

DJEČJI VRTIĆ „MALI PRINC „

Uz pjacu 17, 21420 Bol

OIB: 76204704724

Email: info@maliprinc.com.hr

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO-
OBRAZOVNOG RADA ZA PEDAGOŠKU GODINU
2023./2024.**

Plan izradili:

Ravnateljica: Breza Marinković, odg.

Margareta Medić, mag.psih.

Sadržaj.....	1
Uvod.....	3
I USTROJSTVO RADA.....	4
Redoviti program.....	6
Zaposleni na neodređeno vrijeme.....	8
Zaposleni na određeno vrijeme.....	9
Godišnje zaduženje odgojitelja – izračun satnice.....	9
Organizacija rada u pedagoškoj godini 2021./2022. s radnim vremenom odgojitelja.....	12
Radno vrijeme ostalih djelatnika.....	14
II MATERIJALNI UVJETI.....	18
Plan nabave i dopune didaktičkog i potrošnog materijala.....	19
Plan investicijskog održavanja objekta.....	20
III ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD.....	21
Planiranje.....	21
Poticanje optimalnog razvoja djeteta.....	22
Sigurnosno zaštitne i preventivne aktivnosti u radu s djecom.....	26
Uvjeti i zadaće.....	26
Inkluzivni program predškole.....	30
Inkluzija djece s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju.....	31
Poticanje rada na individualnim projektima odgojnih skupina.....	32
Pedagoška dokumentacija.....	33
Godišnji kalendar događanja.....	34
IV ZDRAVSTVENA NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST,	
I RAZVOJ I ZDRAVLJE DJETETA.....	37
Zdravstvena zaštita djece u vrtiću.....	37
Prehrana djeteta.....	38
Higijensko tehnički uvjeti u vrtiću.....	39
Sigurnost djeteta.....	40
V NAOBRABZA I USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA.....	41
VI ODGOJITELJSKO VIJEĆE.....	42
VII SURADNJA S RODITELJIMA.....	42
VIII SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA.....	44
IX VREDNOVANJE.....	46

X MJERE SIGURNOSTI I PROTOKOLI POSTUPANJA U KRIZNIM SITUACIJAMA.....	47
Metode djelovanja kod preuzimanja i predaje djeteta roditeljima.....	47
Protokoli u slučaju bijega djeteta iz vrtića.....	48
Šetnje, izleti.....	49
XI GLOBALNO I TEMATSKO PLANIRANJE, BITNI CILJEVI, ZADAĆE, SADRŽAJI	
I AKTIVNOSTI PREMA RAZVOJNIM ZADACIMA.....	50
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA.....	54
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLOGA.....	61

UVOD

Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića "Mali princ" za pedagošku 2023./2024. godinu donijelo je Upravno vijeće temeljem čl. 49. Statuta, uz prethodnu raspravu i utvrđivanje na Odgojiteljskom vijeću. Odgojno-obrazovna praksa vrtića temeljit će se na Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje te zakonskim odredbama koje određuju predškolski sustav.

Cilj nam je da naš vrtić postane mjesto sretnog odrastanja i kvalitetnog življenja djece i odraslih, gdje ćemo zajedno učiti, surađivati i napredovati te ćemo stoga nastaviti raditi na kreiranju poticajne materijalne sredine i stvaranju optimalnih uvjeta za poticanje razvoja djece kroz sva područja razvoja. Posebni naglasak stavljam na poticanje djetetovih potencijala, poštivanje prava djeteta, razvoj odgovornosti te pravovremeno i fleksibilno uvažavanje individualnih potreba djeteta.

Svojim djelovanjem pružamo podršku obitelji i razvoju roditeljskih kompetencija.

Uspješnost ostvarenja zadaća iz godišnjeg plana i programa rada analizirat ćemo samo- vrednovanjem odgojno-obrazovnog rada te ispitivanjem stavova roditelja i djece o njihovom zadovoljstvu kvalitetom koja im je ponuđena i razinom participacije koja je pritom ostvarena.

** Organizacija svakog pojedinog dijela odgojno-obrazovnog procesa/rada bit će fleksibilna i podložna promjenama sukladno potrebama djece, roditelja te mogućnostima organizacije u slučaju nedostatka osoblja na radna mjesta odgojitelja..*

I USTROJSTVO RADA

a) TIMSKI rad odgojitelja, stručnih suradnika i svih zaposlenika Vrtića

- Poticati PROFESIONALNOST, ISKRENOST, prihvaćanje RAZLIČITOSTI, te OSOBNU i TIMSKU ODGOVORNOST.

b) uključivanje SVIH zaposlenika Vrtića u sve segmente odgojno-obrazovnog rada kao temelj održivosti kvalitete procesa.

Ravnateljica

- organizacijska i materijalna podrška u provedbi bitnih zadaća s naglaskom na dosljedno provođenje dosad utvrđenih standarda kvalitete, i prema potrebi utvrđivanja odgovornosti za ne provođenje istih.

Odgovorna za provedbu poslova Osnivaču, Upravnom vijeću i svim djelatnicima Vrtića.

Stručni suradnik

- organizacijska i stručna potpora odgojiteljima i svim zaposlenicima u realizaciji istih

Odgovoran za provedbu poslova ravnateljici i ostalim djelatnicima.

Administrativno osoblje:

Pravnica

- uključivanje u provedbu bitnih zadaća odgojno-obrazovnog rada u okviru pravne podrške

Odgovorni za provedbu poslova ravnateljici.

Računovodstvo

- uključivanje u provedbu bitnih zadaća odgojno-obrazovnog rada u okviru financija

Odgovorni za provedbu poslova ravnateljici.

Pomoćno / Tehničko osoblje:

Pomoćnik za rad i njegu / asistent

- uključivanje u provedbu bitnih zadaća odgojno-obrazovnog rada u skladu sa opisom poslova za navedeno radno mjesto .
- uključivanje i davanje ideja u provedbi sportskih aktivnosti .

Odgovoran za provedbu poslova ravnateljici.

Domari / Ekonom

- suradnja i davanje idejnih rješenja za funkcionalno oblikovanje prostorno-materijalnogokruženja te održavanje unutarnjeg i vanjskog prostora.
- uključivanje u provedbu bitnih zadaća odgojno-obrazovnog rada u okviru tehničkepodrške.

Odgovoran za provedbu poslova ravnateljici.

Spremačice

- uključivanje u provedbu bitnih zadaća odgojno-obrazovnog rada u skladu sa opisom poslova spremačica i prema potrebi uz položeni higijenski minimum na pomoćnim poslovima u kuhinji.
- Odgovorne za provedbu poslova ravnateljici i zdravstvenom voditelju*

Djelatnici u kuhinji

- uključivanje u provedbu bitnih zadaća odgojno-obrazovnog rada u skladu sa opisom poslova djelatnika u kuhinji.
- *pomoćne kuharice prema potrebi organizacije poslova mogu biti raspoređene i na poslove čišćenja

Odgovorni za provedbu poslova ravnateljici i zdravstvenom voditelju.

* za ovo radno mjesto planiramo raspisivati natječaj

1.1. Redoviti program

U redoviti program upisano je 84 djece i to u 6 odgojnih skupina. Program se izvodi na jednoj lokaciji, na adresi Uz Pjacu 17, Bol.

Tablica 1.

LOKACIJA	BROJ ODGOJNIH SKUPINA	BROJ DJECE
Uz pjacu 17	6	84

Organizacija radnog vremena Vrtića odvijat će se sukladno važećem Statutu.

Kolektivni godišnji odmor:

Ove pedagoške godine se planira koristiti ostatak godišnjih odmora u periodu od 27. prosinca 2023. do 05.siječnja 2024.godine u trajanju od 7 radnih dana te od 19.02. - 23.02. 2024. godine u trajanju od 5 radnih dana. U ovim periodima planira se zatvoriti Vrtić za korisnike te vršiti potrebne radnje na sanaciji, eventualoj renovaciji te uređenju Vrtića općenito.

O ovakvom ovogodišnjem načinu korištenja kolektivnih godišnjih odmora odgojitelja je bilo govora na zajedničkom roditeljskom sastanku na što prisutni nisu imali prigovora.

Ljetna organizacija rada:

Pedagoški redovan rad s djecom u Vrtiću se odvija do kraja lipnja kada završnom svečanošću djece u dobi pred odlazak u školu započinje ljetni sistem rada . U pravilu se tek tada pristupa ljetnoj organizaciji rada, u kojoj se očekuje nešto manji broj korisnika vrtića, organizirati će se drugačije skupine (spajanje) te drugačiji raspored odgojitelja. U svibnju će se raspisati anketa koja bi trebala dati rezultate za broj polaznika Vrtića za period srpanj - kolovoz, te će se na temelju konačnog broja pristupiti rasporedu djelatnika za taj period i organizaciji korištenja godišnjih odmora istih. Plan je da četiri (4) odgojitelja istovremeno koriste tri (3) tjedna godišnjeg odmora u tri turnusa, u periodu od 01.srpnja do kraja kolovoza. Isto je moguće ukoliko se formiraju najviše 4 skupine uz poštivanje pedagoškog standarda. Ukoliko rezultati ankete budu pokazali da više od 60 korisnika treba usluge Vrtića ju tom periodu, nužno je

raspisivanje natječaja za dodatna dva odgojitelja za rad u još jednoj skupini. Problem se očekuje ukoliko bilo koji djelatnik zaposlen na radno mjesto odgojitelja po rasporedu od početka pedagoške godine bude odsutan jer već tada gore navedeni plan nije moguće provesti.

Za djecu koja neće pohađati Vrtić cijeli srpanj ili kolovoz zbog korištenja ljeta i svega što ono donosi, a iskoristili su svoj obvezatni godišnji odmor, može se odobriti minimalno plaćanje za taj mjesec u iznosu od 20 Eura.

Ukoliko se ukaže potreba za rad subotama, iste je odlukom Osnivača potrebno organizirati u periodu od travnja zaključno sa rujnom a koja će se utvrditi provedbom ankete početkom ožujka iduće godine.

* Bilo kakav dodatni rad od djelatnika vrtića a koji nije određen Godišnjim planom i programom te Statutom Vrtića, potrebno je naknadno planirati i dogovoriti na radnička, odgojiteljska te Upravna vijeća uz savjetodavnu pomoć SRPOOH.

1.1.2. Zaposleni na neodređeno vrijeme

Tablica 2.

IME I PREZIME	RADNO MJESTO
Breza Marinković	ODGOJITELJ DV / RAVNATELJ DV
Stanka Mošić	ODGOJITELJ/MED.S. DV, čl.55. Zakona o pred.odg
Jelena Kalpić	ODGOJITELJ DV
Ivana Čolić	ODGOJITELJ DV
Katja Dešković	ODGOJITELJ DV (bolovanje)
Karmen Kličinović Šantić	ODGOJITELJ DV
Sandra Lovrić	ODGOJITELJ DV
Meri Ivelić	ODGOJITELJ DV
Ivana Balent	ODGOJITELJ DV
Irena Navijalić	UČITELJ DV čl. Zakona o predškolskom odgoju
Margareta Medić	STRUČNI SURADNIK DV, psiholog
Frane Lukač Stipaničev	POMOĆNIK ZA RAD I NJEGU, ASISTENT,DV
Nikolina Babić	KUHAR/ICA DV
Tina Klapež	SPREMAČICA DV,
Damira Restović	SPREMAČICA DV,
Ermin Zejnilhodžić	DOMAR/ EKONOM

1.1.3. Zaposleni na određeno vrijeme

Tablica 3.

IME I PREZIME	RADNO MJESTO
Katica Fistanić	ODGOJITELJ DV
Martina Ostojić Botica	N.Z. ODGOJITELJ DV
Darja Lučev Pavišić	N.Z. ODGOJITELJ DV
Marija Lena Bošković	N.Z. ODGOJITELJ DV
Antonia Bilandžić Fabjanović	N.Z. ODGOJITELJ DV

1.1.4. Godišnje zaduženje odgojitelja – izračun satnice

- ukupan broj radnih dana u pedagoškoj godini 2023./2024. – 252

Radno vrijeme odgojno–obrazovnih radnika (odgojitelja, medicinskih sestara, stručno razvojne službe) u skladu sa zakonskim propisima može se preraspodijeliti ovisno o potrebama radnih poslova i zacrtanih zadaća po osnovi, dnevne/tjedne prisutnosti djece po skupinama, posebno smanjene prisutnosti djece za zimskih i ljetnih praznika, danima uz blagdane/državne praznike, zamjene za opravdano izostalog radnika u neposrednom radu s djecom i dr..

Zamjene za odsutnog radnika realizirat će se reorganizacijom rada do odobrenja financijskih sredstava, odnosno odobrene zamjene za zapošljavanjem radnika na određeno radno vrijeme od strane Osnivača, a do tada će radnik koji je preuzeo dodatna zaduženja odnosno dodatni neposredni rad s djecom biti plaćen za svoj prekovremeni rad.

Satnica je utvrđena prema Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe, članak 29.

Tjedna obveza od 40 sati za **odgojno-obrazovne radnike** strukturirana je od 27,5 sati neposrednog rada s djecom (rad u skupini, dežurstva, posjete, izleti itd.), te 12,5 sati rada na ostalim poslovima, što uključuje i stanku od 30 min. U ostale sate rada ulaze sati za planiranje, pripremanje, suradnju s roditeljima, permanentno stručno usavršavanje (individualno i kolektivno), odgojiteljska vijeća, aktivni, radni dogovori, rad u timovima.

Svakoj odgojiteljici na početku pedagoške godine uručuje se Rješenje o godišnjem zaduženju i strukturi radnog vremena za pedagošku godinu 2023./2024.

