

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PAŠMAN
DJEČJI VRTIĆ „BODULIĆ“
DOBROPOLJANA

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.**

RAVNATELJICA
Agata Korenić

Dobropoljana, rujan 2024. godine

Na temelju članka 21. stavka 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22) i članka 43. Statuta Dječjeg vrtića Bodulić, a nakon prethodne rasprave Odgojiteljskog vijeća i na prijedlog ravnateljica, Upravno vijeće na 26. sjednici održanoj 26. rujna 2024. god., donosi Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada za pedagošku godinu 2024./2025.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA
Andro Magić

RAVNATELJICA
Agata Korenić

KLASA: 601-02/24-07/01
URBROJ: 2198-17-1-01-24-1
Dobropoljana, 26. rujna 2024. god.

OSNOVNI PODACI O DJEČJEM VRTIĆU:

ZADARSKA ŽUPANIJA

OPĆINA PAŠMAN

DJEČJI VRTIĆ „BODULIĆ“

DOBROPOLJANA

Adresa sjedišta vrtića: Ulica Krešimira Ćosića 4, 23271 Kukljica

Matični broj vrtića: 4165535

OIB: 57054898407

Telefon: 023/ 374-528

e-mail: dvbodulic@gmail.com

Sadržaj

UVOD

1. USTROJSTVO RADA

- 1.1. Cilj
- 1.2. Zadaće, sadržaji, aktivnosti na unapređivanju ustrojstva programa
- 1.3. Organizacija rada
- 1.4. Programi odgoja i obrazovanja s obzirom na trajanje i sadržaj
 - 1.4.1. Redoviti programi
 - 1.4.2. Programi javnih potreba

2. MATERIJALNI UVJETI

- 2.1. Cilj i zadaće

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST ZDAVLJE I DJECE

- 3.1. Procjena zdravstvenog statusa djece
- 3.2. Identifikacija djece s teškoćama u razvoju
- 3.3. Planiranje pravilne prehrane - zdrava hrana
- 3.4. Skrb o dnevnom ritmu djeteta i svakodnevni boravak na otvorenom
- 3.5. Plan provođenja sanitarno higijenskog održavanja vrtića

4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

- 4.1. Osnovne zadaće
- 4.2. Globalno tematsko planiranje odgojno obrazovnog rada
- 4.3. Praćenje i poticanje prilagodbe nove djece
- 4.4. Integracija preventivnih, zaštitnih i razvojnih programa u odg.-obrazovni rad
 - 4.4.1. Program povećanja mjera sigurnosti djece i odraslih u vrtiću
 - 4.4.2. Program odgoja i obrazovanja za ljudska prava
 - 4.4.3. Programi javnih potreba
- 4.5. Pedagoška dokumentacija

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA

- 5.1. Stručno usavršavanje na razini dječjeg vrtića
- 5.2. Stručno usavršavanje izvan dječjeg vrtića
- 5.3. Individualno stručno usavršavanje

6. SURADNJA S RODITELJIMA

- 6.1. Roditeljski sastanci
- 6.2. Individualni razgovori
- 6.3. Aktivnosti roditelja u vrtiću
- 6.4. Centar za roditelje

7. SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA

8. VREDNOVANJE PROGRAMA

9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE

10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

11. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE

UVOD

Dječji vrtić „Bodulić“ je javna ustanova koja u okviru djelatnosti predškolskog odgoja skrbi o djeci i ostvaruje programe odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi za djecu od navršene prve godine života do polaska u osnovnu školu na području Općine Pašman sa sjedištem u Dobropoljani.

Godišnji plan i program Dječjeg vrtića Bodulić je usklađen sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju (N.N. 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22), Programskim usmjerenjem odgoja i obrazovanja predškolske djece (Glasnik Ministarstva prosvjete i kulture RH, 7-8/91), Državnim pedagoškim standardom odgoja i naobrazbe (N.N. 63/08, 90/10) te Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (N.N. 5/15). Program će se provoditi u skladu sa suvremenom koncepcijom predškolskog odgoja i obrazovanja, polazeći od stvarnih potreba djeteta i njegove osobnosti, u stalnoj interakciji s obitelji i okruženjem te će se kontinuirano usklađivati sa zahtjevima u Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje. U izradi programa vrtića primjenjuju se načela vrtićkog kurikuluma: fleksibilnost odgojno-obrazovnog procesa u vrtiću, partnerstvo vrtića s roditeljima i širom zajednicom, osiguravanje kontinuiteta u odgoju i obrazovanju, otvorenost za kontinuirano učenje i spremnost na unapređivanje prakse. Vrtić će i dalje biti usmjeren na osiguravanje visoke razine kvalitete odgojno-obrazovne prakse i kurikuluma, što podrazumijeva kontinuirano unapređivanje cjelovitog odgojno-obrazovnog procesa kroz:

- Osiguravanje poticajnog materijalno-organizacijskog okruženja
- Unapređivanje intelektualnog, društvenog, moralnog i duhovnog razvoja djece kroz stjecanje znanja, vještina i navika
- Izgrađivanje identiteta, humanizma i tolerancije, odgovornosti, autonomije i kreativnosti
- Osiguravanje interakcijskih odnosa s djecom u kojima će se stjecati sigurnost i samopouzdanje, osjećaj napredovanja i uspjeha, pozitivnu sliku o sebi kao kompetentnoj osobi
- Obogaćivanje djetetovog iskustva o prirodnom i kulturnom okruženju, poticanje razvoja osjećaja vrijednosti materijalnih i kulturnih dobara, razvoj kulturnog i nacionalnog identiteta te svijest o pripadnosti užoj i široj zajednici
- Poticanje dječje igre kao osnovne aktivnosti
- Doprinos osobnoj, emocionalnoj, obrazovnoj i socijalnoj dobrobiti djeteta
- Poticanje partnerstva vrtića s roditeljima i širom zajednicom

1. USTROJSTVO RADA

1.1 Cilj

Cilj je ustrojiti program koji je otvoren za kontinuirano učenje i unapređivanje prakse vrtića u skladu s individualnim potrebama, interesima i pravima djece. Program osigurava kontinuitet u cjelovitom odgojno-obrazovnom procesu.

Ustrojstvo programa postaviti ćemo tako da omogućuje poticanje cjelovitog razvoja djeteta, za čuvanje i razvijanje nacionalne, duhovne, materijalne i prirodne baštine Republike Hrvatske, za europski suživot, te za stvaranje društva znanja i vrijednosti koje će omogućiti napredak i održivi razvoj.

1.2. Zadaće, sadržaji, aktivnosti na unapređivanju ustrojstva programa

- Ustrojiti program i usklađivati ga s individualnim potrebama i pravima djece na razini vrtića
- U svim segmentima procesa, osigurati uvjete za ustrojstvo rada koji će doprinosti kvaliteti odgojno-obrazovnog rada
- Pratiti proces prilagodbe novoupisane djece te poduzimati mjere za unapređivanje ustrojstva rada u skladu s potrebama sve upisane djece
- Obogaćivanje i osmišljavanje boravka na otvorenom
- Pratiti rad skupina u kojima su uključena djeca s teškoćama u razvoju
- Sa svom djecom u godini dana prije polaska u osnovnu školu provoditi program predškole koji je integriran u redovni program rada vrtića
- Podizati kvalitetu rada u svim programima (uključivati roditelje i redovito ih informirati o značenju i mogućnostima koje program pruža te o potrebnoj redovitoj participaciji u programu)
- Raditi na programu sigurnosti i njegovoj primjeni u radu s djecom
- Pratiti prisutnost djece u skupinama te organizirati rad na nivou skupina i objekata (dnevno, tjedno, mjesečno, tijekom ljetnih mjeseci)
- Kontinuirano pratiti ispis i upis djece tijekom pedagoške godine
- U skladu s planom upisa, provesti upise za iduću pedagošku godinu
- Uključivati sve zaposlene u programe edukacije te pratiti njihovu inicijativu i angažiranost
- Pružiti odgojiteljima i stručnim suradnicima mogućnost prezentacije novih spoznaja radi unapređivanja opće kvalitete življenja u vrtiću.
- Organizirati raznovrsne rekreativne te kulturno – zabavne programe za djecu, roditelje i zaposlene u Dječjem vrtiću (na razini Dječjeg vrtića i izvan njega)

1.3. Organizacija rada

Dječji vrtić Bodulić u pedagoškoj godini 2024./2025. djelatnost odgoja i obrazovanja provodit će u četiri odgojne skupine s ukupno 74 djece. U matičnom vrtiću u Dobropoljani upisano je 43 djece u dvije mješovite vrtićke odgojno-obrazovne skupine, a u područnom vrtiću u Banju 31 dijete je smješteno u jednoj jasličkoj i jednoj mješovitoj vrtićkoj odgojno-obrazovnoj skupini.

Početkom pedagoške godine su dvije skupine iz centralnog objekta iseljene u OŠ Vladimir Nazor jer su počeli radovi na nadogradnji i rekonstrukciji tog objekta.

Slijedi prikaz organizacije rada za pedagošku godinu 2024./25.

