



DJEČJI VRTIĆ ŠIBENSKA MASLINA

Ulica branitelja Domovinskog rata 2G, 22 000 Šibenik, tel: 022 332 324;

fax: 022 332 530; e-mail: djecji.vrtic@dv-simaslina.com

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

DJEČJEG VRTIĆA ŠIBENSKA MASLINA

za pedagošku 2021/22. godinu



Raynateljica:

M. Gulin

Maja Gulin, mag.praesc.educ.

Šibenik, rujan 2021.



SADRŽAJ

1. UVOD	3
2. USTROJSTVO RADA	4
3. MATERIJALNI UVJETI RADA	21
4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD.....	22
4.1. Redoviti programi	22
4.2. Posebni programi	30
4.3. Programi javnih potreba.....	32
4.4. Kraći programi	36
5. NJEGA SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE.....	42
6. NAOBRAZBA I USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA.....	47
7. SURADNJA S RODITELJIMA.....	49
8. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA	51
9. FINANCIRANJE PROGRAMA	52
10. ZAKLJUČAK.....	53

1. UVOD

Godišnji plan i program DV Šibenska maslina za pedagošku godinu 2021/22. temeljni je dokument kojim se utvrđuju poslovi i zadaće sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, 10/97, 107/07. i 94/13.) i Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje. Obuhvaća programe odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi koji se ostvaruju u DV Šibenska maslina.

DV Šibenska maslina je ustanova u kojoj se obavlja djelatnost ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja, a osnivač je Grad Šibenik.

Naša vizija je razvoj odgojno-obrazovnog procesa u cilju aktualizacije razvojnih mogućnosti i poštivanja jedinstvene osobnosti i dostojanstva djeteta u poticajnom okruženju.

Naša misija je usmjerenost na cjelokupni razvoj ličnosti svakog djeteta, uz uvažavanje individualnih interesa i potreba djece, kulture obitelji i zajednice u kojoj djelujemo. Provedbom različitih programa razvijamo potencijale djece uz poštivanje njihovih prava i potreba.

Sadržaji i aktivnosti ovog programa rezultat su zajedničkog promišljanja svih zaposlenika u ustanovi. Godišnji plan i program je polazište za utvrđivanje financijskih sredstava koja su potrebna za pedagošku godinu 2021/2022.

USTANOVA DJEČJI VRTIĆ ŠIBENSKA MASLINA	
VRTIĆ/JASLICE (broj radnih jedinica)	BROJ DJECE
6	500

Rad je organiziran u šest područnih objekata:

1. DV Vidici, vrtić /jaslice, Ulica branitelja Domovinskog rata 2G
2. DV Kućica, vrtić i/jaslice, Stjepana Radića 56
3. DV Veseljko, jaslice, Mandalinskih žrtava 2
4. DV Pčelica, vrtić / jaslice, Stjepana Radića 54 A
5. DV Radost, vrtić, Trg Andrije Hebranga 4
6. DV Jutro, vrtić/jaslice, Petra Preradovića 16

2. USTROJSTVO RADA

2.1. ORGANIZACIJSKA STRUKTURA USTANOVE I BROJ ZAPOSLENIH

U DV Šibenska maslina u 2021/22. godini upisano je 500 djece u 6 organizacijskih jedinica, raspoređenih u 21 vrtićkih i 10 jasličkih odgojnih skupina, te troje djece u jednoj odgojnoj skupini u posebnom programu za djecu s teškoćama u razvoju.

U pedagoškoj 2021/22. godini na realizaciji odgojno – obrazovnog rada i njege i skrbi za tjelesni rast i zdravlje djece sudjelovat će:

- ☐ 62 odgojiteljice koje rade u odgojnim skupinama u skladu s odredbama DPS-a
- ☐ 1 pedagoginja – stručna suradnica
- ☐ 1 psihologinja – stručna suradnica
- ☐ 1 edukacijski rehabilitator (planirano)
- ☐ 1 zdravstvena voditeljica

Ostale službe vrtića, 33 radnika :

- ☐ administrativno računovodstvena služba
- ☐ centralna kuhinja
- ☐ služba nabave i skladišta
- ☐ služba održavanja
- ☐ centralna praonica

Sveukupno: 95 radnika i 3 pripravnice po Ugovoru o radu na određeno vrijeme

2.2. PROGRAMI KOJI SE OSTVARUJU U USTANOVU

2.2.1. Redoviti programi - cjeloviti razvojni program odgoja i obrazovanja djece

- ☐ redoviti programi - redoviti 10 satni, 5,5 satni i smjenski boravak
- ☐ redoviti 10 satni program obogaćen dramsko-scenskim sadržajima u vrtiću *Jutro* – jedna odgojna skupina
- ☐ redoviti 10 satni program obogaćen sportskim aktivnostima u vrtiću *Vidici* – 1 odgojna skupina

2.2.2. Posebni programi :

- ☐ program ranog učenja engleskog jezika u vrtiću *Vidici* - 1 odgojna skupina
- ☐ program katoličkog vjerskog odgoja u vrtićima *Kućica i Vidici* – 2 odgojne skupine

2.2.3. Programi javnih potreba

- ☐ posebni program za djecu s teškoćama u razvoju - 1 odgojna skupina u vrtiću *Jutro*
- ☐ program predškole

2.2.4.. Kraći programi

- ☐ program zdravstvenog odgoja - Program zimovanja
- ☐ zbor predškolaca „Cvrčak“,,
- ☐ program: etnoigraonica „Balarin“
- ☐ sportska igraonica za djecu: Univerzalna sportska škola „Šibenik“
- ☐ program za roditelje „Rastimo zajedno“
- ☐ CAP program

Tabela 1. Organizacija rada po vrtićima, broj djece, dužina boravka, radno vrijeme

Red. broj	VRTIĆ/JASLICE (radna jedinica)	BROJ DJECE	VRSTE PROGRAMA/ DUŽINA BORAVKA	RADNO VRIJEME
1.	VIDICI	73 120 15	☐ jaslice: 10 satni boravak ☐ vrtić: 10 satni boravak ☐ vrtić: 5,5 satni boravak	6:30-16:30 6:30-16:30 7:30-13:00
2.	KUĆICA	92 45	☐ vrtić: 10 satni boravak ☐ jaslice: 10 satni boravak	6:30-16:30 6:30-16:30
3.	PČELICA	32 29	☐ vrtić: 10 satni boravak ☐ jaslice: 10 satni boravak	6:30-16:30 6:30-16:30
4.	VESELJKO	13	☐ jaslice: 10 satni boravak	6:30-16:30
5.	RADOST	27 8	☐ vrtić: 10 satni boravak ☐ smjenska odgojna skupina za vrtić	7:30-13:00 6:30- 16:30
6.	JUTRO - posebni program za djecu s TUR	11 32 3	☐ jaslice: 10 satni boravak ☐ vrtić: 10 satni boravak ☐ 7 satni boravak	6:30-16:30 6:30-16:30 7:00 – 14:00
UKUPNO:		500		

Tabela 2. Podaci o stručnim djelatnicima u odgojno-obrazovnom radu i ostalim službama

	STRUČNI DJELATNICI						ADM. SLUŽBA		ADMINISTRATIVNO- RAČUNOVODSTVENA SLUŽBA				TEHNIČKA SLUŽBA I CENTRALNA KUHINJA					POMOĆNA SLUŽBA			
VRTIĆ/ JASLICE (radna jedinica)	ravnateljica	pedagog	psiholog	Edukator- rehabilitator	viša med. sestra	odgojitelji	tajnik	administ. radnik	voditelj računovodstva	adm.rač.radnik materijalni knjigovođa	adm.rač.radnik ,"blagajnik" obračun plaća	adm.rač.radnik knjigovođa saldo konta, knjige, OS-a	glavni kuhar	kuhar	pomoćni kuhar u central.kuh.	ekonom – str.zaštite na radu	majstor vozač / kotlovnica / povjerenik za zaštitu od požara	voditelj, praone / krojač	pom.kuharica – čajna kuhinja	pom.kuharica - spremačica	spremačica
STR. SL.	1	1	1	1	1																
ADM.SL.							1	1													
RAČ. SL.									1	1	1	1									
TEH.SL.													1	1	2	1	1	1			
VIDICI						23													2		3,50
KUĆICA						16													2		2,50
PČELICA						8													1		1
VESELJKO						2														1	
RADOST						5														1	
JUTRO						6													1		1
JUTRO- pos.program						2															
UKUPNO:	1	1	1	1	1	62	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	6	2	8

1. ravnatelj	1
2. odgojitelji	62
3. SRS	3
4. tajništvo	2
5. adm.-rač. služba	4
6. teh. služba i cent. kuhinja	6
7. pomoćna služba	17
SVEUKUPNO:	95

2.3. GODIŠNJA STRUKTURA POSLOVA I RADNIH ZADATAKA ODGOJITELJA, STRUČNIH SURADNIKA, ZDRAVSTVENE VODITELJICE I RAVNATELJA

Puno radno vrijeme radnika/ca Dječjeg vrtića Šibenska maslina iznosi 40 sati tjedno. Ako priroda posla ili organizacija rada zahtjeva, radno vrijeme u tjednu može biti i duže od 40 sati.

STRUKTURA KALENDARA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2021/22. OD 1.RUJNA 2021. DO 31. KOLOVOZA 2022.			
BROJ RADNIH I OSTALIH DANA U GODINI		BROJ SATI	
radnih dana		221 × 8	1768
dana godišnjih odmora		30 × 8	240
subota		52 × 8	
nedjelja		52 × 8	
blagdani, spomendani		10 × 8	80
UKUPNO:	365		2088

Struktura radnog vremena:

RAVNATELJ/ICA	BROJ SATI
1. poslovi planiranje, programiranje rada	234
2. organizacija rada	281
3. praćenje i analiza ostvarivanja god. programa rada	192
4. rad s odgojiteljima i stručnim suradnicima	409
5. poslovi vezani uz rukovođenje ustanovom	238
6. suradnja s vanjskim ustanovama	160
7. permanentno stručno usavršavanje	70
8. administrativni i financijsko-materijalni poslovi ustanove	192
UKUPNO	1776
10. godišnji odmor i blagdani i spomendani	240 + 72
UKUPNO OD 1- 10.	2088

ODGOJITELJ/ICA	BROJ SATI
1. neposredan rad s djecom (dnevno 5,5 sati)	1217
2. planiranje, programiranje i priprema rada	333
3. valorizacija	27
4. permanentno stručno usavršavanje	100
5. rad s roditeljima i kult. i javna djelatnost	81
6. administrativni poslovi	18
UKUPNO	1776
7. godišnji odmor i blagdani i spomendani	240 + 72
UKUPNO OD 1- 7.	2088

STRUČNI SURADNIK PEDAGOG	BROJ SATI
1. unapređivanje odgojno- obrazovnog rada	1223
2. planiranje, programiranje i valorizacija	105
3. rad na organizaciji odgojno-obrazovnog rada	106
4. permanentno stručno usavršavanje, uvođenje odgojitelja/ice početnika/ice u samostalni rad	134
5. suradnja	118
6. kulturna i javna djelatnost i ostali poslovi	90
UKUPNO	1776
7. godišnji odmor i blagdani i spomendani	240 + 72
UKUPNO OD 1- 7.	2088

STRUČNI SURADNIK PSIHOLOG	BROJ SATI
1. poslovi i zadaci usmjereni na dijete	540
2. poslovi i zadaci usmjereni na odgojitelja	400
3. suradnja s roditeljima	370
4. suradnja s društvenom sredinom	58
5. planiranje, programska dokumentacija	180
6. permanentno stručno usavršavanje	150
7. opći poslovi	80
UKUPNO	1778
8. godišnji odmor, blagdani i spomendani	240 + 80
UKUPNO OD 1- 8.	2088

ZDRAVSTVENA VODITELJICA	BROJ SATI
1. unapređivanje zdravstvene zaštite djece	960
2. suradnja	420
3. permanentno stručno usavršavanje	92
4. zdravstvena dokumentacija i ostali poslovi	304
UKUPNO	1776
5. godišnji odmor i blagdani i spomendani	240 + 72
UKUPNO OD 1- 5.	2088

2.3.1. Struktura radnog vremena stručnih suradnika i zdravstvene voditeljice

Sukladno Državnom pedagoškom standardu RH, stručni suradnici obvezni su u neposrednome pedagoškom radu s djecom, odgojiteljima i roditeljima provoditi 25 radnih sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punog radnog vremena. Poslovi stručnog suradnika u neposrednom pedagoškom radu i drugi odgovarajući poslovi obavljaju se u sklopu 7- satnog radnog vremena, a ostatak se odnosi na poslove vezane uz suradnju s drugim ustanovama, poslove stručnog usavršavanje, planiranja, pripreme za rad i druge poslove.

2.3.2. Struktura radnog vremena odgojiteljica

Struktura radnog vremena odgojiteljica bazira se na 8-satnom radnom vremenu od ponedjeljka do petka, odnosno na 40 sati rada tjedno.

	<i>Dnevno/h</i>	<i>Tjedno/h</i>
Neposredan rad s djecom	5,5	27,5
Dnevni odmor	0,5	2,5
Dnevna priprema	1	5
Ostali poslovi – neefektiva	1	5
UKUPNO:	8	40

2.3.3. Radno vrijeme, upravnog, računovodstvenog i tehničkog osoblja

<i>RB</i>	<i>SLUŽBA</i>	<i>RADNO VRIJEME</i>
1.	RAVNATELJ	8,00 – 15,00 sati
2.	STRUČNA SLUŽBA	8,00 – 15,00 sati
3.	ZDRAVSTVENA VODITELJICA	8,00 – 15,00 sati
4.	TAJNIŠTVO	7,00 – 15,00 sati
5.	RAČUNOVODSTVO	7,00 – 15,00 sati
6.	CENTRALNA KUHINJA	6,30 – 14,30 sati
7.	TEHNIČKA SLUŽBA (kućni majstor i služba dostave)	6,30 – 14,30 sati
8.	ODGOJITELJI redoviti boravak jutarnji boravak posebna skupina smjenski boravak	6,30 – 16,30 sati 7,30 – 13,00 sati 7,00 – 14,00 sati 6,30 – 21,00 sati
9.	POMOĆNA KUHARICA U ČAJNIM KUHINJAMA	6,30 – 14,30 sati
10.	SPREMAČICA SPREMAČICA – SMJENSKI	11,00 – 19,00 sati 13,00 – 21,00 sat
11.	PRAONA	6,30 – 14,30 sati

Rujan 2021.						
P	U	S	Č	P	S	N
		1.	2.	3.	4.	5.
6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.
13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.
20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.
27.	28.	29.	30.			

Listopad 2021.						
P	U	S	Č	P	S	N
				1.	2.	3.
4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.
18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.
25.	26.	27.	28.	29.	30.	31.

Studeni 2021.						
P	U	S	Č	P	S	N
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.
15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.
22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.
29.	30.					

Prosinac 2021.						
P	U	S	Č	P	S	N
		1.	2.	3.	4.	5.
6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.
13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.
20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.
27.	28.	29.	30.	31.		

Siječanj 2022.						
P	U	S	Č	P	S	N
					1.	2.
3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.
17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.
24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.
31.						

Veljača 2022.						
P	U	S	Č	P	S	N
	1.	2.	3.	4.	5.	6.
7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.
14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.
21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.
28.						

Ožujak 2022.						
P	U	S	Č	P	S	N
	1.	2.	3.	4.	5.	6.
7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.
14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.
21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.
28.	29.	30.	31.			

