

DJEČJI VRTIĆ

ŠARENI LEPTIRIĆ

Domovinskog rata 28a, 21210 Solin

OIB: 19389702773

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA ZA
PEDAGOŠKU GODINU 2016./2017.**

Solin, rujan 2016.

Na temelju članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07 i 94/13) i članka 8. Pravilnika o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u Dječjem vrtiću (NN 83/01) uz prethodnu raspravu i zaključke Odgojiteljskog vijeća održanog 26. kolovoza 2016.godine, Upravno vijeće na sjednici održanoj dana 07. rujna 2016. godine donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA ZA
PEDAGOŠKU GODINU 2016./2017.**

Osnovni podaci o Dječjem vrtiću:

Županija: Splitsko-dalmatinska

Predškolska ustanova: Dječji vrtić „Šareni leptirić“ Solin

Adresa: Domovinskog rata 28a, 21210 Solin

Br.tel: (021) 785 - 455

Br.mob: (095)88 45 182

Email: dopar.loreta@gmail.com

SADRŽAJ:

- 1.) UVOD**
- 2.) USTROJSTVO PROGRAMA**
- 3.) MATERIJALNI UVJETI**
- 4.) ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD**
- 5.) NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE**
- 6.) USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA**
- 7.) GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA**
- 8.) SURADNJA S RODITELJIMA**
- 9.) PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA**
- 10.) VREDNOVANJE (dokumentiranje) PROGRAMA**
- 11.) FINANCIRANJE PROGRAMA**

1.) UVOD

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada za pedagošku godinu 2016./2017. izradili smo na temelju pozitivne odgojno-obrazovne prakse s ciljem postizanja cjelovitog razvoja djeteta (tjelesnog, psihomotornog, socio-emocionalnog i spoznajnog razvoja te razvoja ličnosti, govora, komunikacije, izražavanja i stvaralaštva) uvažavajući individualne razvojne potrebe i mogućnosti djeteta te u skladu s time pedagoški utjecati u duhu humanističkih vrijednosti.

Program ćemo provoditi polazeći od stvarnih potreba djeteta i njegove osobnosti u stalnoj dinamičkoj interakciji s obitelji i okruženjem te ga kontinuirano usklađivati sa Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj. Također ćemo se voditi 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, Konvenciji o pravima djeteta i Smjernicama za strategiju obrazovanja.

2.) USTROJSTVO PROGRAMA

Dječji vrtić Šareni leptirić (u daljnjem tekstu Dječji vrtić) organizira i provodi programe njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i prehrane djece od navršenih godinu dana života do polaska u osnovnu školu. Radno vrijeme vrtića (i odgojno – obrazovnih djelatnika) usklađeno je s dužinom trajanja programa vrtića. Isto tako, radno vrijeme vrtića prilagođeno je i potrebama roditelja (naših korisnika).

Dužina trajanja rada vrtića - prema vrsti programa

Redoviti cjelodnevni 10-satni program rada

- *Stariji jaslični program 6.00-16:00*
- *vrtićni program 07:00-17:00*
- *4 satni vrtićki program 16:00-20:00*

Programi obuhvaćaju:

- njegu, odgoj, obrazovanje, zdravstvenu zaštitu i prehranu djece predškolske dobi

U skladu s odredbama Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine 10/1997., 107/2007., 94/2013.) i Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe (Narodne novine, 63/2008., 90/2010.) provodit ćemo *Program predškole* koji će se organizirati u okviru 250 sati rada godišnje. Program će biti integriran u redoviti cjelodnevni program (troje djece). Po Zakonu o predškolskom odgoju (čl 23.a i čl.48.st. 4.) predškola je obvezna i besplatna za roditelje.

Kraći programi tijekom pedagoške godine:

Kako bismo zadovoljili potrebe djece i roditelja provodit ćemo kraće programe:

- jednodnevne izlete
- šetnje i druženja u prirodi
- posjete ustanovama u blizini vrtića (škola, vrtić, dom zdravlja, knjižnica...)
- obilježavanje svjetskih dana, svečanosti, manifestacija...
- posjete kazališnim i kino predstavama
- sudjelovanje u raznim aktivnostima u organizaciji grada Solina
- učenje engleskog jezika ukoliko bude dovoljan broj prijavljene djece
- vjeronaučna skupina ukoliko bude dovoljan broj prijavljene djece

Dječji vrtić „Šareni leptirić“ je mali privatni vrtić. Upisi nam još traju. Za sad imamo 50 djece. Broj i raspored djece će se po potrebi mijenjati ovisno o potrebama roditelja i

možnostima ustanove, a u skladu s Državnim pedagoškim standardima predškolskog odgoja i obrazovanja.

