

Na temelju Članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi, te članka 49. Statuta Dječjeg vrtića Maslačak i Zakona o ustanovama, Upravno Vijeće dječjeg vrtića Općine Primorski Dolac, na 4. sjednici održanoj dana 28. rujna 2023. godine, a na prijedlog odgojiteljskog Vijeća donosi:

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA
DJEČJEG VRTIĆA „MASLAČAK“
ZA PEDAGOŠKU GODINU
2023./2024**

Predsjednica Upravnog vijeća:
Diana Knez, dipl.iur.

SADRŽAJ:

1. UVOD
2. USTROJSTVO RADA
3. MATERIJALNI UVJETI RADA
4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE
5. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD
6. OBOGAĆENI PROGRAM
 - 6.1. PROGRAM PREDŠKOLE
7. OBRAZOVANJE I USAVRŠAVANJE ZAPOSLENIKA
8. SURADNJA S DJETETOVOM OBITELJI
9. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA
10. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE
11. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA / PRIPRAVNIKA
12. PLAN I PROGRAM RADA ODGOJITELJICA
13. PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE
14. ZAKLJUČAK I NEPOSREDNE ZADAĆE
15. FINANCIRANJE PROGRAMA

1. UVOD

OSNOVNI PODACI O VRTIĆU

Naziv:	Dječji vrtić „Maslačak“
Sjedište:	Vržine 201 A 21 227 Primorski Dolac
područni objekt:	Podkuća 29 21 430 Grohote
Tel/fax:	021/ 355-059
Općina:	Primorski Dolac
Općina u područnom objektu:	Šolta
Osnivač:	Općina Primorski Dolac
Županija:	Splitsko - dalmatinska
e-mail:	djecji.vrtic.maslacak@st.ht.hr

Dječji vrtić Općine Primorski Dolac i u svom matičnom i područnom objektu (u daljnjem tekstu: Dječji vrtić Maslačak) organizira i provodi programe njege, odgoja, naobrazbe, zdravstvene zaštite i prehrane za djecu od navršениh godinu dana života do polaska u osnovnu školu. Predškolski odgoj ostvaruje se u skladu s razvojnim osobinama i potrebama djece, te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji na temelju Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i obrazovanja, Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju te izmjenama i dopunama istog zakona.

NAŠA VIZIJA

Vrtić je mjesto za igru, život i cjeloviti razvoj individualnih potencijala djeteta u skladu s razvojnim potrebama i pravima djece. NAŠA MISIJA o Pružiti svakom djetetu njegu, skrb i zaštitu o Cjelovit razvoj svih dječjih sposobnosti, potencijala i kompetencija u partnerstvu s obitelji o Zadovoljiti djetetove potrebe i štiti njegova prava o Omogućiti stjecanje socijalnih vještina u interakciji s djecom, odraslima i okruženju u kojem dijete živi. o Osmisliti i omogućiti razvojnu i poticajnu sredinu za cjelovit razvoj djece o Njegovanje kulturne baštine i tradicije okruženja u kojem dijete živi.



2. USTROJSTVO RADA

Dječji vrtić Maslačak obavlja djelatnost ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja. Sjedište vrtića je na adresi: Vržine 201A, 21227 Primorski Dolac (2 odgojne skupine), rad se odvija i u područnom objektu u mjestu Šolta, na adresi: Podkuća 29, 21 430 Grohote (2 odgojnih skupina)

U okviru svoje djelatnosti Dječji vrtić "Maslačak" organizira i provodi :

1. **Redovite programe** njege, odgoja, naobrazbe, zdravstvene zaštite i prehrane djece predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima od godine dana do polaska u osnovnu školu.

a) cjelodnevni 10-satni boravak

-za djecu rane dobi od 1. do 3. godine života

-za djecu vrtićke dobi od 3. do 7. godine života

2. Ostali programi:

Put oko svijeta – radionica i projekt kroz cijelu godinu

Prema osobnim iskazanim interesima djece a na prijedlog odgojitelja odlučili smo se ove pedagoške godine na radionicu i projekt „Put oko svijeta”

Cilj projekta je upoznavanje djece o drugim kontinentima, drugim kulturama, običajima, civilizaciji, razumijevanje drugih, poštovanje i prihvaćanje. Djeca će kroz priče razvijati svoju maštu koju će prenijeti na papir, oblikovati rukama sve ono što vide, čuju i dodirnu.

3. Edukacijko ekološki povrtnjak

Cilj projekta rada djece u skupinama je višestruk. Ne samo da usvajaju spoznaju o tome kako je važna zdrava hrana, prirodno uzgojena već ujedno osvještavaju da je potrebno puno truda, svakodnevnih aktivnosti da povrće uzgojimo i kako bi bili sigurni da se koristeći ga za hranu zdravo hranimo. Isto tako djeca će naučiti koristiti alate koji se koriste u povrtlarstvu, razvit će ustrajnost i postupnost praćenja rasta, navodnjavanje, koje će ih uputiti na zaključivanje da voda i sunce potiču rast i razvoj biljke do rasta plodova ukusnih i zdravih u našoj prehrani.

Osnovne zadaće: u eko vrtu nastoji se potaknuti direktan odnos djeteta s prirodom i razvijanje svijesti, te spoznaje da zemlja daje plodove koji rastu i koji utječu i na naš rast, jer uzgajanje biljaka i njihovih plodova zdrava su hrana za tijelo koje raste. U aktivnostima sadnje bilja nastoji se razviti pozitivan odnos djece prema prirodi, ali i osjećaj odgovornosti i brige za bilje i očuvanje prirode. Aktivnosti sadnje i brige o vrtu potrebno je pratiti zabilješkama kako bi djeca pratila razvoj biljaka.

Druge kraće i rekreacione programe tijekom godine :

- a) jednodnevni izleti na području naše i susjednih županija
 - zimovanje djece (jednodnevno i višednevno)
 - programi umjetničkog, kulturnog, i sportskog sadržaja-učestvovanje u javnim nastupima
 - šetnje i druženja u prirodi, posjete raznim organizacijama i institucijama
 - obilježavanje svjetskih dana, svečanosti
 - posjete i prisustvovanja kazališnim i kino predstavama

b) ustrojstvo rada u ljetnim mjesecima temeljem prijava roditelja-korisnika usluga (srpanj-kolovoz 2023.)

Program i rad vrtića provodi se u skladu s pedagoškim smjernicama. U skladu sa nacionalnim programima i strategijama u RH, uz redovite programe i ostale programme.

