

Županija: Zadarska županija

Ustanova: Dječji vrtić Smajlić

Adresa: Ulica XIV 3a, 23222 Galovac

Tel: 023/660-008

E-mail: [dv.smajlic@gmail.com](mailto:dv.smajlic@gmail.com)

Web: <https://www.dv-smajlic.hr/>

Matični broj: 5809231

OIB: 61205236532

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA  
DJEČJEG VRTIĆA SMAJLIĆ ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.**

Ravnateljica  
Blanka Ćurko

Na temelju članka 21. stavka 2., članka 52. stavka 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 101/23), članka 7., Pravilnika o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću te članka 50. Statuta Dječjeg vrtića Smajlić, a nakon prethodne rasprave sa Odgojiteljskog vijeća održane 17.rujna, 2024.godine, na prijedlog ravnateljice, Upravno vijeće na 19. sjednici održanoj 23.rujna 2024.godine donijelo je

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA  
DJEČJEG VRTIĆA SMAJLIĆ ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.**

U Galovcu, 23. rujna, 2024.godine

KLASA: 601-02/24-02/68

URBROJ:2198-20-1-3-24-1



REPUBLIKA HRVATSKA  
ZADARSKA ŽUPANIJA  
DJEČJI VRTIĆ SMAJLIĆ GALOVAC  
ULICA XIV 3a, GALOVAC

KLASA: 601-02/24-05/70

URBROJ: 2198-20-1-3-24-1

Galovac, 23. rujna 2024. godine

Na temelju članka 21. stavka 2., članka 52. stavka 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 101/23), članka 7. Pravilnika o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije djece te članka 50. Statuta Dječjeg vrtića Smajlić, Galovac, Upravno vijeće na svojoj devetnaestoj sjednici donosi

**ODLUKU**

**O PRIHVAĆANJU GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA ODGOJNO –  
OBRAZOVNOG RADA  
DJEČJEG VRTIĆA SMAJLIĆ ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.**

**Članak 1.**

Upravno vijeće Dječjeg vrtića Smajlić prihvaća nakon uvida u Godišnji plan i program rada za pedagošku godinu 2024./2025., koje se sastoji od:

- **ustrojstva rada** (radno vrijeme vrtića broj i struktura radnika struktura i organizacija radnog vremena radnika broj odgojno – obrazovnih skupina i broj djece raspored odgojiteljica po odgojno – obrazovnim skupinama )
- **materijalnih uvjeta**
- **njege i skrbi za tjelesni rast i razvoj djece i brige za njihovo zdravlje** (zdravstvena zaštita djece, planiranje pravilne prehrane, poticanje kulturno – higijenskih navika, plan provođenja sanitarno – higijenskog održavanja vrtića, poduzimanje mjera protiv nezgoda)
- **odgojno – obrazovnog rada** (osnovne zadaće, praćenje i poticanje prilagodbe nove djece, programi javnih potreba, rad s djecom s posebnim potrebama, program rada predškole, globalno tematsko planiranje odgojno – obrazovnog rada, obogaćivanje redovitog odgojno – obrazovnog programa, rad na projektima, pedagoška dokumentacija)



- **stručnog usavršavanje djelatnika** (grupni oblici stručnog usavršavanja u vrtiću, individualno stručno usavršavanje, odgojitelji pripravnici i studenti predškolskog odgoja i obrazovanja)
- **suradnje s roditeljima**
- **suradnje s vanjskim čimbenicima**
- **vrednovanje programa**
- **plana i program rada stručnog tima** (plan i program rada ravnateljice, plan i program rada pedagoginje, plan i program rada zdravstvene voditeljice)
- **prijelazne i završne odredbe.**

## Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmi dan od dana donošenja.

UPRAVNO VIJEĆE DJEČJEG VRTIĆA  
PREDSJEDNICA  
Amalija Bačić





## **NAŠA MISIJA:**

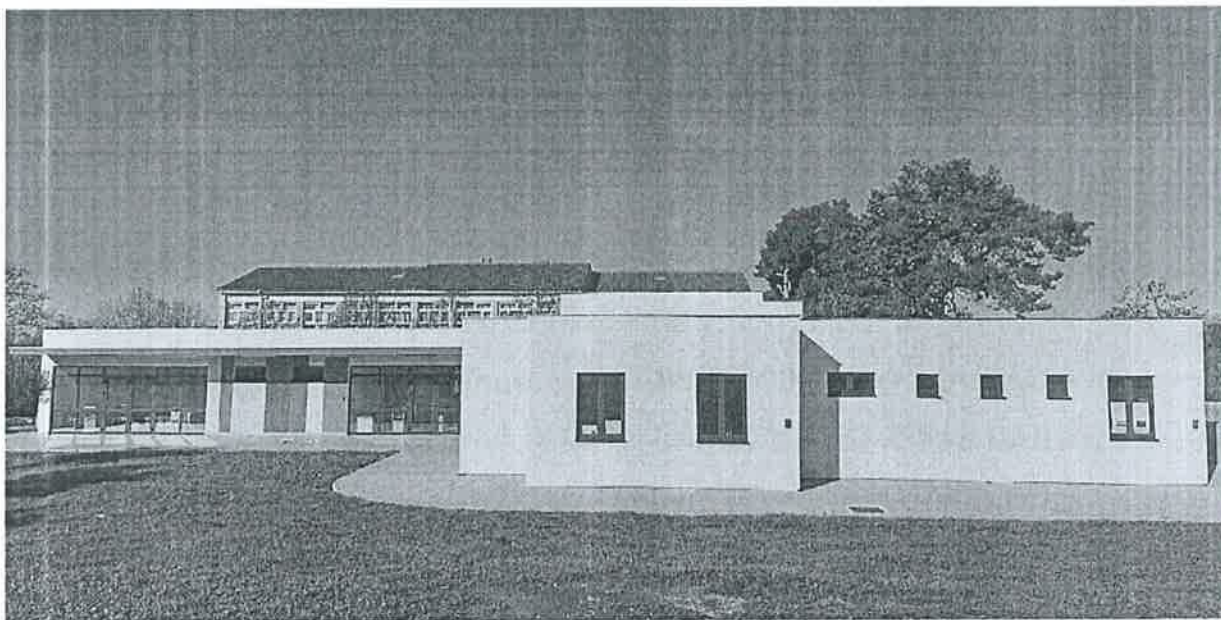
Dječji vrtić Smajlić je ustanova za predškolski odgoj i obrazovanje. Kroz provedbu različitih programa utemeljenih na humanističko – razvojnom pristupu usmjereni smo na poštivanje dječjih prava, uvažavanje individualnih potreba djece te razvoj potencijala svakog pojedinog djeteta.

Suradnjom s roditeljima želimo pružiti podršku obitelji djeteta te omogućiti djetetu cjeloviti rast i razvoj kako u vrtiću tako i kod kuće.

Njeguujemo suradnju s bližom i širom društvenom sredinom te na taj način doprinosimo razvoju društvene zajednice. Poštujući različitosti i identitet mjesta u kojem živimo želimo zajedno s djecom graditi vlastiti identitet koji će polaziti od poštivanja individualnih karakteristika svakog pojedinca u ustanovi.

## **NAŠA VIZIJA:**

Vrtić kao mjesto rasta i razvoja svakog pojedinca u poticajnom okruženju u kojem djeca rado žele boraviti.



## SADRŽAJ:

<b>1. UVOD</b> .....	1
<b>2. USTROJSTVO RADA</b> .....	1
2.1. RADNO VRIJEME VRTIĆA.....	2
2.2. BROJ I STRUKTURA RADNIKA.....	2
2.3. STRUKTURA I ORGANIZACIJA RADNOG VREMENA RADNIKA.....	2
2.4. BROJ ODGOJNO – OBRAZOVNIH SKUPINA I BROJ DJECE.....	4
2.5. RASPORED ODGOJITELJICA PO ODGOJNO – OBRAZOVNIM SKUPINAMA .....	4
<b>3. MATERIJALNI UVJETI</b> .....	4
<b>4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ DJECE I BRIGA ZA NJIHOVO ZDRAVLJE</b> .....	5
4.1. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJECE.....	5
4.2. PLANIRANJE PRAVILNE PREHRANE.....	6
4.3. POTICANJE KULTURNO – HIGIJENSKIH NAVIKA.....	6
4.4. PLAN PROVOĐENJA SANITARNO – HIGIJENSKOG ODRŽAVANJA VRTIĆA.....	7
4.5. PODUZIMANJE MJERA PROTIV NEZGODA.....	7
<b>5. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD</b> .....	7
5.1. OSNOVNE ZADAĆE.....	8
5.2. PRAĆENJE I POTICANJE PRILAGODBE NOVE DJECE.....	9
5.3. PROGRAMI JAVNIH POTREBA.....	10
5.3.1. RAD S DJECOM S POSEBNIM POTREBAMA.....	10
5.3.2. PROGRAM RADA PREDŠKOLE.....	11
5.4. GLOBALNO TEMATSKO PLANIRANJE ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA.....	12
5.5. OBOGAĆIVANJE REDOVITOG ODGOJNO – OBRAZOVNOG PROGRAMA.....	16
5.6. RAD NA PROJEKTIMA.....	16
5.7. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA.....	17
<b>6. STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA</b> .....	18
6.1. GRUPNI OBLICI STRUČNOG USAVRŠAVANJA U VRTIĆU.....	19
6.2. INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE.....	19



6.3. ODGOJITELJI PRIPRAVNICI I STUDENTI PREDŠKOLSKOG ODGOJA I OBRAZOVANJA.....	19
<b>7. SURADNJA S RODITELJIMA.....</b>	<b>19</b>
<b>8. SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA.....</b>	<b>21</b>
<b>9. VREDNOVANJE PROGRAMA.....</b>	<b>22</b>
<b>10. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG TIMA.....</b>	<b>22</b>
10.1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE.....	22
10.2. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGINJE.....	24
10.3. PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE.....	35
<b>PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE.....</b>	<b>30</b>

## 1. UVOD

Dječji vrtić Smajlić pod ovim nazivom upisan je u sudski registar Trgovačkog suda u Zadru 09. kolovoza 2023. godine, te započinje s radom u studenome 2023. godine. Kao ustanova za predškolski odgoj i obrazovanje djeluje u sljedećem objektu:

- matična ustanova u Galovcu, na adresi Ulica XIV 3a.

Osnivač ustanove je Općina Galovac.

Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Smajlić za pedagošku godinu 2024./2025. izrađen je na osnovu promišljanja, evaluacija i izvješća svih sudionika odgojno – obrazovnog procesa, a temelji se na Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe, Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje i Statutu Dječjeg vrtića Smajlić.

Vrtić je javna predškolska ustanova koja u okviru djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci rane i predškolske dobi ostvaruje programe odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i unapređenja zdravlja, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi u skladu s razvojnim osobinama i potrebama djece te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji. Vrtić provodi programe za djecu od navršene godine dana do polaska u osnovnu školu.

Naš cilj je ustrojiti program koji je otvoren za kontinuirano učenje i unaprjeđivanje prakse vrtića u skladu s individualnim potrebama, interesima i pravima djece.

## 2. USTROJSTVO RADA

U pedagoškoj godini 2024./2025. odgojno – obrazovni rad provodit će se u ranije spomenutom objektu (u Galovcu). U objektu se nalaze dvije skupine za djecu vrtićke dobi i jedna jaslička skupina.

