



Ulica Mile Čuline 10, 23 226 Pridraga

OIB: 15166972142, web: <https://www.djecjivrticskoljic.hr/>

email: info@djecjivrticskoljic.hr

**Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada
Dječjeg vrtića Školjić
Pedagoška godina 2022./2023.**

Pridraga, 2022.

Na temelju članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22) i članka 11. Statuta Dječjeg vrtića Školjić, nakon usvajanja na sjednici Odgojiteljskog vijeća održanoj 11. listopada 2022. Upravno vijeće na sjednici održanoj dana 12. listopada 2022. godine, donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA
DJEČJEG VRTIĆA ŠKOLJIĆ
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2022./2023.

Ravnateljica:

Martina Viduka

Predsjednik Upravnog vijeća:

Antonio Sinovčić

Sadržaj

1. UVOD	1
2. USTROJSTVO RADA	2
2.2. Nositelji programa	3
3. MATERIJALNI UVJETI RADA.....	5
3.1. Financiranje	5
3.2. Oprema prostora	6
3.3. Cilj	6
3.4. Zadaće, sadržaji, aktivnosti	6
4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE.....	7
5. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD.....	10
5.1. Sadržaji i aktivnosti odgojno-obrazovnog rada	11
5.2. Odgojno-obrazovni programi	12
5.3. Pedagoška dokumentacija.....	14
5.4. Projekti.....	16
5. 5. Akcijsko istraživanje	16
6. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA.....	17
7. SURADNJA S RODITELJIMA	18
8. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA	19
9. VREDNOVANJE PROGRAMA	20
10. GODIŠNJI PLAN RADA RAVNATELJICE.....	20
11. GODIŠNJI PLAN RADA PEDAGOGINJE PRIPRAVNICE.....	22
12. GODIŠNJI PLAN RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE	26
13. PROGRAM STAŽIRANJA ODGOJITELJICA PRIPRAVNICA	29

1. UVOD

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića Školjić za pedagošku godinu 2022./2023. osmišljen je s ciljem poticanja cjelovitog razvoja djeteta. Pritom se uvažavaju individualne razvojne potrebe i mogućnosti svakog djeteta ponaosob. Program se provodi u skladu sa suvremenom koncepcijom ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja, osluškajući stvarne potrebe djeteta i njegove osobnosti, u interakciji s obitelji i okruženjem, a počivajući na postavkama Nacionalnog kurikuluma za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (NN 05/15). Osim usklađenosti s Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića Školjić polazi od Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22), Državnog pedagoškog standarda, Programskog usmjerenja odgoja i obrazovanja predškolske djece, Konvencije o pravima djeteta.

Dječji vrtić Školjić novoosnovana je ustanova za rani i predškolski odgoj i obrazovanje djece. Briga o njezi, skrbi, odgoju i obrazovanju djece rane i predškolske dobi zadaća je našeg tima stručnih djelatnika. Naš vrtić osigurava uvjete za ostvarivanje visoke razine fleksibilnosti odgojno-obrazovnoga procesa, omogućujući prilagodljivost konkretnim mogućnostima, potrebama i interesima djece, njihovih roditelja i odraslih u ustanovi, kao i uvjetima i kulturi sredine u kojoj djelujemo. Stoga nam je misija osigurati poticajno socijalno i prostorno-materijalno okruženje za cjelovit razvoj djeteta, kao i pružanje podrške obitelji djece.

Vizija našeg vrtića usmjerena je na razumijevanje potreba i interesa djeteta. Podržavamo samostalnost, odgovornost i znatiželju djeteta, a u skladu s time potičemo kontinuirani razvoj kompetencija, ovisno o razvojnim mogućnostima svakog djeteta ponaosob. Osim toga, vizija nam je da u našem vrtiću rade etični i kompetentni stručni djelatnici koji prije svega vole djecu i rad s njima te stoje na raspolaganju u pružanju podrške obitelji djece.

2. USTROJSTVO RADA

Dječji vrtić Školjić (u daljnjem tekstu Vrtić) obavlja djelatnost ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja. Programi odgojno-obrazovnog rada namijenjeni su djeci od navršene prve godine života do polaska u osnovnu školu. Prostorni kapacitet u kojima se odvija odgojno-obrazovni rad obuhvaća tri sobe dnevnog boravka, s tri odgojne skupine:

- jaslčka,
- mlađa mješovita te
- starija mješovita skupina.

U skladu s Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i obrazovanja broj djece po skupinama usklađen je sa dobi djece. Također, broj djece se mijenja ovisno o ispisu/upisu djece kroz pedagošku godinu koja započinje 1. rujna i traje do 31. kolovoza.

Skupina	Broj djece koja ostaju u vrtiću	Zaprimljene nove prijave		Ukupno upisano djece
		Upisano djece	Lista čekanja	
Jaslička skupina (1 – 3 godine)	12	4	9	16
Mlađa mješovita skupina (3 – 5 godina)	22	2	0	23
Starija mješovita skupina (5 – 7 godina)	23	2	0	25
Ukupno	57	8	9	64

Sukladno kapacitetu i prostornim mogućnostima Vrtića ostvaruje se:

- Redoviti 10-satni program njege, odgoja i obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji je prilagođen razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima. Program će se provoditi u 3 odgojne skupine djece starosti od 12 mjeseci do polaska u školu, pet dana u tjednu u vremenu od 6:30 do 16:30 sati.
- Redoviti 5-satni program njege, odgoja i obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji je prilagođen razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima. Program će se provoditi u 3 odgojne skupine djece starosti od 12 mjeseci do polaska u školu, pet dana u tjednu u vremenu od 6:30 do 11:30 sati.
- Program predškole provodi se svakodnevno tijekom pedagoške godine od 1. listopada do 31. svibnja u trajanju od 250 sati.

Vrtić osigurava sigurno i poticajno okruženje za rast i razvoj svih kompetencija u skladu s općim, kulturnim vrijednostima, ljudskim pravima i pravima djece. Stoga uključujemo roditelje kao ravnopravne sudionike programa, kao i lokalnu i širu zajednicu.

2.2. Nositelji programa

U skladu s člankom 25. Mjerila za broj odgojitelja, stručnih suradnika i ostalih radnika u dječjem vrtiću prema Državnom pedagoškom standardu (NN 63/08) i članka 24. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Nn 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22), a na osnovu Pravilnika o vrsti stručne spreme stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u dječjem vrtiću (NN 133/97) na programima ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja rade: odgojno-obrazovni radnici (odgojiteljice, zdravstvena voditeljica, pedagoginja, ravnateljica) te ostali radnici (računovođa, kuharica, spremačica, domar).