<i>Objekt</i>	<i>Broj skupina</i>	<i>Broj Djece</i>	<i>Broj stručnih suradnika pedagog</i>	<i>Broj odgojitelja</i>	<i>Tehnički poslovi</i>		
					<i>Pomoćnik</i>	<i>Kuharica</i>	<i>Spremačice -servirke</i>
Dobropoljana	2	43	1 (0,2 radnog vremena)	4	0,5	1	1
Banj	2	31	(0,1 radnog vremena)	4		-	1,5

U Dječjem vrtiću Bodulić će biti zaposleno ukupno 13 djelatnika. Stručno pedagoške poslove obavljaju ravnateljica, pedagoginja i osam odgojitelja, a pomoćno tehničke poslove će obavljati jedna kuharica, 3 spremačice-servirke te pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju. Na poslovima zdravstvene voditeljice će biti zaposlena medicinska sestra na 4 sata tjedno kroz dodatni rad, za koju se planira ponoviti natječaj. Poslove stručnog suradnika logopeda obavljati će vanjska suradnica logopedinja.

Broj radnika utvrđen je na osnovu broja odgojno-obrazovnih skupina, trajanju i vrsti programa (DPS, čl. 25). Uloga radnika koji sudjeluju u provođenju Godišnjeg plana i programa utvrđena je Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i obrazovanja i Pravilnikom o unutaršnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Bodulić. Uloga stručnih radnika je odgovornost za kvalitetu rada i procesa. Oni svojim zajedničkim djelovanjem moraju pridonositi ostvarivanju svih funkcija dječjeg vrtića, od programiranja, praćenja, ostvarivanja, ocjenjivanja postignutog, stručnog unaprjeđivanja i usavršavanja do povezivanja obiteljskog odgoja s institucionalnim, ne samo vrtićkim, nego i drugim prosvjetno-kulturnim činiocima odgojno-obrazovnog sustava.

Prema Državnim pedagoškim standardima čl. 29, iznosi 40 sati tjedno, na što se na neposredan rad odnosi = 5,5 (dnevno), što iznosi 27,5 (tjedno), a ostali poslovi = 2,5 (dnevno), što iznosi 12,5 (tjedno) u sklopu satnice do punog radnog vremena.

NEPOSREDNI RAD: ukupno sati : 27,5

- svakodnevni rad s djecom
- dežurstva : jutarnja, popodnevna

OSTALI POSLOVI : ukupno sati : 12,5 sati

- pedagoška dokumentacija
- planiranje, priprema, valorizacija
- izrada didaktičkih sredstava
- posjete, izleti, izložbe, svečanosti
- stručno usavršavanje
- suradnja s roditeljima
- uređenje pedagoškog prostora: unutrašnjeg i vanjskog
- sudjelovanje u radu stručnih tijela i povjerenstava
- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti Vrtića
- briga o didaktičkim sredstvima i pomagalicama
- ostale zadaće i zaduženja
- dnevni odmor

Organizacija odgojno-obrazovnog procesa tijekom godine će biti fleksibilna, a u pravilu se prilagođava utvrđenim potrebama roditelja. Radna obveza odgojitelja sastoji se od neposrednog rada u skupini, dnevne pauze i ostalih poslova.

Radno vrijeme odgojitelja

Jutarnja smjena	Poslijepodnevna smjena
6:30-12:00	10:00-15:30
7:00-12:30	11:00-16:30
Dnevni odmor: fleksibilno	Dnevni odmor: fleksibilno

Ovisno o individualnim potrebama roditelja i djece te organizaciji odgojno-obrazovnog procesa svaki objekt pojedinačno može imati i drugačije radno vrijeme od gore navedenog.

Radno vrijeme ravnateljice i stručno-razvojne službe

Služba	Radno vrijeme
Ravnateljica	8:00-16:00
Pedagoginja	Ponedjeljak i srijeda fleksibilno radno vrijeme
Medicinska sestra	Fleksibilno radno vrijeme
Logoped	Fleksibilno radno vrijeme

Pomoćno-tehnička služba

Služba	Radno vrijeme
Kuharica	8:00-16:00
Spremačica-servirka	6:00-14:00 ili 12:30-16:30
Pomoćnik	8:00 –12:00

Radno vrijeme svih radnika organizirat će se prema potrebi organizacije rada, uvažavajući Državni pedagoški standard predškolskog odgoja i obrazovanja. Svakodnevno će se voditi evidencija nazočnosti na radu za sve zaposlenike. Kraća bolovanja rješavati će se unutarjom preraspodjelom radnog vremena, sukladno racionalizaciji i štednji, a duža uzimanjem zamjena.

1.4. Programi odgoja i obrazovanja s obzirom na sadržaj i trajanje

Dječji vrtić Bodulić u pedagoškoj godini 2024./25. ima upisan sljedeći broj djece za programe odgoja i obrazovanja s obzirom na trajanje:

- *CJELODNEVNI* (10 sati) – 61
- *POLUDNEVNI* (5 sati) - 13

S obzirom na sadržaj upisan je sljedeći broj djece prema programima:

1.4.1. Redoviti programi

Program	Broj djece	Broj skupina
Djeca u dobi od 6 mjeseci do 3 godine	13	1
Djeca u dobi od 3 godine do polaska u školu	61	3
UKUPNO	74	4

1.4.2. Programi javnih potreba

Tijekom pedagoške godine biti će organiziran program predškole koji je obuhvaćen redovitim programom predškolskog odgoja.

2. MATERIJALNI UVJETI

2.1. Cilj i zadaće

Djelovati na stvaranje kvalitetnijeg prostornog i materijalnog okruženja vrtića, sigurnosnih uvjeta te optimalnih prostornih i materijalnih uvjeta za život i kontinuirano učenje djece i odraslih.

Bitne zadaće:

- Raditi na sigurnosnim mjerama zaštite u vrtiću
- Podizanje kvalitete u svim prostorima vrtića
- Održavanje objekata i opreme u svim prostorima gdje se odvijaju jaslički i vrtićki programi
- Opremanje za sve segmente procesa rada u vrtiću
- Nabava didaktike i potrošnog materijala
- Opremanje i zamjena opreme i inventara zbog dotrajalosti ili nekih drugih razloga koji mogu ugroziti sigurnost djece

Dječji vrtić Bodulić svoju djelatnost inače obavlja u centralnom objektu u Dobropoljani koja je usklađena s normativima za izgradnju i opremanje prostora koji ostvaruje programe s predškolskom djecom. Zbog početka radova na rekonstrukciji i nadogradnji centralnog objekta ovu pedagošku godinu započinjemo iseljeni u Osnovnu školu Vladimir Nazor u Neviđanima sa dvije odgojne skupine u dobi od 4 godina do polaska u školu. Prostor se sastoji se od:

- dvije sobe dnevnog boravka
- garderoba za djecu sa garderobnim ormarićima za odlaganje dječje odjeće i opreme
- sanitarni čvor za djecu sa 3 wc školjke, 2 umivaonika
- čajna kuhinja
- jedan sanitarni čvor za djelatnike
- dječje igralište s
- parking

Sanitarni prostori namjenski su napravljeni za djecu i opremljeni su uređajima za jednokratnu uporabu papirnatim ubrusima i tekućim sapunom. S obzirom da u prostoru OŠ nema kuhinje u kojoj se može pripremati ručak, organizirali smo catering. Za podjelu ručka, pranje posuđa,

pripremu doručka i užine, nabavu namirnica, čistoću prostora i namirnica zadužene su spremačice-servirke. Zavod za javno zdravstvo Zadar dva puta godišnje uzima otiske u kuhinji na analizu te uzima uzorke hrane i vode.

Programi se ostvaruju u sobama dnevnog boravka uz korištenje namjenske, standardizirane osnovne i didaktičke opreme primjerene ovoj dobi djece te funkcionalne u odnosu na njihove aktivnosti, igre i učenje. Prostor je opremljen sljedećim namještajem: dječji stolovi i stolice, ormari zatvoreni i otvoreni, police otvorene i zatvorene sa ladicama, paravani, zidni panoi... Didaktička sredstva i pomagala su raspoređena po centrima aktivnosti od kojih su neki stalni, a neki se otvaraju tijekom godine. Prostor je organiziran na način da se dijete može slobodno kretati i komunicirati. Prostor za mirne igre odijeljen je od bučnih. Djeci prostor omogućava samostalno stvaranje svojih centara prema trenutnim interesima, koristeći cijeli prostor vrtića. Potrošni didaktički materijal se nabavlja u skladu s planiranim sredstvima prema iskazanim potrebama odgojitelja.

