

ŽUPANIJA SPLITSKO-DALMATINSKA

Dječji vrtić Ana

Kraj 42A

21 232 Dicmo

dvana-dicmo@net.hr

KLASA : 601-01/24-01/01

UR.BROJ: 2175-4-1-24-01

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

Dječjeg vrtića Ana
za pedagošku godinu 2024./2025.

Program izradila:

Melita Pavlinušić, ravnateljica
Jasmina Tadin, zdravstveni voditelj
Maja Grubišić, pedagog

Dicmo Kraj, rujan 2024. god.

SADRŽAJ:

1. UVOD	4
2. USTROJSTVO RADA	4
2.1. Organizacija rada	5
2.2. Pregled djelatnika prema radnom mjestu i stručnoj spremi	6
2.3. Rad stručno – razvojne službe	7
2.4. Program predškole	7
2.5. Kraći programi	7
2.6. Način financiranja rada Ustanove.....	7
3. MATERIJALNI UVJETI	8
4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST, RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE.....	8
5. ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD	10
5.1. Stručno osposobljavanje pripravnika.....	12
5.2. Plan i program kulturne i javne djelatnosti	13
5.3. Plan i program posjeta i izleta	13
5.4. Program estetskog uređenja prostora vrtića	13
6. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGAJATELJA	14
6.1. Individualne teme stručnog usavršavanja	14
7. SURADNJA S RODITELJIMA	15
8. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA	15
9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RAVNATELJA/ICE I ČLANOVA STRUČNOG TIMA TE ZDRAVSTVENOG VODITELJA	16
9.1. Godišnji plan i program rada ravnateljice za pedagošku godinu 2024./2025.....	16
9.2. Godišnji plan i program rada pedagoga za pedagošku godinu 2024./2025.....	17
9.3. Godišnji plan i program rada zdravstvenog voditelja za pedagošku godinu 2024./2025	18

1. UVOD

Programi rada s djecom u predškolskim ustanovama temelje se na humanističko-razvojnoj koncepciji izvan obiteljskog odgoja i obrazovanja predškolske djece, na prepoznavanju dječjih potreba, razvoju sposobnosti i potencijala te prepoznavanju i uvažavanju dječjih interesa. Osnovna zadaća dječjeg vrtića koja proizlazi iz Programskog usmjerenja u predškolskom odgoju i obrazovanju (1991.) je poticanje cjelovitog razvoja djeteta (ne izoliranih aspekata djetetova psihofizičkog razvoja). Kao javna ustanova u RH Vrtić ima obvezu da se kontinuirano usklađuje sa zahtjevima Nacionalnog kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje. Načela, vrijednosti i ciljeve sadržane u Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje treba kontinuirano ugrađivati u odgojno-obrazovnu praksu promišljajući efikasne načine za ostvarivanje vrijednosti, načela i ciljeva Nacionalnog kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje s obzirom na uvjete, ljudske i materijalne resurse te lokalno okruženje u kojem djelujemo. Najvažnija zadaća Vrtića su zadovoljna i sretna djeca, aktivni socijalni subjekti. Kako bismo ovu zadaću mogli ispuniti važno je stvarati uvjete u kojima se dijete može igrati (samo ili sa drugom djecom) imajući u vidu da igra u predškolsko doba ima veliku razvojnu vrijednost jednako kao i ozračje u kojemu dijete može na prikladan način ostvarivati interakciju i komunikaciju s drugom djecom i u kojem se osjeća slobodno, sigurno i prihvaćeno. U svrhu realizacije plana i programa potrebno je razvijati suradničke odnose s roditeljima, lokalnom zajednicom te vanjskim ustanovama.

2. USTROJSTVO RADA

Dječji vrtić Ana (u daljnjem tekstu Vrtić) organizira i provodi programe njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i prehrane djece od navršene tri godine do polaska u osnovnu školu. Vrtić rad realizira na dvije lokacije: u prostorijama Osnovne škole Ante Starčevića u Dicmu, Kraj 42 a, i u novom prostoru u zgradi Općine Dicmo ,Kraj 43 na prvom katu. Prostor je osmišljen tako da zadovoljava potrebe djece za realizaciju planiranih kao i slobodnih aktivnosti, a osigurana je oprema prilagođena dječjim razvojnim potrebama. Otvaranjem novog objekta stekli su se uvjeti za upisom sve djece u vrtić, tako da nemamo listu čekanja.

U izgradnji je zgrada dječjeg vrtića ,koja bi trebala biti završena u svibnju 2025 godine ,a plan je krenuti sa radom u novoizgrađenom dječjem vrtiću sljedeće pedagoške godine.

Odgojno - obrazovni rad ostvaruje se u četiri primarna programa u koja su uključena djeca od navršene treće godine života do polaska u školu.

VRSTA PROGRAMA	ODGOJITELJI	POMOĆNICI ZA DJECU S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU	BROJ DJECE (na dan 01.09.2024.)
6-satni primarni program (stari objekt)	1	1 (4 sata dnevno, pola radnog vremena)	25
6-satni primarni program (novi objekt)	1	1 (4 sata dnevno, pola radnog vremena)	25
5-satni primarni program (stari objekt)	2		24
5-satni primarni program (novi objekt)	2		24

Radni tjedan traje 5 radnih dana, a subote i nedjelje su neradni dani. Radno vrijeme odgojitelja u neposrednom radu s djecom je 27,5 sati tjedno, temeljem važećeg DPS-a. Ostali rad odgojitelja organizirat će se prema zadacima određenim Pravilnikom o unutarnjem ustroju dječjeg vrtića u satnici do punog radnog vremena. Svaki radnik Vrtića obavezan je voditi evidenciju sati rada za svaki mjesec u godini.

Radno vrijeme djelatnika po potrebi će se mijenjati odlukom ravnatelja, a na prijedlog odgojitelja ili stručnih suradnika, prema potrebama djece i njihovih roditelja. Dakle, organizacija rada i radno vrijeme Vrtića tijekom godine kontinuirano će se pratiti i po potrebi mijenjati.

2.1. Organizacija rada

Program rada s djecom realizirat će se sukladno važećim propisima za Dječje vrtiće od 01.09.2024. do 31.08.2025. godine.

Broj odgojitelja za realizaciju programa je 6 (šest) odgojitelja sa punim radnim vremenom. Zaposlene su i dvije pomoćnice za djecu sa teškoćama u razvoju na pola radnog vremena. U neposrednom radu s djecom u skladu s Državnim pedagoškim standardom odgojitelj je dužan provesti 27,5 sati tjedno, a ostatak radnog vremena treba utrošiti na planiranje i valorizaciju rada, stručno usavršavanje, suradnju s roditeljima, estetsko uređenje prostora vrtića, izlete, posjete kinu i kazalištu i druge poslove utvrđene Pravilnikom o unutarnjem ustroju i Godišnjim planom i programom rada vrtića.

Redovito radno vrijeme vrtića je od 07:00 do 19:30 sati. Početkom pedagoške godine ispitati će se potrebe roditelja za dužinom boravka djeteta u vrtiću te će se organizacija rada mijenjati prema stvarnim potrebama roditelja (jutarnja i poslijepodnevna dežurstva).

