

Županija: Istarska

Predškolska ustanova: Dječji vrtić „SLATKI SVIJET“

Adresa: Limska 3, Pula

OIB: 28973802417

Telefon: 052 556 610

Mobitel: 098 701 349

Mail: dvslatkisvijet@gmail.com

Na temelju članka 21. stavka 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23) i članka 30. Statuta Dječjeg vrtića „SLATKI SVIJET“, a nakon prethodne rasprave i zaključaka Odgojiteljskog vijeća te na prijedlog ravnatelja, Upravno vijeće na sjednici održanoj 26.09.2024. godine donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA
DJEČJEG VRTIĆA „SLATKI SVIJET“
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.**

RAVNATELJICA
Maja Pliško Škalic

SADRŽAJ:

1. UVOD	3
2. USTROJSTVO RADA	3
3. MATERIJALNI I PROSTORNI UVJETI RADA	5
4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	6
5. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ DJECE	10
6. NAOBRAZBA I STRUČNO USAVRŠAVANJE	11
7. SURADNJA S RODITELJIMA	13
8. SURADNJA S DRUŠTVENOM SREDINOM	15
9. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA	17
10. VREDNOVANJE I DOKUMENTIRANJE PROGRAMA	17
11. FINANCIRANJE PROGRAMA	18
12. ZAKLJUČAK	19
13. PRILOZI	20
13.1. Plan i program rada ravnatelja	20
13.2. Plan i program rada upravnog vijeća	22
13.3. Plan i program rada odgojiteljskog vijeća	23

1. UVOD

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada za pedagošku godinu 2024./2025. izradili smo s ciljem poticanja cjelovitog razvoja djeteta, uvažavajući individualne razvojne potrebe i mogućnosti djeteta.

Program ćemo provoditi u skladu sa suvremenom koncepcijom predškolskog odgoja i obrazovanja, polazeći od stvarnih potreba djeteta i njegove osobnosti, u stalnoj interakciji s obitelji i okruženjem.

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada izrađen je i provodit će se u skladu sa zakonskim propisima koji se odnose na predškolski odgoj i obrazovanje.

2. USTROJSTVO RADA

Sjedište Dječjeg vrtića „SLATKI SVIJET“ (u daljnjem tekstu Dječji vrtić) je u Puli, Limska 3.

U Dječjem vrtiću djeluje jedna mješovita odgojno-obrazovna skupina.

Dječji vrtić organizira i provodi programe njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i prehrane djece od navršene treće godine života do polaska u školu.

U skladu s nacionalnim programima i strategijama u RH u vrtiću se provodi:

1. Redioviti cjelodnevni desetsatni program rada

Program rada vrtića te organizacija prostora provodi se u skladu sa smjernicama pedagoške koncepcije.

U okviru redovitog programa provoditi će se i program predškole za djecu u godini prije polaska u školu.

U pedagoškoj godini 2024./2025. upisano je 26 djece, 15 dječaka i 11 djevojčica.

Ustrojstvo radnog vremena:

Cjelodnevni program u trajanju od 10 sati: od 6,30 do 16,30 sati (uz mogućnost prilagodbe prema potrebama korisnika).

Rad odgojitelja odvija se u smjenama:

1. smjena: od 6,30 do 12,30
2. smjena: od 10,30 do 16,30

Struktura radnog vremena:

DNEVNO ZADUŽENJE:	
- neposredan rad s djecom	5,5 h
- dnevna priprema	1,0 h
- dnevna stanka	0,5 h
- ostale aktivnosti po Godišnjem planu i programu	1,0 h
UKUPNO DNEVNO:	8,0 h
TJEDNO ZADUŽENJE:	
- neposredan rad s djecom	5,5 h x 5 dana = 27,5 h
- dnevna priprema	1,0 h x 5 dana = 5,0 h
- dnevna stanka	0,5 h x 5 dana = 2,5 h
- ostale aktivnosti po Godišnjem planu i programu	1,0 h x 5 dana = 5,0 h
UKUPNO TJEDNO:	40,0 h

Odgojno-obrazovni radnici:
<u>Odgojitelji predškolske djece – VŠŠ</u>
1. Odgojitelj-ravnatelj: Maja Pliško Škalic
2. Odgojitelj: Suzana Beronja Prenz
3. Odgojitelj: Maja Škrjanec

Rad vanjskog stručnog suradnika – rehabilitatora odvija se petkom od 9 do 10 sati (ili prema potrebi poslodavca).

Ukupno tjedno: **1h**

Rad vanjskog stručnog suradnika – odgojitelja s pojačanim engleskim jezikom odvija se jednom tjedno, četvrtkom od 15,30 do 16,30 (ili prema potrebi poslodavca).

Ukupno tjedno: **1h**

<u>Vanjski stručni suradnici:</u>
1. Rehabilitator: mag.rehab.educ.univ.spec. Kristina Buić-Modrušan
2. Odgojitelj s pojačanim engleskim jezikom: Saša Nedeljković

Tehničko osoblje
<u>Spremačica</u>
1. Ester Orlović

Rad spremačice odvija se u jednoj smjeni: od 10,30 do 14,30 (ili prema potrebi poslodavca).

Ukupno dnevno: **4h**

Ukupno tjedno: **20h**

3. MATERIJALNI I PROSTORNI UVJETI RADA

Dječji vrtić opremljen je osnovnom opremom, didaktičkim sredstvima i pomagalima.

Okrúženje omogućuje: izbore, svladavanje i autonomiju (u službi cjelovitog razvoja), odgovara zahtjevima: jednostavnost, stimulacija, stabilnost, sigurnost. Potiče radoznalost i interakciju djeteta s okolinom.

