Na temelju Članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi, te članka 19. Statuta Dječjih vrtića Općine Primošten i Zakona o ustanovama, Upravno Vijeće dječjeg vrtića Općine Primošten, Ulica Svetog Josipa 7, dana 28.09.2017.godine, a na prijedlog odgojiteljskog Vijeća donosi:

KLASA: 601-07/17-02/01
UR.BR.: 2182/1-12/5-1-2-17-1

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DJEČJEG VRTIĆA OPĆINE PRIMOŠTEN ZA PEDAGOŠKU GODINU 2017./2018.

Predsjednica Upravnog vijeća:

Davorka Skorin

SADRŽAJ:

1. UVOD
2. USTROJSTVO RADA
3. MATERIJALNI UVJETI RADA
4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE
5. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD
6. OBOGAĆENI PROGRAMI
   7.1. EKO PROGRAM
   7.2. PROGRAM PREDŠKOLE
7. OBRAZOVANJE I USAVRŠAVANJE ZAPOSLENIKA
8. SURADNJA S DJETETOVOM OBITELJI
9. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA
10. PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLOGINJE
11. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGINJE
12. PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE
13. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE
14. PLAN I PROGRAM RADA ODGOJITELJICA
15. ZAKLJUČAK I NEPOSREDNE ZADAĆE
16. PRILOZI

1. UVOD

OSNOVNI PODACI O VRTIĆU

Naziv:	Dječji vrtić Općine Primošten
Sjedište:	Ulica Svetog Josipa 7
Tel/fax:	022/570-083
Općina:	Primošten
Osnivač:	Općina Primošten
Županija:	Šibensko - kninska
e-mail:	djecji.vrtic.bosiljak@si.t-com.hr

Dječji vrtić Općine Primošten, Primošten (u daljnjem tekstu: Dječji vrtić) organizira i provodi programe njege, odgoja, naobrazbe, zdravstvene zaštite i prehrane za djecu od navršenih godinu dana života do polaska u osnovnu školu. Predškolski odgoj ostvaruje se u skladu s razvojnim osobinama i potrebama djece,te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji na temelju Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe.

2. USTROJSTVO RADA

U okviru svoje djelatnosti Dječji vrtić organizira i provodi :

1. **Redovite programe** njege, odgoja, naobrazbe, zdravstvene zaštite i prehrane djece predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima od godine dana do polaska u osnovnu školu.

   a) cjelodnevni 10-satni boravak

   -za djecu rane dobi od 1 do 3 godine života

   b)poludnevni 6-satni smjenski program

2. **Obogaćene programe**:

- Integrirani Eko program - za djecu jasličke i vrtićke dobi
- Program ranog učenja engleskog jezika
- Program predškole - za djecu u dobi pred polazak u školu

3. **Ostali programi**:

- UNICEF – Rastimo zajedno
- UNICEF – Korak prema inkluziji

Druge kraće i rekreacione programe tijekom godine :

a) sportska igraonica – 2 puta tjedno po 45min u popodnevnim satima temeljem provedenih anketa
b) Plesna igraonica -2 put tjedno po 45min u popodnevnim satima temeljem provedenih anketa
C) jednodnevni izleti na području naše i susjednih županija

-zimovanje djece (jednodnevno i višednevno)

-programi umjetničkog, kulturnog, i sportskog sadržaja-učestvovanje u javnim nastupima

-šetnje i druženja u prirodi, posjete raznim organizacijama i institucijama

-obilježavanje svjetskih dana, svečanosti

-posjete i prisustvovanja kazališnim i kino predstavama

d) ustrojstvo rada u ljetnim mjesecima temeljem prijava roditelja-korisnika usluga (srpanj-kolovoz 2018.)

Program i rad vrtića provodi se u skladu s pedagoškim smjernicama. U redoviti program intergrirani su specifični sadržaji različitih priznatih programa i pristupa odgoju i obrazovanju djece kao što su: elementi programa Korak po korak, elementi programa Odgoj za održivi razvoj (ekološki elementi), elementi situacijskog pristupa, elementi Reggo koncepcije (rad na projektima) i dr.