Djelatnici Dječjeg vrtića Školjić

Područje rada	Broj radnika	Tjedno radno vrijeme
Ravnateljica	1	40 sati
Pedagoginja pripravnica	1	40 sati
Odgojiteljica	4	40 sati
Odgojiteljica – pripravnica	2	40 sati
Zdravstvena voditeljica	1	8 sati
Računovođa	1	8 sati
Kuharica	1	40 sati
Spremačica	1	40 sati
Ukupno	12	-

Raspored odgojno-obrazovnih djelatnika u odgojnim skupinama

Naziv odgojne skupine	Odgojiteljice	Smjene odgojiteljica	Broj djece	Dobne skupine
Školjkice	Pedić Nikolina Sinovčić Anita (pripravnica)	6:30 – 12:00 11:00 – 16:30	16	1 – 3 godina
Zvjezdice	Buterin Božena (pripravnica) Zubčić Mirjana	6:30 – 12:00 11:00 – 16:30	23	3 – 5 godina
Ribice	Pedić Dijana Pedić Marija	6:30 – 12:00 11:00 – 16:30	25	5 – 7 godina

Satnica

Prema članku 29. Državnog pedagoškog standarda (NN 63/08) tjedno zaduženje odgojiteljica je 40 sati. Od toga su odgojiteljice obvezne u neposrednom odgojno-obrazovnom radu s djetetom i skupinom djece provesti 27,5 radnih sati, a ostale poslove u sklopu satnice do punoga radnog vremena. Pod ostalim poslovima podrazumijeva se planiranje, programiranje i

vrednovanje rada, priprema prostora i poticaja, suradnja i savjetodavni rad s roditeljima i ostalima te poslovi stručnog usavršavanja.

3. MATERIJALNI UVJETI RADA

Dječji vrtić Školjić odgojno-obrazovnu djelatnost obavlja u svom sjedištu na adresi Mile Čuline 10, 23 226 Pridraga. Objekt se sastoji od tri odgojne skupine (jedna odgojna skupina za djecu jasličke dobi, dvije odgojne skupine za djecu vrtićke dobi), prostora za odgojno-obrazovne, zdravstvene i ostale radnike, gospodarskih prostora, ostalih prostora (natkriveni ulazni prostor, vjetrobran, ulazni hol, hodnik, sanitarije za odgojno-obrazovne, zdravstvene i ostale radnike, sanitarije za roditelje i posjetitelje) te vanjskog prostora.

3.1 Financiranje

Prema članku 48. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22)) troškove smještaja djece snosit će Općina Novigrad (kao osnivač Vrtića) i roditelji/skrbnici djece koja će koristiti usluge jaslica i vrtića. Ekonomska cijena usluge Vrtića je 1.500,00 za cjelodnevni program. Roditelji/skrbnici djeteta korisnika usluga s prebivalištem na području Općine Novigrad sudjeluju u sufinanciranju programa ovisno o trajanju usluge sukladno programu: cijena redovitog poludnevnog programa iznosi 400,00 kn, a cijena redovitog poludnevnog programa iznosi 700,00 kn. Roditelji/skrbnici korisnika usluga koji nemaju prebivalište na području Općine Novigrad sudjeluju u sufinanciranju programa ovisno o trajanju usluge sukladno programu: cijena redovitog poludnevnog programa iznosi 800,00 kn, a cijena redovitog poludnevnog programa iznosi 1.500,00 kn.

3.2. Oprema prostora

Programi Vrtića se ostvaruju uz korištenje namjenske, standardizirane osnovne i didaktičke opreme primjerene dobi djece te funkcionalne u odnosu na njihove aktivnosti, igre i učenje.

Didaktička sredstva i oprema prilagođeni su dobi djece. Vrtić posjeduje:

- didaktičke igračke – slagalice, slovarice, lotta...
- igračke za stvaralačke igre – lutke, vozila...
- građevni materijal i konstruktorski alat za djecu, lego kocke
- slikovnice, dječje enciklopedije, slikovne rječnike, časopise za djecu
- likovni materijal i sredstva – papiri, sredstva za crtanje i slikanje, modeliranje
- igračke za scensko i govorno izražavanje – teatar, ginjol lutke, paravan
- audio-vizualna sredstva – CD-radio, televizor i DVD, LCD projektor
- sredstva za istraživanje – povećala, vage, metar, globus, zbirke raznih predmeta
- razni nestrukturirani materijali (otpadna ambalaža, platno, odjeća i sl.).

3.3. Cilj

Nastojat ćemo kvalitetno i poticajno oblikovati i koristiti postojeću opremu, obzirom da je riječ o novootvorenom vrtiću. Kvalitetnim i poticajno osmišljenim aktivnostima djeca će moći zadovoljiti svoje opće i posebne potrebe, u skladu s osobnim interesima i potrebama.

3.4. Zadaće, sadržaji, aktivnosti

Bitne zadaće koje smo si postavili:

- ✓ raditi na prilagođavanju prostora za sprječavanje ugroženosti djetetova zdravlja i sigurnosti,
- ✓ raditi na stvaranju okruženja u kojem se dijete osjeća sigurno i dobrodošlo (da osjeti razumijevanje i suosjećanje),
- ✓ stvarati okruženje u kojem je dijete slobodno iznijeti svoja mišljenja i ideje, svoje osjećaje i želje,

- ✓ neprestano raditi na podizanju kvalitete i uvjeta djetetova boravka u Vrtiću,
- ✓ utjecati na podizanje kvalitete radnih uvjeta odgojiteljica i ostalih radnika.

Trajne zadaće su:

- ✓ kontinuirani rad na provođenju sigurnosnih mjera u vrtiću,
- ✓ redovito održavanje objekta,
- ✓ nabava potrošnog materijala prema potrebama i mogućnostima,
- ✓ provođenje mjere Zaštita na radu,
- ✓ redovito obnavljanje radne obuće i odjeće djelatnika,
- ✓ ostvarivanje suradnje s društvenom zajednicom.

Primarna dužnost Vrtića je stvarati primjerene uvjete za rast i razvoj svakog djeteta, koja počiva na sigurnom boravku u ustanovi. Cjelokupni proces rada Vrtića se zasniva na podizanju razine sigurnosno-zaštitnih i preventivnih mjera u mogućim rizičnim situacijama uz već poduzete mjere, edukacije iz pružanja prve pomoći, tlocrti prostora s oznakama evakuacijskog puta u svim prostorijama uz periodičko provođenje vježbi evakuacije svih sudionika procesa, protupožarna zaštita – vatrogasni aparati koji se redovno kontroliraju, zaštita na radu, obnavljanje atesta električnih instalacija, gromobrana i hidrantske mreže.

