

DJEČJI VRTIĆ „LJUBIČICA“ JASENICE

Ulica Petra Zoranića 4,

23 243 Maslenica, Jasenice

Dječji vrtić 
“Ljubičica”

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA
PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.

Maslenica, rujan, 2024.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DJEČJEG VRTIĆA „LJUBIČICA“ za pedagošku
godinu 2024./2025.

ŽUPANIJA: ZADARSKA

OPĆINA: JASENICE

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

E – MAIL: dvljubicica.jasenice@mail.com

Telefon: 023/ 657 – 692

OIB: 30255925200

OSNIVAČ: OPĆINA JASENICE

GODINA OSNIVANJA: 2021.

RAVNATELJICA; JELENA HAN, univ. mag. prim. 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
3. USTROJSTVO RADA
 - 3.1. Podatci o djelatnicima Dječjeg vrtića „Ljubičica“
 - 3.2. Organizacija radnog vremena djelatnika Dječjeg vrtića „Ljubičica“
4. MATERIJALNI UVJETI RADA
 - 4.1. Podatci o materijalnim uvjetima rada
 - 4.2. Plan nabave za pedagošku godinu 2021./2022.
5. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE
 - 5.1. Prehrana djece
 - 5.2. Očuvanje higijenskih uvjeta
6. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD
 - 6.1. Planiranje i praćenje odgojno – obrazovnog rada
7. VOĐENJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE I EVIDENCIJE O DJECI U DJEČJEM VRTIĆU „LJUBIČICA“
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE
 - 8.1. Individualno stručno usavršavanje
 - 8.2. Skupno stručno usavršavanje
9. SURADNJA S RODITELJIMA
10. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA
11. VREDNOVANJE ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA
12. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA
13. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA
14. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENOG VODITELJA
15. 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, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23), Programskim usmjerenjem odgoja i obrazovanja predškolske djece (Glasnik Ministarstva prosvjete i kulture RH, 7 – 8/91), Državnim pedagoškim standardom odgoja i naobrazbe (NN., 63/08) te Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (NN., 05/15). 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 kurikuluma: 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 kurikuluma, 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 02. rujna 2024. godine, a završava 31. kolovoza 2025. 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“ kao i prethodne godine ima 3 odgojne skupine: mješovita skupina „Bubamare“ (5. – 7. godine) u koju je integriran i obavezan kraći program predškole, mješovita skupina „Pčelice“ (3. – 5. 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 i uče, 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 obavezni program predškole u trajanju minimalno 250 sati: od 09:00-11:30

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, zdravstvenom voditeljicom i ravnateljicom ustanove. Programi koji se provode u Vrtiću usmjereni su na određena područja djetetovog razvoja.

- Razvoj motorike (gruba i fina)
- Razvoj percepcije, koncentracije i pažnje
- Razvoj predčitalačkih i predmatematičkih vještina
- Razvoj socijalne kompetencije i socijalnih vještina
- Poticanje pravilnog emocionalnog razvoja (samokontrola i samoregulacija emocija)

Praćenje realizacije programa provodit će se neposrednim 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 2024./2025., 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 vrtićke skupine u razdoblju od 06. svibnja do 17. svibnja 2024. godine, te obvezni program predškole Dječjeg vrtića „Ljubičica“ u razdoblju od 12. lipnja do 21. lipnja 2024. godine. U upisnom roku zaprimljeno je ukupno 26 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 vrtićke skupine upisana su sva djeca iz Općine Jasenice čiji su roditelji/skrbnici predali zahtjeve, dok iz drugih Općina nisu upisana djeca te su uvrštena na listu čekanja. U jasličku skupinu upisano je 7 djece. Neuvjetna djeca formiraju listu čekanja, kao i djeca iz ostalih Općina. S obzirom na to da je program predškole obavezan, djeca u godini pred polazak u školu, imaju pravo upisa tijekom cijele pedagoške godine, a na upisnom roku upisano je jedno dijete.

