**DJEČJI VRTIĆ „SMOKVICA“**

**PUT DUILOVA 8b**

**21000 SPLIT**

**TEL: 021/316-922 mob: 097 666 5262**

**e-mail: dv.smokvica0@gmail.com**

**KLASA: 601-03/20-01/06**

**UR.BROJ: 2181-235-01-20-01**

Na temelju članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi ( Narodne novine br. 10797 i 10/07,94/13, Upravno vijeće na sjednici održanoj dana 7. listopada 2020.godine, a na

prijedlog Odgojiteljskog vijeća donosi:

**PLAN I PROGRAM RADA DJEČJEG VRTIĆA SMOKVICA ZA**

 **PEDAGOŠKU GODINU 2020/2021**

 PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ARSENA KAPETANOVIĆ

 RAVNATELJICA DJEČJEG VRTIĆA

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 LADA KAPETANOVIĆ

 **listopad 2020.god.**

**SADRŽAJ:**

**UVOD**

Ustrojstvo rada vrtića

Organizacija rada i radno vrijeme

1.2.1. Podaci o broju djece, odgojiteljima i radnom vremenu po odgojnim skupinama

1.2.2. Program predškole

1.2.3. Radno vrijeme stručnih, administrativnih i pomoćno tehničkih radnika

**MATERIJALNI UVJETI RADA**

Prostorno -materijalni uvjeti i didaktička opremljenost

Plan nabave nabave opreme, didaktike, sitnog inventara i potrošnog materijala

Preventivni i zaštitni program i program sigurnost

**NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST, RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE**

**ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD**

Bitni zadaci odgojno-obrazovnog rada na nivou vrtića

Rad s predškolcima

Planirane teme po skupinama

**STRUČNO USAVRŠAVANJE**

Bitne zadaće

Planirani stručni skupovi

Radni dogovori

**SURADNJA S RODITELJIMA**

**SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA**

**VREDNOVANJE PROGRAMA**

**PLAN I PROGRAM RAVNATELJICE I ČLANOVA STRUČNOG TIMA TE ZDRAVSTVENE VODITELJICE**

Program rada ravnateljice

Program rada stručnog suradnika pedagoginje

Program rada zdravstvene voditeljice

**UVOD**

Dječji vrtić Smokvica je predškolska ustanova čiji je osnivač fizička osoba REA LAURA iz Splita.

Vrtić će djelatnost obavljati kao javnu službu, na temelju važećih normativa predškolskog odgoja u RH od studenog 2000.godine i dio je javnih potreba grada Splita u području predškolskog odgoja.

Osnivač je iz vlastitih sredstava osigurao prostor i odgovarajuću opremu, potrebnu za rad ustanove, sukladno utvrđenim standardima predškolskog odgoja RH.

Vrtić radi na temelju Programa rada na koji se svoju suglasnost dalo Ministarstvo prosvjete i športa.

U vrtiću će se provoditi program predškolskog odgoja i naobrazbe za djecu od navršene prve godine života do polaska u školu.

Svi programi rada s djecom realiziraju se sukladno važećim propisima za dječji vrtić, zakonu i Humanističkoj razvojnoj koncepciji.

**VIZIJA:**

Biti vrtić koji će znati izvući potencijale i mogućnosti svako djeteta, poštivajući pri tom njegovu slobodu izražavanja, misli, pokreta, osjećaja...

**MISIJA:**

Stvarati pozitivno i opušteno odgojno-obrazovno okruženje, poticati djecu na kreativno izražavanje, slobodu pokreta, misli, riječi, osjećaja...

Kod djece graditi međusobno poštovanje, poštivanje različitosti„ svi smo mi različiti, ali jednako važni“.

**ORGANIZACIJA RADA I RADNO VRIJEME**

Pedagoška godina počinje 1.rujna 2020., a završava 31.kolovoza 2021.godine.

U vrtiću se planira u tekućoj godini organizirati predškolski odgoj i naobrazbu, sukladno interesima roditelja za tri odgojne skupine u jutarnjem desetosatnom programu.

**10-satni program**

1 Jaslična skupina

2 Vrtićke mješovite odgojne skupine

**5-satni program**

Vrtićka mješovita odgojna skupina

Sve odgojne skupine su mješovite ( 1-3 god., 3-6god.)

Radno vrijeme jutarnjih 10- satnih skupina je od 06:00-16:00, a poslijepodnevne skupine od 16:00-21:00 sati.

Programi će biti organizirani radnim danom tijekom tjedna kroz čitavu pedagošku godinu. Ljetna organizacija počet će 1.srpnja, a završiti 31.srpnja 2021.godine.

**Podaci o broju djece, odgojiteljima i radnom vremenu po odgojnim skupinama**

U vrtiću na poslovima njege, odgoja i naobrazbe, socijalne i zdravstvene zaštite, te skrbi o djeci predškolske dobi rade stručni djelatnici sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i naobrazbi i to:

 5 odgojitelja predškolske djece u jutarnjim cjelodnevnim programima

 1 nestručna zamijena (mag.iur.pedagogije) u jutarnjem cijelodnevnom programu

 1 odgojitelj predškolske djece u poslijepodnevnom 5-satnom programu.