Travanj 2022.						
P	U	S	Č	P	S	N
				1.	2.	3.
4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.
18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.
25.	26.	27.	28.	29.	30.	

Svibanj 2022.						
P	U	S	Č	P	S	N
						1.
2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.
16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.
23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.
30.	31.					

Lipanj 2022.						
P	U	S	Č	P	S	N
		1.	2.	3.	4.	5.
6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.
13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.
20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.
27.	28.	29.	30.			

Srpanj 2022.						
P	U	S	Č	P	S	N
				1.	2.	3.
4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.
18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.
25.	26.	27.	28.	29.	30.	31.

Kolovoz 2022.						
P	U	S	Č	P	S	N
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.
15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.
22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.
29.	30.	31.				

29.9.2021.	DAN GRADA ŠIBENIKA SVETI MIHOVIL (srijeda) – <i>neradni dan</i>
1.11.2021.	SVI SVETI (ponedjeljak)
18.11.2021.	DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE DOM. RATA I DAN SJEĆANJA NA ŽRTVU VUKOVARA I ŠKABRNJE (četvrtak)
25.12.2021.	BOŽIĆ (subota)
26.12.2021.	SVETI STJEPAN (nedjelja)
1.1.2022.	NOVA GODINA (subota)
6.1.2022.	SVETA TRI KRALJA (četvrtak)
17.4.2022.	USKRS (nedjelja)

18.4.2022.	USKRSNI PONEJELJAK
1.5.2022.	PRAZNIK RADA (nedjelja)
30.5.2022.	DAN DRŽAVNOSTI (ponedjeljak)
16.6.2022.	TIJELOVO (četvrtak)
22.6.2022.	DAN ANTIFAŠISTIČKE BORBE (srijeda)
5.8.2022.	DAN POBJEDE I DOMOVINSKE ZAHVALNOSTI I DAN HRVATSKIH BRANITELJA (petak)
15.8.2022.	VELIKA GOSPA (ponedjeljak)

2.4. GODIŠNI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE, STRUČNIH SURADNIKA I ZDRAVSTVENE VODITELJICE

2.4.1. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RAVNATELJICE

Bitne zadaće u pedagoškoj godini 2021/22 određene su novim financijskim planom. Sve bitne zadaće su organizirane u skladu s epidemiološkim mjerama i uputama HZJZ, MZO i ostalih nadležnih službi.

Bitne zadaće su:

- održavanje i obnavljanje postojećih objekata sukladno listi prioriteta baziranoj na sigurnosti boravka djece i praćenju primjene sigurnosno zaštitnih i preventivnih mjera
- apliciranje na projekte za nabavu didaktike, opreme i uređenje objekata, zapošljavanje odgojno-obrazovnog osoblja i dr
- osmišljavanje novih vidova suradnje s voditeljima i zaposlenicima raznih ustanova (predškolskih, školskih, ustanova u kulturi, zdravstvu itd) u gradu, županiji i RH
- ostvarivanje kontinuirane suradnje u organizaciji različitih edukacija- Gradsko društvo Crvenog križa Šibenik
- ostvarivanje novih suradnji sa stručnjacima iz RH-e u cilju organizacija edukacija za odgojitelje – stručno usavršavanje s novim alatima i medijima, vremenski period 21. – 25. veljače 2022. radionice i edukacija za odgojiteljice. Tri radionice na temu primjene digitalnih alata u likovnom stvaralaštvu djece vrtićkog uzrasta: 1. Igra svjetla i sjene u arhitekturi, gif., stop animacija - radionica u besplatnim digitalnim alatima na pametnim telefonima, 2. Teksture u digitalnim alatima, digitalna fotografija - radionica u besplatnim aplikacijama na pametnim telefonima i 3. Performance i happening: Priča o Jurju Dalmatincu, video/film - radionica u besplatnim aplikacijama na pametnim telefonima, trajanje radionice 90 min, voditelji radionica: Blaga Petreski, Stela Čuturić i Antoni Paškov
- osmišljavanje novih načina online komunikacije i edukacija za odgojiteljice, članove SRS-e i roditelje
- osiguravanje sredstava za nabavu i unaprjeđivanje informacijsko-komunikacijske infrastrukture

KLJUČNI POSLOVI RAVNATELJA

STRATEŠKO UPRAVLJANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOJ USTANOVI

- doraditi postojeći strateški dokument Pravilnik o upisima
- po potrebi uvoditi promjene u ostale strateške dokumente na kojima se bazira zakonitost rada ustanove
- izraditi Strateško-razvojni plan DV Šibenska maslina za razdoblje 2021/2023, osnovati povjerenstvo za izradu dokumenta
- kreirati novu misiju i viziju ustanove na kojoj će se bazirati Strateško-razvojni plan DV Šibenska maslina 2021/2023
- vrednovati cjelokupni rad u ustanovi provođenjem anketa i akcijskih istraživanja

UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA

- kontinuirano poticati timski rad
- omogućiti svakom zaposleniku ustanove izražavanje stavova i prijedloga, davanje osobnog doprinosa kvaliteti odgojno-obrazovnog procesa
- organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika i odgojno-obrazovnih radnika
- i dalje poticati obrazovanje odgojiteljica, između ostalog i stjecanje zvanja magistra struke
- integrirati pripravnike i novozaposlene osobe u kulturu ustanove
- i nadalje uočavati izvore stresa i provoditi aktivnosti s ciljem smanjenja stresa u odgojno-obrazovnom procesu

UPRAVLJANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIM PROCESOM

- planirati, pripremati i provoditi odgojno-obrazovni proces
- analizirati i vrednovati odgojno-obrazovni proces
- pripremati i provoditi savjetodavni rad s odgojiteljima i roditeljima
- dodatno se educirati iz područja upravljanja i vođenja- PDS Vođenje i upravljanje odgojno-obrazovnom ustanovom
- zajedno sa SRS-om pripremati i provoditi savjetodavni rad u svrhu podrške zaposlenicima

ORGANIZACIJSKO UPRAVLJANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOM USTANOVOM

- upravljati materijalnim i financijskim poslovanjem odgojno-obrazovne ustanove
- pratiti i provoditi zakonitost rada ustanove
- osiguravati uvjete za optimalno funkcioniranje rada ustanove, prije svega u provođenju svih propisanih epidemioloških mjera i uputa
- koristiti informatičko-komunikacijske tehnologije u svim radnim procesima i na svim razinama komunikacije unutar i izvan ustanove

SURADNJA S RODITELJIMA I VANJSKIM OKRUŽENJEM

- organizirati sve oblike suradnje s roditeljima, poticati i unaprjeđivati različite oblike online komunikacije
- surađivati s dionicima na nacionalnoj, lokalnoj i međunarodnoj razini
- promicati suradnički odnos sa Gradskim društvom Crvenog križa Šibenik, poticati zajedničku organizaciju raznovrsnih edukacija i radionica za djecu
- i dalje afirmirati identitet odgojno-obrazovne ustanove u javnosti, među ostalim i prezentacijom likovnih radova djece iz DV Šibenska maslina : na stručnom skupu Sretna djeca u Zagrebu, listopad 2021, prezentirati ćemo likovne uratke djece iz vrtića Vidici, skupine Latice i Perunike koji su sudjelovali u projektu Arhitektura i urbanizam (šestu godinu zaredom predstavljamo naš rad na ovom eminentnom skupu)
- nastaviti suradnju sa Stelom Ćuturić Dumančić, prof. likovne kulture iz OŠ Vidici na osmišljavanju priručnika iz likovne kulture za djecu predškolske dobi, naklada Školska knjiga Zagreb
- pratiti i vrednovati provedbu svih aktivnosti vezanih za suradnju s okruženjem
- nastaviti dugogodišnju suradnju s Gradskom knjižnicom-organizacija tradicionalne Božićne izložbe i organizacija informatičkih radionica za zaposlenike ustanove

UPRAVLJANJE KRIZNIM SITUACIJAMA

- primjenjivati standardne procedure za izbjegavanje kriznih situacija
- prepoznavati i procijenjivati potencijalne krizne situacije

ZADACJE RAVNATELJA IZ PODRUČJA RAZVOJA RAVNATELJSKIH KOMPETENCIJA

PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA USTANOVE

- planirati aktivnosti i projekte na svim razinama odgojno-obrazovne ustanove
- planirati zapošljavanja u skladu s vizijom ustanove, između ostalog i zapošljavanja odgojitelja pripravnika
- planirati, pripremati i provoditi odgojno-obrazovni proces
- izraditi Strateško-razvojni plan DV Šibenska maslina 2021/2023, kreirati novu misiju i viziju ustanove

ANALIZA OKRUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNE USTANOVE

- analizirati potrebe i interese te mogućnosti suradnje s okruženjem ustanove

OSIGURAVANJE KVALITETE USTANOVE

- oblikovati kulturu ustanove razvojem klime suradnje i povjerenja
- uvoditi inovativne metode rada kao rezultat ulaganja u svoj profesionalni i osobni razvoj
- pratiti realizaciju Godišnjeg plana i programa te Kurikula ustanove
- vrednovati cjelokupni rad i samovrednovati vlastiti doprinos odgojno-obrazovnom procesu
- provesti akcijsko istraživanje s ciljem utvrđivanja kvalitete odgojno-obrazovnog procesa

ORGANIZACIJA RADA U USTANOVU

- poticati timski rad u ustanovi na svim razinama
- koristiti informacijsko-komunikacijske tehnologije u radnim procesima

SAVJETODAVNI RAD U USTANOVU

- zajedno sa stručnim suradnicima pripremati i provoditi savjetodavni rad s odgojiteljima
- koristiti savjetodavne aktivnosti u pružanju podrške zaposlenicima i smanjivanju razine stresa

KOMUNIKACIJSKO-PREzentACIJSKE VJEŠTINE

- organizirati sve oblike suradnje s roditeljima i zaposlenicima ustanove, jačati sve oblike online komunikacije
- afirmirati identitet odgojno-obrazovne ustanove u javnosti (uključuje i suradnju s medijima)
- u skladu s financijskim mogućnostima, organizirati edukacije za odgojno- obrazovne djelatnike iz područja komunikacijskih vještina

UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA

- pratiti profesionalni razvoj svih zaposlenika
- aktivno sudjelovati u selekciji kandidata za zaposlenike
- planirati zapošljavanja u ustanovi u skladu s vizijom ustanove

PROVOĐENJE PRAVNE REGULATIVE

- provoditi i pratiti zakonitost rada u ustanovi
- pratiti uvođenje novih mjera u postojeće zakone koji reguliraju rad predškolskih ustanova, primjenjivati ih uz suglasnost osnivača i Upravnog vijeća ustanove
- pratiti vođenje pravno propisane dokumentacije
- surađivati s Državnim arhivom u Šibeniku na poslovima arhiviranja dokumenata ustanove

FINANCIJSKO POSLOVANJE USTANOVE

- upravljati materijalnim i financijskim poslovanjem u okviru propisanih zakona
- racionalno raspolagati postojećim financijskim resursima, kontinuirano izvještavati Grad Šibenik o financijskim potrebama

2.4.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

Zadace rada pedagoga usmjerene su na **rad s djecom, odgojiteljima, roditeljima, društvenim čimbenicima i stručnim timom.**

PODRUČJE RADA / ZADACE		SURADNJA	VRIJEME
RAD S DJECOM	- pratiti proces prilagodbe novoupisane djece - osigurati okruženje i ozračje u kojem će se djeca osjećati zbrinuto, sigurno i zadovoljno (prvi dolazak djeteta u vrtić) - pratiti i procjenjivati primjerenost djetetove okoline njegovim razvojnim mogućnostima i aktualnim potrebama - pratiti i procjenjivati aktualne djetetove potrebe, pravodobnost i kvalitetu njihovog zadovoljavanja radi utvrđivanja primjerenosti organizacije djetetovog života i cjelokupnog odgojnog procesa s naglaskom na uvažavanje različitosti - dokumentiranje i bilježenje djetetovih akcija i reakcija (bilješke odgojitelja, dječje riječi i stvaralaštvo) - pratiti djetetovo ponašanje tijekom njegove interakcije s drugom djecom, odgojiteljima i drugim odraslim sudionicima procesa - poticati i podupirati promjene koje omogućavaju zadovoljavanje djetetovih trajnih i aktualnih potreba – na razini vrtića, odgojne grupe, pojedinca - sudjelovanje u promicanju odgojno-obrazovnih i organizacijskih uvjeta u cilju fleksibilnijeg zadovoljavanja potreba djece i uvažavanja individualnih različitosti - nalaziti nove načine provedbe procesa (organizacijske, komunikacijske, materijalne) u svrhu zadovoljavanja djetetovih potreba - ostvarivati neposredan kontakt s djecom radi obogaćivanja programa rada (svakodnevni neposredni pedagoški rad u odgojno-obrazovnom procesu) - poticati humane vrijednosti i razvoj ekološke osjetljivosti djece primjenom modela aktivnog učenja u svakodnevnim vrtićkim situacijama - poticanje djece pred polazak u školu na području predčitačkih i predmatematičkih vještina - uvođenje odgojno-obrazovnog rada uz korištenje ICT-ACC aplikacija u specijalizirane programe boravka vrtića i u program predškole za djecu - poticanje aktivnosti koje zahtijevaju istraživanje, rad, promatranje i pokuse, odnosno različite oblike izražavanja i stvaranja - osposobljavanje djece na za sigurno i samostalno sudjelovanje u prometu	odgojitelji, roditelji stručni suradnici, odgojitelji stručni suradnici, odgojitelji stručni suradnici, odgojitelji stručni suradnici, odgojitelji	rujan - listopad 2021. tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine Odgojitelji

RAD S ODGOJITELJIMA	- pomoć odgojitelju pri postavljanju i razradi ciljeva i zadataka na razini tjednog i mjesečnog plana odgojno-obrazovnog rada u skupini - praćenje i suradnja pri ostvarivanju bitnih zadataka ustanove s posebnim naglaskom na dokumentaciju procesa u cilju boljeg planiranja i individualizacije rada u skupini - pomoć odgojitelju da prepozna i procijeni djetetove potrebe (izrada instrumentarija za praćenje, analiza postojećih kriterija za praćenje djetetova napredovanja i razine zadovoljavanja djetetovih potreba u odnosu na pojedine dijelove odgojno - obrazovnog procesa) - pomoć odgojiteljima u kreiranju poticajnog vremenskog, materijalnog i prostornog konteksta za povoljan djetetov razvoj i optimalno zadovoljenje njegovih potreba - pomoć u prikupljanju i raščlambi podataka dobivenih neposrednim promatranjem djeteta i podataka dobivenih od roditelja - suradnja u pronalasku primjerenog modela organizacije rada u određenom slijedu (npr. raspored dnevnih aktivnosti tijekom programa, usklađivanje dnevnog ritma potrebama djece) - unaprijeđenje odgojno-obrazovnog rada u odgojnim skupinama uvođenjem korištenja ICT-ACC aplikacija za provođenje aktivnosti u radu - prijedlozi (i pomoć pri organiziranju) za realizacijom programa u različitim vrtičkim prostorima, kao i izvan njega (češći izlasci u neposredno okruženje) - pomoć u osmišljavanju poticajima i materijalima bogate stimulativne okoline za dijete (osmišljavanje i strukturiranje kutića ili centara aktivnosti) - pomoć odgojiteljima u izboru prikladnih poticaja i sadržaja u skladu s uočenim potrebama, mogućnostima i interesima djeteta - proširenje i bogaćenje programa sadržajima vezanim uz stvarne i aktualne interese djece (npr. provođenje projekata) - uvođenje informacijko-komunikacijske tehnologije u suradnji s roditeljima u organizaciji individualnih, informacijskih i komunikacijskih roditeljskih sastanaka - pomoć u planiranju odgojno-obrazovnog rada na razini skupine i na razini vrtića - sudjelovanje u radu timova odgojitelja - pomoć odgojitelju u osvješćivanju nužnosti stalnog spoznavanja razine vlastite odgojne prakse, odmaka od rutine i otvorenosti prema novinama (promatranje, dijalog, osvješćivanje implicitne pedagogije, radionice i predavanja, refleksije) - planiranje istraživačkih centara i ponude materijala te njihovo aktualiziranje sukladno interesima djece	stručni suradnici, odgojitelji stručni suradnici, odgojitelji zdravstvena voditeljica, odgojitelji ravnateljica stručni suradnici, odgojitelji stručni suradnici, odgojitelji	rujan – studeni, 2021.g. tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine
---------------------	--	--	---