Tablica 1. Broj djece po skupinama

NAZIV SKUPINE	BROJ DJECE
Jaslička skupina „Pužići“	12
Mlađa mješovita skupina „Pčelice“	21
Starija mješovita skupina „Bubamare“	23
Ukupno	56

Tablica 2. Broj djece prema vrsti programa

VRSTA PROGRAMA	BROJ KORISNIKA
Redoviti cjelodnevni (10 – satni) program	56
Obavezan (2,5 – satni) program predškole	1
Ukupno	57

Tablica 3. Raspored djelatnika po odgojnim skupinama

Skupina	Raspored odgajatelja
Jaslička skupina „Pužići“	Ivana Šarlija, Ana Matak
Mješovita skupina „Pčelice“	Helena Vulić, Marijana Šimić
Mješovita skupina „Bubamare“	Lucija Kvartuč, Diana Cindrić
Obvezan program predškole	Lucija Kvartuč, Diana Cindrić

2.4. Organizacija radnog vremena djelatnika dječjeg vrtića „Ljubičica“

Pedagoška godina započela je 02. rujna 2024. godine, a traje do 31. kolovoza 2025. 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 jutarnjim satima, u trajanju od 2,5 sata (09:00-11:30 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.

3. USTROJSTVO RADA

Dječji vrtić „Ljubičica“ Jasenice djeluje na adresi: Ulica Petra Zoranića 4, 23243 Maslenica s tri odgojne skupine u redovnom 10-satnom programu. Redoviti program će se realizirati od 02. rujna 2024. godine do 31. kolovoza 2025. godine uz izmjene tijekom kolovoza kada djelatnici uz suglasnost Osnivača i Upravnog vijeća koriste kolektivni godišnji odmor.

3.1. Podatci o djelatnicima Dječjeg vrtića „Ljubičica“

Dječji vrtić „Ljubičica“ zapošljava djelatnike u skladu sa zakonskim regulativama koje propisuje Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju, Državni pedagoški standard i Pravilnik o unutrašnjem ustrojstvu dječjeg vrtića „Ljubičica“. Kad je riječ o organizaciji radnog vremena svih djelatnika, ravnatelj ustanove svakodnevno teži ostvarivanju i pružanju jednakih uvjeta za sve djelatnike. Kad je riječ o godišnjem odmoru, osim kolektivnog godišnjeg odmora od 01. kolovoza do 31. kolovoza, preostali dio djelatnici će koristiti prema rasporedu korištenja godišnjih odmora.

Tablica 4. Podatci o djelatnicima

Redni broj	Radno mjesto	Broj djelatnika	Stručna sprema	Neodređeno puno radno vrijeme	Neodređeno nepuno radno vrijeme	Određeno puno radno vrijeme	Radno vrijeme u ustanovi
1.	Ravnatelj	1	VSS			1	07:00-15:00
2.	Pedagog	1	VSS	1			07:00-15:00
3.	Zdravstveni voditelj	1	VŠS		1		Sri: 08:00-12:00 čet: 13:30-16:30
4.	Odgojitelji	6	VŠS/VSS	3		3	06:30-12:00 11:00- 16:30
5.	Administrativno-računovodstveni djelatnik	1	SSS		1		07:00-11:00 11:00-15:00
6.	Kuhar	1	SSS	1			06:00-14:00
7.	Domar	1	SSS	1			06:00-14:00
8.	Spremačica	1	SSS	1			08:30-16:30

3.2. Organizacija radnog vremena 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

STRUČNI SURADNIK PEDAGOG

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, suradnje sa svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa.

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 sastanka
- 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.

