

DJEČJI VRTIĆ „LJUBIČICA“ JASENICE  
Ulica Petra Zoranića 4,  
23 243 Maslenica, Jasenice



## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2023/2024.

Maslenica, rujan, 2023.  
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DJEČJEG VRTIĆA „LJUBIČICA“ za pedagošku  
godinu 2023./2024.

**ŽUPANIJA: ZADARSKA**

**OPĆINA: JASENICE**

**ADRESA: ULICA PETRA ZORANIĆA 4, 23 243 MASLENICA, JASENICE**

**E – MAIL: [dvljubicica.jasenice@mail.com](mailto:dvljubicica.jasenice@mail.com)**

**Telefon: 023/ 657 – 692**

**Faks:**

**OIB: 30255925200**

**OSNIVAČ: OPĆINA JASENICE**

**GODINA OSNIVANJA: 2021.**

**RAVNATELJICA; JELENA HAN, univ. bacc. praesc educ.**

Ustanova je upisana u Trgovački sud u Zadru 23. prosinca 2021. godine, pod registarskim brojem  
(MBS) 110112364.

## SADRŽAJ:

1. UVOD
2. ORGANIZACIJA RADA VRTIĆA
  - 2.1. Programi rada Dječjeg vrtića
  - 2.2. Program predškole
  - 2.3. Skupine i broj djece po skupinama
  - 2.4. Organizacija radnog vremena djelatnika Dječjeg vrtića „Ljubičica“
  - 2.5. Podatci o djelatnicima Dječjeg vrtića „Ljubičica“
  - 2.6. Praćenje i provjera kvalitete organizacije odgojno – obrazovnog rada
3. MATERIJALNI UVJETI RADA
  - 3.1. Podatci o materijalnim uvjetima rada
  - 3.2. Plan nabave za pedagošku godinu 2021./2022.
4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE
  - 4.1. Prehrana djece
  - 4.2. Očuvanje higijenskih uvjeta
5. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD
  - 5.1. Planiranje i praćenje odgojno – obrazovnog rada
6. VOĐENJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE I EVIDENCIJE O DJECI U DJEČJEM VRTIĆU „LJUBIČICA“
7. STRUČNO USAVRŠAVANJE
  - 7.1. Individualno stručno usavršavanje
  - 7.2. Skupno stručno usavršavanje
8. SURADNJA S RODITELJIMA
9. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA
10. VREDNOVANJE ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA
11. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA DJEČJEG VRTIĆA „LJUBIČICA“
  - 11.1. Plan rada ravnatelja
  - 11.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga
12. ZAKLJUČAK

## 1. UVOD

Dječji vrtić „Ljubičica“ Jasenice (u daljnjem tekstu vrtić) javna je ustanova koja u okviru djelatnosti predškolskog odgoja skrbi o djeci i ostvaruje programe odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi za djecu od navršene prve godine života do polaska u osnovnu školu. Program je usklađen sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN., 10/97, 107/07 i 94/13), Programskim usmjerenjem odgoja i obrazovanja predškolske djece (Glasnik Ministarstva prosvjete i kulture RH, 7 – 8/91), Državnim pedagoškim standardom odgoja i naobrazbe (NN., 107/14) te Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (2014). Program se provodi u skladu sa suvremenom koncepcijom predškolskog odgoja i obrazovanja, polazeći od stvarnih potreba djeteta i njegove osobnosti, u stalnoj dinamičnoj interakciji s obitelji i okruženjem te se kontinuirano usklađuje sa zahtjevima u Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje. U izradi programa vrtića primjenjuju se načela vrtićkog kurikulumu: fleksibilnost odgojno – obrazovnog procesa u vrtiću, partnerstvo vrtića s roditeljima i širom zajednicom, osiguravanje kontinuiteta u odgoju i obrazovanju, otvorenost za kontinuirano učenje i spremnost na unaprjeđivanje prakse. Vrtić je usmjeren na osiguravanje visoke razine kvalitete odgojno – obrazovne prakse i kurikulumu, što podrazumijeva kontinuirano unaprjeđivanje cjelovitog odgojno obrazovnog procesa kroz:

- Osiguravanje poticajnog materijalno – organizacijskog okruženja
- Unaprjeđivanje intelektualnog, društvenog, moralnog i duhovnog razvoja djece kroz stjecanje znanja, vještina i navika
- Izgrađivanje identiteta, humanizma i tolerancije, odgovornosti, autonomije i kreativnosti
- Osiguravanje interakcijskih odnosa s djecom, u kojima će stjecati sigurnost i samopouzdanje, osjećaj napredovanja i uspjeha, pozitivnu sliku o sebi kao kompletnoj osobi
- Obogaćivanje djetetovog iskustva o prirodnom i kulturnom okruženju, poticanje razvoja osjećaja vrijednosti materijalnih i kulturnih dobara, razvoj kulturnog i nacionalnog identiteta te svijesti o pripadnosti užoj i široj zajednici
- Poticanje dječje igre kao osnovne aktivnosti
- Doprinos osobnoj, emocionalnoj, obrazovnoj i socijalnoj dobrobiti djeteta

- Poticanje partnerstva vrtića s roditeljima i širom zajednicom

## 2. ORGANIZACIJA RADA VRTIĆA

Pedagoška godina započela je 1. rujna 2023. godine, a završava 31. kolovoza 2024. Cilj našeg rada usmjeren je kao osiguravanju jednakih odgojno – obrazovnih šansi za sve korisnike usluga s ciljem ostvarivanja uspješne suradnje sa svim sudionicima odgojno – obrazovnog procesa. Dječji vrtić „Ljubičica“ ove godine ima 3 odgojne skupine: mješovita skupina „Bubamare“ (3. – 6. godine) u koju je integriran i obvezan kraći program predškole, mješovita skupina „Pčelice“ (3. – 6. godine) te jaslička skupina „Pužići“ (1. – 3. godine). Organizacija rada temelji se na cjelodnevnom programu s početkom od 6:30 do 16:30 sati. Redovno radno vrijeme za roditelje, skrbnike i ostale stranke je od 8,00 do 14,00 sati svakog radnog dana.

### 2.1. Program rada Dječjeg vrtića

Program rada vrtića provodi se u skladu sa smjernicama o radu slijedeći teorijska polazišta humanističke koncepcije koja se temelji na pristupu vrtića bez prisile u kojem djeca spontano uče. U okruženju u kojem djeca borave, uče te upoznaju svijet oko sebe vlada povjerenje te se svakodnevno teži ostvarivanju uspješne suradnje i komunikacije roditelja s predškolskom ustanovom. U središtu našeg rada je dobrobit svakog djeteta koji pohađa naš vrtić, odnosno uvažavanje različitosti i poticanje razvoja individualnosti svakog pojedinca s jedinstvenim mogućnostima, vještinama, interesima i znanjima. Jedno od najvažnijih područja našeg rada je suradnja s roditeljima, širom društvenom zajednicom kako bismo u potpunosti osigurali pravilan rast i razvoj djece te time utjecali na razvoj društvene zajednice u kojoj Dječji vrtić „Ljubičica“ djeluje.

#### **Redoviti programi u Dječjem vrtiću „Ljubičica“**

U okviru svog rada i svoje djelatnosti Dječji vrtić „Ljubičica“ organizira i provodi redovite programe njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi za djecu od navršene 1. godine života do polaska u školu.

Programi koji se organiziraju i provode u Dječjem vrtiću „Ljubičica“ su:

- Redoviti cjelodnevni program u trajanju od 10 sati: od 06:30-16:30

- Integrirani obvezni program predškole u trajanju minimalno 250 sati: od 12:00-14:30

Prilikom planiranja i provedbe programa, polazi se od razvojnih potreba djece s ciljem poticanja cjelokupnog rasta i razvoja, ali i uvažavanjem različitosti svakog djeteta.

Glavne zadaće programa koji se provode u Dječjem vrtiću „Ljubičica“:

- Poticanje prethodno stečenih znanja, vještina i navika s naglaskom na konstruktivno učenje i istraživački pristup prilikom rješavanja problema
- Poticanje i razvijanje sigurnosti, samopouzdanja, samopoštovanja i pozitivne slike o sebi
- Poticanje razvoja socijalnih vještina i socijalne kompetencije i osjećaja pripadnosti prilikom polaska i pohađanja Vrtića
- Poticanje samostalnosti, samokontrole ponašanje i samoregulacije emocija kod djece
- Poticanje razvoja empatije, prihvaćanja i uvažavanja različitost

U planiranju i provedbi programa sudjeluju odgojitelji u neposrednom radu s djecom, u suradnji sa stručnim timom vrtića: pedagoginjom i ravnateljicom ustanove. Programi koji se provode u Vrtiću usmjereni su na određena područja djetetovog razvoja.

1. Razvoj motorike (gruba i fina)
2. Razvoj percepcije, koncentracije i pažnje
3. Razvoj predčitalačkih i predmatematičkih vještina
4. Razvoj socijalne kompetencije i socijalnih vještina
5. Poticanje pravilnog emocionalnog razvoja (samokontrola i samoregulacija emocija)

Kako bismo adekvatno pratili realizaciju programa, učinkovitost izvođenja istih provodit će se uvidom u pedagošku dokumentaciju o djetetovom razvoju i razvojnim potrebama na početku i na kraju pedagoške godine.

Za vrijeme provedbe izvedbenih programa, odgojitelj će svakodnevno bilježiti zapažanja o procesu izvedbe programa koji uključuje: sudjelovanje i angažman pojedinog djeteta, moguće prepreke ili poteškoće s kojima se susreo tijekom svog rada s grupom ili s pojedinim djetetom, ali i potencijalnim nedostacima u svom radu kako bi poboljšao svoj rad. U suradnji s pedagoginjom, odgojitelj će pratiti i procjenjivati svoju metodičku kreativnost, uvoditi i primjenjivati suvremene oblike i metode rada u odgojno-obrazovnom procesu.

Budući da je odgojitelj osoba koja svakodnevno prati rast i razvoj djeteta, njegov napredak i svakodnevno funkcioniranje, od iznimne važnosti je vođenje pedagoške dokumentacije u skupini: imenik djece, tromjesečne, tjedne i dnevne planove, svakodnevna zapažanja o aktivnostima i iskazanom interesu djece, evidencije dolazaka te foto, video i audio-zapise.