Šestosatni (jutarnji) program realizirat će se u vremenu od 7:00 do 13:00 sati, dok će se petosatni (poslijepodnevni) program realizirati u vremenu od 14:00 do 19:00 sati.

Vrijeme između 6:30 i 7:00 sati te između 19:00 i 19:30 sati je vrijeme dežurstva u kojem borave djeca ovisno o potrebama roditelja i u dogovoru s odgojiteljima.

Vrijeme između 13:00 i 14:00 sati je vrijeme u kojem će se prostorije vrtića očistiti i provjetriti.

Vrtić će uređivati vrijeme praznika i blagdana prema državnim praznicima i blagdanima. Subota i nedjelja su neradni dani.

U ovoj pedagoškoj godini u Vrtić je uključeno 98 djece (brojčano stanje djece 01.9.2024. godine) unutar četiri odgojne skupine. Otvaranjem novog objekta riješili smo problem oko upisa ,tako da nemamo listu čekanja i sva su djeca upisana u dječji vrtić.

Otvaranjem dvije nove odgojno-obrazovne skupine u kojem se odvija poludnevni program rada (jutarnji 6-satni i poslijepodnevni 5-satni) u jednoj sobi dnevnog boravka. Prostor se nalazi na prvom katu općinske zgrade na površini od 184,70 m² ,na adresi Kraj 43, 21 232 Dicmo

2.2 Pregled djelatnika prema radnom mjestu i stručnoj spremi

Redni broj	Radno mjesto	Broj djelatnika	Satnica (tjedno)	Stručna sprema
1.	Ravnatelj	1	40 sati	VŠS
3.	Odgajatelj	6	40 sati	VSS VŠS
5.	Spremačica	4	40 sati	NKV SSS
6.	pedagog	1	4 sata(tjedno)	VSS
7.	Medicinska sestra	1	4 sata(tjedno)	VŠS
8.	Edukacijski rehabilitator	1	2 sata(tjedno)	VSS
9.	Pomoćnik za djecu s teškoćama u radu	2	4 sata(dnevno)	SSS

	UKUPNO:	16		
--	---------	----	--	--

Administrativno stručne, računovodstveno financijske poslove, vodi knjigovodstveni servis „Desetina“, a poslove održavanja opreme i objekta Vrtića, obavlja stručna i upravna služba Osnivača.

Zdravstvenoj voditeljici povećali smo satnicu sa 2 na 4 sata tjedno, nakon što smo otvorili novi objekt.

Vrtić je proveo natječaj za stručnog suradnika logopeda, ali nitko se nije prijavio na natječaj.

Svi djelatnici vrtića, a osobito odgojno-obrazovni, zajednički imaju utjecaj na kvalitetu i razvoj ustanove.

2.3. Rad stručno razvojne službe

Stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora u Dječjem vrtiću Ana zaposlili smo na neodređeno vrijeme dva(2) sata tjedno. Rad stručnog suradnika pedagoga će se temeljiti na ostvarivanju zadaća kao što su stvaranje okruženja u kojem se dijete osjeća dobrodošlo i sigurno i u kojem se poštuje osobnost svakog djeteta jednako kao i okruženja u kojem se njeguje kvalitetan odnos između roditelja, djece i svih zaposlenika vrtića. Rad pedagoga odnosi se na neposredan pedagoški rad s djecom, odgojiteljima i roditeljima te na poslove suradnje s drugim ustanovama, stručnog usavršavanja, planiranja, pripreme za rad i druge poslove.

U odnosu na roditelje zadaće su roditeljski sastanci informativnog i savjetodavnog tipa, upoznavanje roditelja sa vrstom poremećaja koje dijete ima, te savjetovanje roditelja za rad s djetetom kod kuće i sl. Zdravstveni voditelj vrtića brine o mjerama skrbi za rast, razvoj i zdravlje djece. Vodi računa o higijenskim mjerama, zdravstvenoj edukaciji odgojitelja i roditelja kao i zdravstvenom odgoju djece te vodi za Vrtić odgovarajuću Zakonom propisanu dokumentaciju.

2.4. Program predškole

Program predškole namijenjen je djeci u godini prije polaska u školu, sa područja Općine Dicmo, koja ne pohađaju dječji vrtić.

Realizacija programa odvijat će se prema potrebama te nakon objavljenog Javnog poziva za prijavu djece u Program predškole, u skladu s Pravilnikom o sadržaju i trajanju programa predškole do 250 sati.

2.5. Kraći programi

Program katoličkog i vjerskog odgoja integriran je u kraći petosatni program vrtića. Ukoliko roditelji iskažu interes za provedbu kraćih programa (npr. stranog jezika,) Vrtić će iste nastojati organizirati u suradnji sa školama stranih jezika.

2.6. Način financiranja rada Ustanove

Tijekom pedagoške godine 2024./2025. sredstva za rad Dječjeg vrtića Ana osiguravati će se iz proračuna Osnivača, učešćem roditelja u cijeni programa Vrtića te iz sredstava Ministarstva znanosti i obrazovanja.

3. MATERIJALNI UVJETI

Cilj djelovanja je stvaranje prostornih i materijalnih uvjeta koji osiguravaju sigurnost svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa održavanjem i obogaćivanjem postojećeg te nadopunom i stvaranjem poticajnog okruženja za kontinuirano učenje djece i odraslih. Vrtić je u dogovoru i suradnji sa Osnivačem opremio vanjski prostor vrtića sredstvima za igru na otvorenom sa toboganom, klackalicama, penjalicama ,ljuljačkama .

Nadalje, vrtić je opremljen raznovrsnim igračkama, didaktičkom opremom i materijalima, koje kontinuirano prati i po potrebi planira i realizira ulaganja sa zadaćom unapređenja opremljenosti prema financijskim mogućnostima Vrtića. Trajni zadaci koji se odnose na poboljšanje materijalnih uvjeta rada su kontinuirano održavanje prostorija vrtića (popravci i saniranje), tekuće održavanje računala, pisača, klima uređaja i drugih elektroničkih uređaja, održavanje kuhinjske opreme i nabava novog didaktičkog materijala. Potrošni likovni materijal Vrtić će nabavljati dva do tri puta godišnje, nadopunjujući materijale i pomagala za rad prema potrebama i aktivnostima djece i odraslih (sa ciljem poticanja i osiguravanja aktivnog istraživanja djece te interakcije djece međusobno i sa odraslima). Trajni zadatci koji se odnose na materijalne uvjete rada također su i nabava namještaja, održavanje vanjskog vrtićkog prostora.

4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST, RAZVOJ I ZDAVLJE DJECE

Prema zakonu o predškolskom odgoju u okviru godišnjeg plana i programa više medicinske sestre glavne zadaće bile bi provoditi:

- mjere zdravstvene zaštite
- mjere higijene
- mjere pravilne prehrane
- zdravstveni odgoj

Temeljna zadaća bila bi njega i skrb za tjelesni razvoj i zdravlje djece, s posebnim naglaskom na očuvanju zdravlja, promociji zdravlja djece u vrtiću, zadovoljavanju primarnih djetetovih potreba, važnosti brige za vlastito zdravlje te kao podrška djetetu u stvaranju navika zdravog

načina života ,radu na osiguranju i unapređenju higijenskih uvjeta – skrbi o optimalnim higijensko zdravstvenim uvjetima za rast i razvoj djece, te radu na praćenju i unaprjeđenju prehrane.