U područnom objektu u mjestu Banj koji je usklađen s normativima za izgradnju i opremanje prostora ostvaruje se program s djecom rane i predškolske dobi u jednoj jasličkoj i jednoj vrtićkoj skupini Prostor dječjeg vrtića sastoji se od:

- 2 sobe dnevnog boravka
- 2 garderoba za djecu sa garderobnim ormarićima za odlaganje dječje odjeće i opreme
- 2 sanitarni čvora
- soba za trijažu
- sanitarni čvor za djelatnike
- kuhinja
- spremište za igračke
- dječje igralište sa igralima

Prostor za odgojnu skupinu jasličkog uzrasta koji se nalazi u područnom objektu Dječjeg vrtića Bodulić u mjestu Banj u prizemlju zgrade ima dnevni boravak za djecu, sanitarni čvor za djecu sa stolom za previjanje), prostoriju za izolaciju bolesnog djeteta, kuhinja u kojoj se ove godine priprema ručak samo za područni objekt Banj, spremište za igračke i garderobu u ulaznom prostoru. Što se tiče organizacije sobe dnevnog boravka kreće se od potreba, sigurnosti i interesa djeteta. Prostor je prohodan, centri organizirani na način da potiču interakciju djece. Namještaj u sobi djece jasličke dobi ima niske police i ormare kako bi djeca mogla dosegnuti didaktiku, pribor i materijale (osim onih materijala koji moraju biti pod stalnim nadzorom odgojitelja). Stalni centri u jasličkoj skupini su: centar za obiteljske i dramske igre, centar za stolno-manipulativne, centar građenja i konstruiranja, centar početnog čitanja i pisanja, senzomotorički centar, centar za likovno i glazbeno izražavanje. Svaki centar je opremljen sa materijalima i sadržajima specifičnim za svaki centar. Tijekom godine, prateći interese djece centri će se mijenjati jer dobro osmišljen prostor sa kvalitetnim i zanimljivim poticajima podiže kvalitetu rada i stvara bolje ozračje u skupini. Ispred vrtića se nalazi igralište sa spravama i pješčanikom koji djeci omogućavati igru i istraživanje.

Na katu je nova soba dnevnog boravka u kojoj je smještena mlađa vrtićka skupina. Soba je namještena novim namještajem, sa opremljenim svim centrima aktivnosti, sa sanitarnim čvorom, garderobom za djecu i djelatnike.

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST DJECE I ZDRAVLJE DJECE

Jedan od bitnih preduvjeta za djetetov razvoj u cjelini jest tjelesni razvoj i zdravlje djeteta. Stoga je bitno raditi na unapređenju i zaštiti zdravlja, omogućavanju pravilne prehrane i njege djece predškolskog uzrasta, te voditi skrb za osiguranjem potrebnih mjera, uvjeta i sredstava za pravilan rast i razvoj.

Iz navedenog proizlaze sljedeće zadaće:

- Procjena zdravstvenog statusa djece
- Praćenje rasta i razvoja djece
- Identifikacija djece s teškoćama u razvoju
- Planiranje pravilne prehrane –zdrava hrana
- Skrb o dnevnom ritmu djeteta
- Svakodnevni boravak na zraku
- Plan provođenja sanitarno higijenskog održavanja vrtića

3.1. Procjena zdravstvenog statusa djece

Upoznavanjem zdravstvenog statusa djeteta možemo se pravovremeno prilagođavati posebnim potrebama svakog djeteta. Kako bismo to ostvarili postavljamo si sljedeće zadaće:

- Procjenjivanje zdravstvenog statusa djeteta i potreba djeteta za odgovarajućim njegom i skrbi, te posebnim potrebama u zdravlju
- Informiranje o djeci s posebnim potrebama u zdravlju
- Jačanje partnerskih odnosa s roditeljima u svrhu što kvalitetnije razmjene informacija o zdravstvenom stanju djeteta
- Informiranje odgojitelja o zdravstvenom stanju novog djeteta i posebnim potrebama u zdravlju
- Prikupljanje zdravstvene dokumentacije
- Obavljanje inicijalnog razgovora s roditeljima uz prisutnost djeteta

3.2. Identifikacija djece s teškoćama u razvoju

U odnosu na djecu s teškoćama u razvoju postavljamo si nekoliko zadaća:

- Identifikacija djece na osnovu inicijalnih razgovora s roditeljima: na osnovu medicinske dokumentacije ili mišljenja iz specijalizirane ustanove, zapažanja odgojnih radnika na osnovu ispunjenog upitnika odgojnih djelatnica i roditelja
- Opservacija djece koja imaju posebne potrebe u odgojnoj skupini
- Upućivanje na dijagnostiku i tretman u odgovarajuće specijalizirane ustanove
- Upućivanje na Komisiju za utvrđivanje vrste i stupnja oštećenja
- Senzibiliziranje vrtića i šire zajednice na djecu s teškoćama u razvoju
- Poticanje fleksibilnosti, etičnosti, solidarnosti i tolerancije djeteta u interakciji i komunikaciji
- Stvaranje atmosfere vrtića kao mjesta cjelovitog razvoja, odgoja i obrazovanja djeteta, s pristupom djetetu kao cjelovitom biću

- Edukacija i senzibiliziranje odgojitelja za proces prepoznavanja posebnih potreba djeteta
- Intenziviranje suradnje odgojitelja, roditelja i stručnih suradnika na primjenu adekvatnih odgojnih i terapijskih postupaka
- Praćenje i dokumentiranje napredovanja djeteta

3.3. Planiranje pravilne prehrane –zdrava hrana

U cilju provođenja pravilne prehrane postavili smo si sljedeće zadaće:

- Podrška djetetu u usvajanju zdravog načina života iz područja prehrane
- Podržavanje djetetove samostalnosti, slobode izbora i uključenost u osnovnim situacijama prehrane
- Uvažavanje djetetova individualna bioritma, posebnih navika i zadovoljavanje potreba unosa i konzumiranje hrane i tekućine
- Proširiti djetetovo znanje zdrave prehrane
- Osvješćivanje djeteta o važnosti brige iz područja prehrane kao i o različitosti konzumacija obroka
- Skrb za djecu s posebnim potrebama u prehrani-intolerancija na laktozu, razne alergije na prehrambene artikle
- Antropometrijsko mjerenje djece dva puta u pedagoškoj godini
- Upućivati djecu na važnost zdrave prehrane i tjelesnih aktivnosti, usvajanje higijenskih navika
- Provođenje higijene kod djece i odraslih u vrijeme podjele i konzumiranja hrane
- Poštivanje preporučenog dnevnog unosa energije i hranjivih tvari, vitamina i mineralnih tvari kao i preporučene vrste hrane i jela po obrocima u dnevnim i tjednim jelovnicima
- Mjesečno planiranje jelovnika sukladno uzrastu djece, godišnjem dobu, blagdanima, navikama, posebnim potrebama djeteta
- Edukacija i stručna pomoć roditeljima u zaštiti djetetova zdravlja vezana uz prehranu
- Promoviranje zdravih stilova života i značaja roditeljskog modela u razvoju zdravstvene kulture djece
- Upoznavanje roditelja o prehrambenim standardima prehrane djece u dječjem vrtiću – jelovnici i normativi
- Individualni razgovori s roditeljima djece koja imaju posebne prehrambene navike i zdravstvene teškoće
- Suradnja s pedijatrijama i stomatolozima

3.4. Skrb o dnevnom ritmu djeteta i svakodnevni boravak na otvorenom

- Snimanje stvarnih potreba djece putem inicijalnih razgovora, praćenje, anketa
- Osiguravanje uvjeta za pravovremeno zadovoljavanje potreba djece u odnosu na hranu, san, fiziološke potrebe, boravak na zraku
- Izmjena dnevnih aktivnosti i prilagođavanje dnevnog ritma uvažavajući potrebe djece
- Promicanje zdravih stilova života djece što duljim boravkom na otvorenom

- Poticanje djeteta na osvježavanje važnosti svakodnevnog vježbanja i tjelesnih aktivnosti za zdravlje, rast i razvoj
- Poticanje na stvaranje navika zdravog života i prevencija rizičnih ponašanja
- Stvaranje sigurnog, primjerenog i poticajnog okruženja za boravak djece na otvorenom
- Poticanje cjelovitog razvoja djeteta tijekom boravka na otvorenom
- Informiranje roditelja o važnosti boravka na otvorenom za zdravlje i razvoj djeteta

3.5. Plan provođenja sanitarno-higijenskog održavanja vrtića

S ciljem prevencije i smanjenja rizika od potencijalno opasnih situacija za očuvanje tjelesnog i mentalnog zdravlja djeteta postavili smo si sljedeće zadaće:

- Dezinfekciju i deratizaciju objekata provoditi prema potrebi i sklopljenom ugovoru
- Svakodnevno održavanje higijene unutarnjeg prostora i prostora vanjskih površina
- Nošenje zaštitne odjeće i obuće
- Evidencija o periodičnim zdravstvenim pregledima
- Praćenje epidemijske situacije
- Upućivanje roditelja na pravilno provođenje higijene djeteta te osamostaljivanje u uspostavljanju higijenskih navika
- Upućivanje na pedagoško osmišljavanje i integriranje zdravstvenih sadržaja u planove odgojno - obrazovnog rada
- Praćenje osobne higijene i njega djeteta
- Ispunjavanje uvjeta HACCP programa u prehrani
- Provođenje mjera prevencije od zaraznih bolesti tijekom zajedničkog boravka kao i higijensko-epidemiološki nadzor nad higijenskim stanjem
- Ispunjavanje uvjeta smještaja (čisti prostor i pribor, spavanje na određenoj daljini, znakovi za posteljinu, redovito provjetravanje prostorija, pranje i dezinficiranje igračaka)
- Osiguravanje dovoljne količine sredstava za opću higijenu djece
- Osiguravanje čistoće okoliša dječjeg vrtića

