Županija: Istarska

Predškolska ustanova: Dječji vrtić „SLATKI SVIJET“

Adresa: Limska 3, Pula

Telefon: 052 556 610

Mobitel: 098 701 349

Mail: dvslatkisvijet@gmail.com

Na temelju članka 21. 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 13.09.2023. godine donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM**

**ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA**

**DJEČJEG VRTIĆA „SLATKI SVIJET“**

**ZA PEDAGOŠKU GODINU 2023./2024.**

Ravnateljica

Maja Pliško Škalic

|  |
| --- |
| SADRŽAJ: |
|  |
| 1. UVOD 3
 |
| 1. USTROJSTVO RADA 3
 |
| 1. MATERIJALNI I PROSTORNI UVJETI RADA 5
 |
| 1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD 6
 |
| 1. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ DJECE 11
 |
| 1. NAOBRAZBA I STRUČNO USAVRŠAVANJE 12
 |
| 1. SURADNJA S RODITELJIMA 14
 |
| 1. SURADNJA S DRUŠTVENOM SREDINOM 16
 |
| 1. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA 18
 |
| 1. VREDNOVANJE I DOKUMENTIRANJE PROGRAMA 18
 |
| 1. FINANCIRANJE PROGRAMA 19
 |
| 1. ZAKLJUČAK 20
 |
| 1. PRILOZI 21
 |
|  13.1. Plan i program rada ravnatelja 21 |
|  13.2. Plan i program rada upravnog vijeća 23 |
|  13.3. Plan i program rada odgojiteljskog vijeća 24 |

1. **UVOD**

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

1. **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 2023./2024. upisano je 27 djece, 18 dječaka i 9 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 1,0 h

Godišnjem planu i programu

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 1,0 h x 5 dana = 5,0 h

Godišnjem planu i programu

UKUPNO TJEDNO: **40,0 h**

**Odgojno-obrazovni radnici:**

Odgojitelji predškolske djece – VŠS

1. Odgojitelj-ravnatelj: Maja Pliško Škalic
2. Odgojitelj: Suzana Beronja Prenz

**Stručni suradnik:**

1. Rehabilitator: mag.rehab.educ.univ.spec. Kristina Buić-Modrušan

**Vanjski suradnici:**

1. Stručni suradnik: mag.psych. Luana Poleis

2. Odgojitelj s pojačanim engleskim jezikom: Saša Nedeljković

**Tehničko osoblje**

Spremačica

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.

***Okruženje*** 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. 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 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
1. ***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 različitošću sadržaja i aktivnosti
1. ***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
1. ***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 | Rovinjsko selo - KažuniPazin – dani medaPark prirode – Rt KamenjakManjadvorci – ranč barba ToneDino Park, FuntanaIzletište Šumska bajka - FužineU suradnji s UPVIŽ – izlet za djecu školske obveznikeDelnice-Petehovac – višednevno zimovanjeBaredine – jama – traktor storyAquarium PulaGrožnjan, HumOtok Veruda – Fratarski otok - ljetovanje |
| POSJETE | Gradska knjižnica Postaja prometne policijeVatrogasna postajaKlizalište PulaSajam cvijećaPekaraOŠ KaštanjerBankaŠijanska šumaCrveni križPovijesni muzejArheološki muzejSportski klubovi |
| SUSRETI | Sa stručnjacima različitih profila |
| LUTKARSKO-DRAMSKE PREDSTAVEKINO PREDSTAVE | Dječji kreativni centarINKTeatar NarančaUdruga Birikina, Udruga PuppeteGradska knjižnica i čitaonica PulaKino Valli |

**Projekt: Istarske beside i užance(Istarsko narječje i običaji)**

**CILJ:** Stvaranje pozitivnog stava djece predškolske dobi prema istarskom narječju, osobito prema običajima te osnovnim kulturološkim i geografskim obilježjima