U skladu sa nacionalnim programima i strategijama u RH, uz redovite programe i obogaćene programe odgojno-obrazovnog rada, u Dječjem vrtiću se provode i sigurnosno zaštitni i preventivni programi kao dio Godišnjeg plana i programa rada prema donesenim protokolima postupanja u mogućim rizičnim situacijama:

- Postupci i mjere u primjeni za preuzimanje i predaju djeteta u predškolsku ustanovu
- Bijeg djeteta iz ustanove
- Mjere sigurnosti u vrtiću i dvorištu
- Ozljede, bolest djeteta i prva pomoć
- Postupci i mjere nadzora kretanja odraslih osoba u objektima i oko objekata

Dječjeg vrtića

- Postupanje u slučaju nasilja u obitelji djece, nasilja među djecom, nasilje između

odgojitelja i roditelja i općenito slučajevima nasilnog ponašanja u predškolskoj ustanovi

- Postupanje u situacijama kod razvoda braka i roditelja čije psihofizičko stanje

  ugrožava sigurnost djeteta, koje temeljimo na stečenim znanjima sa seminara na temu "Obitelj i djeca u riziku"

TABELARNI PRIKAZ USTROJA PROGRAMA RADA DJEČJEG VRTIĆA

Tabela 1 : *Raspored djelatnika u objektu*

	DJEČJI VRTIĆ **OPĆINE PRIMOŠTEN**
ravnateljica	1
psihologinja	1
pedagoginja	1
odgojitelji	8
domaćica/spremačica	2
kuharica	1
Zdravstvena voditeljica	1
UKUPNO	15

Tabela 2 : *Broj djelatnika prema stručnoj spremi*

	STRUČNA SPREMA				
	VSS	**VSŠ**	**SSS**	**KV**	**NKV**
ravnateljica	-	1	-	-	-

psihologinja	1	-	-	-	-
pedagoginja	1	-	-	-	-
odgojitelji	-	8	-	-	-
Zdravstvena voditeljica	-	1	-	-	-
domaćica/spremačica	-	-	-	-	2
kuharica	-	-	1	-	-
UKUPNO	2	10	1	-	2

Tabela 3 : *Raspored djelatnika prema godinama radnog staža*

	GODINE RADNOG STAŽA					
	0 - 10	**11 - 15**	**16 - 20**	**21 - 25**	**26 - 30**	**31 - 35**
ravnateljica			1			
psihologinja	1					
pedagoginja	1					
Zdravstvena voditeljica	1					
odgojitelji	6		1	1		
domaćica/spremačica	1		1			
kuharica		1				
UKUPNO	10	1	3	1		

Tabela 4 : *Organizacija radnog vremena odgojnih skupina prema broju djece i radnom vremenu*

	DJEČJI VRTIĆ **OPĆINE PRIMOŠTEN**
skupine	4
djeca	80
odgojitelji	8
ostali zaposlenici	7
radno vrijeme	6:30-20:00

Tabela 5 : *Ustrojstvo radnog vremena primarnog boravka*

OBJEKT	**SKUPINA/ODGOJITELJICA**	**RADNO VRIJEME**
Dječji vrtić Općine Primošten	Mješovita / cjelodnevna – Jagoda Matošin , Anica Skorić	7:30-16:30
	Mješovita poludnevna skupina – Gabrijela Grubelić	14:00-20:00
	Djeca rane dobi – Tihana Sučić,Ančica Samodol ,Renata Jerković	6:30-16:30
	Mješovita (Integrirani engleski) – Anamarije Fuštin Bakula ,Marija Bilić Savić	8:0 0-13:30

Tabela 6 : *Godišnja i mjesečna satnica za odgojitelje*

Mjesec	**Broj radnih dana**	**Blagdani**	**Ukupno radnih sati**	**Broj sati rada**	**Broj sati ostalih poslova**
Rujan	21	-	168	115,5	52,5

