

Predškolska ustanova: Dječji vrtić "Vis"

Adresa: Šetalište viški boj 11

Broj telefona: 021/ 711 049

OIB: 32975016254

E – mail: djvrticvis@gmail.com

Klasa: 601-03/23-01/01

Ur.br: 2129-I-1-23-01

Na temelju članka 21. stavka 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22), članka 63. Statuta Dječjeg vrtića Vis, a nakon prethodne rasprave i zaključaka Odgojiteljskog vijeća te na prijedlog ravnateljca, Upravno vijeće na 5. sjednici dana 2. M. 2023 donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DJEČJEG VRTIĆA "VIS" ZA PEDAGOŠKU GODINU 2023./2024.

SADRŽAJ

1. USTROJSTVO RADA
2. MATERIJALNI UVJETI
3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE
4. SIGURNOSNO – ZAŠTITNI I PREVENTIVNI PROGRAM
5. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD
6. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO OBRAZOVNIH RADNIKA
 - 6.1. STRUČNO RAZVOJNA SLUŽBA
7. SURADNJA SA RODITELJIMA
8. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA
9. GODIŠNJI PLAN RADA RAVNATELJA
 - 9.1. GODIŠNJI PLAN RADA LOGOPEDA
 - 9.2. GODIŠNJI PLAN RADA PRIPRAVNIKA PEDAGOGA

Tabela 2. - podaci odgojno – obrazovnim radnicima i ostalim radnicima

	IME I PREZIME	STRUČNA SPREMA	RADNO MJESTO
1	Marijana Cipetić	VSS	ravnateljica
2	Ivana Vraničić	VŠS	odgajateljica
3	Vesna Roki	VŠS	odgajateljica
4	Daniela Karuza	VŠS	odgajateljica
5	Jelena Radica	VŠS	odgajateljica
6	Marina Vojković	VSS	učiteljica razredne nastave/odgojiteljica
7	Ivana Žitko	VŠS	odgajateljica
8	Ivana Radić	VSS	Pripravnik - pedagog
9	Sana Čačko	VSS	stručna suradnica - logoped
10	Dina Ivičević	SSS	pomoćna radnica u odgojnoj skupini
11	Nina Vojtek	VSS	prof. glazbene kulture (vanjski suradnik)
12	Marija Sablić	SSS	kuharica
13	Nikolina Čekalović	SSS	pomoćna radnica u kuhinji
14	Maja Sviličić	NKV	spremačica

Vrtić ima potrebu za zapošljavanjem još jednog odgojitelja i pomoćnog radnika u odgojnoj skupini. Vrtić je za radno mjesto odgojitelja već raspisivao natječaje ali na žalost bez rezultata (nitko se nije javio na natječaj).

S obzirom da smo s početkom ove pedagoške u nedostatku s odgojiteljem uvedeni su povremeni prekovremeni sati po potrebi dok ne zaposlimo još jednog odgojitelja.

Vrtić će pokušati ostvariti suradnju sa medicinskom sestrom kao vanjskim suradnikom te se kroz studeni planira ostvariti suradnja sa kineziologom kao vanjskim suradnikom koji bi zajedno s odgojiteljicama pripremao razne tjelesne aktivnosti te osvještavao zdrave navike kod djece.

U okviru svoje djelatnosti Vrtić provodi cjelodnevni 9ipol satni i poludnevni 6-satni redoviti program .

Prostor Vrtića čini pet soba dnevnog boravka sa vlastitim sanitarnim čvorom, dječje igralište, dvije terase, kuhinja, praonica i sanitarni čvorovi za djelatnice, tri ureda.

2. MATERIJALNI UVJETI

Prostor Vrtića omogućuje i potiče djetetovo spontano i stvaralačko ponašanje. Prostor, predmeti i materijali za aktivnost djece strukturiraju se uz što veće uvažavanje dječjih potreba i mogućnosti. Djetetu se omogućuje sloboda izbora materijala.

