**DJEČJI VRTIĆ „ DJEČJI SAN „**

**SVETONEDELJSKA 18**

**SVETA NEDELJA**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

**DJEČJEG VRTIĆA „DJEČJI SAN“**

**SVETA NEDJELJA**

**ZA PEDAGOŠKU 2021./2022. GODINU**

Ravnateljica : Sanja Coha

Sveta Nedjelja, rujan 2021.godine

Na temelju članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07 ,94/13 i 98/19), članka 7. Pravilnika o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (NN br. 83/01) i članka 29. Statuta Dječjeg vrtića „ Dječji san “ te uz prethodnu raspravu i zaključke na sjednici Odgojiteljskog vijeća održanoj 17. 9.2021. godine, Upravno vijeće na 4 .sjednici održanoj dana 30.9. 2021. godine donosi

**ODLUKU O DONOŠENJU**

**GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA**

**DJEČJEG VRTIĆA „ DJEČJI SAN „**

**ZA PEDAGOŠKU 2021./22. GODINU**

Predsjednica Upravnog vijeća : Ravnateljica Vrtića :

Kristina Bosak Sanja Coha

**SADRŽAJ GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA**

**DJEČJEG VRTIĆA „ DJEČJI SAN „**

OSOBNA KARTA DV DJEČJI SAN

I . UVOD

1. USTROJSTVO RADA
2. MATERIJALNI UVJETI RADA
3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ DJECE
4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA
6. SURADNJA S RODITELJIMA
7. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA
8. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA
9. VREDNOVANJE PROGRAMA
10. PLAN I PROGRAM RADA :

RAVNATELJICE

ZDRAVSTVENE VODITELJICE

1.

**OSOBNA KARTA**

**DJEČJEG VRTIĆA „ DJEČJI SAN „**



NAZIV Dječji vrtić „ Dječji san „

OSNIVAČ fizičke osobe- K.Bosak i S.Coha

SJEDIŠTE Svetonedeljska 18, Sv. Nedjelja

OIB 70951823096

TELEFON 098 92 66 512

E-MAIL sanja.coha1@zg.ht.hr

WEB www. djecji-san.com

RAVNATELJICA Sanja Coha

BROJ DJECE 33

BROJ ODGOJNIH SKUPINA 2

2.

**I UVOD**

Godišnji plan i program odgojno–obrazovnog rada za pedagošku godinu 2021./2022. godinu temelji se na pozitivnoj odgojno-obrazovnoj praksi. Cilj nam je poticati cjeloviti razvoja djeteta tjelesni, psihomotorni, socio-emocionalni i spoznajni razvoj te razvoj ličnosti putem različitih aktivnosti primjerenih psihofizičkim osobinama djeteta.

Program ćemo provoditi u skladu sa suvremenom koncepcijom predškolskog odgoja i obrazovanja, polazećih od stvarnih potreba djeteta i njegove osobnosti, u stalnoj dinamičnoj interakciji s obitelji i okruženjem te ga kontinuirano usklađivati s nacionalnim zahtjevima definiranim u Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje.

Godišnji plan i program odgojno–obrazovnog rada provodit će se u skladu sa zakonskim propisima koji se odnose na predškolski odgoj i obrazovanje. Osobito uporište nalazimo u Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, te u njegovim izmjenama i dopunama, Državnom pedagoškom standardu i izmjenama i dopunama, Programskom usmjerenju odgoja i obrazovanja predškolske djece.

Obzirom na epidemiološku situaciju izazvanu virusom Covid-19, sve aktivnosti i sadržaje planirat ćemo u skladu sa preporukama i uputama Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo i Ministarstva znanosti i obrazovanja.

Našamisija je stvaranje sigurnog i poticajnog okruženja koje utječe na cjelokupan razvoj svakog djeteta, poštujući njegove potrebe i individualnosti, dok nam je vizija da Vrtić bude mjesto sretnog

i zadovoljnog odrastanja djece u kojem je roditelj partner u odgojno-obrazovnom procesu.

3.

1. **USTROJSTVO RADA**

Dječji vrtić „ Dječji san „ Sveta Nedelja (u daljnjem tekstu Vrtić) organizira i provodi programe njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i prehrane djece od navršenih godinu dana života do polaska u osnovnu školu.

U skladu s nacionalnim programima i strategijama u RH u Vrtiću se provode:

1. **Redoviti cjelodnevni desetsatni program rada**

-njega, odgoj, obrazovanje, zdravstvena zaštita i prehrana djece predškolske dobi

1. **Drugi kraći i rekreacijski programi** tijekom pedagoške godine organizirati će se i izvoditi ukoliko preporuke HZJH dozvole :

jednodnevni izleti na području Zagrebačke županije

programi umjetničkog , kulturnog , vjerskog i sportskog

sadržaja

šetnje i druženje u prirodi , posjete raznim institucijama i Organizacijama

obilježavanje svjetskih dana , svečanosti , manifestacije

posjete i prisustvovanja kazališnim predstavama

1. **Program ranog učenja engleskog jezika** – provodi se anketiranjem roditelja zainteresiranih za ovu vrstu programa , uz predstavljanje programa roditeljima na prvom roditeljskom sastanku od strane voditeljice programa . Provođenje programa ako roditelji iskažu interes provodit će franšiza „ Helen Doron „ iz Samobora.
2. **Program Predškole** u redovnom programu provoditi će odgojiteljice mješovite vrtićke skupine. U program je uključeno sedmero djece u godini prije polaska u školu.**Suglasnost na ustroj i provedbu obveznog programa Predškole u organizaciji Dječjeg vrtića „ Dječji san „ Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta dalo je 23. kolovoza 2016. godine , KLASA :601-02/15-03/01546 ; URBROJ : 533-25-16-0009.**

Program i rad vrtića te organizacija prostora provodi se u skladu sa smjernicama humanističkorazvojne pedagoške koncepcije „Vrtić kao dječja kuća“ koja se temelji na ideji humanizma, spoznajama o specifičnim osobinama i zakonitostima razvoja djeteta, spoznajama o čovjekovu razvoju u cjelini i značajkama izvan obiteljskog odgoja.

