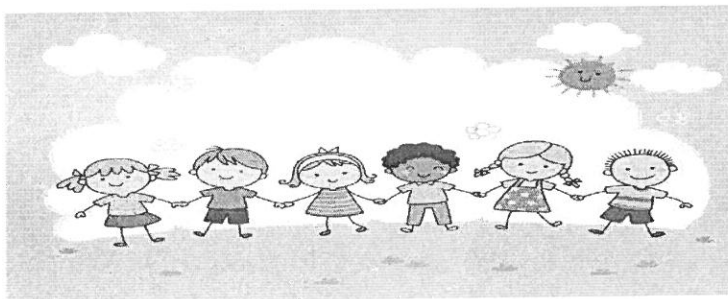


REPUBLIKA HRVATSKA  
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA DUBROVAČKO PRIMORJE

PREDŠKOLSKA USTANOVA  
DJEČJI VRTIĆ SLANO  
Trg Ruđera Boškovića 1  
20232 Slano  
TEL.: 020 871 – 023  
e-mail: [djecji.vrtic.slano@du.t-com.hr](mailto:djecji.vrtic.slano@du.t-com.hr)  
<https://vrtic.dubrovackoprimorje.hr>

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA  
PREDŠKOLSKJE USTANOVE DJEČJEG VRTIĆA SLANO ZA  
PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.**



Slano, rujan 2024.godine

## SADRŽAJ

|                                                                                  |    |
|----------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. UVOD.....                                                                     | 1  |
| 2. USTROJSTVO RADA.....                                                          | 1  |
| 3. MATERIJALNI UVJETI RADA.....                                                  | 4  |
| 4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE.....                           | 5  |
| 5. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD.....                                                    | 6  |
| 6. STRUČNO USAVRŠAVANJE.....                                                     | 8  |
| 7. SURADNJA S RODITELJIMA.....                                                   | 9  |
| 8. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA.....                                           | 10 |
| 9. VREDNOVANJE PROGRAMA.....                                                     | 11 |
| 10. GODIŠNJI PLAN RAVNATELJA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.....                 | 11 |
| 11. GODIŠNJI PLAN PEDAGOGA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.....                   | 13 |
| 12. GODIŠNJI PLAN ZDRAVSTVENE VODITELJICE ZA PEDAGOŠKU<br>GODINU 2024./2025..... | 15 |

## 1. UVOD

Godišnji plan i program odgojno–obrazovnog rada za pedagošku godinu 2024./2025. godinu temelji se na pozitivnoj odgojno-obrazovnoj praksi. Cilj nam je poticati cjeloviti razvoja djeteta tjelesni, psihomotorni, socio-emocionalni i spoznajni razvoj te razvoj ličnosti putem različitih aktivnosti primjerenih psihofizičkim osobinama djeteta. Program ćemo provoditi u skladu sa suvremenom koncepcijom predškolskog odgoja i obrazovanja, polazećih od stvarnih potreba djeteta i njegove osobnosti. Godišnji plan i program odgojno–obrazovnog rada provodit će se u skladu sa zakonskim propisima koji se odnose na predškolski odgoj i obrazovanje. Naša misija je stvaranje sigurnog i poticajnog okruženja koje utječe na cjelokupan razvoj svakog djeteta, poštujući njegove potrebe i individualnosti, dok nam je vizija da Vrtić bude mjesto sretnog i zadovoljnog odrastanja djece u kojem je roditelj partner u odgojno-obrazovnom procesu.

## 2. USTROJSTVO RADA

Predškolska ustanova Dječji vrtić Slano organizira i provodi programe njege, odgoja, naobrazbe, zdravstvene zaštite i socijalne skrbi za djecu od navršenih 12 mjeseci života do polaska u osnovnu školu.

Temeljne odrednice u radu našeg Vrtića su : suvremenost, otvorenost, integrirani i razvojni odnosi uz uvažavanje načela;

- Usmjerenost na dijete i interakciju među vršnjacima
- Razvoj dječje samostalnosti i stvaralaštva
- Praktična kompetencija odgojitelja
- Kvaliteta institucionalnog konteksta
- Partnerstvo odgojitelja i roditelja

Predškolski odgoj u Vrtiću ostvaruje se u skladu s razvojnim potrebama i osobinama djece, te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji na temelju Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe.

Ustrojstvo rada usklađeno je s potrebama roditelja zbog njihovih radnih i drugih životnih obaveza.

Imamo tri odgojne skupine u centralnom vrtiću i jednu skupinu u područnom vrtiću :

- **Kišobrančići** (1-3 godine) ukupno 16 djece, dva odgojitelja:  
Silva Radić i Sandra Šunjić; 1.smjena 6.30/12.00, 2.smjena 11.00/16.30
- **Trešnjice** (3-5 godine) ukupno 15 djeteta, cjelodnevni boravak, dva odgojitelja:  
Tomislava Gjurjan i Mariela Jerinić  
1.smjena 6.30/12.00, međusmjena 9.00/14.30, 2.smjena 11.00/16.30
- **Iskrice** ( 5-7 godina) ukupno 16 djece, cjelodnevni boravak, 3 odgojitelja:  
Irena Pleština, Antonela Šteta do 24.09.2024., a od 30.09.2024.g. Gabriela Filipović Sibiljan te Mihaela Krečak kao treći odgojitelj zbog djeteta s TUR  
1. smjena 6.30/12.00, 2. 11.00/16.30 smjena , međusmjena 8.00-13.30

U područnom vrtiću Ošlje je upisano 4 djece u jednu odgojnu skupinu:

- **Puzzlići** ( 3-6 godina) ukupno 4 djece, poludnevni boravak, jedan odgojitelj  
Violeta Stanković  
1. smjena 7.30/ 13.00

*\* Trenutno ( mjesec rujan ) područni vrtić još nije započeo s radom jer troje djece nemaju valjanu potvrdu o obavljenom sistematskom pregledu, bez toga ne mogu pohađati vrtić .  
Dijete s valjanom potvrdom iz područnog vrtića pohađa sada centralni vrtić, a odgojiteljica radi u jaslicama kao treći odgojitelj dok se situacija s potvrdama ne riješi.*

Pedagoška godina započinje 01.rujna 2024.g., a završava 31.kolovoza 2025.g.

