

DJEČJI VRTIĆ „MASLAČAK“

Adresa: Vržine 186

Sjedište: 21227 Primorski Dolac

Telefon: 021/355-059

Mobitel: 091/ 796 2814

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO-
OBRAZOVNOG RADA
DJEČJEG VRTIĆA „MASLAČAK“
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2017/2018**

Primorski Dolac, rujan 2017

Na temelju članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07 i 94/13) i članka 50. Statuta Dječjeg vrtića Maslačak, Upravno vijeće na 24. sjednici održanoj 14.09.2017. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
DJEČJEG VRTIĆA MASLAČAK
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2017./2018. GODINU

Sadržaj:

1. UVOD

2. USTROJSTVO RADA

2.1. Program i broj djece u objektu

2.2. Raspored i radno vrijeme grupe

2.3. Struktura zaposlenih

2.4. Struktura i normativ poslova i radnih zadataka

2.5. Broj radnih dana i ostalih dana u godini

2.6. Struktura pedagoške godine 2016./2017.

2.7. Ravnatelj-odgojitelj

3. MATERIJALNI UVJETI RADA

4. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

5. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ DJECE

6. NAOBRAZBA I USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA

7. SURADNJA S RODITELJIMA

8. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

9. VREDNOVANJE PROGRAMA

10. FINANCIRANJE PROGRAMA

1. UVOD

Dječji vrtić Maslačak planira provoditi program njege, odgoja i obrazovanja, zdravstvene zaštite i prehrane za djecu od navršene treće godine do polaska u osnovnu školu.

Predškolski program ostvaruje se u skladu s razvojnim osobinama i potrebama djece, te s drugim potrebama obitelji na temelju Državnih pedagoških standarda predškolskog odgoja i obrazovanja, Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju te izmjenama i dopunama istog Zakona. Cilj nam je da svako dijete uz podršku obitelji i zajednice postigne svoj puni potencijal i razvije vještine koje su neophodne za uspješno i aktivno sudjelovanje u suvremenom društvu.

2. USTROJSTVO RADA

Dječji vrtić Maslačak je predškolska ustanova na području Općine Primorski Dolac. Skrbi se za djecu od navršene treće do sedme godine života, odnosno do polaska u osnovnu školu.

Ustanova ostvaruje redovni program njege, odgoja, naobrazbe, zdravstvene zaštite i socijalne skrbi o djeci predškolske dobi, program predškole te program za zadovoljavanje javnih potreba. U pedagoškoj godini 2017./2018. ustanova Dječji vrtić Maslačak (u daljnjem tekstu: Vrtić) organizirati će odgoj i naobrazbu djece predškolske dobi na području Općine Primorski Dolac kroz redoviti program odgoja i naobrazbe u skladu s Državnim pedagoškim standardima predškolskog odgoja i naobrazbe, Zakonom o predškolskom odgoju i naobrazbi te ostalim pozitivnim Zakonima.

U ustanovi će se provoditi redoviti 6-satni jutarnji program.

Pored redovitog programa u Vrtiću će se provoditi i program odgoja i naobrazbe definiran člankom 50.st.2 Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi (NN 10/97 i 107/07).

Taj program ima obilježje javnih potreba koje su u interesu Republike Hrvatske.

To je program za djecu predškolske dobi-program predškole.

Program predškole usklađen je s važećim zakonskim i stručno-koncepcijskim dokumentima u području predškolskog odgoja.

Realizacija programa predviđena je u sklopu redovitog 6-satnog jutarnjeg programa.

Nositelj programa je odgojitelj predškolske djece sa položenim stručnim ispitom.

Program i broj djece u objektu

NAZIV VRTIĆA	VRSTA PROGRAMA	BROJ DJECE
DV MASLAČAK	6-SATNI	19

Raspored i radno vrijeme grupe

DJEČJI VRTIĆ	BORAVAK	RADNO VRIJEME
MASLAČAK	6-SATNI	7:00 – 13:00

Dječji vrtić započinje pedagošku godinu sa slijedećom strukturom kadra;

Struktura zaposlenih

IME I PREZIME	STRUČNA SPREMA	RADNO MJESTO
Marina Španić	VŠS	Ravnatelj-odgojitelj
Đurđica Elać	SSS	Spremačica

Dječji vrtić će prema potrebi imati vanjske suradnike : pedagog, psiholog i defektolog.