Osnovna oprema odgovara namjeni prostora, omogućuje realizaciju odgojno-obrazovnog rada s djecom, blagovanje i spavanje-odmor; prilagođena je dječjim razvojnim potrebama za čitanje slikovnica, glazbene i likovne aktivnosti, istraživačke aktivnosti, dramsko-obiteljske igre, igre građenja i konstruiranja, manipulativne igre, sportske igre. Jednostavne je i stabilne konstrukcije, lako za održavanje, lako pokretljivi elementi, dimenzionirani prema uzrastu djece.

Didaktička sredstva i pomagala zadovoljavaju sve zadaće koje se ostvaruju u dječjem vrtiću. Igračke su netoksične, trajne i postojane, lako se peru. Sredstva koja aktiviraju više osjetila i potiču na aktivno djelovanje. Fond sredstava; količina i broj pojedinih vrsta zadovoljava potrebe djece.

Dnevni boravak namijenjen je provođenju odgojno-obrazovnog rada s djecom, igri, raznolikim aktivnostima, objedovanju i spavanju – odmoru. Prostor dnevnog boravka ima površinu od 100 m² i prosječnu visinu 300 cm.

Prostori za odgojno-obrazovne radnike imaju površinu od 8m², te se sastoje od garderobnog i sanitarnog prostora.

Unutarnje karakteristike osiguravaju i štite djetetov psihofizički integritet, te omogućuju aktivnosti ostvarenja zadaća i ciljeva programa.

- Ugodna fizička klima: temperatura, osvjetljenje, razina buke.
- Emocionalna i razvojna klima: privlačno okruženje, mogućnost izbora osame ili društva, poticajni materijali, igračke i oprema.
- Oblikovanje: ulazno garderobni prostor, prostor za igru i kretanje, tihi kutak, likovni centar, građevni centar, prostor za odmor, prostor za blagovanje, prostor za njegu sa sanitarnim dijelom, sanitarije i garderobni prostor za odgojno-obrazovne radnike; ukupna površina: 130 m².

4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

Odgoj i obrazovanje u dječjem vrtiću izravno utječe na usvajanje znanja, stavova i vrijednosti, te razvijanje vještina i poticanje ponašanja koja su važna sa stajališta izgradnje osobe koja će uživati i poštovati temeljna ljudska prava.

Svakodnevne životne situacije pomažu djetetu da zadovoljava svoje osnovne biološke, socijalne, intelektualne, emocionalne i druge potrebe u zajednici i uči to činiti na društveno prihvatljiv način. U tim situacijama dijete zadovoljava potrebe za sigurnošću, pripadanjem, samopoštovanjem, za poštovanjem drugih, za iskazivanjem poštovanja drugih prema njemu.

Planski stvorene situacije u dječjem vrtiću su one koje se organiziraju s ciljem usvajanja elementarnih znanja, stjecanja vještina, razvijanja stavova i poticanja socijalno prihvatljivog ponašanja.

1. Tjelesni i psihomotorni razvoj

- poštovati i zadovoljavati individualne potrebe djece, posebice u adaptacijskom periodu
- uvažavati i dozvoljavati različitosti dječjih potreba za odmorom – primjereno i prilagođeno korištenje vremena za odmor
- uvažavati različitosti kod djece pri konzumiranju vrsta i količina hrane te usavršavanju samoposluživanja, čistoće, kulture prehrane
- konstantno usavršavanje kulturno-higijenskih navika – brige o sebi
- jačati imunološki sustav i djelovati na očuvanje zdravlja djece – boravak i igra na zraku, tjelesno vježbanje, primjereno odijevanje, osiguravanje dovoljne tekućine tijekom dana
- djelovati na osiguranju sigurnosti djece uz razvijanje i usavršavanje dječje sposobnosti samozaštite – koordinacija pokreta, manipulativne igre ...
- uvažavati i zadovoljiti potrebe različitosti djece s teškoćama u razvoju
- njegovati humane odnose i komunikaciju

2. Socio-emocionalni razvoj i razvoj osobnosti

- djelovati na razvoju osjećaja sigurnosti i samopouzdanja kod djece, posebice u adaptacijsko periodu, upoznavanje prostora i djece
- djelovati na razvoj pozitivne slike o sebi kod djece i na razvoj humanih i suradničkih odnosa poštujući dječje želje i interese uz uvažavanje dječjih individualnosti i različitosti – učenje potrebnih životnih vještina uz samo potvrđivanje na pozitivan i prihvatljiv način
- zadovoljiti dječju radoznalost i bogatiti doživljajni svijet poticajnom sredinom i različitostu sadržaja i aktivnosti

3. Spoznajni razvoj

- poticati senzibilizaciju osjeta putem otkrivanja osobina, funkcija i odnosa
- podržavati i njegovati prirodnu radoznalost djeteta za vlastitu osobu i sve što ga okružuje
- obogaćivati dječju spoznaju kako živjeti zdravo
- poticati konstruktivan način rješavanja problema
- razvijati dječju pažnju, koncentraciju i mišljenje uz poticaj na samo otkrivanje i samoučenje rješavanjem problema na njima svojstven način