Listopad	22	-	176	121	55
Studeni	21	1	168	115,5	52,5
Prosinac	19	2	152	104,5	47,5
Siječanj	22	1	176	121	55
Veljača	20	-	160	110	50
Ožujak	22	-	176	121	55
Travanj	20	1	160	110	50
Svibanj	21	2	168	115,5	52,5
Lipanj	19	2	152	104,5	47,5
Srpanj	22	-	176	121	55
Kolovoz	22	1	176	121	55
UKUPNO	**251**	**10**	**2008**	**1380,5**	**627,5**

Dnevno i tjedno radno vrijeme utvrđeni su Ugovorom o radu. Pedagoška godina počinje 1. rujna 2017., a završava 31. kolovoza 2018. godine.

Prema članku 29. Državnog pedagoškog standarda odgojitelji su obvezni u neposrednom odgojno-obrazovnom radu s djetetom i skupinom djece provesti 27,5 radnih sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punoga radnog vremena. Ostali poslovi odgojitelja obuhvaćaju planiranje, programiranje i vrednovanje rada, pripremu prostora i poticaja, suradnju i savjetodavni rad s roditeljima i ostalima te poslove stručnog usavršavanja.

Prema članku 32. Državnog pedagoškog standarda 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 punoga radnog vremena.

Poslovi iz stavka 1. članka 32. DPS koji se obavljaju u neposrednome pedagoškom radu i drugi odgovarajući poslovi obavljaju se u sklopu 7-satnoga radnog vremena, a ostatak se odnosi na poslove vezane uz suradnju s drugim ustanovama, poslove stručnoga usavršavanja, planiranja, pripreme za rad i druge poslove.

Tabela 7 : *Tjedna satnica odgojitelja primarnog boravka*

VRSTA POSLA	BROJ SATI
Izravni rad s djecom	27,5
Pripreme, planiranje, valorizacija	8
Individualno stručno usavršavanje	2,5
Suradnja s roditeljima	1
Ostali poslovi	1
UKUPNO	**40**

Rad je organiziran kroz petodnevni radni tjedan, a zaposleni imaju 40 - satno radno vrijeme.

Tabela 8 : *Radno vrijeme ostalih zaposlenika*

IME I PREZIME	RADNO MJESTO	RADNO VRIJEME	PAUZA
Erika Nižić	ravnateljica	7.00 – 15.00	klizno
Ines Jakelić	psihologinja	7.00 - 15.00	klizno
Jelena Šore	pedagoginja	7.00 – 15.00	klizno
Silvana Bolanča	domaćica/spremačica	9.00 – 17.00	12:00-12:30
Jadranka Prgin	domaćica/spremačica	13.00-21.00	17:00-17:30
Ivana Anić	Zdravstvena voditeljica	16:00-20:00	klizno
Marija Čobanov	kuharica	7.00 – 15.00	10:00-10:30

Tabela 9 : *Organizacija rada za vrijeme ljeta*

Skupine	Odgojiteljice prisutne	Radno vrijeme

	u VII. i VIII. mjesecu	
- u skladu s anketama koje će se provesti u lipnju 2018. godine	- ustrojit će se prema rasporedu godišnjih odmora	6:30 – 16:30

I ovu godinu organizirat će se ljetna dežurstva za zaposlene roditelje.

3. MATERIJALNI UVJETI RADA

Nakon 40 godina djelovanja (tijekom kojih se vrtić 5 puta selio) u raznoraznim nenamjenskim i neadekvatnim prostorima, Dječji vrtić Općine Primošten se u kolovozu 2010. godine preselio u novoizgrađeni vrtić koji se nalazi u prizemlju polivalentnog objekta, u kojem su osim vrtića još smješteni knjižnica i uredi općine. Općina Primošten kao Osnivač vrtića osigurala je prostor i opremu za trajno obavljanje djelatnosti, sukladno standardima i normativima rada propisanim Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe kao i druge uvjete propisane Zakonom i na temelju Zakona donesenim propisima.

