

REPUBLIKA HRVATSKA
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA
OPĆINA DUBROVAČKO PRIMORJE

PREDŠKOLSKA USTANOVA

DJEČJI VRTIĆ SLANO

Trg Ruđera Boškovića 1

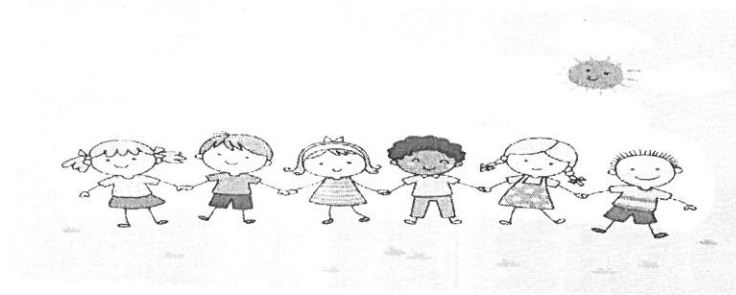
20232 Slano

TEL.: 020 871 – 023

e-mail: djecji.vrtic.slano@du.t-com.hr

<https://vrtic.dubrovackoprimorje.hr>

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA
PREDŠKOLSKJE USTANOVE DJEČJEG VRTIĆA SLANO ZA
PEDAGOŠKU GODINU 2023./2024.**



Slano, rujan 2023.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.....	9
7. SURADNJA S RODITELJIMA.....	10
8. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA.....	11
9. VREDNOVANJE PROGRAMA.....	11
10. GODIŠNJI PLAN RAVNATELJA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2023./2024.....	12
11. GODIŠNJI PLAN PEDAGOGA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2023./2024.....	14
12. GODIŠNJI PLAN ZDRAVSTVENE VODITELJICE ZA PEDAGOŠKU GODINU 2023./2024.....	17

1. UVOD

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada za pedagošku godinu 2023./2024. 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 :

- **Kornjačice** (1-3 godine) ukupno 16 djece (*planiran je upis još 6 djece nakon što napune jednu godinu i kad Osnivač osigura uvjete potrebne za prihvrat većeg broja djece od broja propisanog DPS-om*), cjelodnevni boravak, 2 odgojitelja:
Silva Radić i Sandra Šunjić; 1.smjena 7.00/12.30, 2.smjena 11.00/16.30

- **Pužići** (3-5 godine) ukupno 24 dijete, cjelodnevni boravak, tri odgojitelja:
Tomislava Gjurjan, Antonela Šteta, Mihaela Krečak
1.smjena 6.30/12.00, međusmjena 9.00/14.30, 2.smjena 11.00/16.30

- **Brodići** (5-7 godina) ukupno 18 djece, cjelodnevni boravak, 3 odgojitelja:
Irena Pleština , Anja Jogunica i Petra Babić kao treći odgojitelj zbog djeteta s TUR
1. smjena 6.30/12.00, 2. 11.00/16.30 smjena , međusmjena 8.30-14.00

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

- **Loptice** (3-6 godina) ukupno 5 djece, poludnevni boravak, jedan odgojitelj
Violeta Stanković
1. smjena 7.30/ 13.00

Pedagoška godina započinje 01.rujna 2023.g., a završava 31.kolovoza 2024.g.

Područni odjel završava s radom 21.lipnja 2023.g.

Ustrojstvo rada u ljetnim mjesecima (srpanj/kolovoz 2024.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 2023./2024.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.	PRAZ. U RADNE DANE	MJESEČNA SATNICA	BROJ SATI NEPOSREDOG RADA	DNEVNI ODMOR	PLANIRANJE I VALORIZACIJA ZA SKUPINU	BROJ SATI OSTALIH POSLOVA
9/23	21	9	0	168	115,5	10,5	21	21
10/23	22	9	0	176	121	11	22	22
11/23	21	8	1	168	115,5	10,5	21	21
12/23	19	9	2	152	104,5	9,5	19	19
01/24	22	8	1	176	121	11	22	22
02/24	21	8	0	168	115,5	10,5	21	21
03/24	21	10	0	168	115,5	10,5	21	21
04/24	21	8	1	168	115,5	10,5	21	21
05/24	22	8	1	176	121	11	22	22
06/24	20	10	0	160	110	10	20	20
07/24	23	8	0	184	126,5	11,5	23	23
08/24	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
- Servirka/spremačica 8.00 - 12.00 i 16.00-20.00