4. Govor, komunikacija, izražavanje i stvaralaštvo

- djelovati na usvajanje i obogaćivanje svih oblika komunikacije i izražavanja kod djece raznovrsnošću prirodnih, društvenih i umjetničkih sadržaja u cilju osobnog unapređenja međuljudskih odnosa
- bogatiti i razvijati dječji govor i govorno stvaralaštvo, sposobnost primanja, razumijevanja i izražavanja poruka
- poticati i njegovati lokalni dijalektalni govor, glazbu i usmenu predaju
- razvijati i usavršavati likovne sposobnosti djece te poticati kreativno stvaralaštvo
- djelovati na poticanje dječjeg slobodnog izražavanja svojih potreba, interesa i impresija korištenjem materijala i poticaja

POSJETI, IZLETI, LUTKARSKO KAZALIŠNE PREDSTAVE – ukoliko nam epidemiološka situacija bude dozvoljavala

INSTITUCIJE / ODREDIŠTA	VRSTE PROGRAMA / SADRŽAJ
IZLETI	Baredine – Feštinsko kraljevstvo Pazin – dani meda Park prirode – Rt Kamenjak Radeki polje – obiteljski opg Dino Park, Funtana Izletište Šumska bajka - Fužine Delnice-Petehovac – višednevno zimovanje Baredine – jama – traktor story Aquarium Pula Grožnjan, Hum Otok Veruda – Fratarski otok - ljetovanje
POSJETE	Gradska knjižnica Postaja prometne policije Vatrogasna postaja Klizalište Pula Sajam cvijeća Pekara OŠ Kaštanjer Banka Šijanska šuma Crveni križ Povijesni muzej Arheološki muzej Sportski klubovi
SUSRETI	Sa stručnjacima različitih profila
LUTKARSKO-DRAMSKE PREDSTAVE KINO PREDSTAVE	Dječji kreativni centar INK Teatar Naranča Udruga Birikina, Udruga Puppete Gradska knjižnica i čitaonica Pula Kino Valli

Projekt: Sportovi s loptom (Nogomet, rukomet, košarka, vaterpolo)

CILJ: Stvaranje pozitivnog stava djece predškolske dobi prema sportu općenito, osobito prema sportovima s loptom te važnosti kulture kretanja za zdravlje

PODRUČJE DJELOVANJA/ ZADAĆE	AKTIVNOSTI	NOSIOCI	VRIJEME
<p>I. SPORT OPĆENITO Usvojiti osnovne pojmove sporta, kulture bavljenja sportom te njegovog učinka na zdravlje. Važnost te utjecaj kvalitetne prehrane u sportu i općenito na zdravlje..</p>	<p>- procjena nivoa prethodnih znanja o sportu i njegovom utjecaju na zdravlje - priče i legende: „Olimpijske priče“ i analiza „Super Luka“ i analiza „Srebrni iz Rusije“ i analiza „Snježna kraljica“ i analiza „Morske dubine“ i analiza - pjesmice, recitacije i medijska kultura o sportu -Sportska abeceda-kartice sa slovima te povezanim pojmovnikom povezanog sa sportom -osnovni pojmovi u sportu -igra: „Pogodi koji sam sportaš“ „Pogodi koji je ovo sport“ - likovne aktivnosti na temu - priče na temu - dramske aktivnosti na temu - glazbene aktivnosti na temu - tjelesne aktivnosti na temu - posjeti stadionima Istra, Uljanik, Dom sportova Mate Parlov, Patinaggio.... -dječja olimpijada(Sportki savez IŽ)</p>	<p>odgajatelji, stručni tim, vanjski suradnik</p>	<p>tijekom pedagoške godine</p>
<p>II. SPORTOVI S LOPTOM: *NOGOMET *RUKOMET *KOŠARKA *VATERPOLO</p> <p>Upoznavanje s osnovama najpopularnijih sportova s loptom na našem podneblju</p>	<p>- upoznavanje sa osnovama sportova s loptom: -Nogomet -Rukomet -Košarka -Vaterpolo -upoznavanje sa zanimanjima: Profesionalni nogometaš, nogometni trener, rukometni trener, košarkaški trener, trener vaterpola,.... -lopte-glavna obilježja, razlike po sportovima - kviz: koliko znaš o nogoetu,</p>	<p>odgajatelji, vanjski suradnik NK ISTR RK ARENA KK STOJA VK PULA</p>	<p>tijekom godine</p>

	<p>rukometu, košarci, vaterpou</p> <ul style="list-style-type: none"> - priče na temu - dramske aktivnosti na temu - glazbene aktivnosti na temu(himne, navijačke) - tjelesne aktivnosti na temu(nogometne, košarkaške, rukometne utakmice te vaterpolo za vrijeme boravka na otoku Veruda) - likovne aktivnosti na temu - posjet Informativno-multimedijskom centru Hrvatskog nogometnog saveza Zagreb-školarci - posjet NK Istra -posjet RK Arena -posjet: KK Stoja - organiziranje prijateljskih utakmica sa susjednim vrtićima -izrada grupne maske za maskenbal(nogometna ekipa) 		
<p>III. POVIJEST SPORTA (naglasak na sportove s loptom)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - razgovor o sportskim običajima kroz povijest te njihovom utjecaju u modernom načinu života te procjena prethodnih znanja o istim - povijest nogometa - povijest rukometa - povijest košarke - povijest vaterpola -posjet Povijesnom i pomorskom muzeju Istre u Puli(postav povijest pulskog nogometa „Naši-Nostri“) - priče na temu - likovna aktivnost na temu - dramska aktivnost na temu - glazbene aktivnosti na temu - tjelesne aktivnosti na temu 	<p>odgajatelji, stručni suradnici, vanjski suradnici</p>	<p>tijekom godine</p>

5. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ DJECE

Bitne zadaće:

- pratiti i razvijati psihofizički status djece i provoditi mjere zaštite i edukacije za samozaštitu
- održavati razinu čistoće, higijene i sanitarne ispravnosti
- redovito provoditi mjere HACCP sustava
- praćenje kvalitete obroka i izrada jelovnika
- pridržavanje mjera sigurnosno-zaštitnog i preventivnog programa i protokola postupanja u rizičnim situacijama
- prilagođavanje dnevnog života u predškolskoj ustanovi individualnim potrebama djece (prehrana, izmjena aktivnosti i odmora, boravak na zraku...)