Tablica 4. Tjedna struktura radnog vremena odgojiteljica

VRSTA ZADUŽENJA	SATI TJEDNO
1. neposredni rad	27,5
2. dnevni odmor	2,5
3. ostali poslovi	10
UKUPNO	40
<p>Ostali poslovi odnose se na:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tromjesečno planiranje - tjedno planiranje - dnevnu pripremu rada (dnevni plan rada, pripremanje materijalne sredine, pripremanje poticajnih sredstava) - dogovori o pripremi rada i realizaciji grupnih odgojitelja - dnevno zapažanje - valorizacija u svezi planiranog rada - nazočnost na odgojiteljskim vijećima - rad u interesnim grupama - individualno stručno usavršavanje - kolektivno stručno usavršavanje u vrtiću - suradnja s roditeljima (roditeljski sastanci, individualni razgovori s roditeljima, kutić za roditelje) 	

Tablica 5. Godišnja razrada satnice odgojitelja/ica za pedagošku godinu 2023./2024.

Mjesec	Broj dana	Subote	Nedjelje	Blagdani/ neradni dani	Radni dani	Neposredni rad	Ostali poslovi	Stanka	UKUPNO SATI RADA
09/2023.	30	5	4	-	21	115,5	42	10,5	168
10/2023.	31	4	5	-	22	121	44	11	176
11/2023.	30	4	4	1	21	115,5	42	10,5	168
12/2023.	31	5	5	2	19	104,5	38	9,5	152
01/2024.	31	4	4	1	22	121	44	11	176
02/2024.	29	4	4	-	21	115,5	42	10,5	168
03/2024.	31	5	5	-	21	115,5	42	10,5	168
04/2024.	30	4	4	1	21	115,5	42	10,5	168
05/2024.	31	4	4	2	21	115,5	42	10,5	168
06/2024.	30	5	5	-	20	110	40	10	160
07/2024.	31	4	4	-	23	126,5	46	11,5	184
08/2024.	31	5	4	2	20	110	40	10	160
UKUPNO	366	53	52	9	252	1386	504	126	2016

NAPOMENA: Godišnja satnica za pedagošku godinu 2023./2024. iznosi 2016 sati za 12 mjeseci, kroz 252 radna dana. Od toga broja oduzima se satnica množena s brojem dana godišnjeg odmora svakog zaposlenika. Polazište za izračunavanje godišnje satnice je 40-satna tjedna satnica. Tijekom radnog dana svaki radnik ostvaruje pravo na stanku u trajanju od 30 min. (radi naravi posla odgojitelji to pravo ne koriste, ali im se to vrijeme preraspodjeljuje u okviru ukupnog godišnjeg zaduženja).

1.1.5. Organizacija rada u ustanovi u pedagoškoj godini 2023./2024.

s radnim vremenom odgojitelja

Tablica 6.

BOR	ODGOJITELJI	RADNO VRIJEME ODGOJITELJA*	
		Neposredni rad	Vođenje dokumentacije (dnevno 0,5 sati)
1	Meri Ivelić,	06:00-11:30	11:30 – 12:00
	Stanka Mošić	10:30-16:00	16:00 – 16:30
	MLAĐE JASLICE		
2	Ivana Čolić,	07:00-12:30	12:30 – 13:00
	Antonija B. Fabjanović	10:30-16:00	16:00 – 16:30
	STARIJE JASLICE		
3	Irena Navijalić,	07:30-13:00	13:00 – 13:30
	Katica Fistanić,	07:30-10:30	10:30 - 11:00
	Darja L.Pavišić	10:30-16:00	16:00 – 16:30
	VRTIĆ I		

- Jutarnja mikroorganizacija za boravke 1, 2, 3 (BORAVAK 2) 06:00-07:30

*** odgojitelji imaju obvezu ostati voditi pedagošku dokumentaciju u ustanovi svaki dan 30 minuta nakon jutarnje/popodne smjene**

4	Ivana Balent,	07:00-12:30	12:30 – 13:00
	Martina O. Botica	10:30-16:00	16:00 – 16:30
	VRTIĆ 2		
5	Frančeska Tomaš,	07:30-13:00	13:00 – 13:30
	Marija Lena Bošković,	10:30-16:00	16:00 – 16:30
	Karmen Šantić		
	VRTIĆ 3		
6	Sandra Lovrić,	07:30-13:00	13:00 – 13:30
	Jelena Kalpić	10:30-16:00	16:00 – 16:30
	VRTIĆ 4		

- Jutarnja mikroorganizacija za boravke 4, 5, 6 (BORAVAK 6) 07:00-07:30

*** odgojitelji imaju obvezu ostati voditi pedagošku dokumentaciju u ustanovi svaki dan 30 minuta nakon jutarnje/popodne smjene**

Posebna zaduženja odgojitelja

Povjerenstvo za nabavu didaktike i stručne literature: ravnatelj, članovi stručnog tima, odgojitelji

Povjerenstvo za stručno usavršavanje: ravnatelj, članovi stručnog tima, odgojitelji

Garderoba prizemlje: Ivana Čolić, Irena Navijalić,

Garderoba kat: Jelena Kalpić, Sandra Lovrić

Knjižnica : Antonia B. Fabjanović, Frančeska Tomaš

Koordinator za kutiće i panoje na ulazu: Darja L.Pavišić, Marija Lena Bošković, Karmen K.Šantić

Koordinator za kutiće i panoje kat: Ivana Balent, Martina Botica

Garderoba, kutići i panoi Jaslica 1 : Stanka Mošić, Meri Ivelić

Ormarići od tjelesnog : Frane L. Stipaničev

1.1.6. Radno vrijeme ostalih djelatnika

STRUČNI TIM :

Ravnateljica: Breza Marinković, odg. - ujutro i poslijepodne po potrebi i mogućnosti

Psihologinja: Margareta Medić, mag, psih. - 07:00-14:00 sati

** Radno vrijeme i članova Stručnog tima je fleksibilno, sukladno potrebama roditelja, odgojitelja i ostalih poslova što uključuje i mogućnost poslijepodnevnog rada.*

** U slučaju izmjene podataka radnog vremena za članove stručnog tima, a zbog specifičnosti odgojno obrazovnog procesa, član stručnog tima dužan je o tome izvijestiti ravnatelja .*

**Izvadak iz Državnog pedagoškog standarda predškolskoga odgoja i naobrazbe (NN63/2008)
čl. 32:*

Stručni suradnik (psiholog) je obvezan u neposrednom pedagoškom radu s djecom, odgojiteljima i roditeljima provoditi 25 radnih sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punog radnog vremena. Poslovi koji se obavljaju u neposrednome pedagoškom radu i drugi odgovarajući poslovi obavljaju se u sklopu 7-satnoga radnog vremena, a ostatak se odnosi na poslove vezane uz suradnju s drugim ustanovama, poslove stručnog usavršavanja, planiranja, pripreme za rad i druge poslove.

Tablica 7. Godišnja razrada satnice stručnog suradnika, psihologa, za pedagošku godinu 2023./2024.

Mjesec	Broj dana	Subote	Nedjelje	Blagdani/ neradni dani	Radni dani	Stručno- razvojni radi rad u ustanovi	Ostali poslovi	Stanka	UKUPNO SATI RADA
09/2023.	30	5	4	-	21	136,5	21	10,5	168
10/2023.	31	4	5	-	22	143	22	11	176
11/2023.	30	4	4	1	21	136,5	21	10,5	168
12/2023.	31	5	5	2	19	123,5	19	9,5	152
01/2024.	31	4	4	1	22	143	22	11	176
02/2024.	29	4	4	-	21	136,5	21	10,5	168
03/2024.	31	5	5	-	21	136,5	21	10,5	168
04/2024.	30	4	4	1	21	136,5	21	10,5	168
05/2024.	31	4	4	2	21	136,5	21	10,5	168
06/2024.	30	5	5	-	20	130	20	10	160
07/2024.	31	4	4	-	23	149,5	23	11,5	184
08/2024.	31	5	4	2	20	130	20	10	160
UKUPNO	366	53	52	9	252	1638	252	126	2016

DOMAR / EKONOM:

Ermin Zejnilhodžić 06:30-12:30

Mogućnost promjene radnog vremena ovisno o vremenskim uvjetima i godišnjem dobu, (metenje iglica, zalijevanje raslinja i sl.), mogućnosti izvođenja radova s obzirom na boravak djece u Vrtiću te ostalim potrebama.

Tablica 6. Godišnja razrada satnice domara/ekonoma, za pedagošku godinu 2023./2024.

Mjesec	Broj dana	Subote	Nedjelje	Blagdani/ neradni dani	Radni dani	Sati rada	UKUPNO SATI RADA
09/2023.	30	5	4	-	21	126	126
10/2023.	31	4	5	-	22	132	132
11/2023.	30	4	4	1	21	126	126
12/2023.	31	5	5	2	19	114	114
01/2024.	31	4	4	1	22	132	132
02/2024.	29	4	4	-	21	126	126
03/2024.	31	5	5	-	21	126	126
04/2024.	30	4	4	1	21	126	126
05/2024.	31	4	4	2	21	126	126
06/2024.	30	5	5	-	20	120	120
07/2024.	31	4	4	-	23	138	138
08/2024.	31	5	4	2	20	120	120
UKUPNO	366	53	52	9	252	1512	1512

KUHINJA :

KV kuharica: Nikolina Babić - 6:00 - 14:00

SPREMAČICE:

Tina Klapež - 6:00 - 14:00 / 11:00 – 19:00

Damira Restović - 6:00 - 14:00 / 11:00 – 19:00

POMOĆNIK ZA RAD I NJEGU, ASISTENT

Frane Lukač Stipaničev - 6:30 - 14:30

* obavezan voditi dokumentaciju odrađenog i pripreme sportskih aktivnosti - 1h, dozvoljeno odrađivanje istog van ustanove, kontrolu dokumentacije vrši ravnateljica.

Tablica 5. Godišnja razrada satnice kuharice i spremačica te pomoćnika za rad i njegu/asistent za pedagošku godinu 2023./2024.

Mjesec	Broj dana	Subote	Nedjelje	Blagdani/ neradni dani	Radni dani	Sati rada	Stanka	UKUPNO SATI RADA
09/2023.	30	5	4	-	21	157,5	10,5	168
10/2023.	31	4	5	-	22	165	11	176
11/2023.	30	4	4	1	21	157,5	10,5	168
12/2023.	31	5	5	2	19	142,5	9,5	152
01/2024.	31	4	4	1	22	165	11	176
02/2024.	29	4	4	-	21	157,5	10,5	168
03/2024.	31	5	5	-	21	157,5	10,5	168
04/2024.	30	4	4	1	21	157,5	10,5	168
05/2024.	31	4	4	2	21	157,5	10,5	168
06/2024.	30	5	5	-	20	150	10	160
07/2024.	31	4	4	-	23	172,5	11,5	184
08/2024.	31	5	4	2	20	150	10	160
UKUPNO	366	53	52	9	252	1790	126	2016

ADMINISTRACIJA:

Pravnik: Svjetlana Baković - 07:30 – 15:30 sati

Računovodstveni djelatnik: Zorana Marinković - 07:30-15:30 sati

II MATERIJALNI UVJETI

Prostori dnevnog boravka u kojima se program odvija zadovoljava standard te je ukupan prostor vrtića u funkciji djece . Oprema je prilagođena djeci, kao i didaktički materijali koji im se nude čime se kod djece potiče istraživanje, eksperimentiranje, manipuliranje i sloboda kretanja po prostoru.

Općenito se može reći kako su materijalni uvjeti za kvalitetan odgojno-obrazovni rad relativno dobri i u značajnoj mjeri zadovoljavaju uvjete za kontinuiranu i neometanu pedagošku djelatnost. Ovdje prvenstveno mislimo na temeljnu uređenost vanjskog i unutrašnjeg dijela objekata, te opremljenost vrtića namještajem i neophodnom didaktikom. Isto tako važno bi bilo navesti i primjerenu opremljenost odgojnih skupina raznovrsnim potrošnim materijalom za rad s djecom. To ni u kojem slučaju ne znači kako u ova područja nisu potrebna i nužna daljnja ulaganja u uređivanje eksterijera i interijera, te opremanje odgojnih skupina kvalitetnim namještajem i potrebitom didaktikom. Problemi koji se tiču materijalnih uvjeta rada uglavnom se odnose na fizičko stanje dijela objekata. Naime, izgradnja većine objekata starijeg je datuma, stoga je došlo, što je i logično, do dotrajalosti pojedinih njihovih dijelova . To se najviše odnosi na fasadu zgrade vrtića, atrijske terase, krovne konstrukcije, koji za vrijeme kiše dovode do vlaženja zidova soba dnevnog boravka, hodnika, u vanjskom dijelu do taloženja vode na površini (zbog ulegnuća površine) .

Općina Bol aplicira na fondove za rekonstrukciju vrtića. Nadalje, radi se na poboljšanju materijalnih uvjeta za rad, jer uvijek je potrebno ulaganje u dodatni didaktički materijal te ostale opreme za vrtić.

U poslovanju Vrtića financirat ćemo se iz sredstava lokalne samouprave, uplata roditelja, te putem donacija. Program za djecu u godini pred polazak u školu te potrebna sredstva za rad s djecom s teškoćama u razvoju bit će sufinancirani od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja.

Bitna zadaća:

Pratiti i procjenjivati adekvatnost materijala i tehničkih uvjeta za sigurnost djeteta u vanjskom i unutarnjem prostoru.

Planirati proces nabave prema zadaćama odgojno-obrazovnog rada (projekti, potrebe djece s posebnim potrebama...)

Uključiti sve djelatnike u proces nabave , kako bi svojim zalaganjem poboljšali materijalne uvjete na razini objekta i skupine.