4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

Cilj odgojno obrazovnog rada jest zadovoljavanje djetetovih potreba uz poticanje cjelokupnog razvoja djeteta. Čitav odgojno obrazovni proces odvija se u duhu humanističko - razvojne koncepcije koja uvažava zakonitosti razvoja predškolskog djeteta, priznaje dijete kao vrijednost po sebi, prihvaća ga kao biće s dostojanstvom i samopoštovanjem koje treba uvažavati i razvijati. Individualiziranim pristupom potiče se cjeloviti razvoj, odgoj, učenje i razvoj kompetencija djece. Kvalitetu odgojno-obrazovnog rada unapređujemo kroz proces samovrednovanja

4.1. Osnovne zadaće

- Sustavno praćenje i zadovoljavanje razvojnih potreba djece
- Osiguravanje poticajne sredine za cjelokupan razvoj djeteta te prilagođavanje cjelokupnog vrtićkog okružja potrebama djece i roditelja

- Planiranje sadržaja i poticaja za napredovanje u tjelesnom i psihomotornom području, socio-emocionalnom, spoznajnom te u području govora, stvaranja i izražavanja, kao i praćenje provedbe aktivnosti i valorizacija istih
- Njegovanje temeljnih humanih vrijednosti važnih za razvoj odnosa među djecom i odraslima, kontinuirano poštivanje dječjih prava, kako u vrtiću tako i u obitelji
- Provođenje razgovora radi snimanja početnog stanja
- Praćenje i poticanje prilagodbe nove djece
- Identifikacija djece s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama i poduzimanje odgovarajućih mjera prema programskim sadržajima
- Integracija preventivnih, zaštitnih i razvojnih programa u odgojno – obrazovni rad
- Integracija odgojno zdravstveno rekreativnih programa u odgojno-obrazovni rad
- Obogaćivanje svih programa fakultativnim sadržajima: predstave, izleti, edukativne posjete i sportsko rekreativni programi
- Prilagodba sadržaja i materijalnih uvjeta epidemiološkoj situaciji
-

4.2. Globalno tematsko planiranje odgojno obrazovnog rada

Tematske cjeline	Ciljevi i zadaci	Vrijeme realizacije
mjesec prilagodbe	<ul style="list-style-type: none"> - izgraditi partnerski odnos s roditeljima te odnos povjerenja (odgojitelj-dijete) s ciljem zdravog i sretnog boravka djeteta u vrtiću - osmišljavati prostor i aktivnosti prema potrebama i interesima djece - razvijati pozitivno emocionalno stanje kod djece - urediti i prilagoditi prostore, materijale i didaktiku razvojnim potrebama djece u odgojnoj skupini 	Rujan
Prvi dan jeseni (23. rujna)	<ul style="list-style-type: none"> - omogućiti djeci da svim osjetilima dožive raznolikost i ljepotu jeseni uočavajući promjene u prirodi - poticati kod djece znatiželju i istraživačko ponašanje – stvaranje veza i odnosa među stvarima u prirodnoj okolini i društvenoj sredini - upoznavanje s karakteristikama godišnjeg doba - upoznavanje s karakteristikama plodina 	Rujan
Dan policije (29. rujna)	<ul style="list-style-type: none"> - upoznavanje djece sa ovim iznimno važnim zanimanjem - posjet prometnih policajaca 	Rujan
Dječji tjedan	<ul style="list-style-type: none"> - razvijanje svijesti o pravima i potrebama djece, poticanje roditelja na sudjelovanje u igrama i aktivnostima s djecom, stvaranje osjećaja zajedništva među djecom - senzibilizirati dijete za pomoć drugima – (Ti si moj prijatelj) 	2. tjedan u listopadu

	<ul style="list-style-type: none"> - upoznati dijete sa njihovim pravima i dužnostima - poticati ih na samostalnost i samovrednovanje, poštivanje pravila i dogovora 	
<p>Dani zahvalnosti za plodove zemlje; Dani kruha</p>	<ul style="list-style-type: none"> - upoznati djecu s načinom pripreme kruha i njegovom važnosti u svakodnevnom životu - upoznati djecu s kulturom ophođenja prema kruhu i načinu zbrinjavanja njegovih ostataka, te im približiti žetvene običaje - omogućiti djetetu igru sa brašnom, tijestom, sjemenkama i neoblikovanim materijalima te primjenu pekarskih pomagala (valjak, sito...) 	listopad
Dan jabuka	<ul style="list-style-type: none"> - promicanje važnosti konzumacije jabuka za zdravlje ljudi - upoznati jabuke kao vrstu voća putem svih osjetila gdje rastu jabuke i što se sve može napraviti od jabuke – kolači, sok, čips..) - stjecanje iskustva dodirom, vidom, njuhom i okusom (određivanje okusa, različitosti i sličnosti) 	listopad
Svjetski dan štednje (31. listopad)	<ul style="list-style-type: none"> - upoznavanje s vrijednosti novca i štednjom kao načinom života - poticati djecu na brojanje, stvaranje pojma količine - razvoj operativnog mišljenja, - stvaranje pojmova, - uspoređivanje, razvrstavanje, uparivanje, pridruživanje 	listopad
Svi sveti i Dušni dan	<ul style="list-style-type: none"> - potaknuti i omogućiti izricanje osobnih osjećaja i raspoloženja prema drugima - podijeliti sjećanja i uspomene 	studeni
Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje (18. studeni)	<ul style="list-style-type: none"> - potaknuti istraživačku radoznalost za povijest Hrvatske i žrtve Domovinskog rata - sjećanje na herojsku obranu Vukovara, ponos i zahvalu prema braniteljima 	studeni
Dan prijevremeno rođene djece	<ul style="list-style-type: none"> - razvijati svijest kod djece za prijevremeno rođenu djecu 	studeni
Međunarodni dan dječjih prava (20.11.)	<ul style="list-style-type: none"> - izgradnja ličnosti koja štiti svoja prava i prava drugoga, bori se za mirno rješavanje sukoba. - izgrađivanje osobnog identiteta - prihvaćanje i poštivanje drugoga - prihvaćanje različitosti u društvu 	studeni
Adventsko razdoblje Sv. Nikola	<ul style="list-style-type: none"> - upoznati djecu sa tradicijskim običajima u vrijeme Adventa / Došašća - razvijati kod djece osjećaj empatije i poticati djecu na dobra djela 	prosinač

(6. prosinca) Sv. Lucija (13. prosinca) Božić (25. prosinca)	- razvijati sposobnost uočavanja odnosa i veza među ljudima (blagdani) - aktivno sudjelovanje u blagdanskim zbivanjima na razini objekta i općine - razvijanje osjećaja pripadnosti, zajedništva ljubavi u vrtićkoj i obiteljskoj sredini - razvijanje spoznaje o vrijednostima i važnosti narodnih običaja	
Zima	- pratiti i uočavati promjene u vremenskim prilikama - iskustveno učiti o izmjeni godišnjih doba, stvarati uzročno-posljedične veze između stvari i pojava - poticati razvoj svijesti o važnosti brige za životinje zimi	prosinac, siječanj, veljača
Svjetski dan smijeha (10.1.)	-razvijati sposobnost prepoznavanja i izražavanja emocija	siječanj
Svjetski dan bolesnika (11.2.)	-osvješćivanje važnosti zdrave prehrane, kretanja, izbjegavanja opasnih situacija nizom istraživačko spoznajnih, tjelesnih, i radnih aktivnosti te ciljanim poticajnim pitanjima upoznati djecu s pravilnim načinom življenja i očuvanja vlastitog zdravlja i zdravlja ljudi oko sebe	veljača
Sv. Valentin (14. veljače)	- poticati na usvajanje, razvijanje i njegovanje socijalnih vještina (empatija, privrženost, prijateljstvo) - poticati na iskazivanje emocija, želja, potreba i prepoznavanje emocija, želja i potreba drugih - stvarati kod djece osjećaj sigurnosti i pripadnosti skupini	veljača
Pokladni dani	- upoznavanje pokladnih običaja našeg kraja - dati djetetu priliku da iznese svoje strahove i agresivne porive, te mu pomoći ovladati onime što ga plaši - očitovati izvorne osjećaje radosti, tuge, ljutnje i straha - izražavati emocije na spontani način - razvijanje spoznaje o vrijednostima i važnosti narodnih običaja - poticati likovno i scensko izražavanje te originalnost njihovog doživljaja	veljača
Dan očeva (19.ožujka)	-usmjeravanje aktivnosti na očeve i njihovu ulogu u obitelji i životu djeteta	ožujak
Svjetski dan oralnog zdravlja (20.ožujka)	- poticanje svijesti o važnosti oralnog zdravlja - upoznati djecu s pravilnim načinom održavanja higijene zubi te proširiti postojeća znanja	ožujak
Prvi dan proljeća	- zapažati vremenske promjene karakteristične za okolinu koja nas okružuje i s tim u vezi i način odijevanja te život ljudi	ožujak