Radni tjedan Dječjeg vrtića odvija se u okviru 40 sati. Neposredan rad odgojiteljica odvija se u okviru 27.5 sati neposrednog rada s djecom. Preostalih 12.5 sati spada u ostale poslove:

- Tromjesečno planiranje
- Tjedno planiranje
- Dnevna priprema rada
- Dnevno zapažanje
- Valorizacija u svezi planiranog rada
- Nazočnost na odgojiteljskom vijeću
- Individualno stručno usavršavanje
- Kolektivno stručno usavršavanje u vrtiću
- Suradnja s roditeljima

Radno vrijeme ravnatelja, stručnih suradnika i zdravstvenog voditelja:

1. Ravnatelj - 2 sata tjedno (radno vrijeme ravnatelja kombinira se s obzirom na radno vrijeme u skupini) jedan tjedan utorkom od 9-10 i srijedom od 9-10, a jedan tjedan utorkom od 12-13 i srijedom od 12-13
2. Pedagog – 1 sat tjedno utorak od 15-16
3. Zdravstveni voditelj – po dogovoru- grad Solin dodjeljuje jednog zdravstvenog voditelja za privatne vrtiće

Radno vrijeme administrativno – tehničkog osoblja:

1. Računovođa od 7 do 15 sati

Radno vrijeme radnika u kuhinji je od 6:30 do 14:30 sati, a spremačice u dvije smjene od 6:30 do 20 sati.

Planirano radno vrijeme Dječjeg vrtića je od 06:00-20:00 sati u petodnevnom radnom tjednu.

STATUS ZAPOSLENIKA

Na realizaciji programa rada obuhvaćeni su sljedeći djelatnici:

IME I PREZIME	RADNO MJESTO	STRUČNA SPREMA	ZAPOSLENJE
ZRINKA BAKIĆ	ODGOJITELJ	VŠS	NEODREĐENO
SANJA DELIĆ	ODGOJITELJ	VŠS	NEODREĐENO
ANITA GULIĆ	ODGOJITELJ	VŠS	NEODREĐENO
JELENA NEGODIĆ	ODGOJITELJ	VŠS	ODREĐENO
LORETA ĐOPAR	POMOĆNICA	VSS	NEODREĐENO
ANITA MATELJAN	POMOĆNICA/KUHARICA	VSS	NEODREĐENO
SUZANA PARLOV	RAVNATELJ	VŠS	NEODREĐENO
ANA MARKETA	ZDRASTVENA VODITELJICA	VŠS	NEODREĐENO
ŽELJKO PERIČIĆ	RAČUNOVODSTVENI DJELATNIK	VŠS	NEODREĐENO
IVANA ULJEVIĆ	PEDAGOG	VŠS	ODREĐENO

4.) ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

Cjelokupni odgojno–obrazovni rad u pedagoškoj 2016./2017. godini temeljit će se na znanstvenom i humanističkom pristupu. Konceptija razvoja predškolskog odgoja i programskog usmjerenja daje nam mogućnost stvaranja i provođenja različitih projekata te otvorenost i slobodu u primjeni novih ideja u pedagoškoj praksi. Uvažavajući svoje specifičnosti, kulturu, običaje, baštinu, uvjete, stručna znanja i sve ostale elemente koji su značajni za ostvarenje odgojnog procesa, svaka odgojna skupina se opredijelila za sadržaje koji su izazvali poseban interes kod djece, a sve s ciljem stvaranja uvjeta za optimalan razvoj djece i unapređenje kvalitete njihova života u cijelosti.

Tjelesni i psihomotorni razvoj

- poštovati i zadovoljavati individualne potrebe djece (naročito u jasličkim skupinama), posebice u adaptacijskom periodu

- uvažavati i zadovoljavati različitost dječjih potreba za odmorom – primjereno i prilagođeno korištenje vremena za odmor;
- uvažavati različitost kod djece pri konzumiranju vrsta i količina hrane te usavršavanju samoposluživanja, čistoće, kultura prehrane;
- konstantno usavršavanje kulturno-higijenskih navika – briga o sebi;
- jačati imunološki sustav i djelovati na očuvanje zdravlja djece (boravak i igra na zraku, tjelesno vježbanje, primjereno odijevanje, osiguravanje dovoljne količine 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;
- negovati humane odnose i komunikaciju

Socio-emocionalni razvoj i razvoj osobnosti

- djelovati na razvoju osjećaja sigurnosti i samopouzdanja kod djece (posebice u adaptacijskom periodu), upoznavanje prostora i djece i odraslih s mogućnošću korištenja i mijenjanja prostora (centri aktivnosti i interesa) prema dječjim potrebama, te bogatom ponudom poticaja za aktivnosti 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, prihvatljiv, zdrav i nerizičan način;
- zadovoljavati dječju radoznalost i bogatiti doživljajni svijet poticajnom sredinom i različitnošću sadržaja i aktivnosti