2.1. PLAN NABAVE I DOPUNE DIDAKTIKE I POTROŠNOG MATERIJALA

- Nabavka didaktičkih sredstava, igračaka i potrošnog materijala koji će poticati razvoj i aktivno sudjelovanje djece, pri tom uvažavati potrebe djece kao i zapažanja odgojitelja
- stručna literatura – kontinuirano
- slikovnice
- didaktika za djecu s teškoćama u razvoju
- didaktika za djecu u godini pred školu
- stručna usavršavanja vrtića
- CD- MP3 player za 5 odgojnih skupina
- Nabava posteljine, podbradci
- Nadopuna suđa i pribora u kuhinji
- Nabava radne odjeće i obuće
- Nabava dezinfekcijskih sredstava za površine
- Alat, pribor i potrošni materijal za potrebe domara
- Projektor
- Dopuna didaktike i opreme u jaslicama
- Održavanje opreme - strojeva, alata i drugih sredstava za rad (atestiranje, popravci, zamjena) i infrastrukture s ciljem sigurnosti i funkcionalnosti u procesu rada
- Održavanje unutarnjih i vanjskih prostora ustanove

2.1.1. PLAN INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA OBJEKTA

Apliciranjem na fondove:

- Rekonstrukcija kuhinje (s opremom i pripadajućim aparatima po standardu HACCP-a)
- Renoviranje dijelova Vrtića
- Izmjena krovništva
- Opremanje praonice - perilice/sušilice rublja, valjak za peglanje
- Opremanje dječje blagavaone (hodnik) novim namještajem
- Opremanje dječjih garderoba novim namještajem

** ostvarivanje ovisi o uspješnosti ostvarivanja materijalnih sredstava putem fondova*

Prema financijskom planu :

- Bojanje unutarnje stolarije
- Ličenje zidova prema potrebi i prioritetu
- Izmjena dotrajale stolarije (prozori, balkonska vrata)
- Nabavka klime uređaja za ured stručnog tima
- Izmjena starih klima uređaja po potrebi I prioritetu
- Vanjski video nadzor igrališta
- Video nadzor ulaza u Vrtić
- Ugradnja sigurnosih ulaznih vratiju unutar vrtića

** materijalni uvjeti rada bit će podložni promjenama u skladu s financijskom situacijom*

- Osiguranje ostalih materijala, sredstava i usluga neophodnih za redovito funkcioniranje Vrtića i osiguravanje neophodnih uvjeta za kvalitetan, zdrav i siguran boravak djece te rad zaposlenih: plaće, doprinosi, druga davanja te materijalna prava radnika namirnice za prehranu djece električna energija, voda, i dr., sanitarni nadzor radnika, hrane i prostora, obvezni servisi, atesti i održavanje sredstava, opreme i objekata, održavanje čistoće i higijenskih uvjeta, drugi nespomenuti troškovi.

III ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

Učenje je utkano u svaki segment zajedničkog življenja djece i odraslih iz kojeg je zapravo vidljiva kvaliteta njihovoga svakodnevnog življenja u Vrtiću. Pristup odgoju i učenju djece treba podrediti individualnim i razvojnim različitostima djece te staviti u službu zadovoljavanja njihovih različitih interesa, mogućnosti i potreba, a ne podrediti unaprijed propisanim sadržajima učenja.

Odgojno – obrazovni rad bit će usmjeren prema osiguranju dobrobiti za dijete, stoga će i planiranje odgojno-obrazovnog procesa također biti usmjereno na dijete i njegovu dobrobit. Svjesni smo činjenice da razumijevanje dobrobiti i njezinih dimenzija proizlazi iz znanja i očekivanja odgojitelja te njegovih shvaćanja djeteta, djetinjstva, socijalizacije, odgoja i obrazovanja. U tom smjeru planiramo odgojiteljima tijekom godine kontinuirano pružati stručnu pedagošku i psihološku pomoć i podršku na radnim dogovorima, internim stručnim aktivima i timskim refleksijama na kojima će se između ostalog promišljati i izrađivati smjernice za planiranje odgojno-obrazovnog procesa usmjerenog na dobrobit za dijete i na načine na koji se ona može ostvariti, a ne na parcijalne ciljeve, tj. područja i sadržaje učenja , nezavisno od individualnih značajki svakog djeteta.

3.1. Planiranje

Uvažavajući suvremene koncepcije ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja, sve aktivnosti usmjerene na dijete imaju cilj dati podršku cjelovitom psihofizičkom razvoju djeteta, razvoju njegove osobnosti i stjecanju određenih kompetencija uz poštivanje dječjih prava.

Polazište u planiranju odgojno-obrazovnog rada zasnovano je na globalnom cilju koji se odnosi na:

- zadovoljavanje potreba i interesa djece te poticanje cjelovitog razvoja i sposobnosti djece
- stvaranje uvjeta za razvoj i učenje putem igre

Periodično planiranje odgojno - obrazovnog rada provodit će se mjesečno kroz pet planskih razdoblja (I - rujan, listopad, studeni; II - prosinac, siječanj, veljača; III – ožujak, travanj; IV – svibanj, lipanj; V - srpanj, kolovoz), putem timskog periodičnog planiranja.

Planira se osiguravanje i ostvarivanje:

- razvojnih zadaća iz područja tjelesnog i psihomotornog razvoja, socio-emocionalnog razvoja i razvoja ličnosti, spoznajnog razvoja te govora, komunikacije, izražavanja i stvaralaštva
- materijalnih uvjeta za ostvarivanje planiranih zadaća
- djelatnosti s djecom pomoću kojih će se ostvarivati zadaće (aktivnosti, sklopovi, projekti)
- suradnje s roditeljima, sa stručnjacima i drugim zaposlenima
- suradnje s vanjskim čimbenicima

Konkretizacija mjesečnih planova provodit će se tjedno (kroz raznovrsne programske aktivnosti) i dnevno (kroz poticaje).

U radu će se koristiti propisana dokumentacija prema Pravilniku o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (NN br. 83/2001.) i druga dokumentacija proizašla iz potrebe prakse.

3.1.1. Poticanje optimalnog razvoja djeteta

Rad u redovitom cjelodnevnom programu bit će usmjeren osobito na:

- **zadovoljavanje potreba i razvijanje kompetencija djeteta u području tjelesnog i psihomotornog razvoja**
 - za hranom, zrakom, kretanjem, igrom, boravkom u prirodi i dr
 - morfološkog statusa djeteta (njegovanje mišićnih reakcija potrebnih za održavanje stava tijela i ravnoteže)

- usavršavanje prirodnih oblika kretanja – puzanje, hodanje, trčanje, skakanje, provlačenje, penjanje, guranje, vučenje, potiskivanje, bacanje, hvatanje, dizanje, nošenje, kotrljanje i kolutanje, povećanje otpornosti organizma na nepovoljne okolinske utjecaje i dr.

- **zadovoljavanje potreba i razvijanje kompetencija djeteta u području socio-emocionalnog te razvoja ličnosti**

- iskrenog izražavanja svojih potreba, osobnosti, osjećaja, opažanja, zamisli, radoznalosti, inicijative, uživanja i dr.
- optimističkog doživljavanja života i temeljnog povjerenja u okolinu i sebe
- sigurnosti, samopouzdanja, pozitivne slike o sebi, svojim osobitostima, mogućnostima, postignućima sada i u budućnosti
- osjećaja i spoznaja o tome da je voljeno, zbrinuto i prihvaćeno u svojoj obitelji, skupini, od odgajatelja, od djece i drugih ljudi, da je osebujno, vrijedno, da hoće, može i zna sve više činiti za sebe, suosjećati, družiti se, pomagati drugima, sudjelovati u aktivnostima vrijednim za njega i njegovu obitelj, skupinu, pa i širu zajednicu koju opaža, da stalno raste i razvija se, iako povremeno ne uspijeva u nečemu i mora prihvaćati određena ograničenja
- osjećaja pripadnosti i privrženosti svojoj obitelji, skupini, vrtiću pa i širem okruženju koje kao takvog opaža, interesa za njene osobitosti, vrijednosti, sudjelovanja u aktivnostima,
- samostalnosti – težnje da sve što može opazi, smisli, učini, samostalno odluči i provjeri rješenja, ovladava ponašanjima, postupcima, radnjama, vještinama, osobito onima kojima postiže zadovoljavanje svojih potreba, čuvanja svojega i zdravlja drugih, održavanje reda i čistoće za sobom uz sve manje zavisnosti i zahtjeva da drugi ne čine za njega ono što može samo i dr.
- samokontrole, osobito opasnih ponašanja za sebe i druge, težnje da sudjeluje u radosti s drugima i pomogne ugroženom, surađuje i dogovara s drugima, provodi zajedničke dogovore i sve konstruktivnije rješava sukobe,
- osjećaja i početnih shvaćanja o vrijednosti rada i čuvanja materijalnih, kulturnih, društvenih i prirodnih dobara.

- **zadovoljavanje potreba, stjecanje znanja i razvijanje kompetencija pomoću kojih će dijete ostvarivati znatiželjan i stvaralački odnos prema svijetu (težnje da doživljava, traži i stvara novo, uočava pitanja i probleme, samo pronalazi odgovore i rješenja, pa i različita, drugačija od drugih, provjerava rješenja i dr.)**
 - mogućnosti sve boljeg opažanja gledanjem, slušanjem, opipom, mirisom, okusom i dr.
 - izgrađivanja sve bogatije i preglednije slike svijeta, tj. iskustva i znanja (o sebi, o osobinama ljudi, ljudskim aktivnostima i odnosima, prirodnim predmetima i materijalima i onima koje su stvorili ljudi, o materijalnim i duhovnim dobrima, o prirodi) postupnog razvijanja mogućnosti uviđanja zajedničkih svojstava i odnosa u pojavama, grupiranja predmeta i pojava, nepromjenjivosti dužine, količine i težine unatoč mijenjanju položaja predmeta ili radnji koje su s njima obavljene tj. prostornih, vremenskih, kvalitativnih i kvantitativnih odnosa te otkrivanja uzročno-posljedičnih veza,
 - uočavanja pitanja i problema, pretpostavljanje, planiranje, procjenjivanje odnosa, zajedničkoga, slijeda, veza, događaje, radnji, rezultata i provjeravanje (promatranjem, jednostavnim pokusom, radom, različitim oblicima izražavanja i stvaranja, pridruživanjem, mjerenjem, brojenjem i dr.)

- **zadovoljavanje potreba i razvijanje kompetencija u području govora, komunikacije, izražavanja i stvaralaštva (osobito prirodne osjetljivosti i razvoja mogućnosti doživljavanja, primanja, razumijevanja i izražavanja/stvaranja) poruka**
 - neverbalnim, te pogotovo verbalnim putem, sve preciznijim i svestranijim korištenjem govora, verbalnih sredstava - jezika – u različite svrhe
 - tijelom (cjelokupnom motorikom)
 - glazbenim sredstvima
 - likovnim sredstvima
 - scenskim sredstvima
 - primjerenim oblicima stvaralaštva i umjetnosti – jezičnog (pripovjednog i poezije), glazbenog (vokalnog i instrumentalnog), likovnog (sve vrste) i filmskog (najjednostavnijeg), scenskog, plesnog
 - razumijevanja funkcije pismene komunikacije

Navedene potrebe i ciljane kompetencije poticat će se kroz **programske aktivnosti**:

- životno-praktične i radne (jelo, piće, odmor, njega, odijevanje, briga za osobne stvari, igračke, biljke, prostor, izrada predmeta ili igračaka i dr.)
- raznovrsne igre (funkcionalne, simboličke, konstruktivne, igre s ograničenjima i pravilima i dr.)
- izražavanje i stvaranje djeteta (pjevanje, šaranje, crtanje, slikanje, modeliranje, građenje, govorno i scensko izražavanje, sviranje i dr.)
- društvene i društveno-zabavne igre (druženja više djece i odraslih, proslave, zabave, svečanosti, javni nastupi i dr.)
- umjetničke (promatranje i slušanje umjetničkih tvorevina za djecu – slikovnica, likovnih, književnih djela i dr.)
- istraživačko-spoznajne (istraživačko manipuliranje, promatranje, upoznavanje, šetnje, posjete, susreti s osobama različitih profesija, istraživačke aktivnosti u užem smislu - otkrivanje, jednostavno eksperimentiranje, verbalno i praktično rješavanje problema, namjerno učenje, namjerno vježbanje i dr.)
- specifične aktivnosti s kretanjem (kretanje u svakodnevnim aktivnostima, tjelesno vježbanje, igre sa spravama, opremom i rekvizitima u unutarnjem i vanjskom prostoru
 - šetnje, izleti, plesanje, izražavanje cjelokupnom motorikom

Za djecu s posebnim potrebama programske aktivnosti bit će ostvarene putem individualiziranih planova rada

3.1.2. Sigurnosno – zaštitne i preventivne aktivnosti u radu s djecom

Ciljevi:

- učenje o brizi za vlastito psihofizičko zdravlje i sigurnost te zadovoljavanje vlastitih potreba (kroz stjecanje informacija i uvježbavanje potrebnih životnih vještina vezanih uz samozaštitu i zdravlje i zdrave stilove života)
- omogućavanje samopotvrđivanja djeteta na zdrav, prihvatljiv i nerizičan način kroz raznovrsne programske aktivnosti,
- odgoj za demokraciju - različitim postupcima, modelima i aktivnostima a sukladno razvojnim specifičnostima djece pojedine dobi usvajanje humanih vrijednosti (odgovornosti, poštovanja, tolerancije, brige za druge i solidarnosti, prijateljstva, suradnje, pravednosti i nenasilja)

3 1.3. Uvjeti i zadaće :

a) Nadzor

organizacijsko – materijalni uvjeti:

- stalna nazočnost odgojitelja s djecom,
- osiguravanje dovoljno preglednog, bezopasnog i za kretanje slobodnog prostora,
- osiguravanje nadzora izvan sobe dnevnog boravka – terasa, atrij, igralište i sl.,
- uvijek raditi u podskupinama kada su prisutna oba odgojitelja,
- nadzor nad igrom na spravama u vrijeme boravka na igralištu,
- veći nadzor nad djecom sklonijom izdvajanju iz skupine,
- osiguravanje unutarnjih i vanjskih prostora posebnim mjerama (zaključavanje ulaznih vrata, ogradnih vrata i sl.),
- upoznavanje dječjih navika.