Zbog povećanja opsega posla u kuhinji (kuhamo obroke za učenike produženog boravka OŠ) planiramo dosadašnju servirku/ spremačicu koja radi dvokratno staviti u jutarnju smjenu i to od 6.30 - 14.30 te zaposliti spremačicu na pola radnog vremena koja će raditi od 16.00 - 20.00.

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

- kuhinja -nabava perilice za čaše i mesoreznice
- nabavka sitnog kuhinjskog inventar za potrebe kuhanja
- zamjena dotrajalog namještaja za sve skupine
- popravci i održavanje postojećih sanitarnih čvorova
- nabava projektor s platnom
- nabava fotokopirnog uređaja
- nabava CD-playera
- 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 unaprjeđenju 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 vlasništva 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.

Ove godine projekti koji su planirani po skupinama su :

- Kornjačice - „Što sve mogu sam“
- Pužići - „Jabuke“ i „More“
- Brodići - „Naša mala knjižnica“
- Loptice - „Basne“ i „Voda“

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

Mjesec	Obilježavanje
Rujan	Razvoj pozitivne slike o sebi Emocije Prijateljstvo Pravila skupine Prvi dan jeseni
Listopad	Dječji tjedan Dani kruha- zajednička proslava u dvorištu vrtića uz posjet župnika Dan jabuka Mjesec hrvatske knjige od 15.10.-15.11. - posjete knjižnici (Brodići, Pužići i Loptice) Svjetski dan štednje- posjet poštanskom uredu (Pužići)
Studeni	Svi sveti Dušni dan Obilježavanje dana sjećanja na Vukovar - paljenje lampiona Svjetski dan izumitelja Zanimanja - posjete trgovini, frizer (Pužići) Posjet Kneževom dvoru, Slano (Pužići) Međunarodni dan dječjih prava Večer matematike

Prosinac	Sv. Nikola -odlazak na misu Sv. Lucija - sijanje pšenice Božićna radionica s roditeljima Božićna priredba s djecom
Siječanj	Zima Zimske životinje Svjetski dan smijeha Večer hrvatskog jezika(Brodići) U svijetu likovnih umjetnika (Brodići) Obitelj (Loptice)
Veljača	Valentinovo Maškare - maškarna povorka Zanimanja- odlazak u poštu, friz.salon... (Brodići) Dan ružičastih majica Tjedan glazbe (Brodići)
Ožujak	Međunarodni dan žena Dan očeva - sv. Josip Svjetski dan oralnog zdravlja posjet stomatologu (Brodići, Pužići) Prvi dan proljeća Dan šuma Izlet u Arboretum Trsteno (Brodići, Pužići) Svjetski dan Down sindroma Svjetski dan voda Uskrs - radionice s roditeljima -uskrсни običaji
Travanj	Dan planeta Zemlje Dan vrtića - proslava uz svečanu priredbu, edukativni program pripremljen od strane stručnih suradnika, odgojitelja i ravnateljice za roditelje Posjet djece iz dječjeg vrtića Stolac, BiH(prekogranična suradnja) Međunarodni dan plesa Posjet Zavičajnoj kući, Slano (Brodići) Posjet Kući meda, Majkovi (Pužići)
Svibanj	Svjetski dan Sunca Majčin dan Olimpijada dječjih vrtića DNŽ (svi predškolci) Izlet u Ston (Brodići i Pužići) Du motion (Brodići)
Lipanj	Završne priredbe Prvi dan ljeta
Srpanj / kolovoz	Ljetne aktivnosti 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 sudjelovanje 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 Tončicom Kalinić
- 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 i dezinfekcije)
- 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 pravnim servisom Glossa s kojim je vrtić potpisnik ugovora o suradnji (pravni savjeti)
- 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 imovinskih 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 2023./2024.