Područni odjel završava s radom 13.lipnja 2025.g.

Ustrojstvo rada u ljetnim mjesecima ( srpanj/kolovoz 2025.g. ) provodit će se anketiranjem roditelja korisnika usluga vrtića. Organizacija rada i korištenje godišnjih odmora djelatnika prilagodit će se broju prijavljene djece.

## Razrada strukture radnog vremena odgojitelja prema područjima djelovanja za 2024./2025.pedagošku godinu

Radni dani u tjednu 5 x 8 sati = 40 sati raspoređeno na :

1. **neposredan rad s djecom** ( odnosi se na neposredan rad s djecom u odgojno-obrazovnom procesu) 5 x 5.5 sati = 27.5 sati
2. **Ostali poslovi u ustanovi i izvan nje** ( odnosi se na planiranje, programiranje i vrednovanje rada, priprema prostora i poticaja za rad, suradnja s roditeljima i ostalima, sudjelovanje na odgojiteljskim vijećima, stručnim aktima, na poslovima stručnog usavršavanja) 5 x 2 sata = 10 sati
3. **Dnevni odmor** 5 x 0.5 sati = 2.5 sati

## Godišnje zaduženje odgojitelja izraženo po mjesecima za pedagošku godinu 2023./2024.

| MJESEC | BR. RADNIH DANA | BROJ SUB.I NED. | PAZ. U RADNE DANE | MJESEČNA SATNICA | BROJ SATI NEPOSREDOG RADA | DNEVNI ODMOR | PLANIRANJE I VALORIZACIJA ZA SKUPINU | BROJ SATI OSTALIH POSLOVA |
|--------|-----------------|-----------------|-------------------|------------------|---------------------------|--------------|--------------------------------------|---------------------------|
| 09/24  | 21              | 9               | 0                 | 168              | 115,5                     | 10,5         | 21                                   | 21                        |
| 10/24  | 23              | 8               | 0                 | 184              | 126,5                     | 11,5         | 23                                   | 23                        |
| 11/24  | 19              | 9               | 2                 | 152              | 104,5                     | 9,5          | 19                                   | 19                        |
| 12/24  | 20              | 9               | 2                 | 160              | 110                       | 10           | 20                                   | 20                        |
| 01/25  | 22              | 8               | 1                 | 176              | 121                       | 11           | 22                                   | 22                        |
| 02/25  | 21              | 8               | 0                 | 168              | 115,5                     | 10,5         | 21                                   | 21                        |
| 03/25  | 21              | 10              | 0                 | 168              | 115,5                     | 10,5         | 21                                   | 21                        |
| 04/25  | 21              | 8               | 1                 | 168              | 115,5                     | 10,5         | 21                                   | 21                        |
| 05/25  | 22              | 8               | 1                 | 176              | 121                       | 11           | 22                                   | 22                        |
| 06/25  | 20              | 10              | 0                 | 160              | 110                       | 10           | 20                                   | 20                        |
| 07/25  | 23              | 8               | 0                 | 184              | 126,5                     | 11,5         | 23                                   | 23                        |
| 08/25  | 20              | 9               | 2                 | 160              | 110                       | 10           | 20                                   | 20                        |

Raspored rada ostalih zaposlenika:

- Ravnateljica 7.00 - 15.00 ( u slučaju potrebe drugačije raspoređeno)
- Kuharica 6.00 - 14.00
- Servirke/spremačice 6.30 - 14.30 i 11.30.- 19.30

Zbog povećanja opsega posla u kuhinji ( kuhamo obroke za učenike produženog boravka OŠ) zaposlili smo sredinom rujna još jednu servirku/spremačicu na puno radno vrijeme.

Stručni suradnik - pedagog i zdravstvena voditeljica su zaposleni preko Ugovora o djelu na 20 sati mjesečno. Radno vrijeme i raspored njihovog rada ostvaruje se u dogovoru s ravnateljicom.

### **3.MATERIJALNI UVJETI RADA**

Zgrade dječjeg vrtića odgovaraju potrebama djece i uvjetima života u obitelji. Potrebno je planirati ulaganje u sanaciju zidne površine, uređenje i opremljenost objekata kao i uređenje okoliša.

Izvori sredstava financiranja u ovoj godini :

- Sudjelovanje roditelja - korisnika roditelja
- Proračunska sredstva Općine Dubrovačko primorje
- Prihodi od donacija
- Prihodi od kuhanja za OŠ Slano za produženi boravak

*a) Plan nabave i dopune didaktike i potrošnog materijala :*

- potrošni materijal za sve odgojno-obrazovne skupine od jaslica do predškolaca
- uredski i likovni materijal koji će po potrebi dolaziti i tijekom cijele godine
- nabava stručne literature i slikovnica za djecu
- dopuna didaktičkog materijala za odgojne skupine
- materijali za higijenske potrebe
- sredstva za čišćenje i održavanje
- radna odjeća
- pedagoška dokumentacija

*b) Plan tekućeg i investicijskog održavanja objekta i opreme te nabava sitnog inventara*

- nabavka sitnog kuhinjskog inventar za potrebe kuhanja
- zamjena dotrajalog namještaja za sve skupine
- popravci i održavanje postojećih sanitarnih čvorova
- nabava projektora s platnom
- nabava ormara za ostavu
- održavanje i popravci vanjskih sprava na dječjem igralištu
- popravci i čišćenje klima uređaja
- ispitivanje protupanične rasvjete i električne instalacije
- nabavka sitnog inventara za potrebe uredskog poslovanja, rada s djecom