Zadaće u neposrednom radu:

- navikavanje djece na novi prostor,
- upoznavanje dvorišnog prostora,
- upoznavanje s opasnostima izlaska izvan dogovorenog prostora,
- slobodno kretanje do sanitarnog čvora, garderobe,
- poticanje dječje kompetencije (načini na koje dijete djeluje i poželjno se ponaša u odnosu prema sebi, prema drugoj djeci u igri i prilikom kretanja u prostoru),
- učenje poštivanja pravila i dogovora – igra, rad, promet, dječja prava i prava odraslih, javljanje se teti kad idem na garderobu, u WC i sl.,
- podržavanje spontanosti i inicijative uz uvažavanje sigurnosnih kriterija skretanjem pozornosti djeci.

b) Zdravlje i sigurnost

materijalno-organizacijski uvjeti:

- osiguravanje unutarnjeg i vanjskog prostora,
- osiguravanje igračaka i drugih pomagala,
- pravovremeno uklanjanje potencijalno opasnih sredstava i opreme (namještaja, sprava sa igrališta i sl.),
- odabir sigurnih aktivnosti,
- prozračivanje unutarnjih prostora,
- dezinfekcija igračaka jedanput mjesečno, po potrebi češće
- slojevito oblačenje djece,
- pravilna prehrana – voće umjesto slatkiša, voda umjesto soka, više žitarica i sl.,
- zadovoljavanje potrebe za odmorom,
- briga za higijenu i čistoću prostora i opreme.

Zadaće u neposrednom radu:

- razvijanje higijenskih navika primjereno dobi djeteta ili uz pomoć odgojitelja – korištenje vode i sapuna i dr. higijenskih potrepština, odvikavanje od pelena, održavanje osobne higijene,
- razvoj samostalnosti i neovisnosti u zadovoljavanju potrebe za hranom, pićem itd.,
- razvoj pozitivnih stavova i odnosa prema sebi – zdravlje i zdrav život, prehrana, kretanje, osjećaji,
- sigurno korištenje igračaka i materijala,
- provođenje tjelesnih aktivnosti u otvorenom i zatvorenom prostoru – tjelovježba, sat tjelesnog odgoja, pokretne igre, šetnje i sl.
- spoznavanje mogućih opasnosti prilikom korištenja sredstava, igračaka, namještaja, prostora i sl.,
- razvoj emocionalne sigurnosti – provođenje igara opuštanja, izražavanje pozitivnih emocija postupaka prema djetetu, razvijanje osjećaja privrženosti i sigurnosti u skupini, poticanje i podržavanje pozitivnih emocionalnih stanja, učenje iskazivanja negativnih emocija na prihvatljiv način.

c) Razvojno poticajni kontekst

Materijalno-organizacijski uvjeti:

- razvojno primjereno planiranje rada,
- osiguravanje i primjena razvojno primjerenih sredstava i pomagala,
- osiguravanje primjerene količine sredstava i raznovrsnih aktivnosti i dječje slobode izbora,
- formiranje prigodnih kutića – aktualizacija doživljaja i događanja kroz novoformljene prostore,
- bogaćenje programa raznim posjetima i drugi planirani izlasci iz vrtića
- provođenje aktivnosti u manjim grupama djece,

- osiguravanje poticaja i podržavanje samoinicijativnih aktivnosti djece,
- kvalitetna komunikacija, individualni pristup djeci, uvažavanje njihovih interesa i potreba.

Zadaće u neposrednom radu:

- poticanje cjelovitog razvoja djeteta: spoznavanje vanjskog svijeta, pamćenje i razumijevanje, interes za okolinu, rješavanje zadataka i problema, prilagođavanje na nove situacije, priprema za školu, razvoj predčitačkih vještina – osobito kroz rad odraslih i djece na projektima
- osvještavanje sebe kao osobe, sebe u odnosu na druge, sebe kao pripadnika različitih skupina i upoznavanje različitih životnih uloga
- upoznavanje vlastitih mogućnosti i ograničenja
- razvijanje pozitivnih osobina ličnosti – samopouzdanja, samopoštovanja, samosvijesti, samostalnosti, odgovornosti samokritičnosti, kreativnosti
- odgoj za humane vrijednosti, a osobito davanje pozitivnih modela i prakticiranje sljedećih ponašanja : prepoznavanje i izražavanje vlastitih osjećaja, uvježbavanje ustrajnosti i samokontrole, učenje različitih socijalnih i drugih vještina (prepoznavanje i uvažavanje osjećaja drugih osoba, unaprjeđivanje komunikacijskih vještina, razvoj prosocijalnih oblika ponašanja
- upoznavanje i osvještavanje osobina drugih, sličnosti i razlika među ljudima
- uspostavljanje odnosa s drugima – razumijevanja, povjerenja, prijateljstva, solidarnosti, ljubavi, sloge, pomaganja, brige za drugoga
- razvoj vještine komuniciranja – neverbalnog, verbalnog, slušanja, empatije
- razvoj vještine mirnog rješavanja sukoba i odgoj za nenasilje
- osvještavanje mira kao pretpostavke života, sklada zajednice te razvoja pojedinca i cjelokupne zajednice

- upoznavanje i razumijevanje ljudskih prava (na život, slobodu, dostojanstvo, privatnost i dr.)
- upoznavanje, shvaćanje i prihvaćanje pravila zajedničkog života (donošenje i poštivanje pravila, posljedice narušavanja pravila, preusmjeravanje nepoželjnog ponašanja, sigurnost)
- razvijanje moralnog odnosa prema osobnoj, tuđoj i zajedničkoj imovini
- shvaćanje međuovisnosti svih ljudskih bića, svih živih bića i odnosa žive i nežive prirode
- pružanje iskustva zajednice

U osiguravanju uvjeta i ostvarivanju specifičnih zadaća odgojiteljice će surađivati s ravnateljicom, stručnim suradnikom, drugim odgojiteljicama i ostalim zaposlenicima u vrtiću, roditeljima i drugim čimbenicima.

3.1.4. INKLUZIVNI PROGRAM PREDŠKOLE

U godinu pred polazak u školu cilj nam je podizanje opće psihofizičke spremnosti djece za sam polazak u školu. Planirane radnje za ostvarivanje tog cilja su :

- Dopuna sobe dnevnog boravka s opremom, didaktikom, slikovnicama i drugim potrebnim materijalima u svrhu stvaranja kvalitetnog poticajnog prostorno materijalnog okruženja djeteta.
- Obogaćivanje programa novim poticajima i sadržajima kroz suradnju s različitim vanjskim institucijama (czk, škola, izletišta) ili s pojedincima (susret s književnikom, pekarom, slastičarom).
- Praćenje razvojnog statusa i napredovanja djece (u smislu procjene spremnosti za školu).
- Edukativno-savjetodavni rad s roditeljima i odgojiteljima o razvojno primjerenim postignućima i načinima poticanja pojedinih razvojnih područja.

Bitna zadaća i sve ostale aktivnosti vezane za realizaciju bitne zadaće programa predškole identična je glavnoj zadaći odgojno-obrazovnog rada na razini cijelog vrtića.

Program predškole za djecu koja su uključena u redovite programe u dječjim vrtićima provodit će se u okviru redovitog programa, svakodnevno. Program će se provoditi svakodnevno u dvije odgojne mješovite skupine u razdoblju od 02.listopada do 31.svibnja 2024.god.

Voditelji programa predškole u redovnom programu bit će odgojiteljice Vrtića, uz podršku stručnog tima vrtića.

3.1.5. INKLUZIJA DJECE S POSEBNIM POTREBAMA I TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

U ovom izrazito osjetljivom dijelu našeg rada cilja nam je identifikacija djece s posebnim potrebama (zdravstvene, psihosocijalne i defektološko-logopedске naravi), ostvarivanje uvjeta za zadovoljavanje posebnih potreba i stimuliranje razvoja kako bi se djetetu pružila adekvatna podrška, te ublažili ili otklonili nepovoljni činitelji razvoja.

Na temelju višegodišnjeg iskustva, pravovremenog detektiranja i do sada izrazito preciznog uočavanja odstupanja u razvoju, i ove godine će se upotrijebiti provjerene nam

Strategije rada

- Inicijalni razgovori s roditeljima.
- Uvid u postojeću zdravstvenu dokumentaciju.
- Izbor primjerenih odgojnih skupina i odgajatelja s obzirom na specifičnosti posebne potrebe djeteta.
- Ciljana opservacija ponašanja i funkcioniranja djeteta u odgojnoj skupini (stručnih suradnika i odgojitelja).
- Dijagnostička obrada djece od strane psihologa.
- Upućivanje djece na dijagnostičku obradu, terapiju i kontrolu u specijalizirane ustanove.
- Individualni rad s djetetom (osmišljavanje , provođenje, praćenje i vrednovanje individualnog programa rada s djecom (psiholog, odgojitelj).
- Educiranje roditelja u pogledu razumijevanja uzroka i obilježja posebne potrebe djeteta.

- Savjetodavni rad s roditeljima o načinima i strategijama pristupa djetetu, informiranje o napredovanju djeteta.
- Izrada individualnih programa rada s djecom u odgojnoj skupini (stručni suradnici i odgojitelji).
- Educiranje odgojitelja o posebnim potrebama djece i strategijama rada.
- Unapređivanje kvalitete komunikacijskih vještina odgojitelja u odnosu s djetetom i roditeljima djece s posebnim potrebama/ teškoćama u razvoju.

3.1.6. POTICANJE RADA NA INDIVIDUALNIM PROJEKTIMA ODGOJNIH SKUPINA

Za kvalitetan rad na projektu valja stručno – kompetentno raditi na metodologiji pedagoškog istraživanja da bi se lakše uočili i formulirali praktični i istraživalački problemi u odgojno-obrazovnom procesu i na temelju toga pronašli najbolji mogući putovi i načini za sistematski rad na projektu.

Praćenjem pedagoško-psihološke i didaktičko-metodičke prakse u neposrednom radu s djecom opažaju se različiti afiniteti djece prema određenim područjima njihova razvoja, povezanim sa svakodnevnim životom, aktualnim događanjima u prirodnom i društvenom (užem i širem) socijalnom okruženju.

Teme koje se izabiru od strane potrebe djece, proizlaze iz interesa djece, koja žele saznati više, uz pomoć odraslih, zajednički s drugom djecom i odraslih, planiraju, sudjeluju i uče u projektnom procesu. Djeca iskazuju inicijativu, zajedno s odraslima stvaraju situacije interakcijskog učenja i usvajaju demokratske vrijednosti koje omogućuju da uistinu žive svoja prava, što pridonosi poboljšanju kvalitete življenja.

Poštujući dob, interes i spoznajni potencijal djece, odnosa koji prethode, prate i slijede odgojno – obrazovni proces, valja sistematičnije raditi na stjecanju znanja, vještina i navika u onim područjima u kojima je opažen interes djece.

Sve ovo, potrebno je kvalitetno realizirati, kroz individualne projekte odgojnih skupina, u zadovoljavanju općih i posebnih potreba djeteta, s ciljem poticanja cjelovitog razvoja djeteta, (tjelesnog i psihomotornog razvoja, socio – emocionalnog i razvoja ličnosti, spoznajnog razvoja, govora, komunikacije, izražavanja i stvaralaštva).

U osmišljavanju projekta valja stručno – kompetentno:

- procijeniti aktualno stanje/definirati problem/izabrati uže tematsko područje
- postaviti cilj
- fleksibilno postaviti poticaje/ zadatke, sadržaje, aktivnosti
- odabrati strategije djelovanja s vremenskom dimenzijom, sudionicima u radu, roditeljima, suradnicima
- definirati načine i oblike, postupke, instrumente i tehnike rada/ prikupljanje podataka, praćenja, procjene, dokumentiranje, vrednovanje, prezentiranje postignuća
- izraditi zaključak s prijedlozima za daljnji rad.

3.1.7. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA

Vodit će se pedagoška dokumentacija odgojne skupine, koja je propisana Pravilnikom o obrascima i sadržajima pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (NN broj 83/2001.), i drugu dokumentaciju proizašlu iz potrebe prakse :

- Knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine koja obuhvaća:
 - Orijentacijski plan i program odgojno-obrazovnog rada za određeno razdoblje s razvojnim zadacima za poticanje cjelovitog razvoja djeteta za skupinu, za pojedino dijete.
 - Organizacijske i materijalne uvjete za ostvarivanje zadataka.
 - Aktivnosti za ostvarivanje razvojnih zadataka (sklopovi aktivnosti, teme, projekti...).
 - Suradnju sa stručnjacima, roditeljima i drugima radi ostvarivanja postavljenih zadataka.
 - Važne datume (rođendane, sastanke, svečanosti, izlete i drugo).
 - Tjedni plan i program odgojno-obrazovnog rada sa sastavnicama: slijed aktivnosti, za odgojnu skupinu, za djecu iz drugih odgojnih skupina, poslovi nužni za ostvarivanje tjednog plana i programa rada.
 - Dnevnik rada sa svim sastavnicama: planirani poticaji za aktivnosti (individualne, grupne, zajedničke), iskorišteni situacijski poticaji, zapažanja o aktivnostima i ponašanju djece u odnosu na postavljene zadatke, za djecu odgojne skupine, za djecu drugih odgojnih skupina, suradnju sa stručnjacima, roditeljima, zabilješke na kraju tjedna.
 - Zajedničke aktivnosti djece i odraslih (izleti, druženja, svečanosti), priprema, zapažanja i zapisi.