- MJERE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE DJECE U DJEČJIM VRTIĆIMA

- Evidentiranje liječničkih potvrda o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu predškolskog djeteta prije upisa u dječji vrtić
- Evidentiranje liječničkih ispričnica nakon izostanka djece iz vrtića
- Provjera dokumentacije o cijepljenju djeteta i evidencija procijepljenosti
- Vođenje zdravstvenog kartona djeteta u dječjem vrtiću
- Suradnja s izabranim doktorima medicine
- Stalno praćenje zdravstvenog statusa djece kroz kontinuirano praćenje pobola djece
- Praćenje epidemiološke situacije te, po potrebi, provođenje protuepidemijskih mjera u slučaju zarazne bolesti
- Zdravstveno prosvjeđivanje i zdravstveni odgoj djece
- Individualni razgovori s roditeljima djece s zdravstvenim teškoćama, te stalna suradnja tijekom boravka djeteta u vrtiću.
- Sudjelovanje na informativnim roditeljskim sastancima /više informacija o dnevnom ritmu rada vrtića, pobolu, prehrani, proslavama rođendana/
- Izrada edukacijskih materijala i protokola o postupanju u stanjima koja mogu ugroziti zdravlje djece
- Praćenje rasta i razvoja djece kroz antropometrijska mjerenja djece jedan put godišnje /početkom pedagoške godine/ i analiza antropometrijskih mjerenja te poduzimanje savjetodavnih mjera kod odstupanja
- Probir djece sa slabovidnošću - screening vida, te savjetodavno upućivanje na oftalmološki pregled
- Provođenje zdravstvenog odgoja djece, roditelja i svih zaposlenika vrtića
- Sudjelovanje u rješavanju problemskih situacija vezanih uz zdravlje djeteta ➤ Suradnje s dežurnim epidemiolozima iz epidemiološke službe NZJZ - SDŽ ➤ Ostale mjere
- Nadzor nad adekvatnom prehranom djece, prevencija pretilosti, te usvajanje kulture prehrane

- MJERE ZA OSIGURANJE HIGIJENE

- Praćenje, nadziranje i predlaganje mjera za poboljšanje sanitarno – higijenskih uvjeta rada u dječjem vrtiću
- Ispunjavanje uvjeta smještaja i to pregledom svih prostorija u objektu, praćenjem provođenja svakodnevne dezinfekcije, osiguranjem optimalnih mikroklimatskih uvjeta unutar objekta (temperatura, osvjetljenje), osiguranjem dovoljne količine sredstava za opću higijenu djece, briga o ispunjavanju uvjeta u pogledu zdravstvene ispravnosti igračaka i drugih predmeta opće uporabe, pregled igrališta, osiguranje sigurnosti djece kontrolom ulaza i izlaza te zatvaranjem vrata.....

- Ispunjavanje uvjeta u pogledu prehrane
- Kontrola provođenja HACCP sustava , Zakonom propisanim postupcima. Primjena implementiranog HACCP sustava prilikom pripreme hrane te kontrola provođenja istog putem odgovarajuće HACCP dokumentacije
- Provođenje protuepidemijskih mjera i zaštite u cilju zaštite djece prilikom povećane epidemijske opasnosti i prema uputama higijensko-epidemiološke službe i zakonom propisanih postupaka
- Mjere prevencije od zaraznih bolesti kao i higijensko epidemiološki nadzor nad zaraznim bolestima
- Mjere vezane uz svakodnevne aktivnosti u vrtiću
- Održavanje higijene i nadzor nad higijenskim stanjem
- Redovito provođenje aktivnosti i sadržaja namijenjenih usvajanju kulturno-higijenskih navika kod djece i redovito provođenje tih navika sve djece ➤ Praćenje provođenja njege i osamostaljivanja djece u kulturno-higijenskim navikama
- Kontinuirana briga o higijeni dječjeg posteljnog rublja i njegovom pravilnom načinu odlaganja
- Sudjelovanje u ustroju potrebitih sanacija i radova na uređenju vanjskog i unutarnjeg prostora vrtića, a s ciljem stvaranja povoljnih uvjeta za život djece u vrtiću
- Osiguranje stjecanja znanja o zdravstvenoj ispravnosti namirnica i osobne higijene (tečaj higijenskog minimuma)
- Praćenje sanitarno zdravstvenih pregleda djelatnika, praćenje i pravovremeno upućivanje na sanitarno zdravstvene preglede na kliconoštvo zaposlenike dječjeg vrtića
- Kontrola provođenja redovnih mjera dezinfekcije i deratizacije/DD mjere/ u objektima nadzor nad organiziranjem i provođenjem obveznih preventivnih mjera dezinfekcije, deratizacije i dezinfekcije unutar objekta prema zakonom propisanim terminima ili po potrebi i na zakonom propisan način
- Zdravstveni odgoj
- Ostale mjere
 - MJERE PRAVILNE PREHRANE DJECE
- Rad na organizaciji i realizaciji prehrane djece i to izradom jelovnika u skladu prema važećim prehrambenim standardima i normativima. Prehrana je jedna od osnovnih bioloških potreba koja mora zadovoljiti mnoge kriterije, da je prehrana odgovarajuća za dob, planirana prema duljini boravka djeteta u vrtiću, da je raznovrsna, pripremljena od sezonskih namirnica odgovarajućih za prehranu djece predškolske dobi, svježa, dobro kombinirana i kontrolirana, a sve radi osiguranja optimalnog rasta i razvoja djece
- Izrada jelovnika u skladu prema važećim prehrambenim standardima i normativima koji su određeni «Programom zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima» (član 18. stavak 1 i 3 Zakona o predškolskom odgoju
- Planiranje kvalitetnog jelovnika i osiguranje posebnih namirnica ili jela prema specifičnim potrebama pojedinog djeteta (nutritivne alergije, pretilost, pothranjenost, bolesti probavnog

sustava...) te planiranje kvalitetnih jelovnika, uvođenje novih namirnica i novih jela u skladu sa novim znanstvenim spoznajama / Izrada jelovnika/

- Identifikacija individualnih specifičnosti i posebnih potreba djeteta putem individualnih informativnih razgovora s roditeljima i temeljem liječničke dokumentacije
- Praćenje konzumacije hrane djece, njihovih preferencija, stavova, mišljenja i prema tome prilagođavanje jelovnika /razgovorom s djecom, prikupljanjem njihovih mišljenja, uključivanje nekih novih jela /
- Razvijanje pravilnog odnosa djece prema hrani, naglašavajući važnost elemenata zdrave prehrane i to kroz razne odgojno-obrazovne aktivnosti i sadržaje
- Zadovoljavanje dnevnih potreba djece u prehrani prema dužini boravka u vrtiću i vremenu dolaska i odlaska
- Stvaranje uvjeta za kontinuiran rad na usvajanju i prakticiranju kulturno-higijenskih navika prilikom jela/priprema za obroke, pranje ruku, korištenje pribora za jelo, samoposluživanje, izgled prostora za jelo.../
- Suradnja s roditeljima djece s posebnim potrebama zbog osiguravanja primjerene prehrane djeteta /individualnim konzultacijama/
- Upoznavanje roditelja s prehranom djeteta / svakodnevna dostupnost uvida u jelovnik/
- Zakonski sanitarni nadzori nad namirnicama i predmetima opće uporabe koji se koriste u prehrani djece
- Pravilno provođenje postupka samoposluživanja, poštujući sve higijensko-sanitarne principe
- Zdravstveno odgojni rad za stvaranje navika zdravog hranjenja te stvaranje pozitivnog stava prema pravilnoj prehrani
- Edukacije i praćenje provođenja proslava rođendana prema preporučenim prehrambenim standardima
- Nadzor nad adekvatnom prehranom djece u smislu prevencije pretilosti
- Edukacija odgojitelja o važnosti individualizirane prehrane (s obzirom na pretilost ili pothranjenost) i važnosti pojedinih namirnica te kako motivirati djecu na prihvaćanje pojedinih jela i namirnica