Za ovu pedagošku godinu planiramo slijedeće:

1. Nadopuniti posteljinu
2. Nabaviti novi radnu odjeću / obuću
3. Nadopuniti postojeću didaktiku
4. Nadopunjavati tijekom godine morski pijesak za pješčanik
5. Nadopuniti stručnu literaturu i slikovnice
6. Nadopuniti posuđe u kuhinji po potrebi
7. Nastaviti kontinuirano nadopunjavanje didaktičkim sredstvima i pomagalima te nadopunjavanje inventara za odgojne skupine (centre aktivnosti)
8. Potrošni likovni materijal i sredstva 2 puta godišnje (po potrebi)
9. Tepihe za sobe dnevnog boravka i atelje vrtića
10. Nabaviti laptop
11. Uređivanje dvorišta vrtića

12.Nabava polica u uredu

Mjere otklanjanja nedostataka sanitarno-tehničke prirode koje su predložene nakon obavljene usluge konzaltinga za uvođenje HACCP sustava nakon analize postojećeg stanja objekta od strane ZZJZ Šibenik

- postavljanje metalnih navlaka na vrata skladišta kako bi se spriječio prodor štetnika
- zidne površine skladišta obložiti pločicama do manipulativne visine

4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

a) Prehrana

Jelovnike sastavlja glavna kuharica u suradnji s ravnateljicom prema propisanim normativima, a energetska i zdravstvena ispravnost redovito se kontrolira od strane ZZJZ. Vrši se kontrola HACCP sustava (**proces analize opasnosti i kritičnih kontrolnih točaka koji obuhvaća cijeli niz preventivnih postupaka s krajnim ciljem –** osiguravanje zdravstveno ispravne hrane)

Tjedni jelovnici stavljati će se na oglasne ploče za roditelje kako bi imali uvid u tjedni jelovnik. Za djecu koja iz zdravstvenih razloga nisu u mogućnosti uzimati svaku vrstu hrane koja se u vrtiću priprema, u suradnji s roditeljima i prema uputama liječnika, omogućiti će se priprema hrane koju takva djeca smiju uzimati.

PLAN OBROKA ZA:

- 10-satni PROGRAM : zajutrak, doručak, voće, ručak, užina
- 5,5- satni PROGRAM : doručak, ručak
- 6-satni PROGRAM : večera , užina

Tijekom cijelog dana djeci će biti na raspolaganju čaj i voda, svi obroci posluživati će se po sobama, a djeca će imati mogućnost samoposluživanja.

b) Dnevni odmor

Dnevni odmor za djecu mlađe dobi i ostalih skupina, koja za odmorom imaju potrebu, organizirati će se od 11:30 (mlađa dob) odnosno 12:00 (vrtić).

c) Mjere zdravstvene zaštite

Zdravstvenoj preventivi, skrbi i zdravlju djece, prehrani te praćenju rasta i razvoja djece dati će se posebna pozornost.

Pri dolasku u vrtić, djeca trebaju obaviti potreban liječnički pregled kod nadležne zdravstvene ustanove, a vrtić uspostaviti evidenciju zdravstvenog stanja svakog djeteta.

Svakodnevno će se s djecom provoditi tjelesne aktivnosti, vodeći pri tome računa da se svaka prilika iskoristi za boravak na vanjskom prostoru, u našim dvorištima ali i u gradskim parkovima, livadama, šumama.

S djecom će se provoditi zdravstveni odgoj prvenstveno vezan uz pravilne prehrambene navike, održavanje osobne higijene i higijene prostora u kojem žive, učenje ponašanja kojima se čuva tjelesno i mentalno zdravlje i sl. Voditi će se briga o pravilnoj organizaciji dnevnih aktivnosti, pravodobno zadovoljavanje potrebe za hranom, igrom, dnevnim odmorom, ovisno o dobi i potrebama djeteta.