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 samootkrivanje i samoučenje rješavanjem djetetu bliskih i dostupnih problema na njima svojstven način;
- djelovati na senzibilizaciji djece na narodne običaje i kulturnu baštinu

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 te 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 narodnu predaju;
- razvijati i usavršavati likovne sposobnosti djece te poticati kreativno stvaralaštvo djece;
- djelovati na poticanje dječjeg slobodnog izražavanja svojih potreba, interesa i impresija preoblikovanjem sredine i korištenjem materijala i poticaja;
- zadovoljavati dječji interes za pisanu komunikaciju.

Obogaćivanje odgojno-obrazovnog procesa blagdanima i proslavama

RUJAN: - Hrvatski olimpijski dan

-Međunarodni dan kulturne baštine

LISTOPAD: - Dan zahvalnosti za plodove zemlje

-Dječji tjedan

-Mjesec hrvatske knjige

- Svjetski dan štednje

STUDENI: - Svjetski dan ljubaznosti

-Dan sjećanja na Vukovar

- Međunarodni dan djeteta

- Svjetski dan televizije

- Dan hrvatskog kazališta

- Svi sveti

PROSINAC: -Sveti Nikola / Sveta Lucija

-Tjedan solidarnosti Hrvatskoga crvenog križa

- Svjetski dan planina

SIJEČANJ: -Svjetski dan smijeha

- Međunarodni dan zagrljaja

VELJAČA: -Međunarodni dan zaštite močvara

- Svjetski dan bolesnika

- Valentinovo

- Dan Nacionalne i Sveučilišne knjižnice

-Karneval

OŽUJAK: -Međunarodni dan žena

-Dan hrvatskoga jezika

- Međunarodni dan rijeka

- Svjetski dan sreće

- Dan očeva

- Svjetski dan voda
- Svjetski dan zaštite šuma

TRAVANJ: -Svjetski dan šale

- Svjetski dan zdravlja
- Dan planeta Zemlje

SVIBANJ: -Majčin dan

- Međunarodni dan muzeja
- Svjetski dan sporta

LIPANJ: - Svjetski dan zaštite okoliša

- Svjetski dan glazbe

PROJEKT: KNJIGA

1. SVRHA PROJEKTA

Rezultati raznih istraživanja su potvrdili da čitanje i pričanje priča djeci predškolske dobi:

- potiče bliskost i produbljuje emocionalnu vezu s osobom koja priča
- potiče na postavljanje pitanja te pomaže u spoznavanju i razumijevanju svijeta koji ga okružuje
- potiče razvoj pamćenja, mišljenja i zaključivanja
- potiče razvoj govora i bogaćenje rječnika
- razvija komunikaciju, postavljanje pitanja, iznošenje mišljenja, pretpostavki
- potiče na prepoznavanje svojih osjećaja i osjećaja drugih
- potiče na razvoj suosjećanja, želje da pomogne drugima
- potiče na razvoj mašte, uživljanja u ulogu drugog putem igre i igranja priče
- potiče razumijevanje socijalnih odnosa, prihvaćanje pravila ponašanja, dobra i zla, pravde i nepravde

- potiče zapažanje problemskih situacija, modela ponašanja i posljedice tog ponašanja
- potiče razvoj mašte i kreativnog izražavanja
- razvija ljubav prema knjizi i potiče samostalno čitanje

Ovim projektom želim omogućiti razvoj potencijala koja djeca rane dobi imaju, a koje knjiga, slikovnica kao djeci blizak medij potiču i podržavaju jer već od najranije dobi pokazuju interes za slušanjem priča, listanjem slikovnica, pričanjem prema slikopričama i sl.

OPĆI CILJ PROJEKTA

U odnosu na suvremeni ritam življenja na trenutke ćemo zadržati vrijeme, umiriti ritam i uroniti u svijet priča koji će obogatiti cijeli djetetov svijet. Za dijete su najvažniji članovi njegove uže obitelji, izazov nam je postići da čitanje i pričanje priča postane djetetova navika, a obiteljima ritual.

Aktivnosti:

S ciljem podržavanja projekta, a u funkciji razvojnih potreba i interesa djece odgojitelji će u sobama dnevnih boravaka obogatiti sve centre, a posebno centar pričanja raznim sredstvima i materijalima:

- posjet gradskoj knjižnici
- u suradnji s roditeljima prikupiti razne priče i slikovnice
- police sa slikovnicama, knjigama, časopisima
- izrađivanje slikovnica
- simboličke oznake likova iz priča (krune, štitovi, plaševi, uši zeke, mede..)
- kostimi prema likovima iz priča
- makete
- kazalište sjena (likovi za kazalište sjena)
- slikopriče
- razne igre brojkama i slovima

- memory, puzzle,
- društvene igre i dr.