- **ZDRAVSTVENI ODGOJ**

Zdravstveni odgoj djece u odgojnoj skupini

Plan i program zdravstvenog voditelja po slijedećim temama:

Visus:

✓ Presentacija edukativne slikovnice

✓ Pregled vida optotipom - Snellenovom tablicom u cilju što ranijeg otkrivanja poremećaja

Zubi i briga o njima:

✓ Stjecanje pravilnih higijenskih navika pranja zubi i usvajanje zdravog načina življenja
.Preventivni program zaštite zdravlja zubi djece

✓ Presentacija edukativnih slikovnica

Antropometrijska mjerenja i analiza antropometrijskih mjerenja – jedan put godišnje

Zdravstveni odgoj zaposlenika vrtića i roditelja ili skrbnika djeteta

- Educirati, informirati i savjetovati zaposlenike dječjeg vrtića o aktualnim problemima izradom informativno edukacijskog materijala - letaka, brošura, protokolima postupanja ili organizacijom predavanja po temama i aktualnim zdravstvenim problemima te zainteresiranosti pojedinih vrtića na dogovorenu i zatraženu temu.
- Provoditi savjetodavne razgovore s odgojiteljima i drugim zaposlenicima tijekom pedagoške godine ovisno o potrebi
- Provoditi individualne savjetodavne razgovore s roditeljima i/ili odgojiteljima i drugim radnicima tijekom godine ovisno o potrebi
- Kontinuirana edukacija zaposlenika dječjih vrtića u svezi osiguranja higijensko sanitarnih mjera te njihovo pravilno provođenje unutar objekta
- Edukacija kuharica i pomoćnog osoblja o obvezatnom i kontinuiranom provođenju mjera HACCP sustava, evidentiranju i vođenju HACCP dokumentacije
- Osiguranje pravilne prehrane, higijenske navike prilikom blagovanja, pripreme, pranje ruku pravilno i uz nadziranje, korištenje pribora za jelo, pravilan postupak samoposluživanja, odlaganje posuđa i pribora nakon jela...
- Zajedničko promišljanje različitih oblika suradnje s roditeljima
- Edukacija svih zainteresiranih zaposlenika dječjih vrtića o hitnim stanjima koji se mogu dogoditi unutar vrtića te usvajanje praktičnih vještina o čijem znanju i postupanju može ovisiti tijek daljnjeg liječenja pa čak i život ugrožene osobe

Zdravstveni odgoj roditelja ili skrbnika djeteta

- Savjetodavno obavještavanje roditelja individualnim konzultacijama i/ ili pisanim materijalima o rezultatima provedenih antropometrijskih mjerenja, uz savjetovanje o provođenju pravilne prehrane i poduzimanje mjera za korekciju odstupanja u smislu tjelesne težine djeteta (pretilosti, pothranjenosti) vodeći računa o djetetovom dostojanstvu i zaštiti podataka
- Informativne i /ili individualne konzultacije i savjetovanja roditelje o načinu zadovoljavanja specifičnih potreba djeteta u vrtiću i načinima i mogućnostima korekcije i provođenja posebnih mjera sukladno zdravstvenom stanju i dijagnozi djeteta
- Informativne upute o provođenju mjera preventivne zdravstvene zaštite putem roditeljskih sastanaka te izradom letaka i /ili brošura
- Informiranje roditelja o poduzimanju preventivnih općih mjera te pojačanih epidemioloških i obvezi njihovog aktivnog uključivanja u smislu izolacije djece, po potrebi i posjet izabranom doktoru medicine, pedijatru poduzimanju mjera profilakse, donošenju liječničkih ispričnica nakon zaraznih bolesti te otpusnog pisma po hospitalizaciji
- **ZDRAVSTVENA DOKUMENTACIJA**

Voditi zdravstvenu dokumentaciju prema "Pravilniku o Obrascima zdravstvene dokumentacije djece predškolske dobi i Evidencije u dječjem vrtiću i to :

- evidencije o higijensko-epidemiološkom nadzoru
- evidencije epidemioloških indikacija

- evidencije o sanitarnom nadzoru
- evidencije o zdravstvenom odgoju
- imenike djece i to zdravstveni dio
- zdravstvene kartone djece u dječjem vrtiću
- evidencije antropometrijskih mjerenja
- evidencije ozljeda voditi će odgojitelji djece uz nadzor zdravstvenog voditelja ➤ individualni dosje djeteta po potrebi

- **STRUČNO USAVRŠAVANJE ZDRAVSTVENOG VODITELJA**

Zdravstveni voditelj u vrtiću je prvostupnica sestinstva/viša medicinska sestra/ s usvojenim stručnim znanjima iz medicinskih znanosti, ali i komunikacijskih vještina, organizacijskih modela i procesa zdravstvene skrbi koje implementira u odgojno obrazovni rad u svojoj proširenoj ulozi medicinske sestre u zajednici te koja radi na osiguravanju i unapređivanju zaštite zdravlja djece i ima ulogu prvog promicatelja zdravlja te provodi sve zdravstveno preventivne mjere za očuvanje psihičkog i fizičkog zdravlja djece. Stoga, da bi stručno i kvalitetno obavljala svoje zadaće, mora se kontinuirano educirati. Edukacija se provodi kroz:

- ✓ zakonski obvezna stručna predavanja organizirana od strane Hrvatske komore medicinskih sestara koja izdaje odobrenja za samostalan rad (licence) svim medicinskim sestrama koji zadovoljavaju uvjete i redovito se educiraju,
- ✓ tečajevi trajne edukacije medicinskih sestara,
- ✓ seminare,
- ✓ simpozije,
- ✓ praćenje stručne literature i druge oblike stručnog usavršavanja.

Sva stečena stručna znanja nastojati će osmisliti i prenijeti na sve sudionike u procesu odgoja i obrazovanja. na različite načine i to kroz stručne upute i savjete, letke, brošure, prezentacije, predavanja i slično, Na ovaj način nastojati će dati svoj doprinos kvalitetnijem obavljanju postavljenih zadaća na očuvanju i unapređenju zdravlja djece i odraslih.

Medicinska sestra često je jedina zdravstvena djelatnica u predškolskoj ustanovi. Kako bi odgovorno, stručno i kvalitetno obavljala povjerene joj zadaće, mora posjedovati visokoprofesionalne, moralne, etičke i druge kompetencije, a u svom radu koristiti samo legalna i stručna znanja, te poštivati kodeks etičnosti. Mora dobro poznavati i razumijevati odgojno-obrazovni proces, te zajedno s ostalim sudionicima procesa raditi na unapređivanju i osuvremenjivanju usluga odgojno obrazovnog procesa.