Pratiti će se zdravstveno stanje djece, s naglaskom na prevenciju zaraznih bolesti, nepravilnog razvoja sustava za kretanje i prevenciju pretilosti, te antropometrijska mjerenja djece.

Sadržaj rada	**Razdoblje provođenja**	**Izvršitelj/ica**
Inicijalni razgovor s roditeljima	U kontinuitetu (svibanj)	Psihologinja, pedagoginja
Liječnička potvrda pri dolasku u vrtić i nakon duže bolesti	Prije polaska u jaslice/vrtić i nakon duže bolesti	liječnici
Provođenje antropometrijskih mjerenja	2x godišnje	medicinska sestra
Stalna suradnja s vanjskim suradnicima	U kontinuitetu	Psihologinja, pedagoginja
Psihologijsko praćenje djece	U kontinuitetu	Psihologinja
Praćenje djeteta pred polazak u školu	U kontinuitetu	Psihologinja, pedagoginja
Liste praćenja djece	4x godišnje	Odgojitelji, psihologinja, pedagoginja

d) Mjere za osiguranje higijene

Održavati će se i unapređivali sanitarno-higijenski uvjeti (prostor sobe dnevnog boravka, hodnik, sanitetski prostor, zdravstveni materijal).

Sadržaj rada	**Razdoblje provođenja**	**Izvršitelj/ica**
Čišćenje i dezinfekcija prostora	svakodnevno	Spremačica
Dezinfekcija igračaka	Svakodnevno i mjesečno	Odgojitelji/ce i spremačica
Dezinsekcija i deratizacija prostora		
Ispitivanje mikrobiološke ispravnosti	4x godišnje	Zavod za javno zdravstvo
Ispitivanje energetske i prehrambene vrijednosti obroka	4x godišnje	Zavod za javno zdravstvo
Godišnji pregledi djelatnika	1-2x godišnje	Odgojitelji/ce, spremačice i kuharica
Suradnja s epidemiološkom službom	2x godišnje i po potrebi	epidemiolog

U dječjem vrtiću Općine Primošten nositelji svih zadataka i sadržaja su: ravnateljica, psihologinja, pedagoginja, zdravstvena voditeljica i odgojitelji/ce u suradnji sa svim zaposlenicima, roditeljima i stručnjacima. Sve aktivnosti će se provoditi konstantno tijekom godine.

5. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

Ovu godinu upisano je 80 djece u četiri odgojne skupine djece.

Osnovni ciljevi rada su:

- stvaranje poticajnog materijalnog okruženja i uvažavanje prostora kao „trećeg“ odgojitelja
- poticanje odgojitelja na promatranje, praćenje i vrednovanje aktivnosti djece
- praćenje djece putem listi praćenja
- poticanje projektnog planiranja
- poticanje razvoja ekološke svijesti kod djece
- program odgoja i obrazovanja za ljudska prava
- uključivanje djece u zbivanja društvene sredine

Takvom organizacijom rada nastojati ćemo ostvariti povoljne uvjete za zadovoljavanje raznovrsnih potreba djeteta:

- potrebe za sigurnošću, nježnošću i ljubavlju svih osoba koje ga okružuju
- zadovoljavanje osnovnih potreba i čuvanje djetetova zdravlja i života

- zadovoljavanje potreba za raznolikom stimulacijom koju omogućuje poticajima bogata okolina i dr.

Veliku pozornost posvetili smo svim faktorima koji su bitni da period adaptacije za novoupisanu djecu prođe što bezbolnije te da se u što kraćem vremenu uspostavi socio-emocionalna veza između odgojitelja i svakog pojedinog djeteta. S tim u vezi nastojat ćemo putem otvorene komunikacije sa roditeljima upoznati roditelje s organizacijom rada u vrtiću a isto tako tražiti od njih informacije o njihovim očekivanjima prema vrtiću, sposobnostima, potrebama i interesima njihove djece i na osnovi tog znanja stvarati ciljeve učenja za svako pojedino dijete.