Struktura i normativ poslova i radnih zadataka

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.

Ako priroda posla ili organizacija rada zahtjeva radno vrijeme u tjednu može biti duže od 40 sati.

Broj radnih dana i ostalih dana u godini

Pedagoška i radna godina počinje 1.rujna 2017., a završava 31.kolovoza 2018.godine (ukupno 365 dana)

Struktura pedagoške godine 2017./2018.

*nedjelja 52 dana

*subota 52 dana

*državni blagdani i neradni dani koji padaju u radne dane 9 dana

*od toga dana godišnjeg odmora 29 dana

Ravnatelj-odgojitelj

U okviru godišnjeg plana rada poslovi i radni zadaci ravnatelja Dječjeg vrtića sastojat će se od sljedećeg:

- vođenje Dječjeg vrtića
- pravilna izmjena ritma aktivnosti
- stvaranje pozitivne atmosfere radi poticanja dobrih rezultata u radu te stvaranja ozračja povjerenja i dobre suradnje sa svim suradnicima
- poticanje dobrih i korisnih međuljudskih odnosa
- pravovremeno donošenje akata kojima se uređuje radni odnos,
- neposredan rad s djecom, rad s roditeljima,
- rad na održavanju i pripremanju vrtića
- organizacija izleta i svečanosti,
- suradnja s osnivačem i ostalim ustanovama,
- rad na osiguranju materijalnih sredstava
- izrada plana korištenja godišnjeg odmora

Radno vrijeme radnika će se po potrebi mijenjati. Sve službe su u funkciji ostvarivanja odgojno obrazovnog rada s djecom i potreba roditelja te će se i organizacija rada tome i prilagođavati.

Tjedni rad Ravnatelja-Odgojitelja

- neposredni rad s djecom-27,5 sati
- ostali poslovi -10 sati
- stanka -2,5 sati

3. MATERIJALNI UVJETI

Posebnu pozornost ćemo usmjeravati na stvaranje optimalnih uvjeta rada koji podrazumijevaju optimalan broj djece u odgojnoj skupini, primjerenu opremu, igračke i didaktička sredstva i pomagala za provođenje programa.

Soba dnevnog boravka opremljena je ciljanom opremom za kvalitetno učenje, igru, rad i različite sadržaje i vrste aktivnosti koja će se primjereno nadopunjavati za potrebe kvalitetnog provođenja programa.

4. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

Bitne zadaće u cjelokupnom odgojno obrazovnom radu su

- pružiti povoljne uvjete za zadovoljavanje djetetovih potreba prema njegovom interesu i potrebama razvojne dobi
- pružiti djetetu mogućnost za uspostavljanje i proširivanje emocionalnih i socijalnih odnosa kvalitetnim odnosima sa odraslima i djecom u poticajnom odgojnom okruženju
- podržavanje razvoja pozitivne slike djeteta o sebi
- dokumentiranje djetetova razvoja i postignuća
- jačanje roditeljskih kompetencija sudjelovanje u praćenju i procjeni djetetova razvoja.

U odgojno obrazovnom procesu poticati ćemo one aktivnosti i sadržaje koji su djeci zanimljivi obzirom na njegovu dob, interes, opće i posebne potrebe i ostale potencijale djeteta. Pri tome je bitno dobro poznavati individualni razvoj svakog djeteta i koje su njegove potrebe i mogućnosti.

Djetetu će se omogućavati izbor više različitih aktivnosti u poticajnom okruženju. Takvoj raznolikosti doprinosi načelo rada da dijete radi samostalno uz individualnu pomoć odraslih, djetetove istraživačke aktivnosti i rad s prirodnim materijalima.

U neposrednom radu s djecom poticati ćemo njihovu radoznalost i sposobnost povezivanja sadržaja i aktivnosti sa stvarnim životom.