S obzirom na trajanje provodit će se sljedeći programi:

- cjelodnevni boravak u trajanju od 10 sati (jaslički i vrtićki)

S obzirom na sadržaj provodit će se sljedeći programi:

- redoviti program
- program javnih potreba (program predškole).

## 2.1. RADNO VRIJEME VRTIĆA

Ova pedagoška godina počinje 2. rujna 2024. godine, a završava 31. kolovoza 2025. godine. U dječjem vrtiću u Galovcu rad s djecom odvija se pet dana tjedno, od ponedjeljka do petka, u vremenu od 6:30 do 16:30 sati. Vrtić ne radi u dane blagdana i praznika koji se slave na razini Republike Hrvatske. Radno vrijeme vrtića ustrojeno je tako da u potpunosti odgovara potrebama djece i roditelja. Tijekom ljetnog perioda u dogovoru sa Osnivačem, planira se organizirati rad tijekom srpnja te tokom kolovoza neće biti organiziran rad.

## 2.2. BROJ I STRUKTURA RADNIKA

Slijedi prikaz broja djelatnika koji će sudjelovati u ostvarivanju Godišnjeg plana i programa za pedagošku godinu 2024./2025.:

ravnateljica	1
stručni suradnik - pedagoginja	1
zdravstvena voditeljica	1
odgojiteljica	5
Odgojitelj - pripravnik	1
kuharica	1
servirka-spremačica	1
UKUPNO	11

## 2.3. STRUKTURA I ORGANIZACIJA RADNOG VREMENA RADNIKA

Prema Državnom pedagoškom standardu odgojno – obrazovni djelatnici rade neposredno u odgojnim skupinama 27,5 sati tjedno. Preostalo radno vrijeme (12,5 sati) do punog radnog vremena odnosi se na obavljanje ostalih zadaća vezanih uz svoje radno mjesto. To su: priprema prostora i poticaja, suradnja i savjetodavni rad s roditeljima, izrada didaktičkih sredstava, stručno usavršavanje, uređenje unutarnjeg i vanjskog prostora, suradnja sa stručnim suradnicama, odgojiteljicama i ravnateljicom, planiranje, priprema i valorizacija i ostali poslovi. Tjedni broj sati za ostale poslove je 10 sati. Tjedni broj sati za stanku je 2,5 sata. Ukupni godišnji broj radnih sati za odgojno – obrazovne djelatnike iznosi 2064 sati.

Razrada tjedne satnice odgojiteljica opisana je u sljedećoj tablici:

NEPOSREDAN RAD	SATI	OSTALI POSLOVI prema DPS	SATI
neposredan odgojno – obrazovni rad s djecom	27,5	Planiranje, pripremanje, valorizacija, rad na pedagoškoj dokumentaciji, priprema prostora i poticaja, suradnja s roditeljima i ostalim čimbenicima, individualno i grupno <u>usavršavanje</u> pauza	10       2,5
ukupno	27,5		12,5
		<b>UKUPNO 40 SATI</b>	

Od navedenog ukupnog godišnjeg broja sati djelatnicima se oduzima broj sati godišnjeg odmora. Djelatnici će godišnje odmore koristiti tijekom srpnja i kolovoza. Tokom kolovoza neće biti organiziran rad s djecom zbog organizacije kolektivnog godišnjeg odmora. Neiskorištene dane godišnjeg odmora koristit će prema potrebi, u dogovoru s ravnateljicom.

Radno vrijeme svih radnika organizirat će se prema potrebi organizacije rada uvažavajući Državni pedagoški standard predškolskog odgoja i obrazovanja. Svakodnevno će se voditi evidencija nazočnosti na radu za svakog zaposlenika. Kraća bolovanja rješavat će se unutarnjom preraspodjelom radnog vremena, sukladno racionalizaciji i štednji, a za duža bolovanja organizirat će se zamjena.

Radno vrijeme djelatnika utvrđeno je na početku rada vrtića. Organizacija radnog vremena radnika u Dječjem vrtiću Smajlić opisana je u sljedećoj tablici:

Naziv radnog mjesta	Početak radnog vremena	Dnevna pauza	Završetak radnog vremena
Ravnateljica	07:00	10:00 – 10:30	15:00
pedagoginja	08:00		12:00
Zdravstvena voditeljica	8 h tjedno		
Odgojiteljica 1. smjena <ul style="list-style-type: none"> <li>• Neposredni rad – 5,5 sati</li> <li>• Pauza – 30 minuta</li> <li>• Ostali poslovi – 2 sata</li> </ul>	Prema rješenju o godišnjem zaduženju	/	Prema rješenju o godišnjem zaduženju
Odgojiteljica 2. smjena <ul style="list-style-type: none"> <li>• Neposredni rad – 5,5 sati</li> <li>• Pauza – 30 minuta</li> <li>• Ostali poslovi – 2 sata</li> </ul>	Prema rješenju o godišnjem zaduženju	/	Prema rješenju o godišnjem zaduženju
kuharica	07:00	12:30 – 13:00	15:00
Spremačica/servirka	09:00	13:00 – 13:30	17:00

## 2.4. BROJ ODGOJNO – OBRAZOVNIH SKUPINA I BROJ DJECE

- **JASLIČKA SKUPINA** (desetosatni redoviti program):
  1. skupina: djeca u dobi od 1 do 3 godine – 14 djece
- **VRTIČKE SKUPINE** (desetosatni redoviti program):
  1. skupina: mješovita skupina – 17 djece
  2. skupina: djeca u dobi od 5 godine do polaska u školu – 24 djece

## 2.5. RASPORED ODGOJITELJICA PO ODGOJNO – OBRAZOVNIM SKUPINAMA

- objekt na adresi Ulica XIV 3a:

SKUPINE	ODGOJITELJICE
1. JASLIČKA SKUPINA	Marina Graovac Martina Gulan
2. VRTIČKA SKUPINA	Josipa Gulan Gorana Šare
3. VRTIČKA SKUPINA	Oliva Klarin Lorena Kosović

## 3. MATERIJALNI UVJETI

Cilj: Humanizirati okruženje u kojem se djeca igraju, istražuju i uče, ostvarivanjem kriterija i standarda za prostor, opremu i didaktičku opremu na što upućuju suvremeni zahtjevi Nacionalnog kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje.

Bitne zadaće:

- planirati proces nabave prema zadaćama odgojno – obrazovnog rada (projekti, posebni programi, potrebe djece s posebnim potrebama)
- raditi na sigurnosnim mjerama zaštite u vrtiću
- održavanje objekata i opreme u svim prostorima
- nabava didaktike i potrošnog materijala

Kao što je već navedeno, Dječji vrtić Smajlić svoju djelatnost obavlja u jednom objektu:

- matični objekt DV Smajlić na adresi Ulica XIV 3a, Galovac

Objekt u Galovcu je samostalni objekt. Građen je namjenski, a u uporabi je od 2023. godine. Objekt je površine 323 m<sup>2</sup>.

Osim redovitog održavanja objekta i nabavke potrošnog materijala i opreme tijekom pedagoške godine 2024./2025. planira se:

- planski dopunjavati odgojne skupine didaktičkim materijalom i sredstvima za rad
- pravovremeno popunjavati stručnu knjižnicu sa novom literaturom
- ulagati u stručno usavršavanje djelatnika (individualno i na razini ustanove)

- nabava radne odjeće i obuće za djelatnike

#### 4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ DJECE I BRIGA ZA NJIHOVO ZDRAVLJE

Zdravstvena zaštita djece, njega i pravilna prehrana te zdrav stil življenja sastavni su dio cjelovitog razvoja djeteta. Na osiguravanju i unaprjeđenju zaštite zdravlja djece radi zdravstvena voditeljica s ostalim stručnim suradnicama, ravnateljicom, odgojiteljicama, roditeljima te ostalim čimbenicima koji sudjeluju u ostvarivanju tih zadataka.

Sve zadaće osmišljene su u skladu s Programom zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima kao osnovnog zdravstvenog dokumenta u djelatnosti predškolskog odgoja.

Zadatke njege i skrbi za tjelesni rast i razvoj djece podijelili smo u pet područja:

- zdravstvena zaštita djece
- planiranje pravilne prehrane
- poticanje kulturno – higijenskih navika
- plan provođenja sanitarno – higijenskog održavanja vrtića
- poduzimanje mjera protiv nezgoda

##### 4.1.ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJECE

Zdravstvena zaštita djece odnosi se na utvrđivanje i praćenje zdravstvenog stanja djece.

Aktivnosti koje planiramo su:

- pratiti adaptaciju djece i zdravstvene teškoće koje se javljaju u fazi adaptacije,
- pratiti adaptaciju djece s teškoćama u razvoju napraviti analizu dostavljenih potvrda sistematskih pregleda pri prijemu u vrtić,
- pratiti i evidentirati procijepljenost djece, izdvojiti djecu s posebnim potrebama u suradnji sa stručnom službom i odgojiteljicama
- otvoriti zdravstvene kartone za novoupisanu djecu
- pratiti i evidentirati pobole djece unutar skupina i najčešće razloge izostanka
- poduzimanje preventivnih mjera za očuvanje života i zdravlja djece u uvjetima boravka djece van vrtića
- poduzimanje preventivnih mjera u cilju prevencije karijesa
- poduzimanje preventivnih mjera za djecu s odstupanjima u tjelesnoj težini
- voditi zdravstvenu dokumentaciju svakog djeteta kontinuirano tijekom pedagoške godine
- identifikacija i praćenje djece s posebnim potrebama

## **4.2.PLANIRANJE PRAVILNE PREHRANE**

Kao i prethodnu godinu, i ove pedagoške godine pratit ćemo utjecaj hrane na rast i razvoj djece. Nastojat ćemo timski raditi na unaprjeđenju prehrane u jaslicama i vrtiću. Kako bismo što bolje provodili zdravstveni odgoj u vezi s pravilnom prehranom planiramo sljedeće aktivnosti:

- organizacija prehrane djece, planiranje i izrada zdrave i adekvatne prehrane u skladu s Prehrambenim standardima za prehranu djece u dječjim vrtićima
- izrada jelovnika za djecu s posebnim potrebama u prehrani
- praćenje prihvaćenosti jelovnika od strane djece
- praćenje procesa pripreme, distribucije i serviranja hrane
- svakodnevna provjera sanitarno higijenskih uvjeta u procesu pripreme, termičke obrade i distribucije hrane, provjera kvalitete i kvantitete obroka, promišljanje o uvjetima i kontekstu prehrane djece
- utvrđivanje pravila za proslave dječjih rođendana u dogovoru s roditeljima.