## 2.2. Program predškole

Plan i program rada predškole podrazumijeva odgojno – obrazovni rad s djecom koja ne pohađaju redoviti (jutarnji) program vrtića, a spadaju pod školske obveznike, odnosno u godini su pred polazak u školu. Program predškole provodi se sukladno Pravilniku o sadržaju i trajanju programa predškole (Narodne novine, broj 107/14). Provodi se kao kraći program za djecu koja ne pohađaju redoviti vrtićki program, odnosno kao integrirani program za djecu koja ga pohađaju. Cilj programa predškole je osigurati uvjete koji će djeci omogućiti usvajanje novih znanja, vještina, vrijednosti i stavova, odnosno kompetencija s naglaskom na razvoj inovativnosti, stvaralaštva, rješavanja problema, razvoj kritičkog mišljenja, poduzetnosti, informatičke pismenosti i socijalnih kompetencija. Za djecu uključenu u redovne programe vrtića program predškole se odvija od 1. studenog do 31. svibnja tekuće godine. Kraći program predškole se organizira od 1. studenog do 31. svibnja u minimalnom trajanju od 250 sati. Osnovna zadaća programa predškole je razvijanje i unapređivanje tjelesnih, emocionalnih, socijalnih i spoznajnih potencijala djeteta, te poticanje komunikacijskih vještina potrebnih za nove oblike učenja. Dječji vrtić „Ljubičica“ zadržava pravo promjene vremena održavanja programa predškole, ovisno o rasporedima aktivnosti, priredbama i predstavama kako bi sva djeca imala mogućnost sudjelovanja. Tijekom programa predškole težit će se poticanju optimalnog razvoja na svim područjima psihofizičkog razvoja djeteta i usvajanja onih znanja, vještina i navika koji će djetetu olakšati polazak u školu. Planiranje sadržaja i aktivnosti predškole temeljit će se na promatranju i slušanju djece, njihovih interesa, poštivajući njihove individualne i razvojne sposobnosti. Djecu će se svakodnevno poticati na suradnju, promišljanje, istraživanje, otkrivanje i rješavanje problema, uvažavajući pritom različitost mišljenja.

### 2.3. Skupine i broj djece po skupinama

U pedagoškoj godini 2023./2024., dječji vrtić „Ljubičica“ će svojim programima obuhvatiti djecu od navršene 1. godine života do polaska u osnovnu školu.

Dječji vrtić „Ljubičica“ objavio je Natječaj za upis djece u jasličku i vrtičke skupine te obvezni program predškole Dječjeg vrtića „Ljubičica“ Jasenice temeljem koje je obavljen upis u razdoblju od 15. svibnja 2023. godine do 26. svibnja 2023. godine. U upisnom roku zaprimljeno je ukupno 16 zahtjeva roditelja/skrbnika za upis djece u redovne programe dječjeg vrtića „Ljubičica“. Svi zahtjevi su se odnosili na redovni, cjelodnevni 10 – satni boravak u vrtiću.

Nakon provedenog upisnog postupka zahtjevi su bodovani temeljem Odluke o upisu i načinu ostvarivanja prednosti pri upisu djece u Dječji vrtić „Ljubičica“. S obzirom na kapacitete Dječjeg vrtića „Ljubičica“ U mješovite vrtičke skupine upisana su sva djeca iz Općine Jasenice čiji su roditelji/skrbnici predali zahtjeve, dok dvoje djece iz drugih Općina nije upisano te su uvršteni na listu čekanja. U jasličku skupinu upisano je 6 djece, na listi čekanja je 3 djece s područja Općine Jasenice, te 1 dijete iz drugih općina ili gradova.

S obzirom na to da je program predškole obavezan, djeca u godini pred polazak u školu, imaju pravo upisa tijekom cijele pedagoške godine.

Tablica 1. Broj djece po skupinama

NAZIV SKUPINE	BROJ DJECE
<b>Jaslička skupina „Pužići“</b>	14
<b>Mlada mješovita skupina „Pčelice“</b>	19
<b>Starija mješovita skupina „Bubamare“</b>	22
<b>Ukupno</b>	55

NAPOMENA: Na listi čekanja je trenutno troje djece s područja Općine Jasenice i troje djece iz drugih općina ili gradova.



Tablica 2. Broj djece prema vrsti programa

<b>VRSTA PROGRAMA</b>	<b>BROJ KORISNIKA</b>
<b>Redoviti cjelodnevni (10 – satni) program</b>	52
<b>Obvezan (2,5 – satni) program predškole</b>	1
<b>Ukupno</b>	53

Tablica 3. Raspored djelatnika po odgojnim skupinama

<b>Skupina</b>	<b>Raspored odgajatelja</b>
<b>Jaslička skupina „Pužići“</b>	Jelena Han, Helena Vulić
<b>Mješovita skupina „Pčelice“</b>	Ivana Šarlija, Diana Cindrić
<b>Mješovita skupina „Bubamare“</b>	Lucija Kvartuč, Katarina Matijašević
<b>Obvezan program predškole</b>	Lucija Kvartuč, Katarina Matijašević

#### 2.4. Organizacija radnog vremena djelatnika dječjeg vrtića „Ljubičica“

Pedagoška godina započela je 1. rujna 2023. godine, a traje do 31. kolovoza 2024. godine. Stalnim i kontinuiranim usavršavanjem, trudom i radom nastojat ćemo uvažavati interese i želje naše djece i njihovih roditelja.

Radno vrijeme dječjeg vrtića „Ljubičica“:

- Redoviti cjelodnevni (10-satni) boravak: u trajanju od 06:30-16:30 sati
- Obvezan (kraći) program predškole (250 sati): održava se u popodnevnim satima, u trajanju od 2,5 sata (12:00-14:30 sati)

Poštujući Državni pedagoški standard za predškolski odgoj i obrazovanje, Statut Vrtića i Kućni red Vrtića, svi roditelji su putem roditeljskih sastanaka upoznati s radom Vrtića, rasporedom aktivnosti i vrstama programa.

## **Radno vrijeme djelatnika Dječjeg vrtića „Ljubičica“**

### **RAVNATELJ USTANOVE**

Struktura radnih obveza ravnatelja ostvaruje se u okviru 40-satnog radnog tjedna. Plan rada ravnatelja je realizirati će se prema Godišnjem planu i programu rada Dječjeg vrtića „Ljubičica“ s ciljem praćenja ostvarenja zadanih aktivnosti i osiguravanja adekvatnih uvjeta za realizaciju istih.

### **ZADUŽENJA RAVNATELJA KAO RUKOVODITELJA USTANOVE:**

- Organizacija rada dječjeg vrtića „Ljubičica“: zastupa Vrtić pred drugim fizičkim i pravnim osobama
- Neposredno praćenje odgojno-obrazovnog rada koji se provodi u Ustanovi
- Svakodnevno praćenje i uvođenje inovacija u odgojno-obrazovnom radu
- Planiranje, provedba i vođenje odgojiteljskih vijeća
- Planiranje i reorganizacija radnog vremena svih djelatnika Ustanove
- Suradnja i timski rad s odgojiteljima i stručnim suradnikom pedagogom
- Pisanje i provođenje javnog natječaja prilikom zapošljavanja u Ustanovi
- Osiguravanje ravnopravnih uvjeta za sve kandidate koji se prijave na određeno radno mjesto
- Objavljivanje natječaja za upis djece na oglasnoj ploči Vrtića i službenoj web stranici Vrtića
- Osiguravanje transparentnosti u korištenju sredstava i raspolaganju imovinom dječjeg vrtića „Ljubičica“
- Kontinuirano stručno usavršavanje putem seminara, predavanja i radionica za ravnatelje predškolske ustanove
- Razvijanje i poticanje radne discipline svih djelatnika predškolske ustanove
- Pisanje i provedba projekata s ciljem poboljšanja odgojno-obrazovnog rada

- Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada predškolske ustanove, Kurikuluma vrtića, Godišnjeg završnog izvješća za proteklu pedagošku godinu
- Sudjelovanje u izradi financijskog plana
- Praćenje svih zakonskih propisa, izmjena i dopuna u zakonskoj regulativi u području predškolskog odgoja i obrazovanja
  - Samostalno odlučivanje u vezi zapošljavanja na kraći period (do 60 dana)
  - Organiziranje Odgojiteljskih vijeća
  - Provođenje odluka Upravnog vijeća
  - Predstavljanje rada Vrtića Upravnom vijeću
  - Obavljanje ostalih zadaća propisanih Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju i Statutom Vrtića

## **ODGOJNO-OBRAZOVNI DJELATNICI**

Odgojno-obrazovni djelatnici u Dječjem vrtiću „Ljubičica“, odnosno odgojiteljice u okviru 40-satnog radnog tjedna, u neposrednom radu s djecom ostvaruju 27,5 sati, dok je preostalih 12,5 sati namijenjeno za poslove pripreme odgojno-obrazovnog rada:

1. Planiranje odgojno obrazovnog rada: tromjesečni, tjedni i dnevni plan aktivnosti, primjena materijala i sadržaja prilagođenih interesima, željama, ali i mogućnostima djece;
2. Valorizacija odgojno-obrazovnog rada: evidentiranje i vođenje bilješki o provedenim aktivnostima, svakodnevno praćenje napretka djece u skupini, otkrivanje potencijalnih nedostataka i prepreka u radu s ciljem poboljšanja istog;
3. Oblikovanje i uređenje unutarnjih prostora: uređenje soba dnevnog boravka, odnosno centara aktivnosti prema interesu djece u skladu sa svim odredbama Državnog pedagoškog standarda za predškolski odgoj i obrazovanje (poštujući kvadraturu prostorije i osvjetljenost), nabava prirodnih materijala, izrađivanje materijala, svakodnevno opremanje centara s ciljem pružanja poticaja za djetetovo učenje;
4. Provođenje i organiziranje raznih aktivnosti i sadržaja za kreiranje okruženja za djecu;

5. Vođenje pedagoške dokumentacije: evidencijske liste dolazaka, knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine, evaluacijske ankete za djecu i roditelje, individualna zapažanja, foto, video i audio-snimke;

Satnica odgojno-obrazovnih djelatnika se pomiče ovisno o danima održavanja odgojiteljskih vijeća, roditeljskih sastanaka, proslava, priredbi, izleta i ostalih svečanosti.

Stručni suradnik pedagog kao dio stručno-razvojne službe dječjeg vrtića „Ljubičica“ u okviru svog radnog vremena (40 sati tjedno) obavlja poslove:

- Planiranja i programiranja odgojno – obrazovnog rada,
- Planiranja i provođenja programa stručnog usavršavanja unutar Ustanove,
- Vođenje pedagoške dokumentacije,
- Praćenja i identificiranja razvojnih potreba djece,
- Suradnja sa svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa.
- Djelatnost stručnog suradnika pedagoga odvijat će se prema Planu i programu razvojne djelatnosti, a proizlaziti će iz Programskog usmjerenja odgoja i obrazovanja predškolske djece (1991), u skladu s Nacionalnom kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanja (2014). Ciljevi i zadaće stručnog suradnika pedagoga odnose se na sve sudionike odgojno-obrazovnog procesa u ustanovi u kojoj djeluje.