TABELARNI PRIKAZ USTROJA PROGRAMA RADA DJEČJEG VRTIĆA

Tabela 1 : *Raspored djelatnika u matičnom objektu*

	DJEČJI VRTIĆMASLAČ AK
v.d. ravnatelj	1
Pedagog pripravnik	1
Odgojitelji	4
domaćica/spremačica	1
kuhar/ica	1
UKUPNO	7

Tabela 2: *Raspored djelatnika u područnom objektu*

Odgojitelji	5
domaćica/spremačica	1
kuhar/ica	1
Zdravstvena voditeljica	1
UKUPNO	8

Tabela 3 : *Broj djelatnika prema stručnoj spremi u matičnom objektu*

	STRUČNA SPREMA				
	VS S	VŠ S	SSS	KV	NK V
v.d ravnatelj	1	-		-	-
Pedagog pripravnik	1				
Odgojitelji	3	1	-	-	-
domaćica/spremačica	-	-	1	-	-
Kuhar/ica	-	-	1	-	-

UKUPNO	4	1	2	/	/
---------------	---	---	---	---	---

Tabela 4: Broj djelatnika prema stručnoj spremi u područnom objektu

	STRUČNA SPREMA				
	VS S	VŠ S	SSS	KV	NK V
odgojitelji	1	3	1	-	-
Zdravstvena voditeljica		1			
domaćica/spremačica	-	-	1	-	-
Kuhar/ica	-	-	1	-	-
UKUPNO	1	4	3	/	/

2.1 ORGANIZACIJA RADA I RADNO VRIJEME

Matični objekt u ima ukupno 2 odgojnih skupina, 1 vrtičke I 1 jasličke također i podružnica u mjestu Šolta broji dvije odgojne skupine, jednu vrtičku i jednu jasličku. U matičnom i područnom objektu sve su vrtičke skupine tzv. "čiste" skupine, formirane prema starosnoj dobi djece. U jaslicama u oba objekta uključena su djeca u dobi od 1. do 3.godie a vrtička skupina su djeca od 3.godine do polaska u školu. Na osnovu karakteristika skupina, poštujući potrebe prije svega djece, te njihovih roditelja za boravkom djece u vrtiću u okviru deseto satnog programa,organiziran je rad. Radno vrijeme u matičnom objektu je od ove pedagoške godine od 6.30 -16.30 sati, u podružnici u Općini Šolta također od 6.30 – 16.30 sati a sve s namjerom poštivanja i usklađivanja s potrebama roditelja Odgojitelji u neposrednom radu rade 5.5 sati.

Ostali poslovi odgojitelja do punog radnog vremena obuhvaćaju planiranje,programiranje i vrednovanje rada, pripremu prostora i poticaja,suradnju i savjetodavni rad s roditeljima te stručno usavršavanje. Odgojitelji vode dnevnu evidenciju radnog vremena sukladno ostvarenim elementima rada. Tijekom 10 mjeseca vrtić će primiti jednog pedagoga pripravnika u puno radno vrijeme (40 sati tjedno).

Tabela 5: *Organizacija radnog vremena odgojnih skupina prema broju djece i radnom vremenu*

	DJEČJI VRTIĆ MASLAČAK u matičnom objektu
Skupine	2
Djeca	19
Odgojitelji	4
Pedagog /pripravnik	1

ostali zaposlenici	2
radno vrijeme	06.30-16:30

	DJEČJI VRTIĆ MASLAČAK u područnom objektu
Skupine	2
Djeca	40
Odgovitelji	5
Zdravstvena voditeljica	1
ostali zaposlenici	2
radno vrijeme	06.30-16:30

Tabela 6 : Godišnja i mjesečna satnica za odgojitelje

Mjesec	Broj radnih dana	Blagdani	Ukupno radnih sati	Broj sati rada	Broj sati ostalih poslova
Rujan	21	-	168	115,5	52,5
Listopad	22	-	176	121	55
Studeni	21	1	168	115,5	52,5
Prosinac	19	2	152	104,5	47,5
Siječanj	22	1	176	121	55
Veljača	21	-	168	115,5	52,5
Ožujak	21	-	168	115,5	52,5
Travanj	21	1	168	115,5	52,5
Svibanj	21	2	168	115,5	52,5
Lipanj	19	1	152	104,5	47,5
Srpanj	23	-	184	126,5	57,5
Kolovoz	20	2	160	110	50
UKUPNO	251	10	2008	1380,5	627,5

Dnevno i tjedno radno vrijeme utvrđeni su Ugovorom o radu. Pedagoška godina počinje 1. rujna 2023., a završava 31. kolovoza 2024. godine.

Prema članku 29. Državnog pedagoškog standarda odgojitelji su obvezni u neposrednom odgojno-obrazovnom radu s djetetom i skupinom djece provesti 27,5 radnih sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punoga radnog vremena. Ostali poslovi odgojitelja obuhvaćaju planiranje, programiranje i vrednovanje rada, pripremu prostora i poticaja, suradnju i savjetodavni rad s roditeljima i ostalima te poslove stručnog usavršavanja.

Prema članku 32. Državnog pedagoškog standarda stručni suradnici obvezni su u neposrednome pedagoškom radu s djecom, odgojiteljima i roditeljima provoditi 25 radnih sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punoga radnog vremena.

Poslovi iz stavka 1. članka 32. DPS koji se obavljaju u neposrednom pedagoškom radu i drugi odgovarajući poslovi obavljaju se u sklopu 7-satnoga radnog vremena, a ostatak se odnosi na poslove vezane uz suradnju s drugim ustanovama, poslove stručnoga usavršavanja, planiranja, pripreme za rad i druge poslove.

Tabela 7: Tjedna satnica odgojitelja primarnog boravka

VRSTA POSLA	BROJ SATI
Izravni rad s djecom	27,5
Pripreme, planiranje, valorizacija	8
Individualno stručno usavršavanje	2,5
Suradnja s roditeljima	1
Ostali poslovi	1
UKUPNO	40

Tabela 8: Organizacija rada za vrijeme ljeta u područnom i matičnom objektu

Skupine	Odgojiteljice prisutne u VII. i VIII. Mjesecu	Radno vrijeme
- u skladu s anketama koje će se provesti u lipnju 2023. godine	- ustrojiti će se prema rasporedu godišnjih odmora	6:30– 16:30

I ovu godinu organizirat će se ljetna dežurstva za zaposlene roditelje.

3. MATERIJALNI UVJETI RADA

Općina Primorski Dolac kao Osnivač vrtića osigurala je prostor i opremu za trajno obavljanje djelatnosti, sukladno standardima i normativima rada propisanim Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe kao i druge uvjete propisane Zakonom i na temelju Zakona donesenim propisima. U matičnom vrtiću a i u podružnici izravno je povezana soba dnevnog boravka i sanitarni prostor u jasličkoj i vrtićkoj skupini. Na taj način olakšan je rad odgojiteljima i djeca se mogu slobodno kretati iz sobe dnevnog boravka u wc te pri tome ne moraju izlaziti na hodnik.