Jedan odgajatelj obavlja i poslove ravnatelja vrtića.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SKUPINA** | **RADNO****VRIJEME** | **BROJ DJECE** | **ODGOJITELJI** | **RADNO MJESTO** | **STRUČNA SPREMA** |
| Jaslična | 06:00-16:00 | 12 | Anja AndabakaDanijela Boroje Baškarad | OdgojiteljOdgojitelj | VŠSVŠS |
| 10-satna | 06:00-16:00 | 23 | Dijana PetrićRea Laura | OdgojiteljOdgojitelj | VŠSVŠS |
| 10-satna | 06:00-16:00 | 23 | Andrea SušacLada Kapetanović | Nestručna zamijena (mag.iur.ped.)Odgojitelj(ravnatelj) | VSSVŠS |
| 5-satna | 16:00-21:00 | 23 | Milena Šarin | Odgojitelj | VŠS |

Na osnovu karakteristika skupina, poštujući potrebe prije svega djece, te njihovih roditelja za boravkom djece u okviru desetosatnog programa je organiziran rad.

Radno vrijeme zaposlenika iznosi 40 sati tjedno, organizira se u 5 radnih dana. Odgojitelji u neposrednom radu rade 5,5 sati.

Ostali poslovi odgojitelja do punog radnog vremena obuhvaćaju planiranje, programiranje i vrednovanje rada, pripremu prostora i poticaju, suradnju i savjetodavni rad s roditeljima i ostalima te stručno usavršavanje.

Odgojitelji vode dnevnu evidenciju radnog vremena sukladno ostvarenim elementima rada.

**Program predškole**

Na poslovima unapređivanja stručno-pedagoškog rada angažirana je zdravstvena voditeljica- viša medicinska sestra Vedrana Aličić, pedagoginja Ivana Toussaint, te defektologinja Sanela Poljak.

Ovi djelatnici rade kao vanjski suradnici prema potrebama upisane djece i sukladno važećem standardu u RH te Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Smokvica.

Poslove uporavljanja u ustanovi obavlja ravnatelj ustanove koji je i stručni voditelj vrtića.

Poslove zdravstvene zaštite u vrtiću provodi viša medicinska sestra- vanjski suradnik

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tehničko-pomoćno** **osoblje** | **Radno mjesto** | **Radno vrijeme** |
| Asja Torlak | Glavna kuharica | 06:00-14:00 |
| Slavenka Šućur | Pomoćna kuharica/pomoćnica | 10:00-18:00 |
| Anit Bravić | Spremačica | 17:00-21:00 |

Početak i završetak rada je promjenjiv, ovisno o dnevnoj organizaciji rada i aktivnostima koje se odvijaju u popodnevnim satima.

Radno vrijeme svih radnika će se po potrebi mijenjati odlukom ravnatelja, a na prijedlog odgojitelja, zdravstvenog voditelja ili stručnih suradnik, prema potrebama djece i njihovih roditelja.

Sve službe su u funkciji ostvarivanja odgojno-obrazovnog rada s djecom i potreba roditelja, te će se organizacija rada tome i prilagođavati.

Administrativno-stručne i rukovodstvene poslove za vrtić obavlja ovlašteni knjigovodstveni servis.

**MATERIJALNI UVJETI RADA**

Prostor u kojem se odvija program vrtića, nalazi se u prizemlju višestambene zgrade na gradskom području Pazdigrad u Splitu, Put Duilova 8b, a sastoji se od:

* 2 osnovan boravka za djecu, svaki površine 60m2
* 1 soba boravka za djecu površine 30m2
* Uredskog prostora
* Kuhinje
* Sanitarnog čvora za djecu
* Sanitarnog čvora za osoblje
* Predprostora koji se koristi kao garderobni prostor

 Prostor ima 2 ulaza- glavni i pomoćni ulaz i vlastito dvorište površine 200 m2.

 **2.1 PROSTORNO- MATERIJALNI UVJETI I DIDAKTIČKA OPREMLJENOST**

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

 Zbog racionalnog raspolaganja sredstava tijekom cijele godine nastojat ćemo održavati unutarnje i vanjske prostore ustanove, opremu s ciljem sigurnosti i funkcionalnosti u procesu rada.

 Potrebe koje zamjećujemo da trebaju izmjenu/nadopunu:.

* Nabaviti projektor
* Obnoviti stručnu literaturu
* Ulagati i edukaciju stručnih suradnika te tako stvarati uvjete za podizanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Razdoblje provođenja** | **Predmet nabave** | **Osobe odgovrne za narudžbu** |
| Rujan | radna odjeća, uredski materijal, pedagoška dokumentacija | Zdravstvena voditeljica, odgojitelji |
| Listopad | Likovni i didaktički materijali, materijal i sredstva za čišćenje, pedagoška dokumentacija | Odgojitelji, zdravstvena djelatnica |
| Studeni | Stručna literatura | Odgojitelji,pedagog |
| Prosinac | Likovni materijali | Odgojitelji |
| Siječanj | Pedagoška dokumentacija | Ravnateljica |
| Veljača | Sitni inventar | Ravnateljica |
| Ožujak | Literatura | Odgojitelji |
| Travanj | Pedagoška dokumentacija | Ravnateljica |
| Svibanj | Materijali i sredstva za čišćenje i održavanje | Zdrastvena voditeljica |
| Lipanj-srpanj | Sitni inventar | ravnateljica |

Prostor ćemo potpuno iskoristiti tako da bude prilagođen djeci i to tako da im je prvenstveno sve na dohvat ruke, od igračaka do različitih ponuđenih materijala i to u svrhu humanističkog pristupa odgoju djece.