RAD S RODITELJIMA	- provođenje inicijalnih razgovora prilikom upisa - informiranje novih roditelja o obilježjima institucionalnog odgoja i obrazovanja predškolske djece te posebnostima vrtića i skupine - priprema roditelja za proces prilagodbe djeteta na vrtić/jaslice - svakodnevni kontakti s roditeljima, savjetodavni rad u rješavanju razvojne i odgojne problematike - planiranje tematskih roditeljskih sastanaka i edukativnih radionica za roditelje - planiranje druženja i izleta s roditeljima - poticanje i stvaranje uvjeta za sudjelovanje roditelja u odgojno-obrazovnom procesu -informiranje roditelja o promjenama izvršenim na razini vrtića, odgojne grupe - u slučaju samoizolacije djeteta potrebna je podrška u obliku komunikacije s roditeljima uz pomoć internet aplikacija - informirati roditelje o različitim oblicima suradnje na razini vrtića i skupine - stvaranje uvjeta za roditeljske evaluacije vrtićkih programa, uvažavanje roditeljskih stavova i procjena te adekvatno djelovanje u tom smislu (izrada evaluacijskih upitnika)	stručni suradnici stručni suradnici, odgojitelji stručni suradnici, odgojitelji	svibanj-lipanj, 2022. lipanj, 2022. rujan, 2021. tijekom godine
SURADNJA SA ČLANOVIMA SRS	- sudjelovanje u formiranju odgojnih skupina djece - sudjelovanje u rasporedu odgojitelja po odgojnim skupinama - suradnja u postavljanju i ostvarenju osnovnih zadataka i poslova u Godišnjem planu i programu vrtića - suradnja na usklađivanju plana i programa rada pedagoga sa zdravstvenim voditeljem, psihologinjom i ravnateljem - redoviti sastanci stručnog tima te planiranje svakodnevnih aktivnosti - sudjelovanje u planu nabave opreme i didaktike te potrošnog didaktičkog materijala - dogovaranje o zajedničkoj strategiji djelovanja u odnosu na aktualna zbivanja na razini vrtića - stručna potpora ravnatelju u poštivanju pedagoških načela organizacije rada vrtića na mikro i makro razini (odabir i ustrojstvo prostora za pojedinu skupinu, odabir djelatnika za poje dinu skupinu, prijedlog ritma dnevnih aktivnosti)	ravnatelj, članovi stručnog tima	tijekom godine
SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA	- povezivanje s društvenim čimbenicima iz neposrednog vrtićkog okruženja u svrhu realizacije i obogaćivanja postojećeg programa u vrtiću (gradske ustanove i udruge) - suradnja i izmjena iskustava s drugim vrtićima i odgojno - obrazovnim institucijama i ustanovama - suradnja sa školskim stručnim suradnicima vezano uz upis djece u prvi razred (potrebna dokumentacija, roditeljski sastanci, posjet školi) - suradnja s medijima u cilju predstavljanja postignuća struke te promicanja djelatnosti ranog odgoja i obrazovanja - suradnja u cilju usavršavanja odgojitelja i stručnih djelatnika vrtića (Agencija za odgoj i obrazovanje)	ravnatelj, stručni suradnici, vanjski suradnici	tijekom godine
STRUČNO USAVRŠAVANJE	- individualno stručno usavršavanje; sudjelovanje u grupnim oblicima internog i eksternog stručnog usavršavanja - pohađanje online webinar a i online edukacija - aktivno sudjelovanje na seminarima iz Kataloga AZOO za 2020./2021.god. - praćenje stručne literature i internet stranica	ravnatelj, stručni suradnici,	tijekom godine

DOKUMENTIRANJE RADA	☐ vođenje dnevnih zabilježki o radu ☐ vođenje dosjea djece s posebnim potrebama ☐ vođenje zapisnika opservacije djece u odgojnim skupinama te razgovora s roditeljima i odgojiteljima ☐ izrada letaka za roditelje i odgojitelje sa stručnom tematikom - objavljivanje stručnih članaka na Internet stranicama predškolske ustanove	odgojitelji, stručni suradnici	tijekom godine
BITNE ZADAĆE	☐ unaprjeđenje kvalitete uključenosti roditelja u proces odgoja i obrazovanja djece ☐ unapređivanje kvalitete procesa adaptacije ☐ unapređenje socijalnih kompetencija odgojitelja za upravljanje problemskim situacijama ☐ jačanje kompetencija odgojitelja za rad s djecom s razvojnim odstupanjima ☐ dokumentiranje odgojno-obrazovnog procesa	odgojiteljice, stručni suradnici, roditelji	tijekom godine

2.4.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHologa

Temeljne zadaće stručnog suradnika psihologa su prevencija, rana intervencija, edukacija te istraživanje. Konkretizacija zadataka i poslova razradit će se u dnevnim/tjednim/mjesečnim operativnim planovima rada psihologa.

Strategije rada prilagođavat će se mogućnostima, a u skladu sa propisanim epidemiološkim mjerama.

OPIS POSLOVA	VRIJEME
NEPOSREDNI RAD S DJECOM	
Praćenje i procjena prilagodbe djece na vrtić: - neposredno i posredno - posebice djece sa posebnim potrebama i teškoćama u razvoju	rujan i po potrebi
Procjena psihomotornog, kognitivnog i socio-emocionalnog razvoja djeteta: - prikupljanje anamnestičkih podataka - opažanje i praćenje ponašanja djeteta u odgojno-obrazovnoj skupini - primjena psihodijagnostičkih tehnika i postupaka	po potrebi
Praćenje psihofizičkog razvoja i napretka djece. procjena individualnih razvojnih potreba djece, podrška u postavljanju razvojnih zadaća i praćenje ostvarivanja istih	kontinuirano
Identifikacija djece s posebnim potrebama (djeca s teškoćama i potencijalno darovita djeca), donošenje razvojnih zadaća za njihovo napredovanje prema sposobnostima i izrada individualiziranih odgojno- obrazovnih planova	po upisu rujan, listopad,
Individualna podrška socio-emocionalnom i spoznajnom razvoju djece	kontinuirano

Planiranje i provedba intervencija u kriznim situacijama i pomoć djeci u prevladavanju stresnih situacija, emocionalnih teškoća i nepoželjnih ponašanja	po potrebi
Provedba radionica iz CAP programa	ožujak, travanj
NEPOSREDNI RAD S ODGAJATELJIMA	
Konzultacije i razmjena relevantnih informacija o djeci	kontinuirano
Davanje smjernica za opažanje i praćenje razvoja djece, njihovog napretka i postignuća	prema potrebi
Edukacijsko-suportivni rad pri utvrđivanju i zadovoljavanju specifičnih razvojnih i odgojno-obrazovnih potreba djece	prema potrebi
Suradnja u planiranju razvojnih zadaća i osmišljavanje strategija za podržavanje i poticanje razvoja djeteta	kontinuirano
Unapređivanje i poticanje otvorene komunikacije između svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa	kontinuirano
Radni dogovori	prema potrebi
NEPOSREDNI RAD S RODITELJIMA	
Provođenje inicijalnih razgovora s roditeljima novoupisane djece	svibanj, lipanj, prema potrebi
Informiranje o rezultatima praćenja i psihološke procjene djeteta	prema potrebi
Edukacijsko-savjetodavni rad vezan uz razvoj djeteta, prevladavanje kriznih situacija i razvoj roditeljskih vještina (individualne konzultacije, roditeljski sastanci)	prema potrebi
Jačanje roditeljskih vještina i podrška obitelji tematskim radionicama i roditeljskim sastancima, posebice na temu pripreme djece za školu	prema potrebi, od listopada
Provedba ciklusa radionica „Rastimo zajedno“ ili interaktivnih mini RZ predavanja (ukoliko RZ Centar omogući edukaciju)	veljača, ožujak, travanj
Provedba Kluba očeva	svibanj
SURADNJA SA STRUČNIM TIMOM I RAVNATELJICOM	
Sastanci stručnog tima	kontinuirano
Dogovori, razmjene informacija i konzultacije među članovima stručnog tima i ravnateljice	prema potrebi
Sudjelovanje u dokumentiranju, analizi i unapređivanju odgojno-obrazovnog rada	kontinuirano
Sudjelovanje u planiranju projekata i istraživanja	prema potrebi
SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA	
Suradnja s različitim odgojno-obrazovnim, zdravstvenim organizacijama, ustanovama socijalne skrbi i dr.	prema potrebi
Suradnja s vanjskim stručnjacima (logopedi, pedijatri, školski psiholozi...)	prema potrebi
Izdavanje mišljenja o djetetu na zahtjev roditelja	prema potrebi
PLANIRANJE I PRIPREMA ZA RAD	
Pisanje Godišnjeg plana i programa	rujan
Pisanje Godišnjeg izvješća o ostvarivanju plana i programa rada	kolovoz

Vođenje obavezne pedagoške dokumentacije (dosje djeteta, službene bilješke, izvješća, dnevnik rada, pripreme)	svakodnevno
Poslovi upisa u vrtić	travanj, svibanj, lipanj
Izrada protokola, anketa, upitnika, letaka i drugih radnih materijala	prema potrebi
Kontinuirano stručno usavršavanje (odgajateljska vijeća, stručni skupovi, seminari, savjetovanja, čitanje relevantne stručne literature)	kontinuirano
OSTALI POSLOVI	
Izrada analiza, statistika i izvješća o radu ustanove na zahtjev Ministarstva ili drugih nadležnih institucija	prema potrebi
Uvođenje psihologa i odgojitelja pripravnika u rad	prema potrebi
Pisanje stručnih članaka za web stranicu	prema potrebi

Ove pedagoške godine **bitne zadaće** stručnog suradnika psihologa proizlaze iz ankete provedene među odgojiteljicama. Najveći interes iskazan je za sljedeće teme koje je moguće razmotriti iz perspektive psihologa:

1. Konstruktivno rješavanje sukoba i konflikata u odgojno – obrazovnoj skupini
2. Razvoj socijalne kompetencije predškolskog djeteta
3. Komunikacijske vještine odgojitelja
4. Djeca s posebnim odgojno – obrazovnim potrebama u predškolskoj ustanovi/ autistični spektar , djeca sa smetnjama u ponašanju, teškoće senzorne integracije

Teme će se obraditi kroz stručne edukacije i pisane materijale.

Namjera je uključiti i vanjske suradnike u realizaciju istih kako bi dopunili i obogatili znanja i vještine odgojitelja iz pojedinih područja (stručnjaci iz COO Šubićevac, Opće bolnice Šibenik, osnovnih škola, udruga sa područja Grada). U provedbi će se nastojati koristiti informacijsko-komunikacijske tehnologije.

Također, sukladno rezultatima ankete, dodatno će se razmotriti očekivanja odgojitelja u odnosu na različite aspekte rada psihologa koja traže međusobnu suradnju, s ciljem poboljšanja. Generalno, neka očekivanja su u okvirima realnog (npr. sudjelovanje u projektima, održavanje radionica i sastanaka), dok će druga biti uvjetovana epidemiološkom situacijom tijekom godine i uopće organizacijom neposrednog rada psihologa na svakodnevnoj i tjednoj bazi. Naime, neposredni rad psihologa određen DPS-om podrazumijeva: rad sa djecom u kabinetu (procjena razvojnog statusa, individualan rad) i u skupini (opservacija, intervencija), rad sa roditeljima (individualno i grupno), te rad sa odgojiteljima (individualno i grupno). Ukupna satnica neposrednog rada psihologa iznosi 5 sati dnevno/25 sati tjedno. Vrtići broje 32 odgojne skupine, na različitim lokacijama, što znači da se povećanjem učestalosti boravaka u različitim odgojnim skupinama smanjuje mogućnost psihologa za rad u drugim područjima na koje je također stavljen naglasak odgojitelja (rad sa roditeljima, edukacije i sl.).

3. MATERIJALNI UVJETI RADA

Sukladno novom financijskom planu planirano je slijedeće:

ZADAĆE	SADRŽAJI
PREVENTIVNE I ZAŠTITNE MJERE SIGURNOST DJECE I ODRASLIH U DV ŠIBENSKA MASLINA	1. rješavanje nedostataka u prostorima vrtića radi usklađivanja sa odredbama Zakona o zaštiti na radu 2. redovita nabava osobnih zaštitnih sredstava prema potrebi u skladu s procjenom rizika 3. periodična ispitivanja svih čimbenika iz sfere Zaštite na radu 4. nabava svih sredstava potrebnih za sigurno i optimalno funkcioniranje za vrijeme pandemije korona virusa 5. dorađivanje Protokola za slučaj potresa (po procjeni)
NABAVA OPREME, DIDAKTIKE, ŠKOLSKOG MATERIJALA I STRUČNE LITERATURE	1. obogaćivanje didaktike i ostale opreme u svim objektima prema potrebama djece, prema procjeni odgojitelja i Stručno-razvojne službe te financijskim mogućnostima 2. nabava stručne literature
INVESTICIJSKO ULAGANJE I ODRŽAVANJE VANJSKIH I UNUTARNJIH PROSTORA	1. uređenje kuhinjskih prostora u vrtićima 2. nabava dodatne opreme za centralnu kuhinju 3. sukladno listi prioriteta, uređenje soba u kojima borave odgojno-obrazovne skupine 4. sukladno listi prioriteta, uređenje sanitarnih čvorova za odgojno-obrazovne skupine
SANACIJE OBJEKATA (ENERGETSKA UČINKOVITOST)	1. apliciranje na različite projekte u cilju nabave didaktike, opreme, zapošljavanja odgojno-obrazovnih djelatnika
NOSITELJ	ravnateljica u suradnji svoditeljima vrtića i drugim radnicima uz podršku Gradske uprave i Šibensko-kninske županije
NAČIN I VRIJEME OSTVARIVANJA	prema prioritetima i financijskim sredstvima, tijekom godine

4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

4.1. REDOVITI PROGRAMI

4.1.1. BITNI ZADACI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA NA NIVOU USTANOVE:

Na razini dječjeg vrtića kontinuirano promišljamo o načinima za uspješno ostvarivanje kvalitetnih promjena i unapređivanje odgojno-obrazovne prakse. S obzirom na izazove zdravstvene krize s kojom smo suočeni, a to je prije svega neuobičajeno veća količina neizvjesnosti sa popratnim psihološkim učincima, u ovoj pedagoškoj godini naglasak će biti na očuvanju postojeće dobre prakse i razvijanju strategija suočavanja za što uspješnije odgovaranje na zahtjeve u različitim područjima rada.