Javna ustanova DV Maslačak u matičnom objektu organizirana u 2 sobe dnevnog boravka za djecu, velike kuhinje, sanitarnih čvorovi u svakoj od soba, gospodarski ulaz te glavni ulaz u Dječji vrtić. Javna ustanova DV Maslačak u matičnom ima i posebnu prostoriju za sastanke (zbornica, dvije

prostorije za stručnu službu i ured ravnatelja). Vrtić raspolaže s velikom dvoranom, koja je smještena u sredini objekta, velikim dvorištem za igru i velikim predvorjem. Sam rad s djecom u matičnom i područnom objektu organiziran je u dvije sobe dječjeg boravka, tako da je didaktika raspoređena prema centrima aktivnosti i poticajnim materijalima kako bi se stvorili uvjeti za individualni rad djece, ali i manji rad u skupinama. Sam materijal u prostoru koji se koristi za rad s djecom je pregledan, djeci lako dostupan i posložen prema svojoj funkciji tako da je svakom djetetu jasno i konačnici da može s njime rukovati.

Za ovu pedagošku godinu planiramo slijedeće:

1. Nabaviti novi radnu odjeću
2. Nadopuniti postojeću didaktiku
3. Nadopunjavati tijekom godine morski pijesak za pješčanik
4. Nadopuniti stručnu literaturu i slikovnice
5. likovni materijal
6. Nadopuniti posuđe u kuhinji po potrebi
7. Nastaviti kontinuirano nadopunjavanje didaktičkim sredstvima i pomagalicama te nadopunjavanje inventara za odgojne skupine (centre aktivnosti)
8. Potrošni likovni materijal i sredstva 2 puta godišnje (po potrebi)
9. Održavanje sprava u dvorištu vrtića
- 10 . Održavanje dvorišta vrtića
11. Implementacija HACCP programa

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 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

4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

a) Prehrana

u matičnom Jelovniku sastavlja glavna kuharica u suradnji s v.d.Ravnateljicom prema propisanim normativima, a energetska i zdravstvena ispravnost redovito se kontrolira od strane ZZJZ. Vršiti se kontrola HACCP sustava (**proces analize opasnosti i kritičnih kontrolnih točaka koji obuhvaća cijeli niz preventivnih postupaka s krajnim ciljem** – osiguravanje zdravstveno ispravne hrane)

Tjedni jelovnici stavljeni će se na oglasne ploče za roditelje kako bi imali uvid u tjedni jelovnik. Za djecu koja iz zdravstvenih razloga nisu u mogućnosti uzimati svaku vrstu hrane koja se u vrtiću priprema, u suradnji s roditeljima i prema uputama liječnika, omogućiti će se priprema hrane koju takva djeca smiju uzimati.

U područnom objektu jelovnike sastavlja kuhar u suradnji sa zdravstvenom voditeljicom prema propisanim normativima, također se u područnom objektu u mjestu Šolta energetska i zdravstvena ispravnost redovito kontrolira od strane ZZJZ. Vršiti se kontrola HACCP sustava (**proces analize opasnosti i kritičnih kontrolnih točaka koji obuhvaća cijeli niz preventivnih postupaka s krajnim ciljem** – osiguravanje zdravstveno ispravne hrane)

PLAN OBROKA ZA:

- 10-satni PROGRAM : zajuttrak, doručak, voće, ručak, užina

Tijekom cijelog dana djeci će biti na raspolaganju čaj i voda, svi obroci posluživati će se po sobama, a djeca će imati mogućnost samoposluživanja.

b) Dnevni odmor

Dnevni odmor u matičnom i područnom objektu za djecu mlađe dobi i ostalih skupina, koja za odmorom imaju potrebu, organizirati će se od 11:30 (mlađa dob) odnosno 12:00 (vrtić). Dnevni odmor bit će organiziran sukladno individualnim potrebama djeteta. → Spuštanje ležaljki bit će provedeno u vrijeme boravka djece na zraku. Razmak između ležaljki je 1,5 - 2 metra. Djeca spavaju u pidžamama, uvijek na istom mjestu. Na krevetu će biti označeno ime i prezime djeteta, i sa znakom na vreći za posteljinu koja će biti na krevetiću.

c) Mjere zdravstvene zaštite

Zdravstvenoj preventivi, skrbi i zdravlju djece, prehrani te praćenju rasta i razvoja djece dati će se posebna pozornost.

Pri dolasku u vrtić, djeca trebaju obaviti potreban liječnički pregled kod nadležne zdravstvene ustanove, a vrtić uspostaviti evidenciju zdravstvenog stanja svakog djeteta.

Svakodnevno će se s djecom provoditi tjelesne aktivnosti, vodeći pri tome računa da se svaka prilika iskoristi za boravak na vanjskom prostoru, u našim dvorištima ali i u gradskim parkovima, livadama, šumama.

S djecom će se provoditi zdravstveni odgoj prvenstveno vezan uz pravilne prehrambene navike, održavanje osobne higijene i higijene prostora u kojem žive, učenje ponašanja kojima se čuva tjelesno i mentalno zdravlje i sl. Voditi će se briga o pravilnoj organizaciji dnevnih aktivnosti, pravodobno zadovoljavanje potrebe za hranom, igrom, dnevnim odmorom, ovisno o dobi i potrebama djeteta.

Pratiti će se zdravstveno stanje djece, s naglaskom na prevenciju zaraznih bolesti, nepravilnog razvoja sustava za kretanje i prevenciju pretilosti, te antropometrijska mjerenja djece.

d) Mjere za osiguranje higijene

Odražavati će se i unapređivali sanitarno-higijenski uvjeti (prostor sobe dnevnog boravka, hodnik, sanitetski prostor, zdravstveni materijal).

Sadržaj rada	Razdoblje provođenja	Izvršitelj/ica
Čišćenje i dezinfekcija prostora	Svakodnevno nekoliko puta tijekom dana	Spremačice
Dezinfekcija igračaka	Svakodnevno	Odgojitelji/ce i spremačice
Dezinsekcija i deratizacija prostora	2x godišnje i po potrebi	Ciklon- DDD
Ispitivanje mikrobiološke ispravnosti	4x godišnje	Zavod za javno zdravstvo
Ispitivanje energetske i prehrambene vrijednosti obroka	4x godišnje	Zavod za javno zdravstvo
Godišnji pregledi djelatnika	1x godišnje	Odgojitelji/ce, spremačice i kuhari

U dječjem vrtiću „Maslačak“ u matičnom i područnom objektu nositelji svih zadataka i sadržaja su: v.d. Ravnatelj i odgojitelji/ce u suradnji sa svim zaposlenicima, roditeljima i stručnim suradnicima. Sve aktivnosti će se provoditi konstantno tijekom godine.

5. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

Osnovni ciljevi rada su:

- stvaranje poticajnog materijalnog okruženja i uvažavanje prostora kao „trećeg“ odgojitelja
- poticanje odgojitelja na promatranje, praćenje i vrednovanje aktivnosti djece
- praćenje djece putem listi praćenja
- poticanje projektnog planiranja
- poticanje razvoja ekološke svijesti kod djece
- program odgoja i obrazovanja za ljudska prava
- uključivanje djece u zbivanja društvene sredine

Takvom organizacijom rada nastojati ćemo ostvariti povoljne uvjete za zadovoljavanje raznovrsnih potreba djeteta:

- potrebe za sigurnošću, nježnošću i ljubavlju svih osoba koje ga okružuju
- zadovoljavanje osnovnih potreba i čuvanje djetetova zdravlja i života
- zadovoljavanje potreba za raznolikom stimulacijom koju omogućuje poticajima bogata okolina i dr.