Prostor će i dalje biti podijeljen u nekoliko različitih centara aktivnosti (stalnih i povremenih), koji će proizlaziti iz tema koje obrađujemo i različitih situacijskih poticaja.

**MANIPULATIVNI MATERIJALI**

* prirodni neoblikovani materijal
* raznovrsni otpadni materijal
* materijal prilagođen obilježavanju tradicijskih običaja

Svi materijalni uvjeti planiraju se na način da se mogu mijenjati, naizmjenično davati tako da sve cjeline budu u funkciji djece, a sto znači poticati i razvijati spoznaje, osjetila, itd.

**DIDAKTIKA**

Osim razlicitih didaktičkih materijala i igara koje odavno imamo u vrtiću, ovu pedagošku godinu planiramo izraditi zajedno s djecom mnoštvo novih i poticajnih didaktičkih igara.

Materijalni uvjeti i orgaizacija prostora planiraju se iskoristiti po tezi da je dobro postavljeni prostor onaj koji ih poziva na raznovrsno istraživanje i rad s materijalima.

Tijekom ove pedagoske godine u planu je kontinuirana nabava didaktike, a posebice potrošnog materijala za rad s djecom tako da se održi visoka razina standarda s djecom.

Uz već postojeće, u radu ćemo se koristiti i novim:

* društvene igre
* umetaljke
* slikovnice
* materijali za vježbe fine motorike
* puzzle
* dječja enciklopedija
* didaktika od prirodnih materijala
* glazbene kompilacije
* konstruktori

**2.3. Preventivni i zaštitni program i program sigurnosti**

Roditelj je dužan pisanim putem (ugovor) ovlastiti 2-3 osobe koje će dolaziti po dijete.

Dijete ne smije samo odlaziti iz vrtića.

Vrata vrtića imaju sigurnosnu bravu.

Definirati i na vidno mjesto izvjesiti kućni red vrtića.

Definirati tko je zadužen za osiguranje čistoće vanjskih površina (Slavenka Šućur).

Definirati protokol -u slučaju bijega djeteta iz vrtića.

Imenovanje odgovome osobe (uz ravnatelja) koja će voditit računa o provođenju preventivnih mjera (Danijela Boroje Baškarad).

**3. RAD NA NJEZI I SKRBI ZA TJELESNI RAST DJECE I BRIZI ZA NJIHOVO ZDRAVLJE**

 **Pračenje psiho-fizičkog razvoja i zravstvenog stanja djece**

* Upoznavanje sa dječjim zdravstvenim i socijalnim statusom uz praćenje (individualni razgovori i intervjui s roditeljima, vođenje zdravstvenih kartona, evidencija pobola, antropometrijska mjerenja...) i unapređenje istog;
* prilagodavanje dnevnog života u predškolskoj ustanovi individualnim potrebama djece (prehrana, izmjena aktivnosti i odmora, boravka na zraku...), posebice u organizaciji prostora i aktivnosti, dnevnog odmora i kod djece s posebnim potrebama, osiguranje općih i sigunih uvjeta za boravak djece u predškolskoj ustanovi (mikroklimatski uvjeti, higijena prostora, organizacija prostora...),
* djelovanje na dječjoj fizičkoj i psihičkoj sigurnosti u skladu sa Sigurnosno zaštitnim i preventivnim programom i Protokolom ponašanja u rizičnim situacijama
* zadovoljavnje dječje potrebe za igrom i kretanjem u cilju pravilnog razvoja cjelokupne muskulature (raznovrsne tjelesne aktivnosti na otvorenom i u zatvorenom prostoru);
* bogacenje djecje spoznaje o navikama zdravog zivljenja;
* djelovanje na usvajanju i usavrsavanju kulturno - higijenskih i radnih navika kod djece (briga o djeci), te navika zdravog zivota u cjelini;
* razvijanje senzibiliteta kod djece za suradnicke i humane odnose (briga o drugima), te podrzavanje i ostvarivanje prava djeteta;
* poticanje interesa za razvoj ekološke kulture djece (briga o okolini)
* razvijanje pozitivnih i prihvačajućih stavova prema djeci s posebnim potrebama (naglasak na identifikaciji i provođenju odgovarajućih mjera i aktivnosti, te uključivanju u aktivnost)

 **Edukacija djece, roditelja i djelatnika-posebice na području zdravlja i stjecanju navika zdravog života, poznavanjavanja i zadovoljavanja razvojnih potreb, te prihvaćanju različitosti i ostvarivanja ljudskih prava.**

 **Djelovanju na očuvanje zdravlja i očuvanju navika zdravog životljenja putem odgovarajuće prehrane i uvođenju HACCP sustava.**

* Primjena normativa po obrocima
* Obogaćivanje jelovnika-zdrava prehrana
* Poštovanje individualnosti dječjih potreba pri konzumaciji obroka
* Razvoj kulture prehrane i zbrinjavanju otpadaka

 **Održavati i unapređivati sanitarno-higijenske uvjete (prostor, sanitetski i zdravstveni materijal, kontrola zdravlja, HACCP sustav...)**

Vrtić vodi pedagošku i zdravstvenu dokumentaciju te evidenciju o djeci na način utvrđen Zakonom o predškolskom odgoju i naobrazbi.