## **4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE**

### **1. Djelovanje na očuvanju i unaprijeđenju zdravlja djece i njihovog zdravog psiho-fizičkog razvoja pravovremenim i kvalitetnim zadovoljavanjem razvojnih potreba i prava djece**

- upoznavanje s dječjim zdravstvenim i socijalnim statusom uz praćenje (individualni razgovori s roditeljima)
- prilagođavanje dnevnog života u predškolskoj ustanovi individualnim potrebama djece (prehrana, izmjena aktivnosti i odmora, boravak na zraku...)
- djelovanje na dječjoj fizičkoj i psihičkoj sigurnosti u skladu sa Sigurnosno zaštitnim i preventivnim programom i Protokolom ponašanja u rizičnim situacijama
- briga o osobnoj higijeni, higijeni ruku, higijeni tijela, te vlasišta u cilju ranog otkrivanja ušiju
- osiguranje općih i sigurnosnih uvjeta za boravak djece u predškolskoj ustanovi (mikroklimatski uvjeti, higijena prostora - češća dezinfekcija prostora i igračaka ;
- zadovoljavanje dječje potrebe za igrom i kretanjem u cilju pravilnog razvoja cjelokupne muskulature ( raznovrsne tjelesne aktivnosti na otvorenom i u zatvorenom prostoru)
- bogaćenje dječje spoznaje o navikama zdravog življenja
- razvijanje senzibiliteta kod djece za suradničke i humane odnose ( briga o drugima) te podržavanje i ostvarivanje prava djeteta
- poticanje interesa za razvoj ekološke kulture djece ( briga o okolini)
- razvijanje pozitivnih i prihvatljivih stavova prema djeci s posebnim potrebama

### **2. Edukacija djece, roditelja i djelatnika, posebice na području zdravlja i stjecanja navika zdravog života, poznavanje i zadovoljavanje razvojnih potreba, te prihvaćanje različitosti i ostvarivanja ljudskih prava**

### **3. Djelovanje na očuvanju zdravlja i očuvanju navika zdravog življenja putem odgovarajuće prehrane i uvođenje HACCP sustava**

- primjena normativa po obrocima
- obogaćivanje jelovnika - zdrava prehrana
- razvoj kulture prehrane i zbrinjavanje ostataka hrane

### **4. Održavati i unaprijeđivati sanitarno higijenske uvjete (prostor, sanitetski i zdravstveni materijal, kontrola zdravlja)**

## 5. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

Život djece u vrtiću odvija se u procesu kojeg osmišljavaju odgojno-obrazovni djelatnici svojim pedagoškim djelovanjem i tako stvaraju optimalne uvjete za pravilan rast i razvoj djece. Svojim kompetencijama, na zadovoljstvo djece i roditelja stvaraju, situacije u kojima se djeca osjećaju sigurno, sretno i zadovoljno dok su povjerena na brigu i skrb vrtiću.

### Ciljevi rada :

- 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
- uključivanje djece u zbivanja društvene sredine

Kvalitetu odgojno-obrazovne prakse određuje cjelokupna kvaliteta uvjeta u kojima djeca u vrtiću žive, kvaliteta prostorno-materijalnog okruženja, komunikacije među svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa, mjera u kojoj odrasli razumiju djecu i način na koji tumače i podupiru proces njihova učenja. Odgojitelji podupiru aktivno suradničko učenje djece pribavljanjem primjerenih resursa, dijeljenjem moći s djecom, razgovarajući, dogovarajući se i surađujući s djecom u procesu njihovog učenja, potičući poželjne osobine i kompetenciju djece: samostalnost, snalažljivost, kreativnost, samopouzdanje, komunikativnost i suradnička umijeća, tolerantnost, sposobnost rješavanja problema te razvoj praktično upotrebljivih znanja.

### Naša zadaća je:

- pružanje bogate stimulacije u svakodnevnom okruženju koja je temelj za napredovanje svakog djeteta
- zadovoljavanje tjelesnih potreba i skrbi za tjelesni rast i zdravlje djece,
- poštivanje zakonitosti dječjeg razvoja i njegovih realnih mogućnosti,
- osiguranje uvjeta za komunikaciju u kvalitetnoj sredini kroz zajedničko življenje djece i odraslih,
- poticanje raznolikosti i stvaralačkog odnosa spram okoline u kojoj dijete živi,
- uklanjanje mogućnosti negativnih djelovanja sredine,
- individualni pristup u odnosu dijete-odgojitelj

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, odgojiteljice 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. Pedagošku dokumentaciju odgojiteljica sačinjavati će tjedni i tromjesečni planovi i valorizacije rada, plan suradnje s roditeljima i plan stručnog usavršavanja, kao i izvješća o realizaciji istih. Plan rada, cjeline, teme, sadržaji odgojno-obrazovnog rada određeni su u skladu s poticanjem tjelesnog i psihomotornog, socio-emocionalnog, spoznajnog razvoja, te razvoja govora, stvaralaštva, kreativnosti s ciljem samostalnog otkrivanja i upoznavanja svijeta i sebe u njemu.