5.) NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

1. Planiranje rada

Kroz 2016/2017 pedagošku godinu planira se izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada kao i sudjelovanje u prilagođavanju programskih zahtjeva za djecu s posebnim potrebama u njezi, odgoju i zdravstvenoj zaštiti. Također, planira se i izrada godišnjeg izvješća o radu.

2. Njega i skrb za tjelesni rast i zdravlje djeteta

a) Područje prehrane:

Planiranje i energetsko-prehrambena izrada mjesečnih jelovnika za jedan 10-satni vrtički program i jedan 10-satni jaslički program kao i planiranje i izrada jelovnika za djecu s posebnim potrebama tj. djecu s prehrambenim poremećajima (celijakija, dijabetes, nutritivne alergije hranu).

Kvantitativno-kvalitativno praćenje jelovnika po vrstama programa uz praćenje distribucije i konzumacije hrane pri obilasku vrtičkih skupina te mikrobiološka analiza hrane i vode od strane NZJZ-Split 2 puta u pedagoškoj godini.

b) Područje higijene:

Planiranje suradnje s NZJZ-Split pri realizaciji programa ispitivanja ispravnosti hrane, higijenskog stanja vrtića i sanitarnih pregleda vrtića (2 puta u pedagoškoj godini);

Planiranje, osiguranje i distribucija sanitetskog (nadopuna kutija HP-rujan) i dezinfekcijskog materijala u dogovoru sa ravnateljicom;

Planiranje sanitarno - higijenskog pregleda zaposlenika u skladu sa zakonskim odredbama prema vođenoj evidenciji 2x u godini za kuharicu i pomoćno osoblje i 1x za odgajateljice;

Praćenje provođenja sustava samokontrole zdravstvene ispravnosti (HACCP plan), sukladno zahtjevima Zakona o hrani (NN 46/07 i 155/08) i Pravilnika o higijeni hrane (NN 99/07 i 27/08), te ostalih pratećih propisa a koji se temelje na Uredbi Europskog parlamenta i Vijeća br.852/2004/EZ;

Utvrđivanje sanitarno- higijenskog stanja vrtića, dvorišnog prostora i okoliša u kojem je smješten vrtić kroz cijelu godinu;

Kontrola načina prijema, čuvanja i pripreme namirnica i načina distribucije gotovih obroka kao i kontrola pravilne upotrebe posuđa (pranje, dezinfekcija i odlaganje) i postelnog rublja (mijenjanje, pranje i čuvanje);

Praćenje provedbe DDD mjera u skladu sa zakonskim odredbama 2x u godini i po potrebi.

c) Područje zdravstvene zaštite– utvrđivanje i praćenje zdravstvenog stanja

- snimanje početnog stanja u skupini

Kroz mjesec rujan u suradnji sa ravnateljicom i odgojiteljicama pratiti adaptaciju djece, zdravstvene teškoće koje se javljaju u doba adaptacije (proljevanje, povraćanje i sl.). Napraviti analizu dostavljenih potvrda sistematskih pregleda pred prijem u vrtić novoprimljene djece (pratiti i evidentirati procijepljenost djece, izdvojiti djecu s posebnim potrebama u suradnji sa odgajateljicama). Otvoriti zdravstvene kartone za novoupisanu djecu kroz listopad. Voditi zdravstvenu dokumentaciju svakog djeteta kontinuirano tijekom pedagoške godine.

- skrb o dnevnom ritmu djeteta

Kontinuirano praćenje zadovoljavanja potreba djece za hranom, napitkom, dnevnom tjelovježbom, dnevnim odmorom, kretanjem – izlaskom na zrak, adekvatnom odjećom i dr., ovisno o klimatskim uvjetima;

Osigurati odgovarajuće mikroklimatske uvjete u prostorijama u kojima borave djeca u odnosu na godišnje doba.

- testiranje djece

Praćenje prehranbenog zdravlja kroz antropometrijsko mjerenje, analiza dobivenih rezultata i upisivanje u zdravstvene kartone;

Pregled vida optotipom 3m (tablice dr.B.Jovičević) i ispitivanje vida na boje kod predškolaca;

Izvještavanje odgajatelja i roditelja o rezultatima testiranja i eventualnim daljnjim postupcima;

- praćenje i evidentiranje povreda djece

- praćenje i evidentiranje pobola djece

Pratiti zdravstveno stanje djece koja pohađaju vrtić, odnosno razloge izostajanja iz vrtića

- praćenje i evidentiranje epidemioloških indikacija

Upoznavanje odgojitelja, roditelja, pomoćnih djelatnica s bolestima i mjerama predostrožnosti i suzbijanja zaraznih bolesti;

Obavijestiti službu epidemiologije NZZJZ-a Split ovisno o broju slučajeva.