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

Struktura 20 – satne tjedne obveze stručnog suradnika pedagoga	
Oblici rada	Tjedni broj sati
Neposredan rad koji uključuje:	25
Rad s odgajateljima u području: planiranje i organizacija prostorno-materijalnog okruženja, vođenje pedagoške dokumentacije te ostvarivanje programa stručnog usavršavanja	
Rad s djetetom uključuje: praćenje razvojnih potreba djeteta, individualni rad s djetetom, vođenje individualnog dosjea za dijete s teškoćama u razvoju	
Suradnja s roditeljima uključuje: individualne razgovore, informiranje roditelja o razvojnim potrebama djeteta te održavanje roditeljskih sastanka ovisno o tematskom području	
Ostali poslovi koji se ostvaruju neposrednom suradnjom u ustanovi:	8
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	
Praćenje, vrednovanje i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada u ustanovi: uvođenje inovacija, suvremenih metoda i oblika rada, izrada evaluacijskih listića za roditelje i odgojitelje	

Sudjelovanje u organizaciji odgojiteljskih vijeća, stručnih aktiva: planiranje tema za odgojiteljska vijeća i stručne aktive, provođenje istih	
Suradnja sa svim sudionicima odgojno-obrazovnog rada: ravnateljem, odgojiteljima, roditeljima, administrativno-tehničkim i pomoćnim osobljem	
Javno predstavljanje odgojno-obrazovnog rada Vrtića: informiranje javnosti o sadržajima, aktivnosti i događajima u predškolskoj ustanovi	
Planiranje, priprema i provedba projekata na razini odgojne skupine i na razini Vrtića	
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	2
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.	
Dnevni odmor	5
Ukupno	40

ZDRAVSTVENI VODITELJ

Struktura radnih obveza zdravstvenog voditelja ostvaruje se u okviru 8-satnog radnog tjedna. Plan rada zdravstvenog voditelja 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 zdravstvenog voditelja:

- Njega i skrbi za tjelesni rast i zdravlje djece
- Organizira i provodi zdravstveni odgoj (aktivnosti, sastanke i sl.) u cilju stjecanja pravilnih higijenskih navika i usvajanja zdravog načina življenja
- Sudjeluje u organiziranju, stvaranju adekvatnih uvjeta i osiguravanju pravilne prehrane prema HACCP sustavu

- Brine o osiguranju i provedbi higijensko – sanitarnih uvjeta u unutarnjim i vanjskim prostorima ustanove
- Vodi zdravstvenu dokumentaciju prema Pravilniku o obrascima zdravstvene dokumentacije djece predškolske dobi i evidencije u dječjem vrtiću

ODGOJITELJI PREDŠKOLSKE DJECE

Struktura radnih obveza odgojiteljica ostvaruje se 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.

Zaduženja odgojitelja/ica:

- Planiranje odgojno obrazovnog rada: tromjesečni, tjedni i dnevni plan aktivnosti, primjena materijala i sadržaja prilagođenih interesima, željama, ali i mogućnostima djece;
- 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;
- 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;
- Provođenje i organiziranje raznih aktivnosti i sadržaja za kreiranje okruženja za djecu;
- Vođenje pedagoške dokumentacije: evidencijske liste dolazaka, knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine, evaluacijske ankete za djecu i roditelje, individualna zapažanja, foto, video i audio-snimke;

Tablica 6. Tjedna struktura radnog vremena odgajatelja (40 sati tjedno)

Struktura 40 – satne tjedne radne obveze odgajatelja		
Oblici rada	Dnevni broj sati	Tjedni broj sati
Neposredan rad	5,5	40
Dnevni odmor	0,5	2,5
Ukupno	6	30
Ostali poslovi		
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
Ukupno	2	10
Ukupan broj sati	8	40

ADMINISTRATIVNO-RAČUNOVODSTVENI DJELATNIK

Radno vrijeme u administrativno-računovodstvenoj službi vrtića je svakim radnom danom od 07:00 do 11:00 ili 11:00 do 15:00.

KUHARICA

Kuharica radi u vrtićkoj kuhinji na poslovima pripreme hrane svakim radnim danom od 06:00 do 14:00.

DOMAR

Domar radi na poslovima popravaka u prostorima vrtića svakim radnim danom od 06:00 do 14:00.

SPREMAČICA

Spremačica brine o higijeni prostora vrtića i dvorišta svaki radni dan od 8:30 do 16:30.

4. 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.

4.1. 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.