#### **ZADUŽENJA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA:**

- Planiranje, programiranje i praćenje realizacija odgojno-obrazovnog rada u skladu s Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (2014)
- Suradnja i timski rad s odgojiteljima na procjeni, vrednovanju odnosno samovrednovanju odgojno-obrazovnog rada
- Planiranje programa stručnog usavršavanja unutar ustanove (predavanje, radionice i diskusije, stručni aktivni (ovisno o tematskom području), praćenje suvremene pedagoške literature)
- Planiranje i organiziranje roditeljskih sastanaka

- Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada predškolske ustanove, Kurikuluma Vrtića i Godišnjeg završnog izvješća na razini predškolske ustanove, ali i na razini odgojne-skupine
- Poticanje odgojitelja na uvođenje inovacija u radu, suvremenih metoda i oblika rada (projekti na razini odgojne skupine)
- Kontinuirano poticanje pozitivne radne atmosfere, suradnje, timskog rada, otvorene i suradničke komunikacije između svih sudionika
- Suradnja s odgojiteljima u planiranju i organizaciji prostorno-materijalnog okruženja (opremanje soba dnevnog boravka, reorganizacija centara aktivnosti)
- Izrada mišljenja stručno-razvojne službe o psihofizičkom razvoju djeteta u vezi prijevremenog upisa djeteta u 1. razred osnovne škole na zahtjev roditelja/za pomoćnika u nastavi i sl.
- Suradnja s roditeljima: održavanje individualnih razgovora na zahtjev roditelja ili ako se za to iskaže potreba od strane odgojitelja, roditelja ili samog pedagoga,
- Pomoć u razvoju roditeljskih kompetencija, informiranje roditelja o radu predškolske ustanove, vrsti programa koje ustanova nudi te pripremanje stručnih tema za komunikacijske roditeljske sastanke i radionice
- Predstavljanje rada predškolske ustanove javnosti: informiranje javnosti o radu Vrtića, stručnim sadržajima, aktivnostima i događajima u vrtiću, vođenje službene web stranice dječjeg vrtića „Ljubičica“, vođenje ljetopisa ustanove i ostale pedagoške dokumentacije.

U sljedeće dvije tablice prikazat će se razrada tjednih radnih obveza odgojitelja i stručnog suradnika pedagoga sukladno područjima djelovanja za pedagošku godinu 2021./2022.

Tablica 4. Tjedna struktura radnog vremena odgajatelja (40 sati tjedno)

<b>Struktura 40 – satne tjedne radne obveze odgajatelja</b>		
<b>Oblici rada</b>	<b>Dnevni broj sati</b>	<b>Tjedni broj sati</b>
Neposredan rad	5,5	40
Dnevni odmor	0,5	2,5
<b>Ukupno</b>	<b>6</b>	<b>30</b>
<b>Ostali poslovi</b>		
Priprema za rad: planiranje i programiranje rada, vrednovanje i samovrednovanje odgojno-obrazovnog rada	0,7	3,5
Priprema prostorno-materijalnog okruženja i poticaja za rad	0,5	2,5
Suradnja s roditeljima i ostalim sudionicima u radu predškolske ustanove	0,3	1,5
Stručno usavršavanje (unutar i van ustanove): pohađanje seminara, radionica, predavanja, praćenje stručne pedagoške literature	0,4	2
Radni dogovori, odgojiteljska vijeća	0,1	0,5
<b>Ukupno</b>	<b>2</b>	<b>10</b>
<b>Ukupan broj sati</b>	<b>8</b>	<b>40</b>

Tablica 5. Tjedna struktura radnog vremena stručnog suradnika pedagoga (40 sati tjedno)

<b>Struktura 20 – satne tjedne obveze stručnog suradnika pedagoga</b>	
<b>Oblici rada</b>	<b>Tjedni broj sati</b>
<b>Neposredan rad koji uključuje:</b>	<b>25</b>
<b>Rad s odgajateljima u području: planiranje i organizacija prostorno-materijalnog okruženja, vođenje pedagoške dokumentacije te ostvarivanje programa stručnog usavršavanja</b>	
<b>Rad s djetetom uključuje: praćenje razvojnih potreba djeteta, individualni rad s djetetom, vođenje individualnog dosjea za dijete s teškoćama u razvoju</b>	
<b>Suradnja s roditeljima uključuje: individualne razgovore, informiranje roditelja o razvojnim potrebama djeteta te održavanje roditeljskih sastanka ovisno o tematskom području</b>	
<b>Ostali poslovi koji se ostvaruju neposrednom suradnjom u ustanovi:</b>	<b>8</b>
<b>Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada u ustanovi: sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa ustanove, Kurikuluma Vrtića, Godišnjeg završnog izvješća za proteklu pedagošku godinu</b>	
<b>Praćenje, vrednovanje i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada u ustanovi: uvođenje inovacija, suvremenih metoda i oblika rada, izrada evaluacijskih listića za roditelje i odgojitelje</b>	
<b>Sudjelovanje u organizaciji odgojiteljskih vijeća, stručnih aktiva: planiranje tema za odgojiteljska vijeća i stručne aktive, provođenje istih</b>	
<b>Suradnja sa svim sudionicima odgojno-obrazovnog rada: ravnateljem, odgojiteljima, roditeljima, administrativno-tehničkim i pomoćnim osobljem</b>	
<b>Javno predstavljanje odgojno-obrazovnog rada Vrtića: informiranje javnosti o sadržajima, aktivnosti i događajima u predškolskoj ustanovi</b>	
<b>Planiranje, priprema i provedba projekata na razini odgojne skupine i na razini Vrtića</b>	
<b>Suradnja s društvenom zajednicom uključuje: suradnju s vanjskim ustanovama s ciljem unapređivanja odgojno-obrazovnog rada poput: Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje te dječjih vrtića na području Zadarske županije</b>	<b>2</b>
<b>Stručno usavršavanje putem: seminara i stručnih skupova (u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja i Agencije za odgoj i obrazovanje te ostalih udruga), radionica i predavanja unutar ustanove, praćenja stručne i suvremene pedagoške literature.</b>	
<b>Dnevni odmor</b>	<b>5</b>
<b>Ukupno</b>	<b>40</b>

## 2.5. Podaci o djelatnicima Dječjeg vrtića „Ljubičica“

Dječji vrtić „Ljubičica“ zapošljava djelatnike u skladu sa zakonskim regulativama koje propisuje Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju. Kad je riječ o organizaciji radnog vremena svih djelatnika, ravnatelj ustanove svakodnevno teži ostvarivanju i pružanju jednakih uvjeta za sve djelatnike. Za vrijeme ljetnih mjeseci, odgojno - obrazovni rad biti će organiziran u skladu sa željama i potrebama roditelja, a sve u skladu s kapacitetima s kojima Vrtić raspolaže. Kad je riječ o godišnjem odmoru, djelatnici će ga koristiti prema planskom rasporedu ljetnih dežurstava te prema odluci ravnatelja ustanove. Poštujući Statut vrtića te ovisno o broju prijavljene djece, vodit će se računa o organizaciji rada i o korištenju godišnjih odmora odgojitelja i ostalih djelatnika Vrtića.

Tablica 6. Podatci o djelatnicima Dječjeg vrtića „Ljubičica“

	Ravnateljica	Stručni suradnik-pedagog	Odgajatelji	Spremačica/servirka	Kubarica	Domar	Administrativno-računovodstveni djelatnik
<b>Broj djelatnika</b>	1	1	6	1	1	1	1
<b>Str. Sprema</b>	VŠS	VSS	VŠS/VSS	SSS	SSS	SSS	SSS
<b>Neodređeno puno radno vrijeme</b>	1	1	4	1	1	1	
<b>Neodređeno nepuno radno vrijeme</b>							1
<b>Određeno puno radno vrijeme</b>			2				
<b>Određeno nepuno radno vrijeme</b>							
<b>Radno vrijeme u ustanovi</b>	08:00-16:00	08:00 – 14:30	06:30-12:00 11:00-16:30	08:30-16:30	06:00-14:00	06:00-10:00	07:00-11:00 11:00-15:00



## 2.6. Praćenje i provjera kvalitete organizacije odgojno-obrazovnog rada

S ciljem unapređivanja odgojno – obrazovnog procesa, kontinuirano se provodi provjera i vrednovanje kvalitete odgojno – obrazovnog rada kao i svih sastavnica koje utječu na rad u predškolskoj ustanovi. Kao i svake pedagoške godine, u provedbi Godišnjeg plana i programa sudjelovat će svi djelatnici predškolske ustanove na čelu s ravnateljem. Sukladno tome, težit će se boljoj suradnji i komunikaciji s roditeljima koje će se percipirati kao ravnopravne sudionike i jedne od ključnih subjekata u području djetetova razvoja. Provodit će se i provjera kvalitete organizacije rada putem: praćenja i snimanja odgojnih situacija, edukativnog i savjetodavnog rada s odgojiteljima i roditeljima. Nadalje, uz pomoć određenih instrumenata poput: protokola i lista praćenja, anketa, foto i video snimaka, bilježiti će se cjelokupan razvoj djeteta. S naglaskom na stručno usavršavanje, nastojat će se što više posvetiti pozornost stručnom usavršavanju unutar ustanove putem različitih tematskih predavanja, radionica i diskusija, kako za odgojitelje tako i za roditelje, ukoliko epidemiološka situacija to dozvoli.

Kako bismo rad naše ustanove približili roditeljima, za njih su osmišljene ankete i evaluacijski listići pomoću kojih bismo mogli unaprijediti naše djelovanje i međusobne suradničke odnose. Uzimajući u obzir, kvalitetnu suradnju i komunikaciju s roditeljima, imali bismo mogućnost uvidjeti i na vrijeme predvidjeti potencijalne prepreke i nedostatke u radu, komunikaciji i dosljednosti u odgojnim granicama između roditelja i predškolske ustanove. Što više, u Godišnjem su planu i programu, planirane određene teme za komunikacijske roditeljske sastanke u suradnji sa stručno-razvojnou službou. Uz pomoć pedagoške dokumentacije te redovitim vođenje iste, pratit će se proces i realizacija sadržaja i aktivnosti koje odgojiteljice provode s djecom tijekom pedagoške godine. Uvidom u knjigu pedagoške dokumentacije imat ćemo mogućnost praćenja cjelokupnog djetetovog razvoja.

## 3. MATERIJALNI UVJETI RADA

Dječji vrtić „Ljubičica“ namjenski je građen objekt koji istodobno može primiti tri skupine djece, a izgrađen je u skladu s normativima za izgradnju i opremanje prostora u kojima se provode programi predškolskog odgoja. Unutarnji i vanjski prostori odgovaraju potrebama djece.