- identifikacija i praćenje djece s posebnim potrebama

Izdvojiti djecu sa zdravstvenim poteškoćama (bolesti osjetila, endokrinološke i imunološke bolesti...), na temelju podataka dobivenih od strane odgajatelja i analize potvrda sistematskog pregleda te praćenje iste djece u suradnji sa ravnateljicom i odgajateljima.

d) Područje socijalne skrbi:

Suradnja sa izabranim pedijatrima ovisno o zdravstvenim problemima kod djece, povećana zdravstvena skrb tj. praćenja zdravstvenog stanja, stanja procijepljenosti, uhranjenosti, ušljivosti i sl...

e) Područje odgojno-obrazovnog rada

Provođenje zdravstvenog odgoja u skupini na teme: Naše tijelo, brinem se za svoje tijelo, čistoća je pola zdravlja, perem zube svaki dan, vježbanje je zdravo i druge zdravstvene teme u dogovoru sa odgajateljima;

Zdravstveni odgoj zaposlenih u dječjem vrtiću (upoznavanje odgajatelja i pomoćnica sa glavnim karakteristikama bolesti koje se pojave ili neke kronične bolesti djeteta koje boravi u skupini, pisani materijali o dječjim zaraznim i kroničnim bolestima, i na teme ovisno o interesu odgajatelja...);

Zdravstveni odgoj roditelja (po interesu roditelja, ovisno o problematici, pisani materijali sa zdravstvenom tematikom za roditeljske panoe, individualno ovisno o problematici);

3. Suradnja sa zaposlenicima

a) Ravnateljica

Planira se provođenje tematskih dogovora, redovitih izvješća i timskih analiza (pedagoške, zdravstvene i higijenske situacije u vrtićima).

b) Kuharica i pomoćna djelatnica

Radni dogovori u cilju zadovoljavanja optimalnih djetetovih potreba i održavanje sanitarno-higijenskog statusa prostorija, predmeta, igraćaka i okoliša i pravilna provedba jelovnika. Radni dogovori u cilju zadovoljavanja pravilne primjene Haccp sustava.

c) Odgajateljice

Suradnja u svezi zdravstvenog stanja djeteta, pobola i povreda u skupini kao i kod pojave epidemiološkim indikacijama u skupini. Planiraju se dogovori u svezi zdravstvenog odgoja i rada na zadaćama prema djeci s poteškoćama u razvoju.

d) Suradnja s roditeljima

U tijeku ove pedagoške godine planira se suradnja s roditeljima- individualno, u manjim skupinama i putem roditeljskih sastanaka prema pojavi zdravstvenih problema u vrtiću i hitnih zdravstvenih potreba djece. Također planiraju se roditeljski sastanci informativnog karaktera u dogovoru s odgajateljima.

4. Suradnja s vanjskim ustanovama

Planira se suradnja sa:

- zdravstvenim ustanovama tj. nadležnim pedijatrima djece;
- Službom za školsku medicinu u gradu Solinu;
- Planira se suradnja s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo-Split:
 - epidemiološka služba - kod mogućih epidemioloških pojava i
 - odjel za kemijsko ispitivanje hrane i POU radi ocjene mikrobiološke čistoće prostorija, posuđa i hrane u vrtiću;
- Županijskom sanitarnom inspekcijom;
- Službom spašavanja na vodi Hrvatskog crvenog križa.
-

Zdravstvena voditeljica:

Ana Markota, bacc.med.tec.

6.) USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA

Tijekom pedagoške godine odgojnim radnicima omogućit će se profesionalni i osobni razvoj i usavršavanje na suvremen način kroz obrazovanje po osobnom interesu i

izboru sadržaja edukacija. Investicija u ljudski potencijal doprinosi pozitivnim pomacima u kvaliteti i kvantiteti redovnog programa rada s djecom i uvođenju suvremenih spoznaja i metoda rada.

Stručno usavršavanje ostvaruje se kroz:

- Odgajateljska vijeća
- skupno stručno usavršavanje u vrtiću (stručni aktivni, radionice)
- skupno stručno usavršavanje izvan vrtića (stručni skupovi ravnatelja, odgajatelja, pedagoga i pripravnika, savjetovanja, aktivni, stručno-zdravstveni skupovi, seminari, psihološke radionice, simpoziji, regionalna savjetovanja);
- stručna i studijska putovanja
- individualno usavršavanje putem čitanjem stručne literature i časopisa

Tijekom pedagoške godine planira se održati 7 sjednica Odgajateljskih vijeća, a po potrebi i više.