Obilježavanje važnih datuma u odgojno-obrazovnim skupinama ( praznici, proslave, svečanosti, posjete, izleti... )

| Mjesec   | Obilježavanje                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Rujan    | To sam ja<br>Pravila skupine<br>Prvi dan jeseni                                                                                                                                                                                                                                 |
| Listopad | Dječji tjedan<br>Prijateljstvo<br>Dani kruha- zajednička proslava u dvorištu vrtića uz posjet župnika<br>Dan jabuka<br>Mjesec hrvatske knjige od 15.10.-15.11. - posjete knjižnici<br>Svjetski dan štednje- posjet poštanskom uredu<br>Berba maslina - posjet masliniku u Ošlju |
| Studen   | Svi sveti<br>Dušni dan<br>Obilježavanje dana sjećanja na Vukovar - paljenje lampiona<br>Svjetski dan izumitelja<br>Zanimanja - posjete trgovini, frizer<br>Posjet Kneževom dvoru, Slano<br>Međunarodni dan dječjih prava<br>Večer matematike                                    |
| Prosinac | Sv. Nikola -odlazak na misu<br>Sv. Lucija - sijanje pšenice<br>Božićna radionica s roditeljima<br>Božićna priredba s djecom                                                                                                                                                     |
| Siječanj | Zima<br>Zimske životinje<br>Svjetski dan smijeha                                                                                                                                                                                                                                |

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Veljača          | Valentinovo<br>Maškare - maskarna povorka<br>Dan ružičastih majica                                                                                                                                                                                                  |
| Ožujak           | Međunarodni dan žena<br>Dan očeva - sv. Josip<br>Svjetski dan oralnog zdravlja posjet stomatologu Prvi dan proljeća<br>Dan šuma<br>Svjetski dan Down sindroma<br>Svjetski dan voda<br>Uskrs - radionice s roditeljima - uskrsni običaji                             |
| Travanj          | Dan planeta Zemlje<br>Dan vrtića - proslava uz svečanu priredbu, edukativni program pripremljen od strane stručnih suradnika, odgojitelja i ravnateljice za roditelje<br>Posjet djece iz dječjeg vrtića Neum, BiH( prekogranična suradnja)<br>Međunarodni dan plesa |
| Svibanj          | Svjetski dan Sunca<br>Majčin dan<br>Posjet Zavičajnoj kući, Slano<br>Posjet Kući meda, Majkovi<br>Olimpijada dječjih vrtića DNŽ                                                                                                                                     |
| Lipanj           | Završne priredbe<br>Prvi dan ljeta                                                                                                                                                                                                                                  |
| Srpanj / kolovoz | Ljetne aktivnosti<br>Područni vrtić Ošlje zatvoren                                                                                                                                                                                                                  |

## 6. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Temeljem članka 29. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi te Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg Vrtića Slano, odgojitelji su obavezni se stručno usavršavati. Odgojitelji stječu znanja, vještine i sposobnosti za primjenu suvremenih oblika rada sa djecom. Edukacije pružaju odgojitelju bolju mogućnost samoprocjene-promišljanje o vlastitim znanjima, vještinama, osobnim karakteristikama i iskustvima.

**Stručno usavršavanje ostvarit će se putem :**

- održavanja sjednica Odgojiteljskog vijeća
- individualnog stručnog usavršavanja

- skupnog stručnog usavršavanja online putem i izvan vrtića (stručni skupovi ravnatelja, odgojitelja, seminari, aktivni)
- stručne literature i sadržaji

Izrada planova je osobna i zahtjevna zadaća svakog odgojitelja, stoga će odgojiteljice razmijenjivati iskustva na odgojiteljskim vijećima.

Individualno usavršavanje se provodi uglavnom izučavanjem stručne literature i sudjelovanjem na seminarima. Kroz stručno usavršavanje odgojitelji ostvaruju sljedeće zadaće :

- stječu znanja, vještine i sposobnost potrebne za primjenu suvremenih oblika rada s djecom predškolske dobi, sukladno najnovijim znanstvenim spoznajama o razvoju, učenju i potrebama djece poštujući načela slobode i uvažavanja djeteta
- razvija se zajednička praksa vrtića - organizacije koja uči, a koja se temelji na uvažavanju djece i promoviranju različitosti međunijima, potiče ih na suradnju i omogućava samoodlučivanje o vlastitim aktivnostima
- dorađuju i mijenjaju praksu u skladu sa tijekom procesa snalazeći se u nepredvidljivim i neočekivanim situacijama
- njeguju timski oblik rada i razvijaju suradničke odnose kako međusobno tako i sa djecom

Želja nam je ustrajati u učenju kroz praksu, jer uviđamo da je to učinkovit način stjecanja novih znanja i iskustava koja su izravno primjenjiva. Istodobno uviđamo kako na stanovit način otkrivamo dijete kakvo prije nismo vidjeli. Nastojimo mu dozvoliti da bude onakvo kakvo jest i pružiti mu okruženje u skladu s dječjom prirodom i s ponosom priznati da povremeno učimo od njih.

## **7. SURADNJA S RODITELJIMA**

Na samom početku pedagoške godine roditelji na roditeljskim sastancima se upoznaju s osnovnim ciljevima i načelima rada vrtića, dnevnim ritmom skupine te s godišnjim planovima. Odgojitelji ne zamjenjuju roditelje već ostvaruju funkciju pomoćnika u odgajanju nastavljajući odgojne procese u obitelji. Bitne zadaće su ostvariti partnerski odnos s roditeljima, obogatiti kvalitetnu komunikaciju na relaciji vrtić - obitelj, pružiti potporu i poticati roditelje na sudjelovanje u aktivnostima u vrtiću.

### **6.1. Bitne zadaće, sadržaji i vrijeme ostvarenja :**

- 1. Djelovati na informiranju i edukaciji roditelja – upoznavanje sa Sigurnosno-zaštitnim i preventivnim programom, s aktivnostima rada s djecom :**

- roditeljski sastanci (informativni i tematski )
- kutići i oglasne ploče za roditelje tijekom cijele godine
- radionice za roditelje (ukoliko epidemiološka situacija dozvoli)
- izložbe dječjih radova tijekom godine

## **2. Unaprjeđivati individualnu suradnju s roditeljima**

- svakodnevni kontakt pri dolasku i odlasku
- razgovori s roditeljima novoupisane djece
- ankete tijekom godine
- Informacije - jednom tjedno određen termin

## **3. Pobuđivanje interesa i djelovanje na aktivnom uključivanju roditelja u sudjelovanju u radu odgojnih skupina i predškolske ustanove u cjelini**

- uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni rad
- sakupljačke aktivnosti tijekom godine
- sudjelovanje roditelja u radu Upravnog vijeća
- sudjelovanje u organizaciji i ostvarenju izleta, posjeta, predstava, proslava, druženja
- sudjelovanje roditelja u nabavi potrošnog materijala, sponzorstva tijekom cijele godine

## **8. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA**

- suradnja s općinom Dubrovačko primorje ( općina kao Osnivač prati vrtić organizacijski i financijski)
- suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo DNŽ ( uzimanje otiska i brisa zbog utvrđivanja mikrobiološke čistoće, obavijesti i preporuke o zaraznim bolestima)
- suradnja sa službom za epidemiologiju ( sanitarni pregled djelatnika, stomatološki, liječnički pregled djece, obavljanje epidemiološkog nadzora po potrebi)
- suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja
- suradnja s AZOO voditeljicom odjela za odgojitelje
- suradnja sa župnikom (blagoslov kruha, obilježavanje katoličkih blagdana..)
- suradnja s ravnateljima i odgojiteljima iz drugih vrtića ( međusobno upoznavanje i druženje, razmjena iskustava )
- suradnja s Pomorskim servisom Luka Ploče d.o.o ( provedba mjera deratizacije, dezinfekcije i dezinsekcije)
- suradnja sa Zajednicom sporta DNŽ ( organizacija Olimpijskog festivala dječjih vrtića)

- suradnja s komunalnim poduzećem Dubrovačko primorje d.o.o. ( popravci po prostorijama vrtića, na igralištu, košenje trave)
- suradnja s OŠ Slano i Smokovljani ( dogovor oko pripreme obroka za produženi boravak, upisi djece u prvi razred, zajedničke manifestacije)
- suradnja s trgovačkim društvom Dekra d.o.o. (ispitivanje ele. instalacija, protupanične rasvjete, radnog okoliša, osposobljavanje i provjere znanja djelatnica za rad na siguran način )
- suradnja s autoprijevozničkim kućama ( realizacija posjeta i izleta djece )

## **9. VREDNOVANJE PROGRAMA**

Procjena i samoprocjena kvalitete vrtića obuhvaća :

- cjelinu : ukupnost funkcioniranja ustanove
- pravnu uređenost : primjena pedagoških standarda, ukupna kvaliteta odgojno-obrazovnog procesa, trajno unaprjeđivanje osobnih i profesionalnih kompetencija odgojitelja
- pojedine segmente : praćenje napredovanja djece, poštovanje prava djece, roditelja imostalih čimbenika, inkluzija djece s posebnim potrebama, osposobljavanje svih čimbenika odgojno-obrazovnog procesa za kontinuiranu samoprocjenu

Čimbenici vrednovanja u vrtiću :

- odgojitelji i drugi djelatnici u vrtiću
- djeca
- roditelji

Čimbenici vrednovanja izvan vrtića :

- nadležene institucije : MZOS, AZOO

## **10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.**

Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, kao i praćenje i procjena obavljanja odgojno-obrazovnog rada, postavlja se kroz zadatke u odnosu na odgojno-obrazovni proces i sudionike odgojno-obrazovnog procesa, a to su dijete, odgojitelji, roditelji i svakako nezaobilazno stručno usavršavanje u odnosu na proces.

Vrtić je velika obitelj ( zajednica) u kojoj se uči kroz igru, akciju, uči se razumijevanjem, usvajanjem znanja i stavova. Uspješnost promjena ranog razvoja djeteta ovisi o uvođenju promjena koje će utjecati na način rada odgojitelja i promjenama u ozračju ustanove i radu s roditeljima, jer podržavaju timski rad, rad po kurikulumu te potiče kreiranje programa prema interesima i sposobnostima djece, a omogućavaju što djelatnije uključivanje u dječji vrtić.

#### **BITNI ZADACI :**

##### **1. U odnosu na dijete :**

- Prepoznavati djetetove individualne potrebe te omogućiti njihovo zadovoljavanje u dnevnom ritmu skupine
- Uspostavljanje povjerenja i bliskosti s djecom, njihovim roditeljima, pogotovo u prve dane adaptacije, s odgojiteljima i ostalim osobljem vrtića i širom društvenom zajednicom
- Stvaranje okruženja u kojem dijete uči i stvarati takve situacije u kojima će dijete doživljavati dječji vrtić kao mjesto radosnog življenja i sretnog odrastanja

##### **2. U odnosu na roditelje**

- Osigurati zadovoljavanje interesa i potreba roditelja, te praćenje i napredovanje djece
- Upoznavanje roditelja sa ustrojstvom rada vrtića
- Uključivanje roditelja u zajedničke akcije, druženja i proslave

##### **3. U odnosu na odgojitelje :**

- Dogovarati se o aktivnostima, planovima i sadržajima godišnjeg plana i programa
- Raditi na poboljšanju materijalnih uvjeta
- Poticati dobru komunikaciju i komunikacijske vještine u odnosima u dječjem vrtiću
- Doprinositi stručnoj kompetenciji odgojitelja usmjerenoj na unaprjeđivanje odgojno-obrazovne prakse
- Dati pravo na pogrešku i isticati uspjeh

##### **4. U odnosu a stručno usavršavanje :**

- Precizno utvrditi usavršavanje ( individualno, stručno, skupno, posjete, druženja...)
- Programski obuhvatiti sve odgojitelje
- Obogaćivati pedagošku knjižnicu nabavom stručne literature i sredstava

##### **5. U odnosu na društvo :**

- Osigurati suradnju sa svim čimbenicima, vanjskim ustanovama značajnim za razvoj i unaprjeđenje predškolskog odgoja u našem okruženju
- Traženje materijalne i stručne pomoći nadležnih institucija