4.2. Plan nabave za pedagošku godinu 2023./2024.

U sljedećim tablicama prikazat će se plan nabave za pedagošku godinu 2024./2025. 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 2024./2025. planira se:

Vanjski prostor:

- bojenje i održavanje vanjskih sprava
- uređenje dvorišta
- nabavka sadnica

Unutarnji prostor:

- Bojanje i saniranje unutarnjih zidova prema potrebi
- Dopuna posuđa i sitnog kuhinjskog inventara
- Opremanje novih centara aktivnosti- svjetlosni stolovi
- Opremanje hodnika- dvorane
- Nabavka alata za čišćenje i održavanje prostorija

5. 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), zdravstvena voditeljica i

odgojiteljice redovito obavještavaju roditelje o obvezama koje se trebaju poštivati prilikom polaska djeteta u vrtić:

- Roditelj je dužan prije upisa u Vrtić donijeti potvrdu o obavljenom obveznom sistematskom zdravstvenom pregledu kod dječjeg pedijatra (ne starije od mjesec dana).
- 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.
- 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.
- U Vrtiću se obavlja i antropometrijsko mjerenje kod djece, dva puta godišnje kao i analiza antropometrijskog mjerenja na razini grupe i pojedinca.
- 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.
- 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:

- Promicanje važnosti brige za vlastito zdravlje - Svakodnevno potičemo ispravno ponašanje kod djece kao i razvoj higijenskih navika.
- Prevencija u području stomatologije - Nastojimo organizirati posjet stomatologa skupinama kako bi djeca osvijestila važnost pravilne brige o oralnoj higijeni.
- Djeca sa zdravstvenim poteškoćama - Svakodnevno težimo zadovoljavanju specifičnih potreba poput: prehrane, potrebe za odmorom, kretanjem i nesmetanom igrom.

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

5.1. 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 i web stranici. 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

5.2. 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.

6. 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 Vrtiću 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.

6.1. 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 vrtića. 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.

7. 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.

8. 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 službom na području Zadarske županije i šire

Tablica 7. Plan stručnih usavršavanja unutar ustanove

TEMA PREDAVANJA	VODITELJ/ICA	VRIJEME REALIZACIJE
Prostor kao treći odgojitelj	Pedagoginja	Listopad
Projekti u vrtiću	Pedagoginja	Prosinac
Pružanje prve pomoći	Zdravstvena voditeljica	Veljača
Praćenje stručne pedagoške literature i prikazi knjiga, izvješća sa stručnih skupova i seminara	Pedagoginja/Odgojiteljice	Lipanj

Tablica 8. Plan Odgojiteljskih vijeća za pedagošku godinu 2024./2025.

MJESEC	TEMA	NOSITELJI/CE
Rujan	Prezentiranje i usvajanje Izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa rada za 2023./2024. godinu, usvajanje Godišnjeg plana i programa i Kurikuluma za 2024./2025. godinu	Pedagoginja/ Ravnateljica
Listopad	Valorizacija rada ustanove	Ravnateljica
Prosinac	Postignuća i problemi u realizaciji zadaća godišnjeg plana i programa I. dio	Pedagoginja/ Ravnateljica
Veljača	Po potrebi	Ravnateljica
Travanj	Postignuća i problemi u realizaciji zadaća godišnjeg plana i programa II. dio	Pedagoginja/ Ravnateljica
Srpanj	Realizacija godišnjeg plana i programa, te priprema za početak rada u novoj pedagoškoj godini	Pedagoginja/ Ravnateljica

8.1. 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.

9. 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 „Ljubičica“. 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 kurikulumu
- grupe za roditelje putem mobilnih aplikacija
- druženja, svečanosti i izleti organizirat će se ovisno o mogućnostima

10. 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 2024./2025. 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.