	MJESEC	DNEVNI RED ODGOJITELJSKIH VIJEĆA	ZADUŽENJA
1.	rujan 2016.	1. Organizacija rada na početku pedagoške godine 2. Analiza adaptacijskog razdoblja 3. Rasprava, razmatranje i usvajanje Godišnjeg plana i programa za ped. godinu 2016./2017. 4. Razno	ravnateljica pedagog odgojiteljice
2.	listopad 2016.	1. Osvrt na proteklo razdoblje i suradnju s roditeljima	ravnateljica pedagog

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Planiranje aktivnosti za naredno razdoblje 3. Razno 	odgojiteljice
3.	studen 2016.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Osvrt na proteklo razdoblje 2. Planiranje prosinačkih svečanosti i suradnja s društvenom zajednicom 3. Planiranje aktivnosti za naredno razdoblje 4. Razno 	ravnateljica pedagog odgojiteljice
4.	siječanj 2017.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Osvrt na proteklo razdoblje 2. Prijedlog plana za maškare 3. Plan upisa za sljedeću ped.godinu 4. Razno 	ravnateljica pedagog odgojiteljice
5.	ožujak 2017.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza odgojno-obrazovnog rada za razdoblje rujana-veljača 2. Planiranje aktivnosti za naredno razdoblje 3. Razno 	ravnateljica pedagog odgojiteljice
6.	lipanj 2017.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Poslovi vezani za kraj pedagoške godine 2. Organizacija rada u ljetnim mjesecima 3. Razno 	ravnateljica pedagog odgojiteljice
7.	kolovoz 2017.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza rada u ljetnim mjesecima 2. Godišnje izvješće odgojno-obrazovnog rada za ped.godinu 2015./2016. 3. Priprema za novu pedagošku godinu 	ravnateljica pedagog odgojiteljice

		4. Razno	
--	--	----------	--

Na temelju članka 29. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju za sve odgojno-obrazovne djelatnice obavezno je individualno stručno usavršavanje. U tom pogledu radnice procjenjuju svoje potrebe, imaju slobodan izbor tema, vremensko trajanje kao i mjesto usavršavanja. U tijeku jedne pedagoške godine fond sati koji je određen za individualno stručno usavršavanje iznosi 10 sati.

Stručno usavršavanje odgojiteljica, stručnih suradnica, voditeljice računovodstva kao i kuharica provoditi će se putem seminara prema katalogu stručnih skupova. Nova saznanja i iskustva s tih skupova bit će prezentirana na odgojiteljskim vijećima na nivou ustanove.

Stjecanje suvremenih teorijskih i praktičnih znanja, vještina i navika u skladu s kurikulumom vrtića, koja će biti dobra pedagoško – psihološka i didaktičko – metodička podloga za kvalitetno, fleksibilno provođenje programa u skladu s individualnim potrebama djece, roditelja i na kontekst vrtića u užem i širem okruženju.

7.) GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE
<p style="text-align: center;">PROGRAMIRANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada Godišnjeg plana i programa rada vrtića -izrada Godišnjeg plana rada ravnatelja -vršiti analizu rada i postignuća u pedagoškoj godini -izrada Godišnjeg izvješća o radu -planiranje sjednica Odgojiteljskog vijeća -planiranje radnih dogovora -planiranje stručnih usavršavanja u ustanovi i izvan nje -izrada programa sadržaja i aktivnosti za pojedine akcije i manifestacije u suradnji s nosiocima istih -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 stručnog suradnika - vođenje ljetopisa 	<p>tijekom pedagoške godine</p>

<p>- skupljanje dokumentacije o radu vrtića: videozapisi, fotografije, članci i d</p>	
<p>ORGANIZACIJA RADA VRTIĆA</p> <p>- provesti javne upise za redovne programe, programe javnih potreba i kraće programe</p> <p>-organizacija rada u novoj pedagoškoj godini</p> <p>- organizacija obilježavanja važnih datuma u suradnji sa lokalnom zajednicom</p> <p>- organizacija rada programa za djecu s teškoćama</p> <p>-briga o odgovornom odnosu radnika prema imovini vrtića</p> <p>- koordinirati rad svih skupina i djelatnika</p> <p>- iniciranje inovacija i rad na unaprjeđenju odgojno-obrazovnog procesa</p>	<p>tijekom pedagoške godine</p>
<p>SAVJETODAVNI RAD</p> <p>- sa svim djelatnicima vrtića u cilju pozitivne međusobne komunikacije i razvoja vrtića</p> <p>-s pripravnicima odgojiteljima i stručnim suradnicima</p>	<p>tijekom pedagoške godine</p>