	<ul style="list-style-type: none"> - proširivati spoznaje o biljkama i životinjama - poticati pozitivan stav prema njima 	
Svjetski dan voda (22.ožujka)	<ul style="list-style-type: none"> - osvijestiti važnost vode za sva živa bića - razvijati navike i ponašanja bitna za zaštitu, očuvanje i štednju vode 	ožujak
Međunarodni dan dječje knjige (2. travnja)	<ul style="list-style-type: none"> - poticanje dječjeg interesa prema knjizi, očuvanje trajnih vrijednosti -potaknuti dijete na prelistavanje i čitanje slikovnica i knjiga kao izvora zabave i znanja -poticati sposobnost prepričavanja i razvoj govornog stvaralaštva -razvijati sposobnost doživljavanja i razumijevanja literarnih i scenskih djela 	travanj
Tjedan zdravlja	-promicanje važnosti zdravih prehrambenih navika kod djece	travanj
Uskrsni blagdani	<ul style="list-style-type: none"> - očuvanje kulturne baštine vezane za uskrsne običaje našeg kraja - zadovoljiti djetetovu potrebu za ljubavlju, jačati osjećaj povjerenja i bezuvjetne ljubavi - doživjeti Uskrs kao blagdan života simbolima koji prate korizmeno vrijeme - pripreme za Veliki tjedan) - činimo djela svjetlosti: poticati djecu na ljubav, radost, dobrotu, strpljivost i spremnost da pomogne prijateljima u skupini, drugoj djeci, svojoj obitelji, odgojiteljima 	travanj
Dan planeta Zemlja, (22. travnja)	<ul style="list-style-type: none"> - ukazati na važnost zaštite i očuvanja zdravog okoliša - upoznati djecu s najbitnijim činjenicama o planeti na kojoj živimo - poučiti djecu kako očuvati Zemlju za buduće generacije - pojasniti djeci osnovne pojmove vezane za ekologiju (ekologija, recikliranje, otpad...) - poticati djecu na razmišljanje o važnosti recikliranja 	travanj
Majčin dan (druga nedjelja u svibnju) Dan obitelji (15. svibnja)	<ul style="list-style-type: none"> -njegovati ljubav prema majci -spoznati važnost i ulogu majke u svakodnevnom životu -osvijestiti važnost obitelji i međusobne brige jednih za druge 	svibanj
Dan zaštite okoliša (5. lipnja)	-poticati djecu na očuvanje neposrednog okoliša koji nas okružuje	lipanj
Završna priredba	-organiziranje završne priredbe za naše predškolce	lipanj

4.3. Praćenje i poticanje prilagodbe nove djece

S ciljem stvaranja primjerenih uvjeta za olakšavanje prilagodbe djece postavili smo si sljedeće zadatke:

- razvijanje osjećaja privrženosti, sigurnosti i dobrog raspoloženja djeteta tijekom boravka u vrtiću
- razvijanje slobodnog izražavanja djetetovih osjećaja, misli, potreba
- razvijanje interesa za komunikaciju s drugom djecom, interesa za igru i raznovrsne aktivnosti u vrtiću
- senzibiliziranje odgojitelja za posebnu komunikaciju i izgrađivanje povjerenja, sigurnosti i uvažavanja tijekom prvih kontakata s djecom i roditeljima
- jačanje roditeljskih kompetencija pri uključivanju u odgojno- obrazovni program ustanove tijekom prvih dana boravka u skupini
- podrška roditeljima u procesu odvajanja djece
- priprema prostornog i materijalnog okruženja za olakšavanje prilagodbe
- definiranje preporučenog tijeka prilagodbe djece rane dobi
- prikupljanje podataka o navikama, interakcijama i poticajima djeteta u različitim životnim situacijama

4.4. Integracija preventivnih, zaštitnih i razvojnih programa u odgojno – obrazovni rad

4.4.1. Program povećanja mjera sigurnosti djece i odraslih u vrtiću

S ciljem stvaranja sigurnog materijalnog i socijalnog okruženja za djecu i odrasle u vrtiću kroz pridržavanje već postojećih mjera i protokola sigurnosti postavili smo si sljedeće zadatke:

- Prevenirati potencijalno rizične situacije po sigurnost djeteta
- Osnažiti dijete za samokontrolu, samozaštitu, samoobranu i samopomoć u potencijalno rizičnim situacijama
- Planiranje i provođenje primjerenih postupaka i metoda, aktivnosti i sadržaja za implementiranje Programa sigurnosti u svakodnevni odgojni rad
- Pridržavanje mjera i protokola sigurnosti
- Informiranje i edukacija roditelja o problemima sigurnosti djece i odraslih u vrtiću
- Upoznavanje roditelja s kućnim redom, pravilima vrtića, mjerama i Protokolima sigurnosti
- Izrada pravila sigurnog ponašanja u grupi (u unutarnjem i vanjskom prostoru)
- Primjena postojećih Protokola postupanja u potencijalno rizičnim situacijama

4.4.2. Program odgoja i obrazovanja za ljudska prava

Nacionalni program odgoja i obrazovanja za ljudska prava implementirati će se u svim aspektima odgojno – obrazovnog rada i života djeteta u vrtiću kroz: svakodnevne životne situacije, planski stvorene situacije i aktivnosti vezane uz različite aspekte prava. S obzirom na to postavljamo si za ovu pedagošku godinu sljedeće zadatke:

- Poticati svijest o postojanju prava i odgovornosti
- Poticati poštovanje prava drugih

- Poticati življenje u skladu s humanim vrijednostima
- Razvijati toleranciju
- Poticati uočavanje bogatstva različitosti ljudi, tradicije, kultura, mogućnosti
- Stvaranje primjerenog konteksta za ostvarenje djetetovih temeljnih prava
- Stvaranje uvjeta za upoznavanje djeteta sa ljudima različitih mogućnosti, različitih kultura, rasa
- Razvijanje projekata iz područja prava djeteta i demokratskog građanstva
- Planiranje, provedba i vrednovanje zadaća, aktivnosti i sadržaja iz područja prava djece, humanih vrijednosti i tolerancije različitosti
- Stvaranje materijalnog i socijalnog konteksta za življenje u pravima i za prava
- Sudjelovanje u aktivnostima koje promiču prava djece i odraslih, prava različitih: Dječji tjedan, Međunarodni dječji dan, Međunarodni dan tolerancije, Međunarodni dan starijih osoba, Svjetski humanitarni dan, Dan ljudskih prava, Međunarodni dan bolesnika

4.4.3. Program javnih potreba

Program rada predškole

Program predškole provodit će se u redovnoj skupini tijekom pedagoške godine.

Cilj je programa predškole svakom djetetu u godini dana prije polaska u školu osigurati optimalne uvjete za unaprjeđivanje vještina, navika i kompetencija te stjecanje spoznaja i zadovoljavanja interesa koji će mu pomoći u prilagodbi na nove uvjete života, rasta i razvoja u školskom okruženju, a to ćemo postići kroz sljedeće zadaće:

- zadovoljiti djetetove potrebe za sigurnošću, pripadnošću, ljubavlju, samopoštovanjem i poštovanjem drugih osoba te potrebe za samoostvarenje osobnih potencijala
- razvijati i unaprjeđivati tjelesne, emocionalne, socijalne i spoznajne potencijale djeteta te poticati komunikacijske vještine potrebne za nove oblike učenja
- stjecati i/ili unaprjeđivati temeljne kompetencije djeteta:
 - a) Komunikacija na materinskom jeziku
 - b) Elementarna komunikacija na stranim jezicima
 - c) Matematičke kompetencije i osnovne kompetencije u prirodoslovlju i tehnologiji
 - d) Digitalne kompetencije
 - e) Učiti kako učiti
 - f) Socijalne i građanske kompetencije
 - g) Inicijativnost i poduzetništvo
 - h) Kulturna svijest i izražavanje
 - i) Motoričke kompetencije
- motivirati odgojitelja za stjecanje znanja i stručno usavršavanje iz područja odgojno obrazovnog rada u predškoli
- vrednovati realizacije planiranih i provedenih aktivnosti odgojno – obrazovnog rada
- senzibilizacija odgojitelja za potrebe djece u godini prije polaska u školu
- stvarati primjeren kontekst za rad u predškoli

- edukacija roditelja o programu predškole i mogućnostima djeteta koje treba poticati kako bi dosegule svoj optimalni razvoj
- savjetodavni rad i snaženje obitelji za prelazak na nove uvjete razvoja djeteta u školskom okruženju

4.5. Pedagoška dokumentacija

Prema Pravilniku o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću pedagošku dokumentaciju i evidenciju o djeci moraju voditi sve osobe koje ostvaruju djelatnost predškolskog odgoja i ne smije se iznositi iz ustanove.