Prostorije ovog vrtića su:

#### PRIZEMLJE

- predvorje vrtića
- prostorija za dnevni boravak djece (vrtićka jedinica)
- kuhinja sa pripadajućim skladištem
- praonica
- strojarnica
- 2 WC – a osoblja
- WC za djecu
- WC za invalide
- hodnik (komunikacijski trg)
- ured ravnatelja
- ured stručnog suradnika – pedagoga
- ured odgajatelja
- terasa
- dizalo

#### KAT

- hodnik (komunikacijski trg)
- 2 prostorije za dnevni boravak djece (2 vrtićke jedinice)
- 2 Wc – a za djecu
- WC za djelatnike
- 2 terase
- soba za odgajatelje
- izlazni prostor
- stubište zapad
- stubište istok

Prostor je osmišljen i osigurana je oprema koja je prilagođena dječjim razvojnim potrebama. Formiranjem raznovrsnih centara aktivnosti, koji su međusobno praktično povezani, stvara se struktura sobe dnevnog boravka koja pomaže djetetu da se u njoj lakše snalazi i osjeća ugodno. Kvalitetna struktura sobe djetetu bi trebala pružati preglednost, red te jasnoću materijala i sadržaja.

Ispred prostorija za dnevni boravak djece na nalazi se ograđeno prostrano dvorište sa uređenom vanjskom igraonicom i sadržajima za provođenje programa na otvorenom. Dječje igralište opremljeno je slijedećim sadržajima: tobogan, klackalica, penjalica, njihalica, pješčanik s

odgovarajućom opremom i rekviziti. Dvorište je najveći dio dana izloženo suncu, pa je za sunčanih dana u sobama za dnevni boravak veoma toplo. Grijanje i hlađenje osigurano je centralnim grijanjem, te ugradnjom klima-uređaja. Svi unutarnji prostori dječjeg vrtića osiguravaju pedagošku, estetsku i poticajnu sredinu za odgoj i obrazovanje predškolske djece. Vanjsko dvorište odgovara svim kriterijima Državnog pedagoškog standarda za predškolski odgoj i obrazovanje, a samim time je opremljeno spravama primjerenim dobi djece poput: tobogana, klackalica, njihaljki, pješčanicima i ostalim odgovarajućom opremom. Svakodnevno se trudimo opremiti sobe dnevnog boravka, odnosno centre aktivnosti s didaktičkim materijalima, prirodnim neoblikovanim materijalima, uzimajući u obzir interese i želje djece.

### 3.1. Podaci o materijalnim uvjetima rada

Sredstva za rad Vrtića osiguravaju se:

- Iz sredstava proračuna osnivača vrtića (Općina Jasenice) - Obvezatnim participiranjem roditelja u cijeni programa, sukladno odluci o visini cijena usluge - Sredstvima MZO za sufinanciranje javnih potreba djece u programu predškole Sredstvima MZO za sufinanciranje javnih potreba za program za djecu s teškoćama u razvoju - - Iz drugih izvora: donacija i ostalih privatnih udruga

### 3.2. Plan nabave za pedagošku godinu 2023./2024.

U sljedećim tablicama prikazat će se plan nabave za pedagošku godinu 2023./2024. s ciljem poboljšanja infrastrukture vrtića. Nastojat će se obogatiti prostorno-materijalno okruženje kako bi što više potaknuli djecu na istraživanje i učenje kroz igru te omogućili im raznolikost sadržaja.

U pedagoškoj godini 2023./2024. planira se:

Vanjski prostor:

- bojenje i održavanje vanjskih sprava
- uređenje dvorišta

Unutarnji prostor:

- Bojanje i saniranje unutarnjih zidova prema potrebi
- Dopuna posuđa i sitnog kuhinjskog inventara
- Nabavka audio uređaja

- Opremanje novih centara aktivnosti

Tablica 7. Plan obnove, adaptacije, izgradnje unutrašnjeg i vanjskog prostora

<b>Vanjski prostor</b>	<b>Unutrašnji prostor</b>
<b>Uređenje dvorišta</b>	<b>Bojanje i saniranje unutrašnjih zidova prema potrebi</b>
<b>Bojenje i održavanje vanjskih sprava</b>	<b>Dopuna posuđa i sitnog kuhinjskog inventara</b>
	<b>Nabavka audio uređaja</b>
	<b>Opremanje novih centara aktivnosti</b>

Tablica 8. Plan nabave opreme, dopune didaktičkih materijala i potrošnog materijala

<b>Oprema i potrošni materijal, sredstva za stručno usavršavanje djelatnika</b>	<b>Didaktika</b>
<b>Nabava knjige pedagoške dokumentacije, ljetopisa, imenika djece, programa stručnog usavršavanja</b>	<b>Potrošni likovni materijal i sredstva</b>
<b>Uredski materijal</b>	<b>Didaktička sredstva i igračke</b>
<b>Sredstva za čišćenje, dezinfekciju, dezinsekciju</b>	<b>Funkcionalni pribor za centre aktivnosti</b>
<b>Higijenske potrepštine</b>	<b>Oprema za tjelesne aktivnosti</b>
<b>Stručna literatura</b>	<b>Nabava knjiga i slikovnica</b>
<b>Seminari, predavanja, tečajevi</b>	

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

Sve zadaće i mjere u području njege i skrb o zdravlju djece u skladu su s Programom zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane u dječjim vrtićima (Narodne novine, 105/02, 55/06 i 121/07) kao osnovnog zdravstvenog dokumenta u djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja.

Kako bismo adekvatno djelovali i očuvali zdravlje djece, potrebno je prije svega osvijestiti roditelje o važnosti sistematskih pregleda prilikom polaska djeteta u vrtić, ne dovođenja djeteta u slučaju bolesti ili zdravstvenih tegoba kako ne bismo ugrozili drugu djecu i djelatnike vrtića. Na oglasnoj ploči Vrtića, redovno će se obavještavati roditelje o važnosti očuvanja zdravlja djeteta i o pridržavanju svih preventivnih mjera prilikom dovođenja djeteta u Vrtić te ulaska unutar prostorija Vrtića. Praćenje i očuvanje zdravlja odvija se u okviru redovitog praćenja prisutnosti djece, prisutnosti virusa ili nekog druga oblika oboljenja u vrtiću te uzimajući u obzir antropološke karakteristike. Kako bi se pružila adekvatna njega i skrb za cjelokupan razvoj djeteta, ravnatelj/ica, stručno – razvojna služba (pedagoginja), odgojiteljice redovito obavještavaju roditelje o obvezama koje se trebaju poštivati prilikom polaska djeteta u vrtić:

1. Roditelj je dužan prije upisa u Vrtić donijeti potvrdu o obavljenom obveznom sistematskom zdravstvenom pregledu kod dječjeg pedijatra (ne starije od mjesec dana).
2. U slučaju da dijete nije neko vrijeme pohađalo vrtić zbog bolesti, prije ponovnog polaska, potrebno je obaviti zdravstveni pregled kod pedijatra s ciljem prevencije i očuvanja sebe i druge djece u skupini.
3. Kad dijete izbiva iz vrtića dulje od 60 dana, potrebno je ponovno obaviti cjelokupan liječnički pregled ili dio pregleda (ovisno o razlozima izostanka) te dostaviti predškolskoj ustanovi potvrdu o obavljenom pregledu.
4. U Vrtiću se obavlja i antropometrijsko mjerenje kod djece, dva puta godišnje kao i analiza antropometrijskog mjerenja na razini grupe i pojedinca.
5. S ciljem svakodnevnog rada i očuvanja zaštite i zdravlja kako djece tako i djelatnika predškolske ustanove, tijekom pedagoške godine se provodi i edukacija svih djelatnika kao i stručna pomoć roditeljima u području očuvanja i poboljšanja kvalitete življenja.
6. Stručno razvojna služba u suradnji s odgojiteljima svakodnevno prati psihofizički razvoj djeteta. Nakon završnog upisnog postupka te prilikom upisa djeteta u vrtić, roditelji čije se dijete prvi put upisuje ima dužnost obavijestiti stručno – razvojnu službu vrtića u vezi djetetovog razvoja, mogućih teškoća ili bilo kakvih relevantnih informacija ključnih za djetetov boravak u vrtiću.

Tijekom svake pedagoške godine, nastojimo provoditi i ostvariti relevantne zadaće u području njege i skrbi zdravlja djece:

1. Promicanje važnosti brige za vlastito zdravlje - Svakodnevno potičemo ispravno ponašanje kod djece kao i razvoj higijenskih navika.
2. Prevencija u području stomatologije - Nastojimo organizirati posjet stomatologa skupinama kako bi djeca osvijestila važnost pravilne brige o oralnoj higijeni.

3. Djeca sa zdravstvenim poteškoćama - Svakodnevno težimo zadovoljavanju specifičnih potreba poput: prehrane, potrebe za odmorom, kretanjem i nesmetanom igrom.

4. Težimo osposobljavanju djeteta u području stjecanja higijenskih navika i usvajanja zdravog načina življenja (tjelesne aktivnosti, zdrava prehrana).

5. Nastojimo provoditi što više tjelesnih aktivnosti i igre na otvorenom, uključujući i nove sadržaje: jutarnja tjelovježba, strukturirane tjelesne aktivnosti u sobi, na vanjskom igralištu koristeći didaktičke sprave.

#### 4.1. Prehrana djece

Nezaobilazna stavka Godišnjeg plana i programa je planiranje pravilne prehrane u skladu s prehrambenim standardima dječjih vrtića. Izuzetno je bitno osigurati hranu koja zadovoljava preporučene dnevne količine energije kao i prehrambenih tvari za djecu, polaznike vrtića, te osigurati hranu za djecu s posebnim potrebama u prehrani u slučaju alergije i intolerancije na hranu. Uz redovitu ponudu kvalitetne hrane jako je važno osigurati zadovoljavanje potreba za nadoknadom tekućine – ponuda vode tijekom cijelog dana, a svakodnevnom ponudom svježeg voća razvijati stjecanje navika zdrave prehrane. Odgojitelji djece vrtićke dobi potiču razvoj korištenja kompletnog pribora za jelo. Kako bi roditelje upoznali s prehranom djece u vrtiću, jelovnici za svaki tjedan bit će prezentirani na oglasnim pločama. Pravilna prehrana energetski, nutritivno i zdravstveno odgovara djeci o kojoj vrtić skrbi, raznovrsna je, dobro planirana, izbalansirana i kombinirana, estetski osmišljena; ima pozitivan i izravan utjecaj na cjelovit rast i razvoj djeteta; osigurava adekvatan unos svih važnih nutrijenata koji su važni za prevenciju mnogih bolesti u dječjoj dobi i kasnije tijekom života; ima zadaću i predispoziciju za dobro ispunjenje genetskog potencijala pojedinca; znanstveno je utemeljena; zdravstveno je ispravna; ima preventivan učinak na zdravlje od najranije dobi; potiče na razvoj, stvaranje i usvajanje pravilnih prehrambenih navika od rođenja. Djeci je u svakom trenutku dostupna voda, čaj (po preporukama, uglavnom od šipka) i svježe voće. Namirnice se dostavljaju redovito, svježe su i kontrolirane. Strogo se vodi računa o održavanju i skladištenju namirnica. Obroci se pripremaju svakodnevno, od svježih i valjanih namirnica. Djeca uz glavne obroke uvijek imaju domaće, svježe pripremljene mesne juhe, salate i različite priloge te deserte, ovisno o sezonskome voću (pite, štrudle, palačinke...).Možemo istaknuti da je vrlo visoka kvaliteta obroka i standard jela u našem vrtiću te da je to aspekt kojega naši korisnici doista prepoznaju.