Veliku pozornost posvetili smo svim faktorima koji su bitni da period adaptacije za novoupisanu djecu prođe što bezbolnije te da se u što kraćem vremenu uspostavi socio-emocionalna veza između odgojitelja i svakog pojedinog djeteta. S tim u vezi nastojat ćemo putem otvorene komunikacije sa roditeljima upoznati roditelje s organizacijom rada u vrtiću a isto tako tražiti od njih informacije o njihovim očekivanjima prema vrtiću, sposobnostima, potrebama i interesima njihove djece i na osnovi tog znanja stvarati ciljeve učenja za svako pojedino dijete.

Na početku pedagoške godine prostorije dnevnog boravka djece uređujemo u skladu s njihovim razvojnim sposobnostima i interesima, potičući ih na učenje i istraživanje, a tijekom godine na osnovi praćenja aktivnosti djece vršimo stalne nadopune, promjene i prenamjene okruženja.

U skladu s Godišnjim planom i programom rada ustanove, odgojitelji/ce će dnevno planirati aktivnosti, sadržaje, materijale i sredstva ponuđena djeci i bilježiti zapažanja o njihovim aktivnostima, reakcijama, ponašanju, kako bi pratili u kolikom intenzitetu i na koji način potiču razvoj pojedinog djeteta i pojedine skupine djece u cjelini. Osim dnevnih planova i zapažanja, pedagošku

dokumentaciju odgojitelja/ica sačinjavati će tjedni i tromjesečni planovi i valorizacije rada, plan suradnje s roditeljima i plan permanentnog stručnog usavršavanja, kao i izvješća o realizaciji istih (sve u skladu s propisanom pedagoškom dokumentacijom).

U ranoj dobi program se bazira na integraciji i poticanju socio-emocionalnog, spoznajnog, komunikacijskog i tjelesnog razvoja, te razvoja samostalnosti. U skladu s osobinama i psihološkim uvjetima razvoja djece te dobi posebno se radi na poticanju razvoja opće i fine motorike, vježbi koje razvijaju senzomotoriku (opip, sluh, njuh, vid), te se potiču vježbe praktičnog života i usvajanje kulturno - higijenskih navika. Odgojiteljima koji rade s djecom rane dobi naglašavajući važnost funkcionalnih, konstruktivnih i simboličkih igri.

Za djecu pred polazak u školu, određuju se okvirne teme, sadržaji i cjeline koje čine okosnicu odgojno- obrazovnog rada, a koje se s vremenom nadopunjuju i proširuju. Odabir tema i sadržaja napravljen je u skladu s verificiranim programom predškole (više o tome u poglavlju *Program predškole*).

Soba dnevnog boravka je jedan novi svijet za dijete koje po prvi puta dolazi u vrtić i potrebno je da je pripremljena kao izvor različitih iskustva i doživljaja.

Soba dnevnog boravka podijeljena je na centre aktivnosti u kojima sredstva i materijali zadovoljavaju interes djeteta i potiču ih na usvajanje novih znanja i zadovoljava osnovnu djetetovu potrebu za igrom. Prostor u kojem borave mala djeca ne mijenjamo često već ga nadopunjavamo novim materijalima.

Plan rada, cjeline, teme, sadržaji odgojno- obrazovnog rada određeni su u skladu s poticanjem tjelesnog i psihomotornog, socio-emocionalno, spoznajnog razvoja, te razvoja govora, stvaralaštva, kreativnosti. Uz postavljene zadatke planiranje se provodi na odgojiteljevim opažanjima i promatranjima interesa i razvojnog napretka svakog pojedinog djeteta. Uloga odgojitelja je stvaranje okruženja po mjeri i potrebama svakog djeteta s ciljem samostalnog otkrivanja i upoznavanja svijeta i sebe u njemu.

Od odgojiteljica se očekuje pribavljanje mnoštva raznovrsnog materijala, sredstava i sadržaja koje će se staviti na izbor i samostalno korištenje djeci, uz stručno vođenje odgojiteljice. Odgojiteljica mora nastojati da od poučavateljice postane dječji suradnik u učenju te da djeci demonstrira kako se uči surađujući, samostalno čineći, istražujući.

Uz do sada navedene zadatke i aktivnosti, tijekom godine pratiti ćemo **smjene godišnjih doba**, obilježavati **značajnije datume** (Dječji tjedan, Dan prava djece, Sv. Nikola, Božić, Dan žena, Dan

očeva, Uskrs, Majčin dan, ...). Tijekom godine održavati će se priredbe, svečanosti, radionice s roditeljima te ćemo sudjelovati u **važnijim zbivanjima društvene sredine**(Dan Svetog Ante koji je ujedno i zaštitnik našeg mjesta u matičnom području, Kao i sv. Stipan koji je zaštitnik Općine na Šolti, naš područni objekt). Odgojno-obrazovni rad obogatiti ćemo raznim posjetima, izletima, ugošćavanjem kazališnih grupa.

Očekivani rezultati:

- sobe dnevnog boravka strukturirane po centrima aktivnosti u skladu s interesima i potrebama djece, te u skladu s pedagoškim i estetskim kriterijima
- iskoristivost prostora za dječje aktivnosti
- fleksibilan dnevni ritam u odgojnim skupinama
- ostvarenje projektnog planiranja
- praćenje djece i dječjih aktivnosti
- pedagoška dokumentacija se planira u skladu s interesima i potrebama djece te na osnovu praćenja djece
- sudjelovanje u eko akcijama
- obilježavanje eko datuma
- sudjelovanje u javnim i kulturnim aktivnostima te prezentacija rada vrtića

Nositelji svih programa odgojno-obrazovnog rada u matičnom i područnom objektu su: v.d. Ravnatelj i odgojiteljice u suradnji s roditeljima i društvenom sredinom.

6.OBOGAĆENI PROGRAM

U dječjem vrtiću Maslačak u matičnom i područnom objektu se provodi Program predškole. U daljnjem tekstu će biti opisan navedeni program.

6.1.PROGRAM PREDŠKOLE

Program predškole u dječjem vrtiću djeci omogućuje raznovrsne razvojne poticaje, povoljno ozračje kao neupitan okvir za djelotvoran pozitivni učinak takvih poticaja kao i prepoznavanje i prevenciju razvojnih poremećaja. Također, omogućava zadovoljavanje djetetovih primarnih potreba, nastojanje da se dijete osjeća sigurno i prihvaćeno i omogućavanje svakom djetetu stjecanje pozitivne slike o sebi.

Cilj programa predškole je poticanje cjelovitog razvoja djeteta te priprema djeteta za polazak u školu. To se odnosi na usvajanje predčitačkih i predmatematičkih vještina, razvoj grafomotorike i predpisačkih vještina, ali i stjecanje samopouzdanja i pozitivne slike o sebi.