### **Poslovi i zadaće ravnatelja :**

- Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada, praćenje njegove realizacije
- Sudjelovanje u izradi Kurikuluma
- Sudjelovanje u izradi Financijskog plana za 2024.g.
- Praćenje ispravnosti i sigurnosti objekta, nadopuna i nabavka didaktike i potrošnog materijala potrebnog za poslovanje vrtića
- Funkcionalno nadopunjavanje i obnavljanje sprava u vanjskom prostoru
- Izrada i podnošenje statističkih, godišnjih izvješća i planova
- Zastupanje i predstavljanje ustanove
- Suradnja s Upravnim vijećem – dogovarati dnevni red, pripremati materijale za sjednice, podnositi izvješća, sudjelovati u radu i provoditi odluke Vijeća
- Provođenje financijskih, pravnih i stručno pedagoških poslova
- Prezentacija rada na internetskoj stranici vrtića
- Konzultacije sa Agencijom za odgoj i obrazovanje, s Ministarstvom znanosti i obrazovanja
- Sklapanje ugovora o radu
- Izrada plana rasporeda korištenja godišnjih odmora, zamjena za bolovanje
- Praćenje primjene zakona i podzakonskih akata i stručno usavršavanje
- Sudjelovanje u izradi financijskog izvješća
- Sudjelovanje u planiranju stručnog usavršavanja djelatnika
- Sudjelovanje na seminarima i stručnim sastancima u i izvan ustanove sukladno organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje
- Suradnja s roditeljima – poticanje na aktivno uključivanje u život i rad vrtića

## **11. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA - PEDAGOGA ZA PEDAGOŠKU 2024./2025. GODINU**

### **1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE**

- Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa Vrtića
- Sudjelovanje u izradi projekata
- Izrada Plana i programa rada pedagoga
- Izrada Individualiziranog plana i programa za dijete s teškoćama u razvoju
- Pomoć odgojiteljima u postavi globalno-orijentacijskih zadataka i
- Planiranje stručnog usavršavanja odgojitelja i stručnog usavršavanja pedagoga – u suradnji s ravnateljicom

## **2. REALIZACIJA PROGRAMSKIH ZADATAKA**

- sudjelovanje u poslovima upisa djece te formiranje odgojnih skupina
- organizacija i praćenje odgojno- obrazovnog rada

### **Programske aktivnosti u odnosu na dijete:**

- prikupljanje podataka o djeci u cilju zadovoljavanja potreba u okviru Vrtića te neposredan rad u cilju unapređivanja istog
- praćenje adaptacije novoupisane djece
- raditi na kvalitetnijim oblicima rada koji su u cilju obogaćivanja dječjeg spoznajnog svijeta
- individualan rad s djecom
- praćenje djece s teškoćama u razvoju

### **Programske aktivnosti u odnosu na odgajatelje:**

- raditi na podizanju sveukupne kompetencije odgajatelja (instruktivan i savjetodavni rad)
- stalna pomoć i podrška u kreiranju odgojno-obrazovnog rada
- pomoć i podrška u kvalitetnoj interakciji s roditeljima, vanjskim suradnicima i stručnjacima
- unaprijeđenje provedbe Programa povećanih mjera sigurnosti
- rad s odgajateljima pripravnicima
- rad na stručnom usavršavanju odgajatelja – edukativna predavanja

### **Programske aktivnosti u odnosu na roditelje**

- Suradnja s roditeljima u cilju što bolje prilagodbe djece i stjecanja povjerenja roditelja u predškolsku ustanovu (upisi, adaptacija novoupisane djece, individualni razgovori s roditeljima...)
- uključivanje roditelja u programske aktivnosti vrtića
- proširivanje edukativnih spoznaja putem savjetovališta i tematskih roditeljskih sastanaka, pisanih materijala i sl.

- individualni savjetodavni rad i kontakti u cilju usaglašavanja odgojnih postupaka u obitelji i vrtiću
- savjetodavni rad s roditeljima djece s teškoćama u razvoju
- tematski roditeljski sastanci i radionice

### **3. ANALIZA EFIKASNOSTI ODGOJNO-NAOBRAZBENOG RADA**

- sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća rada Vrtića
- analiza praćenja realizacije programa

### **4. PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE**

- stalno praćenje literature i periodike
- sudjelovanje na savjetovanjima, seminarima i stručnim skupovima

### **5. DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST**

- informativni rad s odgajateljima, roditeljima i drugim djelatnicima vrtića

## **11. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZDRAVSTVENE VODITELJICE ZA PEDAGOŠKU 20234./2025. GODINU**

### **Glavni zadaci:**

- Pravilna prehrana i unaprjeđenje prehrane
- Organizacija i provođenje zdravstvene zaštite djece
- Plan sanitarno - higijenskog održavanja vrtića
- Suradnja s roditeljima i provođenje zdravstvenog odgoja
- Suradnja s odgojiteljima
- Skrb o dnevnom ritmu djeteta
- Suradnja s pedagoginjom, vanjskom suradnicom i ravnateljicom