## **4.3.POTICANJE KULTURNO – HIGIJENSKIH NAVIKA**

Kako bi djeca usvojila kulturno – higijenske navike održavanja osobne higijene te higijene prostora u kojem svakodnevno borave, zdravstvena voditeljica, odgojiteljice i ostali provodit će sljedeće aktivnosti:

- neposredan rad s djecom na razvoju samostalnosti i kulturno higijenskih navika važnih za kulturu jedenja
- kontinuirano praćenje zadovoljavanja potreba djece za hranom, napitkom, dnevnom tjelovježbom, dnevnim odmorom, kretanjem, izlaskom na svježiji zrak, adekvatnom odjećom i dr.
- razgovori s djecom o zdravlju uz primjenu različitih sredstava i medija organizacija susreta s vanjskim stručnjacima (epidemiolog, pedijatar, stomatolog i sl.)
- razgovori s djecom i demonstracija postupaka za razvoj navika održavanja osobne higijene

## **4.4.PLAN PROVOĐENJA SANITARNO – HIGIJENSKOG ODRŽAVANJA VRTIĆA**

Sanitarno – higijenski uvjeti podrazumijevanju osiguranje najviše moguće razine higijene prostora i stalni nadzor nad higijenskim uvjetima unutarnjih i vanjskih prostora.

Kako bismo osigurali navedeno, provodit ćemo sljedeće aktivnosti: - nadzor provedbe i predlaganje mjera u cilju osiguranja higijene unutarnjeg i vanjskog prostor

- svakodnevno čišćenje unutarnjeg i vanjskog prostora
- svakodnevna dezinfekcija unutarnjeg prostora
- higijena i dezinfekcija opreme
- osiguravanje odgovarajućeg grijanja zimi
- osiguravanje da didaktika, igračke i drugi predmeti opće upotrebe ispunjavaju uvjete u pogledu zdravstvene ispravnosti predmeta opće upotrebe
- osiguravanje dovoljne količine sredstava za opću higijenu djece i same ustanove
- planiranje i nabava zavojnog materijala, nadopuna kutija prve pomoći

- nabava posteljnog rublja, radne odjeće i obuće
- planiranje sanitarno – higijenskog pregleda zaposlenika u skladu sa zakonskim odredbama prema vođenoj evidenciji (jedan put godišnje za kuharice, pomoćne djelatnice i odgojiteljice)
- suradnja s ZJZ Zadar pri realizaciji programa ispitivanja hrane, vode, higijenskog nivoa vrtića i sanitarnih pregleda vrtića (dva puta u pedagoškoj godini)
- planiranje i osiguranje provedbe DDD mjera od strane Pecto d.o.o. po Ugovoru (2 puta godišnje i po potrebi)
- provođenje i provjera sustava samokontrole zdravstvene ispravnosti (HACCP plan) sukladno zahtjevima Zakona o hrani i Pravilnika o higijeni hrane te ostalih pratećih propisa

#### **4.5. PODUZIMANJE MJERA PROTIV NEZGODA**

S ciljem prevencije i smanjenja rizika od potencijalno opasnih situacija za očuvanje zdravlja djece provodit ćemo sljedeće aktivnosti:

- evidentiranje ozljeda nastalih u vrtiću i postupaka koji su provedeni prilikom zbrinjavanja ozlijeđenog djeteta kao i uzroci zbog kojih je došlo do ozljede
- provođenje preventivnih postupaka kako ne bi došlo do ozljeda
- osiguravanje odgovarajućeg namještaja i opreme koji ne pogoduju nastanku ozljeda (unutarnji i vanjski prostori)
- upute osoblju o pružanju prve pomoći
- pružanje prve pomoći pri ozljedama i hitnim stanjima
- nadziranje dječje igre ukazujući na izbjegavanje opasnih situacija

### **5. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD**

U planiranju našeg odgojno obrazovnog rada cilj nam je ustrojiti program koji je otvoren za kontinuirano učenje i unapređenje i koji je u skladu s individualnim interesima, potrebama i pravima djeteta. Nastojat ćemo osigurati poticajno socijalno i prostorno – materijalno okruženje kako bismo potaknuli cjelovit razvoj djeteta. Poticat ćemo razvoj samopouzdan, samostalne, emocionalne, odgovorne i kreativne osobe. Razvijat ćemo kulturu ustanove u kojoj će se stalno razvijati osobne i profesionalne kompetencije odgojitelja kroz cjeloživotno obrazovanje te partnerski odnos s roditeljima.

Glavni cilj našeg odgojno – obrazovnog rada usmjeren je na cjelovit razvoj, odgoj i učenje djece te na razvoj njihovih kompetencija. Postizanje ovog cilja temeljit ćemo na shvaćanju djeteta kao cjelovitog bića te prihvaćanju integrirane prirode njegova učenja. Odgojno – obrazovni rad u Dječjem vrtiću Smajlić za pedagošku godinu 2024./2025. temeljit će se na Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju i njegovim podzakonskim aktima te na Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje. Naš odgojno – obrazovni rad bit će prilagođen razvojnim potrebama djece te socijalnim, ekonomskim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji djece polaznika našeg vrtića i sredine u kojoj živimo.



## 5.1.OSNOVNE ZADAĆE

U odnosu na dijete:

- unaprjeđivati i planirati odgojno – obrazovni rad uvažavajući suvremene spoznaje o razvoju i individualnim potrebama djeteta
- pomagati djetetu da prevlada teškoće u uspostavljanju novih emocionalno–socijalnih veza i odnosa u jaslicama/vrtiću
- utjecati na razvoj emocionalne stabilnosti djeteta, poticati kvalitetnu komunikaciju i razvijati socijalne odnose u užoj i široj socijalnoj sredini
- poticati inicijativu djeteta na sve oblike kretanja, kako bi se razvijale sve mišićne skupine, razvijati sposobnosti orijentacije u prostoru, ravnoteže i pravilnog držanja tijela
- podržavati inicijativu djeteta i njegovu znatiželju
- zadovoljavati individualne potrebe djeteta za hranom, zrakom, kretanjem, igrom, boravkom na zraku i u prirodi te povećavati otpornost organizma na nepovoljne vremenske i druge uvjete
- pomagati djetetu da razvije pozitivnu sliku o sebi
- osigurati uvjete za kvalitetno uključivanje djece s posebnim potrebama u odgojno – obrazovni rad.

U odnosu na roditelje:

- aktivno uključivati roditelje u odgojno – obrazovni proces
- poticati i provoditi različite oblike suradnje između roditelja i vrtića
- omogućiti roditeljima pedagoško – psihološku edukaciju

U odnosu na odgojitelje:

- na aktivima odgojitelja planirati razvojne zadaće na individualnoj i grupnoj razini
- poticati odgojitelje na kontinuirano profesionalno usavršavanje
- stvarati okruženje koje odgojiteljima u psihološkom, emocionalnom i socijalnom smislu pruža osjećaj sigurnosti i zadovoljstva u profesionalnom životu

U odnosu na društvenu sredinu:

- suradnja s društvenim, kulturnim i vjerskim ustanovama
- sudjelovanje u organizaciji i provedbi javnih manifestacija

## 5.2.PRAĆENJE I POTICANJE PRILAGODBE NOVE DJECE

U pedagoškoj godini 2024./2025. u Dječji vrtić Smajlić upisano je 9-ero nove djece u jaslički program, dok ih je u vrtićki program upisano ukupno 13.

Sva novoupisana djeca početkom nove pedagoške godine prolaze proces prilagodbe. Tijek i trajanje procesa prilagodbe ovisi o urođenim i stečenim osobinama djeteta te raznim okolinskim faktorima od kojih izdvajamo pristup roditelja i odgojitelja odnosno ustanove.

U procesu prilagodbe nove djece poduzet će se slijedeće mjere:

- inicijalni upitnik pri upisu - prvi korak rane intervencije i prevencije, upoznavanje s djetetovim interesima i potrebama te funkcioniranju obitelji
- zajednički roditeljski sastanak pod nazivom „Započnimo zajedno“ - sastanak za roditelje sve novoupisane djece na kojem se upoznavaju s pravilima kućnog reda, ulogama i zadaćama svih djelatnika vrtića
- postepeno produljenje boravka - u prvim danima i tjednima roditeljima djece koja prvi put polaze dječji vrtić bit će omogućeno da borave u skupini sa svojom djecom, postepeno će se djeca sama ostavljati u vrtiću i njihov boravak će se produljivati
- predavanje i radionica na temu „Djeca, roditelji i odgojitelji u adaptaciji“- pedagoginja u suradnji sa obrtom za poduku Tempero će tijekom prvih tjedana održati predavanje/radionicu namijenjenu roditeljima novoupisane djece i djece koja mijenjaju skupinu s ciljem upoznavanja sa specifičnostima procesa prilagodbe i pružanja podrške tijekom tog perioda, na oglasnim pločama će tijekom rujna biti dostupni i info materijali
- roditeljski sastanci na razini odgojno – obrazovne skupine - odgojiteljice će tijekom prvih tjedana održati prvi roditeljski sastanak u svojoj skupini s ciljem međusobnog upoznavanja, upoznavanja roditelja s pravilima i dnevnim redom i s ciljem uspostavljanja partnerskog odnosa i suradnje. U jasličkim skupinama u prvim tjednima najveći naglasak bit će stavljen na djetetovo upoznavanje prostora, odgojiteljica, didaktike, ostale djece te na stvaranje rutina u svrhu lakše prilagodbe i bržeg usvajanja važnih životnih vještina. Odgojiteljice će pomno planirati organizaciju prostora i didaktike kako bi poticali djecu na istraživanje i interakciju. Vodit će se briga o prehrani, higijenskoj skrbi i njezi, prepoznavat će se navike, interesi i potencijalne posebne potrebe djeteta. Sve ponuđene aktivnosti odgojiteljice će planirati i organizirati sukladno potrebama i interesima grupe, a glavni ciljevi bit će im stvaranje sigurnog ozračja, privrženosti u odnosu i osjećaja pripadnosti. Članovi stručne službe bit će podrška u cijelom procesu dodatnim prilagođenim aktivnostima (psihosocijalne priče, individualni pristupi, 10 praćenje u skupini). Važnu ulogu imat će i roditelji. Prvi tjedni nakon polaska djece u jaslice/vrtić bit će usmjereni na izgradnju povjerenja i suradnje između roditelja i odgojitelja.

## 5.3. PROGRAM JAVNIH POTREBA

### 5.3.1. RAD S DJECOM S POSEBNIM POTREBAMA

U skladu sa suvremenom pedagoškom klasifikacijom, djecom s posebnim potrebama smatraju se djeca s teškoćama u razvoju i darovita djeca.

U dječjem vrtiću Smajlić ove pedagoške godine program pohađa jedno dijete s utvrđenim poteškoćama koje je uključeno u tretmane u specijalnim ustanovama i/ili kod privatnih stručnjaka. Određen je stupanj oštećenja Rješenjem Hrvatskog zavoda za vještačenje. Prilagođen pristup, dodatne mjere i aktivnosti pružaju se i djeci u nepovoljnim obiteljskim i socioekonomskim prilikama (razvod roditelja, obiteljsko nasilje, siromaštvo i sl.) te djeci s privremenim poteškoćama i uvjetima (produljeno odvikavanje od pelene, preseljenje, teža prilagodba, nepoželjna ponašanja i sl.). Stručna služba vrtića u suradnji s odgojiteljicama i roditeljima utvrđuje posebne potrebe pri boravku djece u vrtiću te predlaže, planira i provodi potrebne intervencije.