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 institucij

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 2023./2024. GODINU

PODRUČJE RADA

- 1. Planiranje i programiranje**
- 2. Realizacija programskih zadataka njege, odgoja i zaštite djece**
- 3. Analiza efikasnosti odgojno-naobrazbenog rada**
- 4. Permanentno stručno usavršavanje**
- 5. Dokumentacijska djelatnost**
- 6. Ostali poslovi**

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 naobrazbenog rada
- izbor didaktičkih i drugih pomagala te slikovnica i druge literature

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
- individualan rad s djecom 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-naobrazbenog 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

- vođenje pedagoške dokumentacije
- informativni rad s odgajateljima, roditeljima i drugim djelatnicima vrtića

6. OSTALI POSLOVI

- suradnja s MZO i drugim institucijama
- dostava podataka i izvješća MZO i drugim institucijama.

Prijedlog tema za roditeljske sastanke i radionice:

- Zamke roditeljstva
- Psihofizička zrelost i polazak djeteta u školu
- Razvoj govora kod djeteta predškolske dobi
- Aktualne teme (po izboru roditelja)

11. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZDRAVSTVENE VODITELJICE ZA PEDAGOŠKU 2023./2024. 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 Kuharica	2 x mjesečno
2.	Individualni pristup prehrani za djecu s posebnim potrebama- alergije, vegetarijanstvo, dijabetes	Zdravstveni voditelj Kuharica 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 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 Odgovorna kuharica	Tijekom godine
9.	Redovna kontrola uzoraka hrane	Voditelj kuhinje 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 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 Zdravstveni voditelj	Listopad
2.	Organizacija i obavljanje sistematskih pregleda djece pri prijemu u vrtić / jaslice	Zdravstveni voditelj Dječji dispanzer	Tijekom srpnja i kolovoza
3.	Organizacija i vođenje antropometrijskih mjerenja djece u svim odgojnim skupinama, te praćenje stanja uhranjenosti	Zdravstveni voditelj Odgojitelji	Prema dogovoru s odgojiteljima
4.	Pružanje prve pomoći pri ozljedama i hitnim stanjima, i osiguranje medicinske pomoći, evidencija ozljeda	Odgojitelji 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 Zdravstveni voditelj 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 JP Sanitat	Tijekom godine
6.	Opća dezinfekcija prostora pri pojavi zaraznih bolesti	Zdravstveni voditelj JP Sanitat	Prema epidemiološkoj situaciji
7.	Redovito uzimanje briseva kuhinjskih površina i ruku djelatnika zaposlenih u kuhinji na mikrobiološku čistoću	Zavod za javno zdravstvo županije Dubrovačko - neretvanske	Svaka tri mjeseca
8.	Organizacija polaganja tečaja higijenskog minimuma za djelatnike zaposlene u kuhinji	Zavod za javno zdravstvo županije Dubrovačko - neretvanske	U dogovoru sa Zavodom za javno zdravstvo
9.	Kontrola opće i posebne higijene djece i djelatnika	Zdravstveni voditelj Odgojitelji	Tijekom godine
10.	Kontrola nošenja zaštitne odjeće i obuču djelatnika	Zdravstveni voditelj	Tijekom godine
11.	Briga o trijaži i izolaciji bolesne djece	Odgojitelji 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, Pedagog, Odgojitelji	Rujan, tokom 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 Odgojitelji	Tijekom godine
4.	Provođenje zdravstvenog odgoja djece kroz različite oblike	Zdravstveni voditelj Odgojitelji	Tijekom godine
5.	Obilježavanje "Svjetskog dana pranja ruku"- usvajanje kulturno - higijenskih navika kod djece	Odgojitelji Zdravstveni voditelji Zavod za javno zdravstvo DNŽ	Listopad
6.	Obilježavanje svjetskog dana hrane putem radionice "Zdrava i pravilna prehrana"	Zdravstveni voditelj	Studen
9.	Obilježavanje "Europskog tjedna mozga" u suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo DNŽ	Zdravstveni voditelj Odgojitelji Zavod za javno zdravstvo	Ožujak
10.	Provođenje i organizacija preventivnih aktivnosti u suradnji s odgojiteljima: "Uočavanje ravnih stopala kod djece i prijedlog vježbi	Zdravstveni voditelj Odgojitelji Zavod za javno zdravstvo	Tijekom godine