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***PODRUČJE DJELOVANJA/******ZADAĆE*** | ***AKTIVNOSTI*** | ***NOSIOCI*** | ***VRIJEME*** |
| **I. ISTARSKO NARJEČJE****Usvojiti osnovne pojmove istarskog narječja, glavne karakteristike i razlike.** | - procjena nivoa prethodnih znanja o istarskom narječju- priče i legende: „Kako su Vile gradile Arenu“ i analiza„Div Dragonja“ i analiza„Legenda o kralju Albusu“ i analiza- pjesmice i recitacije na čakavskom-Čabeceda-kartice sa slovima te povezanim pojmovnikom na čakavskom -osnovni pojmovi na čakavskom-igra: „Na slovo, na slovo, reči mi ča“- likovne aktivnosti na temu- priče na temu- dramske aktivnosti na temu- glazbene aktivnosti na temu- tjelesne aktivnosti na temu  | odgajatelji,stručni tim,vanjski suradnik | tijekom2 pedagoške godine |
| **II. ISTARSKI ZAVIČAJ****Upoznavanje s osnovnim geografskim i kulturološkim obilježjima Istre** | - upoznavanje sa Istrarskim zavičajem -rijeke: Mirna, Dragonja, Pazinčica -planine: Ćićarija i Učka -otočje: Brijuni-upoznavanje sa autohtonim biljnim i životinjskim vrstama: Boškarin, Istarska koza, Istarska ovca, maslina, lavanda, smilje, tartuf, lovor, ružmarin….-glavne karakteristike te uporaba u svakodnevnom životu- sakupljanje, sušenje ljekovitog bilja, te izrada macerata i čajeva- priče na temu- dramske aktivnosti na temu- glazbene aktivnosti na temu(glazbeni instrumenti Istre)- tjelesne aktivnosti na temu- likovne aktivnosti na temu- izlet na otočje Brijuni- izlet u Vodnjan, Rovinjsko Selo: Putevima Kažuna-posjet: Uljara Vodnjan-posjet: Povijesni Muzej Istre, Arheološki muzej, Sveta srca (postavi vezani za temu)- izrada herbarija- izrada kažuna(maketa) od kamena | odgajatelji,vanjski suradnik Natura Histricamag.biol.exp Petra Prenz | tijekom2 godine |
| **III. ISTARSKI OBIČAJI(UŽANCE)****Upoznavanje sa najčešćim običajima** | - razgovor o istarskim običajima te njihovom utjecaju u modernom načinu života te procjena prethodnih znanja o istim- Božićni običaji- Pokladni običaji- Uskršnji običaji- životni i obiteljski običaji: prehrana(istarska jela:maneštra, fuži, njoki, fritule, cukerančići…)odjeća(nošnja), ples(Balun), vjenčanja, arhitektura(zidanje kuća), te ostali običaji vezani za Istru- priče na temu- likovna aktivnost na temu- dramska aktivnost na temu- glazbene aktivnosti na temu- tjelesne aktivnosti na temu | odgajatelji, stručni suradnici, vanjski suradniciNatura Histrica  | tijekomgodine |

**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 prihvaćanje 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 aktivi, 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 2022./2023.- prijedlog zajedničkih aktivnosti za izradu Godišnjeg plana i programa rada za 2023./2024. godinu, te utvrđivanje prijedloga-prihvaćanje Programa stručnog usavršavanja- prijedlozi za izradu Kurikuluma Dječjeg vrtića za ped.god. 2023./2024. godinu, te utvrđivanje prijedloga- prihvaćanje Programa rada predškole- analiza rezultata upisa djece za ped.god. 2023./2024. | - ravnateljica- odgojiteljice- stručni suradnik | Kolovoz/Rujan 2023. |
| 2. | - 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 2023. |
| 3. | - analiza odgojno-obrazovnog rada za razdoblje rujan – siječanj- planiranje aktivnosti za naredno razdoblje- dogovori vezani uz projekte, razmjena važnih informacija- planiranje maskenbala, izrade zajedničke maske, radionica s roditeljima | - ravnateljica- odgojiteljice | Siječanj 2024. |
| 4. | - planiranje izvan vrtićkih aktivnosti u nadolazećem razdoblju- obilježavanje važnih datuma- planiranje roditeljskog sastanka s roditeljima školskih obveznika | - ravnateljica- odgojiteljice- stručni suradnik | Ožujak 2024. |
| 5. | - 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 2024. |
|  |  |  |  |

**Stručno usavršavanje u vrtiću i izvan vrtića**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ***Oblici*** | ***Sadržaji*** | ***Nositelji*** | ***Vrijeme***  |
| 1. | Interni stručni aktivi – 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 interesimaStručno usavršavanje zasnovano na interesima zaposlenika a prema mogućnostima organizatora i financijskim mogućnostima vrtića | Otvorena učilištaUdruge i sl. | Tijekom godine |
|  |