4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Mjere zdravstvene zaštite djece u Vrtiću provode se u skladu s Planom i programom mjera zdravstvene zaštite, a obuhvaćaju:

- ✓ sistematski zdravstveni pregled djeteta prije upisa u vrtić,
- ✓ zdravstveni pregled djeteta nakon izostanka iz vrtića,
- ✓ provjera dokumentacije o cijepljenju djeteta,
- ✓ vođenje zdravstvenog kartona djeteta u dječjem vrtiću,
- ✓ suradnja s izabranim liječnicima medicine – pedijatrима,

- ✓ protuepidemijske mjere u slučaju zarazne bolesti,
- ✓ stalno praćenje zdravstvenog statusa djece,
- ✓ zdravstveno prosvjeđivanje i zdravstveni odgoj djece,
- ✓ nadzor nad adekvatnom prehranom djece, prevencija pretilosti te usvajanje kulture prehrane,
- ✓ oralna higijena,
- ✓ provođenje zdravstvenog odgoja djece, roditelja i odgojiteljica.

Mjere za osiguravanje higijene obuhvaćaju:

- ✓ uvjete smještaja,
- ✓ implementaciju HACCP sustava,
- ✓ mjere prevencije zaraznih bolesti kao i higijensko epidemiološki nadzor nad заразnim bolestima,
- ✓ protuepidemijske mjere,
- ✓ suradnja s NZJZ – SDŽ, služba za Epidemiologiju,
- ✓ mjere vezane uz svakodnevne aktivnosti u vrtiću,
- ✓ održavanje higijene, osiguranje stjecanja znanja o zdravstvenoj ispravnosti namirnica i osobne higijene,
- ✓ praćenje sanitarnih zdravstvenih pregleda djelatnika,
- ✓ zdravstveni odgoj.

Prehrana djece

Jelovnike svaki tjedan sastavlja zdravstvena voditeljica u suradnji s glavnom kuharicom. Tjedni jelovnici se objavljuju na oglasnoj ploči Vrtića kako bi roditelji imali uvid u tjedni jelovnik.

Za djecu s posebnim prehrambenim potrebama obroci se sastavljaju u dogovoru s roditeljima, a prema preporuci i uputama liječnika.

Plan obroka

Obroci za 10-satni program su: zajuttrak, doručak, užina, ručak, užina.

Obroci za 5-satni program su: zajuttrak, doručak, užina.

Prema članku 40. Državnog pedagoškog standarda voće i pitka voda moraju biti dostupni djetetu u prostorima dnevnog boravka u dječjem vrtiću tijekom provedbe cijelog dnevnog programa.

Dnevni ritam prehrane:

Vrijeme	Obrok
7:00	zajuttrak
8:30	doručak za jaslice
9:00	doručak za vrtićke skupine
10:00	užina (voće)
11:30	ručak za jaslice
12:00	ručak za vrtićke skupine
14:00	užina

Kontrolu i nadzor nad prehranom obavljat će Zavod za javno zdravstvo Zadarske županije.

Sadržaj rada	Nositelj	Razdoblje provođenja
Čišćenje i dezinfekcija prostora prema planu čišćenja	spremačica	svakodnevno
Dezinfekcija igračaka	odgojiteljice, spremačice	tjedno (po potrebi i češće)
Dezinsekcija i deratizacija	Dezinsekcija Puntamika d. o. o.	2x godišnje (po potrebi i češće)
Ispitivanje mikrobiološke čistoće (uzorci hrane, otisci, voda za piće)	Zavod za javno zdravstvo	4x godišnje 1x godišnje – voda
Analiza gotovog jela	Zavod za javno zdravstvo	4x godišnje
Zdravstveni pregledi zaposlenika	Zavod za javno zdravstvo	1 – 2x godišnje

5. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

Odgojno-obrazovni rad Vrtića organiziran je u duhu humanističke razvojne koncepcije i u skladu je sa značajkama humanističko-razvojnog predškolskog kurikuluma. Stoga je osnovni dokument na kojem počiva rad Vrtića Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (NN 05/15).

Vrijednosti kojima Nacionalni kurikulum, a time i naš Vrtić, daje osobitu pozornost jesu znanje, humanizam i tolerancija, identitet, odgovornost, autonomija, kreativnost. Također, nastojimo osigurati dobrobiti za dijete. Osiguranje dobrobiti je multidimenzionalni, interaktivni, dinamični i kontekstualni proces kojim se integrira zdravo i uspješno individualno funkcioniranje te pozitivni socijalni odnosi u kvalitetnom okruženju vrtića. Osiguravanje dobrobiti podrazumijeva usmjerenost planiranja odgojno-obrazovnog procesa na dijete i njegovu dobrobit. Razumijevanje dobrobiti i njezinih dimenzija proizlazi iz znanja i očekivanja odgojiteljica te njihova shvaćanja djeteta, djetinjstva, socijalizacije, odgoja i obrazovanja, što znači da je psihološki, pedagoški i didaktički utemeljeno. Planiranje odgojno-obrazovnog procesa usmjereno je na promišljanje dobrobiti i načine na koji se ona može ostvariti, a ne na parcijalne ciljeve, tj. područja i sadržaje učenja, nezavisno od individualnih značajki svakog djeteta. Naš Vrtić usredotočen je na osobnu, emocionalnu i tjelesnu dobrobit, obrazovnu i socijalnu dobrobit svakog djeteta.

Vođeni načelima Nacionalnog kurikuluma za rani i predškolski odgoj i obrazovanje nastojat ćemo poticati:

- ✓ fleksibilnost odgojno-obrazovnog procesa u Vrtiću,
- ✓ partnerstvo s roditeljima i širom zajednicom,
- ✓ osiguravanje kontinuiteta u odgoju i obrazovanju,
- ✓ otvorenost za kontinuirano učenje i spremnost na unapređivanje prakse.

5.1. Sadržaji i aktivnosti odgojno-obrazovnog rada

a) u odnosu na dijete:

- pružati ćemo pomoć u prevladavanju teškoća pri uspostavljanju novih emocionalno-socijalnih veza i odnosa u jaslicama/vrtiću
- podržavati inicijativu djeteta i njegovu poduzetnost
- zadovoljavanje potreba djeteta za hranom, zrakom, kretanje, igrom, boravkom vani, odgoj za održivi razvoj
- razvijati pozitivnu sliku djeteta o sebi, sigurnosti, samopouzdanje
- organizirati i provoditi visoku razinu fleksibilnosti odgojno-obrazovnog procesa, koja omogućuje prilagodljivost individualnim potrebama i mogućnostima djece
- poticati dijete na sve oblike kretanja
- poticati nenasilno rješavanje sukoba uz poštivanje svojih i tuđih prava
- omogućavanje stjecanja znanja i navika važnih za sigurnost djeteta u prometu
- razvijanje tradicijskih kultura i narodnih običaja
- uključivanje djeteta i roditelja u kreativne programe u dogovoru s odgojiteljicama
- provoditi Kurikulum dječjeg vrtića Školjić

b) u odnosu na odgojiteljice i ostale djelatnike:

- fleksibilna organizacija rada svih zaposlenih
- praćenje i unapređivanje higijensko-zdravstvenih uvjeta unutarnjeg i vanjskog prostora i opreme
- edukativni i savjetodavni rad
- jačanje svijesti o važnosti poštovanja prava djeteta
- poticanje timskog rada odgojiteljica
- stvaranje pozitivnog i poticajnog vrtićkog ozračja
- njegovanje projektnog rada s djecom
- opservacija dječjih postignuća
- samorefleksije i zajedničke refleksije odgojiteljica
- dokumentiranje aktivnosti djece i odgojiteljica, procjene postignuća i kompetencija djece, komunikacija s roditeljima i sa širom društvenom zajednicom

c) u odnosu na roditelje/skrbnike:

- stručno-kompetentna priprema svih oblika suradnje s roditeljima
- uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni proces
- savjetovanje roditelja i individualni razgovori
- praćenje i primjena odgovarajućih mjera za sprječavanje svih oblika nasilja
- osvještavanje roditelja o pravima djeteta
- sudjelovanje roditelja u oblikovanju poticajnog okruženja (radionice, prikupljanje materijala)
- uključivanje roditelja u planiranje i evaluaciju cjelovitog odgojno-obrazovnog procesa u vrtiću – Vijeće roditelja, upitnici za roditelje, kutijice za prijedloge, primjedbe

5.2. Odgojno-obrazovni programi

U pedagoškoj godini 2022./2023. rad Vrtića se ustrojava za djecu rane i predškolske dobi od navršene jedne godine života do polaska u osnovnu školu kroz:

- redoviti desetosatni program,
- redoviti petosatni program,
- program predškole.

U našem vrtiću neposredne zadaće odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi (od navršene jedne godine do polaska u osnovnu školu) provodi sedam odgojiteljica. Od stručnih suradnika koji rade na unaprjeđenju cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada vrtiću je na raspolaganju mentorica pedagoginje pripravnice. Zdravstvena voditeljica (viša medicinska sestra) radi na osiguravanju i unaprjeđenju zaštite zdravlja djece i u suradnji sa ravnateljicom, pedagoginjom pripravnicom, odgojiteljicama i roditeljima sudjeluje u ostvarivanju postavljenih zadataka.

Ciljevi naših redovitih programa su:

- ✓ doprinositi cjelovitom razvoju osobnosti djeteta,
- ✓ poštivanje prava djeteta u svim aspektima njegova života (tjelesnog, emotivnog, psihosocijalnog, kognitivnog, društvenog, kulturnog),
- ✓ osigurati osobnu, emocionalnu i tjelesnu, obrazovnu i socijalnu dobrobit djeteta,
- ✓ poticanje razvoja osam ključnih kompetencija za cjeloživotno učenje prema Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (komunikacija na materinskome jeziku, komunikacija na stranim jezicima, matematička kompetencija i osnovne kompetencije u prirodoslovlju, digitalna kompetencija, učiti kako učiti, socijalna i građanska kompetencija, inicijativnost i poduzetnost, kulturna svijest i izražavanje).

Program predškole

Naš vrtić nastoji osigurati okruženje (prostor, oprema, skupina vršnjaka, odrasle osobe, zbivanja) u kojem će dijete u godini prije polaska u osnovnu školu razviti svoje potencijale (tjelesne, osjećajne, izražajne i spoznajne) te kroz zadovoljenje djetetovih trenutnih interesa steći znanja, vještine i navike koje će mu pružiti sigurnost potrebnu za svladavanje školskog programa i djelovanje u promijenjenim životnim uvjetima. Pritom se vodimo razvojnim mogućnostima svakog djeteta ponaosob, a ne samo za karakteristikama kronološke dobi djeteta.

Program predškole namijenjen je djeci u godini prije polaska u školu. Prema članku 23.a (NN 94/13, 57/22) program predškole za djecu koja pohađaju Vrtić integriran je u redoviti program predškolskog odgoja. U pedagoškoj godini 2022./2023. u redovni vrtićki program upisano je desetero djece koja su ujedno i djeca predškolskog uzrasta. Osim toga, u program predškole u trajanju od dva sata upisano je dvoje djece: jedan dječak te jedna djevojčica s posebnim potrebama. Prema nalazu i mišljenju stručnog tima Dječjeg vrtića Latica u ožujku 2022. godine predloženo je pohađanje redovnog vrtića u mjestu stanovanja uz Inkluzivni edukacijsko-rehabilitacijski program podrške u DV Latica. Djevojčica je uključena u program praćenja razvoja od strane pedagoginje pripravnice.

Inkluzija djevojčice provodi se u starijoj mješovitoj skupini (od 5 do 7 godina). Uspješna inkluzija moguća je ukoliko se, uz osiguranje potrebnih uvjeta djetetu s teškoćama u razvoju, pristupa sa stavom da:

1. Među djecom ima više sličnosti nego razlika, bez obzira na njihove mogućnosti i sposobnosti.
2. Djeca su dio obitelji i društva.
3. Djeca najbolje uče jedno od drugog u uvjetima koji predstavljaju uobičajene uvjete življenja.
4. Djeca se najbolje razvijaju u okruženju koje poštuje njihove potrebe, ali ih uvažava kao ravnopravne sebi.

Uspješnost inkluzije djece s poteškoćama u razvoju ovisi o dosljednom poštivanju načela da je svako pojedino dijete jedinstvena osobnost. U inkluzivnim skupinama djeca postaju svjesna svojih sposobnosti i ograničenja što im pomaže u odrastanju i prihvatanju različitosti.

5.3. Pedagoška dokumentacija

Stručna dokumentacija planira se i vodi prema Pravilniku o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (NN, 83/01). Pedagošku dokumentaciju i evidenciju o djeci rane i predškolske dobi čini:

- Matična knjiga
- Knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine
- Imenik djece
- Ljetopis dječjeg vrtića
- Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada
- Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada
- Program stručnog usavršavanja
- Dosje djeteta s posebnim potrebama
- Knjiga zapisnika.

Osim navedene dokumentacije propisane Pravilnikom, proces razvoja i učenja djece pratit ćemo i dodatnom dokumentacijom koju čine:

a) dokumentiranje aktivnosti djece

- uratci djece – individualni i zajednički (slike, crteži kroz koje odgojiteljice nastoje prepoznati postoji li određeni problem kod razvoja djeteta),
- individualni portfolio: fotodokumentacija, videodokumentacija, audiozapisi ((pruža uvid u ono čime se dijete bavilo i do kakvih je spoznaja došlo),
- prikupljanje dječjih izjava i transkripti međusobnih razgovora djece.

b) dokumentiranje aktivnosti odgojitelja

- individualni i grupni portfolio (foto, audio i videozapisi, bilješke odgojitelja,
- samorefleksije i zajedničke refleksije odgojiteljica i drugih stručnih djelatnika.

Dokumentiranje omogućuje promatranje i bolje razumijevanje akcija djeteta, a time i osiguranje kvalitetnije potpore njegovu razvoju. Prema Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (NN 05/15) svrha dokumentacije je gledati, slušati i razumijeti dijete te tako podržati proces njegova odgoja i učenja.