Planiranim grupnim aktivnostima potiču se u djece razvoj pažnje i pamćenja, razvoj operativnog mišljenja, razvoj slušanja, govora i jezika, tolerancija i međusobna suradnja, poštivanje pravila, stjecanje iskustva i spoznaja o prirodnoj i društvenoj sredini, kao i razvoj senzibiliteta za različita likovna sredstva i materijale. Program predškole djeci daje priliku za poticanje razvoja svih njihovih osobnih potencijala i sposobnosti pa time i vještina i navika koje će im pomoći da što uspješnije izvršavaju očekivanja koja pred njih postavljaju škola i obitelj.

Najvažnija funkcija programa predškole je razvoj vještina potrebnih za školu, stvaranje radnih navika i socijalizacija djeteta u skupini vršnjaka. Ostale funkcije programa predškole obuhvaćaju i **razvoj socijalnih vještina** koje dijete ne može steći u obiteljskom domu niti povremenim odlaskom s roditeljima na dječje igralište, kazalište ili na neko drugo mjesto gdje ima mnogo djece. Dijete se u vrtiću osamostaljuje, uči se brinuti o sebi, razvija inicijativnost, uči prepoznati i uvažavati emocije drugih. Mnogo toga ima prilike raditi s vršnjacima: zajedno sjediti, slušati priču, graditi i kreirati, dijeliti i primati te na kraju igre složiti i pospremiti igračke. Dijete uči izraziti svoju osobnost ali i poštivati pravila igre, uči kako se pomiriti s prijateljem i kako pokazati drugima da su mu dragi i pomagati im.

Tijekom pohađanja ovog programa odnosno poticanjem razvoja navedenih specifičnih vještina djeca bi trebala unaprijediti ili steći kompetencije koja se odnose na komunikaciju na materinskom jeziku, elementarnu komunikaciju na stranim jezicima, matematičke kompetencije i osnovne kompetencije u prirodoslovlju i tehnologiji, digitalne kompetencije, učiti kako učiti, socijalne i građanske kompetencije, inicijativnost i poduzetništvo, kulturnu svijest i izražavanje te motoričke kompetencije primjerene dobi.

Program predškole provoditi će se kao integrirana aktivnost u programu jedne skupine. Nositeljice programa su odgojiteljice koje ostvaruju neposredan rad s djecom (svakodnevne aktivnosti), osiguravaju stimulativnu okolinu za djetetovo samo izgrađivanje, prate i poštuju potrebe i interese djece, prate cjeloviti djetetov razvoj s naglaskom na vještine. U svom radu odgojiteljice će ove pedagoške godine koristiti radne listove Naklade „Cvrčak“.

RAZVOJ SPECIFIČNIH VJEŠTINA

Predčitalačke vještine:

Korištenje cjelokupnog okruženja (bogat izvor raznovrsnih slikovnica, časopisa za prepoznavanje i izrezivanje slova, raznovrsnim igrama za prepoznavanje, pamćenje i povezivanje slova, grafomotoričke vježbe), a znatan dio potrebnih sredstava izrađuju djeca s odgojiteljicama (abecede i slagalice na kamenčićima, zidne slagalice...), raznovrsne grafomotoričke vježbe uz različit font format bilježnica i papira (crtančice, rad po papiru s kockama ili crtama različitih razmaka).

Govorne vještine:

Poticati ih aktivnostima i sadržajima za razvoj socijalnih odnosa, grupne dinamike i komunikacijskim vještinama, kao jednom od posebno apostrofiranih zadataka prisutnih u svim skupinama, što je posebno utjecalo na razumijevanje govora i sadržaja, formiranje i bogaćenje rječnika i cjelovitog izričaja.

Predmatematičke vještine:

Korištenje bogate i stimulativne sredine za istraživanje i manipuliranje predmetima (usporedbe, otkrivanje svojstava, uspoređivanje) s osnovnom zadaćom razvijanja spoznajnih struktura, a potom, posredno usvajanje znanja.

Predpisačke vještine:

Prije no što dijete počne učiti pisati slova ono mora odrediti kojom rukom će pisati, znati pravilno držati olovku i moći crtati prepoznatljive oblike, bojati i precrtavati. Vještine koje pripremaju ruku za pisanje zovu se **predpisačke vještine**, a odnose se na:

- dobru finu motoriku šake,
- dobru orijentaciju na papiru,
- pravilan hvat olovke i pritisak na papir,
- sposobnost precrtavanja likova: krug, kvadrat, trokut, trokut s vrhom prema dolje i romb.

Navedene predvještine razvijaju se od najranijih dana, u interakciji djeteta s poticajnom okolinom. Stoga je važno dijete okružiti različitim materijalima kojima će manipulirati, kao i pisanim materijalima koji će pobuditi interes za slova. Iskustva pokazuju da je najbolja priprema za školu ona

koja se odvija putem igara u kojima će dijete uživati, pri čemu okolina treba pokazati interes za ono što dijete radi.

7. OBRAZOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE ZAPOSLENIKA

Stručno usavršavanje provodit će se s ciljem unapređivanja odgojno-obrazovne prakse svakog pojedinca i ustanove u cjelini te je jedan od glavnih uvjeta za kvalitetan rad.

Svi stručni djelatnici dužni su izraditi individualni plan stručnog usavršavanja, na temelju kojeg će se izraditi nacrt stručnog usavršavanja u skladu s mogućnostima ustanove.

Stručno usavršavanje će se provoditi:

- sudjelovanjem u radu Odgojiteljskog vijeća
- sudjelovanjem u radu stručnih aktiva
- sudjelovanje na seminarima, radionicama i ostalim stručnim skupovima
- suradnjom s drugim vrtićima
- praćenjem stručne literature

Osoblje vrtića će se stručno usavršavati ovisno o ponudi seminara AZOO, Pučkog otvorenog učilišta, Male tajne roditeljstva i ostalih.

OBLIK	VRSTA	SADRŽAJ	VRIJEME
SKUPNO	Odgojiteljsko vijeće	1. Prijedlog godišnjeg plana	lipanj
		2. Analiza razdoblja prilagodbe	listopad
		3. Godišnje izvješće	kolovoz
		4. Prijedlog organizacije rada za sljedeću pedagošku godinu	kolovoz
	Radionice	1. Vanjski suradnici	
		2. Prenošenje informacija i praktičnih iskustava s održanih skupova i seminara	tijekom godine
	Aktivi	1. Mjesečno planiranje prema razvojnim zadacima	2 put mjesečno
INDIVIDUALN	Seminari, skupovi	1. Prema ponudi vanjskih Organizatora	tijekom godine

O	Praćenje stručneliterature	1. Praćenje stručne literature	tijekom godine
		2. Praćenje periodike (Dijete, vrtić, obitelj i sl.)	tijekom godine

8. SURADNJA S DJETETOVOM OBITELJI

Suradnja s roditeljima temelji se na međusobnom uvažavanju i nadopunjavanju uloga a na dobrobit djeteta. Takvom suradnjom stvorit će se pozitivni odgojni utjecaji koji potiču cjelokupan razvoj djeteta. Naš zadatak je da na prirodan, spontan i susretljiv način pronađemo put do svakog roditelja, te ga zainteresiramo za život i rad u vrtiću.