Preventinim mjerama se sprječava mogućnost prijenosa infekcija među djecom. Djeca i zaposlenici upotrebljavaju za pranje ruku, isključivo tekući sapun, a za brisanje ruku papirnate ručnike za jednokratnu upotrebu.

 Prostorije vrtića, sve površine u vrtiću i posuđe se svakodnevno dezinficiraju propisanim preparatima s antiseptičkim djelovanjem. S obzirom na globalnu pandemiju uzrokovanu virusom SARS COV-2, u vrtiću su pojačane mjere higijene, stalna dezifenkcija površina, igračaka... Svi se obroci pripremaju u kuhinji vrtića. Djeca u jutarnjoj smjeni imaju 4 obroka ( zajutrak, doručak, ručak i užina ).

**ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD**

 **Cilj rada:**

**Stvaranje uvjeta za potpun i skladan razvoj djetetove osobnosti,doprinos kvaliteti njegova odrastanja i posredno, kvaliteti njegova obiteljskog života te osiguravanje takvih uvjeta koji jamče razvoj svih sposobnosti svakog djeteta i osiguravaju jednake mogućnosti svoj djeci.**

Planirani odgojno-obrazovni rad odvijat će se u 4 odgojne skupine, 1 jaslična i 3 vrtičke skupine od koje je 1 poslijepodnevna ( 5-satna).

Odgojno-obrazovni rad, kao i ciljeve, zadaće i strategije rada, usklađeni su s Nacionalnom strategijom odgojno-obrazovnog rada kao temeljnim obvezujućim dokumentom. Tijekom cijele godine nastojati ćemo unapređivati suradničke odnose u vrtiću, ali i općenito pridonositi pozitivnom ozračju u vrtiću.

Kao i proteklih godina, naš rad će se zasnivati na brizi za dijete, zadovoljavanju djetetovih osnovnih potreba (tjelesnih, potreba za sigunošću, komunikacijskih, stvaralačkih ...), ali i na međusobnom poštovanju, uvažavanju i zdravoj komunikaciji svih djelatnika vrtića.

Odgojno-obrazovni rad s djecom u dječjem vrtiću " SMOKVICA" postavljen je u skladu s Programskim usmjerenjem odgoja i obrazovanja predškolske djece i humanističo-razvojnom koncepcijom izvanobiteljskog odgoja i obrazovanja predškolske djece. U odgoju se uvažava djetetovo dostojanstvo, te se na dijete gleda kao vrijednost samo po sebi. Nastojimo stvoriti povoljne uvjete za organizaciju i obogačivanje prostora i aktivnosti djece da bi se zadovoljili dječji interesi i razvojne potrebe, ali i da se unaprijedi cjelokupna kvaliteta života u vrtiću.

Odgojitelji svake skupine dužni su voditi Knjigu pedagoške dokumentacije odgojne skupine u koima vode tromjesečne i tjedne planove i programe za odgojnu skupinu, tzv.orijentacijski plan i program. Oni se tokom godine prilagođavaju i mijenjaju sukladno potrebama djece u skupini. Na dnevnoj bazi odgojitelji planiraju poticaje (aktivnosti, sadržaje, materijale i sredstva) o kojima svakodnevno pisu bilješke. Važno je da se svakodnevno prate ponašanja, reakcije i aktivnosti djece u skupini ,ali i pojedinog djeteta kako bi se poticao razvoj svakog djeteta na vrijeme. Osim toga, pedagošku dokumentaciju odgojne skupine čini i obavezna valorizacija rada ( nakon tromjesečja ) ,suradnja s roditeljima, stručnim suradnicima i ostalim djelatnicima kao i plan usavšavanja odgojitelja.