Na početku pedagoške godine prostorije dnevnog boravka djece uređujemo u skladu s njihovim razvojnim sposobnostima i interesima, potičući ih na učenje i istraživanje, a tijekom godine na osnovi praćenja aktivnosti djece vršimo stalne nadopune, promjene i prenamjene okruženja.

U skladu s Godišnjim planom i programom rada ustanove, odgojitelji/ce će dnevno planirati aktivnosti, sadržaje, materijale i sredstva ponuđena djeci i bilježiti zapažanja o njihovim aktivnostima, reakcijama, ponašanju, kako bi pratili u kolikom intenzitetu i na koji način potiču razvoj pojedinog djeteta i pojedine skupine djece u cjelini. Osim dnevnih planova i zapažanja, pedagošku dokumentaciju odgojitelja/ica sačinjavati će tjedni i tromjesečni planovi i valorizacije rada, plan suradnje s roditeljima i plan permanentnog stručnog usavršavanja, kao i izvješća o realizaciji istih (sve u skladu s propisanom pedagoškom dokumentacijom).

U ranoj dobi program se bazira na integraciji i poticanju socio-emocionalnog, spoznajnog, komunikacijskog i tjelesnog razvoja, te razvoja samostalnosti. U skladu s osobinama i psihološkim uvjetima razvoja djece te dobi posebno se radi na poticanju razvoja opće i fine motorike, vježbi koje razvijaju senzomotoriku (opip, sluh, njuh, vid), te se potiču vježbe praktičnog života i usvajanje kulturno - higijenskih navika. Odgojiteljima koji rade s djecom rane dobi naglašavajući važnost funkcionalnih, konstruktivnih i simboličkih igri.

Za djecu pred polazak u školu, određuju se okvirne teme, sadržaji i cjeline koje čine okosnicu odgojno- obrazovnog rada, a koje se s vremenom nadopunjuju i proširuju. Odabir tema i sadržaja napravljen je u skladu s verificiranim programom predškole (više o tome u poglavlju *Program predškole*).

Soba dnevnog boravka je jedan novi svijet za dijete koje po prvi puta dolazi u vrtić i potrebno je da je pripremljena kao izvor različitih iskustva i doživljaja.

Soba dnevnog boravka podijeljena je na centre aktivnosti u kojima sredstva i materijali zadovoljavaju interes djeteta i potiču ih na usvajanje novih znanja i zadovoljava osnovnu djetetovu potrebu za igrom. Prostor u kojem borave mala djeca ne mijenjamo često već ga nadopunjavamo novim materijalima.

Plan rada, cjeline, teme, sadržaji odgojno- obrazovnog rada određeni su u skladu s poticanjem tjelesnog i psihomotornog, socio-emocionalno, spoznajnog razvoja, te razvoja govora, stvaralaštva, kreativnosti. Uz postavljene zadaće planiranje se provodi na odgojiteljevim opažanjima i promatranjima interesa i razvojnog napretka svakog pojedinog djeteta. Uloga odgojitelja je stvaranje okruženja po mjeri i potrebama svakog djeteta s ciljem samostalnog otkrivanja i upoznavanja svijeta i sebe u njemu.

Od odgojiteljica se očekuje pribavljanje mnoštva raznovrsnog materijala, sredstava i sadržaja koje će se staviti na izbor i samostalno korištenje djeci, uz stručno vođenje odgojiteljice. Odgojiteljica mora nastojati da od poučavateljice postane dječji suradnik u učenju te da djeci demonstrira kako se uči surađujući, samostalno čineći, istražujući.