Djelovanje na očuvanju zdravlja i očuvanju zdravog življenja putem odgovarajuće prehrane (HACCAP sustav) uključujući:

- primjenu normativa po obrocima
- obogaćivanje jelovnika
- zdravu prehranu
- poštivanje individualnosti dječjih potreba pri konzumaciji obroka
- razvoj kulture prehrane i zbrinjavanje otpadaka

Kuhinja je opremljena prema svim važećim propisima. Sanitarni prostori za djecu su opremljeni s uređajima za jednokratnu uporabu (papirnati ubrusi i tekući sapun). Za čistoću kuhinje zadužene su: spremačica/servirka koja ima položeni tečaj higijenskog minimuma i kuharica. Jelovnik se mijenja i nadopunjuje sezonskim namirnicama. U pripremi hrane posebna pažnja se posvećuje zadovoljavanju specifičnih potreba u prehrani djece sa zdravstvenim poteškoćama (alergije na namirnice i sl.). Djeci će svakodnevno biti ponuđena zdravstveno ispravna voda i voće. Doručak, užina i ručak će se pripremati u Vrtiću u namjenskoj kuhinji. Kako bismo promicali kvalitetu življenja i zdrave životne navike nastojimo osigurati pravilnu, zdravu i uravnoteženu prehranu i to uvođenjem redovitih obroka s preporučenim količinama energije, nutritivno bogatim sastojcima i prehrambenim tvarima. Redovito se provodi i propisani sanitarni nadzor nad namirnicama i predmetima koji se koriste prilikom pripreme obroka za djecu unutar ustanove. Nastojimo zadovoljiti sve uvjete propisane za zdravstvenu ispravnost namirnica i to educiranjem (tečaj higijenskog minimuma) osoba koje pripremaju obroke za djecu. Kako bismo u potpunosti očuvali zdravlje i promicali važnost zdrave i uravnotežene prehrane, svi djelatnici svake godine obavljaju redovite preglede za sanitarne iskaznice kao i redovne zdravstvene preglede.

Planirane zadaće s ciljem stvaranja zdravih prehrambenih navika kod djece:

1. Osvijestiti djecu o zdravoj i pravilnoj prehrani s ciljem smanjenja konzumacije namirnica bogatih šećerom i soli;
2. Uvoditi hranu kvalitetnije nutritivne vrijednosti (uvođenje zdravih rođendana u Vrtiću)
3. Promicati kulturu prehrane i zajedničko objedovanje u mirnoj i poticajnoj atmosferi
4. Educirati djecu i roditelje o zdravoj i uravnoteženoj prehrani

Sukladno tome, vodit će se i odgovarajuća evidencija u predškolskoj ustanovi koja obuhvaća:

1. Provjeru prijema, odnosno preuzimanja hrane
2. Provjeru temperature i rashladnih uređaja

## 4.2. Očuvanje higijenskih uvjeta

Dezinfekciju i čišćenje redovito i sistematizirano obavlja pomoćno – tehničko osoblje. Pojedine igračke i predmeti se održavaju na dnevnoj razini, a svi uporabni predmeti se tretiraju za vrijeme praznika i neradnih dana kada djeca nisu u vrtiću

S ciljem očuvanja svih higijenskim uvjetima unutar predškolske ustanove, osmišljen je plan sanitarno – higijenskog održavanja koji uključuje:

- Redovnu dnevnu, tjednu, mjesečnu i godišnju dezinfekciju
- Provođenje higijensko-sanitarnih mjera zakonskih obveza
- Suradnju sa Zavodom za javno zdravstvo Zadarske županije te laboratorijem Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo Zadar
- Obavljanje redovnih zdravstvenih pregleda djelatnika koji sudjeluju u procesu pripreme i podjele hrane: edukacija osoblja o mjerama higijene
- Provođenje redovitih kontrola i nadzora prostora dječjeg vrtića kao i sredstava za osobnu higijenu

Sukladno tome, vodit će se i odgovarajuća evidencija u ustanovi koja uključuje:

1. Evidenciju čišćenja, pranja i dezinficiranja uređaja, pribora, radnih površina, podova i zidova
2. Evidencija o sanitarnom nadzoru
3. Evidencija o kontroli prisutnosti štetnika

U Vrtiću se provode mjere dezinfekcije, deratizacije i dezinsekcije, dva puta godišnje. Prostor vanjskog igrališta na kojem djeca borave veći dio godine prilagođen je potrebama djece, a samim time zadovoljava higijenske i zdravstvene norme. Prostor igrališta je osiguran i pruža nesmetanu, sigurnu i slobodnu igru. Prije svakog izlaska djece na vanjsko igralište, provodit će se pregled sprava kao i cijelog prostora igrališta s ciljem otklanjanja nedostataka i opasnih predmeta.

## 5. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

Odgojno – obrazovni rad dječjeg vrtića „Ljubičica“ ogleda se u stvaranju okruženja u kojemu dijete ima višestruke prilike ostvarivati interakcije s drugom djecom i odraslima, te okruženje u kojemu se njeguju vrijednosti kao što su humanizam, tolerancija, odgovornost, identitet, autonomija, znanje i kreativnost. Navedene vrijednosti predstavljaju ključne odrednice naše misije i vizije vrtića. Dječji vrtić kontinuirano brine i radi na osvještavanju i unapređivanju



područja rada u odgojno – obrazovnom procesu, a podrazumijeva usmjerenost planiranja odgojno-obrazovnog procesa na dijete i njegovu dobrobit.

Ciljevi kojima težimo u odgojno – obrazovnom radu usmjereni su na:

- Osiguravanje dobrobiti za dijete što podrazumijeva stručno – kompetentni rad odgojitelja, njegovo razumijevanje i shvaćanje djeteta primjenom suvremenih oblika i metoda rada, utemeljenih na znanstveno provjerenim, didaktičko – metodičkim i pedagoško – psihološkim osnovama;
- Osiguravanje dobrobiti za dijete koje uključuje: osobnu i emocionalnu dobrobit, obrazovnu dobrobit i socijalnu dobrobit.

Odgojno – obrazovni rad u Vrčiću provoditi će se u skladu sa smjernicama Nacionalnog kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (2014.); odrednicama Programskog usmjerenja odgoja i obrazovanja djece predškolske dobi (1991.); primjenjujući humanističko – razvojnu koncepciju u pedagoškoj praksi s tendencijom kontinuiranog unaprjeđenja. U Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje naglasak je stavljen na poticanje cjelovitog razvoja, odgoja i učenja djece te osiguranje primjerene potpore za razvoj kompetencija usklađenih s individualnim posebnostima i razvojnim karakteristikama svakog djeteta. Stoga je potrebno kontinuirano oblikovati odgojno – obrazovni rad koji omogućuje ostvarivanje potreba i prava svakog djeteta. U našem svakodnevnom djelovanju primjenjujemo standarde kvalitete: planiranje, praćenje i evaluacija skrbi za sigurnost i zaštitu zdravlja djece, kreiranje poticajnog okruženja i strategija podrške razvoju i učenju kroz igru, promatranje i praćenje djece u skladu s ishodima razvoja i učenja, unapređivanje komunikacijsko – interakcijskih odnosa, vještina kvalitetne komunikacije u odgoju, individualizacija i diferencijacija te partnerstvo s obitelji i lokalnom zajednicom.

### 5.1. Načini unaprjeđivanja odgojno – obrazovnog rada

Unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada složen je i zahtjevan proces koji svoje uporište nalazi u suvremenim znanstvenim spoznajama i dostignućima. Kontinuirano unaprjeđenje odgojno – obrazovne prakse podrazumijeva intenzivan rad na profesionalnom razvoju odgojitelja i ostalih stručnih djelatnika vrčića. Razvoj odgojno – obrazovne prakse uvijek ima istraživački karakter i umnogome ovisi o odgojiteljevim samorefleksivnim umijećima. Refleksivnost je važna stepenica izgradnje profesionalnih znanja odgojitelja. Refleksivnost praktičaru omogućava analizu vlastitih postupaka i na temelju toga donošenje zaključaka, odnosno stjecanje novih spoznaja. Ovakvi odgojitelji su sposobni za argumentiranu konfrontaciju s drugima, razmjenu

iskustava i mišljenja, raspravljanje o različitim pogledima na istu situaciju, a sve to shvaćaju kao vrijedan izvor učenja i rada na sebi. Zajedničko promišljanje odgojno – obrazovnog procesa ključna su uporišta kvalitete. Za razvoj odgojno – obrazovne prakse vrtića nužno je imati zajedničku viziju jer ona predstavlja pokretački mehanizam svih aktivnosti i očituje se kao razlika između trenutačne i moguće kvalitetnije odgojne prakse.

## 6. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA

Prema članku 2. Pravilnika o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću, pedagoška dokumentacija podrazumijeva (NN 83/2011):

1. Matičnu knjigu djece
2. Knjigu pedagoške dokumentacije odgojne skupine
3. Imenik djece
4. Ljetopis dječjeg vrtića
5. Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada
6. Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada
7. Program stručnog usavršavanja
8. Dosje djeteta s posebnim potrebama
9. Knjigu zapisnika

Dječji vrtić „Ljubičica“ Jasenice uredno vodi propisanu pedagošku dokumentaciju. Osim propisane pedagoške dokumentacije, u Vrtiću se odgojno – obrazovni rad dokumentira:

- pisanim bilješkama
- fotografiranjem i snimanjem igre i aktivnosti djece
- prikupljanjem dječjih likovnih radova

Dodatnim dokumentiranjem moguće je dobiti cjelovitiju sliku djeteta, ali i odgojne skupine što olakšava planiranje daljnjih aktivnosti. Jedan dio dokumentacije o aktivnostima vode sama djeca i to crtežima, natpisima, izradom plakata, trodimenzionalnih tvorevina i slično. Ovakva dokumentacija služi djeci kao podsjetnik na ono što se radilo, te kao poticaj za razmišljanje što će se raditi dalje. Na ovakav način dijete ima priliku prisjetiti se svojih prethodnih ideja i načina razmišljanja te ih ponovno interpretirati. Ovim pristupom odgojitelji pozitivno utječu na razvoj kognitivnih sposobnosti djece.