U svrhu dokumentiranja (foto, video i audiozapisa) roditelji djece potpisuju izjavu/privolu za fotografiranje djece. Fotografije i snimke koristit će se isključivo za: potrebe rada s djecom, prezentiranje rada s roditeljima (kutići za roditelje, roditeljski sastanci), sve oblike usavršavanja odgojitelja i stručnih suradnika, arhiviranje (ljetopis i slično), informacije koje služe isključivo u odgojno-obrazovnom procesu (knjige, udžbenici, bilteni, monografije, zbornici), mrežne stranice Dječjeg vrtića.

5.4. Projekti

Odgojiteljice će prema interesima djece odabrati pojedini projekt ili teme na razini skupine. Projekt podrazumijeva oblik integriranog učenja jer uključuje različite oblike učenja, istraživanja djece i odgojitelja.

Prema autorici Slunjski (2012) projekt je moguće opisati kao skup aktivnosti koje se poduzimaju kako bi se upoznala problematika, analizirale okolnosti te problematike i našla prihvatljiva rješenja problema. To je dubinsko istraživanje neke teme, a cilj projekta je stjecanje spoznaja i novih znanja. Nastojat ćemo skrenuti pozornost odgojiteljicama s usredotočenosti rada na unaprijed planiranim projektima i osvijestiti im koliko raznolikih mogućnosti i slobodu rada s djecom nudi shvaćanje djetetove prirode prema Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj.

5. 5. Akcijsko istraživanje

Jedan od načina unapređivanja odgojno-obrazovnog rada jest provedba akcijskog istraživanja. Akcijsko istraživanje provodi se etapno, polazi od identifikacije problema, a završava refleksijom naspram odgojno-obrazovne prakse. Bit akcijskog istraživanja jest saznati „kako možemo ono što radimo raditi bolje“. U pedagoškoj godini 2022./2023. u Dječjem vrtiću Školjić provest će se akcijsko istraživanje na temu „Osvješćivanje važnosti boravka na otvorenom za cjelokupni razvoj djeteta kroz jačanje kompetencija odgojiteljica za planiranje boravka na otvorenom“. U akcijskom istraživanju odgojno-obrazovne prakse sudjelovat će četiri odgojiteljice, dvije odgojne skupine (mlađa i starija mješovita skupina) i pedagoginja pripravnica.

6. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA

Cjeloživotno učenje uvriježeni je termin u okviru odgojno-obrazovne djelatnosti, a odnosi se na svaku aktivnost učenja kojoj je cilj unapređenje znanja, vještina i kompetencija. Stoga se nameće potreba za kontinuiranim profesionalnim učenjem i razvojem.

Temeljem članka 29. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22) te Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada ustanove, odgojitelji i stručni suradnici obvezni su se stručno usavršavati.

Stručno usavršavanje će se realizirati u redovnoj satnici i putem svih za to propisanih oblika:

- a) individualno stručno usavršavanje (praćenje stručne literature, osobni afiniteti prema različitim edukacijama),
- b) stručno usavršavanje unutar Vrtića (odgojiteljska vijeća, interni stručni aktivni, izvješća s roditeljskih sastanaka i seminara, razmjena iskustava, refleksije odgojno-obrazovne prakse, sustavan rad na projektu samovrednovanja),
- c) stručno usavršavanje izvan Vrtića (sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, Agencije za odgoj i obrazovanje (seminari, predavanja, Dani predškolskog odgoja) te Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje odgoja i obrazovanja).

Kontinuirano individualno usavršavanje usmjereno je ka stjecanju znanja i vještina koje su relevantne za profesionalni razvoj, a time se doprinosi unapređivanju kvalitete rada ustanove. Profesionalni razvoj podrazumijeva refleksivnog istraživača svoje prakse koji razvija sposobnost samoprocjene svoga rada i vrijednosti koje zastupa, što utječe na transformiranje znanja i mijenjanje odgojno-obrazovne prakse.

7. SURADNJA S RODITELJIMA

Posebnu pozornost posvećujemo razvoju partnerskih odnosa s roditeljima upisane djece i uključivanjem roditelja u odgojno-obrazovni proces. Komunikacija i suradnja s roditeljima realizira se kroz različite formalne i neformalne oblike suradnje:

- ✓ roditeljski sastanci,
- ✓ individualni razgovori,
- ✓ tematske i praktične radionice,
- ✓ sudjelovanje roditelja u planiranju, realizaciji i vrednovanju odgojno-obrazovnog rada,
- ✓ roditelj predstavlja svoje zanimanje, roditelj organizator aktivnosti u vrtiću,
- ✓ sudjelovanje u realizaciji planiranih aktivnosti izvan vrtića (psojeti, izleti, svečanosti...).

Postavljene zadaće u odnosu na roditelje su:

- ✓ upoznavanje roditelja s programom rada, mogućnostima i postignućima djece,
- ✓ osvješćivanje roditelja o važnosti poticanja razvoja dječje samostalnosti i kreativnosti,
- ✓ upoznavanje roditelja s važnošću zadovoljavanja djetetovih prava i potreba,
- ✓ osnaživanje i pružanje pomoći roditeljima u primjeni odgojnih postupaka,
- ✓ poticanje razvoja partnerskih odnosa s roditeljima.

Naš vrtić spreman je na suradnju s roditeljima, senzibilizirani smo za uključivanje roditelja, skrbnika djece i članova obitelji u zajedničko donošenje odluka vezanih uz razvoj, učenje i socijalni život djece.

8. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

Naš Vrtić nastoji uspostaviti raznoliku i sveobuhvatnu suradnju s vanjskim ustanovama kako bi se što potpunije i kvalitetnije ostvarili ciljevi i zadaće predškolskog odgoja vezane za obogaćivanje života djece.

Postavljene zadaće su:

- ✓ osigurati funkcioniranje Vrtića u skladu s važećim zakonskim propisima i pravilnicima,
- ✓ osigurati uredno financijsko poslovanje Vrtića u skladu s propisima i mogućnostima,
- ✓ poticati i organizirati razna uključivanja Vrtića u humanitarne i druge akcije,
- ✓ održavanje suradnje s lokalnim društvenim čimbenicima u vidu njegovanja i održavanja tradicijskih i specifičnih vrijednosti s područja općine Novigrad,
- ✓ suradnja s medijima u cilju promocije Vrtića kao kvalitetne ustanove i predškolskog odgoja.