Briga o djeci:

- njega, odgoj i zaštita djece (individualni i grupni pristup): pratiti i procjenjivati zdravlje djece, osiguravati visoku razinu higijenskih uvjeta u svim prostorijama, a posebno tamo gdje borave djeca, pratiti epidemiološki status i primjenjivati protuepidemijske mjere, poticanje i njegovanje kulturno-higijenskih navika djece, informiranje i educiranje djece i roditelja u cilju očuvanja zdravstvenog integriteta djeteta, pratiti pravovremenu procijepljenost djece
- njega, odgoj i zaštita djece s posebnim potrebama: pratiti i procjenjivati postignuća, surađivati s liječnicima, specijalistima i pridržavati se primljenih uputa, prilagoditi aktivnosti i osigurati djeci da postignu uspjeh
- aktivnosti vezane uz zadovoljavanje potreba djece: pravilna izmjena dnevnih aktivnosti u skladu s potrebama djeteta, osiguravanje uvjeta za zadovoljavanje osnovnih bioloških potreba djeteta (unos raznovrsnih i zdravih namirnica, tekućina, različiti oblici kretanja i boravak na zraku) prema uputama ZZJZ, organizacija boravka na snijegu prema mogućnostima i interesu (jednodnevni izlet), organizacija i osiguravanje optimalnih uvjeta za ljetni rad (boravak na moru)
- aktivnosti praćenja i unapređivanja prehrane djece: mjesečna priprema jelovnika u suradnji s kuhinjom, kontrola kvalitete i kvantitete namirnica i obroka, poštivanje individualnih, zdravstvenih potreba djeteta prilikom pripreme hrane (dijeta, alergijske reakcije), praćenje utjecaja prehrane na rast i razvoj te zdravlje djece putem antropometrijskih mjerenja kao rezultat primjerene prehrane
- fleksibilnost i unapređivanje procesa služenja obroka: razvoj kulturno-higijenskih navika pri uzimanju obroka, razvoj samostalnosti pri uzimanju obroka, razvijati interes i potrebe prema namirnicama koje djeca odbijaju, senzibilizacija i razvoj osjetila i interesa za iskušavanje i prihvatanje raznovrsnih obroka

Zaposlenici:

- Organizacija i ostvarivanje redovnih zdravstvenih pregleda (sanitarni pregledi)
- Organizacija i ostvarivanje liječničkih pregleda vezanih uz zaštitu na radu
- Organizacija dodatnih pregleda za zaposlene djelatnike prema epidemiološkoj situaciji i potrebama

Edukacija djece, roditelja, djelatnika:

- Posebice na području zdravlja i stjecanja navika zdravog života, poznavanja i zadovoljavanja razvojnih potreba

6. NAOBRAZBA I STRUČNO USAVRŠAVANJE

Tijekom pedagoške godine odgojno-obrazovnim radnicima omogućit će se profesionalni i osobni razvoj i usavršavanje na suvremen način kroz obrazovanje po osobnom interesu i izboru sadržaja edukacija.

Naobrazba doprinosi pozitivnim pomacima u kvaliteti i kvantiteti redovnog programa rada s djecom i uvođenju suvremenih spoznaja i metoda rada.

Stručno usavršavanje ostvaruje se kroz:

- odgojiteljska vijeća
- skupno stručno usavršavanje u vrtiću - stručni aktivni, radionice
- skupno stručno usavršavanje izvan vrtića - stručni skupovi ravnatelja, odgojitelja, pripravnika, stručno-zdravstveni skupovi, seminari, simpoziji, regionalna savjetovanja
- individualno usavršavanje putem čitanja stručne literature i časopisa

Odgojiteljska vijeća

	Sadržaji:	Nositelji	Vrijeme
1.	- rasprava, analiza i zaključci o usvajanju Godišnjeg izvješća o radu vrtića u pedagoškoj godini 2023./2024. - prijedlog zajedničkih aktivnosti za izradu Godišnjeg plana i programa rada za 2024./2025. godinu, te utvrđivanje prijedloga - prihvaćanje Programa rada predškole - analiza rezultata upisa djece za ped.god. 2024./2025.	- ravnateljica - odgojiteljice - stručni suradnik	Kolovoz 2024.
2.	- Prihvaćanje Plana stručnog usavršavanja - Analiza adaptacije nove djece - Planiranje nadolazećih aktivnosti i izleta	- ravnateljica - odgojiteljice - stručni suradnik	Rujan 2024.
3.	- osvrt na proteklo razdoblje i suradnju s roditeljima - planiranje prosinačkih svečanosti i suradnja s društvenom zajednicom - planiranje predstave i druženja s roditeljima - planiranje zimovanja – Petehovac (Delnice)	- ravnateljica - odgojiteljice	Studeni 2024.
4.	- analiza odgojno-obrazovnog rada za razdoblje rujana – siječanj - planiranje aktivnosti za naredno	- ravnateljica - odgojiteljice	

	razdoblje - dogovori vezani uz projekte, razmjena važnih informacija - planiranje maskenbala, izrade zajedničke maske, radionica s roditeljima		Siječanj 2025.
5.	- planiranje izvan vrtićkih aktivnosti u nadolazećem razdoblju - obilježavanje važnih datuma - planiranje roditeljskog sastanka s roditeljima školskih obveznika	- ravnateljica - odgojiteljice - stručni suradnik	Ožujak 2025.
6.	- planiranje završne predstave i druženje s roditeljima - poslovi vezani za kraj pedagoške godine - organizacija rada u ljetnim mjesecima - planiranje korištenja godišnjih odmora - ljetovanje – otok Veruda	- ravnateljica - odgojiteljice - stručni suradnik	Svibanj 2025.