- Plan nabave i dopune didaktike i potrošnog materijala za odgojne skupine:
 - potrošni likovni materijal i sredstva kroz godinu
 - didaktička sredstva i pomagala
 - obogaćivanje kutića novim materijalim

- Plan investicijskog održavanja objekta – nabava sitnog inventara, tekuće održavanje
 - bojanje i ličenje hodnika
 - osvježenje prostora
 - mjenjanje podloge na jaslčkoj terasi
 - redovito mjesečno servisiranje lifta
 - godišnje servisiranje vatrodojavnog sustava
 - redovito održavanje i servisiranje sustava grijanja i ventilacije

Sva sredstva za omogućavanje provedbe i izvršenja svega navedenog u ovom programu i dalje se osiguravaju iz proračuna Grada Visa te iz uplata roditelja.

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Higijensko-epidemiološki nadzor nad osobljem i prostorima realizira se kontinuirano tijekom godine.

Upis u vrtić uvjetovan je liječničkom potvrdom o izvršenom sistematskom pregledu.

Zadaća prevencije oboljenja, infekcija i intoksikacija ostvaruje se pravilnom izmjenom ritma aktivnosti tijekom boravka, pravodobnom izolacijom bolesne djece, pravilnom higijenom igračaka, prostora boravka, sanitarnih prostorija i redovitog svakodnevnog boravka na zraku.

Djelatnici Zavoda za javno zdravstvo kontinuirano kontroliraju pitkost vode te uzorcima briseva iz kuhinje kontroliraju kaloričnost i kakvoću hrane.

Posebna pozornost poklanja se deponiranju nečistih tvari i sredstava za čišćenje.

Kontinuirano se provodi zdravstveni odgoj djece koji potiče proširenje spoznaje i razvoj svijesti o osobnoj higijeni i pozitivnom odnosu i povjerenju prema liječniku (posjeti doktora i stomatologa).

Nakon izostanka djeteta iz vrtića zbog bolesti roditelji su dužni dostaviti vrtiću potvrdu o obavljenom zdravstvenom pregledu djeteta.

Više puta godišnje provodi se deratizacija i dezinfekcija prostora vrtića.

4. SIGURNOSNO ZAŠTITNI I PREVENTIVNI PROGRAM

Osnovna potreba svakog djeteta je potreba za sigurnošću. Tek kada je zadovoljena ova potreba, moguće je baviti se realizacijom potreba iz viših hijerarhijske razine. Vrtić treba osigurati uvjete u kojima će se dijete, ali i odgojitelj koji je za njega odgovoran, osjećati sigurno i zaštićeno.

Glavni cilj programa je osigurati maksimalnu zaštitu djece tijekom boravka u vrtiću. Program provode svi radnici i vanjski suradnici Vrtića. Program se provodi u vrtiću te izvan vrtića (park, dvorište, izleti, posjete, kazališne predstave, šetnje).

Potrebno je utvrđivanje postupka i mjera za:

- nadzor osoba koje ulaze u vrtić što će se omogućiti zaključavanjem svih ulaza
- nadzor djece u unutarnjim i vanjskim prostorima vrtića
- upute djeci o poželjnom ponašanju u prostorima vrtića i na igralištu
- utvrđivanje pravila skupine.

Odgojno obrazovni i ostali radnici Vrtića su na početku pedagoške godine upoznati sa protokolom postupanja u kriznim situacijama te sami sudjeluju u izmjenama i promjenama istog.

5. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

Vrtić obuhvaća programe odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi sukladne Programskom usmjerenju predškolskog odgoja i naobrazbe djece predškolske dobi te humanističko – razvojnoj koncepciji.

Rani i predškolski odgoj ostvaruje se u skladu s razvojnim osobinama i potrebama djece, te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji.

Zadaća odgojno – obrazovnog rada Vrtića je stvaranje uvjeta za cjeloviti razvoj dječjih aktualnih sposobnosti i potencijala kroz razvojno – primjerenu praksu.