Obavezna dokumentacija:

1. Matična knjiga djece
2. Knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine
3. Imenik djece – dopuna imenika
4. Ljetopis dječjeg vrtića
5. Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada
6. Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada
7. Program stručnog usavršavanja
8. Dosje djeteta s posebnim potrebama
9. Knjiga zapisnika

Dokumentiranje podrazumijeva sustavno prikupljanje dokumentacije koja omogućuje promatranje i bolje razumijevanje djeteta, sredine iz koje dijete dolazi, a time osigurava kvalitetnu potporu njegovu razvoju i njegovoj sigurnosti. Ona pridonosi kreiranju kulture uključenosti i dijaloga između svih sudionika u vrtiću. Planiranje odgojno-obrazovnog rada, praćenje razvoja i učenja djece i vrednovanje realizirat će se: tromjesečno , tjedno i dnevno u propisanu pedagošku dokumentaciju.

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA

Stručnim usavršavanjem djelatnika nastojat ćemo utjecati na kvalitetu svih segmenata odgojno obrazovnog rada. Individualnim stručnim usavršavanjem planiramo podizati vlastitu kompetenciju, unapređivati te preventivno djelovati i rješavati problemske situacije u odgojno obrazovnoj praksi. Planiramo stručno usavršavanje unutar vrtića, na stručnim radionicama te organiziranim stručnim usavršavanjima vanjskih suradnika.

Izobrazba stručnih djelatnika odvija se na tri razine:

- stručno usavršavanje na razini dječjeg vrtića
- stručno usavršavanje izvan dječjeg vrtića
- individualno stručno usavršavanje

5.1. Stručno usavršavanje na razini dječjeg vrtića

Stručno usavršavanje na razini vrtića provodi se putem: - izvješća sa seminara i stručnih usavršavanja izvan ustanove koje odgojitelji, stručni suradnik i ravnateljica pripreme i

prezentiraju na sastancima Odgojiteljskog vijeća - stručnih radionica stručnog suradnika ili odgojitelja - sastanaka vezano za provedbu programa u skladu s kurikulumom vrtića - sastanaka u svezi rada na individualnim projektima odgojnih skupina i projektima vrtića - predavanja po dogovoru, sa stručnim i licenciranim predavačima prema interesu odgajatelja i stručnog suradnika - Interni stručni aktivni (rad u malim grupama, timski rad grupa istih i sličnih zadaća)

5.2. Stručno usavršavanje izvan dječjeg vrtića

Odgojiteljice Dječjeg vrtića Bodulić prate plan stručnog usavršavanja Agencije za odgoj i obrazovanje i sukladno interesima i mogućnostima uključujemo što veći broj odgojitelja i stručnih suradnika u različite oblike stručnih radionica i skupova.

5.3. Individualno stručno usavršavanje

Odgojitelji i stručni suradnici ostvaruju individualni plan i program stručnog usavršavanja. Tijekom pedagoške godine za svoju individualno obrazovanje koristit će pedagošku i psihološku literaturu vrtićke knjižnice i Gradske knjižnice Zadar. Kontinuiranim radom na stručnoj literaturi prema planu stručnog usavršavanja prenositi će stečene spoznaje u neposredni rad s djecom, roditeljima i sustručnjacima.

6. SURADNJA S RODITELJIMA

Temeljni cilj suradnje s roditeljima je razvoj partnerskih odnosa između roditelja i vrtića, pružanje potpore obitelji i usklađivanje odgojno-obrazovnog pristupa usmjerenog na dijete. U skladu s tim postavljamo si sljedeće zadaće:

- Prepoznati aktualne potrebe roditelja i ponuditi primjerene, raznolike programe za dijete i obitelj.
- Osigurati kvalitetnu međusobnu interakciju roditelja i vrtića koja podrazumijeva dvosmjernu, otvorenu, jasnu i podržavajuću komunikaciju.
- Informirati roditelje o radu vrtića, događajima u skupini, suvremenim spoznajama iz područja predškolskog odgoja i obrazovanja.
- Razmijeniti iskustva o djetetovom razvoju, napredovanju, interesima i mogućnostima.
- Jačati roditeljske kompetencije – osnažiti ih i podržavati za roditeljsku ulogu, omogućiti prilike za razmjenu iskustava i učenje od drugih roditelja.
- Sudjelovati u stvaranju temeljnih uvjeta za ostvarivanje djetetovih prava.
- Omogućiti sudjelovanje roditelja u odgojno – obrazovnom radu – tijekom prilagodbe djeteta, prezentacijom roditeljskih znanja i vještina, sudjelovanjem na izletima, proslavama, priredbama, itd.
- Uključiti roditelje u zajedničko donošenje odluka, planiranje, vrednovanje.

Suradnju s roditeljima planiramo ostvariti kroz sljedeće oblike:

- roditeljski sastanci
- individualni razgovori
- aktivnosti roditelja u vrtiću
- centar za roditelje

6.1. Roditeljski sastanci

Komunikacijskim sastancima roditeljima se omogućuje diskusija s odgojiteljicama i drugim roditeljima o određenoj temi, razmjena mišljenja, osvješćivanje problema te rješavanje dilema vezanih uz odgoj i rad s djecom predškolske dobi. Teme sastanaka određuju se ovisno o postojećem problemu unutar skupine, o interesu roditelja za pojedinu temu ili o procjeni odgojiteljica o relevantnosti pojedine teme za određenu grupu roditelja. Navesti ćemo neke od planiranih tema roditeljskih sastanaka za ovu pedagošku godinu.

6.2. Individualni razgovori

Planiramo tijekom listopada održavati individualni razgovori s roditeljima sve novoupisane djece kao i s roditeljima djece pred polazak u školu. Razgovorima će prisustvovati oba odgojitelja. Tijekom ožujka planiramo održati individualni razgovor s roditeljima djece u godini prije polaska u školu s ciljem lakše pripreme djeteta.

Ovisno o potrebama roditelja i odgojitelja planiramo održavati individualne razgovore s ostalim roditeljima ukoliko se za to pokaže potreba od strane roditelja i odgojitelja. Svaki odgojiteljski par odredit će datum i vrijeme za održavanje individualnih razgovora za svaki mjesec koji će biti jasno istaknut kako bi roditelji na vrijeme mogli najaviti svoj dolazak.

Ravnateljica će biti dostupna za razgovore s djetetom i roditeljem u svrhu upisa djeteta ili iz nekog drugog razloga, a logoped će za roditelje organizirati individualne sastanke da ih izvijesti o njegovom radu s djetetom.

6.3. Aktivnosti roditelja u vrtiću

Uključivanje roditelja u život i rad vrtića, ostvarivat ćemo kroz različite oblike suradnje: prisustvovanje svakodnevnim aktivnostima u vrtiću, sudjelovanje u izletima, sudjelovanje na svečanostima u vrtiću, sudjelovanje u zajedničkim akcijama i slično. Navedeno ćemo ostvariti tijekom pedagoške godine ovisno o mogućnostima i interesima roditelja.

6.4. Centar za roditelje

S roditeljima planiramo ostvarivati i svakodnevnu komunikaciju putem centra za roditelje koji će sadržavati sljedeće informacije:

- osobna karta skupine
- tjedni planovi
- tekstovi o rastu, razvoju i odgoju djece
- tekstovi o aktualnoj problematici pedagoške prirode
- obavijesti o aktualnim zbivanjima u vrtiću i konkretnoj odgojnoj skupini
- foto zapisi djece u aktivnostima
- dječji likovni i drugi radovi
- izjave djece o određenu temu
- pozivi na sudjelovanje u zajedničkim aktivnostima u vrtiću
- pozivi i termini individualnih razgovora
- najave roditeljskih sastanaka
- poziv za pomoć pri realizaciji aktivnosti (materijali)
- zahvale roditeljima

- prijedlozi aktivnosti kod kuće
- tekstovi pjesama koje učimo u vrtiću

7. SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA

Tijekom pedagoške godine planiramo kontinuirano ostvarivati suradnju s relevantnim institucijama i pojedincima s ciljem:

- obogaćivanja djetetova života i iskustva različitim kulturno-umjetničkim doživljajima i događanjima, sportsko-rekreativnim programima, druženjima i susretima s drugom djecom i odraslima
- profesionalnog usavršavanja djelatnica vrtića
- tehničke realizacije planiranih sadržaja

Navest ćemo najvažnije oblike suradnje s vanjskim čimbenicima koje planiramo ostvariti u ovoj pedagoškoj godini.