 **7. SURADNJA S RODITELJIMA**

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | ***ZADAĆE, SADRŽAJI I AKTIVNOSTI*** |
| ***U ODNOSU NA DIJETE*** | - 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 |
| ***U ODNOSU NA ODGOJITELJE I DRUGE RADNIKE*** | - 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 |
| ***U ODNOSU NA RODITELJE*** | - 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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Vanjski suradnici*** | ***Sadržaji*** | ***Nositelji*** | ***Vrijeme***  |
| Grad Pula | - 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 | - ostvarivanje pripravničkog staža odgojitelja- suradnja i sudjelovanje u ponuđenim oblicima stručnog usavršavanja- suradnja pri izradi i verifikaciji programa | - odgojitelji- ravnateljica- stručni suradnici | Tijekom godine |
| ZZJZ IŽ | -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 dezinsekcije- redovni sanitarni pregledi zaposlenika | - 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: 601-02/23-02/01

UR.BROJ: 2168/01-54-41-23-01

U Puli, 13.09.2023.

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića „Slatki svijet“ za pedagošku godinu 2023./2024. donijelo je Upravno vijeće, dana 13. rujna 2023. godine, uz prethodnu raspravu i zaključke na sjednici odgojiteljskog vijeća održanoj dana 31. kolovoza 2023. 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. 2023./2024.**

|  |  |
| --- | --- |
| **PROGRAMSKI SADRŽAJ** | **VRIJEME REALIZACIJE** |
| ***Programiranje:**** 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, fotograije, članci ...
 | RujanRujanTijekom godineKolovozTijekom godineTijekom godineTijekom godineTijekom godineTijekom godineTijekom godineTijekom godineTijekom godineTijekom godine |
| ***Poslovi organiziranja rada Vrtića**** 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
 | Svibanj/lipanjKolovoz/tijekom godineTijekom godineTravanjTijekom godineKontinuirano tijekom godineTijekom godineTijekom godine |
| ***Savjetodavni rad**** 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
 | Tijekom pedagoške godine |
| ***Administrativno-upravni poslovi**** 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
 | Tijekom godineRujan/tijekom godineTijekom godineLipanj/tijekom godineLipanj/tijekom godineTijekom godineTijekom godineTijekom godine |
| ***Financijsko-računovodstveni poslovi**** Izrada polugodišnjeg i godišnjeg financijskog izvješća
* Pravovremena isplata materijalnih prava radnika
* Dostava računa u knjigovodstvo i odobravanje isplata
* Kontrola narudžbenica, dostavnica, računa
 | Tijekom godine |
| ***Suradnja**** 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
 | Tijekom godine |
| ***Zastupanje i predstavljanje ustanove**** Zastupanje prema pozivima i potrebi
* Zastupanje u javnim medijima
* Prezentiranje ustanove na seminarima, smotrama, priredbama
* Prezentacija javnosti rada na internet stranici vrtića
 | Tijekom godine |
| ***Stručno usavršavanje**** 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

Usavršavanje u ustanovi* Prisustvovati svim radionicama u organizaciji vrtića i svim obveznim predavanjima
* Organizirati i voditi sjednice Odgojiteljskog vijeća

Izvan ustanove* Usavršavanje prema katalogu AZOO
 | KolovozTijekom godineTijekom godineTijekom godine |

KLASA: 601-02/23-02/01

UR.BROJ: 2168/01-54-41-23-02

U Puli, 13.09.2023. 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. 2023./2024.**

|  |  |
| --- | --- |
| **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: 601-02/23-02/01

UR.BROJ: 2168/01-54-41-23-03

U Puli, 13.09.2023.

 Ravnateljica:

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. 2023./2024.**

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- osvrt na proteklo razdoblje i suradnju s roditeljima- planiranje nadolazećih aktivnosti i prosinačkih svečanosti, te suradnja s društvenom zajednicom | STUDENI |
| - 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: 601-02/23-02/01

UR.BROJ: 2168/01-54-41-23-04

U Puli, 13.09.2023.

 Ravnateljica:

Maja Pliško Škalic

****