4.

Početak pedagoške 2021./2022. godine Vrtić ima ukupno 33 djece raspoređenih u dvije odgojno obrazovne skupine. U mješovitu vrtićku skupinu upisano je jedno dijete , a u jasličnu skupinu upisano je 10-tero nove djece. Broj zaposlenih radnika u Vrtiću ostao je isti.

Radno vrijeme vrtića ustrojeno je tako da u potpunosti odgovara potrebama djece i roditelja.Vrtić je otvoren od 6,30 do 17,30 sati svakim radnim danom osim subote. Vrtić ne radi u dane blagdana i praznika koji se slave u RH.

Tijekom ljetnih mjeseci Vrtić neće raditi tri tjedna , odnosno petnaest radnih dana kada je organiziran kolektivni godišnji odmor. Datum godišnjeg odmora prilagodit će se roditeljima.U kolovozu Vrtić se generalno čisti, obavljaju se poslovi na tekućem i investicijskom održavanju, te nabavci opreme.

|  |  |
| --- | --- |
| **Radno vrijeme odgojitelja po mjesecima** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **mjesec** | **broj dana** | **broj subota** | **broj nedjelja** | **praznici** | **radni dani** | **neposredni rad (sati)** | **ostali poslovi (sati)** | **stanka** | **ukupno (sati)** |
| **9** | 30 | 4 | 4 | 0 | 22 | 121 | 44 | 11 | **176** |
| **10** | 31 | 5 | 5 | 0 | 21 | 115,5 | 44 | 10,5 | **168** |
| **11** | 30 | 4 | 4 | 2 | 20 | 110 | 40 | 10 | **160** |
| **12** | 31 | 4 | 4 | 0 | 23 | 126,5 | 44 | 11,5 | **184** |
| **01** | 31 | 5 | 5 | 1 | 20 | 104,5 | 38 | 10 | **160** |
| **02** | 28 | 4 | 4 | 0 | 20 | 110 | 40 | 10 | **160** |
| **03** | 31 | 4 | 4 | 0 | 23 | 126,5 | 46 | 11,5 | **184** |
| **04** | 30 | 5 | 4 | 1 | 21 | 115,5 | 42 | 10,5 | **168** |
| **05** | 31 | 4 | 5 | 1 | 21 | 115,5 | 42 | 10,5 | **168** |
| **06** | 30 | 4 | 4 | 2 | 20 | 110 | 40 | 10 | **160** |
| **07** | 31 | 5 | 5 | 0 | 21 | 115,5 | 44 | 10,5 | **168** |
| **08** | 31 | 4 | 4 | 2 | 21 | 115,5 | 42 | 10,5 | **168** |
| **ukupno** | **365** | **52** | **52** | **9** | **252** | **1.386** | **506** | **126,5** | **2.024** |

5.

**Broj i struktura radnika**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **r. b.** | **opis** | **stručna sprema** | **zaposlenih** | **napomena** |
| **1.** | Ravnatelj/ odgojitelj | VŠS | 1 | položen stručni ispit |
| **2.** | zdravstveni voditelj | bacc.med.tech |  | položen stručni ispit  vanjski suradnik |
| **3.** | odgojitelj | VŠS | 3 | položen stručni ispit |
| **4.** | spremačica-servirka | SSS | 1 | puno radno vrijeme |
| **UKUPNO 5 RADNIKA** | | | | |

**Raspored odgojitelja po odgojnim skupinama**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ODGOJNA SKUPINA** | **IME I PREZIME ODGOJITELJICE** | **STRUČNA SPREMA** |
| jaslična „ Žabice „ | S.Bračun  J.Štefanac | VSS, položen stručni ispit ,VŠS |
| Mješovita „ Ribice „ | S. Mihelčić  S. Coha | VŠS, položen stručni ispit , VŠS, |

6.

**Raspored tjedne satnice odgojitelja**

Svi djelatnici u vrtiću dužni su, sukladno Zakonu o radu, u punom radnom vremenu ostvariti 40 sati rada tjedno.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NEPOSREDAN RAD** | **SATI** | **OSTALI POSLOVI** | **SATI** |
| Neposredan odgojno-obrazovni rad s djecom u odgojnim skupinama | 27,5 | planiranje, pripremanje, valorizacija | 5,5 |
|
| suradnja s roditeljima | 2 |
| radionice i odgojiteljska vijeća | 0,5 |
|
| individualno i kolektivno permanentno stručno usavršavanje | 1,5 |
|
|
| svečanosti, izleti | 0,5 |
| pauza | 2,5 |
| **UKUPNO** | **27,5** | **UKUPNO** | **12,5** |

**Broj odgojno-obrazovnoj skupina i broj upisane djece**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **r. b.** | **SKUPINA** | **BROJ DJECE** |
| 1. | jaslična | 14 |
| 2. | mješovita | 19 |
| **UKUPNO** | | **33** |

7.

1. **MATERIJALNI UVJETI RADA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BITNE ZADAĆE** | **NOSITELJI** | **DINAMIKA** |
| Pravovremeno osigurati sva potrebna sredstva i materijale za rad u odgojnim skupinama, uvažavajući specifičnosti skupina u odnosu na dob i vrstu programa. | ravnateljica | Tijekom godine |
| Rad na sveopćem poboljšanju uvjeta rada, osvješćivanje djelatnika za brigu i odgovornost za sve što koristimo u radu. | Ravnateljica, odgojiteljice, spremačica | Tijekom godine |
| Raditi na poboljšanju i održavanju objekta i vanjske površine. | ravnateljica | Tijekom godine |