- Roditeljski sastanci: priprema, zaključci, zabilješke o radu s roditeljima (individualni, skupni i dr.).
- Vrednovanje ostvarenog plana i programa: vrednovanje uvjeta ostvarivanja plana i programa, vrednovanje ostvarenosti razvojnih zadaća.
- Zabilješke i napomene.
 - Imenik djece
 - Program stručnog usavršavanja
 - Dosje djeteta s posebnim potrebama
 - Matičnu knjigu djece
 - Matičnu knjigu zaposlenika
 - Ljetopis dječjeg vrtića
 - Godišnji plan i program odgojno – obrazovnog rada
 - Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada
 - Knjigu zapisnika

U nastavku je kalendar događanja tijekom godine koja planiramo obilježiti u Vrtiću.

GODIŠNJI KALENDAR DOGAĐANJA	
RUJAN	7. 9. DAN HRVATSKIH VODA
	8. 9. SVJETSKI DAN PISMENOSTI
	10. 9. HRVATSKI OLIMPIJSKI DAN
	21. 9. MEĐUNARODNI DAN MIRA
	23. 9. PRVI DAN JESENI
	29.9. DAN HRVATSKE POLICIJE
LISTOPAD	PRVI PUNI TJEDAN U LISTOPADU – DJEČJI TJEDAN
	1. 10. MEĐUNARODNI DAN STARIJIH OSOBA
	2. 10. MEĐUNARODNI DAN NENASILJA
	4. 10. SVJETSKI DAN ZAŠTITE ŽIVOTINJA
	5. 10. SVJETSKI DAN UČITELJA
	16. 10. SVJETSKI DAN HRANE
	DANI KRUHA

	31. 10. SVJETSKI DAN ŠTEDNJE
STUDENI	1. 11. SVI SVETI
	9. 11. SVJETSKI DAN IZUMITELJA
	13. 11. DAN LJUBAZNOSTI
	15.10. – 15.11. MJESEC KNJIGE
	16. 11. MEĐUNARODNI DAN TOLERANCIJE
	18.11.OBLJETNICA VUKOVARA – PALJENJE SVIJEĆA
	20. 11. MEĐUNARODNI DAN DJEČJIH PRAVA
PROSINAC	06. 12. SVETI NIKOLA
	13.12. SVETA LUCIJA (sijanje pšenice)
	21. 12. PRVI DAN ZIME
	24. 12. BADNJAK
	25. 12. BOŽIĆ
	26. 12. SVETI STJEPAN
	31.12. STARA GODINA
SIJEČANJ	1.1. NOVA GODINA
	6. 1. SVETA TRI KRALJA
	10. 1. SVJETSKI DAN SMIJEHA
	21. 1. MEĐUNARODNI DAN ZAGRLAJA
VELJAČA	
	14. 2. VALENTINOVO
	21. 2. MEĐUNARODNI DAN MATERINJEG JEZIKA DAN RUŽIČASTIH MAJICA
	MAŠKARE
OŽUJAK	8. 3. DAN ŽENA
	19. 3. JOSIPOVO (DAN OČEVA) ili 3. nedjelja u lipnju
	20. 3. MEĐUNARODNI DAN SREĆE
	20. 3. SVJETSKI DAN ORALNOG ZDRAVLJA
	20. 3. SVJETSKI DAN PRIPOVIJEDANJA
	21. 3. PRVI DAN PROLJEĆA

	21. 3. SVJETSKI DAN ŠUMA
	21. 3. SVJETSKI DAN SINDROMA DOWN
	22. 3. SVJETSKI DAN VODA
	27. 3. SVJETSKI DAN KAZALIŠTA
TRAVANJ	
	2. 4. MEĐUNARODNI DAN DJEČJE KNJIGE
	7. 4. SVJETSKI DAN ZDRAVLJA
	USKRS
	22. 4. DAN PLANETE ZEMLJE I DAN HRVATSKE KNJIGE
SVIBANJ	1. 5. MEĐUNARODNI PRAZNIK RADA
	DJEČJA OLIMPIJADA
	3. 5. SVJETSKI DAN SUNCA
	4.5. DAN VATROGASACA
	DRUGA NEDJELJA U SVIBNJU - MAJČIN DAN
	1. 5. DAN PTICA I DRVEĆA
	15. 5. MEĐUNARODNI DAN OBITELJI
	18.5. DAN MUZEJA
	SVJETSKI DAN SPORTA
LIPANJ	30.5. DAN DRŽAVNOSTI
	1. 6. MEĐUNARODNI DAN RODITELJA
	TIJELOVO
	5. 6. SVJETSKI DAN ZAŠTITE OKOLIŠA
	21.6. PRVI DAN LJETA
	21. 6. SVJETSKI DAN GLAZBE
	22. 6. DAN ANTIFAŠISTIČKE BORBE
	ZAVRŠNA SVEČANOSTI – OPROŠTAJNA PRIREDBA PREDŠKOLACA

IV ZDRAVSTVENA NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST, RAZVOJ I ZDRAVLJE DJETETA

Najvažnija osoba u zaštiti zdravlja svakog djeteta su roditelji koji odlučuju o svim bitnim odrednicama u svezi svog djeteta, a stručni suradnici pomoći će im, kroz primjerene aktivnosti i savjetovanja, u donošenju kompetentne odluke, kao i uključiti ih u aktivnosti kojima je svrha očuvanje i unaprjeđenje djetetova zdravlja.

Njega, skrb, tjelesni rast i razvoj te zdravlje djece u dječjem vrtiću grupiraju se u četiri područja

4.1. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJECE U DJEČJEM VRTIĆU

- podrazumijeva stvaranje uvjeta za pravilan razvoj djeteta, prevenciju oboljenja, podršku djetetu pri stvaranju navika zdravog načina življenja i adekvatno reagiranje u potencijalno opasnim situacijama za dijete

- Upis djeteta u dječji vrtić uvjetuje se urednim cijepljenjem protiv bolesti iz Programa obveznih cijepljenja, s iznimkom djece koja imaju kontraindikacije na pojedina cijepljenja.
 - potvrda o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu djeteta prije upisa u vrtić,
- prikupljanje podataka od roditelja putem inicijalnog intervjua radi snimanja početnog stanja u skupini,
- zdravstveni pregled djeteta nakon izostanka iz dječjeg vrtića zbog bolesti,
- procjenjivanje razvojnih i posebnih potreba djece te pravovremeno prepoznavanje i zadovoljavanje stvaranjem uvjeta (fleksibilna organizacija i primjereni programi),
- osiguranje općih i sigurnosnih uvjeta za boravak djece u Vrtiću,
- osigurati potrebne higijenske uvjete za život i aktivnosti djeteta,
- briga o osobnoj higijeni, higijeni ruku i tijela,
- prepoznavanje i zadovoljavanje primarnih dječjih potreba
- prilagodavanje dnevnog života u Vrtiću individualnim potrebama djece (prehrana, izmjena aktivnosti i odmora, boravak na zraku ...),

- zadovoljavanje specifičnih potreba kod djece sa zdravstvenim poteškoćama (prehrana, odmor, kretanje)
- provoditi naizmjeničan slijed aktivnosti i odmora postajući pritom individualni ritam
- omogućiti izvođenje tjelesnih aktivnosti izvan zatvorenog prostora (u dvoristu, pjesčaniku, na igralistu, setnje u prirodu)
- procjene psihofizičkog razvoja djeteta
- vršenje antropometrijskog mjerenja kod djece dva puta godišnje i analiza antropometrijskog mjerenja, individualna, analiza grupe
- izrada pisanih materijala, organiziranje i održavanje sastanaka, informiranje roditelja o uocnim razvojnim odstupanjima, te procjene uocnog
- zdravstveno prosvjetovanje i zdravstveni odgoj djece u svezi stjecanja pravilnih higijenskih navika i usvajanja zdravog načina življenja (tjelesne aktivnosti, zdrava prehrana)
- protuepidemijske mjere u slučaju zaraznih bolesti
- zbrinjavanje lakših povreda i prema potrebi odvođenje u zdravstvenu ustanovu
- razvijanje pozitivnih i prihvaćajući stavova prema djeci sa posebnim potrebama (naglasak na identifikaciji i provođenju odgovarajućih mjera i aktivnosti te uključivanje u aktivnosti)

4.1.1. PREHRANA DJETETA

- podrazumijeva planiranje pravilne prehrane djece u vrtiću u skladu s preporučenim prehrambenim standardima, uz primjenu zdravstvenih, kulturoloških i obrazovnih elemenata, te prilagođavanjem oblika prehrane specifičnim potrebama djece.

Razvoj pozitivnih prehrambenih navika i kulture jedenja.

Održavanje postignutih standarda kvalitete prehrane te unapređivanje istih.

Unapređivanje kvalitete i raznovrsnosti prehrane u skladu s važećim preporučenim normativima s ciljem pravilnog rasta i razvoja djeteta,

- Provođenje prehrambenih standarda za planiranje prehrane u dječjim vrtićima
- Planiranje jelovnika u dogovoru s kuharicom

- Osiguravanje redovitog broja obroka u skladu s važećim normativima

- Timsko osmišljavanje prehrane
 - uključivanje djece, odgojitelja i roditelja u kreiranje jelovnika s naglaskom na djecu s posebnim prehrambenim potrebama
 - uključivanje ravnatelja, stručnog tima i ostalih radnika
 - radionice za odgojitelje, roditeljski sastanci

- Razgovori s djecom, pružanje pozitivnih modela ponašanja

- Informiranje – plakati, brošure

- Sprječavanje razvoja deficitarnih bolesti, karijesa i dr.:
 - suradnja s Ordinacijom dentalne medicine u svrhu promicanja oralnog zdravlja

- Sustavno prikupljanje i sažimanje podataka o zdravlju i razvojnim potrebama iz raznih izvora (odgojitelji, stručni tim, roditelji, epidemiolozi, pedijatri itd.) :
 - inicijalni razgovori,
 - medicinska i druga dokumentacija,
 - opservacija, upitnici,
 - protokoli praćenja,
 - antropometrijska, psihologijska i druga mjerenja.

4.1.2. HIGIJENSKO TEHNIČKI UVJETI U VRTIĆU

– podrazumijevanju osiguranje najviše moguće razine higijene prostora i stalni nadzor nad higijenskim uvjetima unutarnjih i vanjskih prostora, te pravovremeno reagiranje u uvjetima epidemioloških opasnosti.

- Primjena higijenskog protokola vrtića za osiguravanje visoke razine higijene prostora
- Provođenje i organiziranje dezinfekcije i deratizacije u objektima i oko njih
- Redovito uzimanje briseva i kontrola čistoće te redovita kontrola hrane
- Osiguravanje propisanih zdravstvenih pregleda i edukacija radnika

- Provođenje protuepidemioloških mjera i zaštite u cilju zaštite djece prilikom povećane epidemijske opasnosti

4.1.3. SIGURNOST DJETETA

- podrazumijeva osiguravanje sigurnih uvjeta boravka djeteta u vrtiću (postupci i materijalni uvjeti) te odgojno –obrazovni rad s djecom u svrhu usvajanja higijenskih navika i vještina samozaštite.

- Osiguravanje sigurnih uvjeta za boravak djece (redovni pregled opreme i prostora)
 - Pregled prostora prilikom čišćenja,
 - otklanjanje potrganih predmeta, briga o ispravnosti igračaka,
 - pregled igrališta, uklanjanje opasnih predmeta i sprava na igralištu,
 - popravak ograde,
 - osiguravanje zatvaranja vrata.
- Po potrebi primjena protokola sigurnosti u vrtiću
 - prema postojećim uputama u protokolu
- Edukacija djece u području samozaštite i zdravog življenja
 - Razne aktivnosti i sadržaji u okviru odgojno-obrazovnog rada,
 - vježba protupožarne zaštite i sl.

V NAOBRAZBA I USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA

Stručno usavršavanje je briga svakog djelatnika osobno i radnog kolektiva u cijelosti s ciljem što stručnijeg i kvalitetnijeg rada, što šireg znanja jer vrtić je odgojno - obrazovna institucija i samo ga stručno osposobljeni kadrovi i mogu razvijati. Stručno usavršavanje se odvija i kroz individualno praćenje literature, kroz rad stručnih aktiva, kroz stručna usavršavanja organizirana od Strane Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta i Agencije za odgoj i obrazovanje, te drugih relevantnih organizacija i udruga.

Zadaci su za unapređenje i stručno usavršavanje djelatnika sljedeći:

1. Individualno

- čitajući stručnu literaturu, časopise vezane uz predškolsku djelatnost, prorada stručne literature mora biti sustavna, pratiti provedbu bitnih zadaća te isto dokumentirati u Mapi profesionalnog razvoja (osvrt na pročitane literaturu, edukacije, primjena u neposrednom radu).
- radni materijali, javni mediji,
- stručne konzultacije (stručnjaci u i izvan Vrtića).

2. kolektivno:

- na Odgojiteljskim vijećima,
- radni dogovori,
- radionicama za odgojitelje,
- predavanjima, savjetovanjima, seminarima i drugim stručnim skupovima.

VI ODGOJITELJSKO VIJEĆE

Odgojiteljsko vijeće usmjerava odgojno-obrazovnu djelatnost i utječe na primjenu teoretskih i stručno-pedagoških rješenja u neposrednom pedagoškom radu s djecom. Ove pedagoške godine planira se rad 6 Odgojiteljskih vijeća.

Na odgojiteljskim vijećima :

- donosi se raspored djece po skupinama i raspored rada odgojitelja
- osmišljavaju se načini organizacije svečanosti i blagdana tijekom cijele godine
- prenose se informacije o radu aktiva ravnatelja i stručnih skupova
- odgojitelji koji su sudjelovali na seminarima informiraju ostale
- usvaja se godišnji plan i program rada vrtića
- valorizira se odgojno obrazovni rad

Vanjsko stručno usavršavanje za pedagošku godinu 2023./2024. ostvarivat će se prema ponudi Agencije za odgoj i obrazovanje RH, stručnih sekcija i drugih organizatora.