## 7. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA

Djelatnici dječjeg vrtića „Ljubičica“ dužni su se kontinuirano stručno usavršavati s ciljem poboljšanja i nadogradnje postojećih znanja u odgojno – obrazovnom radu, ali prije svega zbog postizanja više razine kompetentnosti kako bi se adekvatno primijenila stečena znanja i tehnike u radu s djecom.

U skladu s time, djelatnici će se uključivati u različite oblike stručnog usavršavanja unutar ustanove koje je i utvrđeno Godišnjim planom i programom, koje će provoditi stručno – razvojna služba, ali i u programe stručnog usavršavanja u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanje, Agencije za odgoj i obrazovanje, Sveučilišta u Zadru i drugih institucija koje se bave odgojem i obrazovanjem.

Kvalitetno obrazovanje i kontinuirani profesionalni razvoj stručnih djelatnika Vrtića imaju izravan utjecaj na provođenje i stvaranje Kurikuluma vrtića. Kvalitetna odgojno – obrazovna praksa Vrtića i Kurikulum koji iz nje proizlazi ostvaruje se stručnim i predanim radom odgojitelja i drugih stručnih djelatnika Vrtića. Profesionalni razvoj stručnih djelatnika treba rezultirati ne samo pomacima u znanju nego i promjenama u njegovim uvjerenjima i djelovanju. Profesionalni razvoj potrebno je usmjeriti prema razvoju istraživačkih i refleksivnih umijeća, što se postiže sudjelovanjem u akcijskim istraživanjima.

Cilj stručnog usavršavanja djelatnika ogleda se u stjecanju suvremenih teorijskih i praktičnih znanja, vještina i navika koje će biti pedagoško – psihološka i didaktičko – metodička podloga za kvalitetno i fleksibilno provođenje programa u skladu s individualnim potrebama djeteta i roditelja. Zadaća stručnog usavršavanja je u skladu s principima cjeloživotnog učenja. Prema Agenciji za odgoj i obrazovanje (2014-2020) kvalitetno stručno usavršavanje je sadržajno organiziran, dostupan, kontinuiran i raznolik niz aktivnosti, jasno definiranih ciljeva kojima se različitim ciljnim skupinama, u skladu s njihovim potrebama i potrebama odgojno – obrazovnog sustava, omogućuje profesionalni razvoj i učenje. Usmjereno je zapravo na razvoj kompetencija, unapređenje kvalitete nastave i poboljšanje obrazovnih ishoda učenja.

Stručno usavršavanje odgojnih djelatnika provodit će se putem sljedećih oblika:

- Individualno stručno usavršavanje odgojnih djelatnika
  - Skupno stručno usavršavanje
  - Timski rad u vrtićkom objektu
- Stručno usavršavanje izvan ustanove
  - Sjednice odgojiteljskih vijeća

Kako bi se program stručnog usavršavanja ostvario unutar ustanove te kako bi svi djelatnici imali mogućnost usavršavanja i permanentnog učenja potrebno je:

- Kontinuirano pratiti i proučavati stručnu pedagošku literaturu
- Pohađati stručne skupove, seminare i radionice
- Suradivati s odgojiteljima i stručno-razvojnou službou na području Zadarske županije i šire

Tablica 9. Plan stručnih usavršavanja unutar ustanove

<b>TEMA PREDAVANJA</b>	<b>VODITELJ/ICA</b>	<b>VRIJEME REALIZACIJE</b>
<b>Provodba programa predškole – priprema za školu</b>	Pedagoginja	Listopad
<b>Projekti u dječjem vrtiću</b>	Pedagoginja	Prosinac
<b>Prostorno – materijalno okruženje vrtića</b>	Pedagoginja	Veljača
<b>Poticanje ekološke svijesti kod djece – briga za okoliš</b>	Pedagoginja	Travanj
<b>Praćenje stručne pedagoške literature i prikazi knjiga, izvješća sa stručnih skupova i seminara</b>	Pedagoginja/Odgojiteljice	Lipanj

Tablica 10. Plan Odgojiteljskih vijeća za pedagošku godinu 2023./2024.

<b>MJESEC</b>	<b>TEMA</b>	<b>NOSITELJI/CE</b>
<b>Rujan</b>	Prezentiranje i usvajanje Izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa rada za 2021./2022. godinu, usvajanje Godišnjeg plana i programa i Kurikuluma za 2022./2023. godinu	Pedagoginja/ Ravnateljica
<b>Listopad</b>	Po potrebi	Ravnateljica
<b>Prosinac</b>	Postignuća i problemi u realizaciji zadaća godišnjeg plana i programa I. dio	Pedagoginja/ Ravnateljica
<b>Veljača</b>	Po potrebi	Ravnateljica
<b>Travanj</b>	Postignuća i problemi u realizaciji zadaća godišnjeg plana i programa II. dio	Pedagoginja/ Ravnateljica
<b>Lipanj</b>	Po potrebi	Ravnateljica
<b>Kolovoz</b>	Realizacija godišnjeg plana i programa, te priprema za početak rada u novoj pedagoškoj godini	Pedagoginja/ Ravnateljica

### 7.1. Stručna literatura

Vrtić će kontinuirano tijekom pedagoške godine nadopunjavati vlastitu knjižnicu najnovijom stručnom literaturom i znanstvenim časopisima koji će odgojiteljima, ravnateljici i pedagoginji biti svakodnevno dostupni. Stručna služba Vrtića će nastojati od odgojitelja prikupiti informacije o tome koje bi im knjige dodatno mogle pomoći u radu te će ih nastojati nabaviti.

## 8. SURADNJA S RODITELJIMA

Jedna od bitnih sastavnica našeg rada je suradnja s roditeljima koje smatramo ravnopravnim sudionicima u odgojno – obrazovnom procesu.

Kako bi omogućili optimalni rast i razvoj svakog djeteta važno je ostvariti prije svega dobru komunikaciju s roditeljima, a zatim raditi na njihovom aktivnom uključivanju u odgojno – obrazovni proces, prihvaćajući zajedničke ciljeve i odgovornosti u tom procesu. U kvalitetno organiziranom Vrtiću roditelji/skrbnici djece i članovi obitelji uključuju se u zajedničko donošenje odluka vezanih uz razvoj, učenje i socijalni život djece u grupi. S obzirom na to da su roditelji/ skrbnici djeteta i odgojitelji osobe koje se intenzivno skrbe o djetetu te prate njegov razvoj, nužno je osigurati izravnu, kontinuiranu i dvosmjernu komunikaciju.

O važnosti suradnje roditelja i odgojitelja govori se i u Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje: „Kvalitetu i perspektivu razvoja odgojno-obrazovne prakse i kurikulumu vrtića određuje i njegova otvorenost prema van, koja uključuje spremnost na uspostavljanje suradničkih odnosa djelatnika s obiteljima djece, drugim vrtićima i ostalim relevantnim institucijama te spremnost na povezivanje sa stručnjacima i svim važnim tijelima lokalne zajednice“ (Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, 2014, 5). Jedno od ukupno četiri načela ovog kurikulumu odnosi se na partnerstvo vrtića s roditeljima i širom zajednicom te se govori o tome da je nužno osigurati izravnu, kvalitetnu i ohrabrujuću komunikaciju među njima kako bi informacije o djetetu mogle nesmetano i dvosmjerno cirkulirati. Kako bi to bilo moguće potrebna je otvorena i podržavajuća klima te je potrebno roditelje doživljavati kao ravnopravne članove vrtića i partnere odgojiteljima koji doprinose stvaranju potpunije slike o djetetu, a samim time utječu i na kvalitetu ustanove u cjelini.

Roditelji su aktivno uključeni u rad dječjeg vrtića „Ljubičića“. Oblici suradnje su svakodnevne informacije, individualni razgovori, roditeljski sastanci, aktivno uključivanje roditelja u odgojno – obrazovni rad, pomoć u prikupljanju materijala i kutić roditelja. Sadržaji na kutićima za roditelje mijenjaju se u rasponu od tjedne do dvotjedne razine. U svim odgojno – obrazovnim skupinama zastupljena su područja koja prate ritam ostvarivanja plana i programa skupine, događanja u vrtiću/skupini, razvojna postignuća skupine, a u planu su prikazi i (samo)evaluacija rada na bitnim zadaćama ustanove, pedagoškim projektima i drugo.

Educiranost, profesionalnost i susretljivost glavne su odlike stručnih djelatnika koje čine temelj partnerskih odnosa s roditeljima. U svom radu odgojno – obrazovni djelatnici će tijekom ove pedagoške godine realizirati sljedeće oblike suradnje s roditeljima:

- boravak roditelja u vrtiću (period adaptacije)
- individualni razgovori s roditeljima i roditeljski sastanci
- uključivanje roditelja u gradnju kurikuluma
- grupe za roditelje putem mobilnih aplikacija
- druženja, svečanosti i izleti organizirat će se ovisno o mogućnostima

## 9. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

Društveno okruženje primarno je u jačanju društvene svijesti o važnosti ranog odgoja i obrazovanja za djetetov osobni razvoj i razvoj društva u cjelini. Dječji vrtić kao sastavni dio društvenog okruženja važan je čimbenik funkcioniranja društva. Ostvarivanje ciljeva odgojno – obrazovnog rada nije moguće bez raznolike i sveobuhvatne suradnje vrtića s lokalnom i širom društvenom zajednicom, kao i s vanjskim ustanovama.

Ciljevi i zadaće suradnje s društvenim okruženjem vezano za odgojno-obrazovni rad:

- Bogaćenje spoznaje i života djeteta te poticanje i razvoj specifičnih interesa,
- Zaštita zdravlja i osiguravanje optimalnih uvjeta za pravilan rast i razvoj djece u vrtiću,
- Poticanje suradnje s vanjskim čimbenicima zbog uključivanja djece u život šire socijalne zajednice, prihvaćanja, razumijevanja i uvažavanja osobnosti djeteta u programu Vrtića
- Obogaćivanje programa sadržajima iz kulture, športa, stranih jezika i drugih sadržaja,
- Tijekom pedagoške 2023./2024. godine Vrtić će ostvarivati suradnju s različitim Ustanovama i kulturnim institucijama ali i drugim relevantnim čimbenicima s područja općine kao i županije.