- S ciljem poticanja razvoja djece s teškoćama te osiguravanjem uvjeta za maksimalni razvoj njihovih sposobnosti i adaptaciju u skupini postavili smo si sljedeće zadatke: omogućavanje rane procjene i prepoznavanja djetetovih potreba
- izrada Individualiziranog odgojno
- obrazovnog programa za svako dijete s teškoćama, praćenje te evaluacija postavljenih ciljeva
- prilagođavanje materijalnih uvjeta pojedinom djetetu osiguranje stručne potpore razvoju djeteta u skladu s njegovim mogućnostima i potrebama pružanje potpore roditeljima u poticanju cjelokupnog razvoja djeteta
- uključivanje djece s teškoćama u razvoju u užu i širu društvenu zajednicu.

Uz djecu s teškoćama, posebne potrebe imaju i potencijalno darovita djeca. Kako bi se na vrijeme prepoznala darovita djeca, odgojiteljice i stručne suradnice koriste dostupnu literaturu, razvojne liste, skale procjena, sustavno promatranje, upitnike za prepoznavanje potencijalno darovite djece i slične postupke. Uvažavanje osobnosti svakog pojedinog djeteta, prepoznavanje i prihvaćanje njegove darovitosti, poticanje i optimalno razvijanje njegovih individualnih sposobnosti naša je glavna zadaća u radu s potencijalno darovitom djecom. Kako bi u tome uspjeli, postavili smo si sljedeće zadatke:

- omogućiti djetetu da se osjeća sigurno, voljeno i zaštićeno u svojoj okolini kako bi mogao nesmetano istraživati i napredovati
- uvažavati individualne potencijale djeteta
- otvoreno komunicirati s roditeljima kao partnerima u odgoju i obrazovanju darovitog djeteta
- poticati stvaralaštvo i znatiželju darovite djece
- individualno prilagoditi oblike rada identificiranoj darovitoj djeci (npr. obogaćivanje programa, samostalni projekti i sl.)

- omogućiti izloženost novim područjima i disciplinama
- omogućiti opsežno iskustvo u kreativnom razmišljanju i rješavanju problema
- utjecati na razvoj misaonih i stvaralačkih vještina
- povoljno utjecati na opći razvoj i razvoj samostalnosti

Odgojiteljice i stručne suradnice za potencijalno darovitu djecu vode individualan dosje s podacima o razvoju, dokumentaciji i ostalim važnim informacijama.

Tijekom cijele pedagoške godine nastojat će se nadopuniti i izraditi didaktika prilagođena potrebama i interesima djece s posebnim potrebama.

### **5.3.2. PROGRAM RADA PREDŠKOLE**

Program predškole obvezni je program odgojno – obrazovnog rada s djecom u godini dana prije polaska u osnovnu školu i dio je sustava odgoja i obrazovanja u Republici Hrvatskoj. Program predškole u pedagoškoj godini 2024./2025. pohađat će djeca koja su školski obveznici, djeca čiji roditelji traže prijevremeni upis u školu. Program predškole za djecu koja pohađaju dječji vrtić ove pedagoške godine bit će integriran u redoviti program vrtića i svakodnevno će se provoditi u okviru odgojno – obrazovnog rada u jednoj skupini. Za djecu koja nisu polaznici redovitog programa, program predškole ostvarivat će se u razdoblju od 1. listopada do 31. svibnja u ukupnom trajanju od 250 sati (iznimno 150 sati). Program predškole provodit će matični odgojitelji u suradnji sa stručnom službom. Cilj je programa predškole osigurati svakom djetetu u godini dana prije polaska u osnovnu školu optimalne uvjete za razvijanje i unapređivanje vještina, navika i kompetencija te za stjecanje spoznaja i zadovoljavanje interesa koji će mu pomoći u prilagodbi na nove uvjete života, rasta i razvoja u školskom okruženju. To planiramo postići kroz slijedeće zadaće:

- razvijanje i unapređivanje tjelesnih, emocionalnih, socijalnih i spoznajnih potencijala djeteta te poticanje komunikacijskih vještina potrebnih za nove oblike učenja u interaktivnom odnosu djeteta s vršnjacima, odgojiteljima, neposrednim prirodnim i društvenim okruženjem
- stjecanje i/ili unapređivanje temeljnih kompetencija djeteta: komunikacija na materinskom jeziku, komunikacija na stranom jeziku, matematičke kompetencije i osnovne kompetencije u prirodoslovlju i tehnologiji, digitalne kompetencije, učiti kako učiti, socijalne i građanske kompetencije, inicijativnost i poduzetništvo, kulturna svijesti i izražavanje i motoričke kompetencije primjerene dobi
- motivacija odgojiteljica za stjecanje znanja i stručno usavršavanje iz područja odgojno – obrazovnog rada u predškoli
- senzibilizacija odgojiteljica za potrebe djece u godini prije polaska u školu
- edukacija roditelja o programu predškole i mogućnostima djeteta koje treba poticati
- savjetodavni rad i osnaživanje obitelji za prelazak na nove uvjete razvoja djeteta u školskom okruženju

#### 5.4.GLOBALNO TEMATSKO PLANIRANJE ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA

Tematske cjeline	Ciljevi i zadaci	Sadržaj i aktivnosti	Vrijeme realizacije
Mjesec prilagodbe	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izgraditi odnos povjerenja (odgojitelj-dijete) i partnerski odnos s roditeljima, s ciljem zdravog i sretnog boravka djeteta u vrtiću</li> <li>- osmišljavati aktivnosti i prostor prema interesima i potrebama djece</li> <li>- razvijati pozitivno emocionalno stanje kod djece</li> <li>- poticati razvoj soci emocionalnih vještine među djecom</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- posjet i boravak roditelja u skupini</li> <li>- igre upoznavanja</li> <li>- igre povjerenja (dijete-dijete, odgojitelj-dijete)</li> <li>- zajedničke igre na dvorištu</li> </ul>	rujan
Dani jeseni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stjecanje iskustva dodirom, vidom, njuhom i okusom</li> <li>- omogućiti izravan kontakt s prirodom i promjenama u prirodi</li> <li>- poticati znatiželju i istraživačko ponašanje</li> <li>- upoznavanje s karakteristikama godišnjeg doba te raznolikosti plodova</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- skupljanje i proučavanje različitih plodova jeseni</li> <li>- prikupljanje i kušanje jesenskih plodova</li> <li>- priče, dramatizacije, pjesme i likovne aktivnosti o jeseni</li> <li>- jesenski igrokaz</li> </ul>	kraj rujna, početak listopada
Dječji tjedan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- upoznati djecu s njihovim pravima i dužnostima</li> <li>- razvijati osjećaj zajedništva među djecom</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- čitanje priča i slikovnica te razgovor s djecom o prijateljstvu i različitostima, važnosti međusobnog pomaganja i tolerancije</li> </ul>	2. tjedan u listopadu

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- poticati samostalnost, samosvijest, poštivanje dogovora i pravila</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- igranje pokretnih i društvenih igara</li> <li>- crtanje portreta (To sam ja, Moj prijatelj)</li> <li>- u suradnji s lokalnom zajednicom izrada srca na temu "Što želim poručiti roditeljima"</li> </ul>	
Dani kruha	<ul style="list-style-type: none"> <li>- objasniti djeci važnost prehrambene namirnice kruha</li> <li>- upoznati djecu s načinom pripreme kruha</li> <li>- upoznati djecu s kulturom ophođenja prema kruhu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- posjet pekari</li> <li>- čitanje slikovnica i pjesmica, dramatizacija</li> <li>- istraživačke i senzomotoričke aktivnosti s namirnicama za izradu kruha (miješenje kruha)</li> </ul>	listopad
Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje (18.11.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>upoznati djecu s poviješću Hrvatske - upoznati djecu s važnošću obilježavanja Dana sjećanja na primjeren i slikovit način</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- primjereni video prikazi</li> <li>- likovne aktivnosti motiva iz Vukovara</li> <li>- paljenje i postavljanje lampiona u suradnji s lokalnom zajednicom</li> <li>- zajednička izrada plakata te 3D prikaz vodotornja studeni</li> </ul>	studeni
Mjesec knjige Rođendan DV Smajlić (10.11.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- poticanje interesa djece prema knjizi</li> <li>- razvoj govornog stvaralaštva i sposobnosti prepričavanja</li> <li>- razvijati sposobnost dugotrajnije pažnje i koncentracije pri slušanju literarnih djela</li> <li>- poticati zajedništvo i suradnju između djece i odraslih</li> <li>- ukazati na važnost tjelesne aktivnosti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- svakodnevno čitanje slikovnica i priča</li> <li>- raznolika ponuda literarnih djela (knjige, enciklopedije, časopisi, itd.)</li> <li>- posjet gradskoj knjižnici Zadar</li> <li>- izrada vlastite slikovnice</li> <li>- govorne igre</li> <li>- pričanje svoje priče</li> <li>- sportski dan vrtića (sportske igre roditelja i djece)</li> <li>- Dani otvorenih vrata</li> <li>- likovne aktivnosti (Moj vrtić)</li> </ul>	listopad, studeni

	- poticati suradnju između vrtića i lokalne zajednice		
Adventsko razdoblje Sv. Nikola (6.12.) Sv. Lucija (13.12.) Božić (25.12.) Zima	- upoznati djecu s tradicijskim običajima u vrijeme adventa - razvijati osjećaj pripadnosti, zajedništva u vrtićkoj i obiteljskoj sredini te poticati osjećaj empatije - poticati djecu na dobra djela i darivanje - upoznati djecu s promjenama u prirodi i vremenskim promjenama - upoznati djecu s obilježjima i navikama životinja preko zime	- šetnja gradom tijekom adventa - izrada božićnih čestitki i ukrasa od neoblikovanih materijala - zajedničko ukrašavanje prostora i SDB - poticati djecu na dobra djela i darivanje - prigodne pjesmice, igrokazi i likovne aktivnosti - Božićna predstava - humanitarna akcija u suradnji s roditeljima - humanitarna akcija u suradnji s roditeljima - posjet Crkvi - čitanje slikovnica i priča o zimi - boravak na zraku (promatranje, istraživanje vremenskih promjena) - prikupljanje prirodnih materijala za izradu skloništa za životinje - likovno kreativne aktivnosti	prosinac, siječanj, veljača
Valentinovo Pokladni dani	- poticati djecu na usvajanje socijalnih vještina (empatija, privrženost i prijateljstvo) - poticati djecu na iskazivanje emocija i želja na primjeren način te prepoznavanje emocija, želja i potreba drugih	- razgovor o ljubavi i osjećajima - izrada čestitki i ukrasa (srca od raznih materijala) - pokretne igre - plesne igre, "Ples srca" - oformiti centar maskiranja - čitanje slikovnice "Neobična maska"	veljača