Stručno usavršavanje u vrtiću i izvan vrtića

	<i>Oblici</i>	<i>Sadržaji</i>	<i>Nositelji</i>	<i>Vrijeme</i>
1.	Interni stručni aktivni – radionice	Stručno usavršavanje prema programu vanjske suradnice	Stručni suradnik	Tijekom godine
2.	Seminari, savjetovanja, stručni skupovi	Stručno usavršavanje prema katalogu stručnih skupova	AZOO	Tijekom godine
3.	Drugo	Rad na stručnoj literaturi prema individualnim interesima Stručno usavršavanje zasnovano na interesima zaposlenika a prema mogućnostima organizatora i financijskim mogućnostima vrtića	Otvorena učilišta Udruge i sl.	Tijekom godine

7. SURADNJA S RODITELJIMA

Cilj: poticati suradnju s roditeljima, te njihovo uključivanje u odgojno-obrazovni proces

	ZADAĆE, SADRŽAJI I AKTIVNOSTI
<i>U ODNOSU NA DIJETE</i>	<ul style="list-style-type: none"> - pomoć roditelju i djetetu u prilagodbi - podržavanje djeteta u zadovoljavanju općih i posebnih potreba kreativnim uključivanjem roditelja u cjeloviti odgojno-obrazovni proces - fleksibilna organizacija i provođenje odgojno-obrazovnog procesa u skladu s individualnim potrebama i potencijalima djeteta - sudjelovanje u planiranju, evaluaciji i dokumentiranju postignuća
<i>U ODNOSU NA ODGOJITELJE I DRUGE RADNIKE</i>	<ul style="list-style-type: none"> - uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni proces u dogovoru s odgojiteljem - podržavanje kvalitetne komunikacije odgojitelj – roditelj - pravovremeno reagiranje i konstruktivno rješavanje potreba vezano uz odgoj i obrazovanje djece u interakciji dijete-odgojitelj-roditelj u kontekstu vrtića - konstruktivni oblici uključivanja roditelja u program vrtića - planiranje, evaluacija i dokumentiranje postignuća
<i>U ODNOSU NA RODITELJE</i>	<ul style="list-style-type: none"> - integracija s roditeljima u svim etapama djelatnosti vrtića, od priprema, provedbe programa do dokumentiranja i vrednovanja rezultata - pomoć i podrška roditelju - uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni proces u dogovoru s odgojiteljem

KORACI	OBLICI RADA	NOSITELJI	VRIJEME
- pravovremeno informiranje roditelja o aktivnostima vrtića, potrebama vezanim uz rad i organizaciju istog, te promjenama u vrtiću	- roditeljski sastanci - oglasne ploče za roditelje - informativni letci - pismena komunikacija	- odgojitelji - stručni suradnici - ravnateljica	Tijekom godine
- pomoć i podrška roditeljima i doprinos kvalitetnom roditeljstvu	- individualni razgovori s roditeljima - edukativni plakati i letci o odgoju i razvojnim obilježjima - otvorenost za suradnju prilikom rješavanja problematike vezane uz vrtić - tematska radionica vezana uz „Pripremu za školu“	- odgojitelji - stručni suradnici - ravnateljica	Tijekom godine
- procjena i vrednovanje rezultata i postignuća vrtića	- izraditi i ponuditi različite anketne upitnike za roditelje u cilju procjene uspješnosti i zadovoljstva radom vrtića te realizacijom ponuđenih programa	- odgojitelji - ravnateljica	Tijekom godine
- doprinos suradničkom okruženju u cilju izgradnje uzajamnog povjerenja i podrške, te povezivanja obitelji	- zajedničke proslave i svečanosti - kreativne radionice za roditelje - zajednički izleti, posjete - druge aktivnosti s ciljem zajedničkog druženja	- odgojitelji - stručni suradnici - ravnateljica	Tijekom godine

8. SURADNJA S DRUŠTVENOM SREDINOM

Cilj: poticati suradnju s vanjskim čimbenicima i njihovo uključivanje u odgojno-obrazovni proces radi uključivanja djece u život šire zajednice, obogaćivanje programa sadržajima iz kulture, sporta, stranog jezika i sl.