## 1. Pravilna prehrana i unapređenje prehrane

| RED. BROJ | SADRŽAJ RADA                                                                                         | NOSITELJ ZADATKA                                | ROK IZVRŠENJA       |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------|
| 1.        | Izrada jelovnika usklađenih s propisanim normativima za djecu predškolske dobi                       | Zdravstveni voditelj<br>Kuharica                | 2 x mjesečno        |
| 2.        | Individualni pristup prehrani za djecu s posebnim potrebama- alergije, vegetarijanstvo, dijabetes    | Zdravstveni voditelj<br>Kuharica<br>Odgojitelji | 2 x mjesečno        |
| 3.        | Stalna kontrola ispravnosti, kakvoće i kalorijskih vrijednosti hrane                                 | Zdravstveni voditelj                            | Tijekom godine      |
| 4.        | Kontrola planiranih obroka u suradnji s voditeljem kuhinje                                           | Zdravstveni voditelj                            | Tijekom godine      |
| 5.        | Kontrola održavanja, dezinfekcije prostora, opreme i posuđa                                          | Zdravstveni voditelj                            | Tijekom godine      |
| 6.        | Praćenje nalaza briseva radnih površina kuhinje, posuđa, pribora za jelo te ruku uposlenih u kuhinji | ZZJZ<br>Zdravstveni voditelj                    | Tromjesečno         |
| 7.        | Educiranje sudionika u organizaciji prehrane, izrada pisanih materijala                              | Zdravstveni voditelj                            | Prema potrebi       |
| 8.        | Kontrola dezinfekcije termos posuda za spremanje i prijenos hrane te vozila za distribuciju hrane    | Zdravstveni voditelj<br>Odgovorna kuharica      | Tijekom godine      |
| 9.        | Redovna kontrola uzoraka hrane                                                                       | Voditelj kuhinje<br>Zavod za javno zdravstvo    | Jedan put mjesečno  |
| 10.       | Upućivanje djelatnika na sanitarni pregled, upućivanje na tečaj higijenskog minimuma (5g.)           | Zdravstveni voditelj                            | Jedan put godišnje, |
| 11.       | Nadzor nad provođenjem HACCP sustava i evidencija dokumentacije Haccp -a                             | Zdravstveni voditelj<br>Kuhinjsko osoblje       | Tijekom godine      |

## 2. Organizacija i provođenje zdravstvene zaštite djece

| RED. BROJ | SADRŽAJ RADA                                                                                                                                     | NOSITELJ ZADATKA                                | ROK IZVRŠENJA                  |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------|
| 1.        | Otvaranje zdravstvenog kartona za svako dijete, prikupljanje liječničkih uvjerenja i procijepljenosti djece, te potvrda nakon preboljene bolesti | Odgojitelji<br>Zdravstveni voditelj             | Listopad                       |
| 2.        | Organizacija i obavljanje sistematskih pregleda djece pri upisu u vrtić / jaslice                                                                | Zdravstveni voditelj<br>Dječji dispanzer        | Tijekom srpnja i kolovoza      |
| 3.        | Organizacija i vođenje antropometrijskih mjerenja djece u svim odgojnim skupinama, te praćenje stanja uhranjenosti                               | Zdravstveni voditelj<br>Odgojitelji             | Prema dogovoru s odgojiteljima |
| 4.        | Pružanje prve pomoći pri ozljedama i hitnim stanjima, i osiguranje medicinske pomoći, evidencija ozljeda                                         | Odgojitelji<br>Zdravstveni voditelj             | Rujan, po potrebi              |
| 5.        | Praćenje, nadzor i evidencija djece s teškoćama u razvoju                                                                                        | Stručni tim                                     | Tijekom godine                 |
| 6.        | Kontinuirano praćenje epidemiološke situacije u svim vrtićima i jaslicama                                                                        | ZZJZ DNZ<br>Zdravstveni voditelj<br>Odgojitelji | Tijekom godine                 |
| 7.        | Briga o nabavi sanitetskog materijala, i sredstava za dezinfekciju                                                                               | Zdravstveni voditelj                            | Po potrebi                     |

## 3. Plan sanitarno - higijenskog održavanja vrtića i jaslica

| REDNI BROJ | SADRŽAJ RADA                                                                                                             | NOSITELJ ZADATKA     | ROK IZVRŠENJA  |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------|
| 1          | Nadzor nad higijenskim stanjem i održavanjem čistoće u svim objektima                                                    | Zdravstveni voditelj | Tijekom godine |
| 2.         | Nadzor nad održavanjem vanjskih površina                                                                                 | Zdravstveni voditelj | Tijekom godine |
| 3.         | Nadzor nad pravilnim čišćenjem i održavanjem opreme /posteljina, noćne posude i igračke/                                 | Zdravstveni voditelj | Tijekom godine |
| 4.         | Nadzor nad provođenjem pravilnih sanitarno - higijenskih uvjeta u prostorijama za čuvanje, pripremu i distribuciju hrane | Zdravstveni voditelj | Tijekom godine |

|     |                                                                                                               |                                                                  |                                                |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 5.  | Briga o dezinfekciji, dezinsekciji i deratizaciji                                                             | Zdravstveni voditelj<br>JP Sanitat                               | Tijekom godine                                 |
| 6.  | Opća dezinfekcija prostora pri pojavi zaraznih bolesti                                                        | Zdravstveni voditelj<br>JP Sanitat                               | Prema epidemiološkoj situaciji                 |
| 7.  | Redovito uzimanje briseva kuhinjskih površina i ruku djelatnika zaposlenih u kuhinji na mikrobiološku čistoću | Zavod za javno zdravstvo<br>županije Dubrovačko -<br>neretvanske | Svaka tri mjeseca                              |
| 8.  | Organizacija polaganja tečaja higijenskog minimuma za djelatnike zaposlene u kuhinji                          | Zavod za javno zdravstvo<br>županije Dubrovačko -<br>neretvanske | U dogovoru sa<br>Zavodom za javno<br>zdravstvo |
| 9.  | Kontrola opće i posebne higijene djece i djelatnika                                                           | Zdravstveni voditelj<br>Odgojitelji                              | Tijekom godine                                 |
| 10. | Kontrola nošenja zaštitne odjeće i obuće djelatnika                                                           | Zdravstveni voditelj                                             | Tijekom godine                                 |
| 11. | Briga o trijaži i izolaciji bolesne djece                                                                     | Odgojitelji<br>Zdravstveni voditelj                              | Prema potrebi                                  |
| 12. | Nadzor nad pravovremenim sanitarnim pregledima djelatnika                                                     | Zdravstveni voditelj                                             | Tijekom godine                                 |