|  |  |
| --- | --- |
| **Unutarnji prostor vrtića** | |
| Sigurnost | Velika pažnja posvećuje se sigurnosti djece. Vrtić je smješten u centru Grada no odvojen je velikim dvorištem i parkiralištem od same ceste. Vanjska ulazna vrata vrtića dobro su osigurana. Vrata se mogu otvoriti samo s unutrašnje strane i to na vanjski poziv zvona. . S unutrašnje strane postavljen je prekidač za izlazak kojeg dijete ne može dosegnuti. Dijete uvijek mora uz prisutnost odrasle osobe ulaziti i izlaziti iz vrtića.  Unutarnji prostor siguran je za boravak djece u njemu. Do sada nisu bile evidentirane ozljede djece. Radne površine i igračke redovito se dezinficiraju. Posebna pažnja posvećuje se higijeni sanitarnih čvorova.  Kako bi ljetni mjeseci djeci što ugodnije prošli, SDB su klimatizirane. |
| Otvorenost | Prostori namijenjeni djeci zauzimaju najveći dio zgrade vrtića. Sobe odgojnih skupina nalaze se jedna uz drugu te djeca mogu cirkulirati prostorom. Namještaj u SDB lako se može premještati |

|  |  |
| --- | --- |
| Otvorenost | Namještaj visinom odgovara djetetu tako da mu sve može biti pri ruci. U svim sobama su formirani kutići / centri aktivnosti, no ipak se pazilo da djeca imaju dovoljno mjesta za neometano kretanje. |
| Namještaj | Namještaj je nabavljen od proizvođača namještaja za vrtiće tako da namještaj veličinom i namjenom u potpunosti odgovara sobama dnevnog boravka. Osim toga, prednost je namještaja što nije statičan nego ga fleksibilno možemo pomicati prema potrebama. Sve površine namještaja lako se održavaju i čiste. |
| Didaktika | U DV Dječji san nabava nove didaktike, slikovnica i drugih materijala timski se planira sukladno interesima i potrebama djece. |
| Pedagoški neoblikovani materijal | PNM koristi se tijekom cijele godine i za različite potrebe. U prikupljanje neoblikovanog materijala uključujemo i roditelje. Ove godine moći će se donositi samo onaj PNM koji će se moći dezinficirati kako bi se spriječio unos COVID 19 u vrtić |

|  |  |
| --- | --- |
| **Procjena vanjskog prostora vrtića** | |
| Sigurnost | Vanjski prostor vrtićkog igrališta je optimalno osiguran. Vrtićko igralište nalazi se na posjedu Župe Svete Nedelje . Vrtićko igralište osigurano je ogradom.  Ravnateljica vrtića i spremačica prije izlaska djece na vanjske površine pregledavaju teren. Pješčanik se redovito dezinficira no potrebna je nabava pokrivala za isti. Zbog sigurnosti djece pješčanik djeca neće koristiti do novih mjera MZO. |
| Opremljenost | Vrtićko igralište optimalno je opremljeno odgovarajući dječjim interesima i potrebama. Posebice veliku pozornost djece privlače dva pješčanika i centar za istraživanje vode bogato opremljeni neoblikovanim materijalom koji potiče dječje istraživanje. |

9.

Materijalni uvjeti rada u našoj ustanovi ovise s jedne strane o količini sredstava realiziranih uplatom roditelja , čime se podmiruju materijalni troškovi ustanove i troškovi tekućeg održavanja objekta i opreme i s druge strane o količini financijskih sredstava doznačenih iz gradskog proračuna , čime se podmiruju plaće i druga primanja djelatnika .

Za cjelodnevni program roditelji mjesečno vrtiću uplaćuju 1.300,00 kuna a za poludnevni 940,00 kuna , Obitelj sa dvoje ili više djece koja polaze vrtić roditelj za svako dijete i svako slijedeće dijete plaća 50 % manje od pune cijene vrtića .

Sredstva iz proračuna Grada Svete Nedelje, Grada Samobora, Grada Zaprešića, Grada Zagreba i Općine Stupnik doznačuju se Vrtiću a u skladu s odredbama Sporazuma o sufinanciranju djelatnosti Dječjeg vrtića „ Dječji san „ .

**3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST DJECE I NJIHOVO ZDRAVLJE**

Programi zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane ostvarivat će se sukladno programskoj orijentaciji Ministarstva zdravstva Republike Hrvatske.

U programu rada ustanove posebna pozornost posvetit će se zdravstvenoj preventivi, skrbi i praćenju rasta i razvoja djece. Nizom preventivnih mjera radit će se na sprečavanju mogućnosti prijenosa infekcija među djecom.

Svi radnici obvezni su obavljati redovite zdravstvene preglede ( higijensko-sanitarni pregledi ) sukladno važećim propisima i HACCP-u.

**Bitne zadaće:**

* sustavno praćenje rasta i razvoja djece
* prehrana djece prema važećim standardima i propisima
* prilagodba prehrane kod djece s alergijama na hranu i zdravstvenim poteškoćama
* provedba preventivnih mjera u cilju smanjenja pobola i ozljeda djece - provođenje protuepidemijskih mjera u slučaju pojave zaraznih bolesti - zdravstveni odgoj djece, radnika i roditelja

# Djelovanje na očuvanju i unapređenju zdravlja djece i njihovog psihofizičkog razvoja pravovremenim i kvalitetnim zadovoljenjem razvojnih potreba i prava djece

* vršenje antropometrijskog mjerenja djece dva puta godišnje i analiza istog, individualna analiza grupe i općenito na razini vrtića
* briga o osobnoj higijeni, higijeni ruku i tijela, posebno vlasišta u cilju ranog otkrivanja ušiju
* prilagođavanje dnevnog života u predškolskoj ustanovi individualnim potrebama djece (prehrana, izmjena aktivnosti i odmora, boravak na zraku…)
* osiguranje općih i sigurnosnih uvjeta za boravak djece u predškolskoj ustanovi (mikroklimatski uvjeti, higijena prostora, organizacija prostora…)
* djelovanje na fizičkoj i psihičkoj sigurnosti djece u skladu sa Sigurnosno zaštitnim i preventivnim programom i protokolom postupanja u rizičnim situacijama

10.