Uz do sada navedene zadaće i aktivnosti, tijekom godine pratiti ćemo **smjene godišnjih doba**, obilježavati **značajnije datume** (Olimpijski dan, Dječji tjedan, Dan prava djece, Sv. Nikola, Božić, Dan žena, Dan očeva, Uskrs, Majčin dan, Olimpijada dječjih vrtića, eko datumi…). Tijekom godine održavati će se priredbe, svečanosti, radionice s roditeljima te ćemo sudjelovati u **važnijim zbivanjima društvene sredine**. U odgojno-obrazovni rad implementirane su osnovne postavke **Eko** programa budući da je Dječji vrtić Općine Primošten Eko vrtić, provodi program eko škola/vrtića u sklopu Udruge „Lijepa naša“. Odgojno-obrazovni rad obogatiti ćemo raznim posjetima, izletima, ugošćavanjem kazališnih grupa.

Očekivani rezultati:

- sobe dnevnog boravka strukturirane po centrima aktivnosti u skladu s interesima i potrebama djece, te u skladu s pedagoškim i estetskim kriterijima
- iskoristivost prostora za dječje aktivnosti
- fleksibilan dnevni ritam u odgojnim skupinama
- ostvarenje projektnog planiranja
- praćenje djece i dječjih aktivnosti
- pedagoška dokumentacija se planira u skladu s interesima i potrebama djece te na osnovu praćenja djece

- provedba eko aktivnosti i dokumentacija unutar odgojnih skupina
- sudjelovanje u eko akcijama
- obilježavanje eko datuma
- sudjelovanje u javnim i kulturnim aktivnostima te prezentacija rada vrtića

Nositelji svih programa odgojno-obrazovnog rada su: ravnateljica, psihologinja, pedagoginja i odgojiteljice u suradnji s roditeljima i društvenom sredinom.

6. OBOGAĆENI PROGRAMI

U dječjem vrtiću Općine Primošten se provodi integrirani Eko program i Program predškole. U daljnjem tekstu će biti opisani navedeni programi.

6.1. EKO PROGRAM

Osnovni cilj Eko programa je razvijanje ekološki osviještenog djeteta promovirajući ponašanja, vještine i navike življenja usmjerene na vrijednosti odgoja za održivi razvoj, povećavanje razine znanja, sposobnosti i motiviranosti predškolske djece za očuvanje i brigu za okoliš, kroz usvajanje novih spoznaja i vještina.

Eko program provoditi će se kao **svakodnevna aktivnost**, unutar redovnog programa vrtića što znači da će biti integriran u svakodnevni odgojno-obrazovni rad.

Eko program provoditi će se u Dječjem vrtiću Općine Primošten kao sastavni dio Godišnjeg plana i programa vrtića.

Korisnici programa biti će sva djeca u vrtiću.

Kontinuitet u radu, te čvršća suradnja s okruženjem vrtića bitne su pretpostavke da se konkretno nešto na tom planu i učini.

- Neka od tematskih područja koja možemo izdvojiti:
    - zemlja

- voda
- zrak
- sunčeva energija
- šume
- rijetke vrste bilja
- rijetke životinjske vrste
- zdrava prehrana
- prirodna bogatstva
- otpad

- **područja aktivnosti**:
  - recikliranje papira
  - kompostiranje
  - razvrstavanje otpada
  - kreativno izražavanje s nestrukturiranim materijalom
  - raznolike praktične aktivnosti (rad u vrtu, briga o životinjama, tjelovježba, zdrava ishrana…)
  - raznolike istraživačke aktivnosti (eksperimenti)
  - raznolike manifestacijske aktivnosti

Ovu godinu odabrali smo teme **Otpad, Zdrav život i Voda** kao okosnice Eko programa koje će se prožimati svakodnevno kroz planiranje i ostvarivanje raznih eko aktivnosti.
Nositelji programa su eko koordinatori te svi djelatnici vrtića koji direktno ili indirektno utječu na ostvarenje programa. Kroz godinu organiziraju se sastanci eko koodinatora kako bi se donijeli orijentacijski planovi i pratilo ostvarenje programa, a kroz vijeća i aktive stvaraju se dogovori i planovi na nivou cijelog vrtića.