VII SURADNJA S RODITELJIMA

Visoko na listi prioriteta u ciljevima koje želimo dostići kroz odgojno -obrazovni rad je izgradnja partnerskog odnosa sa roditeljima te ih aktivno uključiti u život i rad odgojne skupine.

Obitelj i vrtić dva su temeljna sustava u kojem se dijete rane i predškolske dobi razvija i raste, zadovoljava svoje osnovne potrebe, stječe prve spoznaje o sebi i svijetu oko sebe, uči o komunikaciji i odnosima, suživotu, zajedništvu, toleranciji, razvija svoje potencijale i stječe spoznaje i vještine prijeko potrebne za čitav život.

Vrlo je važno uskladiti odgojna načela obitelji i vrtića kako bi se omogućili optimalni uvjeti za razvoj cjelovitog razvoja djeteta. Kako su roditelji tj. skrbnici djeteta i ostali članovi uže obitelji i odgojitelji osobe koje se najintenzivnije skrbe o djetetu i njegovoj dobrobiti, nužno je osigurati izravnu, kvalitetnu i ohrabrujuću komunikaciju među njima kako bi informacije o djetetu mogle nesmetano i dvosmjerno cirkulirati. Susreti odgojitelja i roditelja se odvijaju svakodnevno i od velike jevažnosti da oni kvalitetno i konstantno komuniciraju.

Preduvjet kvalitetne interakcije ovih dvaju čimbenika odgojno-obrazovnog procesa, ali i stručnog tima vrtića, ravnatelja i psihologa, je obostrana spremnost na suradnju.

Roditelje tj. skrbnike djeteta permanentno će se informirati (uz pomoć brošura, letaka, internetske komunikacije, razmjene bilješki, tj. dokumentacije o djetetu, radionica, diskusijskih grupa i sl), te će ih se podržavati i osnaživati u roditeljskoj ulozi.

Stručni djelatnici vrtića usmjerit će se na osjetljivost i prepoznavanje specifičnih potreba roditelja tj. skrbnika djece te im omogućiti dobivanje odgovora na pitanja koja ih trenutno opterećuju u smislu njihovog roditeljskog funkcioniranja.

S postavkom da Vrtić smatramo nadopunom i kvalitetnom pratnjom obiteljskog odgoja, a ne njegovom zamjenom, osnovni nam je zadatak polagati punu pozornost na suradnju s djetetovom obitelji.

Zadaci za unapređivanje suradnje s djetetovom obitelji:

- Primarni oblik suradnje s roditeljima treba se odvijati individualnim kontaktima roditelja i odgojitelja u svrhu zajedničkog praćenja razvoja svakog djeteta, sekundarni su oblici suradnje kontakti roditelj – stručni suradnik i roditelj – ravnatelj,
- Održavati informativne roditeljske sastanke, roditeljske sastanke na početku i na kraju radne godine radi otkrivanja bitnih obavijesti roditeljima, te tematske roditeljske sastanke,
- Davati kratke informacije pri dolasku i odlasku djece iz vrtića uz Kutak za roditelje,
- Raditi na otvaranju obitelji prema vrtiću boljom i otvorenijom komunikacijom,
- U suradnji s roditeljima sudjelovati u važnijim zbivanjima u društvenoj sredini ali i u vrtiću, posebno za ona događanja za koja smatramo da nam roditelji mogu biti od velike pomoći i suradnje kao što je prikupljanje raznih materijala, izrada raznih sredstava, plakata, organiziranje prigodnih izložbi i sl.

VIII SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

U ovoj godini nastavit će se suradnja s brojnim vanjskim pojedincima i ustanovama radi ostvarivanja što kvalitetnijeg odgojno-obrazovnog rada s djecom.

8.1. Suradnja sa stručnim ustanovama i pojedincima s ciljem obogaćivanja odgojno-obrazovnog rada te realizacije programa stručnog usavršavanja odgojno-zdravstvenih djelatnika:

- Općina Bol,
- Ministarstvo znanosti i obrazovanja – praćenje zakonskih akata te propisa i protokola Službe za predškolski odgoj i obrazovanje; suradnja u izradi Godišnjeg plana i programa rada te Izvješća o godišnjoj realizaciji plana i programa rada; suradnja na programima javnih potreba,
- Agencija za odgoj i obrazovanje, u cilju provođenja zakonitosti i stručnog vođenja predškolske ustanove za provođenje programa i stručno usavršavanje odgojitelja i stručnih suradnika,
- Centar za socijalnu skrb – suradnja kod zajedničke brige za socijalno ugroženu djecu i djecu s TUR, te upućivanje na postupak prvostupanjskog vještačenja
- Centar za odgoj i obrazovanje „Juraj Bonačić“, Udruga roditelja djece s teškoćama u razvoju “ Brački pupoljci “– upućivanje roditelja na procjenu razvoja djece i stručno usavršavanje djelatnika.

8.1.1. Suradnja s odgojno-obrazovnim ustanovama, društvenim i strukovnim udrugama s ciljem razmjene iskustava i unapređivanja odgojno-obrazovne prakse:

- Dječji vrtići
- Osnovna škola Bol
- Učiteljski fakultet
- Filozofski fakultet
- Hrvatska psihološka komora
- Udruga ravnatelja

8.1.2. Suradnja sa zdravstvenim ustanovama, centrima za socijalnu skrb i policijskom upravom s ciljem pružanja pravovremene zaštite i skrbi za sigurnost i zaštitu djece s posebnim potrebama i rizičnim faktorima koji proizlaze iz obiteljskog okruženja:

- Liječnička ambulanta, Bol
- Pedijatrijska ambulanta, Supetar
- Centar za socijalnu skrb – suradnja kod zajedničke brige za socijalno ugroženu djecu i djecu s TUR, te upućivanje na postupak prvostupanjskog vještačenja,
- Centar za odgoj i obrazovanje „Juraj Bonači“, Udruga roditelja djece s teškoćama u razvoju “ Bračku pupoljci “– upućivanje roditelja na procjenu razvoja djece i stručno usavršavanje djelatnika,

8.1.3. Suradnja sa institucijama, kulturnim, športskim, društvenim, rekreativnim centrima, radnim organizacijama, zanatskim radnjama i drugim s ciljem obogaćivanja život i rada s djecom u redovnom programu , kraćim i posebnim programima:

- Upravno vijeće
- Centar za kulturu, Bol
- Hrvatska čitaonica, Bol
- Turistička zajednica, Bol
- DVD Bol
- Društvo Crvenog križa, Brač
- Ugostiteljski objekti, trgovine, agencije, obrtnici i sportska društva i klubovu te udruge na području otoka Brača.

IX VREDNOVANJE

Radi unapređivanja kvalitete odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi redovito će se pratiti kvaliteta rada na razini Vrtića.

Kontinuirano će se pratiti odgojno-obrazovni rad u svakoj odgojnoj skupini (odgojitelji i stručni tim Vrtića), a nakon čega će slijediti zajednička refleksija kroz analiziranje i procjenjivanje kvalitete procesa.

Također, redovito će se vršiti uvid u pedagošku dokumentaciju i praćenje realizacije provedbe plana i projekata u odgojnoj skupini.

Kroz refleksije odgojno-obrazovne prakse potaknut će se i otkrivati rasprava o kvaliteti procesa odgoja i učenja djece, u cilju utvrđivanja trenutnog stanja i napredovanja kvalitete rada Vrtića (najmanje dva puta godišnje).

Vrednovanje programa unutar Vrtića provodit će se kroz četiri razine:

- procjene roditelja (ankete)
- procjene odgojitelja (ankete)
- procjene odgojno-obrazovnog rada (godišnje valorizacije)
- razmatranje odgojno-obrazovnog rada i refleksije

X MJERE SIGURNOSTI I PROTOKOLI POSTUPANJA U KRIZNIM SITUACIJAMA

10.1. METODE DJELOVANJA KOD PREUZIMANJA I PREDAJE DJETETA RODITELJIMA

1. Prilikom potpisivanja ugovora o upisu djeteta u dječji vrtić roditelj ispunjava i potpisuje izjavu o tome tko će osim roditelja (ili skrbnika) dolaziti po dijete .
2. Pri prvom dolasku u vrtić, roditelj je dužan izjavu predati odgojitelju u skupini koju dijete pohađa, a odgojitelji izjave pohranjuju u pedagoškoj dokumentaciji (uz imenik djece).
3. Dijete *iz* vrtića mogu odvoditi samo roditelj, ovlaštene skrbnici ili osobe koje oni ovlaste potpisom u ranije navedenoj izjavi.
U slučaju promjene, roditelj je dužan pravodobno ispuniti novu izjavu.
4. Osobama mlađim od 18 godina nije dozvoljeno dovođenje ili odvođenje djeteta iz vrtića (pa ni ako su to braća i sestre djeteta koje pohađa vrtić).
5. U iznimnim situacijama spriječenosti roditelja (skrbnika), kada po dijete treba doći osoba za koje u vrtiću nema potpisane izjave, to je potrebno najaviti odgojitelju uz puno ime i prezime osobe i broj osobne iskaznice, koju daje na uvid odgojitelju.
6. Osoba koja dovodi i odvodi dijete, dužna je javiti se odgojitelju prilikom svakog dolaska i odlaska *iz* vrtića, dijete se ne smije ostavljati da samo dolazi i odlazi kroz ulaz vrtića.
7. Od trenutka kada roditelj preda dijete odgojitelju, odgojitelj preuzima punu odgovornost za dijete.
8. U slučaju da nitko ne dođe po dijete više od 15 min. nakon istaknutog radnog vremena vrtića, odgojitelj pokušava telefonski stupiti u kontakt s roditeljima (skrbnicima i osobama za koje je roditelj naveo da će dolaziti po dijete); ako nakon nekoliko poziva nije uspio uspostaviti kontakt, odgojitelj obavještava ravnatelja, koji odlučuje koje će daljnje mjere poduzeti.
9. Djelatnici vrtića (stručni tim pri upisu i odgojitelji na roditeljskim sastancima) dužni su upoznati svakog novog roditelja s navedenim mjerama

10.1.1. PROTOKOL U SLUČAJU BIJEGA DJETETA IZ VRTIĆA

1. Svaki roditelj/skrbnik treba dijete osobno predati odgojitelju (uvijek mu se javiti, pri dolasku i odlasku iz vrtića).
2. Na prvim roditeljskim sastancima odgojitelji obavještavaju roditelje da dijete trebaju dovesti u vrtić najkasnije do 8:30 jer se tada ulazna vrata vrtića zaključavaju, otključavaju se u 11:30 sati (kada jedan dio djece odlazi kući) i ponovo zaključavaju od 13:00 do 14:30 sati. U periodu od 11.30 - 13:00 je potrebna stalna prisutnost djelatnika na ulaz u hodnik Vrtića (odgojitelji ili spremačica).
3. U vrijeme kada su ulazna vrata zaključana, ako ravnatelj nije u Vrtiću, odgojitelji prizemnih soba i spremačica u smjeni su odgovorni za kontrolu ulaska u prostor vrtića.
4. Osobe koje nisu korisnici usluga vrtića, pri ulasku u zgradu vrtića bit će legitimirane, a u vrtiću se ne smiju zadržavati bez pratnje nekoga od djelatnika.
5. U slučaju kada odgojitelj ustanovi da neko dijete nedostaje, nastojeći zadržati pribranost, poziva najbližu odraslu osobu (drugog odgojitelja, spremačicu, člana stručnog tima...) i tu osobu zadužuje za sigurnost ostale djece u skupini.
6. Nakon što je provjerio ulazna vrata, potragu usmjerava na osnovu konstatacije da li su ulazna vrata zaključana ili otključana.
7. Ako su vrata zaključana, pretražuje sve unutarnje prostore/ mjesta za koja sumnja da se dijete tamo može sakriti.
8. Ako su ulazna vrata bila otključana, proširuje potragu na vanjske površine.
9. Što prije se treba organizirati sve dostupne djelatnike vrtića koji odlaze u različitim smjerovima u potrazi za djetetom (prethodno ih je odgojiteljica uputila u to kako se dijete zove, kako je odjeveno...).
10. Nestanak djeteta potom se prijavljuje ravnateljici i roditeljima.
11. Ako dijete nije pronađeno u vrticu ili neposrednoj blizini vrtića, a roditelj potvrdi da nije stiglo kući, ravnateljica obavještava policijsku postaju i jedina je službena osoba koja u ovoj fazi potrage, smije komunicirati s policijom.
12. Nakon pronalaska djeteta svi uključeni sastavljaju zapisnik o događaju i svojoj ulozi u njemu

(objektivno, prema vremenu i mjestu nastanka i poduzetim postupcima), a ti zapisnici služe utvrđivanju eventualnih propusta ili sigurnosnom pogledu, kao i eventualnoj odgovornosti djelatnika.

10.1.2. ŠETNJE, IZLETI

1. Pri svakom napuštanju sigurnog okruženja Dječjeg vrtića (šetnje, posjete...) u pratnji deset djece nalazi se jedan odgojitelj, a za veći broj djece dva odgojitelja i više.
2. Kod organizacije jednodnevnih i višednevnih izleta, roditelji moraju biti upoznati sa svim uvjetima putovanja i boravka na odabranoj destinaciji.
3. Roditelj svojim potpisom daje pismenu suglasnost za obveze koje proizlaze iz organizacije jednodnevnog (ili višednevnog izleta) djece u pratnji odgojitelja.
4. Kada se organiziraju izleti, roditelji prije polaska, nakon što su upoznati sa svim pojedinostima putovanja, potpisuju izjavu pristanka, kojom potvrđuju da njihovo dijete u pratnji odgojitelja može otici na takav izlet (za svako dijete roditelji potpisuju zasebnu izjavu).
5. Sve potpisane izjave pohranjuju se u uredu ravnatelja u vrtiću.
6. Izleti i putovanja mogu se odvijati u pratnji roditelja.