<ul style="list-style-type: none"> - savjetovanje i suradnja sa vanjskim stručnjacima i ustanovama - savjetovanje i suradnja s roditelji 	
<p>ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - sklapanje ugovora o pružanju usluga vrtića s roditeljima -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 -vođenje evidencije o radnicima i radnom vremenu radnika -donositi odluke iz djelokruga ravnatelja 	<p>tijekom pedagoške godine</p>
<p>FINANCIJSKO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> -Izrada prijedloga Financijskog plana Dječjeg vrtića Šareni leptirić - izrada plana razvojnih programa 	

<p>- izrada plana nabave i izmjena plana nabave u suradnji s tajnikom, glavnom kuharicom i zdravstvenom voditeljicom</p> <p>-izrada prijedloga izmjena i dopuna Financijskog plana Dječjeg vrtića Šareni leptirić</p> <p>- pravovremena isplata materijalnih prava radnika prema kolektivnom ugovoru</p> <p>- izrada polugodišnjeg i godišnjeg financijskog izvješća</p> <p>-kontrola narudžbenica, dostavnica i računa</p> <p>-dostava računa u knjigovodstvo i odobravanje isplata</p>	
<p>SURADNJA</p> <p>-ostvarivanje i unapređivanje suradnje sa roditeljima</p> <p>-sudjelovanje na roditeljskim sastancima</p> <p>-suradnja sa gradonačelnikom i gradskim vijećem</p> <p>-suradnja s Upravnim vijećem:</p> <p>-dogovarati dnevni red</p> <p>-pripremati materijale za sjednice</p> <p>-podnositi obrazloženja, izvješća, sudjelovati u radu</p> <p>-provoditi odluke</p>	<p>tijekom pedagoške godine</p>

<p>-suradnja s Upravnim odjelom za javne potrebe i Upravnim odjelom za financije Grada Solina</p> <p>-s Uredom državne uprave i županijskim odjelom za školstvo</p> <p>-s nadležnim inspekcijskim službama s javnim ustanovama, poduzećima i udrugama u mjestu</p> <p>-sa školama i vrtićima</p> <p>-sa sindikatom</p> <p>-s Ministarstvom znanosti obrazovanja i sporta</p> <p>-s Agencijom za odgoj i obrazovanje</p> <p>-s Osnovnom školom kraljice Jelene OŠ Vjekoslav Parać</p> <p>-s Udrugom ravnatelja dječjih vrtića</p> <p>-sa župnikom Župe Gospe od otoka</p> <p>-s Domom zdravlja, epidemiološkomslužbom</p> <p>-s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo</p> <p>-s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje</p> <p>-s Hrvatskim zavodom za mirovinsko osiguranje</p> <p>-s Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje</p>	
---	--

<p>ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE USTANOVE</p> <ul style="list-style-type: none"> -zastupanje prema pozivima i potrebi -zastupanje u javnim medijima -prezentiranje ustanove na kongresima, konferencijama, seminarima, smotrama, priredbama -prezentacija javnosti rada na internetskoj stranici vrtića 	<p>tijekom pedagoške godine</p>
<p>STRUČNO USA VRŠAVANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> -Izraditi program stručnog usavršavanja u suradnji s ustanovama u okruženju -brinuti se o ostvarivanju plana stručnog usavršavanja -sudjelovati u radu zajedničkih stručnih timova -sudjelovati u radionicama , predavanjima, seminarima -organizirati predavanja, radionice i seminare u vrtiću -organizirati refleksivni praktikum i predavanja za pripravnike u našem vrtiću <p>Usavršavanje u ustanovi:</p> <ul style="list-style-type: none"> -prisustvovati svim radionicama u organizaciji našeg vrtića i svim obveznim predavanjima za odgajatelje 	<p>tijekom pedagoške godine</p>

<p>-organizirati i voditi sjednice Odgojiteljskog vijeća</p> <p>Izvan ustanove :</p> <p>-usavršavanje prema katalogu AZOO</p>	
---	--

8.) SURADNJA S RODITELJIMA

Cilj suradnje s roditeljima je razvijanje međusobne potpore za dobrobit djeteta. Bitno je realizirati dobru suradnju između Dječjeg vrtića i roditelja, te poštivati potrebe obitelji kad je o odgoju riječ. U ostvarivanju programa dječji vrtić je dužan: dopunjavati obiteljski odgoj i svojom otvorenošću uspostaviti djelatnu suradnju s roditeljima i neposrednim dječjim okruženjem. Predškolski odgoj ostvaruje se u skladu s razvojnim osobinama i potrebama djece te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji.