Sukladno Godišnjem planu i programu rada ustanove, odgojitelji će dnevno planirati aktivnosti, sadržaje, materijale i sredstva ponuđena djeci i bilježiti zapažanja o njihovim aktivnostima, reakcijama, ponašanju, kako bi svakodnevno pratili u kolikom intenzitetu i na koji način potiču razvoj svakog pojedinog djeteta. Osim dnevnih planova i zapažanja, pedagošku dokumentaciju odgajatelji sačinjavat će tjedni i tromjesečni planovi i valorizacije rada, plan suradnje s roditeljima i plan stručnog usavršavanja, kao i izvješća o realizaciji istih (sve u skladu s propisanom pedagoškom dokumentacijom).

Važne zadaće vezane uz neposredni rad s djecom u ovoj pedagoškoj godini biti će:

- 1. Učenje kroz aktivnosti**
- 2. Nastavak unapređenja i oblikovanja poticajnog i materijalnog okruženja**
- 3. Nastavak primjene suvremenih procesa učenja i proširenja istih na nivou cijele ustanove**
- 4. Oblikovanje prostora sa jasno određenim centrima koji omogućavaju različite oblike grupiranja djece, druženja, osamljivanje, različite interakcije i komunikacija**
- 5. Fleksibilna organizacija procesa učenja djece**
- 6. Nastavak rada na razvijanju i podizanju ekološke svijesti djece i zaposlenika**

Ove zadaće su nastavak naših ranijih, višegodišnjih i kontinuiranih nastojanja da osuvremenimo, prilagodimo dječjoj prirodi i stvarnim društvenim potrebama odgojno – obrazovnog procesa u

vrtiću.

Tijekom cijele pedagoške godine obilježavat će se blagdani i održavat će se razne svečanosti. Djeca će također biti uključena u javne priredbe: kazališne i kino predstave, kulturno – zabavne i športske programe, odlazit će na jednodnevne izlete, sve u dogovoru i uz suglasnost roditelja i u skladu s trenutnim epidemiološkim mjerama.

Bitnom zadaćom u pogledu održavanja priredbi, predstava, izleta, izložbi i ostaloga je naglasiti i pojasniti svim sudionicima aktivnosti, pedagoške ciljeve i zadaće svake od manifestacija koje se provode s djecom, roditeljima, raznim suradnicima, u Vrtiću i izvan njega.

Na razini Ustanove planiraju se obilježiti:

- Dani kruha
- Jesenska svečanost
- Dan Grada
- Božićna priredba
- Valentinovo
- Majčin dan
- Završne svečanosti

6. OBRAZOVANJE I USAVRŠAVANJE ODGOJNO – OBRAZOVNIH RADNIKA

Stručno usavršavanje zakonska je obveza za sve stručne djelatnike Ustanove, a realizirat će se kroz sljedeće oblike:

- individualno stručno usavršavanje
- stručno usavršavanje na razini Ustanove
- sudjelovanje na seminarima i stručnim skupovima koji se održavaju pod pokroviteljstvom Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta RH (prema financijskim mogućnostima Ustanove)
- stručno usavršavanje prema programu AZOO-a-

6.1. STRUČNO RAZVOJNA SLUŽBA

Stručni tim Dječjeg vrtića „Vis“ u ovoj će pedagoškoj godini činiti pedagog i logoped. Zadatak našeg tima stručnjaka je da u skladu s potrebama djece prati i unaprijeđuje kvalitetu života i rada u vrtiću.

Rad stručnog tima u vrtiću usmjeren je na tri glavna aspekta:

- DJECU (individualni i grupni rad s djecom)
- RODITELJE (savjetodavni rad, radionice za roditelje, edukativni pisani materijali)
- ODGOJITELJE (edukacija, savjetovanje, stručna pomoć i podrška u radu).