U slijedećoj pedagoškoj godini vrtić planira promicati aktivnosti projektne teme „Baština i povratak zaboravljenim zanimanjima“, te ostale teme prema slobodnom odabiru odgojitelja. U sklopu projektne teme cilj odgojno obrazovnog rada u vrtiću je neposredan rad uz aktivno slušanje i praćenje djece s ciljem što kvalitetnijeg ishoda provedenih aktivnosti. Za pravilnu provedbu aktivnosti u slijedećoj pedagoškoj godini važna je organizacija i planiranje odgojno-obrazovnog rada, poticanje integriranog učenja, način dokumentiranja i kreiranje materijalnog i poticajnog okruženja za svaku pojedinu odgojnu skupinu. U slijedećoj pedagoškoj godini naglasak će biti na dokumentiranju odgojno-obrazovnog rada u vidu evaulacije pedagoške dokumentacije za kvalitetnije planiranje i utvrđivanje bitnih zadaća odgojno-obrazovnog rada, implementacija informacijsko-komunikacijske tehnologije u odgojno-obrazovnom radu s djecom u obliku edukacija za odgojitelje i u obliku metoda za suradnju s roditeljima i odgojno-obrazovni rad u poticajnom okruženju s naglaskom na boravak na vanjskim prostorima vrtića.

4.1.1.1. Evaulacija pedagoške dokumentacije za kvalitetnije planiranje i utvrđivanje daljnjih ciljeva

Evaulacija je važna sastavnica odgojno-obrazovnog rada za prikupljanje informacija o aktivnostima odgojno-obrazovnog rada odgojitelja, aktivnostima i postignućima djece u odgojno-obrazovnim skupinama. Pedagoška dokumentacija bilježi zapažanja o aktivnostima i ponašanju djece, suradnju s sustručnjacima i roditeljima i podatke o stručnom usavršavanju odgojitelja. Pedagoškom dokumentacijom odgojitelji postavljaju ciljeve i planove za odgojno-obrazovni rad u skupini. U planovima rada planiraju se poticaji za one aktivnosti koje se namjeravaju ostvariti u tjednom planu. Poticaji se planiraju redoslijedom koji omogućava djetetov uobičajeni i stabilni ritam zadovoljavanja dnevnih potreba. Poticaji za dječju aktivnost mogu biti: promjena u organizaciji i oblikovanju prostora, nova sredstva, novi materijali ili na nov način ponuđen već poznati materijal ili sredstvo, sudjelovanje drugih odraslih i odgojitelji verbalni ili neverbalni znakovi. Evaulacijom pedagoške dokumentacije odgojitelj pravilnim praćenjem može kvalitetnije uočiti individualne razlike djece, specifična ponašanja i planirati svoj rad u sklopu smjernica koje bilježi u dokumentaciji. Pravilnim praćenjem rada odgojno-obrazovne skupine odgojitelji će

unaprjeđivati ishode koraka prema ostvarenju planiranih ciljeva rada. Pedagoškom dokumentacijom odgojiteljice će pratiti i planirati svoj rad na način da uočavaju nedostatke koje treba poboljšati u daljem odgojno-obrazovnom radu skupine. Unaprjeđivanjem vođenja tjednih i mjesečnih planova za odgojno-obrazovni rad u skupini unaprijedit će odgojno-obrazovni rad odgojnih skupina za ostvarivanje kvalitete cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada ustanove.

4.1.1.2. Implementacija informacijsko-komunikacijske tehnologije u odgojno-obrazovnom radu

Uvođenje i unaprjeđenje informacijsko-komunikacijske tehnologije može pomoći u definiranju strateških smjernica dugoročnog razvoja ustanove s ciljem povećanja digitalne zrelosti što podrazumijeva analizu stanja i iskorištavanje postojeće računalne opreme, nabavu nove računalne opreme, kontinuirano učenje u obliku edukacija za korištenje informacijsko-komunikacijske tehnologije za odgojitelje i edukacija za primjenu ICT-ACC aplikacija u odgojno-obrazovnom radu odgojno-obrazovnih skupina. Unaprjeđenjem informacijsko-komunikacijske tehnologije u odgojno obrazovnom radu omogućiti će usvajanje novih digitalnih kompetencija odgojno-obrazovnih djelatnika, razvijanje novih digitalnih obrazovnih sadržaja, stvaranje uvjeta za implementaciju digitalnih obrazovnih sadržaja za djecu u odgojno-obrazovnim skupinama i unaprjeđenje suradnje s roditeljima korištenjem Internet platformi, koja će ubrzati i olakšati suradnju s roditeljima. S obzirom da će se odgojno-obrazovni rad u odgojnim skupinama i dalje provoditi u okviru poštivanja epidemioloških mjera za suzbijanje epidemije COVID-19 korištenje i unaprjeđenje informacijsko-komunikacijske tehnologije omogućiti će kvalitetniju suradnju s roditeljima i vanjskim suradnicima i veću mogućnost pohađanja i dostupnost različitih online edukacija za odgojitelje.

4.1.1.3. Unaprjeđenje i osiguravanje uvjeta za igru tijekom boravka djece na vanjskim prostorima vrtića

U svim predškolskim ustanovama unutar boravka predviđa se boravak na otvorenom čija je primarna važnost zdravlje i raznolikost kretanja djece za normalan psihofizički razvoj. Utjecaj modernog društva i načina života utječe na smanjivanje vremena provedenog u slobodnom kretanju i boravku na otvorenom, te ponekad uzrokuje posljedice na individualnoj i društvenoj razini jer je kretanje osnova razvoja mozga. Poticajno okruženje boravka djece u vrtiću nije ograničeno na sobe dnevnog boravka, već se u sklopu vrtića može koristiti i vanjski prostor na kojem odgojitelji mogu provoditi različite igre. Prvi korak u osmišljavanju poticajnog okruženja trebao bi biti s ciljem izjednačavanja važnosti unutarnjeg i vanjskog prostora i stvaranje sigurnog i poticajnog okruženja u kojem se dijete može igrati i istraživati prema vlastitom odabiru bez ugrožavanja sebe i drugih. Cilj razvijanja vanjskog poticajnog okruženja u vrtiću je razvijanje psihofizičkog razvoja uz zadovoljavanje djetetovih primarnih potreba za kretanjem i uvažavanje djetetovih prava na igru na otvorenom. Igra na otvorenom je važna jer kretanjem dijete usvaja osjetilne informacije iz okoline i vlastitog tijela te ih u mozgu integrira za korištenje u oblikovanju percepcije, učenja i ponašanja. Slobodnom igrom na otvorenom odgojiteljice će u odgojno-obrazovnom radu odgojnih skupina poticati različite

oblike kretanja kroz interakciju s drugom djecom s ciljem poticanja razvojnih sposobnosti djece. Aktivnosti u sklopu odgojnih skupina bit će usmjerene na razvoj prirodnih oblika kretanja, usavršavanje orijentacije, koordinacije, te boljih osjetilnih doživljaja i perceptivnih iskustava.

U novoj pedagoškoj godini boravak djece u skupini je usmjeren na aktivnosti na vanjskom prostoru kroz organizaciju vanjskog prostora na prostorne cjeline ili interesne zone. Odgojiteljice će koristiti prostorne cjeline kao zone aktivnosti u kojima će djeca slobodno birati zone u kojima se žele igrati, čime će im se omogućiti prirodno grupiranje prema dobi i interesu. U provođenju aktivnosti odgojitelj će poticati one zone aktivnosti za koje djeca imaju izraženije osobne interese i sposobnosti.

Unaprjeđenjem vanjskog prostora vrtića odgojiteljicama će se pružiti mogućnost kvalitetnije podrške kognitivnom razvoju djece, iz razloga što je djetetova pozornost oslobođena potrebe kontrole i usmjerena je na zonu aktivnosti u kojoj se nalazi. Odgajatelj se pri provođenju aktivnosti na otvorenom može usmjeriti na prepoznavanje i uvažavanje dječje perspektive, može lakše razumjeti što i kako dijete misli i kako planira daljnje radnje. U provođenju aktivnosti na otvorenom sudjelovat će djeca u malim mješovitim skupinama slijedeći svoje potrebe i interese što će pridonijeti jačanju socijalnih kompetencija djece i intrinzičnoj motivaciji odgojitelja pri boljem razumijevanju razvojnih mogućnosti djece u skupini.

ZADAĆE	NAČINI OSTVARIVANJA	NOSITELJI
STVARANJE POTICAJNOG MATERIJALNOG OKRUŽENJA	-suradivati s odgojiteljima prilikom planiranja materijalnog okruženja (samoinicijativno i na poziv odgojitelja) -pratiti i evaluirati promjene u materijalnom okruženju s odgajateljima vodeći se pedagoškom dokumentacijom i mjesečnim planovima -pratiti i evaluirati promjene u materijalnom okruženju s odgojiteljima kroz boravak u skupini i koristeći Obrazac za evaluaciju materijalnog okruženja -suradnja s ravnateljicom i stručno-razvojnou službou na stručnim aktivima s temou materijalnog okruženja vrtića	pedagoginja, odgojitelji
POTICANJE INTEGRIRANOG UČENJA	-planirati i sugerirati aktivnosti za provedbu projektnih aktivnosti u suradnji s odgojiteljima -poticati odgojitelje na suradnju s roditeljima prilikom projektnog planiranja - odgojiteljima dati Obrazac za planiranje projekta i obrazac za evaluaciju projekta -pratiti planirane teme i sadržaje na projektnu način u pedagoškoj dokumentaciji -evaluacija povedenih aktivnosti na stručnim aktivima	pedagoginja, odgojitelji

PLANIRANJE I OSTVARIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	-kontinuirano praćenje i procjenjivanje individualnih potreba djece i odgojnih skupina -neposredno uključivanje u realizaciju odgojno-obrazovnog procesa vezano uz projektni pristup radu -pedagoško praćenje odgojno-obrazovnog procesa, te organizacija i provođenje različitih programa u vrtiću	pedagoginja, odgojitelji
POTICANJE SURADNJE S RODITELJIMA	-uspostavljanje kvalitetne komunikacije s roditeljima (ankete, individualni kontakti i razgovori) -korištenje web stranice kao suvremenog oblika komunikacije s roditeljima (priprema članaka i informacija za „Kutak za roditelje“(u suradnji s odgojiteljicama)) -izrada edukativnih letaka i brošura za roditelje -planirati i sugerirati aktivnosti za kvalitetniju suradnju s roditeljima u suradnji s odgojiteljima	pedagoginja, odgojitelji
NAČIN PRAĆENJA, DOKUMENTIRANJA I VREDNOVANJA	-praćenje pedagoške dokumentacije nakon svaka 3 mjeseca -rad na provedbi i izvješćivanju Godišnjeg plana i programa u suradnji s stručno-razvojnou službom, ravnateljicom i odgojiteljicama -promocija vrtića i informiranje javnosti o programima i postignućima vrtića	pedagoginja, odgojitelji

4.1.2. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD S DJECOM S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU U REDOVITIM PROGRAMIMA / INKLUZIJA

Djeca s teškoćama u razvoju uključena su u redovite odgojne skupine na temelju dostupnih nalaza i mišljenja (Prvostupanjsko tijelo vještačenja, medicinski nalazi, mišljenja stručnjaka izvan vrtića) te mišljenja stručnih suradnika vrtića, više medicinske sestre i ravnatelja.

U 2021/22. godini, redovite vrtićke programe pohađat će 25 djece sa teškoćama u razvoju/posebnim potrebama od kojih 6 ima Rješenja prvostupanjskog tijela vještačenja/HZZO-a, 16 djece nalaze neuropedijatra/logopeda/edukacijskog-rehabilitatora, te 3 djece kod koje dijagnostički postupak u tijeku. Dužinu i uvjete boravka djeteta kao i

posebne zadaće odgojno obrazovnog rada u vrtiću dogovara stručni tim u suradnji s roditeljima.

Ove pedagoške godine 2020./ 2021. otvoren je postupak opservacije za troje (4) djece čija dokumentacija, mišljenja stručnjaka drugih ustanova ili zapažanja roditelja/stručnog tima vrtića upućuju na odstupanja u razvoju i ponašanju u odnosu na dob djeteta. Djeca su upisana na temelju opservacijskog ugovora i pohađaju vrtić jedan/dva/četiri sata dnevno. Prema procjeni stručnog tima u rad sa petero (5) djece uključen je treći odgojitelj .

Prikaz specifičnih zadaća i njihova ostvarivanja u radu s djecom s teškoćama u razvoju:

ZADAĆE	NAČINI OSTVARIVANJA	NOSITELJI
PREPOZNAVANJE I EVIDENTIRANJE DJECE S IZRAZITIM POSEBNIM POTREBAMA	– provođenje inicijalnog razgovora pri upisu u vrtić, informacije dobivene od roditelja - uvidom u medicinsku i ostalu dokumentaciju o djetetu	stručni tim, odgojitelji
PRAĆENJE RAZVOJA I POTREBA	– opservacija djeteta u vrtiću i praćenje potreba i razvojnih mogućnosti u svim razvojnim područjima	stručni tim, odgojitelji
PLANIRANJE I OSTVARIVANJE ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA	- timsko planiranje i ostvarivanje IOOP-a na način primjeren djetetu i njegovim sposobnostima i individualnim potrebama - osiguravanje razvojno – poticajnih uvjeta okruženja u skupini, uključivanje odgojitelja-pomagača prema potrebi	stručni tim, odgojitelji, ravnateljica, vanjski stručnjaci
TRETMAN S DJECOM S TEŠKOĆAMA	– individualni rad	stručni suradnici
RAD S RODITELJIMA	- dogovaranje i informiranje o IOOP-u i uvjetima njegove realizacije - savjetovanje roditelja, osnaživanje obitelji i povećanje roditeljskih kompetencija u podržavanju djeteta i sposobnosti djeteta - informiranje o rezultatima praćenja razvoja i funkcioniranja djeteta u uvjetima odgojne skupine	stručni tim, odgojitelji
NAČIN PRAĆENJA, DOKUMENTIRANJA I VREDNOVANJA	- praćenje provedbe programa ,razvojnih postignuća djeteta– evaluacijske liste pojedinih članova stručnog tima, pedagoška dokumentacija odgojitelja - dokumentiramo kroz zabilješke, fotografije, radove djeteta, i dr. , vodimo dosje djeteta - vrednujemo učinke rada s djecom kroz procjenu kvalitete zadovoljavanja potreba i razvoja	stručni tim, odgojitelji

VRIJEME OSTVARIVANJA	- poslovi planiranja programiranja i vrednovanja vezani su uz početak i kraj pedagoške godine. - individualni orijentacijski planovi rada s djecom planiraju se periodično za vrijeme od 3 mjeseca - inicijalni razgovori s roditeljima novoprimljene djece provode se tijekom svibnja i lipnja - ostali poslovi ostvaruju se kontinuirano tijekom godine, svakodnevno u neposrednom radu s djecom
---------------------------------	---

4.1.3. REDOVITI PROGRAM OBOGAĆEN DRAMSKO – SCENSKIM SADRŽAJIMA

Bitne zadaće:

- **u odnosu na dijete:**
 - poticanje stvaralačkog istraživanja svakog djeteta i osjećaja radosti za ono što mu gluma i igra s lutkom otkriva i daje
 - uz pomoć lutke i s lutkom razvijati dječje socijalne kompetencije
 - poticanje govornog razvoja, verbalnog i neverbalnog stvaralaštva kroz dramsko – scensku igru s naglaskom na lutku
- **u odnosu na odgojitelje/ice:**
 - korištenje lutke kao odgojnog sredstva
 - vjerovanje u "moć lutke" i njenu univerzalnu vrijednost
 - istraživački pristup u radu: sve uloge lutke koje ona ima u razvoju djeteta
 - stvaranje cjelokupnog ozračja koji doprinosi razvoju dramsko scenskog stvaralaštva
 - prepoznavanje svakodnevnih životnih situacija koje potiču stvaralačke mogućnosti djeteta
- **u odnosu na roditelje:**
 - informiranje o programu i aktivno uključivanje roditelja u realizaciju programa
 - aktivnosti roditelja u pripomoći, dokumentiranju građe i uređenju scenskog prostora
 - zajednički nastupi i posjete
 - edukativne i kreativne radionice za roditelje

Strategija djelovanja:

AKTIVNOSTI	VRIJEME	NOSITELJI
• izrada orijentacijskog plana i programa rada – tematski sklopovi i sadržajni aspekti • osmišljavanje i priprema prostora za realizaciju programa • stvaranje cjelokupnog ozračja koje doprinosi stvaralačkom i umjetničkom doživljaju • planski stvorene situacije za dramsko scensku igru djece • korištenje svakodnevnih životnih situacija koje će inspirirati dijete • aktivno uključivanje roditelja u program	rujan 2021. kroz godinu tijekom godine kontinuirano	odgojiteljice: Dijana Paškov Ivana Vukšić pedagoginja vanjski suradnici roditelji odgojiteljice

• prisustvovanje kazališnim predstavama i susreti s glumcima • javno prezentiranje postignuća programa Praćenje i procjena postignuća: • putem anegdotskih bilješki o djeci • kroz dnevna zapažanja odgojiteljica, izjave i dramsko scenska postignuća djece • tematske albume, tematske mape i plakate • foto i video dokumentaciju • podatke dobivene primjenom tehnika: protokoli praćenja, skale procjene, inicijalni upitnici pri upisu, evaluacijske liste za roditelje i odgojitelje/ice, dokumentaciju o ostvarenim oblicima suradnje s roditeljima, institucijama i pojedincima. U tromjesečnom, polugodišnjem i godišnjem izvješću biti će prikazan sveobuhvatni rad, razvoj i napredovanje djece	- tijekom priprav. predstave - kroz godinu i na kraju godine	pedagoginja
--	---	-------------

4.1.4.REDOVITI PROGRAM OBOGAĆEN SPORTSKIM AKTIVNOSTIMA

Bitne zadaće:

- **u odnosu na dijete:**
 - poticanje cjelovitog razvoja djeteta, funkcionalnih i motoričkih sposobnosti kroz naglašene športske aktivnosti i sadržaje
 - usvajanje vještina, navika i znanja koje dijete razvija u tjelesnim aktivnostima
 - utjecati na transformaciju sposobnosti i osobina(motoričke, funkcionalne, morfološke, emocionalne i kognitivne) djeteta predškolske dobi
 - stjecati i usavršavati bazične motoričke informacije koje imaju visoku prisutnost u svakodnevnim situacijama
 - jačanje zdravstvenog statusa te utjecaj na korekciju tjelesnih deformacija
 - pozitivno usmjeravanje vrijednosnog sustava i motivacije djeteta za zdrav stil života
 - zadovoljiti potrebu za afirmacijom, uspjehom i samopoštovanjem
- **u odnosu na odgojitelje/ice:**
 - osvještavanje važnosti redovitih i funkcionalnih tjelesnih aktivnosti djeteta
 - osmišljavanje prostorno-materijalnog konteksta za provedbu programa
 - kontinuirana suradnja s vanjskim stručnjakom u svrhu pojačane edukacije i zajedničke koordinacije u neposrednom radu s djecom
- **u odnosu na roditelje:**
 - upoznavanje roditelja sa specifičnim zadacima programa
 - uključivanje roditelja u realizaciju programa, jače angažiranje u organizaciji
 - pojedinih segmenata rada s djecom
 - prezentacija postignuća, nastupi djece
 - provođenje edukativne radionice za roditelje

Strategija djelovanja:

AKTIVNOSTI	VRIJEME	NOSITELJI
• izrada orijentacijskog plana i programa rada – tematski sklopovi i sadržajni aspekti • osmišljavanje i priprema prostora za realizaciju programa, s naglaskom na sigurnosne uvijete • osiguranje potrebnih športskih rekvizita za djecu • stvaranje cjelokupnog ozračja koje doprinosi športskoj kulturi • provođenje zadanih tjelesnih vježbi, ciljanih posjeta i susreta sa sportašima • sudjelovanje u športskim manifestacijama • javno prezentiranje postignuća programa Praćenje i procjena postignuća • vođenje dnevnih zapažanja, tjedne, tromjesečne i godišnje valorizacije • vođenje anegdotske bilješki, tematski albumi i, tematske mape. Izrada plakata, postera, foto i video dokumentacija realiziranih aktivnosti primjenjivati će se protokoli i skale procjene, evaluacijske liste za roditelje i odgojitelje/ice • dokumentiranje svih oblika suradnje s roditeljima i pojedincima iz športskih klubova Indikatori postignuća: • iskazana motivacija djeteta za tjelesne i športske aktivnosti • razvijeni osjećaj odgovornosti i suradnje • veća briga o zdravlju • povećani interes za športska događanja iz života lokalne zajednice i šire • zadovoljstvo, osjećaj ispunjenosti i radosti	rujan 2021. kroz godinu tijekom godine kontinuirano kontinuirano tijekom godine 3 x tjedno krajem ped. god.	odgojiteljice: Irena Kožić Katarina Krnić vanjski suradnik: prof. Mario Malada pedagoginja zdravstvena voditeljica vanjski suradnik roditelji odgojiteljice vanjski suradnik odgojiteljice pedagoginja

Način praćenja i evaluacija: • inicijalni i završni upitnik za roditelje (interes, očekivanje, stupanj zadovoljstva) • ispitivanje razine djetetove uključenosti i motiviranosti za sudjelovanje u programu; vođenje bilješki, zapažanja i ostale dokumentacije o aktivnosti svakog djeteta /skupine; periodične prezentacije programa i zbirke dječjeg stvaralaštva. • prezentacija rada i postignuća u radu roditeljima i na lokalnoj razini. Indikatori postignuća: • Iskazana motiviranost djece za učenje engleskog jezika (razumijevanje i upotreba stranih riječi, kvaliteta izgovora, konstrukcija rečenice, uspješnost u ostvarivanju jednostavne konverzacije); populariziranje ranog učenja stranog jezika kod djece i roditelja; važnost ranog učenja stranog jezika, iskazano zadovoljstvo roditelja	kontinuirano početak i kraj ped. god.	pedagog roditelji odgojiteljice: Željka Lučev Marijana Slavica
---	---	--

4.2.2. PROGRAM KATOLIČKOG VJERSKOG ODGOJA

Bitne zadaće:

- **u odnosu na dijete**
 - omogućiti djetetu da kroz igru doživljava i upozna temeljne poruke Evanđelja
 - osigurati djetetu da se susretne s pozitivnim uzorima iz života svoje uže i šire okoline, koje ostvaruju ljudske i kršćanske vrijednosti
 - pomagati djetetu u uspostavljanju kvalitetnih odnosa s drugima, a osobito s različitim
 - pobuđivati dječje čuđenje i divljenje te iskrenu i duboku radost prema Bogu
 - zadovoljiti djetetovu potrebu za „pripadanjem“ i za „ljubavlju“ te na temelju tog iskustva upućivati ga na odnos, susret i autentično približavanje Bogu
- **u odnosu na odgojitelje/ice:**
 - unapređivanje prostorno-materijalnog konteksta za provedbu programa
 - osvještavanje važnosti pravovremenog i adekvatnog susreta djece s vjerom
 - promišljanje razvojno primjerenih metoda i aktivnosti te uključivanje vanjskih suradnika u neposredni rad s djecom
- **u odnosu na roditelje:**
 - uključivanje roditelja u aktivnosti s djecom i u crkvenoj zajednici
 - informiranje roditelja o provedbi programa (pismena suglasnost, valorizacija programa)
 - upućivanje roditelja da svakodnevnim primjerom budu djetetu uzor u življenju temeljnih kršćanskih vrijednosti

Strategija djelovanja:

AKTIVNOSTI	VRIJEME	NOSITELJI
- izrada orijentacijskog plana i programa rada – tematski sklopovi i sadržajni aspekti - primjena internog radnog materijala: Katolički vjerski odgoj u Gradskim vrtićima Šibenik (tematske jezgre i sadržaji: doček i prihvaćanje djece, stvoreni svijet i stvorenja u njemu, kraljevstvo Božje...) - uključivanje djece u raznolika događanja u kršćanskoj zajednici – crkvi - prezentiranje postignuća na stručnim skupovima regionalne i državne razine Način praćenja i evaluacija: - upitnici za roditelje, bilješke i zapažanja odgojitelja, uradci djece i foto i video dokumentacija Indikatori postignuća: - povećani interes i motivacija za sadržaje iz vjerskog odgoja kod djeteta, motiviranost djeteta za odgovorno ponašanje u svijetu koje ga okružuje /iskazivanje povjerenja, zahvalnosti, darivanje, suosjećanje, uspostavljanje autentičnog odnosa između djeteta i poruke vjere, izraženo zadovoljstvo roditelja.	rujan 2021. kroz godinu tijekom godine prema kalendaru stručnih skupova kontinuirano praćenje i evaluacija	odgojiteljice u vjeri: Nevenka Vrcić Danijela Čaleta Sanja Lelas Robertina Goger pedagoginja članovi crkvene zajednice

4.2.3.REDOVITI PROGRAM OBOGAĆEN DRAMSKO – SCENSKIM SADRŽAJIMA

Bitne zadaće:

- u odnosu na dijete:**
 - poticanje stvaralačkog istraživanja svakog djeteta i osjećaja radosti za ono što mu gluma i igra s lutkom otkriva i daje
 - uz pomoć lutke i s lutkom razvijati dječje socijalne kompetencije
 - poticanje govornog razvoja, verbalnog i neverbalnog stvaralaštva kroz dramsko – scensku igru s naglaskom na lutku
- u odnosu na odgojitelje/ice:**
 - korištenje lutke kao odgojnog sredstva
 - vjerovanje u "moć lutke" i njenu univerzalnu vrijednost
 - istraživački pristup u radu: sve uloge lutke koje ona ima u razvoju djeteta
 - stvaranje cjelokupnog ozračja koji doprinosi razvoju dramsko scenskog stvaralaštva
 - prepoznavanje svakodnevnih životnih situacija koje potiču stvaralačke mogućnosti djeteta

- **u odnosu na roditelje:**

- informiranje o programu i aktivno uključivanje roditelja u realizaciju programa
- aktivnosti roditelja u pripomoći, dokumentiranju građe i uređenju scenskog prostora
- zajednički nastupi i posjete
- edukativne i kreativne radionice za roditelje

Strategija djelovanja:

AKTIVNOSTI	VRIJEME	NOSITELJI
• izrada orijentacijskog plana i programa rada – tematski sklopovi i sadržajni aspekti • osmišljavanje i priprema prostora za realizaciju programa • stvaranje cjelokupnog ozračja koje doprinosi stvaralačkom i umjetničkom doživljaju • planski stvorene situacije za dramsko scensku igru djece • korištenje svakodnevnih životnih situacija koje će inspirirati dijete • aktivno uključivanje roditelja u program • prisustvovanje kazališnim predstavama i susreti s glumcima • javno prezentiranje postignuća programa Praćenje i procjena postignuća: • putem anegdotskih bilješki o djeci • kroz dnevna zapažanja odgojiteljica, izjave i dramsko scenska postignuća djece • tematske albume, tematske mape i plakate • foto i video dokumentaciju • podatke dobivene primjenom tehnika: protokoli praćenja, skale procjene, inicijalni upitnici pri upisu, evaluacijske liste za roditelje i odgojitelje/ice, dokumentaciju o ostvarenim oblicima suradnje s roditeljima, institucijama i pojedincima. U tromjesečnom, polugodišnjem i godišnjem izvješću biti će prikazan sveobuhvatni rad, razvoj i napredovanje djece	rujan 2021. kroz godinu tijekom godine kontinuirano - tijekom pripr. predstave - kroz godinu i na kraju godine	odgojiteljice: Dijana Paškov Ivana Vukšić pedagoginja vanjski suradnici roditelji odgojiteljice pedagoginja

4.2.4.REDOVITI PROGRAM OBOGAĆEN SPORTSKIM AKTIVNOSTIMA

Bitne zadaće:

- **u odnosu na dijete:**

- poticanje cjelovitog razvoja djeteta, funkcionalnih i motoričkih sposobnosti kroz naglašene športske aktivnosti i sadržaje
- usvajanje vještina, navika i znanja koje dijete razvija u tjelesnim aktivnostima

- utjecati na transformaciju sposobnosti i osobina (motoričke, funkcionalne, morfološke, emocionalne i kognitivne) djeteta predškolske dobi
- stjecati i usavršavati bazične motoričke informacije koje imaju visoku prisutnost u svakodnevnim situacijama
- jačanje zdravstvenog statusa te utjecaj na korekciju tjelesnih deformacija
- pozitivno usmjeravanje vrijednosnog sustava i motivacije djeteta za zdrav stil života
- zadovoljiti potrebu za afirmacijom, uspjehom i samopoštovanjem
- **u odnosu na odgojitelje/ice:**
 - osvještavanje važnosti redovitih i funkcionalnih tjelesnih aktivnosti djeteta
 - osmišljavanje prostorno-materijalnog konteksta za provedbu programa
 - kontinuirana suradnja s vanjskim stručnjakom u svrhu pojačane edukacije i zajedničke koordinacije u neposrednom radu s djecom
- **u odnosu na roditelje:**
 - upoznavanje roditelja sa specifičnim zadacima programa
 - uključivanje roditelja u realizaciju programa, jače angažiranje u organizaciji
 - pojedinih segmenata rada s djecom
 - prezentacija postignuća, nastupi djece
 - provođenje edukativne radionice za roditelje

Strategija djelovanja:

AKTIVNOSTI	VRIJEME	NOSITELJI
• izrada orijentacijskog plana i programa rada – tematski sklopovi i sadržajni aspekti • osmišljavanje i priprema prostora za realizaciju programa, s naglaskom na sigurnosne uvijete • osiguranje potrebnih športskih rekvizita za djecu • stvaranje cjelokupnog ozračja koje doprinosi športskoj kulturi • provođenje zadanih tjelesnih vježbi, ciljanih posjeta i susreta sa sportašima • sudjelovanje u športskim manifestacijama • javno prezentiranje postignuća programa Praćenje i procjena postignuća • vođenje dnevnih zapažanja, tjedne, tromjesečne i godišnje valorizacije • vođenje anegdotske bilješki, tematski albumi i, tematske mape. Izrada plakata, postera, foto i video dokumentacija realiziranih aktivnosti primjenjivati će se protokoli i skale procjene, evaluacijske liste za roditelje i odgojitelje/ice • dokumentiranje svih oblika suradnje s roditeljima	rujan 2021. kroz godinu tijekom godine kontinuirano kontinuirano tijekom godine 3 x tjedno krajem ped. god.	odgojiteljice: Irena Kožić Katarina Krnić vanjski suradnik: prof. Mario Malada pedagoginja zdravstvena voditeljica vanjski suradnik roditelji odgojiteljice vanjski suradnik odgojiteljice pedagoginja

i pojedincima iz športskih klubova Indikatori postignuća: • iskazana motivacija djeteta za tjelesne i športske aktivnosti • razvijeni osjećaj odgovornosti i suradnje • veća briga o zdravlju • povećani interes za športska događanja iz života lokalne zajednice i šire • zadovoljstvo, osjećaj ispunjenosti i radosti		
--	--	--

4.3. PROGRAMI JAVNIH POTREBA

4.3.1. PROGRAM JAVNIH POTREBA ZA DJECU S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU POSEBNA SKUPINA

Posebna odgojna skupina smještena je u dječjem vrtiću „Jutro“ u kojem su i tri redovite odgojne skupine. **Program odgoja i obrazovanja s obzirom na trajanje je cjelodnevni - 7 sati** dnevno. Programsku osnovu čini Programsko usmjerenje odgoja i obrazovanja predškolske djece (1991), Programi predškolskog odgoja, naobrazbe i skrbi djece s autističnim poremećajima (Glasnik Ministarstva prosvjete i kulture, posebno izdanje, 16/97), Programi predškolskog odgoja, naobrazbe i skrbi djece s mentalnom retardacijom i djece s tjelesnom invalidnosti i kroničnim bolestima (Glasnik Ministarstva prosvjete i kulture, posebno izdanje, broj 16/97), Predškolski odgoj s programskim usmjerenjima njege, odgoja, zaštite i rehabilitacije djece predškolske dobi s poteškoćama u razvoju (Ministarstvo kulture i prosvjete, Zavod za školstvo RH, 1993), Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, a unapređuje se praćenjem dostignuća u području odgoja i obrazovanja djece s teškoćama.