Medicinska sestra u predškolskom sustavu ima stoga vrlo odgovornu zadaću da svoja profesionalna znanja integrira u odgojno-obrazovni proces i zajedno s ostalim suradnicima osigura najbolje moguće uvjete potrebne za optimalan dječji razvoj. Da bi u tome bila uspješna, mora biti profesionalna i svoje zadaće u odnosu na dijete, roditelje i suradnike obavljati na najprihvatljiviji način i s poštovanjem sudionika. Poruke koje šalje u cilju očuvanja zdravlja i skrbi za dijete i odrasle, moraju biti stručne, znanstveno potvrđene i prije svega razumljive. Posebno treba voditi brigu o individualizaciji procesa, pa se stoga i naš odnos prema ljudima mora graditi po principu različitosti, uvažavajući i koristeći ljudske potencijale na najbolji mogući način. I na kraju vjerujem kako će obilaskom dječjih vrtića, te zajedničkom suradnjom svih sudionika u procesu a vodeći računa o prioritetnim rješavanjima problema, uglavnom

ispuniti sve bitnije zadaće vezane za djelokrug rada medicinske sestre u dječjim vrtićima, uvažavajući potrebe prakse i struke, te nastojati iste što uspješnije realizirati.

5. ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD

Odgojno obrazovni rad, kao i ciljeve, zadaće, strategije rada potrebno je usklađivati sa Nacionalnim kurikulumom ranog i predškolskog odgoja kao temeljnim obvezujućim dokumentom koji sadrži temeljne vrijednosti odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi.

Cilj odgojno obrazovnog rada sa djecom rane i predškolske dobi je prema Nacionalnom kurikulumu ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja poticati cjeloviti razvoj, odgoj i učenje djeteta rane i predškolske dobi te razvoj njegovih kompetencija:

- komunikacija na materinjem jeziku,
- komunikacija na stranim jezicima,
- matematičke kompetencije i osnovne kompetencije u prirodoslovlju,
- digitalne kompetencije,
- učiti kako učiti,
- socijalne i građanske kompetencije,
- inicijativnost i poduzetnost,
- kulturna svijest i izražavanje.

Postizanje navedenog cilja temelji se na shvaćanju djeteta kao cjelovitog bića sa naglaskom na prihvaćanje integrirane prirode njegova učenja kao najvažnije odrednice u organizaciji i planiranju odgojno - obrazovnoga rada, što znači promišljanje, osmišljavanje, planiranje i organiziranje odgojno-obrazovnog rada sa ciljem ostvarivanja dobrobiti za dijete (prema Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje treba voditi računa o osobnoj, emocionalnoj, tjelesnoj, obrazovnoj i socijalnoj dobrobiti djeteta). Dijete je cjelovito biće, a njegovo učenje također je cjelovito odnosno ne smije biti rascjepkano po metodičkim područjima. Dijete je aktivni sudionik odgojno-obrazovnog procesa koje svojim sposobnostima može i treba utjecati na planiranje i realizaciju odgojno-obrazovnog procesa. U organizaciji odgojno-obrazovnog rada treba se voditi djetetovim mogućnostima i sposobnostima i djetetovim interesima te u skladu s tim organizirati odgojno-obrazovni proces i prostor.

Kod realizacije odgojno-obrazovnog procesa potrebno je trajno stvarati uvjete za spontanu i stvaralačku igru djeteta te istu bogatiti i razvijati što je više moguće. Za ostvarivanje ovoga cilja važno je tijekom pedagoške godine raditi na bogaćenju prostora u kojima djeca borave i u kojima se druže i igraju, mijenjati sadržaje koji se nude u kutićima za igru, donositi u vrtić novi, raznovrsni i poticajan materijal. Prilikom organizacije prostora u vrtiću treba osigurati mogućnosti za slobodno, sigurno, neometano kretanje djece te za spontanu komunikaciju i interakciju sa drugom djecom i odraslima. Budući da u sobi dnevnog boravka (vrtić ima dvije sobe dnevnog boravka) radi šest odgojitelja potrebno je dogovorom temeljenim na međusobnom poštivanju i uvažavanju organizirati prostor i osmišljavati sadržaje koji će se djeci

ponuditi u sobi dnevnog boravka. Materijali i igračke namijenjeni igranju i učenju djece trebaju biti na mjestima koja su djeci dostupna.

Prostorno okruženje vrtića treba biti ugodno i što više nalikovati obiteljskom. Djetetu treba omogućiti uspostavljanje i održavanje emocionalnih i socijalnih odnosa, kvalitetnih odnosa s odraslima i djecom u za to poticajnom okruženju. Poticajno socijalno okruženje u vrtiću podrazumijeva kvalitetne odnose odgojitelja s djecom, odnose između djece, odnose na relaciji odgojitelji međusobno i drugi zaposlenici vrtića, ali i odnose odgojitelji i druge važne osobe iz djetetova života izvan vrtića. Poštivati dijete znači prihvaćati, uvažavati i poštivati njegove roditelje (skrbnike) kao i obiteljsko okruženje iz kojeg dijete dolazi. Primjereno socijalno okruženje vrtića treba se zasnivati na međusobnom poštivanju i komunikaciji svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa te je tijekom pedagoške godine potrebno raditi na unapređenju odnosa u vrtiću. Hijerarhijski modeli ponašanja među zaposlenicima vrtića model su za ponašanje među djecom i prema djeci, a realni kurikulum vrtića ima puno snažnije djelovanje od službenog kurikulumuma. Suradnja odgojitelja međusobno kao i sa drugim stručnim djelatnicima vrtića je primjer djeci i na djecu utječe i izravno i neizravno. Izravno tako što djeca ono što su čula, vidjela i doživjela primjenjuju u komunikaciji i suradnji s drugom djecom. Neizravno jer je međusobna komunikacija djece način stjecanja socijalnih, intelektualnih i drugih iskustava te izgrađivanja socijalnih kompetencija.

Tijekom pedagoške godine potrebno je raditi na pronalaženju načina za podizanje kvalitete rada, vodeći računa o planiranju pedagoškog rada (svim segmentima planiranja, dobiti za dijete, osmišljavanju materijalne sredine, odgojno-obrazovnim sadržajima i aktivnostima), načinima vrednovanja te samovrednovanju.

Stručni suradnik pedagog uključiti će se u planiranje odgojno-obrazovnog rada kao pomagač te u valorizaciju odgojno-obrazovnog rada. I dalje ćemo nastaviti raditi na unapređenju komunikacije s roditeljima radi ostvarivanja partnerskih odnosa, a sve u cilju dobiti djeteta. Ciljeve koje želimo ostvariti moguće je realizirati zajedničkim radom i zajedničkom odgovornošću svih tj. odgojitelja, stručnih suradnika i ostalih sudionika odgojno-obrazovnog procesa.