XI GLOBALNO I TEMATSKO PLANIRANJE BITNI CILJEVI, ZADAĆE, SADRŽAJI I AKTIVNOSTI PREMA RAZVOJNIM ZADACAMA

Odgojitelji izrađuju plan i program odgojno-obrazovnog rada tromjesečno (rujan-listopad-studeni, prosinac-siječanj-veljača; dvomjesečno ožujak-travanj, svibanj-lipanj, te dvomjesečno za ljetne mjesec (srpanj-kolovoz). Posebnu pažnju valja posvetiti pravovremenom planiranju na osnovu poznavanja potreba djece i to kroz:

1. ORIJENTACIJSKI PLANI I PROGRAM RADA (jednomjesečni, dvomjesečni i tromjesečni):

- Razvojne zadaće su temelj orijentacijskog plana za rad s djecom za veće vremensko razdoblje. Tijekom djetetova boravka u vrtiću stalno se ostvaruju svi uvjeti za zdrav i cjelovit razvoj, tj. ostvaruju se sve zadaće skrbi za dijete i poticanja njegova razvoja. U orijentacijskom planu detaljnije se planiraju za svako odgojno područje razvoja one zadaće koje će se u planiranom razdoblju intenzivnije ostvarivati. Zadaće se mogu planirati za cijelu skupinu, za neku djecu, za pojedino dijete. Zbog preglednosti, zadaće se planiraju po razvojnim područjima:
 - tjelesni i psihomotorni razvoj ,
 - socio-emocionalni i razvoj ličnosti,
 - spoznajni razvoj,
 - govor, komunikacija, izražavanje i stvaralaštvo.
- Materijalni i organizacijski uvjeti za ostvarivanje zadaća - pri planiranju organizacijskih i materijalnih uvjeta opisuje se vrsta, karakteristike i količina planiranih didaktičkih i drugih sredstava i pomagala, igračkica, nestrukturiranih materijala, namještaja, AV i drugih tehničkih pomagala, navode se specifična sredstva, raznovrsni predmeti i dr.
- Aktivnosti za ostvarivanje razvojnih zadaća (sklopovi aktivnosti, teme, projekti)
 - planiraju se sklopovi aktivnosti koji omogućuju ostvarivanje svih razvojnih zadaća, a posebno onih koje će se u planiranom razdoblju intenzivnije ostvarivati. Aktivnosti se planiraju u skladu s potrebama i interesima djece, a pritom se vodi računa o događajima u široj okolini djeteta.
- Suradnja sa stručnjacima, roditeljima i drugim čimbenicima
 - u interakciji i suradnji sa sudionicima odgojno-obrazovnog procesa valja se pridržavati pravila jasne komunikacije.

Suradnja se planira sa:

stručnjacima u vrtiću (odgojitelji međusobno, odgojitelji s ostalim djelatnicima), s roditeljima (o djeci, za rad s djecom) i ostalim suradnicima izvan vrtića.

2. TJEDNI PLAN I PROGRAM RADA - najčešće se odnosi na razdoblje od jednog tjedna, no u različitim prigodama on se može izrađivati za dulje ili kraće razdoblje. Planirani sklopovi aktivnosti iz orijentacijskog plana razrađuju se, prema Programskom usmjerenju, kroz: životno praktične i radne aktivnosti, raznovrsne igre, druženja i društveno-zabavne aktivnosti, umjetničke sadržaje, izražavanje i stvaranje, istraživačko-spoznajne aktivnosti, specifične aktivnosti s kretanjem, specifične aktivnosti za provedbu specifičnih zadataka. Takvo planiranje omogućuje ostvarivanje što većeg broja zadataka kroz jedan sadržaj ili aktivnost. Planiraju se aktivnosti za cijelu skupinu, malu grupu i pojedino dijete. Navode se ishodišne aktivnosti i one koje im prethode i iz njih proizlaze, a tijekom tjedna dodaju se i one koje proizlaze iz aktualnih potreba i interesa djece. Ovisno o postavljenim zadacima, prirodi aktivnosti i interesima i potrebama djece, aktivnosti navedene u tjednom planu provode se više puta u cijelosti, ili se izvode neki njeni dijelovi sa svom djecom, grupicom djece, pojedinim djetetom. Planira se suradnja s roditeljima i drugim osobama i pri tom se navodi zbog čega se suradnja planira.

Tjedni plan i program izrađuju zajedno oba odgojitelja te odgojitelji drugih skupina. Planiraju se aktivnosti i zbivanja na razini dviju ili više skupina ili cijelog objekta uz konkretna zaduženja pojedinog odgojitelja. Ovaj dio tjednog plana i programa također se temelji na orijentacijskim planovima i tjednim zabilješkama o ponašanju i potrebama djece u skupinama.

3. DNEVNIK RADA - sadrži: poticaje za aktivnost, zapažanja o aktivnostima i ponašanju djece, suradnju sa stručnjacima, roditeljima i drugima. Planiraju se poticaji za one aktivnosti iz tjednog plana koje se toga dana namjeravaju ostvariti. Poticaji se planiraju za cijeli dan (i jutarnji i poslijepodnevni rad) u metodičkom i vremenskom slijedu. Poticaji se planiraju onim redoslijedom koji omogućava djetetov uobičajeni i stabilni ritam zadovoljavanja dnevnih potreba. Pritom se poticaji vezani za djetetove uobičajene radnje i navike ne navode, ako se ne radi o posebnoj potrebi, posebnoj situaciji, posebnom cilju. Iskorišteni situacijski poticaji navode

se nakon provedenog dana i to selektivno-samo oni poticaji koji su djecu motivirali na aktivnost. Zapažanja o aktivnostima i ponašanju djece u odnosu na postavljene zadaće vode se za djecu odgojne skupine, ali i za djecu drugih skupina koja sudjeluju u dnevnim aktivnostima pojedinog odgojitelja ili se uključuju aktivnosti odgojne skupine. O spontanim aktivnostima djece vazno je zabilježiti koje dijete je nesto posebno učinilo i sto je to, aktivnost koju su djeca spontano ostvarila. Kod procjene aktivnosti vazno je procijeniti je li i do koje mjere doprinijela ostvarivanju postavljenih zadaća, navesti što konkretnije što je uočeno kod djece. U dnevnik se unose i zapažanja o specifičnim djetetovim ponašanjima, te zapažanja o skupnom ozračju i raspoloženjima pojedinog djeteta. Kod suradnje sa stručnjacima, roditeljima i drugima navode se imena osoba s kojima se taj dan planira suradnja, bilježi se način njihova sudjelovanja u procesu te evidentira kako je suradnja protekla. Također se navode planirani razgovori s pojedinim roditeljima ili se bilježe roditeljske izjave i njihovi upiti. Zabilješke na kraju tjedna koje su vazne za daljnje planiranje bilježe se u pravilu zadnji dan u tjednu.

XII RAD STRUČNOG TIMA

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2023./2024.**

1. ZADAĆE I DJELATNOSTI U ODNOSU NA USTROJSTVO RADA

Izrada prijedloga godišnjeg plana

- izrada prijedloga Godišnjeg plana i programa rada vrtića za radnu godinu 2023./2024.
- izrada Kurikuluma dječjeg vrtića
- izrada individualnog plana i programa stručnog usavršavanja djelatnika za radnu godinu 2023./2024.
- izrada plana rada stručnog tima za radnu godinu 2023./2024.

Koordinacija rada na planiranju i programiranju njege i odgojno obrazovnog rada

- sudjelovanje u komisiji za upis djece
- organizacija poslova vezanih za novoprimljenu djecu (ugovori, intervjui)
- formiranje odgojnih skupina
- roditeljski sastanci za novoprimljenu djecu
- raspored odgojnih djelatnika po skupinama
- organizacija radnog vremena svih uposlenih djelatnika
- praćenje organizacije rada posebno u vrijeme dežurstva i zajedničkog rada po odgojnim skupinama
- organizacija rada u ljetnim mjesecima – sudjelovanje u izradi ankete
- izrada rasporeda rada odgojnih djelatnika i ostalih službi u ljetnom periodu
- izrada plana godišnjih odmora
- izrada godišnjeg zaduženja te razrada satnice za odgojne djelatnike

Praćenje organizacije rada i poslovanja

- praćenje organizacije na nivou vrtića
- praćenje pojedinih faza odgojno-obrazovnog rada
- praćenje realizacije satnice odgojnih i ostalih djelatnika vrtića
- praćenje realizacije godišnjih zaduženja
- praćenje dinamike upisa i ispisa tijekom godine
- zadovoljavanje potreba roditelja za upisom djece u jaslice, vrtić

Kadrovski poslovi

- utvrđivanje potreba za zapošljavanjem djelatnika na određeno vrijeme i neodređeno vrijeme
- donošenje odluke o zapošljavanju djelatnika na određeno vrijeme
- rješavanje aktualne problematike s odgojnim djelatnicima i članovima stručnog tima
- praćenje učinkovitosti rada i obavljanja poslova i radnih zadataka ostalih službi vrtića

2. ZADAĆE I DJELATNOSTI U ODNOSU NA MATERIJALNE UVJETE

Praćenje materijalnih uvjeta

- na osnovu financijskih kriterija osigurati kontinuirano i kvalitetno funkcioniranje djelatnosti
- izrada prioriteta nabavki ovisno o namjenskim financijskim sredstvima
- izrada Plana nabave osnovnih sredstava, te osiguravanje sredstava za nabavu istih
- izrada Plana tekućeg održavanja objekata i opreme u skladu s financijskim mogućnostima
- izrada Plana nabave didaktičkih sredstava, igračaka, slikovnica, stručne literature
- održavanje i nadopuna sredstava za boravak na zraku, te ozelenjavanje prostora

3. ZADAĆE I DJELATNOSTI U ODNOSU NA DIJETE

Timski rad na senzibiliziranju odgojitelja i ostalih djelatnika, prepoznavanje i zadovoljavanje potreba djece

- pratiti i unaprjeđivati tijek adaptacije novoupisane djece u novim skupinama u suradnji s odgojiteljima i stručnim timom
- pratiti zadovoljavanje potreba i prava djece u zajedničkom radu odgojitelja
- parcijalni uvid u odgojni rad
- praćenje dnevnih aktivnosti, te njihovo prilagođavanje potrebama djece
- praćenje realizacije aktivnosti boravka djece na zraku
- praćenje planiranja odgojnog rada odgojnih djelatnika
- praćenje, te po potrebi i sudjelovanje u stručnim aktivnostima

- vođenje roditeljskih sastanaka
- praćenje dnevnog ritma i boravka djece u skupinama
- praćenje jutarnjeg dežurstva

Briga za očuvanje zdravlja djece

- praćenje aktivnosti koje utječu na zdravlje djece
- suradnja s liječnicima
- stvoriti materijalne uvjete sigurnije za boravak djece

4. PRIPREMA OV-A I RADNIH DOGOVORA

- priprema i vođenje OV-a
- praćenje realizacije ISA
- priprema i vođenje radnih dogovora
- realizacija donesenih zaključaka
- upoznavanje OV-a s novinama pri realizaciji Plana i programa rada

5. POSJETE, SVEČANOSTI

- praćenje realizacije posjeta i svečanosti
- izrada anketa za roditelje vezano uz želje organiziranja posjeta i izleta

6. PRAĆENJE REALIZACIJE VOĐENJA PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE

- pedagoško-instruktivni uvid u ostvarivanje pojedinih zadaća
- uvid u pedagošku dokumentaciju, te praćenje iste
- praćenje neposrednog rada-realizacija satnice

7. PRILAGODBA

- uključiti se u proces prilagodbe
- praćenje realizacije vođenja protokola za prilagodbu

8. REKREATIVNI PROGRAM

- organiziranje zdravstveno-rekreativnih programa i aktivno sudjelovanje

9. ZAJEDNIŠTVO RODITELJA I DJECE

Roditeljski sastanci i suradnja s roditeljima

- tijekom godine intenzivirati timski rad svih uposlenih na unaprjeđivanju partnerskih odnosa
- sudjelovati u organizaciji problemskih roditeljskih sastanaka a prema interesu i potrebama roditelja u suradnji sa stručnim timom i odgojiteljima
- tijekom godine provesti inicijalno i finalno anketiranje roditelja u cilju sudjelovanja i kreiranja programa i provedbi aktualnih događanja u vrtiću
- pružiti podršku i pomoći roditeljima u odgoju u cilju djelotvornog jačanja roditeljske kompetencije
- organizacija individualnih razgovora prema potrebi
- motivirati roditelje za sudjelovanje u neposrednom odgojno-obrazovnom radu sa djecom i oplemenjivanje prostora u cilju stvaranja konteksta po mjeri djeteta

Savjetovanje za roditelje

- osigurati kvalitetnu pismenu komunikaciju putem plakata i letaka za roditelje u obiteljskom kutiću
- ponuditi radionice za roditelje i razna stručna predavanja i individualne konzultacije s roditeljima

10. IZOBRAZBA I USAVRŠAVANJE

Obrazovanje i usavršavanje odgojnih djelatnika

- praćenje stručne literature i periodike-redovito nadopunjavanje kupnjom literature
- praćenje realizacije ISA
- ponuditi odgojiteljima na izbor stručno usavršavanje izvan vrtića
- izbor tema u pripremi OV-a
- valorizacija stručnog usavršavanja

Rad s odgojiteljima pripravnicima

- sudjelovanje u izradi programa stažiranja
- praćenje realizacije programa po fazama
- uvidi u odgojno obrazovni rad, te individualni razgovor s pripravnikom

Obrazovanje i usavršavanje ostalih djelatnika

- praćenje aktualnih tribina vezano uz zakonske izmjene i potrebe rada

Osobno stručno usavršavanje

- praćenje stručne literature i periodike
- praćenje i primjena zakona u poslovanju vrtića
- prenošenje informacija s raznih edukacija suradnicima i odgojiteljima, te ostalim sudionicima
- vođenje osobne dokumentacije

Bibliotečno-informacijska djelatnost

- prikupljanje pisanih materijala za neposredni odgojno-obrazovni rad

11. RAD S DJECOM S POSEBNIM POTREBAMA

- praćenje realizacije zadaća stručnih suradnika i odgojitelja u radu s djecom s posebnim potrebama
- pomoć roditelju kod suradnje s institucijama ovisno o potrebi djeteta
- osigurati uvjete rada u odgojnoj skupini u koju se uključuje dijete s posebnim potrebama
- osigurati materijalne, organizacijske i stručne preduvjete za rad s djecom s posebnim potrebama uvažavajući financijske mogućnosti

12. RAD UPRAVNOG VIJEĆA

- sudjelovanje u pripremi sjednica, provođenje odluka donošenih na sjednicama UV
- pravovremeno i točno informiranje djelatnika o radu UV

13. OSTALI NEPREDVIDIVI POSLOVI

- Rješavanje aktualne problematike vezane uz poslovanje vrtića, u cilju uspješnog obavljanja djelatnosti.