Ostvarivat ćemo suradnju s brojnim ustanovama, a ponajviše s:

- ✓ Ministarstvom znanosti i obrazovanja,
- ✓ Agencijom za odgoj i obrazovanje,
- ✓ Uredom državne uprave u Zadarskoj županiji (služba za društvene djelatnosti),
- ✓ Općinom Novigrad,
- ✓ Osnovnom školom braće Radić, Pridraga,
- ✓ Dječji vrtić Cvit, Sv. Filip i Jakov,
- ✓ Dječji vrtić Paški mališani, Pag,
- ✓ Zavodom za javno zdravstvo,
- ✓ Turističkom zajednicom Općine Novigrad,
- ✓ župnim uredom,
- ✓ ambulantom dr. opće prakse dr. Almom Žunić,
- ✓ stomatološkom ordinacijom dr. Čoza,
- ✓ kazalištima, muzejima,
- ✓ udrugama odgojitelja,
- ✓ KUD-om Luzarica, Pridraga,

- ✓ lokalnim društvima (DVD Pridraga, itd.),
- ✓ TV kućama,
- ✓ privrednim subjektima (trgovine, pekare, uljara i slično).

9. VREDNOVANJE PROGRAMA

Vrednovanje, kao proces sustavnog i kontinuiranog praćenja, analiziranja i procjenjivanja uspješnosti rada temelj je ostvarivanja napretka u kvaliteti rada ustanove. Budući da je dokumentiranje jedan od važnih elemenata vrednovanja kvalitete ustanove u cjelini, prikupljanjem, proučavanjem i interpretiranjem dokumentacije, podržavat ćemo istraživački i reflektivni pristup radu koji se razvija zajedno sa subjektima koji dokumentiraju odgojno-obrazovni proces.

Vrednovanje će se odvijati dnevno, tjedno i mjesečno. Pritom će odgojitelji voditi zapažanja vezana uz dnevne aktivnosti u Vrtiću.

Osim toga, podnosi se godišnje izvješće o radu Vrtića, a obuhvaća cjelokupnu analizu rada Vrtića u protekloj pedagoškoj godini (osvrt na ustrojstvo rada, provedene materijalne i organizacijske uvjete rada, provedbu njege i skrbi za zdravlje i tjelesni razvoj djece, provedbu odgojno-obrazovnog rada s djecom, polaznost i ostvarenost stručnog usavršavanja djelatnika, provedbu suradnje s roditeljima i vanjskim ustanovama).

10. GODIŠNJI PLAN RADA RAVNATELJICE

Planiranje i programiranje:

- ✓ izrada Godišnjeg plana i programa rada Vrtića za pedagošku godinu 2022./2023.,
- ✓ izrada plana i organiziranje Programa predškole,
- ✓ izrada Godišnjeg izvješća o radu Vrtića,
- ✓ praćenje realizacije sjednica Odgojiteljskog vijeća,

- ✓ planiranje stručnog usavršavanja,
- ✓ planiranje sudjelovanja na manifestacijama,
- ✓ planiranje sjednica Upravnog vijeća.

Organiziranje rada:

- ✓ postavljanje organizacije rada u Vrtiću,
- ✓ provođenje javnih upisa djece u programe Vrtića,
- ✓ organiziranje obilježavanja važnih datuma, događaja, manifestacija, izleta i dr.,
- ✓ briga o odgovornom odnosu radnika prema radu,
- ✓ organiziranje povjerenstva za praćenje pripravnika,
- ✓ priprema dokumentacije za različite natječaje za donacije,
- ✓ osigurati najnužnije investicijsko održavanje objekta uz procjenu prioriteta,
- ✓ održavanje sredstava i opreme za rad,
- ✓ provesti sve potrebne radnje vezano uz planirane investicije,
- ✓ osigurati potrebno servisiranje alata i aparata,
- ✓ organizirati i izvršiti rad te osigurati potreban materijal za uređenje svih prostora prema Godišnjem planu rada Vrtića,
- ✓ pratiti, nadzirati i sudjelovati u izvođenju radova.

Administrativno-upravni poslovi:

- ✓ sklapanje Ugovora o radu,
- ✓ raspisivanje natječaja,
- ✓ sklapanje Ugovora o pružanju usluga,
- ✓ sklapanje Ugovora s dobavljačima,
- ✓ izrada plana korištenja godišnjih oodmora,
- ✓ izdavanje rješenja o godišnjem odmoru,
- ✓ izdavanje rješenja o ostalim primanjima,
- ✓ izrada prijedloga općih i drugih akata, provođenje postupka oko usvajanja, izmjena i dopuna istih,
- ✓ praćenje izmjena zakona,
- ✓ sudjelovanje u poslovima vezanim za izradu plana nabave,

- ✓ vođenje uredskog i arhivskog poslovanja,
- ✓ pisanje narudžbenica za potrošni materijal, sredstva za čišćenje, didaktiku i dr.,
- ✓ sudjelovanje u sastavljanju Izjave i Upitnika o fiskalnoj odgovornosti,
- ✓ sudjelovanje u pripremi sjednica Upravnog vijeća,
- ✓ vođenje zapisnika sjednica Upravnog vijeća i sastavljanja odluka, zaključaka, prijedloga, dopisa,
- ✓ pripremanje materijala za Upravno vijeće,
- ✓ donošenje različitih odluka iz djelokruga rada ravnatelja.

Suradnja sa stručnim suradnicima, odgojiteljicama, roditeljima/skrbnicima i vanjskim čimbenicima:

- ✓ ostvarivanje suradnje, komunikacije i pozitivnih odnosa koji će omogućiti pozitivno ozračje i razvoj Vrtića sa svim radnicima, roditeljima i vanjskim čimbenicima.

Stručno usavršavanje:

- ✓ sudjelovanje u izradi i provedbi Plana i programa stručnog usavršavanja,
- ✓ sudjelovanje u radu kolegija, pojedinih aktivna i povjerenstava,
- ✓ organiziranje i sudjelovanje u različitim vidovima stručnog usavršavanja u vrtiću i izvan vrtića,
- ✓ usavršavanje na stručnim skupovima AZZO i dr.,
- ✓ praćenje zakonskih promjena,
- ✓ praćenje stručne literature,
- ✓ praćenje novih pristupa i promjena u direktnom radu s djecom.

11. GODIŠNJI PLAN RADA PEDAGOGINJE PRIPRAVNICE

Individualni godišnji plan i program rada pedagoginje pripravnice za pedagošku godinu 2022./2023. izrađen je na osnovi Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića Školjić i Programa stažiranja pedagoginje pripravnice u Dječjem vrtiću Školjić, pedagoška godina 2021./2022. i 2022./2023.

Osnovna podjela zadaća i poslova pedagoginje pripravnice provodi se u odnosu na sudionike u odgojno-obrazovnom procesu:

1. rad u odnosu na dijete: 20%,
2. rad u odnosu na odgojitelja: 35%,
3. rad u odnosu na roditelja: 15%,
4. rad u odnosu na razvojnu djelatnost i ostali poslovi: 20%,
5. rad u odnosu na individualno stručno usavršavanje: 5%,
6. rad u odnosu na društvenu sredinu: 5%.