Tijekom godine nastojati ćemo unapređivati suradničke odnose u Vrtiću, pridonositi pozitivnom ozračju u Vrtiću (svaki zaposlenik vrtića osobnim zalaganjem i osobnim primjerom treba doprinositi međusobnom poštivanju, uvažavanju mišljenja drugih, razvijati kvalitetnu komunikaciju i pozitivno ozračje u vrtiću). Ostvarivanje ciljeva, vrijednosti i načela Nacionalnog kurikulumuma ranog i predškolskog odgoja naglašava važnost timskog rada i suradnje u ostvarivanju suvremenih kurikulumuma ranog odgoja i obrazovanja. Planirane ciljeve možemo postići radom na sebi, povećanjem tolerancije, vježbanjem koncentriranog i usmjerenog slušanja te razmjenom mišljenja uvažavajući i poštivajući sugovornika uključenog u komunikaciju.

U skladu sa navedenim odgojitelji će :

- graditi odnos sa svakim djetetom poštujući njegovo dostojanstvo i uvažavajući njegovu individualnost
- svakodnevno pažljivo promatrati dijete u skupini, bilježiti zapažanja o njegovom razvoju te uočavati njegove stvarne potrebe
- pravodobno planirati i vrednovati odgojno–obrazovni rad u dogovorenim vremenskim okvirima te voditi zakonom propisanu pedagošku dokumentaciju na nivou ustanove i odgojne skupine
- raditi na zadovoljavanju potreba i razvojnih zadaća djece
- prikupljati i izrađivati raznovrsna sredstva za rad s djecom te voditi brigu o estetskom i funkcionalnom uređenju prostora za izvođenje različitih aktivnosti
- stvarati situacije u kojima će svako pojedino dijete biti u poziciji da samostalno i suradnički uči
- surađivati s roditeljima, drugim odgojiteljima, stručnim suradnicima vrtića sa ciljem ostvarivanja programa ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja.

5.1. Stručno osposobljavanje pripravnika

Ove pedagoške godine Vrtić je omogućio stručno osposobljavanje pripravnici za odgojitelja djece rane i predškolske dobi kako bi se pripremila za samostalan rad i polaganje stručnog ispita. Aktivnosti se provode na temelju Plana i programa pripravničkog staža .

5.2. Plan i program kulturne i javne djelatnosti

Plan i program kulturne i javne djelatnosti obuhvaća posjete i predstave namijenjene djeci koje će se planirati tijekom pedagoške godine u suradnji s kazalištima i kazališnim skupinama, na temelju interesa djece, specifičnosti odgojnih skupina i organizacijskih mogućnosti Vrtića. Raspored gledanja predstava u kazalištu te gostovanja u vrtiću izradit će se ovisno o organizacijskim mogućnostima Vrtića.

Osnivač dječjeg vrtića Ana, Općina Dicmo u suradnji s Gradskom knjižnicom Marka Marulića Split planira organizirati program pod nazivom“Nema zime s Marulićem u Dicmu“.Aktivnosti se planiraju odvijati u prostorima Dječjeg vrtića, a period provedbe aktivnosti bio bi od listopada 2024 do siječnja 2025 godine U sklopu projekta Gradska knjižnica Marka Marulića Split dovela bi različite izvođače poput umjetnika ,ilustratora ,kipara ,pisaca za djecu ,glumaca...te bi uz likovne radionice organizirali i upoznavanje s piscima ,radionice ilustracije ,predstave te projekcije filmova za djecu.

S obzirom na pozitivna višegodišnja iskustva te činjenicu kako se održava na otvorenom, planiramo se uključiti i ove pedagoške godine u Dječju Olimpijadu u suradnji s Hrvatskim olimpijskim odborom. Natjecanje se organizira u nekoliko disciplina – trčanje, štafeta, skok u dalj, bacanje loptice i nogomet. Cilj nam je potaknuti razvoj svijesti kod djece i roditelja o važnosti tjelesnih aktivnosti i sporta za zdravlje i pravilan rast i razvoj. Manifestacija se održava

na Junakovom stadionu u Sinju. Nastojat ćemo obuhvatiti što veći broj djece odgojnih skupina. Vrijeme realizacije je svibanj 2025. godine.

Produblјivanje suradnje s vanjskim čimbenicima planiramo jer je nužno i od velike važnosti za Vrtić. To se osobito odnosi na osnovnu školu, kulturna i sportska društva te posebno na osnivače Vrtića.

5.3. Plan i program posjeta i izleta

U planu su jednodnevni posjeti i izleti s djecom tijekom pedagoške godine, koji će se planirati u suradnji s roditeljima i to na temelju interesa djece, specifičnosti odgojne skupine te organizacijskih mogućnosti unutar Vrtića. Tijekom pripreme izleta, odgojitelji će prikupiti potrebne suglasnosti roditelja, dok će Vrtić, u slučaju potrebe, ishoditi dodatne suglasnosti od nadležnih tijela.

5.4. Program estetskog uređenja prostora vrtića

Vrijeme realizacije	Sadržaj
Rujan	Početak pedagoške godine
Listopad	<ul style="list-style-type: none"> - prikupljanje plodova za jesenske kutiće - ukrašavanje prostora dječjim radovima povodom Dana zahvalnosti - ukrašavanje garderobnog prostora
Listopad	Ukrašavanje prostora vrtića povodom 01.11. Dana svih svetih
Studeni	Prema sadržaju rada skupine
Prosinac	Ukrašavanje prostora Vrtića prema sadržaju rada u pojedinoj odgojnoj skupini (Blagdan svetog Nikole i svete Lucije)
Prosinac	Božić
Siječanj	Zima- događanja u prirodi
Veljača	Valentinovo
Veljača	Maškare
Ožujak	Proljeće, Ekološke teme
Travanj	Uskrs, Dan planeta Zemlje
Svibanj	Uređenje panoa radovima povodom: izleta, posjeta, Majčinog dana, Olimpijada...
Lipanj	Ljeto

6. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJITELJA

Stručno usavršavanje odgojitelja (i ostalih stručnih suradnika) provoditi će se prema financijskim mogućnostima vrtića i uz potporu Osnivača. Stručno usavršavanje djelatnika realizirati će se kroz različite oblike stručnog usavršavanja: sudjelovanjem na seminarima, radionicama i drugim stručnim skupovima na nivou Županije, Katehetskoj vjerskoj školi, stručnim skupovima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, u organizaciji udruga i izdavačkih kuća, sudjelovanjem na Danima predškolskog odgoja, praćenjem stručne literature, časopisa i publikacija, na sjednicama internog aktiva odgojitelja...

6.1. Individualne teme stručnog usavršavanja

Individualne teme stručnog usavršavanja izvan vrtića realizirat ćemo u skladu s interesom odgojitelja, ponuđenim temama od strane Agencije za odgoj i obrazovanje i drugih vanjskih ustanova te financijskim mogućnostima vrtića. Teme stručnog usavršavanja pratiti će pedagog/ravnatelj/odgojitelji te na vrijeme odgojitelje informirati o istim.

7. SURADNJA S RODITELJIMA

Oblici suradnje :

1. Roditeljski sastanci sa temama ovisno o potrebama roditelja, odgojitelja ili odgojno-obrazovnog rada. Realizacija: odgojitelji, stručni suradnici.
2. Individualni sastanci s roditeljima
 - savjetodavni tematski rad prema potrebi, u dogovoru s roditeljima; realizacija – pedagog
 - s djelatnicima vrtića i ravnateljem u svezi organizacije rada i rješavanja problema tijekom godine
3. Individualni roditeljski sastanci prema potrebi i u dogovoru s odgojiteljima
 - informativni ili problemskog tipa (problemski tip individualnog razgovora sa roditeljima obavezno se realizira nakon konzultacija sa stručnim suradnikom vrtića)
 - na inicijativu roditelja i/ili odgojitelja, stručnih suradnika

Suradnja s roditeljima realizirati će se također putem oglasnih ploča, plakata za roditelje, letaka sa različitim temama o odgoju, njezi i zaštiti djece, WhatsApp i e-mail grupa i dr.