Oblici suradnje s roditeljima:

- individualne konzultacije – prilikom dovođenja i odvođenja djeteta, spontane ili unaprijed dogovorene
- roditeljski sastanci – informativnog i komunikacijskog tipa
- kutiće za roditelje s različitim obavijestima i informacijama
- uključivanje u realizaciju programa – sudjelovanje u radu, prikupljanje materijala, pomoć u organizaciji
- pismenim putem – letci , ankete i sl.
- radionice za roditelje

PLAN I TEME RODITELJSKIH SASTANAKA

TEMA	NOSITELJI I SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
Adaptacijsko razdoblje Informacije o programu	odgojitelji po grupama stručni suradnik - po potrebi	kolovoz-rujan
Program predškole - sadržaji, ciljevi, metode	odgojitelji i pedagog	rujan - listopad
Ostali tematski roditeljski sastanci	odgojitelji stručni suradnik - po potrebi	prema planu za pojedine odgojne grupe

8.) SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

Cilj suradnje s roditeljima je poticati 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, te

obogaćivanja programa sadržajima iz kulture, sporta, stranog jezika i dr.

ZADAĆE	SADRŽAJ RADA
Upoznavanje okoline u neposrednoj blizini vrtića i šire	Organizirani posjeti: -osnovna škola - pošta -pekara -trgovina - banka - policija - dom za starije i nemoćne osobe - knjižnica -turistička zajednica - župni ured

Suradnja s institucijama i ustanovama radi unapređenja odgojne prakse	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta Agencija za odgoj i obrazovanje -Grad Split Županijski ured za društvene djelatnosti
Suradnja s gradskim uredom i jedinicama lokalne, regionalne samouprave	Suradnja s gradonačelnikom, dogradonačelnikom, pročelnicima.. Održavanje sastanaka – koordinacije – dogovori oko financiranja redovne djelatnosti vrtića Sudjelovanje u projektima i prezentacijama
Suradnja s ustanovama radi zaštite i brige za djetetovo zdravlje	Odsjek za sanitarnu inspekciju Dom zdravlja Solin Zavod za javno zdravstvo -Split Centar za socijalnu skrb -Split
Suradnja s ustanovama i institucijama na području djelovanja vrtića	svečanosti i manifestacije suradnja s kulturno umjetničkim ustanovama (Mala scena, Gradsko kazalište lutaka Split Zvezdarnica- Mosor, predstava Joze Boze, Produkcija Z)

9.) PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA

Tijekom pedagoške godine vodit će se pedagoška dokumentacija odgojnih skupina, sukladno Pravilniku o obrascima i sadržajima pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (NN broj 83/2001.), te ostala dokumentacija vrtića.

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 ostvarivanja plana i programa.

Redovito će se voditi:

Imenik djece

Program stručnog usavršavanja

Dosje djeteta s teškoćama u razvoju

Matična knjiga djece

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

10.) VREDNOVANJE (dokumentiranje) 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, 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 i dokumentiranje i 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, pedagog, zdravstvena voditeljica, odgojiteljice

Vrijeme ostvarenja: tijekom pedagoške godine

11.) FINANCIRANJE PROGRAMA

Program će i nadalje biti financiran iz vlastitih sredstava, uplate roditelja i iz sredstava lokalne samouprave grada Solina.

Iznosu roditeljskih uplata iznose:

- jaslice 960,00 kuna

- 10-satni vrtićni program 880,00 kuna

- 4-satni vrtićni program 500,00 kun

12.) ZAKLJUČAK

Promišljajući misiju i viziju Dječjeg vrtića kreirat ćemo sigurno okruženje koje će pridonijeti i poticati cjeloviti razvoj djeteta u skladu sa suvremenim koncepcijama ranog i predškolskog odgoja. Odgojno-obrazovnu praksu nastojat ćemo unapređivati permanentnim podizanjem kvalitete rada svih radnika, omogućujući im usavršavanje u struci te razvoj kompetencija, vještina i sposobnosti.

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića Šareni leptirić za pedagošku godinu 2016./2017. Donijelo je Upravno vijeće, dana 07.9.2016. godine, uz prethodnu raspravu i zaključke na sjednici Odgojiteljskog vijeća održanoj dana 26.8.2016. godine.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Loreta Đopar

RAVNATELJICA

Suzana Parlov

KLASA: 601-02-2/16-02/2

URBROJ: 2180/1-12-2-16-2

Solin, 28. rujna 2016.