7. SURADNJA S RODITELJIMA

Suradnja roditelja i odgajatelja vrlo je važan preduvjet optimalnog razvoja i odgoja djeteta. Dobra suradnja odgajatelja i roditelja kod djece jača osjećaj sigurnosti i vlastite vrijednosti. Suradnička interakcija puna razumijevanja pomaže djeci da razviju pozitivnu sliku o sebi te ih potiče na poštivanje i suradnju s drugima. Stoga je važno da odgajatelji i roditelji u međusobnu suradnju ulažu izuzetno mnogo povjerenja, otvorenosti, tolerancije, objektivnosti i spremnosti za uvažavanje osobnih i profesionalnih kompetencija.

Suradnja roditelja i dječjeg vrtića se odvija putem:

- skupnih roditeljskih sastanaka – tijekom godine
- pedagoško – psihološke i komunikacijske radionice za roditelje – tijekom godine
- individualni razgovori - tijekom godine
- kutići za roditelje – tijekom godine
- izložbe – tijekom godine
- tjednih izvješća
- e – maila ili telefona
- anketa
- posjeta roditelja vrtiću i njihovog aktivnog sudjelovanja u odgojno – obrazovnom radu.

8. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

U ovoj pedagoškoj godini DV "Vis" planira surađivati sa:

- OŠ "Vis"
- SŠ "Antun Matijašević Karamanec"
- Gradina Vis
- Gradskom knjižnicom
- Kazalištem lutaka Split
- Pokladnim društvom Vis
- PP Vis
- DVD Vis

9. GODIŠNJI PLAN RAVNATELJA

U okviru godišnjeg plana rada, poslovi i zadaci ravnatelja DV "Vis" sastojat će se od sljedećih elemenata:

- Vođenje DV "Vis"
- Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa Dječjeg vrtića
- Praćenje provođenja Godišnjeg plana i programa
- Organizacija i priprema Odgojiteljskog vijeća

- Priprema i organizacija ljetnog ustrojstva rada
- U suradnji s odgovornim odgojiteljima organizacija zamjena odsutnih radnika
- Zastupanje Ustanove
- Popunjavanje radnih mjesta sukladno Zakonu
- Stručno se usavršavati na stručnim skupovima i seminarima u organizaciji AZOO i

MZO

- Individualno se stručno usavršavati putem formalnih, neformalnih i informalnih oblika edukacija

- (Samo)vrednovanje plana i programa rada Ustanove
- Pratiti realizaciju plana i programa odgojno-obrazovnog procesa Ustanove
- Zajedno s odgojiteljicama vrednovati rad i napredak (samoprocjene, novi prijedlozi, isticanje dobrih rezultata i promjena)

- Savjetodavni rad i suradnja
- Provoditi savjetovanja s roditeljima/skrbnicima - korisnicima usluga
- Suradnja s odgojiteljima u smislu provođenja programa rada
- Suradnja sa pedagogom i logopedom u svrhu poboljšanj odgojno-obrazovnog procesa
- Suradnja s Osnivačem
- Suradnja s MZO-a
- Suradnja s AZOO-e
- Suradnja s ravnateljima ostalih vrtića u RH
- Administrativni i financijski poslovi
- Pratiti primjene zakona, pravilnika i naputaka od strane MZO-a
- Razmatrati i pronalaziti dodatna sredstva u vidu materijalnih ili nematerijalnih sredstava za poboljšanje uvjeta rada
- Suradnja s djelatnicima računovodstva pri izradi financijskog plana Ustanove
- Konstantno informiranje o financijskom poslovanju Ustanove
- Vođenje potrebne dokumentacije

9.1. GODIŠNJI PLAN RADA LOGOPEDA

Tablica 1. Planirana godišnja satnica logopeda prema područjima rada

Područje rada	Postotak ukupne satnice	Tjedna satnica	Dnevna Satnica
DJECA / RODITELJI / ODGOJITELJI	62,5	25	5
PLANIRANJE, PRIPREMA, DOKUMENTACIJA	15,6	6,25	1,25
STRUČNI TIM	6,25	2,5	0,5
PROMICANJE RADA / STRUČNO USAVRŠAVANJE	6,25	2,5	0,5
DRUŠTVENO OKRUŽENJE	3,15	1,25	0,25
VALORIZACIJA	6,25	2,5	0,5
UKUPNO	100 %	40	8