Teme roditeljskih sastanaka, na nivou skupine i/ili vrtića, kao i oblike i nosioce dogovarati ćemo sa stručnim suradnicima.

Suradnja s roditeljima može se realizirati i pri ostvarivanju zadataka odgojno-obrazovnog rada. Roditelji mogu biti vrijedni pomagači u prikupljanju sredstava, odabiru sadržaja i realizaciji

odgojno-obrazovnih zadataka osobito kada to iziskuje suradnju sa vanjskim ustanovama i izlazak iz vrtića.

8. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

Naš vrtić je sastavni dio društvene zajednice u kojoj djeluje. Suradnja Vrtića s vanjskim ustanovama i sudjelovanje u aktualnim zbivanjima u društvenom okruženju preduvjet su za rad vrtića i ostvarivanje ciljeva odgojno-obrazovnog rada. Kroz suradnju s vanjskim ustanovama treba razvijati spoznaju i bogatiti iskustvo djeteta.

Tijekom godine u realizaciji Godišnjeg plana i programa rada Vrtić planira suradnju sa:

- Osnovnom školom,
- Osnivačem
- Ministarstvom prosvjete i športa
- Agencijom za odgoj i obrazovanje
- Centrom za socijalni rad - Sinj
- Župnim uredom
- Centrima za učenje stranih jezika
- Drugim dječjim vrtićima
- Hrvatskim olimpijskim odborom
- Raznim udrugama

te sa drugim ustanovama, stručnjacima i svima ostalima koji mogu doprinjeti radu vrtića, realizaciji odgojno-obrazovnih zadataka, unaprjeđivanju kvalitete odgoja i obrazovanja u našoj ustanovi sa ciljem da boravak djece u vrtiću bude za njih što ugodniji i korisniji. Realizacija suradnje sa vanjskim ustanovama u prvom redu zadaća je pedagoga, a potom ravnatelja i odgojitelja.

9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RAVNATELJA/ICE I ČLANOVA STRUČNOG TIMA TE ZDRAVSTVENOG VODITELJA

9.1 Godišnji plan i program rada ravnateljice za pedagošku godinu 2024. / 2025.

Tijekom pedagoške godine 2024./2025. potrebno je raditi na :

- unapređenju valorizacije rada vrtića (u suradnji sa stručnim suradnikom pedagogom raditi na izradi objektivnih instrumenata procjene)
- unapređivati odgojno-obrazovni rad stručnim usavršavanjem djelatnika
- unapređivati međusobnu komunikaciju svih djelatnika vrtića, poticati timski rad i otvoreni pristup problemima

- poticati razvoj specifične kulture ustanove odnosno autentičnost tj .vlastiti identitet ustanove
- pratiti potrebe djece i roditelja te po potrebi mijenjati postavljenu organizaciju rada

Rad ravnatelja obuhvatit će i sljedeće :

- izradu Godišnjeg plana i programa rada, te praćenje njegove realizacije
- izraditi Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada vrtića za pedagošku godinu
- voditi nadzor o ispravnosti aparata, uređaja u vrtiću uz popravak i zamjenu dotrajalih
- na web stranici vrtića objavljivati dokumente i informacije propisane Zakonom te po potrebi informirati roditelje o događajima u vrtiću ili promjeni u organizaciji rada vrtića
- surađivati sa Upravnim vijećem vrtića, sudjelovati u pripremama sjednica Upravnog vijeća, provoditi odluke i zaključke Upravnog vijeća
- pratiti stručna usavršavanja objavljena na stranicama Agencije te pravovremeno informirati djelatnike vrtića o istima (obavijest na oglasnoj ploči)
- sa stručnim suradnikom pedagogom raditi na uočavanju uvjeta potrebnih za kvalitetniju realizaciju odgojno-obrazovnog procesa
- pripremati sjednice odgajateljskog vijeća i sudjelovati u njihovoj realizaciji kao i sudjelovati u realizaciji zaključaka odgojiteljskog vijeća
- informirati se o stručnim skupovima, seminarima i drugim oblicima stručnog usavršavanja te po potrebi sudjelovati na istima
- sudjelovati u planiranju, organizaciji i realizaciji posjeta i izleta
- surađivati sa roditeljima djece (informacije roditelja koristiti kao osnovu za rješavanje problema) kroz individualne razgovore i konzultacije
- surađivati sa svim javnim, kulturnim i društvenim ustanovama u svrhu realizacije plana i programa i unapređivanja rada vrtića
- planiranje rada programa predškole
- prilagođavanje radnog vremena Vrtića potrebama zaposlenih roditelja
- i sve druge zadaće koje će se pojaviti tijekom pedagoške godine

9. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

1. Planiranje i programiranje

Planiranje i programiranje rada provodi se tijekom cijele pedagoške godine u suradnji s ravnateljicom, članovima stručnog tima i odgojiteljima, a odnosi se na sljedeće poslove:

- sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa Vrtića
- planiranje rada i sudjelovanje u radu odgojiteljskog vijeća

- planiranje stručnog usavršavanja odgojitelja
- planiranje stručnog usavršavanja pedagoga

2. Suradnja s odgojiteljima

2.1. Redovito praćenje odgojno-obrazovnog rada odgojitelja – tijekom cijele pedagoške godine

- uvid u rad odgojitelja boravkom u skupini
- praćenje odgojno-obrazovnog rada putem pedagoške dokumentacije (redovitim pregledom propisane pedagoške dokumentacije i drugih oblika dokumentiranja koje vodi odgojitelj – knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine, imenik djece, dosje djeteta, individualne razvojne mape, različiti zapisi, fotografije, snimke, plakati)

2.2. Individualni razgovori s odgojiteljima – tijekom cijele pedagoške godine

- savjetodavni rad s odgojiteljima (pružanje stručne podrške u nepredviđenim i problematičnim situacijama, iskazivanje stručnog mišljenja o svakodnevnoj odgojno-obrazovnoj praksi odgojitelja)
- individualni razgovor malom uočenog problema u odgojno-obrazovnoj praksi (identificiranje problema, kritički osvrt na situaciju/problem, zajedničko traženje optimalnog rješenja)

2.3. Iniciranje primjene suvremenih oblika odgojno-obrazovnog rada u cilju optimalnog zadovoljavanja potreba i prava djece – tijekom cijele pedagoške godine

- projektno planiranje aktivnosti (usmjerenost na dijete, a ne na sadraj učenja)
- oblikovanje poticajnog prostorno-materijalnog okruženja
- fleksibilnost organizacije odgojno-obrazovnog procesa
- učenje djece kroz igru i neposredno iskustvo
- timski rad odgojitelja i djece te djece međusobno
- poticanje samoiniciranog i samoorganiziranog učenja kod djece
- poticanje suradnje i suradničkog učenja djece