* bogaćenje dječje spoznaje o navikama zdravog življenja
* djelovanje na usvajanju i usavršavanju kulturno-higijenskih navika kod djece kroz brigu o sebi te navika zdravog života u cjelini
* razvijanje senzibiliteta kod djece za suradničke i humane odnose te podržavanje i ostvarivanje prava djeteta
* poticanje interesa i razvoj ekološke kulture kod djece (briga za okoliš)
* razvijanje pozitivnih i prihvatljivih stavova prema djeci s teškoćama u razvoju

# Edukacija djece, roditelja i djelatnika

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

# Održavanje i unapređivanje sanitarno – higijenskih uvjeta

* primjena zakonskih akata o zaštiti na radu ( ENERGO INSPEKT d.o.o. )
* vođenje brige o zdravstvenim pregledima djelatnica (sistematskim) i tečajevima higijenskog minimuma
* provođenje mjera dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije prema planu ili ukazanoj potrebi

( ADRIA GRUPA )

* svakodnevna dezinfekcija sanitarnih čvorova, prema planu čišćenja, vođenje evidencije
* redovito provjetravanje prostorija
* redovito mijenjanje dječje posteljine
* održavanje čistoće okoliša vrtića
* provođenje dezinfekcije igračaka i rekvizita koje koriste djeca
* upućivanje bolesne djece kod liječnika
* kompletno održavanje čistoće u Ustanovi prema planu čišćenja te vođenje evidencije čišćenja

Nositelji aktivnosti: ravnateljica , zdravstvena voditeljica u suradnji s odgojiteljima, roditeljima i spremačice. Vrijeme ostvarenja: tijekom pedagoške godine

11.

**4**. **ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD**

U planiranju odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića cilj nam je: očuvanje tjelesnog i mentalnog zdravlja djeteta, poticanje cjelovitog razvoja svih njegovih funkcija, sposobnosti i mogućnosti u skladu sa suvremenim znanstvenim spoznajama, zakonitostima djetetova razvoja i njegovim stvarnim mogućnostima; pridonijeti povoljnom cjelovitom razvoju osobnosti djeteta i kvaliteti njegova života, a osobito poticati :

 znatiželjan, aktivan, stvaralački odnos prema okolini,

 cjeloviti oblici opažanja i imaginacije,

 razvoj govora te osnovnih oblika ljudskog komuniciranja,

 razvoj društvenosti, suosjećajnosti i samokontrole,

 senzibilnost za glazbu, poetsku riječ, različite oblike umjetničkog izražavanja i drugo

Svi programi u vrtiću koncipirani su u skladu s Programskim usmjerenjem odgoja i obrazovanja predškolske djece i humanističko-razvojnom koncepcijom izvan obiteljskog odgoja i obrazovanja predškolske djece .

Pri ostvarenju programa sigurnost djece je osnovni uvjet koji mora biti zadovoljen . Organizacija , način provođenja i mjere koje treba poštivati , osobito kad se rad odvija izvan vrtića definirane su posebnim odlukama .

**Cjeloviti program odgoja i obrazovanja predškolske djece**

Svaka odgojna skupina ima svoj specifični program koji se stvara po principima Kurikuluma , koji kao otvoren proces omogućuje ostvarivanje svih zadaća i posebnosti , kako djece tako i okolnosti u kojima se odgojno-obrazovni proces odvija.

Zastupljenost konkretnih zadaća u pojedinim područjima razvoja određuje se u planovima svake odgojne skupine – prema dominantnim potrebama i osobinama djece/djeteta – potrebama i osobinama specifičnim za svaku dob .

Tjelesni i psihomotorni razvoj :

* poštivati i zadovoljavati individualne potrebe djece ( naročito djece jasličke dobi posebice u adaptacijskom periodu, izmjeni ritma odmora i aktivnosti, prehrani, zadovoljavanje potreba djece s teškoćama u razvoju …
* uvažavati i zadovoljavati različitost dječjih potreba za odmorom – primjereno i prilagođeno korištenje vremena dnevnog odmora

12.

* usavršavati fleksibilno konzumiranje obroka, vodeći računa o individualnoj različitosti kod djece pri količini i vrsti konzumiranja hrane, te o usavršavanju samoposluživanja, čistoće, kulture prehrane…
* konstantno usavršavanje kulturno-higijenskih navika – briga o sebi…
* djelovati na razvoj i unapređivanje ekološke osjetljivosti djece – briga o okolini
* jačati imunološki sustav i djelovati na očuvanje zdravlja djece ( boravak i igre na zraku, tjelesno vježbanje, primjereno odijevanje…)
* djelovati na osiguranje sigurnosti djece, uz razvijanje i usavršavanje dječje sposobnosti samozaštite ( koordinacija pokreta, manipulativne sposobnosti…)
* uvažavati i zadovoljavati potrebe i različitosti djece s posebnim potrebama
* njegovati humane odnose i komunikaciju – briga o drugima

Socio-emocionalni razvoj i razvoj ličnosti:

* djelovati na razvoj osjećaja sigurnosti i samopouzdanja kod djece
* djelovati na razvoj pozitivne slike o sebi i na razvoj humanih i suradničkih odnosa, poštujući dječje želje i interese, a uz uvažavanje dječje individualnosti i različitosti – učenje potrebnih životnih vještina uz samopotvrđivanje na pozitivan, prihvatljiv, zdrav način komunikacije
* bogatom poticajnom sredinom i raznolikošću sadržaja i aktivnosti zadovoljavati dječju radoznalost i bogatiti dječji doživljajni svijet

Spoznajni razvoj:

* poticati senzibilizaciju osjeta putem otkrivanja osobina, funkcija i odnosa
* obogaćivati dječju spoznaju kako živjeti zdrav život
* podržavati i njegovati prirodnu radoznalost djeteta za vlastitu osobnost i sve što ga okružuje
* poticanje konstruktivnog načina rješavanja problema
* razvijati dječju pažnju, koncentraciju i mišljenje, uz poticaj na samootkrivanje i samoučenje, rješavanjem djetetu bliskih i dostupnih problema na njima svojstven način

13.