Cilj nam je da roditelj ne bude samo promatrač, već da ima aktivnu i direktnu ulogu u postizanju odgojno-obrazovnog rada.

Zadaci za unapređivanje suradnje s djetetovom obitelji:

1. Održavati informativne roditeljske sastanke na početku i na kraju radne godine radi otkrivanja bitnih obavijesti roditeljima, te tematske roditeljske sastanke.
2. Kratke informacije pri dolasku i odlasku djece u/iz vrtića, te putem Kutka za roditelje (informiranje, edukacija, osobitosti i postignuća)
3. Zajedno s roditeljima pripremati se ne samo za svaki važniji datum koji želimo obilježiti, već i za bilo koju potrebu vrtića u realizaciji koje smatramo da roditelji mogu pomoći (prikupljanje raznih materijala, izrada raznih sredstava, plakata, organiziranje prigodnih izložbi i sl.)
4. Organizirati izlete i druženja roditelja radi što boljeg međusobnog upoznavanja.
5. Pisanim putem – upitnici, ankete i slično.

9. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

Zadaci za unapređenje suradnje s društvenim čimbenicima:

1. Nastaviti i dalje dobru suradnju sa svim čimbenicima s kojima smo surađivali do sada (Gradska knjižnica „Kaštela“, HNK Split, Produkcija Z, Dječji dom Maestral, Muzej grada” kaštela”, KUD primorski Dolac)
2. Intenzivirati suradnju s čimbenicima koji mogu doprinijeti afirmaciji našeg vrtića (Radio „Kaštela“, Slobodna Dalmacija, Dječja televizija...)
3. Proširiti mrežu suradnje s drugim vrtićima unutar i izvan radi međusobnih susreta djece i razmjena stručnih iskustava
4. Uža suradnja s Osnovnom školom Primorski Dolac , OŠ u Grohotama, te ostalim vrtićima iz naše županije
5. Intenzivirati suradnju s Općinom Primorski Dolac, Općinom Šolta radi obogaćivanja standarda
6. Suradnja sa Domom zdravlja, ZZJZ, stomatološkom ambulantom, CZS. Suradnja sa stručnjacima koji mogu doprinijeti životu i radu vrtića, pomoći odgojiteljima
7. roditeljima u odgoju djece (pedijatar, fizijatar, logoped, defektolog, rehabilitatorima....)
8. Suradnja sa udrugama ravnatelja, odgojitelja i stručnih suradnika.
9. Suradnja sa MZOS, AZOO, Pučko otvoreno učilište „Korak po korak“, UNICEF.

Vrtić će surađivati sa svima koji mogu doprinijeti razvoju djetetu u pozitivnu i zdravu osobu.

10. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE

Plan i program rada ravnatelja

- 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 – lipanj/srpanj
- 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 i programe javnih potreba – svibanj, veljača
- 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 unaprijeđenju odgojno-obrazovnog procesa - kontinuirano tijekom godine
- rad u povjerenstvu za pripravnike - tijekom godine
- rad u povjerenstvu za polaganje stručnih ispita – tijekom godine

Savjetodavni rad

- sa svim djelatnicima vrtića u cilju pozitivne međusobne komunikacije i razvoja vrtića
- s pripravnicima odgojiteljima
- 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 - travanj
- 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 razvojnih programa - listopad
- izrada plana nabave i izmjena plana nabave u suradnji s računovodstvom, kuharicom i zdravstvenom voditeljicom
- pravovremena isplata materijalnih prava radnika prema kolektivnom ugovoru
- 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 načelnicom 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
- s Ministarstvom znanosti obrazovanja i sporta
- s Agencijom za odgoj i obrazovanje
- 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 kongresima, konferencijama, seminarima, smotrama, priredbama
- prezentacija javnosti rada na internetskoj stranici vrtića (tijekom godine)

Stručno usavršavanje

- 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 i izvan ustanove

- prisustvovati radionicama u organizaciji vrtića i predavanjima za odgajatelje
- organizirati i voditi sjednice Odgojiteljskog vijeća
- usavršavanje prema katalogu AZOO - tijekom godine

11. PLAN I PROGRAM RADA ODGOJITELJICA

- Izrada orijentacijskog plana i programa (tromjesečni, mjesečni)
- Tjedni plan i program odgojno-obrazovnog rada
- Dnevnik rada (poticaji za aktivnost, zapažanja o aktivnostima i opažanja djece)
- Voditi dokumentaciju o djeci i unapređenju odgojno-obrazovnog procesa
- Vrednovanje ostvarenih razvojnih zadaća
- Rad s djecom (provodi odgojno-obrazovni rad s djecom)
- Prikupljanje, izrađivanje i održavanje sredstava za rad s djecom
- Briga o estetskom i funkcionalnom uređenju prostora za izvođenje različitih aktivnosti
- Rad na zadovoljavanju **svakidašnjih** potreba djece i njihovih razvojnih zadaća
- Poticati razvoj svakog djeteta prema njegovim sposobnostima
- Suradnja s roditeljima: roditeljski sastanci, individualni razgovori, radionice za roditelje

- Suradnja sa vanjskim suradnicima
- Izbor opreme i didaktičkih sredstava kojima se koristi u radu
- Stručno usavršavanje: stručna literatura, periodika, seminari, odgojiteljska vijeća, stručni aktivisti, zajednica učenja

12. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA

Pedagog planira i realizira svoju djelatnost prema bitnim zadaćama koje ima u odnosu na pojedine sudionike odgojno-obrazovnog procesa. Bitne zadaće pedagoga u odnosu na dijete Bitne zadaće pedagoga u odnosu na dijete podrazumijevaju unapređivanje odgojnoobrazovnog procesa i to u aspektima planiranja, programiranja, praćenja, procjenjivanja i dokumentiranja odgojno-obrazovnog procesa. Nadalje, u suradnji s odgojiteljima kreiranje poticajnog prostorno-materijalnog okruženja te povoljnog i podržavajućeg socijalnog konteksta za igru, stvaranje i učenje djece. Zajedničkim refleksijama s odgojiteljima promišljanje o njihovoj ulozi u dječjima aktivnostima te osvještavanje njihovih implicitnih pedagogija. Zajedničkim radom s odgojiteljima raditi na unapređivanju uvjeta i stvaranju poticajnog okruženja u vanjskim prostorima vrtića. U svrhu ovih bitnih zadaća pedagog poduzima sljedeće djelatnosti: pedagoški uvidi, analize pedagoške dokumentacije, zajedničke refleksije, iskustvene radionice i individualni konzultativno-savjetodavni rad s odgojiteljima (razumijevanju procesa i unapređivanje uvjeta za spontanu igru, smisleno učenje, stvaralačko izražavanje i druženje djece različite dobi, izbor djeci smislenih, zanimljivih i izazovnih tema temeljenih na njihovim interesima i situacijskim poticajima, primjena podržavajući postupaka i afirmativnih poruka koje upućuju djeci) te rad na prostorno-materijalnom kontekstu (okruženje za učenje, poticajna prostorno-materijalna sredina).