<i>Vanjski suradnici</i>	<i>Sadržaji</i>	<i>Nositelji</i>	<i>Vrijeme</i>
Grad Pula	<ul style="list-style-type: none"> - osiguravanje sredstava za ostvarivanje programa - stručna pomoć i podrška u rješavanju aktualne problematike - suradnja prilikom ostvarivanja upisa u vrtić 	- ravnateljica	Tijekom godine
Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta; Agencija za odgoj i obrazovanje	<ul style="list-style-type: none"> - ostvarivanje pripravničkog staža odgojitelja - suradnja i sudjelovanje u ponuđenim oblicima stručnog usavršavanja - suradnja pri izradi i verifikaciji programa 	<ul style="list-style-type: none"> - odgojitelji - ravnateljica - stručni suradnici 	Tijekom godine
ZZJZ IŽ	<ul style="list-style-type: none"> -praćenje ostvarivanja HACCP sustava - redovne kontrole vezane uz sanitarno higijensku ispravnost namirnica i kvalitete prehrane, kontrolu sanitarno higijenske ispravnosti posuđa i prostora te zdravlja zaposlenika u vrtiću - poduzimanje mjera deratizacije i dezinfekcije - redovni sanitarni pregledi zaposlenika 	<ul style="list-style-type: none"> - odgojitelji - ravnateljica 	Tijekom godine

Osnovna škola „Kaštanjer“	- aktivnosti vezane uz pripremu djece za školu	- ravnateljice vrtića i OŠ - suradnici vrtića i OŠ - odgojitelji - učitelji	Tijekom godine
Druge predškolske ustanove u Gradu i Županiji	- zajedničke aktivnosti - zajednički izleti, posjete, druženja - planiranje suradnje za vrijeme ljetnog rada	- ravnateljice dječjih vrtića - odgojitelji	Tijekom godine
Hrvatski zavod za zapošljavanje	- zapošljavanje i objava natječaja - stručno osposobljavanje pripravnika	- ravnateljica	Tijekom godine
Drugi	- Društvo Naša djeca Pula - INK Pula - Udruga Puppete - Udruga Birikina - Gradska knjižnica i čitaonica Pula - Savez sportova IŽ - MUP Pula (postaja prometne policije) - Teatar Naranča - Vatrogasna postaja - Kino Valli	- odgojiteljice - ravnateljica - stručni suradnici	Tijekom godine

9. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA

Tijekom pedagoške godine vodit će se pedagoška dokumentacija sukladno Pravilniku o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (NN broj 83/01)

Pedagoška dokumentacija i evidencija o djeci predškolske dobi jest:

1. Matična knjiga djece
2. Knjiga 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. Knjiga zapisnika

10. VREDNOVANJE I DOKUMENTIRANJE PROGRAMA

Dokumentiranje podrazumijeva sustavno prikupljanje dokumentacije koje omogućuje promatranje i bolje razumijevanje djece, a time i osiguranje kvalitetnije potpore njihovu razvoju.

Dokumentiranje će se provoditi kroz različite oblike: ankete, upitnike, dnevnike, transkripte razgovora s različitim subjektima i sudionicima u odgojno-obrazovnom procesu, dječje likovne radove, audio i video zapise, protokole praćenja i dr.

Dokumentiranje omogućuje odgojiteljima bolje razumijevanje djeteta, razumijevanje kvalitete okruženja za učenje, omogućava procjenjivanje aktualnog znanja i razumijevanje djece te modificiranje ponuđenih materijala i aktivnosti. Ono je ujedno i specifična potpora odgoja i učenja djece, usklađeno s njihovim individualnim i razvojnim mogućnostima, kognitivnim strategijama i drugim posebnostima. Omogućuje razumijevanje tijeka aktivnosti, te promišljanje načina podrške njihova razvoja.

Vrednovanje i dokumentiranje programa vršit će se radi:

- Procjene postignuća i kompetencija djece
- Partnerstva s roditeljima i komunikacije sa širom zajednicom

11. FINANCIRANJE PROGRAMA

Cijena smještaja djeteta u dječji vrtić obuhvaća slijedeće vrste troškova:

- Izdatke za radnike, i to:
 - bruto plaće
 - naknade i materijalna prava radnika
- Prehranu djece
- Uvjete boravka djece, i to:
 - materijalni izdaci
 - energija i komunalije
 - tekuće održavanje objekta i opreme
- Nabavu namještaja i opreme
- Nabavu sitnog materijala

Izvori:

Sredstva osnivača – fizičke osobe

- Oblikovanje, uređenje i cjelokupno opremanje prostora prema važećim Standardima
- Troškovi redovnog poslovanja

Sredstva korisnika – roditelja

- Mjesečne uplate

Sredstva iz gradskog proračuna

- Subvencija djece

Sredstva iz programa javnih potreba - MZO RH

- subvencija djece – program za djecu s teškoćama koja su integrirana u redovite odgojno-obrazovne skupine
- subvencija djece – program za djecu u programu predškole

Sponzorstva i donacije

- Različite prigode i sadržaji donacija (primjereno potrebama programa)
- Prijavljivanje na javne natječaje iz područja odgoja i obrazovanja

12. ZAKLJUČAK

Kontinuirano praćenje i poticanje razvoja djetetovih tjelesnih, intelektualnih, socijalnih, emocionalnih i kreativnih sposobnosti i vještina kroz provedbu odgojno-obrazovnog programa.

Stvaranje sigurnih prostornih i materijalnih uvjeta kroz održavanje, obnavljanje i obogaćivanje postojećeg, stvarajući poticajno okruženje za kontinuirano učenje djece i odraslih.

Obogaćivanje života djeteta u vrtiću, otvaranje vrtića roditeljima i neposrednoj društvenoj sredini, prezentacija iskustava i postignuća odgojne prakse.

KLASA: 601-05/24-01/02

UR.BROJ: 2168-01-54-41/01-24-01

U Puli, 26.09.2024.

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića „Slatki svijet“ za pedagošku godinu 2024./2025. donijelo je Upravno vijeće, dana 26. rujna 2024. godine, uz prethodnu raspravu i zaključke na sjednici odgojiteljskog vijeća održanoj dana 30. kolovoza 2024. godine.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Tatiana Cerin

RAVNATELJICA

Maja Pliško Škalic

13. PRILOZI

13.1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

Dječji vrtić „SLATKI SVIJET“

Limska 3

Pula

PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA DJEČJEG VRTIĆA „SLATKI SVIJET“ ZA PED.GOD. 2024./2025.

