Županija: Istarska

Predškolska ustanova: Dječji vrtić „SLATKI SVIJET“

Adresa: Limska 3, Pula

Telefon: 052 556 610

Mobitel: 098 701 349

Mail: [dvslatkisvijet@gmail.com](mailto: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 - Kažuni  Pazin – dani meda  Park prirode – Rt Kamenjak  Manjadvorci – ranč barba Tone  Dino Park, Funtana  Izletište Šumska bajka - Fužine  U suradnji s UPVIŽ – izlet za djecu školske obveznike  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: 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 | tijekom  2 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 Histrica  mag.biol.exp Petra Prenz | tijekom  2 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 suradnici  Natura Histrica | tijekom  godine |

**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 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*** |
| ***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 ... | Rujan  Rujan  Tijekom godine  Kolovoz  Tijekom godine  Tijekom godine  Tijekom godine  Tijekom godine  Tijekom godine  Tijekom godine  Tijekom godine  Tijekom godine  Tijekom 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/lipanj  Kolovoz/tijekom godine  Tijekom godine  Travanj  Tijekom godine  Kontinuirano tijekom godine  Tijekom godine  Tijekom 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 godine  Rujan/tijekom godine  Tijekom godine  Lipanj/tijekom godine  Lipanj/tijekom godine  Tijekom godine  Tijekom godine  Tijekom 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 | Kolovoz  Tijekom godine  Tijekom godine  Tijekom 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 |

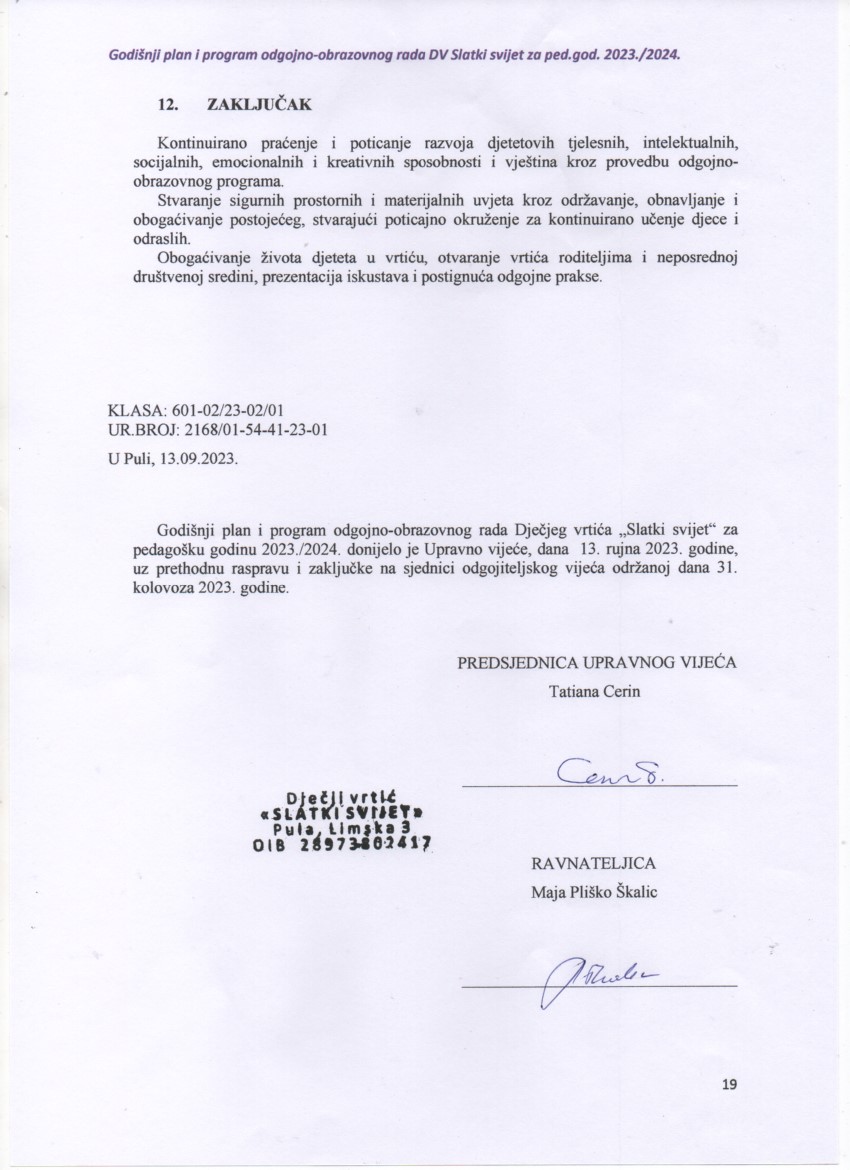
KLASA: 601-02/23-02/01

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

U Puli, 13.09.2023.

Ravnateljica:

Maja Pliško Škalic

****