Pedagog sudjeluje u identifikaciji djece s posebnim potrebama i zajedno sa stručnim timom poduzima odgovarajuće i potrebne postupke kako bi se uklonili rizični čimbenici i ublažile teškoće djece. Poduzimaju se sljedeće djelatnosti: planiranje ciljanih zadaća i aktivnosti za unapređivanje razvoja djece, opservacija djece s posebnim potrebama, timski sastanci za izradu individualnih programa usmjerenih na uklanjanje ometajućih čimbenika, podupiranje jakih potencijala djece i ublažavanje teškoća, pedagoški uvidi u materijalni i socijalni kontekst i ciljne aktivnosti radi procjene efekata, zajedničke refleksije radi daljnjeg unaprjeđivanja individualnih programa. Pedagog radi na obogaćivanju odgojno-obrazovnog procesa kroz poticanje odgojitelja za rad na projektima.

Kroz pedagošku godinu održavaju se radni dogovori te stručni aktivisti na kojima se odgojiteljima želi osvijestiti značenje i korist rada na projektima s djecom te zajednički s njima iznaći koje teme zanimaju djecu i kako ih poticajnom okolinom i pitanjima usmjeriti prema samostalnom vođenju i razvoju projekata. Pedagog, zajedno s psihologom i odgojiteljem, radi na strukturiranju razvojno primjerenog kurikulumu predškole koji je usmjeren na uspješnu prilagodbu djeteta na novu socijalnu sredinu i opće psihofizičke spremnosti djeteta za školu. Pedagog radi na praćenju realizacije posebnih programa koji se provode u dječjem vrtiću, analizira i vrednuje rad s odgojiteljima te radi na dopuni i izmjenama programa u svrhu poboljšanja uvjeta učenja za dijete (program vjerskog katoličkog odgoja u mlađoj i srednjoj vrtićkoj skupini, program engleskog jezika u mješovitoj vrtićkoj skupini). Osim toga, pedagog s odgojiteljima radi na strukturiranju i pisanju novih potencijalnih

posebnih programa u vrtiću. Pedagog radi i na osiguranju optimalnih uvjeta za realizaciju posebnih kraćih programa izvan redovitog programa vrtića.

Pedagog sudjeluje u obogaćivanju odgojno-obrazovnog programa i života djece u vrtiću odabirom različitih kulturno-umjetničkih i društveno-zabavnih događanja, sportskorekreativnih programa te organiziranjem posjeta i susreta s drugom djecom i odraslima. On izabire vrijedne sadržaje za koje je procijenio da će obogatiti odgojno-obrazovni rad. Ove sadržaje pedagog odabire u zajedničkom dogovoru s odgojiteljima. U svrhu toga se održavaju refleksije i radni dogovori tijekom pedagoške godine.

Bitne zadaće pedagoga u odnosu na odgojitelje i druge djelatnike

Pedagog radi na jačanju stručnih i profesionalnih kompetencija odgojitelja kroz programe stručnog usavršavanja koje provodi u vrtiću, poticanjem odgojitelja na odlaske na eksterna stručna usavršavanja, kroz preporuku i zajedničku prorađu relevantne i aktualne stručne literature te kroz zajednički rad na refleksijama koji vodi prema istraživanju i unapređivanju odgojno-obrazovne prakse. Djelatnosti koje pedagog poduzima su sljedeće: upućivanje odgojitelja na prorađu stručne literature i periodike, podupiranje odgojitelja u vođenju mape profesionalnog razvoja, organizacija sudjelovanja odgojitelja na stručnim skupovima, seminarima, predavanjima i radionicama izvan vrtića, osnaživanje odgojitelja za primjenu novih znanja i iskustava u odgojno-obrazovnu praksu i prezentaciju ostalim odgojiteljicama, priprema i provedba stručnih tema u okviru internih stručnih aktiva usavršavanja, stručna pomoć odgojiteljima u promišljanju, razvoju, evaluaciji i prezentaciji timskih projekata za unaprjeđivanje odgojno-obrazovne prakse.

Pedagog djeluje kao kritički prijatelj odgojitelju i kao drugi par očiju koji pomaže osvijestiti vlastite pogreške te iznaći na čemu treba raditi kako bi se poboljšali uvjeti za život djece u vrtiću i za kvalitetnu odgojno-obrazovnu praksu. Pedagog neprestano odgojitelje ohrabruje na samorefleksiju vlastitog djelovanja i samovrednovanje postignuća, a tako se jača profesionalna odgovornost prema djeci i prema roditeljima. Pedagog djeluje kao spona između svih djelatnika i sudionika u životu vrtića, kroz osvješćivanje važnosti svačije uloge te vlastitim primjerom komunikacije i međuljudskih odnosa.

Bitne zadaće pedagoga u odnosu na roditelje

Pedagog radi na promicanju partnerskih odnosa između roditelja i vrtića. Partnerstvo s roditeljima podrazumijeva stav i odnos kako su roditelji ravnopravni sudionici u odgojnoobrazovnom procesu, čije mišljenje i stavove uvažavamo i koji sudjeluju u donošenju važnih odluka i kreiranju odgojno-obrazovnog procesa. Pedagog djeluje na otvaranju vrtića za različite potrebe i interese roditelja, pruža podršku roditeljima u ostvarivanju njihove roditeljske uloge i u odgojnom djelovanju.

Pedagog zajednički djeluje s roditeljima za dobrobit djeteta. Djelatnosti koje pedagog poduzima su sljedeće: individualni konzultativno savjetodavni rad s roditeljima o pojedinim problemima razvoja i odgoja djece, sudjelovanje u plenarnim roditeljskim sastancima i u sastancima sa stručnim temama, vizualno-pisana komunikacija putem izložbi dječjeg stvaralaštva (foto-izložbi aktivnosti i događanja, plakata dječjih i timskih projekata, informativnih i edukativnih listića), organiziranje i sudjelovanje u plenarnim roditeljskim sastancima i u sastancima

sa stručnim temama, vizualno-pisana komunikacija putem izložbi dječjeg stvaralaštva (foto-izložbi aktivnosti i događanja, plakata dječjih i timskih projekata, informativnih i edukativnih listića), organiziranje i sudjelovanje u realizaciji različitih edukativno- ekoloških i humanitarnih akcija, događanja, susreta, druženja i slavlja djece i roditelja na nivou vrtića.