**Bitni zadaci odgojno-obrazovnog rada na nivou vrtića**

* Prostor soba struktuirati i mijenjati tokom godine na način da je transparentan i omogućuje različite oblike grupiranja djece, druženja, osamljivanja, različite interakcije i komunikacije.
* Centre aktivnosti obogačivati promišljenim izborom različitih materijala koji potiću djecu na suradničko učenje, otkrivanje, rješavanje problema, postavljanje hipoteza, istraživanje i konstruiranje znanja i razumijevanja.
* Ispitati potrebe djece za popodnevnim odmorom, planirati poticaje i aktivnosti za djecu koja nemaju potrebe za spavanjem
* Stvaranje suradnickog ozračja, poštivanje i uvažavanje različitosti i uspostavljanje partnerskih odnosa između svih sudionika odgojno­ obrazovnog procesa dijete-dijete,odrasli-dijete i odrasli-odrasli
* Osposobljavanje i osvještavanje za bolje slušanje i razumijevanje djece i bliskije povezivanje s njima
* Poticati djecu na kreativno korištenje različitih izražajnih medija(a ne na uvježbavanje ponavljanje),promišljanje o novim mogućnostima izražavanja, pri cemu se posebna pažnja posvećuje samom procesu stvaranja izražavanja ( a ne samo rezultatu tog procesa)
* Razvoj i primjena razlicitih tehnika praćenja i dokumentiranja aktivnosti djece i odgojnog procesa u cilju razumijevanja djeteta ( načina na koji se razvija i uči, razumijevanje interesa, mogucnosti, kompetencija) i prepoznavanja posebnih potreba (darovitost,teškoće u razvoju )
* Formiranje individualnih razvojnih mapa djeteta sa različitim oblicima dokumentacije ( likovni radovi, bilješke,transkripti razgovora,dječji grafički prikazi, fotografije i sl.)
* Korištenje dokumentacije za kontinuirano propitivanje okruženja za učenje i vlastitih odgojno-obrazovnih intervencija odgojitelja te modificiranje složenosti ponuđenih materijala i aktivnosti u centrima, pokretanje i razvoj projekata, zapisi dostupni djeci npr. fotografije djece u aktivnostima u centrima,video zapisi, tekstualni, grafički, likovni zapisi djece i odgojitelja i sl. S ciljem prisječanja djece na protekle aktivnosti, poticanja suradnje i samoučenja te razvoja projekata temeljenih na interesu djece.
* Formiranje mape projekta u svakoj skupini i prezentacija na Odgojiteljskom vijeću
* Unaprijediti kvalitetu suradnje s roditeljima kroz razne oblike stručnog djelovanja, prihvaćanje roditelja kao suradnika i partnera u procjenjivanju uspješnosti rada s djecom

**Rad s predškolcima**

* Rad s predškolcima u svim redovitim skupinama planirati cjelovito ( tematski, projektno ),uvažavajući individualne i razvojne mogućnosti djece ( praćenje i dokumentiranje procesa učenja)
* Planiranje materijala i aktivnosti koje omogućavaju nesmetanu komunikaciju s vršnjacima i odraslima ( prakticirati i poticati rasprave, razgovore, diskusije, razmjene znanja), te međudjelovanje sa sadržajima učenja s ciljem poticanja razvoja kompetencija
* Razvijanje predčitaćkih i grafomotoričkih vještina u kontekstulno povezanim situacijama, korištenje simbola za izradu pisanih bilješki
* Poticanje samoiniciranog učenja i istaživačkih procesa, kritičkog mišljenja, kreativnosti i komunikacije
* razvoj socijalnih kompetencija
* kontinuirano dokumentiranje procesa učenja djece

**4.3 Planirane teme po skupinama**

**ODGOJNA SKUPINA:** Jaslice / mješovita odgojna skupina

**ODGOJITELJI:** Anja Andabaka i Danijela Boroje Baškarad

**TEMA:** Sve naše emocije

**CILJ:**

Temeljne emocionalne potrebe djeteta su osjećaj sigurnosti, doživljavanje izraza ljubavi, dobivanje priznanja i stjecanje raznolikog iskustva.

Prvo izražavanje emocija kod djece je kroz osmijeh, gugutanje, mrštenje i sl.

Naš je cilj pomoći djeci izraziti emocije kroz međusobno povjerenje, poticanje i ohrabrivanje na refleksiju, stvaranje materijalnih ozračja koji pomažu uživljavanju u uloge drugih i poticanje inicijative djeteta i ostvarivanje suradnje s obitelji te uključivanje u aktivnosti.

**ZADAĆE:**

* Praćenje dječijih interesa
* Doživljavanje djeteta kao individue sa svim svojim potrebama, sklonostima i interesima
* Bogaćenje centra za pričanje priča i scenski prikaz istih (npr slikovnice o tuzi, sreći, ljutnji, uplašenosti i sl)
* Glazbom i pokretom poticati pozitivne osjećaje kod djece
* Kroz različite igre usmjeravati ih kako negativne emocije pretvoriti u pozitivne
* Bogaćenje verbalnog i neverbalnog izražavanja (kroz slike, pokretne igre, razgovore i kreativne izričaje)

**RAD S RODITELJIMA:**

* Potaknuti roditelje da pridonose materijalima u svrhu obogaćivanja centra za čitanje i scensko izražavanje
* U uređenom prostoru u hodniku učiniti transparentnim ono što se događa u skupini (fotografije, radovi, citati)
* Slanjem fotografija aktivnosti i rada postići suradnju i čvršću komunikaciju
* Preko povratne informacije roditelja bolje se upoznati s društvenim, spoznajnim i emocionalnim značajkama svakog djeteta

***PROJEKT*:**

**ODGOJNA SKUPINA:** 10- satna vrtićka mješovita skupina

**ODGOJITELJI:** Lada Kapetanović i Andrea Sušac

**ODGOJNA SKUPINA:** 10- satna vrtićka mješovita skupina

**ODGOJITELJI**: Rea Laura i Dijana Petrić

**ODGOJNA SKUPINA:** 5- satna vrtićka popodnevna mješovita skupina

**ODGOJITELJ:** Milena Šarin

**TEMA:**Mali arheolozi

**Cilj:**

Upoznavanje djece s terminom arheologije i svim što je povezano s tim (što je arheologija, što nam ona govori o prošlosti i povijesti svijeta u kojem živimo, što su iskopine, fosili, kako su izgledali prvi ljudi, s čime su lovili, kako su se hranili, nakit, lončanice, ostaci gradova...