Bitne zadaće pedagoginje pripravnice za pedagošku godinu 2022./2023. su:

- ✓ Kontinuirano praćenje i zadovoljavanje razvojnih i specifičnih potreba te karakteristika ponašanja djece putem osiguravanja i prilagođavanja cjelokupnog vrtićkog konteksta.
- ✓ Praćenje razvoja djece (psihomotorički, spoznajni, govorni, socioemocionalni) u cilju poticanja razvoja djece, kroz unapređivanje makro i mikro planiranja, te vrednovanje ostvarenog.
- ✓ Stjecanje, uvježbavanje i primjena komunikacijskih vještina na relaciji dijete-dijete, dijete-odgojitelj i odgojitelj-odgojitelj.
- ✓ Njegovanje vjerskih, nacionalnih i tradicijskih običaja u cilju širenja dječjih iskustava kroz prorađivanje i obogaćivanje novim sadržajima i aktivnostima prema kalendaru blagdana i svečanosti.

Konkretizacija zadaća i djelatnosti pedagoginje pripravnice u odnosu na sudionike odgojno-obrazovnog procesa:

a) Dijete

- ✓ Praćenje i procjenjivanje aktualnih potreba djece i ostvarivanje djece s posebnim potrebama.
- ✓ Osiguravanje uvjeta za zadovoljavanje dječjih potreba i prava i praćenje cjelokupnog vrtićkog konteksta (poticajno okruženje, komunikacija, interakcija među djecom).

- ✓ Sudjelovanje kod upisa djece i formiranje odgojnih skupina.
- ✓ Sudjelovanje u planiranju i realizaciji raznih zabavnih, rekreativnih, odgojno obrazovnih programa.

b) Odgojitelj

- ✓ Suradnja s odgojiteljima u procjenjivanju potreba djece i uvažavanju u makro i mikro organizaciji odgojno obrazovnog procesa (primjerenost poticaja, sadržaja i pristupa pri zadovoljavanju istih).
- ✓ Suradnja s odgojiteljima na uvođenju inovacija u metodici rada s djecom u Integracijskom pristupu (razvojno poticajno okruženje, transakcijski pristup učenju, projektni rad, integrirano učenje i timski rad).
- ✓ Pomoć i suradnja s odgojiteljima u vođenju pedagoške dokumentacije (makro i mikro planiranje, dnevnik rada i valorizacija).
- ✓ Timski rad s odgojiteljima u akcijskom istraživanju odgojno-obrazovne prakse i prezentacije iste.
- ✓ Podrška i pomoć u većoj interakciji s roditeljima (edukativni materijali za roditelje, roditeljski sastanci i radionice).

c) Roditelji/skrbnici

- ✓ Pomoć i podrška u izboru programa za dijete.
- ✓ Pomoć u prevladavanju adaptacijskih problema i uključivanje u odgojno – obrazovni proces u dogovoru s odgojiteljem.
- ✓ Interakcija s roditeljima u svim etapama djelatnosti vrtića, od priprema do vrednovanja rezultata (razne manifestacije, promjene u vrtićkom okruženju, prava i obveze roditelja, individualni razgovori i razni oblici edukacije).
- ✓ Informiranje roditelja o programu i boravku djeteta u vrtiću, te prikupljanje različitih podataka o djetetu (ankete za roditelje, inicijalni razgovori prilikom upisa, edukativni letci za roditelje, informativni letci za roditelje, pano za roditelje).

d) Društvo

- ✓ Povezivanje sa stručnim i društvenim čimbenicima iz neposrednog okruženja vrtića s ciljem obogaćivanja i promoviranja programa.

- ✓ Suradnja sa Sveučilištem u Zadru – Odjel za izobrazbu odgojitelja i učitelja, Osnovnom školom Braće Radić – Pridraga, Hrvatskom Kazališnom Kućom, Gradskom knjižnicom, Kazalištem lutaka Zadar, Narodnim muzejem Zadar, Kabinetom za ranu intervenciju, Ministarstvom znanosti obrazovanja i športa, Agencijom za odgoj i obrazovanje i dr.
- ✓ Suradnja s pedagozima i stručnim suradnicima drugih vrtića i osnovnih škola, posebno s OŠ Braće Radić Pridraga i OŠ Novigrad te vrtićima: DV „Cvit“ Sv. Filip i Jakov, DV „Latica“ Zadar, DV „Paški mališani“.

e) Ravnatelj

- ✓ Suradnja u osmišljavanju različitih aktivnosti vrtića i okruženja s kulturnim i stručnim sadržajima.
- ✓ Pomoć u organizaciji rada prema potrebama djece i roditelj, te rad na poboljšanju kvalitete života djece u Vrtiću.
- ✓ Timski rad na pripremama plana i programa vrtića kao i na vrednovanju rezultata rada.
- ✓ Praćenje odgojitelja-pripravnika – prisustvovanje konzultacijama, uvid u rad.
- ✓ Planiranje i nabava sredstava za rad i stručne literature.

f) Ostali djelatnici u vrtiću

- ✓ Upućivati ostale djelatnike o pravovremenom izvršavanju zadaća vezanih za zadovoljavanje potreba djece i uspješnoj komunikaciji s djecom i roditeljima, te međusobno.
- ✓ Pripremanje ostalih djelatnika za uključivanje u odgojno – obrazovni proces (modeli zanimanja i dr.).
- ✓ Intervencije na planu problemskih situacija nastalih zbog odstupanja od planiranog obavljanja zadaća ostalih djelatnika vrtića, kako bi se osigurali uvjeti za realizaciju programa odgojno – obrazovnog rada.

g) Članovi razvojne djelatnosti (stručni tim)

- ✓ Zajednički rad s mentorom na definiranju, realizaciji i evaluaciji bitnih zadaća vrtića. Izrada godišnjeg plana i programa kao i godišnjeg izvješća odgojno – obrazovnog rada

– definiranje primarnih zadataka i dogovaranje o participaciji mentora na unaprjeđivanju djelatnosti, konkretizacija zadataka na unaprjeđivanju rada s djecom s posebnim potrebama kao i s djecom s teškoćama u razvoju, osiguravanje uvjeta za optimalan rad formiranja odgojne skupine, izrada instrumentarija za praćenje (perioda adaptacije, zrelosti za školu i dr.) Izbor stručne literature i organizacija te usavršavanje (aktivni, radionice, odgojiteljska vijeća).

- ✓ Zajedničko sudjelovanje s mentorom na primjeni inovacija (novi planovi i programi, akcijsko istraživanje – mikro i makro organizacija na zadovoljavanju djetetovih potreba, osiguravanje uvjeta stručnih, organizacijskih, materijalnih. Dogovor o pronalasku zajedničke strategije djelovanja u odnosu prema aktualnim zbivanjima na razini vrtića i skupine).
- ✓ Izrada i vrednovanje Kurikuluma vrtića.
- ✓ Izvješćivanje o rezultatima obavljenih zadataka – izvještaji na sastancima odgojiteljskog vijeća, stručnim aktivima, pismeno izvješće, sadržaj izvješćivanja (napredovanje djece, primjena inovacija), mjesečni, tjedni i dnevni planovi rada.