Djeca svakodnevno sudjeluju u zajedničkim aktivnostima i igri sa vršnjacima što pridonosi usvajanju socijalnih i komunikacijskih vještina. U radu skupine sudjeluju članovi stručnog tima i zdravstvena voditeljica. U skupini puno radno vrijeme rade 2 odgojiteljice. Osim toga, djeca s teškoćama u razvoju obuhvaćena su i individualnim terapijsko rehabilitacijskim radom u vanjskim ustanovama.

Podaci o djeci s teškoćama u razvoju za 2021./ 2022. pedagošku godinu :

VRSTA I STUPANJ TEŠKOĆE	BROJ DJECE	DOB
– višestruke teškoće, teškoće iz autističnog spektra	3	3 – 8 godina

Djeca su uključena u posebnu odgojnu skupinu na temelju mišljenja stručnog povjerenstva, mišljenja stručnih suradnika, kao i odgovarajućih medicinskih i drugih nalaza i mišljenja.

Specifične odgojno obrazovne zadaće i njivo ostvarivanje u posebnoj odgojnoj skupini :

ZADAĆE	NAČIN OSTVARIVANJA	NOSITELJI
PLANIRANJE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA	– planiranjem IOOP-a u skladu s potrebama djeteta i primjenu različitih pristupa na temelju komunikacije i profesionalne suradnje odgojitelja, stručnih suradnika vrtića i roditelja.	stručni tim, odgojitelji
OSTVARIVANJE ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA	- kroz sadržaje i aktivnosti primjerene težine usmjerene na sva područja razvoja djeteta (naročito na socijalni i emocionalni razvoj) - poučavanjem funkcionalnim vještinama - osiguravanjem najboljeg mogućeg okruženja u skupini , uređivanje okruženja skupine tako da se koliko god je moguće uklone oni podražaji koji dovode do problematičnog ponašanja, osiguravanje prostora za opuštanje - omogućavanjem kontakata s vršnjacima bez teškoća u razvoju koji pridonose socijalnom funkcioniranju - razvijanjem vještina komuniciranja pomoću prirodnih poticaja razvoja komunikacije (Marte meo metoda), metode Floor time, razvijanjem vještina alternativne komunikacije	odgojitelji stručni tim
RAD S RODITELJIMA	- informiranjem o programu rada , sudjelovanjem u planiranju IOOP-a - dogovaranjem o uvjetima realizacije programa - savjetovanjem roditelja - informiranjem o rezultatima praćenja razvoja i funkcioniranja djeteta	stručni tim, odgojitelji
NAČIN PRAĆENJA, DOKUMENTIRANJA I VREDNOVANJA	- vrednovanje ostvarivanja programa ,praćenje razvojnih postignuća djeteta – evaluacijske liste, pedagoška dokumentacija ,Osobnik djeteta - zabilješke, fotografije , radovi djeteta, zapisnici i dr. - vrednovanje od strane roditelja	stručni tim, odgojitelji
VRIJEME	- poslovi planiranja programiranja i vrednovanja vezani su uz početak i kraj pedagoške godine. - individualni orijentacijski planovi rada s djecom planiraju se periodično za vrijeme od 3 mjeseca - inicijalni razgovori s roditeljima novoprimitljene djece provode se tijekom svibnja i lipnja - ostali poslovi ostvaruju se kontinuirano tijekom godine, svakodnevno u neposrednom radu s djecom	

4.3.2.PROGRAM PREDŠKOLE

Program predškole namijenjen je djeci u godini prije polaska u osnovnu školu, koja nisu obuhvaćena redovitim programom predškolskog odgoja, a biti će biti omogućen svim zainteresiranim roditeljima djece koja su školski obveznici. Za pedagošku godinu 2021/2022. zaprimljeno je 2 zahtjeva. Realizacija programa odvijat će se u periodu od 1.10.2021. do 31.05. 2022. godine, a u skladu s Programom predškole.

Cilj :

Osigurati okruženje u kojem će dijete u godini pred polazak u školu moći maksimalno razviti sve svoje osobne potencijale, zadovoljiti aktualne interese i steći znanja, vještine i navike koje će mu omogućiti uspješnu prilagodbu na nove uvjete rasta i razvoja u školskoj sredini.

Bitne zadaće:

- **u odnosu na dijete:**
 - unapređivanje tjelesnog razvoja djece za lakše podnošenje određenih fizičkih napora
 - podržavanje samostalnosti i stvaranje osnova samozaštite djeteta od nepovoljnih vanjskih utjecaja
 - bogaćenje djetetovih iskustava novim spoznajama
 - prevencija teškoća u početnom čitanju i pisanju
 - jačanje emocionalne stabilnosti
 - razvoj kompetencije djece „učiti kako učiti“
 - osposobljavanje za prihvatanje obaveza, u koje će se uklopiti i buduće školske obveze
 - podizanje razine djetetove opće informiranosti
 - razvijanje socijalne kompetencije i komunikacijskih vještina
 - stvaranje radnih navika kod kuće i u ustanovi
 - razvoj intelektualnih sposobnosti
 - razvijanje individualnih potencijala svakog djeteta i dosezanje optimalne razine spremnosti za nove oblike učenja
 - podržavanje spontanog stvaralačkog izražavanja djeteta i razvoj njegovih kreativnih potencijala
- **u odnosu na odgojitelje i druge djelatnike:**
 - pravovremena i adekvatna priprema za prijem djece
 - prilagodba bazičnog programa razvojnim sposobnostima i individualnim specifičnostima djece
 - kontinuirano praćenje postignuća i napretka djece
 - brižljivo vremensko dimenzioniranje programa obzirom na skraćenu participaciju djece u Programu
- **u odnosu na roditelje:**
 - informiranje roditelja o ostvarenju Programa i napretka djece (siječanj, svibanj)
 - individualne konzultacije
 - pismeni oblici suradnje (obavijesti informativnog karaktera, letci za roditelje, ankete)
 - jačanje roditeljske djelotvornosti u adekvatnoj pripremi djece za školu putem održavanja tematskog susreta sa svim roditeljima

Strategija djelovanja:

AKTIVNOSTI	NOSITELJI	VRIJEME
• izrada orijentacijskog godišnjeg plana i programa rada, tematski sklopovi i sadržajni aspekti • inicijalna provjera znanja i izrada ciljanih zadataka za optimalizaciju individualnog razvoja djece • integracija elemenata preventivno-razvojnih programa razvoja pozitivne slike, emocionalne inteligencije, odgoja za nenasilje, suradnju i mir te prevencije ovisnosti i rizičnih ponašanja • uključivanje djece u aktivnosti i događanja u okviru redovnog programa • finalna procjena napretka i postignuća djece i godišnje izvješće o radu u programu predškole. • praćenje razvoja djece-inicijalni i finalni protokol: testiranje djece za školu; radni listići za djecu • poticanje razvoja predvještina potrebnih za čitanje, pisanje, predmatematičkih pojmova, kao i razvoj interesa za istima; primjena zadataka prilagođenih individualnim sposobnostima djece s ciljem postizanja napretka, ali i razvoja pozitivne slike o svojim sposobnostima; analiza i praćenje napretka djece.	odgojitelj, pedagoginja odgojitelj odgojitelj, stručni suradnici	listopad listopad tijekom godine listopad, svibanj tijekom godine
Indikatori postignuća: • pozitivna socioemocionalna klima u skupini: prihvatanje različitosti drugih (djeca s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju) kao i svjesnost i prihvatanje svojih „slabih“ i „jakih“ strana u odnosu na druge • izvršenje određenih zadataka; razvoj intrinzične motivacije za učenjem, ustrajnošću i napretkom • povećan interes i motivacija za učenje i svjesno ulaganje napora u • evidentan napredak djece u svim područjima razvoja-napredak u odnosu na inicijalno testiranje za školu		

4.4.KRAĆI PROGRAMI

4.4.1.ZBOR PREDŠKOLACA „CVRČAK“

<i>Cilj:</i>	• u godinama najranijeg djetinjstva djeci pružiti najkvalitetnije glazbene sadržaje • razvoj glazbenih sposobnosti (osjećaj za intonaciju, osjećaj za ritam, uočavanje tempa, dinamike, kretanje uz glazbu, pamćenje glazbenih cjelina, prepoznavanje melodije, razvijanje osjećaja za skupno muziciranje, razlikovanje visine i boje tona, aktivno slušanje glazbe)	
<i>Bitne zadaće u odnosu na dijete</i>	• razvoj djetetovog glasovnog aparata kao i psiho motoričkih vještina • obogaćivanje rječnika i korištenje osnovnih glazbenih pojmova • razvijanje želje za sudjelovanjem u glazbenim aktivnostima • razvijanje pozitivnog stava prema tradicijskoj glazbi • poticanje i razvijanje pozitivnih emocija, osjećaja pripadnosti i zajedništva • postepenim razvojem sluha otvaranje prostora za samostalnom interpretacijom	
<i>Bitne zadaće u odnosu na odgojitelja/ice</i>	• komunikacija s roditeljima oko organizacije putovanja, zaduživanja odjece za nastupe, vođenje evidencije naplate članarine, termina proba	
<i>Bitne zadaće u odnosu na roditelja</i>	• razvijanje radnih navika kod djece , ustrajnosti u daljnjem aktivnom bavljenju glazbom i postavljanje temelja razvoju buduće muzikalne, senzibilne i kreativne ličnosti	
<i>Način ostvarivanja</i>	<i>Vrijeme</i>	<i>Nositelji</i>
	Probe 2 x tjedno po 45 minuta, prema potrebi češće	Zborovođa – Sonja Batur, prof., suradnice – odgojiteljice Claudia Maria Vrbičić, Silvana Barić
<i>Način praćenja u evaluacija</i>	• Nastupi tijekom godine u Šibeniku i izvan na raznim susretima zborova, festivalima, raznim kulturnim manifestacijama, humanitarnim koncertima kao i koncertima u organizaciji DV–a „Smilje“ i DV –a „Šibenska maslina“	
<i>Indikatori postignuća</i>	• Dječji zbor Cvrčak osnovan je 1985. godine u sklopu Gradskih vrtića Šibenik. Od 1989. godine do danas voditeljica zbora je <i>Sonja Batur</i>, profesorica glazbene kulture pod čijim vodstvom je Cvrčak prerastao u prepoznatljivu malu glazbenu instituciju s preko 200 održanih javnih nastupa – od čega 27 samostalnih koncerata , velikog broja humanitarnih nastupa kao i sudjelovanja u sklopu TV i radijskih snimanja (Malavizija , Hrtić, hitić, Dječja TV) . Zbor je izdao 3 nosača zvuka : '<i>Svijet od čokolade</i>' (1996.), '<i>Šibenik je to</i>' (2000.) i '<i>Kad bih bio cvrčak</i>' (2012.). Cvrčkov prvi album '<i>Svijet od čokolade</i>' nominiran je 1997. godine za prestižnu nagradu Porin u kategoriji Glazba za djecu - najbolji albumi za djecu. Na Hrvatskom dječjem festivalu u Zagrebu u dvorani Vatroslava Lisinskog sudjeluje 2004., 2007., 2008., 2009., 2012.,	

	2015. 2016. (27.11. 2016.). Tridesetu obljetnicu rada zbor je proslavio u svibnju 2015. godine svečanim koncertom u HNK Šibenik. Bila nam je izuzetna čast dobiti na dar i otpjevati u studenom 2015. u Zagrebu na Hrvatskom dječjem festivalu, posljednju skladbu našeg velikog pjesnika i skladatelja, sugrađanina Arsena Dedića –' Snig u Šibeniku'. • Nastupom na svečanoj sjednici Gradskog vijeća grada Šibenika, 26.9.2016. Cvrčku je , za dugogodišnji kontinuirani rad dodijeljena Plaketa grada Šibenika. • 27.11.2016. – na Hrvatskom dječjem festivalu u Zagrebu , u dvorani Vatroslava Lisinskog ,Cvrčak je izveo pjesmu 'HVALI MORE', autora S.Batur i D.Škevina. • U posljednje tri godine Cvrčak s velikim uspjehom nastupa na Hrvatskom dječjem festivalu u Zagrebu, izvode pjesme autorskog tima M. Gulin, S Batur i T. Eterović.
--	---

4.4.2.ETNOIGRAONICA „BALARIN“

<i>Cilj:</i>	Razvijanje ritma, intonacije i sluha kroz pjevanje te tjelesnih mogućnosti kroz ples, te kreativnosti i mašte.	
<i>Bitne zadaće u odnosu na dijete</i>	Uvježbavanje dječjih igara s pjevanjem, brojalice, jednostavne plesovi primjereni djeci. Snalaženje u prostoru , razvijanje kreativnosti i mašte.	
<i>Bitne zadaće u odnosu na odgojitelja/ice</i>	Stručno usavršavanje u području glazbeno-plesne umjetnosti, motiviranje djece , njegovanje tradicije.	
<i>Bitne zadaće u odnosu na roditelja</i>	Praćenje rada djeteta, sudjelovanje na nastupima, poticanje djeteta na rad.	
<i>Način ostvarivanja</i>	<i>Vrijeme</i>	<i>Nositelji</i>
Tijekom pedagoške godine 2018./19.	3xtjedno u jutarnjim satima u DV Vidici	Odgojiteljice: Robertina Goger Markita Ševerdija Katarina Krnić
<i>Način praćenja u evaluacija</i>	Evidencija dolaska Zapisivanje napretka svakog pojedinog djeteta	odgojitelji i voditeljica
<i>Indikatori postignuća</i>	Mogućnost javne prezentacije na javnim manifestacijama i smotrama	odgojitelji, voditeljica i roditelji

4.4.3. PROGRAM «RASTIMO ZAJEDNO» (Unicef)

Cilj: Osnaživanje roditelja za kompetentno roditeljstvo

Bitne zadaće:

- osiguravanje primjerene podrške djetetovu rastu i razvoju
- stjecanje znanja, usvajanje vještina i razmjena iskustava sa drugim roditeljima i stručnjacima
- percepcija uključenosti roditelja od strane odgojitelja i veće mogućnosti za međusobno usklađivanje u nastojanju osiguravanja primjerene podrške djeteta

NAČIN OSTVARIVANJA	VRIJEME
- tematske radionice (11, u kontinuitetu), sastavljene od predavanja i vježbi - razmjena ideja o načinima na koje žive svoje roditeljstvo - upoznavanje sa znanstvenim stajalištima o pozitivnoj interakciji roditelja i djeteta, kao i o roditeljstvu na dobrobit djeteta (i roditelja) - preispitivanje vrijednosti u podlozi vlastitog roditeljstva - učenje o potrebama djece i roditelja i načinima njihovog zadovoljavanja - vježbanje komunikacijskih vještina - razmatranje drugih pitanja za koja roditelji izraze interes - druženje koje vodi većoj sigurnosti, samopouzdanju i zadovoljstvu. Način vrednovanja - po završetku Programa (evaluacijski obrasci) Indikatori postignuća - rezultati evaluacija - percipirani osjećaj zadovoljstva roditelja sudjelovanjem i podrškom - iskazani interes roditelja za nastavkom podrške (sudjelovanje u klubu Rastimo zajedno)	veljača-travanj 2022.