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- upoznati djecu s običajima poklada u našem kraju</li> <li>- poticati izražavanje emocija kroz likovnost i scensko izražavanje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- likovne aktivnosti crtanja maski i osjećaja</li> <li>- sudjelovanje na malom karnevaliću u Viru</li> </ul>	
<p>Proljeće Svjetski dan voda (22.3.) Dan planeta Zemlje (22.4.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- poticati uočavanje vremenskih promjena</li> <li>- poticati brigu o prirodi</li> <li>- osvijestiti važnost vode, planete te upoznati djecu s najbitnijim činjenicama o planetu na kojem živimo</li> <li>- razvijati osjećaje za očuvanje prirode kroz recikliranje i ekologiju</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- proljetna predstava</li> <li>- čitanje prigodnih pjesmica i priča o proljeću</li> <li>- istraživačko spoznajne aktivnosti (sadnja te promatranje)</li> <li>- čitanje enciklopedija i slikovnica o životinjama koje se bude iz zimskog sna, o planeti zemlji i važnosti vode</li> <li>- šetnje i izleti u prirodi</li> <li>- igre zemljom i vodom</li> <li>- likovne aktivnosti na temu proljeća, vode i našeg planeta</li> <li>- likovne aktivnosti na temu proljeća, vode i našeg planeta</li> <li>- u suradnji s lokalnom zajednicom radno praktične aktivnosti čišćenja parka</li> <li>- recikliranje</li> </ul>	ožujak, travanj
Majčin dan (druga nedjelja u svibnju)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- osvijestiti važnost i ulogu majke u svakodnevnom životu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- čitanje pjesmica i priča o majci</li> <li>- razgovor o obitelji</li> <li>- radionica s majkama</li> <li>- izrada čestitke za majku</li> </ul>	svibanj
Završna svečanost ljeta	<ul style="list-style-type: none"> <li>- poticati uočavanje vremenskih promjena</li> <li>- poticati brigu o prirodi i životinjama za</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ljetna predstava</li> <li>- čitanje prigodnih pjesmica i priča</li> <li>- istraživačko spoznajne aktivnosti</li> <li>- priprema i realizacija završne svečanosti</li> </ul>	lipanj



	vrijeme ljetnih vrućina	Dodjela diploma predškolicima	
--	----------------------------	----------------------------------	--

### **5.5.OBOGAĆIVANJE REDOVITOG ODGOJNO – OBRAZOVNOG PROGRAMA**

Tijekom ove pedagoške godine kao i prošle godine kad smo otvorili vrtić planiramo nastaviti suradnju sa stručnim i društvenim čimbenicima iz okruženja vrtića koji će pridonijeti obogaćivanju odgojno – obrazovnog rada. Nastavit ćemo suradnju s Produkcijom Z (u prosincu je planirana predstava adventskog sadržaja) i drugim kazalištima za djecu, te kazalištem lutaka Zadar. Odgojiteljice će izabrati nekoliko različitih predstava koje su primjerene kronološkoj dobi i interesima djece. Osim gostujućih kazališta, naše djelatnice osmislit će i odigrati najmanje dvije tematske predstave za djecu. Na taj način dodatno ćemo obogatiti naš odgojno – obrazovni program. U ovoj pedagoškoj godini planiramo organiziran odlazak na kino projekciju animiranog filma u CineStar Zadar. Od izleta, radionica, sportskih događaja i posjeta planiramo:

- edukativne radionice
- posjet Bibliobusu te Gradskoj knjižnici Zadar
- posjet Osnovnoj školi Galovac
- posjet Crkvi u Galovcu za vrijeme adventa
- posjet DVD Galovac i DVD Zadar
- izlet u Zadar za vrijeme adventa
- humanitarna akcija s roditeljima
- Dan otvorenih vrata
- proslava rođendana DV Smajlić
- Olimpijske igre u suradnji s gradom Benkovcem, te sportske igre u suradnji s roditeljima i sl.

Ovisno o interesima djece, radu na projektima s djecom, dostupnim ponudama te vremenskim i materijalnim mogućnostima tijekom pedagoške godine planiramo provesti još izleta, radionica, sportskih događaja i posjeta.

### **5.6.RAD NA PROJEKTIMA**

Slijedom Nacionalnog kurikuluma za rani i predškolski odgoj te Programskog usmjerenja odgoja i obrazovanja predškolske djece kojima se propisuje zadovoljavanje dječjih potreba, mogućnosti i interesa, u godišnjim planovima odgojiteljica naznačeni

su projekti koji bi se, temeljem uočenih interesa djece protekle godine, mogli ostvariti u predstojećoj godini.

Ipak, sama tema projekta i tijek realizacije ovisit će isključivo o interesu djece za ponuđeno te su projekti planirani na početku pedagoške godine podložni promjenama ovisno o dječjem interesu za iste.

## **5.7. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA**

Prema članku 2. Pravilnika o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću pedagošku dokumentaciju i evidenciju o djeci trebaju voditi sve osobe koje ostvaruju djelatnost predškolskog odgoja.

Obaveznu pedagošku dokumentaciju čine:

- Matična knjiga djece
- Knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine
- Imenik djece
- Ljetopis dječjeg vrtića
- Godišnji plan i program odgojno – obrazovnog rada
- Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada
- Program stručnog usavršavanja
- Dosje djeteta s posebnim potrebama
- Knjiga zapisnika

Djelatnici Smajlić su i prvu pedagošku godinu uredno vodile propisanu pedagošku dokumentaciju.

Osim propisane pedagoške dokumentacije, odgajateljice i stručne suradnice će dodatno:

- dokumentirati razvoj djeteta (liste praćenja prilagodbe, bilješke o napredovanju svakog djeteta u odnosu na usvajanje vježbi, etnografske i anegdotske bilješke, foto-zapisi, video-zapisi, liste praćenja razvoja prema razvojnim područjima, razvojni portfolio djeteta: crteži, fotografije djeteta u radu)
- voditi dokumentaciju o osobnom stručnom usavršavanju i profesionalnom razvoju (razvojna mapa odgojitelja, album)
- zajedno s djecom izrađivati plakate dječjih projekata, kolektirati foto dokumentaciju i video-zapise, voditi etnografske i anegdotske bilješke i dr.

Dodatnim dokumentiranjem moguće je dobiti cjelovitiju sliku djeteta, ali i odgojne skupine što uvelike olakšava planiranje daljnjih aktivnosti. Prikupljene snimke i fotografije aktivnosti djece te ponašanja odgojitelja u odnosu na njih osobito će se

koristiti u zajedničkim refleksijama u okviru akcijskih istraživanja te na zajedničkim stručnim aktivima.

Planiranje odgojno – obrazovnog rada, praćenje razvoja i učenja djece i vrednovanje realizirat će se: dnevno, tjedno i tromjesečno u propisanu pedagošku dokumentaciju.

## **6. STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA**

Temeljem članka 29. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju odgojitelji, stručni suradnici i ravnatelji obvezni su stručno se usavršavati. Mišljenja smo da je stalno usavršavanje zadaća i odgovornost svakog pojedinca, ali i potvrda spremnosti vrtića da se razvija i oblikuje svoj identitet. U pedagoškoj godini 2024./2025. stručnim usavršavanjima planiramo i dalje intenzivno raditi na stručnom jačanju odgojiteljskih članica stručnog tima i razvijati konstruktivnu kritiku vlastitog rada, ali i rada cijelog tima u svrhu poboljšanja odgojno – obrazovnog rada.

S obzirom na to da kvalitetnu pedagošku praksu implementiraju oni odgojitelji i stručni suradnici koji se kontinuirano stručno usavršavaju, odgojiteljice će se i u ovoj pedagoškoj godini poticati da se prema vlastitim interesima i mogućnostima stručno usavršavaju i upućivati da sudjeluju na stručnim skupovima, seminarima, radionicama i sl. Stručno usavršavanje odgojno – obrazovnih djelatnica u ovoj pedagoškoj godini provodit će se na nekoliko razina. To su:

- Grupni oblici stručnog usavršavanja u vrtiću
- Individualno stručno usavršavanje

### **6.1. GRUPNI OBLICI STRUČNOG USAVRŠAVANJA U VRTIĆU**

Stručno usavršavanje u ustanovi imat će, kao i do sada, značajnu ulogu u unaprjeđenju kvalitete odgojno – obrazovnog rada. Grupni oblici stručnog usavršavanja u vrtiću ostvarivat će se održavanjem sjednica Odgojiteljskog vijeća, sastanaka stručnog tima, radnih dogovora i internih stručnih aktiva i radionica. Na sjednicama Odgojiteljskog vijeća utvrđivat ćemo važne dokumente vrtića, dogovarati raspored rada i raspored korištenja godišnjih odmora, definirati ljetno dežurstvo i obavljati sve ostale poslove utvrđene Zakonom, Aktom o osnivanju i Statutom dječjeg vrtića. Raspravljajući i odučavajući o stručnim pitanjima vezanima za rad vrtića promicat ćemo stručni rad vrtića. Na sjednicama Odgojiteljskih vijeća održat će se i predavanja naših stručnih suradnica: pedagoginje i zdravstvene voditeljice. Na početku pedagoške godine odgojiteljice će upisati teme koje procjenjuju zanimljivima i korisnima za njihov odgojno – obrazovni rad. Sukladno tom popisu izradit će se vremenski raspored za prezentacije tema.

U procesu osmišljavanja vlastitog djelovanja odgojiteljima su potrebne zajedničke rasprave i razmjene mišljenja s ostalim odgojiteljima i stručnim suradnicima. Zato će se odgojiteljice i stručne suradnice po potrebi sastajati na internim stručnim aktivima - stručnim predavanjima o suvremenim spoznajama i iskustvima odgojne prakse. Neke od tema internih stručnih aktiva bit će: priprema i realizacija scenskih i lutkarskih predstava, dogovori o djeci s TUR, uređenje interijera i nabava materijala, proslave blagdana, obilježavanje važnih događaja, organizacija rada i dežurstva i sl. Redovitim

sastancima nastojat ćemo svrsishodnije prenositi informacije te unaprijediti našu odgojno – obrazovnu praksu.

Prema ponudama i financijskim mogućnostima vrtića bit će organizirane i grupne edukacije od strane vanjskih stručnjaka.

## **6.2.INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE**

Osim grupnih oblika stručnog usavršavanja koji će biti organizirani u ustanovi, odgojiteljice i stručne suradnice sudjelovat će i ove pedagoške godine, prema vlastitim interesima i mogućnostima, u različitim oblicima individualnih stručnih usavršavanja. Individualno stručno usavršavanje provodit će se putem seminara i stručnih skupova tijekom cijele godine i bit će organizirano od strane Agencije za odgoj i obrazovanje, stručno-razvojnih centara i drugih organizacija. Dio individualnih stručnih usavršavanja održat će se online, preko aplikacija Zoom i sl.

Odgojitelji i stručni suradnici stručno će se usavršavati proučavanjem i čitanjem stručne literature. Djelatnici će prema vlastitim interesima birati stručnu literaturu, a vrtić će, u skladu sa financijskim mogućnostima nabaviti potrebne stručne knjige. Tijekom godine svi odgojitelji i stručni suradnici imaju obvezu vođenja Programa stručnog usavršavanja.

## **6.3.ODGOJITELJI PRIPRAVNICI I STUDENTI PREDŠKOLSKOG ODGOJA I OBRAZOVANJA**

U pedagoškoj godini 2023./2024. u Dječjem vrtiću Smajlić zaposlena je jedna odgojiteljica pripravnica. Njezin pripravnički staž završava u studenome 2024. godine. Jedna odgojiteljica pohađa Diplomski studij Ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja na Sveučilištu u Zadru, te bi ista trebala do kraja 2024. godine diplomirati.