* zadovoljavati dječji interes za pisane znakove
* djelovati na senzibilizaciju djece za narodne običaje i kulturnu baštinu

Govor, komunikacija, izražavanje i stvaralaštvo:

* djelovati na usvajanje, sređivanje i obogaćivanje svih oblika komunikacije i izražavanje kod djece bogatstvom prirodnih, društvenih i umjetničkih sadržaja u cilju osobnog unapređenja međuljudskih odnosa
* bogatiti i razvijati dječji govor i govorno stvaralaštvo, sposobnost razumijevanja i izražavanja poruka
* razvijanje i usavršavanje likovnih sposobnosti djece i likovnog stvaralaštva
* poticati dječje slobodno izražavanje njihovih potreba, interesa i impresija preoblikovanjem sredine i korištenjem materijala i poticaja
* zadovoljavati dječji interes za pisanom komunikacijom
* njegovati suradnju i stvaralaštvo

**Program predškole**

prema Pravilniku sadržaju i trajanju programa predškole (NN 107/2014)

Ciljana skupina:

- školski obveznici 2022./2023. (djeca rođena 1. travnja 2015. do 31. ožujka 2016. godine)

- djeca čiji roditelji traže prijevremeni upis u školu

Zadaće, sadržaji i aktivnosti :

- omogućavati zadovoljavanje svih djetetovih potreba, a posebno njegovih potreba za sigurnošću, pripadnošću, ljubavlju, samopoštovanjem i poštovanjem drugih osoba

- razvijanje i unaprjeđivanje tjelesnih, emocionalnih, socijalnih i spoznajnih potencijala djeteta te poticanje komunikacijskih vještina potrebnih za nove oblike učenja

- kontinuirano realizirati optimalne uvjete za razvijanje i unaprjeđivanje vještina, navika i kompetencija te stjecanje spoznaja i zadovoljavanje interesa koji će mu pomoći u prilagodbi na nove uvjete života, rasta i razvoja u školskom okruženju

- komunikaciju na materinskom jeziku

- matematičke kompetencije i osnovne kompetencije u prirodoslovlju i tehnologiji,

- učiti kako učiti, socijalne i građanske kompetencije,

- kulturnu svijest i izražavanje te motoričke kompetencije primjerene dobi

14.

Trajanje programa predškole

- od 1. listopada 2021. do 31. svibnja 2022.

- program predškole provoditi će se za djecu koja su uključena u redoviti program u dječjem vrtiću - sadržaji programa predškole provoditi će se u sklopu redovitog programa

- predviđamo 5% od ukupnog broja sati za provedbu drugih aktivnosti izvan ustanove (posjeti, izleti, kulturne priredbe, zdravstveni i sportski programi i sl.)

Suradnja s roditeljima

- informiranje roditelja, roditeljski sastanci u malim grupama,

- sudjelovanje roditelja u neposrednom odgojno-obrazovnom radu ( ovisno o epidemiološkim mjerama )

- individualne konzultacije roditelja i odgojitelja/stručnog tima ,

- leci za roditelje, kutići za roditelje

# Posjete, izleti, lutkarsko–kazališne predstave

# 

Ovisno o epidemiološkoj situaciji i važećim preporukama HZJZ, tijekom godine planirat će se sadržaji koji podrazumijevaju kraće izlete, različite posjete institucijama u gradu, radnim mjestima roditelja, određenim obrtima i proizvodnjama, sportske aktivnosti, zajednička druženja, proslave i sl.

# Organizacija rada u ljetnim mjesecima

# 

Vrtić će raditi neprekidno tijekom cijele pedagoške godine, izuzev tri tjedna tijekom ljetnih mjeseci i to zadnji tjedan u srpnju te prva dva tjedna u kolovozu 2022.god. kada je organiziran kolektivni godišnji odmor. Tijekom srpnja i kolovoza broj djece koja će pohađati Vrtić biti će znatno smanjen zbog ispisa djece koja se upisuju u 1. razred osnovne škole i korištenja godišnjih odmora djece. Djeca koja će biti tijekom tog perioda u Vrtiću boraviti će u dnevnom boravku mješovite skupine sa dvije odgojiteljice ( po jedna odgojiteljica iz svake skupine

15.

1. **NAOBRAZBA I STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA**

Temeljem članka 29. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi odgojitelji i stručni suradnici obavezni su permanentno se stručno usavršavati. Da bi vrtić ostvarivao postavljene odgojno-obrazovne ciljeve potrebni su obrazovani odgojitelji koji su u stanju kreirati sredinu prijateljski naklonjenu djetetu, oni su djetetu poželjan model ponašanja u pogledu komunikacije, ljubaznosti, nenasilnog ponašanja i suradnje, tolerancije i poštivanja različitosti.

U kontekstu cjeloživotnog učenja odgojitelja i stručnih suradnika, stručno usavršavanje uvjet je za nadogradnju znanja i razvijanja vještina potrebnih za profesionalno obavljanje radnih zadaća. Promjene u društvu vidljive su na svim razinama i područjima pa tako i u sustavu ranog i predškolskog odgoja što iziskuje neprestanu nadopunu usvojenih znanja.

Bitne zadaće stručnog usavršavanja određujemo kao:

* jačanje stručne kompetencije odgojitelja i stručnih suradnika kroz edukacije, iskustveno učenje i timski rad na istraživanju i unapređivanju odgojne prakse
* rad na unapređivanju sustava praćenja djetetova razvoja u radu s djecom i roditeljima i praćenje cjelovite pedagoške dokumentacije
* jačati odgajateljevu kompetenciju u odnosu na izbor odgovarajućih poticaja za djetetov cjeloviti razvoj
* osvještavanje značaja grupne refleksije o odgojno-obrazovnom radu i senzibilizacija odraslih za timski rad
* razvijanje i jačanje komunikacijskih vještina potrebnih za rad s djecom i odraslima
* poticanje kontinuiranog izgrađivanja prepoznatljive kulture vrtića

Obzirom da je u našoj Ustanovi problem stručnog usavršavanja nešto što se proteže kroz nekoliko zadnjih godina namjera nam je svakako poraditi na tome. Nastojati ćemo osigurati odgojiteljima on-line seminare kao i predavanja putem ZOOM platforme.