5. Surađnja s odgojiteljicama

RED. BROJ	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ ZADATKA	ROK IZVRŠENJA
1.	Radionica za odgojiteljice: "Prva pomoć"	Zdravstvena voditeljica	Rujan
2.	Edukativna radionica za odgojiteljice "Dijabetes mellitus – šećerna bolest"	Zdravstvena voditeljica	Listopad
3.	Edukativna radionica za odgojiteljice "Krvni tlak" povodom obilježavanja svjetskog dana srca	Zdravstvena voditeljica	Studenj
4.	Radionica za odgojiteljice: "Alergije"		Siječanj
5.	Radionica za odgojiteljice: "Važnost procjepljenosti djece"	Zdravstvene voditeljice	Veljača

6. Skrb o dnevnom ritmu djeteta

6.1. Dnevni ritam u jaslama

RED. BROJ	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ ZADATKA	ROK IZVRŠENJA
1.	hranjenje djece presvlačenje prozračivanje prostora pranje ruku pranje i dezinfekcija igračaka higijena posteljine	Odgojitelji Zdravstveni voditelj	Tijekom godine

6.2. Dnevni ritam u vrtiću

RED. BROJ	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ ZADATKA	ROK IZVRŠENJA
1.	osamostaljivanje u jelo upotreba kompletnog pribora za jelo pranje ruku boravak na svježem zraku higijena posteljine u vrtićima u kojima je organizirano spavanje	Odgojitelji Zdravstveni voditelj	Tijekom godine

pranje i dezinfekcija igračaka prozračivanje prostora za boravak djece		
--	--	--

7. Suradnja s članovima stručno-razvojne službe i ravnateljicom

RED. BROJ	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ ZADATKA	ROK IZVRŠENJA
1.	Identificiranje, praćenje i nadzor djece koja imaju posebne potrebe u njezi i brizi za zdravlje i odgoj: - djece s teškoćama u razvoju - kronično bolesne djece	SRS (vanjski suradnici)	Prilikom upisa u jaslice/vrtić Tijekom godine
2.	Prikupljanje dokumentacije o djeci sa zdravstvenim teškoćama	SRS (vanjski suradnici)	Tijekom godine
3.	Metodavni rad s roditeljima i odgojiteljima u cilju stvaranja optimalnih uvjeta za razvoj djeteta	Ravnatelj	Po potrebi
4.	Asistencija 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: - evidencija antropometrijskih mjerenja i obrada podataka - evidencija ozljeda djece - evidencija o sanitarno-higijenskom nadzoru - evidencija pregleda pri epidemiološkoj indikaciji - evidencija o sanitarnim pregledima djelatnika - evidencija o zdravstvenom odgoju	Zdravstveni voditelj	Tijekom godine

2.	Suradnja s raznim sudionicima u svezi provođenja zdravstvene zaštite: - suradnja s Dječjim dispanzerom - suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo županije Dubrovačko-neretvanske - služba sanitarne inspekcije	Zdravstveni voditelj	Tijekom godine
3.	Priloga izvješća o radu zdravstvene voditeljice	Zdravstveni voditelj	Kolovoz
4.	Priloga 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 2023./2024.godinu usvojen je na Odgojiteljskom vijeću dana 27.09.2023.g.

Godišnji plan i program rada P.U. Dječjeg vrtića Slano za pedagošku 2023./2024.godinu usvojen je na Upravnom vijeću vijeću dana 02. 10. 2023..

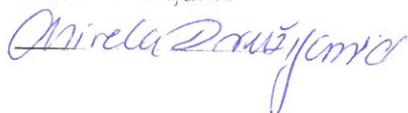
Slano 02. 10. 2023.g.

KLAS/ 001-02/23-02/02

URBR 117-105-03-23-01

Ravnateljica :

Mirela Družijanić



Predsjednica Upravnog vijeća :

Ivana Burić