PROGRAMSKI SADRŽAJ	VRIJEME REALIZACIJE
<p>Programiranje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Izrada Godišnjeg plana i programa rada vrtića - Izrada vrtićkog kurikuluma - Vršiti analizu rada i postignuća u pedagoškoj godini - Izrada Godišnjeg izvješća o radu - Planiranje sjednica Odgojiteljskog vijeća - Planiranje sastanaka stručnog tima - Planiranje radnih dogovora, refleksija/timskih planiranja - Planiranje stručnih usavršavanja u ustanovi i izvan nje - Planiranje sjednica Upravnog vijeća u suradnji s predsjednikom Upravnog vijeća - Praćenje provedbe razvojnog plana ustanove - Pružati podršku i pomoć u izradi planova i programa rada odgojitelja i stručnih suradnika - Praćenje ljetopisa - Skupljanje dokumentacije o radu vrtića: video zapisi, fotografije, članci ... 	<p>Rujan Rujan Tijekom godine Kolovoz Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine</p>
<p>Poslovi organiziranja rada Vrtića</p> <ul style="list-style-type: none"> - Provesti javne upise za redovne programe - Organizacija rada u novoj pedagoškoj godini - Organizacija obilježavanja važnih datuma u suradnji s lokalnom zajednicom - Organizacija obilježavanja Dana vrtića - Briga o odgovornom odnosu radnica prema imovini vrtića - Rad na unapređenju odgojno-obrazovnog procesa - Pripremljenim projektima sudjelovati na natječajima za donacije - Rad u povjerenstvu za pripravnike 	<p>Svibanj/lipanj Kolovoz/tijekom godine Tijekom godine Travanj Tijekom godine Kontinuirano tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine</p>
<p>Savjetodavni rad</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sa svim djelatnicima vrtića u cilju pozitivne međusobne komunikacije i razvoj vrtića - Sa odgojiteljima pripravnicima i stručnim suradnicima - Savjetovanje i suradnja sa vanjskim stručnjacima i ustanovama - Savjetovanje i suradnja s roditeljima 	<p>Tijekom pedagoške godine</p>

<p>Administrativno-upravni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sklapanje ugovora o radu na određeno i neodređeno vrijeme - Sklapanje ugovora o pružanju usluga s korisnicima - Sklapanje ugovora s dobavljačima - Izrada plana korištenja godišnjeg odmora - Izdavanje rješenja o korištenju godišnjeg odmora - Izdavanje rješenja o ostalim primanjima (pomoći, nagrade...) - Praćenje primjene zakona i podzakonskih akata i stručno usavršavanje iz te tematike - Vođenje evidencije o radnicima i radnom vremenu radnika - Donositi odluke iz djelokruga rada 	<p>Tijekom godine Rujan/tijekom godine Tijekom godine Lipanj/tijekom godine Lipanj/tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine</p>
<p>Financijsko-računovodstveni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Izrada polugodišnjeg i godišnjeg financijskog izvješća - Pravovremena isplata materijalnih prava radnika - Dostava računa u knjigovodstvo i odobravanje isplata - Kontrola narudžbenica, dostavnica, računa 	<p>Tijekom godine</p>
<p>Suradnja</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ostvarivanje i unapređivanje suradnje s roditeljima - Sudjelovanje na roditeljskim sastancima - Suradnja s Upravnim odjelima Grada Pule - Suradnja s Upravnim vijećem - Suradnja s Uredom državne uprave IŽ - Suradnja s nadležnim inspekcijskim službama - Suradnja s javnim ustanovama, poduzećima, udrugama... - Suradnja sa školama i vrtićima - Suradnja s Ministarstvom znanosti obrazovanja i sporta - Suradnja s AZOO - Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje 	<p>Tijekom godine</p>
<p>Zastupanje i predstavljanje ustanove</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zastupanje prema pozivima i potrebi - Zastupanje u javnim medijima - Prezentiranje ustanove na seminarima, smotrama, priredbama - Prezentacija javnosti rada na internet stranici vrtića 	<p>Tijekom godine</p>
<p>Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - Izraditi program stručnog usavršavanja - Brinuti se o ostvarivanju plana stručnog usavršavanja - Sudjelovati u radu stručnih timova - Sudjelovati u radionicama, predavanjima, seminarima - Organizirati predavanja, radionice i seminare u vrtiću <p>Usavršavanje u ustanovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prisustvovati svim radionicama u organizaciji vrtića i svim obveznim predavanjima - Organizirati i voditi sjednice Odgojiteljskog vijeća <p>Izvan ustanove</p> <ul style="list-style-type: none"> - Usavršavanje prema katalogu AZOO 	<p>Kolovoz Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine</p>

KLASA: 601-05/24-01/02

UR.BROJ: 2168-01-54-41/01-24-02

U Puli, 26.09.2024.

RAVNATELJICA:

Maja Pliško Škalic

13.2. PLAN I PROGRAM RADA UPRAVNOG VIJEĆA

Dječji vrtić „SLATKI SVIJET“
Limska 3
Pula

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA UPRAVNOG VIJEĆA DJEČJEG VRTIĆA „SLATKI SVIJET“ U PED. GOD. 2024./2025.