## **7. SURADNJA S RODITELJIMA**

Roditelji su ravnopravni sudionici odgojno – obrazovnog procesa i glavni saveznici u unaprjeđivanju kvalitete ustanove za rani i predškolski odgoj i obrazovanje. Uključenost roditelja u rad ustanove određuje kvalitetu odgoja i učenja djece. Stoga ustanova svojim postupcima prema roditeljima treba slati poruke dobrodošlice, prihvaćanja i poštovanja. Kao i odgojitelji i roditelji su odgovorni za razvoj suradničkog odnosa koji se treba temeljiti na prihvaćanju različitosti, podržavanju, ohrabrivanju i aktivnom slušanju.

Temeljni ciljevi suradnje s roditeljima bit će razvoj partnerskog odnosa, pružanje potpore obitelji i usklađivanje odgojno – obrazovnog pristupa usmjerenog na dijete. Kako bismo ostvarili navedene ciljeve u ovoj pedagoškoj godini nastojat ćemo: prepoznati aktualne

potrebe roditelja i ponuditi im primjerene programe za njihovo dijete; osigurati dvosmjernu, otvorenu i jasnu komunikaciju s roditeljima; informirati roditelje o radu vrtića i događajima u skupini u koju je uključeno njihovo dijete; razmjenjivati iskustva o djetetovom razvoju, napredovanju, interesima i mogućnostima; pomoći roditeljima u jačanju roditeljskih kompetencija te uključiti roditelje u donošenje odluka, planiranje i vrednovanje rada vrtića.

Suradnju s roditeljima planiramo ostvariti na slijedeće načine:

- Svakodnevnim kraćim razmjenama informacija o ponašanju djeteta
- Pisanom komunikacijom s roditeljima
- Održavanjem roditeljskih sastanaka
- Održavanjem individualnih razgovora s roditeljima
- Održavanjem predavanja i radionica za roditelje
- Ostalim oblicima suradnje

Svakodnevni individualni kontakt prilikom dovođenja i odvođenja djece najčešći je oblik suradnje roditelja i odgojitelja. Takva komunikacija praktična je i korisna i roditeljima i odgojiteljima u smislu prenošenja važnih dnevnih informacija o djetetu i eventualnim teškoćama.

Pisana komunikacija s roditeljima ostvarivat će se putem informativnih panoa (kutića za roditelje). Na njima će odgojiteljice i članice stručnog tima objavljivati tekuće obavijesti, plan aktivnosti, edukativne materijale, stručne članke, zdravstvene preporuke, letke itd. Također, odgojiteljice će za pisanu komunikaciju koristiti WEB stranicu vrtića, elektroničku poštu, društvene mreže te aplikaciju za komunikaciju WhatsApp u svrhu razmjene obavijesti i informacija. Na ovaj način odgojiteljice će slati fotografije ili video uratke koji prikazuju određene aktivnosti u kojima će djeca sudjelovati, proslave rođendana i sl.

U ovoj pedagoškoj godini planiramo održati najmanje četiri roditeljska sastanka. Na početku pedagoške godine održat će se zajednički roditeljski sastanak za sve roditelje novoupisane djece na kojem će sudjelovati ravnateljica, članice stručno – razvojne službe i odgojiteljice. Cilj tog sastanka bit će upoznati roditelje s prilagodbom djece na vrtić, kućnim redom vrtića, dnevnim ritmom skupine te planom i programom rada tijekom pedagoške godine. Također, odgojiteljice će tijekom cijele godine održavati sastanke na razini odgojno – obrazovne skupine. Na njima će se po potrebi uključiti i članice stručnog tima. Teme roditeljskih sastanaka na razini odgojno – obrazovne skupine određivat će se ovisno o postojećem problemu unutar skupine, o interesu roditelja za pojedinu temu ili o procjeni odgojiteljica o relevantnosti pojedine teme za određenu grupu roditelja.

Kako bi se ostvarila individualna suradnja, roditeljima će se ponuditi termini za individualne razgovore. Na taj način omogućit ćemo roditeljima da se detaljnije informiraju o svome djetetu i odgojno – obrazovnom radu. Stručna služba bit će dostupna roditeljima za razgovore iz bilo kojih razloga. Također, članice stručnog tima pozvat će roditelje na individualne razgovore ako budu smatrale da za to ima potrebe.

Prema potrebama, željama i interesima roditelja planiramo održavanje stručnih predavanja i radionica koje će održati članice stručnog tima. Na početku pedagoške godine pedagoginja će u suradnji sa odgojiteljima održati predavanje na temu adaptacije na jaslice i vrtić. Ove godina roditelji će sudjelovati na radionicama za vrijeme božićnih blagdana, prilikom proslave rođendana Dječjeg vrtića Smajlić i Dana otvorenih vrata.

Nastavljamo i suradnju s roditeljima kroz ostale oblike suradnje. Planiramo: boravak i uključivanje roditelja u rad skupine, prisustvovanje svakodnevnim aktivnostima u vrtiću, sudjelovanje u izletima, sudjelovanje na svečanostima u vrtiću i sl. Također, roditelji će i posredno sudjelovati u odgojno – obrazovnom radu donošenjem pedagoški neoblikovanog materijala, izradom igračaka, prikupljanjem radnog materijala za određene aktivnosti i sl.

## 8. SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA

Tijekom pedagoške godine planiramo kontinuirano surađivati s različitim društvenim čimbenicima. Ciljevi suradnje vrtića s vanjskim čimbenicima su: bogaćenje spoznaje i života djece; poticanje razvoja specifičnih interesa i sklonosti dodatnim sadržajima izvan vrtića; profesionalno usavršavanje djelatnica vrtića i tehnička realizacija planiranih sadržaja. U svrhu ostvarivanja navedenih ciljeva Dječji vrtić Smajlić planira suradnju sa sljedećim društvenim čimbenicima:

- **OSNIVAČI USTANOVE:** Općina Galovac, dogovori o tekućem investicijskom održavanju objekta, adaptaciji prostora u slučaju potrebe, uključivanje u ostale projekte u organizaciji osnivača
- **MINISTARSTVO ODGOJA I OBRAZOVANJA:** suradnja će se ostvariti prisustvovanjem na seminarima u njihovoj organizaciji, primanjem i postupanjem prema raznim obavijestima, dopisima i uputama koje će nam slati
- **SVEUČILIŠTE U ZADRU:** suradnja će se ostvariti zajedničkim radom na informiranju odgojitelja o važnosti dodatnog školovanja te savjetovanjem o raznim temama
- **AGENCIJA ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE:** suradnja će se ostvariti organizacijom stručnih skupova, davanjem savjeta za poboljšanje rada i sl.
- **OSNOVNA ŠKOLA GALOVAC:** planiramo učestale kontakte s ravnateljem i stručno – razvojnom službom u vezi događaja i aktivnosti tijekom godine, ispitivanje zrelosti djece za polazak u osnovnu školu, prijenos informacija o predškolicima, posjet vrtićke djece školi itd.
- **DOBROVOLJNO VATROGASNO DRUŠTVO GALOVAC:** pri obilježavanju Dana vatrogasaca i Svetog Florijana djeca će posjetiti zgradu galovačkih vatrogasaca gdje će im biti predstavljena njihova vozila, oprema i sl.
- **CENTAR ZA SOCIJALNU SKRB ZADAR:** kontakti vezani za djecu koja su u njihovoj nadležnosti i praćenju, razmjena podataka o nesređenim obiteljskim situacijama u kojima žive određena djeca, zajednička djelovanja u cilju pomoći i potpore obiteljima za poboljšanje uvjeta za odgoj djeteta i sl., ako isto bude potrebno
- **OSTALI DJEČJI VRTIĆI:** u blizini mjesta, surađivat ćemo izmjenjujući iskustva, druženjima na aktivima ravnatelja i stručnih djelatnika
- **CRKVENE INSTITUCIJE:** planiramo nastaviti suradnju prilikom obilježavanja blagdana i svečanosti
- **GRADSKA KNJIŽNICA ZADAR:** kvalitetna suradnja koju smo započeli opri otvaranju vrtića 2023. godine nastaviti ćemo održavati, posebno prilikom posjeta djece knjižnici, kroz čitanje priča, dramatizacije, kvizove i druge aktivnosti planiramo zajednički obilježiti Mjesec hrvatske knjige, Međunarodni dan dječje knjige, Noć knjige i STEM projekt

- KAZALIŠTA I KINA: prema dostupnim ponudama planirana je suradnja s različitim kazalištima i kinima, planiramo posjete kazališta u vrtić, kao i odlaske djece u kino i kazalište u Zadru
- ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO: suradnja pri periodičnim pregledima djelatnika, pri ispitivanju kakvoće namirnica i higijene prostora, sanitarnim pregledima i sl.
- INGATEST: suradnja pri ispitivanju postrojenja, instalacija, opasnosti na radu
- OSTALI OBLICI SURADNJE: pratiti ćemo interes djece te tokom pedagoške godine omogućiti razne posjete

## 9. VREDNOVANJE PROGRAMA

Promišljanje, vrednovanje i unapređenje odgojno – obrazovne prakse obveza su i odgovornost svih sudionika, ustanova i odgojno – obrazovnog sustava u cjelini. Kako bi se osigurala kvaliteta svih područja odgojno – obrazovnog rada, sustavno promišljamo o vlastitoj praksi i nastojimo unaprijediti svoj rad. Tijekom cijele godine pratimo i prepoznajemo područja u kojima je potreban napredak i poboljšanje. Motiviranost i stvarna želja svih čimbenika za unapređenjem vlastitog rada i razvoja ustanove na dobrobit djece je temeljna pretpostavka za kvalitetnu provedbu vrednovanja.

Tijekom pedagoške godine kontinuiranom će se analizom pedagoške dokumentacije i drugih oblika dokumentiranja te praćenjem provedbe aktivnosti nastojati unaprijediti odgojno – obrazovni rad. Neki od oblika praćenja vlastitog odgojno – obrazovnog djelovanja i rada uključivat će analizu sljedećih dokumenata: obrazac za inicijalni razgovor koji ispunjavaju roditelji; zapažanja i bilješke o djeci prilikom prilagodbe; ankete i upitnici za djecu, roditelje i odgojitelje; individualni dosjei djeteta; pedagoška dokumentacija; zapisnici s roditeljskih sastanaka; foto i video zapisi; zapisnici s Odgojiteljskih vijeća, internih stručnih aktiva; liste antropometrije za svaku grupu; evidencija procijepljenosti; evidencija o ozljedama; lista praćenja tehničkog osoblja; lista praćenja rada u kuhinji; sanitarne knjižice itd.

Također, refleksivnim raspravama na sastancima nastojat ćemo analizirati postojeću odgojno – obrazovnu praksu, kvalitetu rada, ali i detektirati područja za napredak. Prioritetne zadaće za ovu pedagošku godinu kojima ćemo pokušati unaprijediti odgojno – obrazovnu praksu i vlastiti rad odnose se na podizanje stručnih kompetencija odgojiteljica, poboljšanje suradnje s roditeljima i nastavak rada na podizanju kvalitete odgojno – obrazovnog rada u funkciji poticanja rasta i razvoja svakog djeteta.

## 10. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG TIMA

### 10.1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE

Ravnatelj je osoba koja je najvećim dijelom odgovorna za stvaranje dobrog ozračja u ustanovi. Organizirajući odgojno – obrazovni rad, potičući suradnju među odgojiteljima, roditeljima i ostalim djelatnicima utječe na stvaranje pozitivne klime u ustanovi.