Tablica 2. Uvjeti rada-na dan 29. rujna 2023. Godine

DV VIS	BROJ DJECE
BROJ SKUPINA	5
BROJ JASLIČKIH SKUPINA	2
BROJ VRTIČKIH SKUPINA	3
UKUPAN BROJ DJECE U VRTIČU	79
UKUPAN BROJ PREDVIĐENE DJECE ZA LOGOPEDSKI TRETMAN	33

9.2. GODIŠNJI PLAN RADA PRIPRAVNIKA PEDAGOGA

Zadaci u odnosu na dijete:

- Organizacija i nadziranje tijeka odgojno-obrazovnog procesa, koji omogućava prilagodbu individualnim potrebama i mogućnostima djeteta
- Pomoći djeci prilikom procesa prilagodbe na vrtičko okruženje na početku pedagoške godine s obzirom na važnost uspješne prilagodbe djeteta na novonastalu situaciju, te kako sam proces prilagodbe utječe na djetetov stav prema vrtiću
- Pomoći djeci da savladaju teškoće prilikom uspostavljanja novih socio-emocionalnih veza i odnosa u jasticama i vrtiću
- Poticanje kvalitetne komunikacije i razvoja pozitivnih socijalnih odnosa u skupini putem svakodnevne suradnje s odgojiteljima, čime se ujedno i razvija temelj za daljnji odgojno-obrazovni rad tijekom cijele pedagoške godine
- Pružanje podrške individualnim karakteristikama svakog djeteta i omogućavanje optimalnog razvoja individualnog potencijala djeteta
- U suradnji s drugim stručnim suradnicima Dječjeg vrtića Vis (logopedicom) voditi brigu o kvaliteti boravka i razvoja djece s teškoćama u razvoju, kao i djece kojoj je potreban dodatan nadzor ili pomoć u socio-emocionalnom razvoju za vrijeme boravka u vrtiću

- upoznavanje roditelja s razvojem djeteta na temelju analize dokumentacije i stručne procjene
- savjetovanje i upućivanje roditelja o načinu rada kod kuće s djecom s komunikacijskim i/ili jezično-govornim teškoćama

U program terapijskog rada djeca će se uključivati po načelu prioriteta:

- djeca s obavljenom procjenom komunikacijskog i jezično-govornog razvoja,
- djeca s rješanjem prvostupanskog tijela vještačenja,
- djeca identificirana od strane odgojitelja, stručnih suradnika ili roditelja,
- djeca s poremećajima/teškoćama i/ili nedovoljno razvijenim predvještinama čitanja, pisanja i računanja u godini prije polaska u školu,
- djeca starije vrtićke dobi s teškoćama u komunikacijskom i/ili jezično-govornom razvoju,
- djeca mlađe kronološke dobi (jaslice) s odstupanjima u komunikacijskom i/ili jezično-govornom razvoju,
- djeca mlađe kronološke dobi (jaslice) s rizičnim čimbenicima za pojavnost komunikacijskih i/ili jezično-govornih teškoća.

Plan rada za 2023./ 2024. godinu:

1. priprema za ostvarivanje programa
2. realizacija plana i programa
3. materijalni i organizacijski uvjeti za ostvarivanje neposrednog rada
4. vođenje dokumentacije
5. savjetodavni rad s roditeljima
6. suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima, odgojiteljima
7. stručno usavršavanje
8. bitne zadaće
9. ostali poslovi
10. valorizacija rezultata