#### 4. Suradnja s roditeljima i provođenje zdravstvenog odgoja djece

| RED. BROJ | SADRŽAJ RADA                                                                                                                  | NOSITELJ ZADATKA                                 | ROK IZVRŠENJA  |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------|
| 1.        | Edukacija roditelja putem roditeljskih sastanaka na temu - Zdravstvena zaštita djece, i Adaptacija djece u jaslicama i vrtiću | Zdravstveni voditelj,<br>Pedagog,<br>Odgojitelji | Tijekom godine |
| 2.        | Edukacija roditelja putem raznih pisanih materijala u kutiću za roditelje                                                     | Zdravstveni voditelj                             | Tijekom godine |
| 3.        | Provođenje i organizacija preventivnih aktivnosti u suradnji s odgojiteljima                                                  | Zdravstveni voditelj<br>Odgojitelji              | Tijekom godine |
| 4.        | Provođenje zdravstvenog odgoja djece kroz različite oblike                                                                    | Zdravstveni voditelj<br>Odgojitelji              | Tijekom godine |

## 5. Suradnja s odgojiteljicama

| RED. BROJ | SADRŽAJ RADA                                                             | NOSITELJ ZADATKA        | ROK IZVRŠENJA  |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------|
| 1.        | Edukative radionice za odgojiteljice - teme u dogovoru s odgojiteljicama | Zdravstvena voditeljica | Tijekom godine |

### 6. 1. Dnevni ritam u jaslicama

| RED. BROJ | SADRŽAJ RADA                                                                                                                                                                                                           | NOSITELJ ZADATKA                    | ROK IZVRŠENJA  |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------|
| 1.        | <ul style="list-style-type: none"><li>- hranjenje djece</li><li>- presvlačenje</li><li>- prozračivanje prostora</li><li>- pranje ruku</li><li>- pranje i dezinfekcija igračaka</li><li>- higijena posteljine</li></ul> | Odgojitelji<br>Zdravstveni voditelj | Tijekom godine |

### 6.2. Dnevni ritam u vrtiću

| RED. BROJ | SADRŽAJ RADA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | NOSITELJ ZADATKA                    | ROK IZVRŠENJA  |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------|
| 1.        | <ul style="list-style-type: none"><li>- osamostaljivanje u jelu</li><li>- upotreba kompletnog pribora za jelo</li><li>- pranje ruku</li><li>- boravak na svježem zraku</li><li>- higijena posteljine u vrtićima u kojima je organizirano spavanje</li><li>- pranje i dezinfekcija igračaka</li><li>- prozračivanje prostorija</li></ul> | Odgojitelji<br>Zdravstveni voditelj | Tijekom godine |

| RED. BROJ | SADRŽAJ RADA                                              | NOSITELJ ZADATKA | ROK IZVRŠENJA    |
|-----------|-----------------------------------------------------------|------------------|------------------|
| 1.        | Evidentiranje, praćenje i nadzor djece koja imaju posebne | SRS (vanjski)    | Prilikom upisa u |

|    |                                                                                                           |                         |                                     |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------|
|    | potrebe u njezi i brizi za zdravlje i odgoj:<br>- djece s teškoćama u razvoju<br>- kronično bolesne djece | suradnici)              | jaslice/vrtić<br><br>Tijekom godine |
| 2. | Prikupljanje dokumentacije o djeci sa zdravstvenim teškoćama                                              | SRS (vanjski suradnici) | Tijekom godine                      |
| 3. | Savjetodavni rad s roditeljima i odgojiteljima u cilju osiguravanja optimalnih uvjeta za razvoj djeteta   | Ravnatelj               | Po potrebi                          |
| 4. | Sastanci i konzultacije na provođenju zajedničkih planiranih zadataka kod pripreme radionica I projekata  | Ravnatelj               | Tijekom godine                      |

#### Ostali zadaci zdravstvenog voditelja i osobne zadaće

##### Vođenje zdravstvene dokumentacije i evidencije

| RED. BROJ | SADRŽAJ RADA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | NOSITELJ ZADATKA     | ROK IZVRŠENJA  |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------|
| 1.        | Vođenje zdravstvene dokumentacije:<br>- evidencija antropometrijskih mjerenja i obrada podataka<br>- evidencija ozljeda djece<br>- evidencija o sanitarno-higijenskom nadzoru<br>- evidencija pregleda pri epidemiološkoj indikaciji<br>- evidencija o sanitarnim pregledima djelatnika<br>- evidencija o zdravstvenom odgoju | Zdravstveni voditelj | Tijekom godine |
| 2.        | Suradnja s raznim sudionicima u svezi provođenja zdravstvene zaštite:<br>- suradnja s Dječjim dispanzerom<br>- suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo županije Dubrovačko neretvanske<br>- služba sanitarne inspekcije                                                                                                        | Zdravstveni voditelj | Tijekom godine |
| 3.        | Izrada izvješća o radu zdravstvene voditeljice                                                                                                                                                                                                                                                                                | Zdravstveni voditelj | Kolovoz        |
| 4.        | Izrada godišnjeg plana rada zdravstvene voditeljice                                                                                                                                                                                                                                                                           | Zdravstveni voditelj | Rujan          |

**NAPOMENA :** Plan i program mjera zaštita je ostao isti, stoga ćemo ga primjenjivati kao i do sada u slučaju pojave kriznih situacija.

Godišnji plan i program rada P.U. Dječjeg vrtića Slano za pedagošku 2024./2025.godinu usvojen je na Odgojiteljskom vijeću dana 12.10.2024.g.

Godišnji plan i program rada P.U. Dječjeg vrtića Slano za pedagošku 2024./2025.godinu usvojen je na Upravnom vijeću vijeću dana 15.10.2024.g.

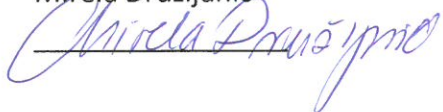
Slano, 15.10. 2024.g.

KLASA : 601-02/24-02/02

URBROJ: 2117-105-03-24-01

Ravnateljica:

Mirela Družijanić



Predsjednica Upravnog vijeća :

Silva Radić