2.4. Pružanje stručne pomoći odgojiteljima pri izgradnji partnerskih odnosa s roditeljima

– tijekom cijele pedagoške godine

- informiranje i educiranje odgojitelja o poželjnim komunikacijskim obrascima
- organizacija radionica i predavanja za roditelje u suradnji s odgojiteljima i stručnim suradnicima

- organizacija različitih neformalnih druženja odgojitelja, djece i roditelja (izleti, posjete, radionice)
- pružanje stručne pomoći odgojiteljima u organizaciji prostora namijenjenog roditeljima (kutići, panoi)
- motiviranje i educiranje roditelja u pripremanju edukativnih materijala namijenjenih roditeljima (obavijesti, plakati, letci, brošure)
- pružanje podrške odgojiteljima u aktivnom uključivanju roditelja u odgojno- obrazovni rad
- individualni savjetodavni rad s odgojiteljima u problematičnim situacijama s roditeljima

2.5. Rad s odgojiteljima na kontinuiranom povećanju kvalitete cjelokupnog kontekst ustanove – tijekom cijele pedagoške godine

- unaprjeđenje socijalne i kulturne komponente (odnosi djece i odgojitelja, postupanja odgojitelja prema djeci, odnosi odgojitelja i roditelja, interakcije među djecom, ozračje ustanove, timski rad, komunikacija svih zaposlenika)
- unaprjeđenje fizičke i vremenske komponente (prostorno-materijalni uvjeti, estetsko uređenje vrtića koje se odnosi na panoe i iskorištavanje zidova vrtića, fleksibilnost prilikom organizacije odgojno-obrazovnog rada)

2.6. Poticanje odgojitelja na kontinuirano usavršavanje unutar i izvan ustanove – tijekom cijele pedagoške godine

- organizacija predavanja i radionica namijenjenih stručnom usavršavanju odgojitelja u suradnji sa stručnim suradnicima i ravnateljicom
- informiranje o dostupnim i poželjnim edukacijama izvan ustanove te poticanje na aktivno sudjelovanje u istima

2.7. Obogaćivanje odgojno-obrazovnog procesa različitim sadržajima iz kulture, sporta i umjetnosti – tijekom cijele pedagoške godine

- organizacija izleta, odabir kazališnih predstava izvan ustanove, dogovaranje gostovanja putujućih lutkarskih družina u ustanovi

2.8. Redovito i pravovremeno informiranje odgojitelja – tijekom cijele pedagoške godine

- upoznavanje odgojitelja sa svim organizacijskim segmentima Vrtića (radne obveze, zadaće, organizacijske promjene)
- informiranje odgojitelja o preporukama i smjernicama za rad koje donosi Agencija za odgoj i obrazovanje te Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih

3. Suradnja s roditeljima

3.1. Pružanje stručne pomoći i podrške roditeljima u različitim situacijama – tijekom cijele pedagoške godine

- individualni sastanci roditelja sa stručnim suradnicima i odgojiteljima
- savjetodavni rad vezan uz pravilan razvoj djeteta, organizaciju rada koja podupire dječje razvojne potrebe, poželjne roditeljske stilove

3.2. Predavanja i radionice za roditelje – tijekom cijele pedagoške godine

- organizacija tematskih radionica za roditelje čija je svrha povezivanje djece, roditelja i odgojitelja te humanitarni doprinos
- organizacija edukativnih predavanja

4. Rad usmjeren na dijete

- promatranje funkcioniranja djeteta unutar skupine u odnosu na odgojitelja, drugu djecu, ponuđene materijale
- identificiranje posebnih potreba djece (poteškoće, nadarenost) u suradnji sa stručnim suradnicima
- individualni rad s djecom s posebnim potrebama uz vođenje pripadajućih bilješki
- pronalaženje adekvatnih organizacijskih i materijalnih uvjeta za dijete s posebnim potrebama u suradnji sa stručnim suradnicima, ravnateljicom i odgojiteljima

5. Poslovi dokumentiranja odgojno-obrazovne djelatnosti

Vođenje pedagoške dokumentacije odnosi se na sljedeće poslove:

- izrada Godišnjeg plana i programa rada Vrtića
- izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga
- izrada Programa stručnog usavršavanja
- vođenje Dnevnika rada
- izrada zapisnika s odgojiteljskih vijeća
- vođenje zapisnika o radu odgojitelja
- dokumentiranje praćenja djece s teškoćama u razvoju
- fotografiranje, snimanje odgojno-obrazovnog rada u ustanovi i izvan nje
- sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća o radu ustanove
- sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća o radu pedagoga

6. Stručno usavršavanje

6.1. Stručno usavršavanje odgojitelja

Pedagoginja će tijekom cijele pedagoške godine aktivno predlagati i poticati odgojitelje na stručno usavršavanje u ustanovi i izvan nje kroz različite edukativne radionice i skupove. Također, pedagoginja će tijekom cijele pedagoške godine nastojati predlagati naslove suvremene literature iz područja psihologije, pedagogije, logopedije, različitih vrsta umjetnosti te će odgojitelje poticati na redovito korištenje stečenih znanja i alata u odgojno-obrazovnom radu.

6.2. Stručno usavršavanje pedagoga

Pedagoginja će tijekom pedagoške godine redovito sudjelovati u svim oblicima stručnog usavršavanja unutar i izvan Vrtića. Stručno osposobljavanje izvan Vrtića uključivat će *online* stručne skupove, konferencije, radionice, kongrese, predavanja, seminare namijenjene odgojiteljima ili stručnim suradnicima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, različitih društava, udruga, institucija.

9. Uvođenje pripravnika u samostalan rad

9.1. Uvođenje pripravnika odgajatelja u samostalan odgojno-obrazovni rad

- konzultacije s pripravnikom odgojiteljem oko planiranja, pripreme i evaluacije oglednih aktivnosti
- savjetodavni rad s pripravnikom odgojiteljem oko bilo kojeg segmenta odgojno-obrazovnog rada

9.2. Uvođenje pripravnika pedagoga u samostalan rad

Pedagoginja će tijekom pedagoške godine odraditi stručni staž i biti upućena na polaganje stručnog ispita. U sklopu pripravničkog staža podrazumijeva se izvršavanje svih obveza koje su regulirane zakonom.

10. Suradnja s društvenom zajednicom i javnim ustanovama

Planira se suradnja pedagoginje s različitim putujućim lutkarskim kazalištima, kulturno-umjetničkim društvima, sportskim klubovima, školama stranih jezika, privatnim i državnim vrtićima, DVD-om Sv. Jakov Dicmo, Ministarstvom unutarnjih poslova ovisno o interesima i potrebama svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa.

Godišnji plan i program rada DV Ana za pedagošku godinu 2024./2025. usvojen je na sjednici Odgojiteljskog vijeća 26. rujna 2024. godine.



ravnateljica:

Melita Pavlinušić
Melita Pavlinušić

Na temelju odredbe članka 46. Statuta javne ustanove Dječjeg vrtića Ana, Upravno vijeće DV Ana na 42. sjednici održanoj dana 27. rujna 2024. godine usvojilo je Godišnji plan i program rada DV Ana za pedagošku godinu 2024./2025.



Predsjednica Upravnog vijeća:

Marina Maretić
Marina Maretić