12. GODIŠNJI PLAN RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE

Cilj rada jest na unapređenju i zaštiti djece, omogućavanje pravilne prehrane i njega djece rane i predškolske dobi, te skrb i osiguravanje potrebnih mjera, uvjeta i sredstava za pravilan rast i razvoj, kontinuirano tijekom godine.

Zadaci zdravstvene voditeljice su višestruke:

1. U odnosu na dijete:

- ✓ prikupiti podatke za popunjavanje Zdravstvenog kartona djeteta u dječjem vrtiću,
- ✓ prikupiti podatke o djeci sa zdravstvenim poteškoćama i teškoćama u razvoju,
- ✓ pratiti zdravstveno stanje djece, pobol i evidenciju izostanaka zbog bolesti te epidemiološke indikacije,
- ✓ Prikupljati podatke o provedbi sistematskih pregleda i kontinuiranoj procijepljenosti djece,

- ✓ pružanje prve pomoći kod akutnih stanja i ozljeda te dokumentiranje istih,
- ✓ provesti antropometrijsko mjerenje djece dva puta godišnje, u listopadu i svibnju, te evidentirati i obraditi podatke,
- ✓ planirati i provoditi prehranu djece uz osiguravanje energetske potrebe djeteta u skladu s dobi te osiguravanje zdravstveno ispravnih obroka,
- ✓ identifikacija i kontinuirana briga za potrebe djece s posebnim potrebama u prehrani,
- ✓ identifikacija i kontinuirana briga za potrebe djece sa zdravstvenim poteškoćama
- ✓ Osvještavanje djece o važnosti brige za vlastito zdravlje i podrška djeteci u stvaranju zdravih navika kroz edukativne radionice
- ✓ nadzirati održavanje unutarnjih i vanjskih prostora i opreme Vrtića u cilju sigurnosti djeteta.

2. U odnosu prema odgojiteljicama:

- ✓ razmjenjivati informacije s odgojiteljicama o zdravstvenim potrebama djece,
- ✓ edukacija i upoznavanje odgojiteljica s pojedinim stanjima i bolestima te o pružanju prve pomoći,
- ✓ upoznati odgojiteljice o putovima prijenosa zaraznih bolesti,
- ✓ sudjelovati na roditeljskim sastancima,
- ✓ upućivati odgojiteljice na preglede za produženje sanitarnih iskaznica.

3. U odnosu na stručni tim:

- ✓ suradnja u izradi Godišnjeg plana i programa i izvješća dječjeg vrtića,
- ✓ redovite konzultacije i suradnja s članovima tima,
- ✓ suradnja s članovima HACCP tima.

4. U odnosu na sudionike u osiguranju zdravstveno-higijenskih uvjeta:

- ✓ raditi na poboljšanju zdravstveno higijenskih uvjeta u Vrtiću,
- ✓ edukacija djelatnika o dezinfekciji i dezinfekcijskim sredstvima,
- ✓ nabava sredstava za čišćenje i dezinfekciju,
- ✓ nadziranje čišćenja i dezinfekcije prostora prema planu čišćenja,

- ✓ kontrolirati dezinfekciju prostora, provjetravanje, pranje i mijenjanje posteljine, čišćenje sanitarnih čvorova i dostupnost sredstava za osobnu higijenu,
- ✓ kontrola i upućivanje djelatnika na zdravstveni pregled za produženje sanitarnih iskaznica.
- ✓ nadzor i evaluacija provedbe HACCP sustava implementiranog u DV Školjić

5. U odnosu na roditelje:

- ✓ razgovor s roditeljima te prikupljanje podataka o djeci,
- ✓ informirati roditelje o rezultatima antropometrijskih mjerenja,
- ✓ izrada informativnih zdravstvenih letaka za roditelje,
- ✓ sudjelovati na roditeljskim sastancima.

6. Osobne zadaće:

- ✓ izrada izvješća o radu zdravstvene voditeljice,
- ✓ stalno stručno usavršavanje,
- ✓ evaluacija planiranih, provedenih i postignutih zadaća.

7. Ostalo:

- ✓ Vođenje evidencije (o bolesti i cijepljenosti djece, antropometrijskih mjerenja, epidemioloških indikacija, ozljeda djece, sanitarnog nadzora, higijensko-epidemiološkog nadzora, zdravstvenog odgoja, pregleda za sanitarne knjižice), voditi HACCP sustav.

13. PROGRAM STAŽIRANJA ODGOJITELJICA PRIPRAVNICA

Program stažiranja odgojiteljica pripravnica donesen je na osnovi Pravilnika o načinu i uvjetima polaganja stručnog ispita odgojitelja i stručnih suradnika u dječjem vrtiću (NN 133/97, 4/98). Programom se određuju sadržaji, načini i literatura ostvarivanja pripravničkog staža u pedagoškoj godini 2021./2022. i 2022./2023.

Obvezni sadržaj Programa pripravničkog staža odgojiteljica uključuje poznavanje specifičnih osobina, zakonitosti i potreba razvoja djeteta predškolske dobi:

- ✓ razvojne zadaće i sadržaje njege, odgoja i obrazovanja djece predškolske dobi,
- ✓ organizacijsko-materijalni uvjeti (poticajno okruženje) ostvarivanja procesa njege, odgoja i obrazovanja djece predškolske dobi,
- ✓ interakcijsko-komunikacijski odnosi odgojitelja, djece, stručnih suradnika i roditelja,
- ✓ planiranje, programiranje, pripremanje i ostvarivanje programa njege, odgoja i obrazovanja te proučavanje, procjenjivanje i evaluiranje ostvarenog programa (makro, mikro planovi),
- ✓ vođenje pedagoške dokumentacije.

Proces stažiranja odvijat će se kroz četiri etape koje su međusobno u dinamičkoj, funkcionalnoj i sadržajnoj organizacijskog povezanosti:

1. etapa informiranja i programiranja,
2. etapa hospitiranja, analiziranja, asistiranja,
3. etapa pripremanja i izvođenja odgojno-obrazovnog procesa uz stručnu potporu i samostalno,
4. etapa samostalnog izvođenja odgojno-obrazovnog procesa i završne evaluacije.

Kroz nazočnost stručnih suradnika radu pripravnica pratit će se:

- izvođenje neke od aktivnosti s djecom, priprava za aktivnost i uloge odgojitelja,
- angažiranost odgojiteljica pripravnica kroz razne oblike stručnog usavršavanja,

- izrada didaktičkih sredstava i opremanje prostora (estetsko uređenje prostora, bogatstvo kutića i poticajnih materijala),
- realizacija Programa pripravničkog staža u cjelini.

Odgojiteljice pripravnice samostalno će samostalno izvoditi odgojno-obrazovni rad (ogledne aktivnosti) uz naročnost povjerenstva 5 puta za vrijeme trajanja pripravničkog staža.