Ravnatelj je odgovoran da rad vrtića prati i poštuje sve državne propise i pedagoške standarde, da se razvija i prati sve novosti na području predškolskog odgoja.

Ravnateljeva je dužnost poticati rad odgojitelja koji poštuje djetetove potrebe i želje te ga potiče na rad i učenje.

## **ZADAĆE RAVNATELJA:**

### **U odnosu na dijete:**

- djelovati na kvalitetnom ustrojstvu rada vrtića radi zadovoljavanja dječjih razvojnih potreba
- pravodobno reagirati na povredu prava djeteta, odgojitelja ili bilo kojeg zaposlenika vrtića
- osigurati mjere zdravstvene zaštite
- omogućiti funkcionalno i fleksibilno korištenje prostora u vrtiću

### **U odnosu na roditelje:**

- osigurati zadovoljavanje interesa i potreba roditelja te praćenje i napredovanje djece
- organizacija skupnih roditeljskih sastanaka, informacija
- upoznavanje s ustrojstvom rada vrtića, provođenjem Godišnjeg plana i programa te odgojno obrazovnim radom
- uključivanje roditelja u zajedničke akcije, druženja, proslave

### **U odnosu na odgojitelje:**

- Omogućiti timski rad i pozitivnu radnu atmosferu
- doprinosti stručnoj kompetenciji odgojitelja usmjerenoj na unapređivanje odgojno – obrazovne prakse
- osigurati kvalitetne i raznovrsne oblike stručnog usavršavanja odgojitelja kroz Odgojiteljska vijeća, stručne aktive, seminare, savjetovanja, stručna predavanja, radionice i rasprave
- primjerom pokazati važnost stručnog usavršavanja i dodatnog obrazovanja svakog pojedinca te pružiti što više prilika odgojiteljima za napredak

### **U odnosu na društvo:**

- osigurati suradnju sa svim čimbenicima i vanjskim ustanovama koji su važni za razvoj i unapređenje predškolskog odgoja u našem okruženju
- traženje materijalne i stručne pomoći nadležnih institucija
- sudjelovanje u radu Upravnog vijeća, upućivanje istih o radu i problemima predškolske ustanove
- suradnja prema potrebi i pozivu sa: Načelnikom i Općinskim vijećem, Upravnim vijećem, nadležnim inspekcijskim službama, Ministarstvom znanosti obrazovanja, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, Hrvatskim zavodom za mirovinsko osiguranje, Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje, Osnovnom školom Galovac, Gradskom knjižnicom Zadar, Komunalnim društvom Općine Galovac te ostalim ustanovama

## **PROGRAMSKE AKTIVNOSTI:**

- u suradnji s odgojno – obrazovnim djelatnicima izraditi Godišnji plan i program rada vrtića, Godišnji plan rada ravnatelja, pratiti njihovu realizaciju (na početku pedagoške godine)
- pisanje ljetopisa vrtića (tijekom cijele pedagoške godine)
- izrada Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa (kolovoz/rujan)
- svakodnevno praćenje odgojno – obrazovnog procesa u svim skupinama te stvaranje uvjeta za što kvalitetnije provođenje odgojno – obrazovne prakse



- sudjelovanje u timskom planiranju aktivnosti vezanih za unapređivanje njege, zaštite, sigurnosti, odgoja i obrazovanja djece
- sudjelovanje u pripremi i realizaciji Odgojiteljskih vijeća, praćenje realizacije donesenih zaključaka u neposrednoj praksi
- prisustvovanje stručnim aktivima i seminarima, primjenjivanje donesenih zaključaka u praksi
- praćenje stručne literature, zakonske regulative i svih aktualnosti vezanih za predškolski odgoj i šire
- u dogovoru s predsjednikom Upravnog vijeća pripremanje sjednica Upravnog vijeća, sudjelovanje u njegovom radu i provođenje donesenih odluka i zaključaka
- sudjelovanje u radu Povjerenstva za upise djece i pri prijemu novoupisane djece
- praćenje provedbe razvojnog plana ustanove, pružanje podrške i pomoći u izradi planova i programa rada odgojitelja i stručnih suradnika
- organizacija rada u novoj pedagoškoj godini
- organizacija obilježavanja važnih datuma u suradnji s lokalnom zajednicom
- organizacija obilježavanja Dana vrtića
- briga o odgovornom odnosu radnika prema imovini vrtića
- koordinacija rada svih skupina i djelatnika
- boravak u podružnicama prema potrebi
- savjetodavni rad sa svim djelatnicima vrtića u cilju pozitivne međusobne komunikacije i razvoja vrtića
- savjetovanje i suradnja s vanjskim stručnjacima i ustanovama
- savjetovanje i suradnja s roditeljima
- savjetovanje i suradnja s ravnateljima drugih vrtića
- sklapanje ugovora o radu na određeno i neodređeno radno vrijeme
- sklapanje ugovora o pružanju usluga vrtića s roditeljima
- sklapanje ugovora s dobavljačima
- izrada plana korištenja godišnjih odmora te izdavanje rješenja o istom
- praćenje primjene Zakona i podzakonskih akata i stručno usavršavanje iz te tematike
- vođenje evidencije o radnicima i radnom vremenu radnika
- izrada plana razvojnih programa
- zastupanje i predstavljanje ustanove prema potrebi
- zastupanje u javnim medijima, prezentiranje ustanove na kongresima, konferencijama, seminarima, smotrama, priredbama i sl. u slučaju potrebe
- stručno usavršavanje tijekom cijele godine: sudjelovanje u radu zajedničkih stručnih timova, sudjelovanje na radionicama, predavanjima, seminarima, organizacija predavanja, radionica i seminara u vrtiću, usavršavanje prema katalogu AZOO

## **10.2. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGINJE**

### **ZADACÉ PEDAGOGA:**

#### **U odnosu na dijete:**

- uvesti inicijalne intervjuje s roditeljima pri upisu djeteta u Dječji vrtić Smajlić putem kojih dobijemo sliku o djetetovim navikama, ritmu, izmjeni aktivnosti, njegovim interesima, dobrobitima i sl. što koristimo i za kreiranje i osmišljavanje kontekstualnih uvjeta u odgojnim skupinama

- pratiti proces adaptacije na jaslice/vrtić metodama promatranja i razgovora u svim odgojnim skupinama radi utvrđivanja potencijalnih situacija u kojima je potrebno pružiti stručnu pomoć
- otkrivati i utvrđivati djetetove razvojne potrebe kod djece s posebnim potrebama
- prikupiti podatke iz Upitnika za roditelje
- opservirati ponašanje djeteta u odgojnoj skupini
- analizirati zapažanja odgojitelja o ponašanju djeteta
- izvršiti konzultacije s članovima stručno-razvojne službe kroz timski rad
- pratiti djetetovo ponašanje tijekom njegove interakcije s drugom djecom, odgojiteljima i drugim čimbenicima odgojno – obrazovnog procesa
- ostvarivati neposredni kontakt s djecom radi obogaćivanja programa
- sudjelovati u identifikaciji, planiranju te praćenju rada djece s posebnim potrebama (djece s teškoćama i potencijalno darovite djece)
- timski pratiti, procjenjivati i planirati rad s djecom kojoj je potrebna dodatna pomoć
- podupirati i dogovarati promjene koje omogućavaju zadovoljavanje djetetovih trajnih i aktualnih potreba (na razini pojedinca, odgojne skupine i ustanove)
- doprinostiti ostvarivanju prava djece
- promovirati pravo djece da slobodno izraze svoje mišljenje o bilo čemu što ih zanima
- ostvarivati neposredan kontakt s djecom radi obogaćivanja i unapređivanja programa
- ohrabrivati djecu da jedni drugima daju komentare i da jedni druge pitaju za komentare
- planiranje, organiziranje i sudjelovanje u realizaciji obogaćivanja redovnog programa, programa predškole te rada s potencijalno darovitom djecom
- sudjelovati u planiranju i nabavi potrošnog materijala, didaktike, slikovnica, radnih listova, stručne literature, periodike i drugih sredstava za rad
- pratiti i procjenjivati te poticati djecu pred polazak u osnovnu školu na rad kako bi se što bolje pripremili kroz razvijanje različitih kompetencija

#### **U odnosu na odgojitelje:**

- sudjelovati s odgojiteljima na unapređivanju cjelokupnog odgojno – obrazovnog rada
- surađivati s odgojiteljima u kreiranju i unapređivanju primjerenog i poticajnog okruženja u svrhu stimulativne okoline za dijete
- zajedno s odgojiteljima osmišljavati i pretvarati pojedine unutarnje i vanjske prostore vrtića u mjesta pogodna za razvoj i učenje
- pomagati odgojiteljima da prepoznaju i procjene djetetove potrebe
- surađivati s odgojiteljima u kreiranju vremenskog, materijalnog i prostornog konteksta za povoljan djetetov razvoj i optimalno zadovoljavanje njegovih potreba
- davati prijedloge i pomagati pri realizaciji istih u svezi realizacije programa u različitim vrtićkim prostorima kao i izvan njih
- pomagati u planiranju odgojno – obrazovnog rada na razini odgojno – obrazovnih skupina i ustanove
- poticati profesionalni razvoj odgojitelja kroz promicanje refleksivne i samorefleksivne prakse
- na stručnim skupovima propitivati strategije poučavanja, kurikulum, različite sadržaje i materijale s ciljem unapređivanja rada
- propitivati određene postupke te kakav učinak imaju na osnaživanje djece, u skladu s tim zajednički vršiti prilagodbe

- zajedno s odgojiteljima raditi na proaktivnom mijenjanju društvene situacije s ciljem što boljeg zadovoljavanja interesa djeteta, a sve u svrhu njegove dobrobiti
- zajednički s odgojiteljima planirati aktivnosti koje će djeci osigurati što više pozitivnih iskustava u obitelji i zajednici
- pomagati odgojiteljima u opservaciji i praćenju (prepoznavanju i procjeni djetetovih potreba, izrada instrumentarija za praćenje)
- ostvarivati suradnju s odgojiteljima u utvrđivanju i praćenju razvojnog statusa djece s posebnim potrebama
- osmišljavati oblike i sadržaje stručnog usavršavanja odgojitelja
- pomagati pri prikupljanju podataka dobivenim neposrednim promatranjem djeteta te podataka dobivenim od roditelja
- promišljati i zalagati se za promjene u odgojno – obrazovnom sustavu s ciljem poticanja dječje kreativnosti i preuzimanja rizika
- dijeliti s odgojiteljima i drugim kolegicama svoja iskustva
- inicirati rasprave na razini vrtića i šire
- sudjelovati u evaluaciji vrtićke prakse, propitivati mehanizme i procedure za procjenu kvalitete rada vrtića i predlagati ciljeve i aktivnosti za unapređenje kvalitete rada vrtića
- raditi na osmišljavanju i stjecanju vještina timskog rada, jačanju stručnih kompetencija i osvješćivanju nužnosti stalnog unapređivanja razine vlastite odgojne prakse
- pratiti i pružati stručnu pomoć odgojitelju pripravniku
- poticati odgojitelje na što raznovrsniju i svrsishodniju suradnju s roditeljima
- valorizirati rad odgojitelja i davati izvješća
- zajedno s odgojiteljima raditi na proaktivnom mijenjanju društvene situacije s ciljem što boljeg zadovoljavanja interesa djeteta i njihove dobrobiti