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA
PSIHOLOGA
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2023./2024.**

Predškolski psiholog prati psihofizički razvoj i napredovanje pojedinačnog djeteta, postavlja razvojne zadaće i skrbi se o psihičkom zdravlju djece. On pruža podršku u razvoju roditeljskih i odgojiteljskih kompetencija te redovitom stručnom usavršavanju odgojitelja. Sudjeluje u izradi i vođenju propisane dokumentacije i evidencije o djeci te dokumentiranju i analiziranju pojedinih segmenata odgojno-obrazovnog procesa.

U ovoj pedagoškoj godini podržat će se i razvoj i stjecanja stručnih znanja i djelatnika koji su nestručne zamjene na radnom mjestu odgojitelja.

1. DIJETE

RB	ZADAĆE	OBLIK RADA, METODE, TEHNIKE	VRIJEME PROVEDBE
1.	<p>Praćenje i procjenjivanje aktualnih razvojnih i specifičnih potreba djece, njihovih sposobnosti i mogućnosti</p> <ul style="list-style-type: none"> – Praćenje tijeka prilagodbe novoupisanog djeteta – Praćenje i procjena uspješnosti prilagodbe na vrtić – Praćenje zadovoljavanja osnovnih bioloških i psiholoških potreba djece: potreba za sigurnošću, ljubavlju, pripadanjem, autonomijom – Poticanje razvojnih i temeljnih kompetencija za cjeloživotno učenje – Poticanje pozitivnog emocionalnog razvoja djeteta, kvalitetnog odnosa s vršnjacima i odraslima – Prevencija emocionalnih teškoća i poremećaja u ponašanju – Pomoć djeci u prevladavanju stresnih situacija – Izrada novih i prilagodba postojećih kriterija za praćenje razvoja djece (razvojne liste, protokoli...) 	<p>Opservacija i praćenje Individualni rad Grupni rad Protokoli Procjene</p>	<p>Rujan</p> <p>Kontinuirano</p>
2.	<p>Otkrivanje posebnih potreba djeteta</p> <ul style="list-style-type: none"> – Inicijalni intervjui, individualni razgovori s roditeljima – Neposredno opažanje djeteta u skupini – Psihološka procjena, razvojne liste – Uvid u postojeću dokumentaciju djeteta – Razmjena zaključaka s odgojiteljima 	<p>Opažanje Individualni rad Grupno kroz planiranje i OV</p>	<p>Kontinuirano</p> <p>Prema potrebi</p>
3.	<p>Procjena spremnosti djece za polazak u školu</p> <ul style="list-style-type: none"> – Psihološko testiranje radi procjene psihofizičke spremnosti djeteta za polazak u osnovnu školu – Razmjena informacija s odgojiteljima o rezultatima testiranja radi planiranja daljnjeg odgojno-obrazovnog rada, kao i individualizacije 	<p>Praćenje i testiranje upotrebom</p>	<p>Listopad -</p>

	<p>pripreme za školu</p> <ul style="list-style-type: none"> – Informiranje roditelja o rezultatima testiranja spremnosti za školu, savjetovanje – Pisanje psihologijskog mišljenja o spremnosti djeteta za školu 	standardiziranih psihodijagnostičkih instrumenata	svibanj
4.	<p>Neposredni rad s djetetom s PP</p> <ul style="list-style-type: none"> – Praćenje djece i rada odgojitelja i nestručnih zamjena u skupinama, educiranje, savjetovanje i podrška odgojiteljima u radu s djecom s PP i TUR – Sudjelovanje u izradi individualiziranih planova za djecu s teškoćama u razvoju, praćenje ostvarivanja istih – Dijagnostički i savjetodavno-terapijski rad s djecom s posebnim potrebama (potencijalno darovita djeca, djeca s poteškoćama u prilagodbi, djeca s emocionalnim poteškoćama, djeca sa smetnjama u ponašanju, djeca s obiteljskim i zdravstvenim poteškoćama...) – Vođenje individualnog dosjea o pojedinom djetetu s PP – Provođenje usmjerenih aktivnosti s ciljem unapređivanja pojedinih vještina djeteta (npr. grafomotorika, pažnja, samoregulacija emocija...) – Individualni rad s djecom unutar skupine i u kabinetu 	Opažanje Testiranje Vođenje dokumentacije Individualni i grupni rad	Kontinuirano
5.	<p>Obogaćivanje uvjeta života u vrtiću</p> <ul style="list-style-type: none"> – Sudjelovanje u aktivnostima i različitim odgojno-obrazovnim situacijama s ciljem neposrednog rada s djecom – Sudjelovanje u prilagodi organizacijskih i drugih vrtićkih uvjeta s ciljem ostvarivanja najboljeg interesa za pojedino dijete i skupinu 	Opažanje Planiranje	Kontinuirano

2. RODITELJ/OBITELJ

RB	ZADAĆE	OBLIK RADA, METODE, TEHNIKE	VRIJEME PROVEDBE
1.	<p>Usklađivanje odgojnih utjecaja na relaciji roditeljski dom- vrtić</p> <ul style="list-style-type: none"> – Poticanje roditelja na aktivno uključivanje u proces prilagodbe djeteta na vrtić, savjetovanje i educiranje o specifičnostima tog razdoblja – Poticanje na suradnju i partnerske odnose obitelji i vrtića – Poticanje usklađivanja odgojnih utjecaja na relaciji roditeljski dom – vrtić te isticanje važnosti jednakog djelovanja u ove dvije odgojne sredine – Suradnja i dogovor s roditeljima o potrebnim intervencijama u vezi posebnih potreba djeteta – Prezentacija psiholoških tema na internetskoj stranici vrtića i kutićima za roditelje, upućivanje na stručnu literaturu sukladno određenoj problematici – Održavanje individualnih razgovora i roditeljskih sastanaka – Provođenje inicijalnih intervjua s roditeljima prilikom upisa djeteta u vrtić 	<p>Individualni sastanci Roditeljski sastanci Edukativni materijali</p>	<p>Prema kalendaru sastanaka</p> <p>Prema potrebi</p>
2.	<p>Psihološko savjetovanje</p> <ul style="list-style-type: none"> – Edukacija i savjetovanje roditelja o pojedinim razvojnim fazama djeteta i njihovim osobitostima – Savjetodavni rad u rješavanju odgojnih pitanja – Edukacija roditelja o načinima pripreme djeteta za polazak u osnovnu školu – Savjetovanje roditelja djece s posebnim potrebama (potencijalno daroviti, prolazne PP) 	<p>Individualni razgovori Roditeljski sastanci Radionice</p>	<p>Kontinuirano</p> <p>Prema potrebi</p>

3. ODGOJITELJ I NESTRUČNA ZAMJENA (primljena na radno mjesto odgojitelja)

RB	ZADAĆE	OBLIK RADA, METODE, TEHNIKE	VRIJEME PROVEDBE
1.	<p>Suradnja u procjenjivanju potreba djece i sudjelovanje u organizaciji odgojno-obrazovnog procesa</p> <ul style="list-style-type: none"> –Upoznavanje odgojitelja s karakteristikama i specifičnostima novoupisane djece –Suradnja s odgojiteljima u prepoznavanju aktualnih potreba djece, uvažavanju dječjih interesa i potreba prilikom odgojno-obrazovnog djelovanja –Senzibilizacija i edukacija djelatnika u direktnom radu s djecom s PP i TUR –Zajednička izrada i prilagodba kriterija za praćenje razvoja –Suradnja u planiranju razvojnih zadaća u Individualiziranim odgojno-obrazovnim planovima –Poticanje kvalitetnog modela interakcije i komunikacije između svih sudionika procesa, na svim razinama: dijete-dijete, odrasli-dijete, odrasli-odrasli 	<p>Opažanje Individualno i grupno planiranje i savjetovanje</p>	<p>Kontinuirano</p>
2.	<p>Pomoć u sagledavanju razine odgojne prakse i mogućnosti napredovanja</p> <ul style="list-style-type: none"> – Uvidi u praksu, zajednička analiza, konzultacije – Refleksija iz područja rada s djecom s posebnim potrebama – Pomoć odgojiteljima u proširivanju stručnih spoznaja – Pomoć nestručnim zamjenama u stjecanju novih znanja i stručnih spoznaja – Podrška i pomoć u suradnji s roditeljima, zajedničko djelovanje u suradnji s roditeljima djece s posebnim potrebama – Pomoć u organiziranju i realiziranju komunikacijskih roditeljskih sastanaka i individualnih sastanaka s roditeljima – Davanje preporuka za stručnu literaturu, webinare/seminare/edukacije 	<p>Individualna i grupna refleksija, planiranje, edukacije, OV, interni sastanci</p>	<p>Kontinuirano Prema potrebi</p>

4. STRUČNI TIM

RB	ZADAĆE	OBLIK RADA, METODE, TEHNIKE	VRIJEME PROVEDBE
1.	<p>Planiranje i programiranje</p> <ul style="list-style-type: none"> – Vođenje propisane pedagoške dokumentacije i evidencije rada – Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada dječjeg vrtića, Kurikuluma vrtića – Izrada Godišnjeg plana rada psihologa – Izrada Godišnjeg izvješća rada psihologa – Sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća dječjeg Vrtića – Sudjelovanje u planiranju i provedbi stručnog usavršavanja u ustanovi, individualni i grupni rad s odgojiteljima – Dokumentiranje i analiziranje pojedinih segmenata odgojno-obrazovnog procesa – Sudjelovanje u upisima u novu pedagošku godinu 	<p>Praćenje i bilježenje Izvještaji i dnevnicu rada Odgojiteljska vijeća Timski rad</p>	<p>Prema kalendaru sastanaka</p> <p>Prema potrebi</p>
2.	<p>Suradnja sa ravnateljicom</p> <ul style="list-style-type: none"> – kontinuirana suradnja u vezi organizacije rada, praćenja pojedinih segmenata odgojno-obrazovnog rada, materijalnog konteksta, stručnih konzultacija 	<p>Sastanci Radni dogovori Izvještaji Timski rad</p>	

5. DRUŠTVENA ZAJEDNICA

RB	ZADAĆE	OBLIK RADA, METODE, TEHNIKE	VRIJEME PROVEDBE
1.	<p>Povezivanje s okruženjem vrtića; otvorenost vrtića prema sredini, ali i uključivanje okruženja u razvoj novih programskih aktivnosti vrtića</p> <p>– Suradnja sa stručnim ustanovama u cilju unapređivanja odgojne prakse i stručnog usavršavanja djelatnika te izmjene iskustava dobre prakse s naglaskom na inkluziju djece s posebnim potrebama i djece koja odrastaju u rizičnim obiteljskim uvjetima:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa - Agencija za odgoj i obrazovanje - Hrvatska psihološka komora - Društvo psihologa Splitsko-dalmatinske županije - Hrvatsko psihološko društvo - Zavod za socijalni rad Supetar - Centar za odgoj i obrazovanje "Juraj Bonačić"-podružnica Brač - Poliklinika za rehabilitaciju osoba sa smetnjama u razvoju Split - KBC Split - dječji vrtići otoka Brača i drugi - Osnovna škola „Bol“ - Udruga roditelja djece s teškoćama „Brački pupoljci“ 	<p>Konzultacije i savjetovanja Mišljenja Izveštaji Radni dogovori</p>	<p>Prema kalendaru sastanaka</p> <p>Prema potrebi</p>
	<p>Prezentiranje rada i postignuća vrtića</p> <p>– Prezentiranje postignuća vrtića radi afirmiranja djelatnosti</p>	<p>Predstavljanje rada Predavanja Dani otvorenih vrata</p>	<p>Prema potrebi</p>

6. STRUČNO USAVRŠAVANJE

RB	ZADAĆE	OBLIK RADA, METODE, TEHNIKE	VRIJEME PROVEDBE
1.	<p>Osobno stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> – Sudjelovanje na OV i stručnim aktivima – Kontinuirano stručno usavršavanje u vidu praćenja recentne literature – Sudjelovanje u stručnim skupovima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje – Sudjelovanje i /ili aktivna participacija u Sekciji predškolskih psihologa i ostalih stručnih udruženja – Pohađanje seminara, radionica i online edukacija različitih strukovnih organizacija, a prema vlastitim interesima i/ili trenutnim potrebama u vrtiću 	<p>Predavanja Edukacije Radionice Sastanci stručnih sekcija OV Čitanje literature i priprema</p>	<p>Prema kalendaru AZOO</p> <p>Prema potrebi</p> <p>Prema dostupnosti</p>