Suradnja sa stručnim institucijama:

- Ministarstvo znanosti i obrazovanja
- Agencija za odgoj i obrazovanje
- Ured državne uprave Zadarske županije

Suradnja s odgojno- obrazovnim ustanovama, društvima i strukovnim udrugama:

- Dječji vrtići na području Zadarske županije
- OŠ Petra Zoranića, Jasenice
- Udruga odgojitelja „Maraška“, Zadar
- EOS Centar za doživljajnu i relacijsku pedagogiju
- Sveučilište u Splitu- Prirodoslovno matematički fakultet, Split
- Dječji vrtić Sunce, Zadar

Suradnja sa zdravstvenim ustanovama, ustanovama socijalne skrbi i policijskom upravom:

- Dom zdravlja
- Stomatološka ordinacija
- Hrvatski zavod za javno zdravstvo
- Hrvatski zavod za socijalni rad PU Zadar
- Policijska postaja Benkovac
- Centar Mocire
- Kabinet za ranu intervenciju

Suradnja s kulturno sportskim ustanovama i udrugama:

- Kazališta
- Sportsko rekreativni centri i izletišta
- Turističke agencije
- Muzeji
- Gradska knjižnica Zadar
- Općina Jasenice
- Župni ured, Jasenice
- DVD Jasenice
- Obrtnici i tvrtke s područja Općine Jasenice
- Suradnja s medijima
- Studio Suncokret
- Klaun Čupko
- Produkcija Z

11. 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, 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 reflektivni 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.

12. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RAVNATELJA

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 zadataka iz programa
- Permanentno praćenje i usklađivanje 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, stručnih suradnika i ravnatelja. Potrebno je osnažiti kompetencije odgojitelja i stručnih suradnika na edukacijama vođenim od strane stručnjaka za pojedine teme.

13. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – PEDAGOGA

Osnovni ciljevi i zadaće u radu stručnog suradnika pedagoga u dječjem vrtiću „Ljubičica“ u pedagoškoj godini 2024./2025. u skladu s Državnim pedagoškim standardom bit će usmjereni na:

U odnosu na dijete:

Praćenje i procjenjivanje aktualnih potreba djeteta i njihovo zadovoljavanje:

- praćenje procesa prilagodbe djeteta na vrtić/jaslice
- procjena vrtićkog okruženja – primjerenost razvojnim mogućnostima
- 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
- osvrt na djetetovo percipiranje pedagoških uvjeta

Obogaćivanje uvjeta života u vrtiću

- sudjelovanje u oblikovanju prostorno – materijalnog okruženja vrtića (fizički prostor, poticajni materijali, vremenska organizacija, dnevni ritam izmjene aktivnosti i rutinskih situacija za dijete)
- preporuke u nabavi didaktičkog materijala
- 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)
- iniciranje primjene suvremenih oblika odgojno – obrazovnog rada s ciljem osiguravanja optimalnih uvjeta za zadovoljavanje potreba djece svih odgojnih skupina
- uključivanje djece u razne programe u suradnji s društvenim čimbenicima
- dokumentiranje pedagoškog procesa (promatranje, dokumentiranje i procjenjivanje odgojno-obrazovnog procesa, izrada ljetopisa)
- analiziranje i planiranje razvoja

U odnosu na odgojitelje:

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

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

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
- evaluacija procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada (prema predviđenom protokolu, podnošenje izvješća)

U odnosu na roditelje:

Pomoć i podrška u izboru programa za dijete

- pružanje stručne pomoći roditeljima novoupisane djece

Pomoć u prevladavanju adaptacijskih problema

- savjetodavni rad vezan uz poteškoće adaptacije djeteta na vrtić

Informiranje roditelja o životu vrtića:

- individualni razgovori (kod prijema djeteta u vrtić, na zahtjev roditelja, prigodni, neplanirani)
- grupni rad s roditeljima (prisustvovanje roditeljskim sastancima, svečanostima)
- komunikacija roditelja putem pisane riječi (kutić za roditelje, letci, brošure, whats app grupe...)
- pružanje stručne pomoći odgojiteljima u organizaciji prostora namijenjenog roditeljima

U odnosu na društvene čimbenike:

Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta i Agencijom za odgoj i obrazovanje:

- stručni skupovi (seminari, radionice, kongresi, simpoziji - prema Katalogu stručnih skupova)
- informacije i inovacije u svrhu unapređivanja odgojno- obrazovnog procesa

Suradnja s ostalim kulturnim ustanovama :