Upoznavanje djece s povijesti našeg naroda, ostacima i iskopinama na našem prostoru.

Poticanje pozitivne slike o sebi kroz nova iskustva i spoznaje, te kroz identifikaciju sa životima ljudi kroz povijest

**ZADAĆE:**

* Poticati djecu na samostalnost unutar skupine
* Individualnim pristupom pratiti dječja iskustva i interese
* Osigurati materijale koja će djecu potaknuti na istraživanje
* Poticanje likovnog izražavanja kroz različite likovne tehnike
* Bogačenje dječjeg govornog izražavanja kroz nove priče, pjesme, igrokaze, recitacije...
* Poticanje empatije u djece, brige o svijetu u kojemu živimo, očuvanju prirode za neke nove generacije jer ono što mi danas učinimo, ostati će za neke nove naraštaje koji će uciti o našem načinu života
* Bogaćenje iskustva kroz različite aktivnosti kao što su: odlasci u muzeje (ukoliko nam situacija s globalnom pandemijom dopusti), video projekcije arheološke tamatike, društvene igre ( Mali arheolozi)...

**RAD S RODITELJIMA:**

* Razviti kod roditelja zanimanje za projekt.
* Poticati roditelje na doprinos razvoju projekta materijalima vezanim uz temu.
* Poticati roditelje na suradnju i sudjelovanje u projektu putem fotografija njihove djece tijekom rada.
* Razviti zanimanje za posjet arheološkim nalazištima u našoj sredini.

**STRUČNO USAVRŠAVANJE**

***CILJ:***

Proširivanje, razmjena i stjecanje novih iskustava, znanja i vještina te razvijanje kompetencija stručnih suradnika u funkciji što kvalitetnijeg odgojno-obrazovnog rada i zadovoljavanja potreba djece.

 **5.1 BITNE ZADAĆE:**

Podržavanje razvoja osobnih potencijala i jačanje stručne kompetencije odgajatelja kroz edukacije, iskustveno učenje i timski rad na istraživanju i unapređenju odgojne prakse

Poticanje kontinuiranog izgrađivanja prepoznatljive kulture vrtića

 **5.2 Planirani stručni skupovi**

Odgajatelji se uključuju u stručna usavršavanja u organizaciji AZZO-a, prema katalogu stručnog usavršavanja sukladno interesu.

Također, pedagog će voditi radionice različite tematike za odgojitelje svih privatnih i vjerskih vrtića grada Splita. Poticat će odgojitelje svih vrtića na međusobno povezivanje,dijeljenje raznih ideja, znanja, s cilj stvaranja zajednice učenja. Svi stručni skupovi ovisiti će o situaciji s pandemijom korona virusa.

 **5.3 Radni dogovori**

Radni dogovori planirani su jedan do dva puta godišnje.Odnose se na planiranje i uključivanje u javna i kulturna događanja na nivou grada i u ustanovi, podjelu zaduženja(kratkoročna i dugoročna) rasprave o radnim listovima, listama praćenja, dogovore za konkretizaciju materijala i priloga potrebnim za refleksiju i sl. Nositelji radnih dogovora su ravnateljica i odgojitelji.

**6. SURADNJA S RODITELJIMA**

Suradnički odnosi roditelja i odgojitelja vrlo su značajni čimbenik u odrastanju djeteta u razvojno cjelovitu osobu. Stoga partnerstvu obitelji i vrtića posvećujemo osobitu pozorost. Tijekom godine roditeljima ponudimo različite oblike suradnje vodeći računa o njihovim potrebama, interesima i mogućnostima. Najčešća suradnja odvija se putem roditeljskih sastanaka koji imaju različite ciljeve.

S obzirom na situaciji s korona virusom, sastanci s roditeljima su odgođeni do daljnjega, komuniciramo putem individualnih razgovora, slanjem pisanih uputa kroz zajedničke grupe, facebook...

1. Bitne zadaće i sadržaji rada u suradnji s roditeljima:

* Djelovati na informiranju i edukaciji roditelja upoznavanje sa sigurnosno zaštitnim i preventivnim programom, sa pedagoško-psihološkim i medicinskim temama, sa aktivnostima rada s djecom
* Informiranje roditelja o uputama HZZJZ-a protiv pandemije Covid 19
* roditeljski sastanci odgojnih skupina
* pedagoško-psihološke i komunikacijske radionice za roditelje,
* kutići za roditelje, sredstva priopčavanja (plakati, leci, novine, brošure)

2. Unapređivati individualnu suradnju s roditeljima

* svakodnevni kontakti (blic informacije)
* upoznavajući razgovori s roditeljima novoupisane djece
* ankete
* konzultativni razgovori

3. Pobuđivanje interesa i djelovanje na aktivnom uključivanju roditelja, sudjelovanje u radu

 odgojnih skupina i predškolske ustanove u cjelini.

 Najdraža druženja djece i odraslih su KREATIVNE RAD koje organiziramo na razini skupina i vrtića.