Zadaće, sadržaji i aktivnosti u suradnji s vanjskim institucijama u odnosu na dijete:

- Obilježavanje značajnih datuma prema kalendaru događanja i preporuci Ministarstva znanosti i obrazovanja, savjetnice za predškolski odgoj (AZOO)
- Obogaćivanje programa sadržajima iz kulture i sporta
- Uspostavljanje partnerskih odnosa s djecom u pitanjima koja se odnose na njihovo življenje, odgoj i učenje u Vrtiću
- Razvijanje socijalne i građanske kompetencije kroz primjereno poticanje djeteta na odgovorno ponašanje, pozitivan i tolerantan odnos prema drugima, međuljudsku i međukulturnu suradnju,

uzajamno pomaganje i prihvaćanje različitosti, samopoštovanje i poštovanje drugih te osposobljavanje za razvoj demokratskih odnosa u vrtiću.

Zadaće, sadržaji i aktivnosti u suradnji s vanjskim institucijama u odnosu na odgojitelje i druge djelatnike:

- Uključivanje djece i odgojitelja u različite programe s roditeljima i ostalim stručnjacima u okruženju vrtića i šire
- Povezivanje sa stručnim i društvenim čimbenicima iz neposrednog okruženja

Dječji vrtić ostvaruje suradnju s brojnim ustanovama u području odgoja i obrazovanja, a to su:

- Ministarstvo znanosti i obrazovanja
- Agencija za odgoj i obrazovanje
- Općina Jasenice
- OŠ Petra Zoranića Jasenice
- Gradska knjižnica Zadar
- Župni ured, Jasenice
- Stomatološka ordinacija
- Muzeji u Zadru: Muzej stakla, Arheološki muzej i sl.
- Ured državne uprave Zadarske županije
- Hrvatski zavod za javno zdravstvo
- Ordinacija opće prakse, Jasenice
- Suradnja s dječjim vrtićima na području Zadarske županije
- DVD Jasenice
- Policijska postaja Benkovac
- Ciklon poduzeće za deratizaciju i dezinsekciju
- Udruga: Udruga odgojitelja „Maraška“, Zadar
- Obrtnici i tvrtke s područja Općine Jasenice
- Suradnja s medijima
- Edukido, Mentalist d.o.o
- Studio Suncokret
- Klaun Čupko
- Ponyland



## 10. VREDNOVANJE ODGOJNO – OBRAZOVNOG PROCESA

Vrednovanje programa odgojno – obrazovnog rada provodi se s ciljem procjene postignuća i kompetencije djece, planiranja i provedbe kurikuluma i utvrđivanja postojećeg stanja kako bi se poboljšala kvaliteta rada Ustanove.

Kvaliteta odgojno – obrazovne prakse dječjeg vrtića „Ljubičica“ se osigurava kroz:

- kontinuirana praćenja procesa, evaluacije, diskusije, timska planiranja, kurikulumske grupe, refleksije
- korištenje anketa za odgojitelje i roditelje u redovitim i integriranom programu

Svi odgojno – obrazovni djelatnici provode vrednovanje i dokumentiranje programa koji se provode u vrtiću, a svoj dio u tom procesu imaju djeca i roditelji kao korisnici usluga. Za što bolju uspješnost u svom pedagoškom radu, odgojitelji bi trebali upoznati svako dijete, svoju skupinu te kao refleksivni praktičari kontinuirano kreirati optimalne uvjete za razvoj djeteta.

Vrednovanje i dokumentiranje programa provodi se s ciljem:

- procjene postignuća i kompetencija djece,
- oblikovanja kurikuluma, partnerstva s roditeljima i
- komunikacije sa širom socijalnom zajednicom.

Praćenje, procjenjivanje i evoluiranje odgojno – obrazovnog rada obuhvaća svakodnevnu samorefleksiju odgojitelja o ostvarivanju odgojno – obrazovnih namjera i procjenu postignuća djece te etape zajedničke analize kvalitete odgojne prakse, napretka djece i rada odgojitelja. Analiza kvalitete odgojno – obrazovne prakse se temelji na: bilješkama odgojitelja iz odgojnog procesa, foto, audio i videosnimkama, dječjem stvaralaštvu, protokolima praćenja, razvojnim listama kao upitnicima za roditelje. Budući da je timski rad jedna od relevantnih sastavnica odgojno – obrazovnog rada, naglasak je na dogovoru i razmjeni informacija u vezi odgojno – obrazovnog rada i to jednom tjedno. Usprkos tromjesečnim planovima, tjednom planiranju se pristupa fleksibilno. Sve teme koje su prethodno planirane kao i aktivnosti koje su osmišljene i prilagođene potrebama djece, naknadno budu implementirane u tromjesečne planove. Kad je riječ o planiranju i provedbi aktivnosti, u središtu je svega bio interes djece koji pratimo temeljem pažljivog promatranja djece u skupini. Za dokumentiranje odgojno-obrazovnog rada i aktivnosti djece koriste se: audio i video zapisi, bilješke i anegdote, zajedničko gledanje dokumentacije s djecom i bilježenje njihovih izjava, dječji likovni radovi te foto panoi s

aktivnostima djece i roditelja. Pomoću grupnih roditeljskih sastanaka, individualnih razgovora te pomoću bilješki i zapažanja odgojitelja, roditelje se svakodnevno informira o razvojnim potrebama djece kao i o njihovom funkcioniranju unutar skupine.

Osim navedenog, pedagoška dokumentacija nam služi kao temelj za objektivnu analizu odgojno-obrazovnog procesa te pruža smjernice za nastavak rada, olakšava praćenje interesa i napredak djece kao i bolje individualno planiranje. Kvaliteta rada u vrtiću ovisi o organizaciji aktivnosti i okruženja u kojem djeca borave te o postupcima odgojitelja tijekom osmišljenih aktivnosti.

## 11. PLAN I PROGRAM RAVNATELJA ZA 2023./2024. GODINU

Ravnatelj kao rukovoditelj ustanove je osoba koja je zadužena za organizaciju rada Ustanove, kao i predstavljanje rada široj društvenoj zajednici. Glavni zadatak ravnatelja u slijedećoj pedagoškoj godini je realizacija Plana i programa rada Vrtića i praćenje provedbe istog. Kao rukovoditelj ustanove, ravnatelj svakodnevno promiče suradnju i timski rad među svim djelatnicima s ciljem poboljšanja suradnje i timskog rada.

Ravnateljica će sudjelovati u izradi:

- Godišnji plan i program rada ustanove
- Godišnjeg izvješća ustanove
- Kurikuluma ustanove

Rad ravnatelja obuhvaća i slijedeće:

- Prijedlog općih akta koje donosi Upravno vijeće
- Izrada financijskog plana Vrtića
- Priprema sjednice Upravnog vijeća u sudjelovanje u istom bez prava odlučivanja
- Predstavljanje i zastupanje Vrtića
- Redovno izvještavanje Upravnog vijeća i osnivača o poslovanju Vrtića
- Sklapanje pravnih poslova u ime Vrtića
- Izrada plana godišnjih odmora i uručivanje rješenja
- Sudjelovanje u planiranju programa predškole
- Sudjelovanje u organizaciji izleta, svečanosti, posjeta
- Sudjelovanje na stručnim skupovima ravnatelja
- Planiranje programa individualnog stručnog usavršavanja
- Praćenje postupka upisa i prihvata novoupisane djece

- Raspodjela odgojitelja po odgojnim skupinama
- Vođenje poslova organizacije financijsko-pravne i stručno-pedagoške naravi

#### **BITNA ZADUŽENJA:**

##### **U odnosu na dijete:**

- Djelovati na promociji i provođenju prava djeteta, zaštite i humanih odnosa prema djetetu
- Prepoznavati dječje individualne potrebe, te omogućiti zadovoljavanje istih u dnevnom ritmu skupine
- Kreiranje okruženja u kojem dijete može učiti i istraživati svijet koji ga okružuje
- Osigurati primjeren didaktički materijal u skupini
- Uspostavljanje odnosa povjerenja i bliskosti s djecom, odgojiteljima, roditeljima i širom društvenom zajednicom

##### **U odnosu na roditelje:**

- Omogućiti roditeljima aktivno uključivanje u rad skupine
- Educirati ih kroz radionice ili roditeljske sastanke o vještinama učenja u vrtiću
- Upoznati roditelje s njihovim pravima i obavezama
- Pravovremeno uputiti roditelje o promjenama u radu Vrtića

##### **U odnosu na odgojitelje:**

- Poticati suradnju i timski rad, te pozitivnu radnu atmosferu
- Dogovarati se o svim aktivnostima u vrtiću
- Osigurati materijalne uvjete rada
- Omogućiti ostvarivanje programa usavršavanja unutar i van ustanove (sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima, radionicama)
- Nagraditi za uspjeh, postignute rezultate i kreativnost

##### **U odnosu na stručnog suradnika:**

- Suradnja i timski rad u izvršavanju Plana i programa rada, ostvarenju i procjeni bitnih zadaća iz programa
- Permanentno praćenje i usklađivanja rada s novim zakonskim okvirima
- Suradnja prilikom provedbe stručnog usavršavanja unutar i van ustanove
- Suradnja u kreiranju pozitivne poticajne radne atmosfere

##### **U odnosu na društvenu sredinu:**

- Sudjelovanje u organizaciji i ostvarenju akcija u lokalnoj zajednici
- Unaprjeđivati kvalitetu boravka u vrtiću kroz neposredan rad i suradnju sa lokalnom zajednicom
- Dogovaranje oko investicijskog ulaganja
- Uvažavanje, povjerenje i podjela odgovornosti

- Podizati kvalitetu življenja djece
- 

Rad u ustanovi temeljit će se na humanim vrijednostima i uvjerenjima i na etičkim načelima i specifičnostima područja u kojem djelujemo.

Cilj u sljedećoj pedagoškoj godini nam je dodatna edukacija odgojitelja, stručnog suradnika i ravnatelja. Potrebno je osnažiti kompetencije odgojitelja i stručnog suradnika na edukacijama vođenim od strane stručnjaka za pojedine teme.