- suradnja s gradskim muzejima prema Programima muzeja
- suradnja s Hrvatskim narodnim kazalištem Zadar
- suradnja s Gradskom knjižnicom Zadar
- suradnja s ostalim kazalištima

Suradnja s drugim čimbenicima koji doprinose povećanju kvalitete osnovne djelatnosti:

- suradnja s predškolskim ustanovama na gradskoj, županijskoj i državnoj razini
- suradnja s HZJZ-om Zadarske županije
- suradnja s Policijskom upravom Zadar
- suradnja s Općinom Jasenice
- suradnja sa Čistoćom d.o.o. – sadržaji i aktivnosti vezani uz Ekologiju
- suradnja s medijima
- suradnja s PMF-om, Split
- suradnja s Dječjim vrtićem Sunce, Zadar

U odnosu na ravnatelja:

Timski rad s ravnateljima na poslovima planiranja, osiguravanja uvjeta i valorizacije odgojno-obrazovnog rada:

- sudjelovanje na timskim sastancima
- sudjelovanje u pripremi Odgojiteljskih vijeća
- sudjelovanje u organizaciji rada Ustanove (raspored odgojitelja, radno vrijeme, formiranje odgojnih skupina, upis djece)
- ostali poslovi po nalogu ravnatelja

Sudjelovanje u izradi svih potrebnih stručnih dokumenata Ustanove :

- Plana i programa Ustanove
- Godišnjeg izvješća Ustanove

Ostale planirane zadaće stručnog – suradnika pedagoga su:

- Pomoć u izradi godišnjeg plana i godišnjeg izvješća te dnevnik rada stručnog suradnika – pedagoga
- Stručno usavršavanje:
 - seminari prema katalogu 2024./2025. godinu
 - proučavanje stručne literature i pedagoške periodike
 - rad na stručnom kolektivnom usavršavanju

14. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENOG VODITELJA

Godišnji plan i program rada zdravstvene voditeljice izvršavat će se uvažavajući sistematizaciju poslova i zadaće više medicinske sestre, kao i zahtjeva godišnjeg plana i programa dječjeg vrtića „Ljubičica“, Jasenice. Osnovni ciljevi i zadaće bit će usmjereni na:

U odnosu na dijete:

- Praćenje i procjenjivanje potreba i zdravstvenog stanja djece
- Ostvarivanje specifičnih zadataka u odnosu na dijete
 - prikupljanje i obrada zdravstvenih podataka novo primljene djece
 - sudjelovanje u prijemu djece
 - sudjelovanje u prilagođavanju programskih zahtjeva za dijete
 - pravilno provođenje njege i osobne higijene djece
 - organizacija preventivnih pregleda u individualnim slučajevima
 - antropometrijska mjerenja i praćenje stanja uhranjenosti, obrada podataka
 - praćenje izostanka djece i analiza pobola prema dobi, dijagnozi te poduzimanje odgovarajućih mjera
 - praćenje procijepljenosti i upućivanje na docjepljivanje
 - praćenje i procjenjivanje aktualnih potreba djeteta/otkrivanje posebnih potreba
 - izrada individualiziranih planova za djecu s zdravstvenim teškoćama
 - izrada jelovnika za djecu sa posebnim potrebama u prehrani
 - vođenje priručne apoteke, briga o lijekovima koje osiguravaju roditelji
- Izvanredne situacije
 - praćenje uputa HZJZ i provođenje istih
 - djelovanje kod pojave pandemije
 - pružanje prve pomoći
 - zbrinjavanje bolesnog ili povrijeđenog djeteta

U odnosu na roditelje:

- organizacija i sudjelovanje na roditeljskim sastancima
- individualni razgovori/savjetovanja roditelja
- prikupljanje podataka i dokumentacije o zdravstvenom statusu djeteta
- suradnja vezana za zdravstvene specifičnosti djeteta

U odnosu na odgojitelje:

- suradnja i stručna pomoć u odnosu na zdravstveni status i sve potrebe vezane za zdravstveno stanje svakog pojedinog djeteta
- suradnja i stručna pomoć u svim oblicima provođenja kvalitete življenja
- sudjelovanje u provođenju internog stručnog usavršavanja odgojitelja sa zdravstvenog aspekta
- pomoć u odabiru tema iz zdravstvenog područja
- edukacija odgojitelja u provođenju preventivnih mjera i zaštite sebe i djece u svezi pandemija
- edukacija i aktivno provođenje vježbe djelatnika u slučajevima pojave katastrofe i elementarnih nepogoda

U odnosu na ravnatelja i stručni tim:

- realizacija zadaće prema potrebi ravnatelja
- suradnja s ciljem unapređenja sigurnosnih uvjeta boravka djece u vrtiću
- suradnja u svrhu unapređenja prehrane
- sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa te godišnjih izvješća
- sudjelovanje u stručnoj razmjeni informacija
- timska evaluacija postignuća
- poslovi po nalogu ravnatelja

U odnosu na vanjske suradnike:

- planiranje, programiranje i provođenje suradnje s društvenom zajednicom
- suradnja sa Domom zdravlja
- suradnja s Hrvatskom komorom medicinskih sestara, Hrvatskom udrugom medicinskih sestara
- suradnja sa vrtićima Zadarske županije

Ostale planirane zadaće zdravstvenog voditelja su:

Stručno usavršavanje

- vođenje dokumentacije o vlastitom radu
- praćenje stručne literature
- prisustvovanje seminarima i sastancima
- prisustvovanje u organizaciji Hrvatske komore medicinskih sestra i ostvarivanje bodova za posjedovanje licence za rad
- prisustvovanje stručnim aktivima i odgojiteljskim vijećima

Dokumentacija

- Vođenje dokumentacije i upućivanje djelatnika na preglede prema zakonskoj osnovi (sanitarna knjižica/higijenski minimum)
- Vođenje zdravstvene dokumentacije i evidencije:
 - individualni zdravstveni karton djeteta
 - evidencija pobola djece
 - evidencija antropometrijskog mjerenja
 - evidencija procijepljenosti djece
 - evidencija povreda
 - evidencija o sanitarno higijenskom nadzoru
 - evidencija o pregledu pri epidemiološkoj indikaciji
- Vođenje HACCP dokumentacije
 - rad na implementaciji HACCP-a i unapređenju prehrane
 - nadzor higijene kuhinjskog bloka
 - kontrola ispravnosti živežnih namirnica i pravilno skladištenje
 - provjera kvalitete gotovih obroka
 - kontrola higijene pri raspodjeli, pri serviranju i distribuciji hrane

Tehničko osoblje

- Edukacija u području djelatnosti pojedinih grupa djelatnika (protokoli čišćenja i dezinfekcije)
- Nadzor nad higijenskim stanjem i održavanje čistoće cjelokupnog prostora, opreme i igraćaka, te pravilno provođenje dezinfekcije
- Kontrola dnevnika rada tehničkog osoblja

Navedeni godišnji plan i program rada zdravstvene voditeljice povodit će se kroz pedagošku godinu 2024./2025. u suradnji sa ravnateljem, odgojno-obrazovnim djelatnicima, tehničkim osobljem te vanjskim suradnicima (pedijatrima, stomatologom, HZJZ).

15. 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 19. rujna 2024. godine utvrdilo prijedlog
Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića „Ljubičica“ za pedagošku godinu 2024./2025.

Ravnateljica Dječjeg vrtića „Ljubičica“

Jelena Han



Jelena Han

Na temelju čl. 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
([10/97](#), [107/07](#), [94/13](#), [98/19](#), [57/22](#), [101/23](#)) te čl. 29. Statuta Dječjeg vrtića „Ljubičica“,
Upravno vijeće na prijedlog ravnateljice na 34. sjednici održanoj dana 24. rujna, 2024. godine
donosi Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića „Ljubičica“ za pedagošku godinu
2024./2025.

Predsjednica Upravnog vijeća

Višnja Čirjak

Višnja Čirjak

Klasa: 601-03/24-02

Ur.broj: 2198-21-01-24-130

Maslenica, 16. rujna 2024.