Plan sjednica:

Stručno usavršavanje ostvarit će se u ustanovi :

- održavanjem sjednica Odgojiteljskih vijeća

- individualnog stručnog usavršavanja (putem doškolovanja kao oblika izobrazbe kojeg stručni djelatnik samostalno izabire , praćenje stručne i znanstvene literature i časopisa…..)

Stručna literatura i časopisi nabavljaju se tijekom godine putem ponuda, pretplatom na stručne i pedagoške časopise te prema financijskim mogućnostima, vodeći računa o stalnom dopunjavanjem vrtićke biblioteke

16.

**Plan rada odgojiteljskog vijeća**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MJESEC** | **DNEVNI RED ODGOJITELJSKIH VIJEĆA** | **SUDIONICI** |
| Rujan  2021. | Analiza adaptacijskog perioda  Donošenje programa stručnog usavršavanja  Razmatranje, rasprava i usvajanje God.plana i progama rada DV za 2021./2022.ped.god.  Razmatranje, rasprava i usvajanje Kurikuluma DV za 2021./2022. ped.god. | ravnateljica,  zdravst.voditeljica,  odgojiteljice |
| Listopad  2021. | Planiranje aktivnosti za naredno razdoblje  Planiranje izleta na seosko gospodarstvo  Gost u Vrtiću – kazališze Vjeverica  Obilježavanje važnih datuma : Dani kruha , Svjetki dan jabuka, Dan kravate i sl. | ravnateljica,  zdravst.voditeljica,  odgojiteljice |
| Studeni  2021. | Osvrt na proteklo razdoblje  Obilježavanje mjeseca knjige  Planiranje prosinačkih aktivnosti  Razno | ravnateljica,  odgojiteljice |
| Siječanj  2022. | Analiza odgojno-obrazovnog rada za razdoblje rujan – siječanj  Planiranje aktivnosti za naredno razdoblje  Razno | ravnateljica,  zdravst.voditeljica  odgojiteljice |
| Ožujak  2022. | Planiranje aktivnosti za Uskršnje vrijeme  Učestvovanje u manifestaciji „ Radost Uskrsa u Svetoj Nedelji „ TZ Grada Sv. Nedelje  Razno | ravnateljica,  odgojiteljice |
| Travanj  2022. | Uskršnji sajam  Izlet djece  Planiranje aktivnosti za naredno razdoblje | ravnateljica,  zdravst.voditeljica,  odgojiteljice |
| Lipanj  2022. | Osvrt na proteklo razdoblje  Poslovi vezani za kraj pedag.godine  Organizacija rada u ljetnim mjesecima | Ravnateljica,  Zdravst.voditeljica,  odgojiteljice |
| Kolovoz  2022. | Analiza rada u ljetnim mjesecima  Godišnje izvješće DV Dječji san  Priprema za novu pedagošku godinu  Razno | Ravnateljica,  Zdravst.voditeljica,  odgojiteljice |

17.

**6. SURADNJA S RODITELJIMA**

Komunikacija s roditeljima ključni je dio odgovornosti odgojiteljskog tima. Odgojitelji i roditelji dijele odgovornost zajedničkog rada da razviju suradnički odnos. Komunikacija, međusobno poštivanje, prihvaćanje razlika i interes djece – temelj je dobrog odnosa. I odgajatelji i roditelji moraju razviti nove vještine i prakse da bi uspostavili kvalitetno međusobno djelovanje.

Planirani oblici suradnje s roditeljima :

Obzirom da su epidemiološke mjere ipak na početku ove pedagoške godine ublažene i naša suradnja s roditeljima biti će daleko lakša od prethodne. Nadamo se da ćemo mnoge zadaće i aktivnosti usmjerene prema roditeljima koje planiramo moći realizirati ( komunikacijski roditeljski sastanci, razne suradnje i uključivanja roditelja u odgojno-obrazovni proces, razne svečanosti). Budući da roditelji ulaze u glavni prostor ustanove ( trakt prema sobama skupina ) u mogućnosti su sada vidjeti tjedne planove aktivnosti , radove djece, razne obavijesti, te samim time ravnateljica je donijela odluku da se ukidaju Whats App grupe odgojno-obrazovnih skupina.

Strategija djelovanja ostvarivati će se kroz slijedeće vidove suradnje:

- Kontinuirano, pravovremeno i aktualno informiranje roditelja (usmeno i pisano putem kutića za roditelje, web stranice itd.)

- Svakodnevni kratki brifinzi u svrhu razmjene bitnih informacija o djetetu

- Roditeljski sastanci na otvorenom ili u vrtiću u malim grupama

- Informativni, edukativni, komunikacijski i prezentacijski roditeljski sastanci po skupinama u

malim grupama

- Kvalitetan uvid roditelja u rad skupine i razvoj djeteta – putem prikaza rada i aktivnosti ( uz

korištenje fotografija, videozapisa, plakata, kataloga aktivnosti, anegdotskih zapisa )

- Uključivanje roditelja u proces rada s djecom – boravak roditelja u skupini tijekom procesa prilagodbe i poticanje na neposredni boravak u skupini (npr. čitanje djeci); po jedan roditelj u skupini uz zaštitne mjere

- Ciljani individualni razgovori odgojiteljica i roditelja u dogovoreno vrijeme

- Kvalitetno informiranje roditelja o razvojnim potrebama i odstupanjima djece i osvješćivanje roditeljske uloge u prevenciji, ranoj detekciji i tretmanu razvojnih problema – obradom tema prema interesu roditelja ( prezentacije on-line ), individualnim radom na razumijevanju i rješavanju razvojnih teškoća

- Uključenost roditelja u praćenje razvoja djece (tijeka prilagodbe, prolaznih razvojnih teškoća, ponašanja i postignuća)

- Stalno praćenje kako se provode preventivni zaštitni programi, razgovori s roditeljima u slučaju kršenja protokola

- Edukacija roditelja i osvještavanje o različitim oblicima zanemarivanja i zlostavljanja djece, izrada letaka, individualni razgovori i podizanje svijesti o nužnosti osude svih oblika zanemarivanja i zlostavljanja

18.