Prigodni blagdani prilika su za organiziranje radionica kao što su: BOŽIĆNA RADIONICA, USKRSNA RADIONICA, RADIONICE VEZANE ZA PROJEKTE

I

**7. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA**

Tijekom godine odvijat će se povremena suradnja u cilju povećanja efikasnost rada i stvaranja optimalnih uvjete za rad, s različitim društvenim čimbenicima predškolskog odgoja.

Posebno će se kontaktirati s:

GRAD SPLIT:

* primjena Državnog pedagoškog standarda
* suradnja u organizaciji prigodnih manifestacija na razini Grada Splita

AGENCIJA ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE:

* sudjelovanje u stručnim skupovima
* stučno-pedagoški uvid
* prijava za polaganje stručnog ispita
* prijava pripravnika za stažiranje

ŽUPANIJSKI URED ZA PROSVJETU:

* usklađivanje Državnog pedagoškog standarda

ŽUPNI URED:

* blagoslov kruha i krušnih proizvoda

OSNOVNA ŠKOLA:

* zajedničko obilježavanje i manifestacije
* posjete školi
* upisi u 1. Razred osnovne škola

GRADSKA KNJIŽNICA MARKO MARULIĆ:

* posjete
* učlanjivanje predškolaca i djelatnika
* predavanja i seminari stručnog usavršavanja
* organizacija izložbe djece

NASTAVNI ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO SPLIT, EPIDEMIOLOŠKA SLUŽBA:

* praćenje provedbe HACCPO sustav
* kontrola hrane
* kontrola prostora i opreme
* sanitarni godišnji i polugodišnji pregledi
* praćenje preporuka o suzbijanju pandemije Corona virusa

CENTAR ZA SOCIJALNU SKRB:

* vezano za probleme u obitelji

PREDŠKOLSKE USTANOVE:

* posjete
* zajedničko usavršavanje
* razmjena iskustva

GRADSKO KAZALIŠTE SPLIT

KAZALIŠTE „LICEM U LICE“

KAZALIŠTE „ Z“

KLAUN ČUPKO

Suradnja s čimbenicima društvene sredina bit će usmjerena na dobrobit svih sudionika procesa (djece , odgojitelja, roditelja), na unapređenje kvalitete odgojne prakse i razvoj opće kulture vrtića te na prezentaciji djelovanja vrtića i postignuća djece. Sva događanja u kojima će sudjelovati djeca proizlazit će iz plana i programa odgojno-obrazovnog rada temeljnog na potrebama i interese djece, kako u prirodnom i društvenom okružju vrtića i iz zajedničkog dogovora s roditeljima.

Suradnja će biti moguća jedino ako se riješi globalna pandemija.

**8. VREDNOVANJE PROGRAMA**

Dokumentiranje podrazumijeva sustavno prikupljanje dokumentacije koje omogućuje promatranje i bolje razumijevanje akcija djeteta, a samim time i osiguranje kvalitetnije potpore njegovu razvoju. Dokumentiranje pridonosi kreiranju kulture uključenosti i dijaloga između svih sudionika u vrtiću. Dokumentiranje ćemo provoditi kroz različite oblike: pisane anegdotske bilješke, dnevnike, transkripte razgovora s različitim subjektima i sudionicima u odgojno-obrazovnom procesu, dječje likovne radove, grafičke prikaze dobivenih rezultata, audio i video zapise, protokole praćenja, ankete i dr. Dokumentiranje omogućuje odgojiteljima bolje razumijevanje djeteta u odgojno-obrazovnom procesu, razumijevan je kvalitete okruženja za učenje i kvalitete njegovih intervencija, procjenjivanje aktualnog znanja i razumijevanje djece te modificiranje složenosti 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:

1. procjene postignuća i kompetencija djeteta
2. oblikovanja kurikuluma
3. partnerstva s roditeljima i komunikacijom sa širom socijalnom zajednicom

*Nositelji aktivnosti*: ravnateljica, pedagog, odgojitelji

*Vrijeme ostvarenja:* tijekom pedagoške godine

**9. PLAN I PROGRAM RAVNATELJICE I ČLANOVA STRUČNOG TIMA TE ZDRAVSTVENE VODITELJICE**

 **9.1 PROGRAM RADA RAVNATELJA**

Poslovi i zadaće ravnatelja u tekućoj godini odnosit će se na:

* **Organizacijsko-upravne poslove**: izrada prijedloga Statuta i Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu vrtića, izvješće o radu, prijedlog godišnjeg plana i programa za tekuću godinu, priprema rasprave o tim dokumentima na sjednicama Odgojitelja i Upravnog vijeća, poslovi orgaizacije rada vrtića, poduzimanje mjera za osiguranje trajnog stručnog usavršavanja, praćenje realizacije dogovorenog programa, organizacija nesmetanog odvijanja rada vrtića, osiguranje adekvatne zamjene odsutnog djelatnika, sređivanje dokumentacije vezane za upis, formiranje odgojnih skupina i raspored odgojitelja, plairanje korištenja godišnjih odmora i sl.
* **Pedagoško-instrukcijske poslove**: praćenje pedagoško metodičke literature, analiza planova po skupinama, briga o ažurnom i pravilnom vođenju pedagoške dokumentacije i propisanih očevidnika, analiza izvršenja mjesečnih i tjednih planova, praćenja inovacija, konzultacije s odgojiteljima, priprema javnih nastupa djece..
* **Socijalna i zdravstvena skrb:** suradnja s ustanovama socijalne i zdravstvene skrbi, vođenje evidencije o sistematskim pregledima djelatnika, uvid u rad i praćenje rada osoblja na poslovima higijene vrtića.
* **Stručno usavršavanje:** praćenje pedagoške periodike I stručne literature te informiranje odgojitelja, priprema I vođenje sjednice Odgojiteljskog vijeća te Upravnog vijeća vrtića, organizacija stručnih predavanja, briga o nabavi stručne literature,radu didaktičkih sredstava, sudjelovanje u radu Aktiva roditelja, stručnim seminarima namijenjenim predškolskom odgoju…
* **Kulturna i javna djelalatnost:** individualni kontakti s roditeljima, organizacija sastanaka, priredbi, i javnih manifestacija, pripremanje cjelodnevnih izleta, organizacija internih svečanosti...
* **Suradnja s institucijama izvan vrtića:** stalni kontakt sa stručnom službom Grada nadležnom za poslove prosvjete i tijelima državne uprave, suradnja s Osnovnom školom Pazdigrad, te drugim predškolskim ustanovama na području grada...
* **Rad s administrativno-računovodstvenom službom:** priprema izvještaja o poslovanju, briga o pravilom korištenju sredstava vrtića, prepiska vrtića, pregled i raspored pošte.

**9.2 PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA**

Posao stručnog suradnika kao nezaobilaznog čimbenika kvalitetnog ostvarenja osnovne zadaće – odgoj i obrazovanje djece rane i predškolske dobi uključuje širok raspon djelovanja:

* promicanje i istraživanje različitih koncepcija, teorijskih postavki, znanstvenih spoznaja i dostignuća
* unaprjeđivanje kakvoće rada s djecom i roditeljima, stručno usavršavanje, osposobljavanje i obrazovanje odgojitelja i ostalih sudionika u procesu
* istraživanje i vrednovanje kvalitete primjene programa odnosno humanog i materijalno organizacijskog okruženja u kojima se programi provode

Poslovi i zadaće pedagoga definiraju se na nekoliko razina:

* rad s odgojiteljima
* rad s roditeljima
* rad s djecom
* rad s ravnateljima

U odnosu na odgojitelje osnovna je zadaća podrška i pomoć u ostvarenju odgojno - obrazovnog procesa kao i usmjeravanje odgojitelja u osobnom i profesionalnom rastu.

U odnosu na roditelje cilj je podrška u odgovornom roditeljstvu te jačanje partnerskih odnosa dječjeg vrtića i obitelji.

U odnosu na dijete primarna je zadaća pedagoga podizanje dnevne kvalitete života u vrtiću u skladu s njegovim razvojnim i aktualnim potrebama.

U odnosu prema ravnateljima/vlasnicima vrtića zadaća je informiranje o procesima koji se u njihovim vrtićima odvijaju.

Primarna zadaća u odnosu na društvenu sredinu je jačanje društvene svijesti o važnosti ranog odgoja i obrazovanja te promidžba djelatnosti.

Za kvalitetno obavljanje širokog raspona navedenih poslova od neprocjenjive je važnosti kontinuirana edukacija pedagoga.

**9.3 PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE**

Viša medicinska sestra Vedrana Aličić u vrtiću djeluje kao vanjski suradnik. Poslovi više medicinske sestre odnose se na zdravstvenu zaštitu djece i planiranje organiziranjem i kordinacijom rada na provođenju mjera zdravstve zaštite.

Osigurava i nazire sanitarno-higijenske uvjete u procesu rada. Izrađuje mjesečne jelovnike i vodi zdravstvenu dokumentaciju.

 U radu surađuje s osnivaćem vrtića i ravnateljem, Dječjim dispanzerom i Zavodom za javno zdravstvo. Provodi zdravstvenu edukaciju odgojitelja i pomoćnih djelatnika te nadzire ovaj segment plana i programa vrtića. Nadzire provedbu higijenskih normativa, prati i evidentira u propisanoj dokumentaciji ozljede i bolesti djece.

 Cilj programa rada VMS je stvaranje uvjeta za pravilan rast i razvoj djeteta, prevenciju oboljenja, podršku djetetu pri stvaranju navika zdravog življenja i odgovarajuće reagiranje u potencijalno opasnim situacijama za dijete.

Planirane zadaće zdravstvenog voditelja su:

* prikupljanje liječničkih potvrdao o bavljenom sistematskom pregledu
* provjera dokumentacije o cijepljenju djeteta i evidencija procijepljenosti
* vođenje zdravstvenog kartona djeteta u dječjem vrtiću
* zdravstveno prosvjećivanje i zdravstveni odgoj djece
* nadzor nad adekvatnom prehranom,prevencija pretilosti, te usvaJanJe kulture prehrane
* praćenje rasta i razvoja kroz antropometrijska mjerenja djece dva puta

godišnje i analiza antropometrijskog mjerenja

* probir djece sa slabovidnošću-screening vida