Rad pedagoga usmjeren prema partnerstvu s roditeljima odnosi se i na brigu o kontekstu ustanove i prostorno- materijalnom okruženju kao bitnim čimbenicima suradnje s roditeljima (kutići za roditelje, pisane obavijesti, individualni razgovori odgojitelja i roditelja, način komunikacije s roditeljima).

13. PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE

OSNOVNA ZADAĆA: NJEGA I SKRB ZA PRAVILAN PSIHOFIZIČKI RAZVOJ DJECE

Zdravstvena zaštita djece, njega i pravilna prehrana, te zdrav način života sastavni su dio cjelovitog razvoja djeteta te dugoročno postizanje globalnog cilja – zdravlja za sve. Poseban naglasak na odgovorno ponašanje u vremenu pandemije . Osnovni zadaci u svrhu postizanja zadanih ciljeva su:

1. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA
2. ZDRAVSTVENI ODGOJ
3. PRAĆENJE I UNAPREĐENJE PREHRANE I PREHRAMBENIH NAVIKA DJECE
4. NADZOR SANITARNO – HIGIJENSKIH UVJETA U DJEČJEM VRTIĆU o

1. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

Upoznavanje sa zdravstvenim i socijalnim statusom djece, uz praćenje (individualni razgovori s roditeljima) te unapređenje istog. Vršenje antropometrijskih mjerenja djece dva puta godišnje i analiza dobivenih podataka. Briga o higijeni i zdravlju zuba prema programu zaštite zuba, radionicama u predškolskim skupinama djece. Briga o osobnoj higijeni, higijeni ruku i tijela. Praćenje procijepljenosti djece prema Programu zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima. Evidencija pobola djece i nadzor donošenja liječničkih potvrda nakon ozdravljenja i povratka u vrtić. Evidencija djece u samoizolaciji i izolaciji. Postupanje prema protokolima izrađenim po preporukama HZJZ I MZIO. Redovito pregledavanje vlasišta djece zbog moguće pedikuloze. Prilagođavanje dnevnog ritma u predškolskoj ustanovi i individualnim potrebama djece (prehrane, izmjena aktivnosti i odmora, boravak na svježem zraku). Osiguranje općih i sigurnosnih uvjeta za boravak djece u predškolskoj ustanovi (mikroklimatski uvjeti, higijena prostora, organizacija prostora...), s posebnim naglaskom na ostvarivanje aktivnosti zaštite i razvoja sposobnosti samozaštite kod djece. Djelovanje na fizičkoj i psihičkoj sigurnosti djece sa Sigurnosno zaštitnim i preventivnim programom i Protokolom postupanja u rizičnim situacijama.

Zadovoljavanje dječje potrebe za igrom i kretanjem u cilju pravilnog razvoja cjelokupne muskulature, tjelesnim aktivnostima na zatvorenom i otvorenom prostoru. Djelovanje na usvajanju i usavršavanju kulturno – higijenskih navika kod djece kroz brigu o sebi, te navika zdravog života u

cjelini. Razvijanje senzibiliteta kod djece za suradničke i humane odnose, kroz brigu za druge, te podržavanje i ostvarivanje prava djeteta. Sudjelovanje na inicijalnim razgovorima novoupisane djece.

2.ZDRAVSTVENI ODGOJ

Edukacija djece, roditelja i djelatnika. Poglavitito na području zdravlja i stjecanja navika zdravog života, poznavanja i zadovoljavanja potreba djeteta. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo Dubrovačko neretvanske županije putem radionica za djecu i roditelje (roditeljski sastanci ili individualni razgovori) . Razvijanje pozitivnih i prihvatljivih stavova prema djeci s posebnim potrebama, naglasak na njihovo prihvaćanje i uključivanje u zajedničkim aktivnosti.

3. PRAĆENJE I UNAPREĐENJE PREHRANE I PREHRAMBENIH NAVIKA DJECE

Primjena normativa po obrocima - poštivanje individualnih dječjih potreba pri konzumaciji obroka - obogaćivanje jelovnika uvođenjem novih namirnica s ciljem postizanja uravnotežene i raznovrsne prehrane - priprema posebnih obroka za djecu s alergijama - razvoj kulture prehrane i zbrinjavanja otpadaka

4. NADZOR SANITARNO – HIGIJENSKIH UVJETA U DJEČJEM VRTIĆU -

Primjena zakonskih akata o zaštiti na radu - Vođenje brige o periodičnim zdravstvenim pregledima djelatnika - Sanitarnim pregledima djelatnika - Upućivanje djelatnika na tečajeve prve pomoći - Provođenje mjera dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije 2x god. - Nadzor nad svakodnevnim čišćenjem i dezinfekcijom svih prostora u kojima borave djeca, prema planu čišćenja i evidentiranje od strane pomoćnog osoblja. Nadzor nad pripremom i distribucijom hrane, čuvanjem namirnica, čišćenjem i dezinfekcijom suđa, pribora, svih radnih površina i cjelokupnog prostora kuhinje - Redovita edukacija osoblja kuhinje o provođenju HACCAP sustava

- Redovito provjetravanje prostora
- Redovito mijenjanje dječje posteljine
- Održavanje čistoće vrtića i okoliša
- Pranje i dezinfekcija igraćaka i drugih rekvizita koje koriste djeca
- Upućivanje bolesne djece liječniku Nositelj djelatnosti : zdravstvena voditeljica u suradnji s odgojiteljima, stručnim suradnicima, pomoćnim i tehničkim osobljem, roditeljima i vanjskim stručnjacima. Vrijeme ostvarenja: tijekom pedagoške godine

14. FINANCIRANJE PROGRAMA

Program za Dječji vrtić „Maslačak“ financirati će dijelom osnivač Općina Primorski Dolac i roditelji korisnici usluge.

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 provođenje programa

15. ZAKLJUČAK I NEPOSREDNE ZADAĆE

Cilj ustanove je ispunjenje svih zadaća ovog Programa i svih drugih zadaća koje pred nju postavi Osnivač, Županija i Ministarstvo znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske.

Pritom je uloga odgojitelja od presudne važnosti, a od njega se zahtjeva odgovoran, pošten i kreativan rad ispunjen ljubavlju prema svom pozivu i djeci.

Takav rad omogućit će realizaciju ovog Programa, te ispunjenje svih odgojno-obrazovnih, zdravstvenih i drugih zadataka.

Težište rada bit će na:

- stalnoj primjeni suvremenih koncepcija
- unošenju inovacija u odgojno- obrazovnog rada
- obogaćivanju dodatnim sadržajima
- radu na sigurnosti djece primjenom zaštitnih preventivnih programa
- uključivanju stručnjaka
- uključivanju roditelja i okruženja
- permanentnom stručnom usavršavanju
- demokratizaciji vrtića
- posebnoj brizi na stvaranju što optimalnijih uvjeta u vrtiću

KLASA: 601-01-02-23-02

URBR: 218-42-1-04-23-02

Primorski Dolac, 28. rujna 2023.

v.d. ravnateljica

Ivana Radoš

Predsjednica Upravnog vijeća

Diana Knez, dipl.iur.