1. **SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA**

Tijekom godine poticat ćemo suradnju s vanjskim čimbenicima i njihovo uključivanje u odgojno – obrazovni proces radi uključivanja djece u život šire socijalne zajednice, prihvaćanja, razumijevanja i uvažavanja osobnosti djeteta u programu vrtića.

1. Grad Sveta Nedjelja ; gradonačelnik i dogradonačelnik, pročelnica
2. Pročelnica za društvene djelatnosti i Upravni odjel za društvene djelatnosti grada Samobora ( suradnja u vezi tekućih pitanja vezanih uz djelatnost predškolskog odgoja
3. Ministarstvo znanosti , obrazovanja i sporta
4. Agencija za odgoj i obrazovanje , u cilju provođenja zakonitosti i stručnog vođenja predškolske Ustanove za provođenje programa i stručno usavršavanje odgajatelja i stručnih suradnika
5. Dom zdravlja u Samoboru

* sistematski pregledi djece pri prijemu u predškolsku ustanovu
* zdravstveni pregledi djelatnika
* sanitarni pregledi djelatnika
* pohađanje higijenskog minimuma za osoblje kuhinje i spremačice
* obavljanje epidemiološkog nadzora prema potrebi

1. Župni ured u Sv. Nedelji

* prilikom održavanja katoličkih blagdana
* Manifestacija „ Dani kruha-zahvala za plodove zemlje „
* Sudjelovanje u svečanostima prilikom Božića i Uskrsa

1. ZZJZ , Služba sanitarne inspekcije, „ Labosan d.o.o.“

* sustavno praćenje kvalitete prehrane i vode u Ustanovi
* uzimanje brisova na mikrobiološku čistoću u kuhinji
* planiranje jelovnika
* provođenje mjera DDD u Ustanovi
* nadzor sanitarne inspekcije

1. Rudnik „ Sveta Barbara „ Samobor
2. Stomatološka ordinacija dr.Ivan Gabriša u Novakima
3. Poštanski ured u Svetoj Nedelji
4. Lutkarsko kazalište „ KVAK „ „ Vjeverica „ „ Tetar Gavran..
5. Suradnja s različitim institucijama uslužnih djelatnosti ( banka , pekara…)
6. IBUS d.o.o. prijevoznik – prijevoz djece na izlete , posjete
7. Dječji mađioničar Jozo Bozo
8. Dječji odjel knjižnice u Samoboru
9. TZ grada Sv. Nedelje
10. ZOO vrt u Zagrebu
11. Vatrogasna postaja u Svetoj Nedelji

**Napomena :**

Suradnja s društvenim čimbenicima ovisit će u prvom redu o epidemiološkoj situaciji vezanoj uz epidemiju COVID 19.

19.

**8. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA**

Pedagoška dokumentacija vodi se za svaku odgojnu skupinu, sukladno Pravilniku o obrascima i sadržajima pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (NN broj 83/2001.).

Knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine koja obuhvaća:

* orijentacijski plan i program odgojno-obrazovnog rada za određeno razdoblje s razvojnim zadaćama za poticanje cjelovitog razvoja djeteta za skupinu, za pojedino dijete
* plan aktivnosti za ostvarivanje razvojnih zadaća (sklopovi aktivnosti, teme, projekti...)
* plan suradnje sa stručnjacima, roditeljima i drugima radi ostvarivanja postavljenih zadaća
* plan obilježavanja važnih datuma (rođendana, sastanaka, svečanosti, izleta i drugo)
* tjedne planove i programe odgojno-obrazovnog rada: slijed aktivnosti, za odgojnu skupinu, za djecu iz drugih odgojnih skupina, poslovi nužni za ostvarivanje tjednog plana i programa rada
* dnevnik rada sa svim sastavnicama: planirani poticaji za aktivnosti (individualne, grupne, zajedničke), iskorišteni situacijski poticaji, zapažanja o aktivnostima i ponašanju djece u odnosu na postavljene zadaće, za djecu odgojne skupine, za djecu drugih odgojnih skupina, suradnju sa stručnjacima, roditeljima, zabilješke na kraju tjedna
* zajedničke aktivnosti djece i odraslih (izleti, druženja, svečanosti), priprema, zapažanja i zapisi
* plan roditeljskih sastanaka: priprema, zaključci, zabilješke o radu s roditeljima (individualni, skupni i dr.)
* vrednovanje ostvarenog plana i programa: vrednovanje uvjeta ostvarivanje plana i programa,

Redovito će se voditi:

* imenik djece
* program stručnog usavršavanja
* individualni dosjei djeteta
* matična knjiga djece
* matična knjigu zaposlenika
* ljetopis dječjeg vrtića
* godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada
* godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada
* knjiga zapisnika
* dokumentiranje svih aspekata odgojno-obrazovnog procesa – foto i video dokumentacija

Nositelji aktivnosti:

ravnateljica, pedagog, zdravstvena voditeljica, odgojiteljice

20.