PROGRAMSKI SADRŽAJI	VRIJEME REALIZACIJE
- donosi opće akte odnosno njihove izmjene i dopune	Prema potrebi
- donosi Kurikulum ustanove, na prijedlog ravnatelja	Rujan
- donosi Godišnji plan i program rada ustanove, na prijedlog ravnatelja	Rujan
- razmatra i usvaja Godišnje izvješće o radu za prethodnu pedagošku godinu	Rujan
- razmatra izvješće o upisu djece	Rujan
- donosi Odluku o usvajanju godišnjeg financijskog izvještaja	Ožujak/Travanj
- donosi i razmatra druge izvještaje sukladno propisima, na prijedlog ravnatelja	Prema potrebi
- donosi Plan i program rada ustanove tijekom ljetnih mjeseci	Lipanj
- odlučuje o objavi natječaja za zasnivanje radnog odnosa, na prijedlog ravnatelja	Tijekom godine
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa, na prijedlog ravnatelja	Tijekom godine

KLASA: 601-05/24-01/02

UR.BROJ: 2168-01-54-41/01-24-03

U Puli, 26.09.2024.

RAVNATLEJICA:

Maja Pliško Škalic

13.3. PLAN I PROGRAM RADA ODGOJITELJSKOG VIJEĆA

Dječji vrtić „SLATKI SVIJET“
Limska 3
Pula

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ODGOJITELJSKOG VIJEĆA DJEČJEG VRTIĆA „SLATKI SVIJET“ U PED. GOD. 2024./2025.

Odgojiteljsko vijeće je stručno tijelo Dječjeg vrtića. Odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni radnici koji ostvaruju programe predškolskog odgoja u Dječjem vrtiću čine Odgojiteljsko vijeće.

Poslovi i zadaci Odgojiteljskog vijeća:

- sudjeluje u utvrđivanju plana i programa rada Dječjeg vrtića,
- prati njegovo ostvarivanje,
- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima rada,
- potiče i promiče stručni rad te obavlja i druge stručne poslove utvrđene Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, aktom o osnivanju i Statutom Dječjeg vrtića.

Ovisno o temama u radu mogu sudjelovati i vanjski suradnici različitih profila, te roditelji.

PROGRAMSKI SADRŽAJI	VRIJEME REALIZACIJE
- rasprava, analiza i zaključci o usvajanju Godišnjeg izvješća o radu vrtića - prijedlog zajedničkih aktivnosti za izradu godišnjeg plana i programa rada vrtića - pripreme za početak rada u novoj pedagoškoj godini - analiza rezultata upisa djece u novu ped.god. - utvrđivanje termina prvog roditeljskog sastanka	KOLOVOZ
- organizacija rada u novoj pedagoškoj godini - donošenje strukture radnog vremena - utvrđivanje Kurikuluma Dječjeg vrtića - razmatranje i usvajanje Godišnjeg plana i programa odgojno-obrazovnog rada vrtića - prihvaćanje programa stručnog usavršavanja - prihvaćanje programa rada predškole - analiza adaptacijskog razdoblja	RUJAN
- vanjski stručni suradnik – analiza rada vrtića, djece i dokumentacije u vrtiću, teme stručnog usavršavanja, edukacije	STUDENI

- osvrt na proteklo razdoblje i suradnju s roditeljima - planiranje nadolazećih aktivnosti i prosinačkih svečanosti, te suradnja s društvenom zajednicom	
- analiza odgojno-obrazovnog rada za proteklo razdoblje - planiranje aktivnosti za naredno razdoblje, obilježavanje važnih datuma - dogovori vezani uz projekte, razmjena važnih informacija	SIJEČANJ/VELJAČA
- osvrt na proteklo razdoblje i suradnju s roditeljima - planiranje izleta za školske obveznike u suradnji s UPVIŽ - organizacija završne predstave i druženja s roditeljima - planiranje ljetnog rada, donošenje smjernica za izradu plana i programa za rad vrtića tijekom ljetnih mjeseci - planiranje ljetovanja na otoku Veruda	SVIBANJ/LIPANJ

KLASA: 601-05/24-01/02

UR.BROJ: 2168-01-54-41/01-24-04

U Puli, 26.09.2024.

RAVNATELJICA:

Maja Pliško Škalic

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada DV Slatki svijet za ped.god. 2024./2025

12. ZAKLJUČAK

Kontinuirano praćenje i poticanje razvoja djetetovih tjelesnih, intelektualnih, socijalnih, emocionalnih i kreativnih sposobnosti i vještina kroz provedbu odgojno-obrazovnog programa.

Stvaranje sigurnih prostornih i materijalnih uvjeta kroz održavanje, obnavljanje i obogaćivanje postojećeg, stvarajući poticajno okruženje za kontinuirano učenje djece i odraslih.

Obogaćivanje života djeteta u vrtiću, otvaranje vrtića roditeljima i neposrednoj društvenoj sredini, prezentacija iskustava i postignuća odgojne prakse.

KLASA: 601-05/24-01/02

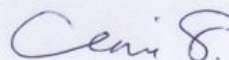
UR.BROJ: 2168-01-54-41/01-24-01

U Puli, 26.09.2024.

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića „Slatki svijet“ za pedagošku godinu 2024./2025. donijelo je Upravno vijeće, dana 26. rujna 2024. godine, uz prethodnu raspravu i zaključke na sjednici odgojiteljskog vijeća održanoj dana 30. kolovoza 2024. godine.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Tatiana Cerin



Dječji vrtić
«SLATKI SVIJET»
Pula, Limska 3
OIB 25572113117

RAVNATELJICA

Maja Pliško Škalic