OBOGAĆIVANJE DJETETOVA ŽIVOTA I ISKUSTVA

Ustanova	Sadržaj rada/svrha suradnje
Knjižnica u Biogradu/Kalima	Posjet knjižničara, gostovanja u knjižnici Poticanje djece na čitanje
Kazalište lutaka Zadar	Promicati pravo djeteta na sudjelovanje u kulturnom i umjetničkom životu Predstave tijekom godine, posjeti i gostovanja
PPAP Zadar	Posjet prometne policije Osposobljavanje djece predškolske dobi za sigurno i samostalno sudjelovanje u prometu
Uljara	Posjet tijekom godine, omogućiti djeci da svojim osobnim iskustvom upoznaju i dobiju saznanja o preradi maslina
Bibliokombi	Podizanje knjiga i slikovnica za svakodnevni rad u skupinama, posjet skupina Bibliokombi (čitanje priče)
Općina Pašman	Upoznavanje mjesta stanovanja i načina funkcioniranja općine;
Dobrovoljno vatrogasno društvo Pašman	Posjet tijekom godine, upoznajemo zanimanja
Zubna ambulanta Neviđane	Posjet tijekom godine, upoznajemo se s njihovim radom
Osnovna škola Vladimir Nazor Neviđane	Posjet predškolaca razredu u školi, upoznavanje s učiteljicama i informiranje o budućim školskim obvezama

PROFESIONALNO USAVRŠAVANJE DJELATNICA VRTIĆA

Ustanova	Sadržaj rada/svrha suradnje
Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih	Stručno usavršavanje, stručna podrška
Agencija za odgoj i obrazovanje	Organizacija stručnih skupova. Organizacija i provođenje postupaka polaganja stručnih ispita za odgojitelje početnike

8. VREDNOVANJE PROGRAMA

Cilj vrednovanja je unutarnja procjena kvalitete prema važećim parametrima Nacionalnog kurikulumu za rani i predškolski odgoj. Dokumentiranje omogućuje odgojiteljima bolje razumijevanje djeteta u odgojno-obrazovnom procesu, razumijevanje kvalitete okruženja za učenje i kvalitete njegovih intervencija, omogućava procjenjivanje aktualnog znanja i razumijevanje djece te modificiranje složenosti ponuđenih materijala i aktivnosti.

Vrednovanje i dokumentiranja i programa vršit će se radi:

- procjene postignuća i kompetencija djece
- oblikovanja kurikuluma
- partnerstva s roditeljima i komunikacije sa širom socijalnom zajednicom

Dokumentiranje i vrednovanje vršiti ćemo uz pomoć sljedećih oblika praćenja:

- Obrazac za inicijalni razgovor koji ispunjava roditelj
- Zapažanja i bilješke o djeci u vrijeme prilagodbe
- Ankete i upitnici za djecu, odgojitelje, roditelje
- Pedagoška dokumentacija
- Liste praćenja razvoja i postignuća djeteta
- Izjave djece
- Zapisnici roditeljskih sastanaka
- Dokumentiranje na nivou odgojnih skupina (individualni i zajednički radovi djece, slike i crteži djece, plakati, panoi, izložbe i prezentacije)
- Foto i video zapisi
- Upitnici, projektne mape, plakati
- Evidencija stručnog usavršavanja u Programu stručnog usavršavanja
- Zapisnici Odgojiteljskih vijeća, radnih dogovora
- Potvrde o sudjelovanju na oblicima stručnog usavršavanja
- Prezentacije oblika stručnog usavršavanja na Odgojiteljskim vijećima
- Evidencija i dokumentacija o stažiranju odgojitelja
- Liste antropometrije za svaku grupu i evidencija antropološkog mjerenja
- Evidencija procijepljenosti
- Evidencija o ozljedama
- Lista praćenja rada u kuhinji i HACCP program
- Sanitarne knjižice
- Potvrde o polaganju higijenskog minimuma

9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE

Programa rada ravnateljice

- izrada Godišnjeg plana i programa rada vrtića - rujan
- izrada Godišnjeg plana rada ravnatelja - rujan
- vršiti analizu rada i postignuća u pedagoškoj godini – tijekom godine
- izrada Godišnjeg izvješća o radu - kolovoz
- planiranje sjednica Odgojiteljskog vijeća –tijekom godine
- planiranje sastanaka stručnog tima – tijekom godine
- planiranje radnih dogovora, refleksija/timskih planiranja – tijekom godine
- planiranje stručnih usavršavanja u ustanovi i izvan nje – tijekom godine
- izrada programa sadržaja i aktivnosti za pojedine akcije i manifestacije u suradnji s nosiocima istih - dogovorno s nosiocima
- planiranje sjednica Upravnog vijeća u suradnji s predsjednikom Upravnog vijeća – tijekom godine
- praćenje provedbe razvojnog plana ustanove
- pružati podršku i pomoć u izradi planova i programa rada odgojitelja i stručnog suradnika – tijekom godine

Poslovi organiziranja rada Vrtića

- provesti javne upise za redovne programe – svibanj
- organizacija rada u novoj pedagoškoj godini - kolovoz i tijekom godine
- briga o odgovornom odnosu radnika prema imovini vrtića - tijekom godine
- koordinirati rad svih skupina i djelatnika - tijekom godine
- iniciranje inovacija i rad na unaprjeđenju odgojno-obrazovnog procesa - kontinuirano tijekom godine
- rad u povjerenstvu za pripravnike - tijekom godine

Savjetodavni rad

- sa svim djelatnicima vrtića u cilju pozitivne međusobne komunikacije i razvoja vrtića
- s pripravnicima odgojiteljima i stručnim suradnicima
- savjetovanje i suradnja sa vanjskim stručnjacima i ustanovama
- savjetovanje i suradnja s roditeljima (tijekom pedagoške godine)

Administrativno-upravni poslovi

- sklapanje ugovora o radu na određeno i neodređeno radno vrijeme - tijekom godine
- sklapanje ugovora o pružanju usluga vrtića s roditeljima – tijekom godine
- sklapanje ugovora s dobavljačima - tijekom godine
- izrada plana korištenja godišnjih odmora - lipanj
- izdavanje rješenja o korištenju godišnjeg odmora
- izdavanje rješenja o ostalim primanjima (pomoći, jubilarne nagrade)
- praćenje primjene zakona i podzakonskih akata i stručno usavršavanje iz te tematike - tijekom pedagoške godine
- vođenje evidencije o radnicima i radnom vremenu radnika
- donositi odluke iz djelokruga rada

Financijsko-računovodstveni poslovi

- izrada plana nabave i izmjena plana nabave u suradnji s računovođom, kuharicom i zdravstvenom voditeljicom
- pravovremena isplata materijalnih prava radnika
- izrada polugodišnjeg i godišnjeg financijskog izvješća - tijekom pedagoške godine
- kontrola narudžbenica, dostavnica i računa
- dostava računa u knjigovodstvo i odobravanje isplata
- ispunjavanje izjave te upitnika o fiskalnoj odgovornosti

Suradnja

- ostvarivanje i unapređivanje suradnje sa roditeljima
- suradnja sa načelnikom i Općinskim vijećem
- Suradnja s Upravnim vijećem: - dogovarati dnevni red - pripremati materijale za sjednice - podnositi obrazloženja, izvješća, sudjelovati u radu - provoditi odluke
- s Uredom državne uprave i županijskim odjelom za školstvo
- s nadležnim inspekcijskim službama
- s javnim ustanovama, poduzećima i udrugama u mjestu
- sa školama i vrtićima
- sa sindikatom
- s Ministarstvom znanosti i obrazovanja
- s Agencijom za odgoj i obrazovanje
- s osnovnom školom Vladimir Nazor u Neviđanima
- s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje
- s Hrvatskim zavodom za mirovinsko osiguranje

Zastupanje i predstavljanje ustanove

- zastupanje prema pozivima i potrebi
- zastupanje u javnim medijima
- prezentiranje ustanove na različitim priredbama, skupovima
- prezentacija javnosti rada na stranici vrtića (tijekom godine)

Stručno usavršavanje

- izraditi program stručnog usavršavanja u suradnji sa stručnim suradnicima
- brinuti se o ostvarivanju plana stručnog usavršavanja
- sudjelovati u radu zajedničkih stručnih timova
- sudjelovati u radionicama, predavanjima, seminarima
- organizirati predavanja, radionice i seminare u vrtiću

Usavršavanje u ustanovi

- prisustvovati radionicama u organizaciji vrtića i predavanjima za odgojitelje
- organizirati i voditi sjednice Odgojiteljskog vijeća

Izvan ustanove

- usavršavanje prema katalogu AZOO - tijekom godine

10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

Osnovna zadaća je kontinuirano praćenje odgojno-obrazovnog procesa i rad na unapređenju istog temeljeno na holističkom pogledu na odgoj i obrazovanje.

Zadaće rada pedagoga usmjerene su na rad s djecom, odgojiteljima, roditeljima, društvenim čimbenicima i stručnim timom.