**9. VREDNOVANJE PROGRAMA**

Vrednovanje programa provodit će se na temelju dokumentiranja koje 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 će se provoditi kroz različite oblike: pisane anegdotske bilješke, dnevnike, 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, razumijevanje kvalitete okruženja za učenje i kvalitete njegovih intervencija, omogućava 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 programa vršit će se radi:

a) procjene postignuća i kompetencija djece

b) oblikovanje kurikuluma

c) partnerstva s roditeljima i komunikacije sa širom socijalnom zajednicom

Nositelji aktivnosti: ravnateljica, zdravstvena voditeljica, odgojiteljice

Vrijeme ostvarenja: tijekom pedagoške godine

**10. PLANOVI RADA**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RAVNATELJICE**

**Poslovi organiziranja rada Vrtića :**

- izrada Godišnjeg plana i programa rada Vrtića

- izrada Kurikuluma

- vršenje analize rada i postignuća u pedagoškoj godini

- izrada Godišnjeg izvješća o radu

- planiranje sjednica Odgojiteljskog vijeća

- planiranje sjednica Upravnog vijeća u suradnji s predsjednikom Upravnog vijeća

- provođenje Odluka Upravnog vijeća i osnivača

- provesti javne upise za redovne programe

21.

- organizacija obilježavanja važnih datuma u suradnji s lokalnom zajednicom

- briga o odgovornom odnosu radnika prema imovini vrtića

- koordinirati rad svih skupina i djelatnika - iniciranje inovacija i rad na unaprjeđenju odgojno-obrazovnog procesa

**Savjetodavni rad :**

- sa svim djelatnicima vrtića u cilju pozitivne međusobne komunikacije i razvoja vrtića

- s pripravnicima odgojiteljima i stručnim suradnicima

- savjetovanje i suradnja sa vanjskim stručnjacima i ustanovama

- savjetovanje i suradnja s roditeljima

**Administrativno-upravni poslovi** :

- sklapanje ugovora o radu na određeno i neodređeno radno vrijeme

- sklapanje ugovora o pružanju usluga vrtića s roditeljima

- skladanje ugovora s dobavljačima

- izrada plana korištenja godišnjih odmora

- izdavanje rješenja o korištenju godišnjeg odmora

- izdavanje rješenja o ostalim primanjima (pomoći, jubilarne nagrade)

- praćenje primjene zakona i podzakonskih akata i stručno usavršavanje iz te tematike

**Suradnja** :

- ostvarivanje i unapređivanje suradnje s roditeljima

- sudjelovanje na roditeljskim sastancima

- suradnja s Gradonačelnikom

- suradnja s Upravnim vijećem ( dogovarati dnevni red , pripremati materijale za sjednice , podnositi obrazloženja, izvješća, sudjelovati u radu , provoditi odluke )

- suradnja s Upravnim odjelima Grada Svete Nedelje sukladno djelokrugu rada, Uredom državne uprave i županijskim odjelom za školstvo i s nadležnim inspekcijskim službama

- suradnja s javnim ustanovama, poduzećima i udrugama u mjestu i šire

- suradnja s vrtićima na području Zagrebačke Županije

- suradnja sa župnikom M.Kušenićem

- primjena zakonskih propisa, naputaka, odluka Vlade RH, Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, Agencije za odgoj i obrazovanje RH, Grada Svete Nedelje

- dostava potrebne dokumentacije MZOS, AZOO, Državnom uredu Zagrebačke županije

**Stručno usavršavanje** :

- iz područja financija, prava, odgojno-obrazovnih znanosti, komunikologije

22.

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZDRAVSTVENE VODITELJICE**

Praćenje i procjena skrbi, njege i odgojno-obrazovnog rada – bitne zadaće u odnosu na:

* **dijete :**

- vođenje zdravstvenog kartona

- upoznavanje sa zdravstvenim stanjem djeteta i otkrivanje posebnih potreba

- briga za posebnu prehranu i njegu

- praćenje rasta i razvoja djece kroz antropometrijska mjerenja

- praćenje pojavnosti pobola kod djece

- vođenje zdravstvene statistike

- sudjelovanje u izradi tjednih jelovnika

- vođenje jelovnika djece koja imaju posebne zahtjeve u prehrani

- pružanje prve pomoći u slučaju ozljeda i u hitnim stanjima, vođenje evidencije o istim - provođenje programa njege i zaštite zdravlja zuba, kroz redovito četkanje

- zdravstveno odgojni rad putem zdravstvenih radionica putem raznih tema

* **roditelje** :

- prikupljanje informacija o djetetu u cilju što boljeg upoznavanja djetetovih potreba posebno kod djece koja imaju neke zdravstvene poteškoće

- zdravstveno odgojni rad s roditeljima, usvajanje kulturno higijenskih navika, zdrava prehrana, usvajanje zdravog načina života

- savjetodavni rad s roditeljima posebno kod djece koja odskaču u težini (prevencija pretilosti) i kod alergija

- jačanje uloge roditelja kroz obogaćivanje spoznaja s područja zdravstvene kulture, npr. informiranje kroz kutiće za roditelje

* **odgojitelje :**

- podrška i pomoć u procesu adaptacije djece

- sudjelovati u unapređivanju kvalitete planiranja njege i odgojno obrazovnog rada

pomoć odgajatelju u prepoznavanju, uvažavanju i zadovoljavanju osnovnih djetetovih

potreba tijekom boravka u ustanovi

- osposobljavanje i sudjelovanje u praćenju i procjeni dječjih individualnih i

sigurnosnih potreba za povoljan razvoj djeteta

- pomoć odgajatelju u planiranju i realizaciji zadataka iz područja zdravstvenog odgoja

- upućivanje na sanitarni pregled

- vođenje sanitarnih knjižnica

- prihvaćanje i implementacija HACCAP sustava kod svih sudionika odgojno

obrazovnog rada pomoć odgajatelju u prepoznavanju, uvažavanju i zadovoljavanju

osnovnih djetetovih potreba tijekom boravka u ustanovi

23.

KLASA : 601-02/21-03/01

URBROJ : 238/29-138-01-21-01

U Svetoj Nedelji , 30. rujan 2020. godine

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA :

Kristina Bosak

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

RAVNATELJICA :

Sanja Coha

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

24.