***Radionice će se održati ako budu osigurani uvjeti, poštujući propisane epidemiološke mjere

4.4.4. «CAP» PROGRAM ZA DJECU PREDŠKOLSKO DOBI

Cilj:

- osnaživanje djece u prevenciji zlostavljanja kroz pristup na 3 razine – podršku roditelja, odgojitelja i vršnjaka.

Bitne zadaće:

- pružanje djeci kvalitetnih informacija (prava, samozaštita)
- poučavanje djece učinkovitim preventivskim strategijama i osnaživanje radi smanjenja ranjivosti za zlostavljanje
- razvijanje učinkovitog sustava pružanja pomoći i potpore djeci
- informiranje i poučavanje odraslih o vještinama pružanja pomoći djeci
- upoznavanje odraslih sa zakonskim obvezama kod prijavljivanja zlostavljanja.

NAČIN OSTVARIVANJA	VRIJEME
- Pripremne aktivnosti sa djecom u skupini - Radionice za djecu - Predavanje za roditelje - Predavanje za djelatnike vrtića - Izrada postera - Aktivnosti po završetku provedbe programa- ponavljanje i utvrđivanje naučenog - Individualna podrška djeci kod koje postoji sumnja na zlostavljanje - Suradnja sa vanjskim institucijama	ožujak-travanj 2022.
Način praćenja i evaluacija: - evaluacijske liste, foto i video zapisi, skale procjene, likovni uraci djece, anegdotske zabilješke Indikatori postignuća: - procjena novosti, zanimljivosti, primjenjivosti sadržaja od strane roditelja i djelatnika vrtića - usvojena znanja, vještine i stavovi koju su djeca stekla po završetku programa	

***Radionice će se održati ako budu osigurani uvjeti, poštujući propisane epidemiološke mjere

4.4.5. RAZVOJNI I PREVENTIVNI PROGRAMI

4.4.5.1. PROGRAM ZAŠTITNIH I PREVENTIVNIH MJERA

Cilj:

- osiguravanje optimalne zaštite i sigurnog boravka djeteta u vrtiću; uvjeta u kojima će se odrasli, djelatnici vrtića i roditelji djece, osjećati sigurno i zaštićeno

Bitne zadaće:

- građenje pozitivne slike djeteta o sebi: jačanje samopouzdanja, samopoštovanja,...
- stjecanje novih znanja i vještina uz sigurnost djeteta i samozaštitu (nepoznate situacije, ljudi, promet, fizičke opasnosti...)
- upućivanje djeteta na odgovornost prema sebi, drugima i prirodnom okruženju
- korištenje svih raspoloživih resursa u zaštiti djeteta i važnost kontinuiranog pružanja modela pozitivnog (ispravnog) ponašanja
- važnost što boljeg upoznavanje djeteta, njegovih mogućnosti i spoznaje o samozaštiti i zaštiti drugih
- sagledavanje potencijalnih rizičnih situacija za dijete i pravodobno reagiranje
- kontinuirano stručno usavršavanje iz područja prevencije i zaštite djeteta

- kontinuirano zajedničko djelovanje vrtić – obitelj u odnosu na prevenciju i zaštitu djeteta
- kontinuirano uzajamno informiranje o djetetu, njegovom napretku u ovom područja

NAČIN OSTVARIVANJA	VRIJEME	NOSITELJI
- identifikacija razvojnih i posebnih potreba djece, razina iskustava djeteta, strategije djelovanja - ciljano planiranje i provedba aktivnosti u području zaštite i samozaštite djeteta; sklopovi aktivnosti i projekti u radu s djecom - informiranje i savjetodavni rad s roditeljima, te njihovo aktivno uključivanje - uključivanje djece u projekte zaštite i prevencije u široj lokalnoj zajednici i obrnuto - praćenje i prezentiranje postignuća	listopad 2021. kroz godinu kroz godinu travanj, svibanj 2022.	odgojiteljice članovi SRS odgojiteljice, članovi SRS, roditelji, vanjski suradnici (članovi udruga, službi,...) odgojiteljice, članovi SRS, roditelji
Način praćenja i evaluacija: - evaluacijska lista pojedinih programa, bilješke odgojitelja/ica i stručnih suradnika/ica, foto i video zapisi, skala procjene ponašanja djeteta u rizičnoj situaciji, razvojna mapa djeteta Indikatori postignuća: - znanja, vještine, stavovi i sustav vrijednosti, koju su djeca stekla u samozaštiti - sagledavanje potencijalnih opasnosti za dijete i aktivan odnos odraslih u ostvarivanju zaštitnih prava djeteta	kontinuirano kroz godinu	odgojiteljice, članovi SRS

U ovoj pedagoškoj godini planiraju se izmjene i dopune postojećeg Programa zaštitnih i preventivnih mjera.

5. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Program mjera zdravstvene zaštite djece, higijene i prehrane u dječjem vrtiću, provodi se prema planu i propisanom programu u svim segmentima, sukladno epidemiološkoj situaciji i epidemiološkim mjerama propisanim HZJZ i Ministarstva znanosti i obrazovanja. Plan provedbe vezan za njegu i brigu za zdravlje djece, tjelesni rast i razvoj bazirati ćemo na zdravstvenoj zaštiti djeteta i sigurnosti, prehrani, higijensko tehničkim uvjetima i zdravstvenom odgoju. Održavat će se postignuti standard te će se raditi na pojačanju brige o zdravlju uz povećanje kvalitete svih sudionika procesa.

Učenje i zdravstveni odgoj postao je imperativ vremena u kojem živimo. To nam nameće pojava epidemije i spoznaje o zaraznim bolestima.

Ove pedagoške godine Godišnji plan i program rada dječjeg vrtića izrađuje se prema smjernicama Ministarstva znanosti i obrazovanja u skladu s preporukama HZJZ i epidemiološkoj situaciji. Plan se temelji se na Preventivnim programima zaštite zdravlja, čije je vrijednosti potrebno implementirati u sva područja rada i svih zaposlenih u dječjem vrtiću. Djelovanje zdravstvenog voditelja temelji se na:

- očuvanju i unaprjeđenju zdravlja djece i njihovog zdravog psiho-fizičkog razvoja pravovremenim i kvalitetnim zadovoljavanjem razvojnih potreba i prava djece.

Cilj: Zadovoljiti djetetove primarne potrebe, osigurati boravak u primjerenim uvjetima sa zdravstvenog i higijenskog aspekta uz poštivanje epidemioloških mjera za sprečavanje i suzbijanje epidemije COVID-19

Bitni zadatak u pedagoškoj 2021/2022. je provođenje temeljnih odrednica o poštivanju epidemioloških mjera za djecu i roditelje prema Uputama HZJZ za sprečavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezano za rad predškolskih ustanova u pedagoškoj godini 2021./2022.

Bitni zadatak odnosi se na:

Planiranje i provođenje posebnih mjera za sprečavanje i suzbijanje pojave i širenja zaraznih bolesti:

- rano otkrivanje izvora zaraze i putova prenošenja zaraze
- izolacija i liječenje oboljelih
- prijava – suradnja s epidemiologom
- provođenje preventivne i obvezne preventivne mjere higijene i dezinfekcije
- zdravstveni nadzor nad djecom, zaposlenim i drugim osobama
- informiranje
- zdravstveni odgoj svih
- imunizacija

Aktivnosti vezane za njegu i skrb za tjelesni rast i zdravlje djece:

STRATEGIJA DJELOVANJA	VRIJEME IZVRŠENJA	NOSITELJI
Otkrivanje zdravstvenog statusa kod djece kod prijema	lipanj i tijekom godine	zdravstvena voditeljica voditeljice vrtića SRS
☐ razgovori s roditeljima djece s posebnim zdravstvenim potrebama (podaci iz liječničkih svjedodžbi i inicijalnih upitnika).	lipanj - rujan tijekom godine	zdravstvena voditeljica po potrebi odgojiteljice i SRS
☐ upoznavanje odgojiteljica i ostalih sudionika u procesu rada s posebnim zdravstvenim potrebama djeteta ☐ pismene i usmene upute odgojiteljicama	rujan i u tijeku godine	zdravstvena voditeljica
☐ evidentiranje procijepljenosti iz kartona za novoupisanu djecu ☐ evidentiranje procijepljenosti djece i upućivanje na cijepljenje prema kalendaru cijepljenja	rujan 1x tijekom godine	zdravstvene voditeljice odgojiteljice roditelji
☐ sudjelovanje kod uključivanja djece s teškoćama u razvoju u vrtić	lipan-rujan tijekom godine	SRS roditelji
☐ screening vida kod djece od 4-e godine života ☐ individualni kontakti sa roditeljima djece koju treba uputiti oftalmologu ☐ evidencija djece koja imaju indikaciju za nošenje naočala ☐ edukacija djece o zaštiti osjetila vida	1 × godišnje tijekom godine tijekom godine tijekom godine	zdravstvene voditeljice odgojiteljice roditelji
☐ evidentiranje izostanka djece zbog bolesti ☐ postupci kod pojave bolesti (pismene i usmene upute) ☐ praćenje i poduzimanje preventivnih mjera kod pojave prenosivih - infektivnih oboljenja ☐ postupanje pri epidemiološkoj indikaciji – pismene i usmene upute ☐ individualni razgovori i edukacije djece, odgojiteljica i pomoćnog osoblja	kontinuirano tijekom godine kontinuirano tijekom godine tijekom godine prema potrebi	odgojitelj pedijatar roditelj zdravstveni voditelj epidemiolog roditelji odgojiteljice zdravstvena voditeljica
☐ evidentiranje povreda kod djece (nastalih za vrijeme boravka u vrtiću) ☐ izvješće o ozljedi - OBRAZAC	tijekom godine prema potrebi tijekom godine	odgojiteljice zdravstvene voditeljice vanjski suradnici zdravstvena voditeljica

☐ nabava i distribucija materijala prve pomoći ☐ nabava i distribucija materijala i pribora za provođenje higijene djece jaslčkog uzrasta	tijekom godine tijekom godine	zdravstvena voditeljica zdravstvena voditeljica ravnatelj odgojitelj spremačica
☐ edukacija odgojiteljica i roditelja putem individualnih kontakata, roditeljskih sastanaka i stručnih tema preko panoa za roditelje (tematski)	tijekom godine	zdravstvena voditeljica
☐ antropometrijska mjerenja i izračuni	listopad studenj	zdravstvena voditeljica odgojiteljice roditelji
Planiranje prehrane prema preporučenim standardima i programima boravka djece	1x mjesečno	ravnateljica zdravstvena voditeljica gl. kuhar, nabava računovodstvo pomoćne kuharice
☐ zadovoljavanje potreba djece s posebnim prehranbenim potrebama (kronične bolesti i alergije) ☐ priprema obroka prema namirnicama koje dijete smije konzumirati ☐ razgovori s roditeljima te djece ☐ upoznavanje odgojitelja, gl. kuhara, pomoćne kuharice, pismene upute	tijekom godine	zdravstvena voditeljica gl. kuhar odgojiteljice ravnateljica nabava pomoćne kuharice roditelji
Provjeravanje i prijavljivanje djelatnika iz procesa prehrane za „Tečaj higijenskog minimuma“- prema zakonskoj odredbi	rujan	zdravstvena voditeljica ravnateljica ZZJZ
☐ individualna edukacija pomoćnog /tehničkog osoblja u vrtićima ☐ upoznavanje novoprimitljenih djelatnika sa poslovima na održavanju higijene svih prostora u kojima borave djeca	tijekom godine tijekom godine prema potrebi	zdravstvena voditeljica tajnica ustanove zdravstvena voditeljica voditeljice vrtića
☐ provjera kvalitete, kvantitete petodnevni obroka i mikrobiološka ispravnost gotovog jela	tijekom godine prema zakonskoj odredbi	ZZJZ gl. kuhar pomoćne kuharice u čajnim kuhinjama zdravstvena voditeljica
☐ uzimanje uzoraka sa posuđa , pribora za jelo i ruku djelatnika u procesu prehrane	tijekom godine prema propisanim	ZZJZ zdravstvena

☐ upoznavanje djelatnika s nalazima	zakonskim odredbama	voditeljica
Sudjelovanje i preporuka oko nabave materijala i pribora potrebnog za održavanje higijene, zaštitne odjeće i posteljine	rujan tijekom godine	ravnateljica računovodstvo zdravstvena voditeljica voditeljice vrtića
☐ praćenje održavanja higijene unutarnjeg i vanjskog prostora, igračaka, posuđa, pribora za jelo i posteljine	tijekom godine	zdravstvena voditeljica voditeljice vrtića odgojiteljice pomoćne kuharice spremačice
Redovito izvještavanje ravnateljici vrtića o poduzetim mjerama		
☐ suradnja sa zdravstvenim službama ☐ suradnja sa službom DDD ☐ sudjelovanje na implementaciji HACCP sustava u DV šibenska maslina ☐ edukacija svih zaposlenih u kontaktu s hranom –planovi i evidencija ☐ kontrola vođenja obveznih evidencijskih lista svih subjekata u kontaktu sa hranom	tijekom godine prema zakonskoj odredbi i prema potrebi u tijeku godine tijekom godine tijekom godine	zdravstvena voditeljica ravnateljica voditeljice Ustanova ravnateljica zdravstvena voditeljica gl. kuharica pomoćna kuharica spremačice ekonom
☐ prisustvovanje kod javnih manifestacija ☐ pomoć u realizaciji dnevnih izleta ☐ organizacija i realizacija zimovanja	tijekom godine prema pozivu zimski mjeseci	uz odgojiteljice zdravstvena voditeljica roditelje ravnateljica zdravstvena voditeljica vanjski suradnici
☐ planiranje godišnjeg odmora pomoćnog osoblja i organizacija generalnog čišćenja i rada u dežurnim vrtićima ☐ pomoć u organizaciji rada na poslovima serviranja i čišćenja u slučaju izostanka djelatnica na tim poslovima	lipanj tijekom godine prema potrebi	zdravstvena voditeljica tajnica Ustanove
☐ izrada godišnjeg izvješća „Plana i programa rada „	srpanj rujan	zdravstvena voditeljica
☐ vođenje zdravstvene dokumentacije i evidencije	tijekom godine	zdravstvena voditeljica
☐ stručno usavršavanje	tijekom godine	Zdravstvena voditeljica

☐ nastavak rada na poboljšanju sigurnosnih uvjeta kao pretpostavci za pravilan tjelesni razvoj (PROTOKOLI)	tijekom godine prema potrebi	SRS
☐ uvođenje odgojitelja pripravnika u rad	prema potrebi	zdravstvena voditeljica
☐ uključivanje i pomoć odgojiteljima u realizaciji nekih planiranih bitnih zadataka (prema kompetentnosti)	tijekom godine prema zatraženoj pomoći	zdravstvena voditeljica

6. NAOBRAZBA I USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA

Naobrazba i stručno usavršavanje odgojnih djelatnika provodit će se kontinuirano na razini Ustanove, individualnim praćenjem novije stručne literature, te preko časopisa i stručne literature za koju Ustanova ima pretplatu („Dijete, vrtić, obitelj“; „Zrno“ i „Mali mak“). Nabavljat će se Zbornici sa stručnih skupova, kao i ostala nova izdanja stručne literature. S obzirom na novonastalu situaciju uzrokovanu pandemijom virusa COVID-19 naobrazba i stručno usavršavanje odgojnih djelatnika i stručnih suradnika organizirati će se uz poštivanje epidemioloških mjera u prostoru ustanove i uz pomoć online edukacija ukoliko se na edukacije želi prijaviti veći broj sudionika.