Za kvalitetno provođenje programa potrebno je pomno planiranje programa, praćenje, vrednovanje i dokumentiranje. Vodit ćemo pedagošku dokumentaciju odgojne skupine gdje ćemo bilježiti aktivnosti djece, grupne i individualne.

5. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ DJECE

Prijemom djeteta u dječji vrtić započinje briga za očuvanje njegova života i zdravlja. To je prioritetni zadatak djelatnika, suradnika i šire zajednice.

Dječji vrtić Maslačak nastojat će kroz pedagošku godinu stvarati povoljne materijalne uvjete, dok će odgojitelj i drugi zaposlenici vrtića raditi na osamostaljenju djece, pratiti životne navike i nastojati ih promijeniti prema zdravijima i kvalitetnijima.

Njega i skrb za tjelesni razvoj i zdravlje djece Vrtića sastoji se od programa zdravstvene zaštite, programa higijene i prehrane te programa socijalne skrbi.

Programe provode svi djelatnici Vrtića tijekom cijele godine.

Osiguranje i kontrola higijenskih uvjeta u kojima borave djeca vršiti će se putem::

- nadzora nad prostorom u kojem je smješten Vrtić
- nadzora nad djelatnicima koji pružaju skrb
- nadzora nad higijenom djece

6. NAOBRZBA I USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

Stručno usavršavanje djelatnika provodit će se na slijedeće načine:

- individualno stručno usavršavanje
 - proučavanjem stručne literature
 - praćenjem stručnih časopisa
 - pripreme za održavanje roditeljskih sastanaka, radionice za roditelje
 - priprema, realizacija i valorizacija projekata
- Stručno usavršavanje izvan Vrtića:
 - stručni skupovi ravnatelja, odgojitelja, savjetovanja
- odgojiteljska vijeća

7. SURADNJA S RODITELJIMA

Suradnja roditelja i odgojitelja je vrlo bitan čimbenik i važan preduvjet za optimalan razvoj i odgoj djeteta. Stoga je bitno ostvariti odnos s povjerenjem, međusobnim uvažavanjem, tolerancijom i objektivnošću!

Suradnja s roditeljima ostvarivat će se putem:

- skupnih roditeljskih sastanaka
- radionica za roditelje i djecu
- individualnih kontakata u svrhu informiranja
- kutića za roditelje
- edukacija roditelja putem pisanih materijala

8. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

U pedagoškoj godini 2017./2018. Dječji vrtić planira ostvariti suradnju sa:

- agencijom za odgoj obrazovanje
- Osnovnom školom Primorski Dolac
- Općinom Primorski Dolac
- Stomatološkom ordinacijom Josipa Gulan
- kazalištem Boomerang
- Dječjim vrtićem Kaštela
- Dječjim vrtićem Žižula –Šibenik , i dr.

9. VREDNOVANJE PROGRAMA

Vrednovanje i dokumentiranje programa vršiti će odgojitelj koji provodi program, djeca, roditelji u suradnji s vanjskim institucijama.

U tu svrhu proučavati ćemo stručnu literaturu, dokumente Republike Hrvatske, dokumente kojima se uređuju ljudska prava i dr.

Dokumentiranje aktivnosti vršiti će se izradom individualnih radnih mapa, foto i video snimki plakata i panoa, verbalnih izjava djece i dr.

10. FINANCIRANJE PROGRAMA

Program će biti financiran dijelom uplatama roditelja i dijelom od strane Osnivača. Cijena će se definirati u suradnji s Osnivačem tj. Općinskim vijećem Općine Primorski Dolac.

Predviđeni troškovi programa obuhvaćaju:

- nabavu i održavanje sredstava i pomagala za rad
- održavanje čistoće prostora i opreme
- naknade radnicima za provođenje programa
- drugi redoviti i izvanredni troškovi za potrebe unapređenja i provođenja programa

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića Maslačak za pedagošku godinu 2017./2018. donijelo je upravno vijeće dana 14. rujna 2017.godine.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Diana Knez, dipl.iur.

RAVNATELJICA

Marina Španić, diplomirana odgojiteljica

predškolske djece

BROJ: 74/17

Primorski Dolac, 14. rujna 2017. godine