## 12. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – PEDAGOGA

Planirane zadaće stručnog suradnika – pedagoga u odnosu na dijete	<p><b>1. Praćenje i procjenjivanje aktualnih potreba djeteta i njihovo zadovoljavanje:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje procesa prilagodbe djeteta na vrtić/jaslice</li> <li>- procjena vrtićkog okruženja – primjerenost razvojnim mogućnostima</li> <li>- praćenje interakcije djece – radi utvrđivanja potencijalnih štetnih situacija u kojima je potrebno pružiti stručnu pomoć i omogućiti ostvarenje suradnje na liniji pedagog – dijete – odgojitelj – roditelj</li> <li>- osvrt na djetetovo percipiranje pedagoških uvjeta</li> </ul>
	<p><b>Nositelji i suradnici:</b> pedagog  <b>Metode i instrumenti:</b> neposredno promatranje i uvid u pedagošku dokumentaciju  <b>Vrijeme ostvarivanja:</b> tijekom godine</p>
	<p><b>2. Obogaćivanje uvjeta života u vrtiću</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje u oblikovanju prostorno – materijalnog okruženja vrtića (fizički prostor, poticajni materijali, vremenska organizacija, dnevni ritam izmjene aktivnosti i rutinskih situacija za dijete)</li> <li>- preporuke u nabavi didaktičkog materijala</li> <li>- kontinuirano unaprjeđivanje odgojno-obrazovne prakse ostvarivanjem djetetovih prava i interesa (sukladno s Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, Programom odgoja za ljudska prava)</li> <li>- iniciranje primjene suvremenih oblika odgojno – obrazovnog rada s ciljem osiguravanja optimalnih uvjeta za zadovoljavanje potreba djece svih odgojnih skupina</li> <li>- uključivanje djece u razne programe u suradnji s društvenim čimbenicima</li> <li>- dokumentiranje pedagoškog procesa (promatranje, dokumentiranje i procjenjivanje odgojno-obrazovnog procesa, izrada ljetopisa)</li> <li>- analiziranje i planiranje razvoja</li> </ul>
	<p><b>Nositelji i suradnici:</b> pedagog  <b>Metode i instrumenti:</b> neposredno promatranje i pedagoški uvidi</p>

**Vrijeme ostvarivanja:** tijekom godine

**3. Podrška pri osmišljavanju pedagoških uvjeta za zadovoljavanje djetetovih potreba:**

- Priprema odgojitelja na dolazak djeteta i upoznavanje s anamnestičkim podacima o djetetu i roditeljima
- sudjelovanje u planiranju odgojno-obrazovnog rada
- poticanje i pomoć u planiranju i provođenju projektne aktivnosti
- pomoć pri pedagoškom osmišljavanju SDB

**Nositelji i suradnici:** pedagog i odgojitelji

**Metode i instrumenti:** neposredno promatranje i pedagoški uvidi

**Vrijeme ostvarivanja:** tijekom godine

**4. Podrška i supervizija u suradnji s roditeljima:**

- poticanje na veću interakciju s roditeljima – pružanje stručne pomoći odgojiteljima u području izgradnje partnerskih odnosa s roditeljima
- informiranje i educiranje odgojitelja o poželjnim oblicima komunikacije s roditeljima
- individualni savjetodavni rad s odgojiteljima o eventualnim problematičnim situacijama s roditeljima
- odabir tema za roditeljske sastanke i radionice
- održavanje roditeljskih sastanaka na određene teme

**Nositelji i suradnici:** pedagog, psiholog, odgojitelji

**Metode i instrumenti:** neposredno promatranje i savjetovanje

**Vrijeme ostvarivanja:** tijekom godine

**5. Stručno usavršavanje odgojitelja:**

- Organizacija različitih oblika stručnog usavršavanja unutar ustanove
- Poticanje odgojitelja na aktivno sudjelovanje na različitim edukacijama izvan ustanove
- pomoć u sagledavanju razine vlastite odgojne prakse i mogućnosti promjena (savjetovanje odgojitelja, timski sastanci)
- pomoć pri vođenju pedagoške dokumentacije
- realizacija zadataka iz Programa stažiranja odgojitelja pripravnika za pedagošku godinu 2020./2021.
- evaluacija procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada (prema predviđenom protokolu, podnošenje izvješća)

**Nositelji i suradnici:** pedagog i odgojitelji

**Metode i instrumenti:** neposredno promatranje, savjetovanje, edukacije

**Vrijeme ostvarivanja:** tijekom godine

<p>planirane zadaće stručnog suradnika – pedagoga u odnosu na roditelja</p>	<p><b>6. Pomoć i podrška u izboru programa za dijete</b> - pružanje stručne pomoći roditeljima novoupisane djece</p> <p><b>7. Pomoć u prevladavanju adaptacijskih problema</b> - savjetodavni rad vezan uz poteškoće adaptacije djeteta na vrtić</p> <p><b>8. Informiranje roditelja o životu vrtića:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- individualni razgovori (kod prijema djeteta u vrtić, na zahtjev roditelja, prigodni, neplanirani)</li> <li>- grupni rad s roditeljima (prisustvovanje roditeljskim sastancima, svečanostima)</li> <li>- komunikacija roditelja putem pisane riječi ( kutić za roditelje, letci, brošure, whats app grupe...)</li> <li>- pružanje stručne pomoći odgojiteljima u organizaciji prostora namijenjenog roditeljima</li> </ul> <p><b>Nositelji i suradnici:</b> pedagog</p> <p><b>Metode i instrumenti:</b> neposredno promatranje, savjetovanje, prema protokolu</p> <p><b>Vrijeme ostvarivanja:</b> lipanj, rujna, tijekom godine</p>
<p>Planirane zadaće stručnog suradnika-pedagoga u odnosu na društvene čimbenike</p>	<p><b>9. Suradnja s Kazalištem lutaka Zadar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- realizacija programa kazališnih lutkarskih predstava za djecu prema Programskoj knjižici Kazališta lutaka Zadar za sezonu 2020./2021.</li> </ul> <p><b>Nositelji i suradnici:</b> pedagog i odgojitelji</p> <p><b>Vrijeme ostvarivanja:</b> tijekom godine</p> <p><b>10. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta i Agencijom za odgoj i obrazovanje:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- stručni skupovi (seminari, radionice, kongresi, simpoziji - prema Katalogu stručnih skupova)</li> <li>- informacije i inovacije u svrhu unapređivanja odgojno- obrazovnog procesa</li> </ul> <p><b>Nositelji i suradnici:</b> pedagog, odgojitelji</p> <p><b>Vrijeme ostvarivanja:</b> tijekom godine</p> <p><b>11. Suradnja s ostalim kulturnim ustanovama :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s gradskim muzejima prema Programima muzeja</li> <li>- suradnja s Hrvatskim narodnim kazalištem Zadar</li> <li>- suradnja s Gradskom knjižnicom Zadar</li> <li>- suradnja s ostalim kazalištima</li> </ul> <p><b>Nositelji i suradnici:</b> pedagog, odgojitelji</p> <p><b>Vrijeme ostvarivanja:</b> tijekom godine</p> <p><b>13. Suradnja s drugim čimbenicima koji doprinose povećanju kvalitete osnovne djelatnosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s predškolskim ustanovama na gradskoj, županijskoj i državnoj razini</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s HZJZ-om Zadarske županije</li> <li>- suradnja s Policijskom upravom Zadar</li> <li>- suradnja s Općinom Jasenice</li> <li>- suradnja sa Čistoćom d.o.o. – sadržaji i aktivnosti vezani uz Ekologiju</li> <li>- suradnja s medijima</li> </ul> <p><b>Nositelji i suradnici:</b> pedagog, stručni suradnici, odgojitelji  <b>Vrijeme ostvarivanja:</b> tijekom godine</p>
Planirane zadaje stručnog suradnika - pedagoga u odnosu na ravnatelja	<p><b>13. Timski rad s ravnateljima na poslovima planiranja, osiguravanja uvjeta i valorizacije odgojno-obrazovnog rada:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje na timskim sastancima</li> <li>- sudjelovanje u pripremi Odgojiteljskih vijeća</li> <li>- sudjelovanje u organizaciji rada Ustanove (raspored odgojitelja, radno vrijeme, formiranje odgojnih skupina, opis djece)</li> <li>- ostali poslovi po nalogu ravnatelja</li> </ul> <p><b>Nositelji i suradnici:</b> pedagog, stručni suradnici, ravnatelj  <b>Vrijeme ostvarivanja:</b> tijekom godine</p> <p><b>14. Sudjelovanje u izradi svih potrebnih stručnih dokumenata Ustanove :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plana i programa Ustanove</li> <li>- Kurikuluma Ustanove</li> <li>- Godišnjeg izvješća Ustanove</li> </ul> <p><b>Nositelji i suradnici:</b> pedagog, stručni suradnici i ravnatelj  <b>Vrijeme ostvarivanja:</b> tijekom godine</p>
Ostale planirane zadaje stručnog – suradnika pedagoga	<p><b>15. Pomoć u izradi godišnjeg plana i godišnjeg izvješća te dnevnik rada stručnog suradnika – pedagoga</b></p> <p><b>16. Stručno usavršavanje:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- seminari prema katalogu 2022./2023. godinu</li> <li>- proučavanje stručne literature i pedagoške periodike</li> <li>- rad na stručnom kolektivnom usavršavanju</li> </ul> <p><b>Nositelji:</b> pedagog  <b>Vrijeme ostvarivanja:</b> tijekom godine</p>

## 14. ZAKLJUČAK

Dječji vrtić predstavlja mjesto u kojem dijete treba imati mogućnost neometanog i slobodnog razvoja kako bi se razvilo u samostalnu, neovisnu, kompetentnu osobu koja sebe percipira na pozitivan način. Odgojno – obrazovni rad u vrtiću temelj je budućeg razvoja djeteta i stoga je nužno da bude kvalitetan.

Svojim radom svakodnevno nastojimo unaprjeđivati odgojno – obrazovnu praksu kako bi potaknuli cjelokupan razvoj djeteta, svih njegovih mogućnosti. Isto tako neprestano težimo boljoj suradnji s roditeljima, razvoju partnerskih odnosa i s društvenom zajednicom koja nas okružuje kako bi ostvarili uspješniju komunikaciju, ali i približili svoj rad njima te ih pravovremeno informirali o razvojnim potrebama djece. Usmjerali smo se na stvaranje sigurnog i poticajnog okruženja kako bi djeca dalje razvijala svoj istraživački karakter i nove spoznaje bitne za daljnji život.



Na temelju čl. 39 Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23) i čl. 16. Statuta Dječjeg vrtića „Ljubičica“, Odgojiteljsko vijeće je na sjednici održanoj dana 08. rujna 2023. godine utvrdilo prijedlog Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića „Ljubičica“ za pedagošku godinu 2023./2024.

Ravnateljica Dječjeg vrtića „Ljubičica“

Jelena Han



Na temelju čl. 21 Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13) te čl. 29. Statuta Dječjeg vrtića „Ljubičica“, Upravno vijeće na prijedlog ravnateljice na 21. sjednici održanoj dan 11. rujna, 2023. godine donosi Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića „Ljubičica“ za pedagošku godinu 2023./2024.

Predsjednica Upravnog vijeća

Višnja Čirjak

Klasa: 601-03/23-03

Ur.broj: 2198-21-01-23-136

Maslenica, 06.09.2023.