Sukladno provođenju epidemioloških mjera protiv epidemije COVID-19 izvan Ustanove stručno usavršavanje će se provoditi kroz različite seminare, stručne aktive i dodatne edukacije u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i drugih ustanova koje će doprinijeti razvijanju i usavršavanju vještina odgojitelja za neposredan rad sa djecom.

Bitne zadaće:

- podržavanje razvoja osobnih potencijala i jačanje stručne kompetencije odgojitelja i stručnih suradnika kroz edukacije, timski rad na istraživanju i unapređenju odgojne prakse
- osvještavanje značaja grupne refleksije o odgojno - obrazovnom radu
- poticanje kontinuiranog izgrađivanja prepoznatljive kulture vrtića

ODGOJITELJSKA VIJEĆA

Red. broj	TEME	NOSIOCI	ROK
1.	usvajanje Godišnjeg plana ustanove i Kurikuluma za 2020./21. ped. god.	ravnatelj SRS	listopad 2021.
2.	stručna tema iz područja odrastanja djeteta u suvremenom dječjem vrtiću	vanjski suradnik	po dogovoru
3.	- Osvrt na pedagošku godinu 2020/21. - organizacija ljetnog vrtića	ravnatelj SRS	lipanj 2022.
4.	- usvajanje Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada za 2022./2023. - organizacija rada na početku pedagoške godine	ravnatelj SRS	kolovoz 2022.

STRUČNI AKTIVI I RADIONICE

Red. broj	TEME	NOSIOCI	ROK
1.	<i>Konstruktivno rješavanje sukoba i konflikata u odgojno-obrazovnoj skupini</i>	Stručne suradnice	listopad 2021.
2.	<i>Razvoj socijalne kompetencije predškolskog djeteta</i>	Stručne suradnice vanjski predavači	siječanj 2022.
3.	<i>Uloga igre u razvoju djeteta</i>	Stručne suradnice	tijekom godine
4.	<i>Značaj prostora i materijalnog okruženja u suvremenom kurikulumu</i>	Stručne suradnice, vanjski predavači	tijekom godine

- **Način praćenja i vrednovanja :**

- evidencija prisutnosti internim i eksternim oblicima stručnog usavršavanja
- izrada Programa stručnog usavršavanja,(na razini ustanove i individualno) i njegovo donošenje
- stručni radovi odgojitelja i članova SRS prezentiranih na seminarima

- **Indikatori postignuća:**

- uspješnost primjene novih spoznaja u neposrednom radu s djecom
- učinkovitost timskog rada na pojedinim projektima
- prezentacija rada roditeljima i široj javnosti

7. SURADNJA S RODITELJIMA

Bitne zadaće:

- **u odnosu na dijete:**
 - unapređivanje zajedničkog odgojnog djelovanja obitelji i vrtića i uspostavljanje suradnje koja doprinosi stvaranju osjećaja sigurnosti i zadovoljstva djeteta u vrtiću/jaslicama
- **u odnosu na odgojiteljice:**
 - prihvaćanje roditelja kao partnera u procesu odgoja
- **u odnosu na roditelje:**
 - osnaživanje roditeljske uloge, edukacija roditelja
 - rješavanje aktualnih razvojnih i odgojnih problema djeteta

Strategija djelovanja:

AKTIVNOSTI	VRIJEME	NOSITELJI
• inicijalni razgovori s roditelji prilikom upisa djeteta u vrtić/jaslice • razmjena informacija i ciljani individualni razgovori odgojitelja i roditelja • informativni, edukativni i komunikacijski roditeljski sastanci, radionice za roditelje • grupni roditeljski sastanci; odabrane teme prema potrebama roditelja • timski pristup u rješavanju specifičnih potreba roditelja • neposredno sudjelovanje roditelja u pripremi i ostvarenju različitih aktivnosti s djecom u i izvan vrtića, građenje partnerskih odnosa, uključivanje u rad djece na projektima • zajedničke igraonice, radionice, druženja, slavlja... • ispitivanje mišljenja roditelja o kvaliteti rada vrtića • komunikacija putem kutića za roditelje, foto i video dokumentacije • organizacija individualnih, informacijskih i komunikacijskih sastanaka uz korištenje informacijsko-komunikacijske tehnologije	lipanj lipanj, 2022. svakodnevno u kontinuitetu kroz godinu kroz godinu kroz godinu kroz godinu kroz godinu kroz godinu	stručne suradnice odgojiteljice stručne suradnice roditelji odgojiteljice stručne suradnice odgojiteljice stručne suradnice roditelji vanjski suradnici odgojiteljice stručne suradnice odgojitelji, pedagog stručne suradnice odgojitelji

- **Način praćenja i evaluacija:**

- kontinuirano istraživanje očekivanja potreba i želja roditelja, te mijenjanje i prilagođavanje vrtića u skladu s njima (primjena raznih upitnika i anketa, skala procjene, zabilješke i zapažanja odgojitelja i roditelja, sandučić za prijedloge i primjedbe...)
- ispitivanje stavova roditelja u odnosu na dosadašnju suradnju uz prijedloge za poboljšanje istih

- **Indikatori postignuća:**

- veći odaziv roditelja i sudjelovanje u organiziranim oblicima suradnje koji se provode u ustanovi
- veći stupanj zadovoljstva roditelja u odnosu na suradnju, kroz postignute partnerske odnose
- pojačana angažiranost odgojitelja u motivaciji roditelja za aktivno sudjelovanje u realizaciji programa što se reflektira kroz praksu.

8. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

Bitne zadaće:

- bogaćenje spoznaje i života djeteta, te poticanje i razvoj specifičnih interesa i sklonosti dodatnim sadržajima u i izvan vrtića
- potpuni zadovoljavanje posebnih potreba djece i kvalitetnija briga i rad s djecom s teškoćama u razvoju
- zaštita zdravlja i osiguravanje optimalnih uvjeta za pravilan rast i razvoj djece u vrtiću
- osiguravanje funkcioniranja vrtića u skladu s važećim zakonskim propisima i pravilnicima, te u skladu s mjerama i uputama koje pripisuje HZJZ za sprečavanje i suzbijanje epidemije COVID-19
- osiguravanje urednog financijskog poslovanja vrtića u skladu s propisima i mogućnostima
- poticanje i uključivanje vrtića u humanitarne i druge akcije
- suradnja s medijima u cilju promocije vrtića kao kvalitetne ustanove i predškolskog odgoja uopće

ČIMBENICI	NOSITELJI SURADNJE	VRIJEME
Odgojno obrazovne ustanove, stručne i vjerske institucije Zdravstvene ustanove i centar za socijalnu skrb Javne ustanove Ustanove u kulturi sportske ustanove i društva Mediji	Ministarstvo znanosti i obrazovanja, AZOO, Agencija za mobilnost i EU programe Grad Šibenik, Županija, Nacionalni katehetski ured, Nadbiskupsko sjemenište u Splitu i Biskupski ordinarijat u Šibeniku, Caritas, Hrvatski Crveni Križ- Šibensko-kninske županije, Visoka učiteljska škola, Filozofski fakultet, dječji vrtići i osnovne škole, Društvo „Naša djeca“ itd. Opća bolnica Šibenik, Centar za socijalnu skrb, Zavod za zaštitu majki i djece, Poliklinika za zaštitu djece grada Zagreba... NP Krka, Zeleni Grad Šibenik, Javna ustanova zaštićene prirodne vrijednosti Šibensko-kninske županije,... muzeji, galerije, Gradska knjižnica Jurja Šižgorića, MDF-Šibenik, HNK-Šibenik razni športsko-rekreativni centri, izletišta i športske organizacije. sve vrste medija	kontinuirano i prema kalendaru društvenih događanja prema dogovoru i aktivnostima koje se ostvaruju prema kalendaru događanja

9. FINANCIRANJE PROGRAMA

Sredstva za rad i obavljanje djelatnosti osigurati će se u skladu s utvrđenim kriterijima iz proračuna Grada Šibenika. Dio sredstava će se osigurati sudjelovanjem roditelja u cijeni kraćih i obogaćenih programa te iz drugih izvora u skladu sa zakonom. Sudjelovati ćemo u različitim projektima za dobivanje financijskih sredstava. Za programe rada s djecom s teškoćama i za program predškole, koristit ćemo sredstva iz programa sufinanciranja MZO-a.

10. ZAKLJUČAK

Utvrdjivanje Strateško-razvojnog plana DV Šibenska maslina za razdoblje 2021/2023, jedna je od temeljnih zadaća u ovoj pedagoškoj godini. Uz kreiranje misije i vizije ustanove, posvetiti ćemo se detektiranju izvora stresa kod zaposlenika, smanjivanju razine stresa i promišljanju o promjenama unutar odgojno-obrazovnog procesa, koje će u konačnici rezultirati podizanjem kvalitete poslovanja. Za ostvarivanje tih planova, nužno je jačanje stručnih kompetencija odgojitelja, prije svega jačanje komunikacijskih vještina i vještina korištenja informacijsko-tehnološke infrastrukture.

Poticati ćemo korištenje različitih online načina komunikacije, kako među zaposlenicima ustanove, tako i sa roditeljima. U ovoj pedagoškoj godini ovakvu ćemo vrstu komunikacije unaprjeđivati i usavršavati, osiguravanjem potrebne opreme infrastrukture te organizacijom edukacija za zaposlenike ustanove.

PRILOG 1:

Rezultati ANKETE provedene među odgojiteljima DV Šibenska maslina u rujnu 2021., sa ciljem planiranja zajedničkog bitnog zadatka na razini Ustanove u tekućoj pedagoškoj godini i poboljšanja kvalitete rada.

1. Teme ili interesna područja o kojima želim više znati i/ili koje smatram korisnim za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada su (zaokružiti 3 teme):

TEMA	BROJ ODABIRA
1. Dječji projekti u odgojno-obrazovnom radu odgojitelja	6
2. Ekološki odgoj u predškolskoj ustanovi – odgoj za mir i toleranciju	14
3. Integrirani kurikulum	1
4. Komunikacijske vještine odgojitelja	14
5. Konstruktivno rješavanje sukoba i konflikata u odgojno – obrazovnoj skupini	25
6. Odgajatelj refleksivni praktičar	1
7. Osobine suvremenog, kvalitetnog odgojitelja	4
8. Partnerstvo odgojitelja i roditelja u odgoju i poticanju razvoja djece	8
9. Promatranje, praćenje i dokumentiranje dječjeg razvoja u svakidašnjim aktivnostima djece	5
10. Razvoj socijalne kompetencije predškolskog djeteta	20
11. Suradnički odnosi-pretpostavka razvoja suvremenog kurikuluma	6
12. Uloga igre u razvoju djeteta	20
13. Važnost dokumentiranja u planiranju i oblikovanju kurikuluma vrtića	3
14. Značaj prostora i materijalnog okruženja u suvremenom kurikulumu	20
15. Darovito dijete u predškolskoj ustanovi: pristupi i aktivnosti	9
16. Djeca s posebnim odgojno – obrazovnim potrebama u predškolskoj ustanovi/ Navedite vrstu teškoće: <u>autistični spektar (7), djeca sa smetnjama u ponašanju - adhd, agresivnost, ostalo (3), teškoće senzorne integracije (2), govorne teškoće(1), down sindrom(1), različiti oblici teškoća (1)</u>	14
16. Drugo: Nedovoljna zrelost za školu	1

2. Od strane ravnatelja i stručnog tima očekujem podršku u odnosu na (zaokružiti sve što smatrate relevantnim i dodatno dopunite konkretnim prijedlozima):

PODRUČJE RADA	BROJ ODABIRA	PRIJEDLOZI
RAD SA DJECOM	40	• kod poteškoća u skupini, podrška kod projekata (5) • pomoć i suradnja kod djece sa teškoćama/problemima (4) • boravak u sobi po potrebi radi promatranja djeteta (3) • rad u skupini prema potrebi (2) • boravak psihologinje u grupi – DPS, čl.32 (1) • ako postoji problem i nema, neostvariva komunikacija sa

		roditeljem i djetetom (1) • češća suradnja sa psihologom i radionice (1) • konkretna i direktna pomoć i podrška (1) • češći dolazak u grupu (1) • dolazak u vrijeme adaptacije (1)
SURADNJA SA RODITELJIMA	31	• tematski roditeljski sastanci i radionice (7) • razgovor sa roditeljima ako za to postoji razlog i potreba- rješavanje problemskih situacija, postoji problem u komunikaciji, ne želi surađivati sa odgojiteljem (6) • informiranje (1)
JAČANJE VLASTITIH OSOBNIH I STRUČNIH KOMPETENCIJA	24	• organizacija seminara, stručnih aktivna, edukacija i radionica (7) • Individualni i grupni razgovor sa roditeljima preko video poziva i drugih on-line platformi (2) • individualni razgovori (2) • stručna literatura (2)
SURADNJA SA LOKALNOM ZAJEDNICOM	22	• kontakt (5) • u organizaciji projekata i aktivnosti (4) • po potrebi • u vrijeme posjeta, nastupa
DRUGO	4	• omogućiti defektologa i logopeda (2) • razumijevanje problema u skupini (1) • podršku u radu i pomoć po potrebi, dostupnost i akcija od strane pedagoga i suradnja na projektima (1)

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DJEČJEG VRTIĆA
ŠIBENSKA MASLINA za 2021/22. pedagošku godinu
pripremile:**

Maja Gulin, mag.praesc.educ., ravnateljica

Ivana Vukšić, prof., psiholog

Marijana Burić, prof., pedagog

Nikolina Slipčević, prof., pedagog

Danijela Storić, zdravstvena voditeljica

odgojiteljice Dječjeg vrtića Šibenska maslina

Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Šibenska maslina za 2021/22. pedagošku godinu usvojen je na elektronskoj sjednici Odgojiteljskog vijeća, dana 12. 10. 2021. godine.



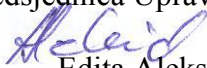
Ravnateljica:

 Maja Gulin, mag.praesc.educ.

Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Šibenska maslina za 2021/22. pedagošku godinu je usvojen na 2. elektronskoj sjednici Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Šibenska maslina, održanoj dana 13. 10. 2021. godine.

KLASA: 601-01/21-01/59
 URBROJ: 2182/01-4-3-1-21-06
 Šibenik, 13. 10. 2021.



Predsjednica Upravnog vijeća:

 Edita Aleksić