#### **U odnosu na roditelje:**

- provoditi inicijalne razgovore prilikom upisa djece u ustanovu
- informirati roditelje o obilježjima institucionalnog odgoja i obrazovanja predškolske djece te posebnostima vrtića
- pružati pomoć u prevladavanju adaptacijskih problema i uključivanja djece u odgojno – obrazovni proces
- poticati partnerstvo s roditeljima na razini ustanove
- identificirati prepreke u uspostavljanju partnerstva između vrtića i obitelji te tragati za alternativnim načinima njihovog uključivanja u život vrtića
- uspostavljati kvalitetnu komunikaciju s roditeljima putem različitih vidova
- planirati i provoditi tematske roditeljske sastanke i edukativne radionice
- organizirati edukaciju roditelja radi informiranja o rezultatima najnovijih istraživanja i znanstvenim spoznajama
- poticati roditelje da sudjeluju na sastancima, aktivnostima, udrugama koje se bave aktualnim, a osobito zabrinjavajućim društvenim pojavama u svezi odgoja djece
- sudjelovati u planiranju i realizaciji druženja s roditeljima
- promovirati i olakšavati odvijanje obostrano korisne komunikacije među obiteljima, službama, poslovnim subjektima i drugim društvenim resursima koji mogu pospješiti dječji razvoj
- pomagati roditeljima razumjeti razvoj i način učenja svog djeteta
- informirati i pružati pomoć roditeljima u realizaciji programa predškole kao i u provedbi rada s djecom s posebnim potrebama

#### **U odnosu na društvene čimbenike:**

- povezivanje s društvenim čimbenicima iz neposrednog vrtićkog okruženja u svrhu obogaćivanja postojećeg programa (različite udruge, ustanove)
- surađivati s različitim društvenim organizacijama (socijalnim, kulturnim, religijskim, ...) kako bi odgoj i obrazovanje postao fokus društvenog interesa
- surađivati s drugim dječjim vrtićima u blizini, izmjenjivanje iskustva s ciljem poboljšanja cjelokupnog rada
- surađivati sa školskim suradnicima u različitim prigodama, osobito s Osnovnom školom Galovac (manifestacije, testiranja djece, upisi djece, prijenos informacija o djeci)
- surađivati s ciljem usavršavanja odgojitelja i stručnih suradnika (npr. Agencija za odgoj i obrazovanje)
- upoznavanje i informiranje društvenih čimbenika o svim važnijim događanjima u ustanovi (u okviru pedagoškog rada)
- suradnja s: Upravnim odjelom za predškolski odgoj, Centrom za socijalnu skrb Zadar, , Gradska knjižnica Zadar, Kazalište lutaka Zadar, Turistička zajednica grada Vira, te drugim ustanovama i udrugama u našem okruženju
- zajedno s odgojiteljima događaje u obitelji i lokalnoj zajednici koristiti kao poticaje za nove spoznaje i aktivnosti

#### **U odnosu na ravnateljicu i stručni tim:**

- suradnja pri izradi Godišnjeg plana, Izvješća o provedbi Godišnjeg plana i programa, Plana stručnog usavršavanja odgojno – obrazovnih djelatnika
- timsko planiranje bitnih zadaća i projekata vrtića
- zajedničko osmišljavanje različitih aktivnosti vrtića i okruženja s kulturnim i stručnim sadržajima
- iniciranje i organiziranje stručnih rasprava na nivou vrtića
- davanje i primanje povratnih informacija kako bi ukazali na dobre strane svojih iskustava
- zajedničko sudjelovanje u evaluaciji vrtićke prakse, propitivanje mehanizama i procedura za procjenu kvalitete rada vrtića
- zajedničko organiziranje sastanaka, aktiva s ciljem unapređivanja rada u vrtiću
- zajedničko praćenje odgojitelja pripravnika, uvid u njihov rad
- planiranje i nabava sredstava za rad, didaktike, stručne literature
- suradnja i zauzimanje zajedničkih stavova sa stručnim timom u domeni rada s djecom s posebnim potrebama
- suradnja pri primjeni pedagoškog standarda, praćenja napredovanja djece, roditelja i ostalih čimbenika, inkluzije djece s posebnim potrebama te usavršavanja djelatnika ustanove

#### **U odnosu na ostale djelatnike:**

- zajedno sa svim djelatnicima vrtića raditi na pravovremenom izvršavanju zadaća vezanih za dobrobit djece te uspješne komunikacije s djecom i roditeljima
- sudjelovanje u rješavanju problemskih situacija
- uvažavanje i osnaživanje kompetentnosti svakog pojedinog djelatnika kako bi ozračje u ustanovi podigli na što višu razinu
- davanje svog doprinosa u organizacijskim uvjetima rada

- povremeno obavljanje neposrednog odgojno – obrazovnog rada s djecom u različitim jasličkim i vrtičkim skupinama
- vođenje blagajničkih poslova
- obavljanje ostalih poslova po potrebi ili po nalogu ravnateljice

### **10.3. PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE**

Zdravstvena zaštita djece, njega i pravilna prehrana te zdrav stil življenja sastavni su dio cjelovitog razvoja djeteta. Zdravstvena voditeljica u dječjem vrtiću radi na osiguravanju i unapređenju zaštite zdravlja djece. U timu sa stručnom suradnicom, ravnateljicom, odgojiteljicama, roditeljima, pedijatrима i ostalim čimbenicima sudjeluje u ostvarivanju tih zadataka koji se mogu grupirati u četiri područja. To su:

- zdravstvena zaštita djece
- praćenje i unapređenje sanitarno – higijenskih uvjeta u dječjem vrtiću
- praćenje i unapređenje prehrane djece
- priprema i realizacija zdravstvenog odgoja

#### **Zdravstvena zaštita djece:**

CILJ: stvaranje uvjeta za pravilan rast i razvoj djeteta, prevenciju oboljenja, podršku djetetu pri stvaranju navika zdravog načina življenja i odgovarajuće reagiranje u potencijalno opasnim situacijama za dijete.

Planirane zadaće:

- prikupljanje liječničkih potvrda o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu predškolskog djeteta prije upisa u dječji vrtić
- prikupljanje liječničkih potvrda o obavljenom zdravstvenom pregledu djeteta nakon izostanka iz vrtića
- provjera dokumentacije o cijepljenju djeteta i evidencija procijepljenosti
- vođenje zdravstvenog kartona djeteta u dječjem vrtiću
- suradnja s pedijatrима
- praćenje zdravstvenog statusa djece kroz kontinuirano praćenje pobola djece
- praćenje rasta i razvoja djece kroz antropometrijska mjerenja djece dva puta godišnje i analiza antropometrijskog mjerenja
- sudjelovanje u rješavanju problemskih situacija vezanih uz zdravlje djeteta

#### **Praćenje i unapređenje sanitarno – higijenskih uvjeta u dječjem vrtiću:**

CILJ: osiguranje najviše moguće razine higijene prostora i stalni nadzor nad higijensko – sanitarnim uvjetima unutarnjih i vanjskih prostora, osiguranje sigurnosnih uvjeta boravka djeteta u vrtiću (postupci i tehnički uvjeti)

Planirane zadaće:

- praćenje, nadziranje i predlaganje mjera za poboljšanje sanitarno – higijenskih uvjeta rada u dječjem vrtiću
- ispunjavanje uvjeta u pogledu prehrane
- kontrola provođenja HACCP sustava
- mjere prevencije od zaraznih bolesti kao i higijensko epidemiološki nadzor nad zaraznim bolestima
- suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo Zadar, higijensko-epidemiološkom službom
- mjere vezane uz svakodnevne aktivnosti u vrtiću

- održavanje higijene i nadzor nad higijenskim stanjem
- osiguranje stjecanja znanja o zdravstvenoj ispravnosti namirnica i osobne higijene (tečaj higijenskog minimuma)
- praćenje sanitarno – zdravstvenih pregleda djelatnika

### **Prehrana djece:**

CILJ: planiranje pravilne prehrane djece u vrtiću u skladu s preporučenim prehrambenim standardima, uz primjenu zdravstvenih, kulturoloških i obrazovnih elemenata te prilagođavanje oblika prehrane specifičnim potrebama djece

Planirane zadaće:

- rad na organizaciji i realizaciji prehrane djece •  
sastavljanje jelovnika u skladu prema važećim prehrambenim standardima i normativima koji su određeni Programom zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima
- provjera kvalitete i kvantitete prehrane
- zakonski sanitarni nadzor nad namirnicama i predmetima opće uporabe koji se koriste u prehrani djece
- zdravstveno – odgojni rad za stvaranje navika zdravog hranjenja te stvaranje pozitivnog stava prema pravilnoj prehrani

### **Zdravstveni odgoj:**

CILJ: zdravstveno prosvjeđivanje i zdravstveni odgoj djece, roditelja, skrbnika i zaposlenih u dječjem vrtiću u svezi sa stjecanjem pravilnih higijenskih navika i usvajanja zdravog načina življenja, posebno s obzirom na prevenciju najznačajnijih zdravstvenih problema

Planirane zadaće:

- U odnosu na djecu: zdravlje i higijena (čiste ruke – u susret zdravlju, prezentacija edukativne slikovnice, pranje ruku – edukativni materijali), zdrava i nezdrava hrana (kontinuirana edukacija djece, prezentacije edukativnih slikovnica i materijala)
- U odnosu na odgojitelje i ostale zaposlenike dječjeg vrtića: educirati, informirati i savjetovati zaposlenike dječjeg vrtića o aktualnim problemima izradom informativno edukacijskog materijala, organizacija predavanja (teme: hitna stanja, osiguranje pravilne prehrane, organizacija preraspodjele i serviranja hrane za djecu s nutritivnim alergijama, provođenje mjera zdravstvene zaštite u dječjem vrtiću), provoditi savjetodavne razgovore s odgojiteljima i drugim zaposlenicima tijekom godine ovisno o potrebi
- U odnosu na roditelje: održati roditeljske sastanke te provoditi individualne savjetodavne razgovore s roditeljima tijekom godine ovisno o aktualnim zdravstvenim problemima i po zatraženim temama, sudjelovanje roditelja u planiranju aktivnosti ovisno o organizacijskim mogućnostima, po potrebi informirati i savjetovati roditelje o aktualnim problemima u obliku informativno – edukacijskog materijala

## PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Godišnji plan i program rada Vrtića za pedagošku godinu 2024./2025. razmatran je i o njemu je vođena rasprava te prihvaćen na sjednici Odgojiteljskog vijeća, održanoj 12. rujna 2024. godine.

Ravnateljica

Blanka Ćurko



Godišnji plan i program rada Vrtića za pedagošku godinu 2024./2025. razmatran je i potvrđen na sjednici Upravnog vijeća održanoj 23. rujna 2024. godine.

Godišnji plan i program rada može se mijenjati tijekom godine, ovisno o značajnim promjenama u uvjetima ili organizaciji rada te zbog uputa osnivača, a sve izmjene uskladit će se s odredbama dokumenta temeljem kojih je isti donesen.

Godišnji plan i program rada Vrtića primjenjuje se od 01. rujna 2024. godine.

Predsjednica Upravnog vijeća

Amalija Bačić