Program rada pedagoga:

- u odnosu na dijete:

- pratiti proces prilagodbe novoupisane djece (vrijeme realizacije – rujan)
- pratiti i procjenjivati aktualne djetetove potrebe, pravodobnost i kvalitetu njihovog zadovoljavanja radi utvrđivanja primjerenosti organizacije djetetovog života i cjelokupnog odgojnog procesa s naglaskom na uvažavanje različitosti
- pratiti i procjenjivati primjerenost djetetove okoline njegovim razvojnim mogućnostima i aktualnim potrebama
- pratiti djetetovo ponašanje tijekom njegove interakcije s drugom djecom, odgojiteljima i drugim odraslim sudionicima procesa
- poticati i podupirati promjene koje omogućavaju zadovoljavanje djetetovih trajnih i aktualnih potreba – na razini vrtića, odgojne grupe, pojedinca – sudjelovanje u promicanju odgojno-obrazovnih i organizacijskih uvjeta u cilju fleksibilnijeg zadovoljavanja potreba djece i uvažavanja individualnih različitosti
- nalaziti nove načine provedbe procesa (organizacijske, komunikacijske, materijalne) u svrhu zadovoljavanja djetetovih potreba
- ostvarivati neposredan kontakt s djecom radi obogaćivanja programa rada (svakodnevni neposredni pedagoški rad u odgojno-obrazovnom procesu)
- poticanje djece pred polazak u školu na području predčitačkih i predmatematičkih vještina

-u odnosu na odgojitelja:

- pomoć odgojitelju da prepozna i procijeni djetetove potrebe
- pomoć u prikupljanju i raščlambi podataka dobivenih neposrednim promatranjem djeteta i podataka dobivenih od roditelja
- pomoć odgojiteljima u kreiranju poticajnog vremenskog, materijalnog i prostornog konteksta za povoljan djetetov razvoj i optimalno zadovoljenje njegovih potreba
- suradnja u pronalasku primjerenog modela organizacije rada u određenom slijedu (npr. raspored dnevnih aktivnosti tijekom programa, usklađivanje dnevnog ritma potrebama djece) - prijedlozi (i pomoć pri organiziranju) za realizaciju programa u različitim vrtićkim prostorima, kao i izvan njega (češći izlasci u neposredno okruženje)
- pomoć u osmišljavanju poticajima i materijalima bogate stimulativne okoline za dijete (osmišljavanje i strukturiranje kutića ili centara aktivnosti)

- pomoć odgojiteljima u izboru prikladnih poticaja i sadržaja u skladu s uočenim potrebama, mogućnostima i interesima djeteta
- proširenje i bogaćenje programa sadržajima vezanim uz stvarne i aktualne interese djece (npr. provođenje projekata)
- pomoć u planiranju odgojno-obrazovnog rada na razini skupine i na razini vrtića
- pomoć odgojitelju u osvješćivanju nužnosti stalnog spoznavanja razine vlastite odgojne prakse, odmaka od rutine i otvorenosti prema novinama (promatranje, dijalog, osvješćivanje implicitne pedagogije, radionice i predavanja, refleksije)
- rad na osvješćivanju i stjecanju vještina timskog rada
- pomoć pri vođenju pedagoške dokumentacije
- praćenje i stručna pomoć odgajateljima pripravnicima i odgajateljima mentorima
- vođenje dokumentacije o radu s odgojiteljima
- poticanje odgajatelja na korištenje što raznolikijih oblika suradnje s roditeljima
- stručno usavršavanje odgojitelja
- valorizacija rada odgajatelja te izrada izvješća

-u odnosu na roditelje:

- provođenje inicijalnih razgovora prilikom upisa u vrtić
- informiranje novih roditelja o obilježjima institucionalnog odgoja i obrazovanja predškolske djece te posebnostima vrtića i skupine
- priprema roditelja za proces prilagodbe djeteta na vrtić/jaslice (rujan)
- svakodnevni kontakti s roditeljima, savjetodavni rad u rješavanju razvojne i odgojne problematike
- planiranje tematskih roditeljskih sastanaka i edukativnih radionica za roditelje (Razvojne osobine djeteta, Spremnost za školu, Utjecaj medija na predškolsko dijete, Partnerstvo obitelji i vrtića...)
- planiranje druženja i izleta s roditeljima
- poticanje i stvaranje uvjeta za sudjelovanje roditelja u odgojno-obrazovnom procesu
- informiranje roditelja o promjenama izvršenim na razini vrtića, odgojne grupe
- stvaranje uvjeta za roditeljske evaluacije vrtićkih programa, uvažavanje roditeljskih stavova i procjena te adekvatno djelovanje u tom smislu (izrada evaluacijskih upitnika)

u odnosu na društvene čimbenike:

- povezivanje s društvenim čimbenicima iz neposrednog vrtićkog okruženja u svrhu realizacije i obogaćivanja postojećeg programa u vrtiću (gradske ustanove i udruge)
- suradnja i izmjena iskustava s drugim vrtićima i odgojno-obrazovnim institucijama i ustanovama
- suradnja sa školskim stručnim suradnicima vezano uz upis djece u prvi razred (potrebna dokumentacija, roditeljski sastanci, posjet školi)
- suradnja s medijima u cilju predstavljanja postignuća struke te promicanja djelatnosti ranog odgoja i obrazovanja
- suradnja s ciljem usavršavanja odgojitelja i stručnih djelatnika vrtića (Agencija za odgoj i obrazovanje)

11. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE

Osnovna zadaća zdravstvene voditeljice - više medicinske sestre je njega i skrb za tjelesni rast i razvoj, zdravlje djece, zdravstveni odgoj usmjeren na očuvanje zdravlja, rad na osiguranju i unapređenju higijenskih uvjeta, skrb o optimalnim higijensko zdravstvenim uvjetima za rast i razvoj djece, te praćenje i unapređenju prehrane. Djelokrug rada određen je Programom zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane u dječjim vrtićima. Program rada zdravstvene voditeljice naveden je u tablici.

ZADAĆE	AKTIVNOSTI	REALIZACIJA
Planiranje, koordinacija rada u provođenju zdravstvene zaštite	<ul style="list-style-type: none"> - izrada plana i programa zdravstvene voditeljice, - sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada vrtića - planiranje, organiziranje i provođenje aktivnosti iz područja zdravstvene njege u odgojnim skupinama - briga za njegu i skrb za tjelesni rast i zdravlje djece - praćenje i pomoć odgajateljima pri adaptaciji djece sa posebnim potrebama - vođenje dokumentacije o djeci sa zdravstvenim poteškoćama - praćenje provedbe sistematskih zdravstvenih pregleda - praćenje pobolijevanja djece po skupinama, te razloge izostajanja iz vrtića, - praćenje procijepljenosti djece, - provođenje antropometrijskih mjerenja djece - praćenje zdravstvenog stanja djeteta -prepoznavanje i interveniranje u urgentnim stanjima (febrilne konvulzije, epileptički napad, gušenje stranim tijelom, ozljede,...), -planiranje, organiziranje i sudjelovanje u preventivnom pregledu stomatologa i praćenju djece 	<p>Rujan, svake godine</p> <p>Tijekom cijele godine</p> <p>Pri upisu u vrtić</p> <p>Kontinuirano</p> <p>Studeni, svibanj Tijekom boravka u vrtiću</p>

Zdravstveno odgojni i savjetodavni rad	<ul style="list-style-type: none"> - rad s djecom, roditeljima i djelatnicima vrtića s ciljem stjecanja pravilnih higijenskih navika i usvajanja zdravog načina življenja - individualni rad s djecom, program hranjenja, - praćenje i evaluacija postignutoga - sudjelovanje na roditeljskim sastancima 	Kontinuirano
Organizacija i nadzor higijensko sanitarnih uvjeta	<ul style="list-style-type: none"> - praćenje provedbe čišćenja unutarnjeg i vanjskog prostora vrtića, namještaja, nadzor higijenskog stanja i predlaganje unapređenja, - briga o održavanju igraćaka (pranju i dezinfekciji), - nabava higijensko – sanitarnih sredstava i kontrola upotrebe istih, - organiziranje i praćenje realizacije sanitarnih pregleda i higijenskog minimuma radnika prema propisima o zaštiti stanovništva od zaraznih bolesti, - briga o provedbi dezinsekcije i deratizacije, - koordinacija tehničkog osoblja, kontroliranje nadzornih lista, - kontrola higijene djece i radnika, - kontrola nošenja zaštitne odjeće i obuće radnika 	Kontinuirano
Organizacija prehrane u vrtiću	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u organiziranju i osiguravanju pravilne prehrane, - izrada jelovnika prema normativima i prehrambenim standardima za planiranje prehrane u dječjim vrtićima, - izrada jelovnika prilagođenih individualnim potrebama djeteta (alergije, intolerancije, kronične bolesti, teškoće žvakanja i gutanja) 	Kontinuirano
Provođenje protuepidemijskih mjera	<ul style="list-style-type: none"> - izolacija bolesne djece, - provođenje mjera za suzbijanje infekcija, - kontrola kartona cijepljenja i sistematskih pregleda djece, - praćenje epidemiološke situacije, - suradnja s epidemiološkom službom i nadležnim pedijatrom 	Po potrebi Kontinuirano
Suradnja	-roditelj, stručni radnici vrtića, suradnja sa ostalim dječjim vrtićima u Hrvatskoj, epidemiološka služba, pedijatri i ostali zdravstveni radnici, Zavod za javno zdravstvo Zadar	Kontinuirano
Vođenje zdravstvene dokumentacije	-prema Pravilniku o obrascima zdravstvene dokumentacije djece predškolske dobi i evidencije u dječjem vrtiću	Kontinuirano

--	--	--