Područje rada	Poslovi i zadaće	Aktivnosti/sadržaji	Vrijeme realizacije
1. PRIPREMA ZA OSTVARIVANJE PROGRAMA	1.1. Planiranje i programiranje	- izrada godišnjeg plana i programa rada logopeda-stručnog suradnika - dnevno, tjedno i mjesečno planiranje rada s djecom s komunikacijskim i/ili jezično-govornim teškoćama - priprema za neposredan rad s djecom (priprema za provođenje prevencije, logopedске procjene i terapije) - plan stručnog	- rujan i listopad - tijekom godine prema potrebi
		13	

- Savjetovanje i predlaganje stručne pedagoške literature odgojiteljima koja može pridonjeti poboljšanom odgojno-obrazovnom radu
- Savjetovanje odgojitelja o pedagoškoj literaturi koja im može pomoći u adekvatnom rješavanju individualnih problema i slučajeva
- Po potrebi imati individualne konzultacije s odgojiteljima u slučaju da je zajednički rad i pažnju potrebno usmjeriti na određeno dijete ili odgojnu zadaću/projekt
- Zajedno s odgojiteljima svakodnevno stvarati poticajno okruženje u kojem će djeca optimalno zadovoljavati svoje individualne opće ili posebne potrebe
- Savjetovati odgojitelje prilikom organiziranja rasporeda u sobi te kreiranja tematskih centara kako bi svojim rasporedom i sadržajem bila prikladna odgojno-obrazovnom radu i potrebama djeteta
- Pomoći odgojiteljima prilikom pravilnog vođenja pedagoške dokumentacije za svaku odgojno-obrazovnu skupinu
- Pomoći odgojiteljima prilikom priprema završnih svečanosti
- U suradnji s odgojiteljima voditi individualne razgovore s roditeljima ukoliko je potrebno
- S odgojiteljem voditi individualne bilješke za određeno dijete ukoliko je potrebno
- Organiziranje stručnih aktivnosti kako bi u međusobnoj interakciji odgojitelji međusobna iskustva, informacije i spoznaje
- Poticanje timskog rada i suradnje odgojitelja
- U suradnji s odgojiteljima pratiti individualni boravak i napredak djece s teškoćama u razvoju
- U suradnji s odgojiteljima pratiti individualni boravak i napredak djece prilikom procesa prilagodbe na vrtićko okruženje
- Poticanje i pomoć prilikom organizacije roditeljskih sastanaka kao i individualnih sastanaka s roditeljima i odgojiteljima
- Pomoći odgojiteljima prilikom planiranja i organizacije izleta, posjeta kazalištima itd.
- Dokumentiranje aktivnosti djece i odgojitelja

Zadaci u odnosu na roditelje:

- Organiziranje tematskih radionica za roditelje
- Priprema edukativnih letaka i pedagoške literature, te članaka u svrhu edukacije roditelja

Zadaci u odnosu na druge stručne suradnike (logopeda):

- Suradnja prilikom pisanja godišnjeg plana i programa
- Suradnja u pisanju godišnjih izvješća
- Voditi brigu o pedagoškoj literaturi za nadolazeću pedagošku godinu
- U zajedničkoj suradnji pripremati godišnje redovne upise u dječji vrtić
- U suradnji individualno praćenje djece s teškoćama u razvoju
 - Zajedno voditi bilješke o djeci kojoj je potrebno praćenje
 - Zajedno pomagati i savjetovati odgojiteljice u radu s određenom djecom kojoj je potrebna dodatna pažnja i individualni pristup

Zadaci u odnosu na ostale poslove:

- Pisanje kurikuluma odgojno-obrazovnog rada vrtića zajedno s ravnateljicom Dječjeg vrtića Vis
- Priprema i prijava za polaganje stručnog ispita
- Polaganje stručnog ispita (siječanj 2024.)
- Svakodnevna i kontinuirana suradnja s ravnateljicom Dječjeg vrtića Vis
- Redovito stručno usavršavanje

Vis, 2. 11. 2023.

Ravnateljica

Marijana Cipetić



Predsjednica Upravnog vijeća

Mirjana Mumanović