Više o aktivnostima Eko programa nalazi se u *Godišnjem planu i programu Eko vrtića za 2017./2018. godinu.*

6.2. PROGRAM PREDŠKOLE

Program predškole u dječjem vrtiću djeci omogućuje raznovrsne razvojne poticaje, povoljno ozračje kao neupitan okvir za djelotvoran pozitivni učinak takvih poticaja kao i

prepoznavanje i prevenciju razvojnih poremećaja. Također, omogućava zadovoljavanje djetetovih primarnih potreba, nastojanje da se dijete osjeća sigurno i prihvaćeno i omogućavanje svakom djetetu stjecanje pozitivne slike o sebi.

Cilj programa predškole je poticanje cjelovitog razvoja djeteta te priprema djeteta za polazak u školu. To se odnosi na usvajanje predčitačkih i predmatematičkih vještina, razvoj grafomotorike i predpisačkih vještina, ali i stjecanje samopouzdanja i pozitivne slike o sebi.

Planiranim grupnim aktivnostima potiču se u djece razvoj pažnje i pamćenja, razvoj operativnog mišljenja, razvoj slušanja, govora i jezika, tolerancija i međusobna suradnja, poštivanje pravila, stjecanje iskustva i spoznaja o prirodnoj i društvenoj sredini, kao i razvoj senzibiliteta za različita likovna sredstva i materijale. Program predškole djeci daje priliku za poticanje razvoja svih njihovih osobnih potencijala i sposobnosti pa time i vještina i navika koje će im pomoći da što uspješnije izvršavaju očekivanja koja pred njih postavljaju škola i obitelj.

Najvažnija funkcija programa predškole je razvoj vještina potrebnih za školu, stvaranje radnih navika i socijalizacija djeteta u skupini vršnjaka. Ostale funkcije programa predškole obuhvaćaju i **razvoj socijalnih vještina** koje dijete ne može steći u obiteljskom domu niti povremenim odlaskom s roditeljima na dječje igralište, kazalište ili na neko drugo mjesto gdje ima mnogo djece. Dijete se u vrtiću osamostaljuje, uči se brinuti o sebi, razvija inicijativnost, uči prepoznati i uvažavati emocije drugih. Mnogo toga ima prilike raditi s vršnjacima: zajedno sjediti, slušati priču, graditi i kreirati, dijeliti i primati te na kraju igre složiti i pospremiti igračke. Dijete uči izraziti svoju osobnost ali i poštivati pravila igre, uči kako se pomiriti s prijateljem i kako pokazati drugima da su mu dragi i pomagati im.

Tijekom pohađanja ovog programa odnosno poticanjem razvoja navedenih specifičnih vještina djeca bi trebala unaprijediti ili steći kompetencije koja se odnose na komunikaciju na materinskom jeziku, elementarnu komunikaciju na stranim jezicima, matematičke kompetencije i osnovne kompetencije u prirodoslovlju i tehnologiji, digitalne kompetencije, učiti kako učiti, socijalne i građanske kompetencije, inicijativnost i poduzetništvo, kulturnu svijest i izražavanje te motoričke kompetencije primjerene dobi.

Program predškole provoditi će se kao integrirana aktivnost u programu jedne skupine. Nositeljice programa su odgojiteljice koje ostvaruju neposredan rad s djecom (svakodnevne

aktivnosti), osiguravaju stimulativnu okolinu za djetetovo samoizgrađivanje, prate i poštuju potrebe i interese djece, prate cjeloviti djetetov razvoj s naglaskom na vještine. U svom radu odgojiteljice će ove pedagoške godine koristiti radne listove Naklade Panda.

RAZVOJ SPECIFIČNIH VJEŠTINA

Predčitalačke vještine:

Korištenje cjelokupnog okruženja (bogat izvor raznovrsnih slikovnica, časopisa za prepoznavanje i izrezivanje slova, raznovrsnim igrama za prepoznavanje, pamćenje i povezivanje slova, grafomotoričke vježbe), a znatan dio potrebnih sredstava izrađuju djeca s odgojiteljicama (abecede i slagalice na kamenčićima, zidne slagalice...), raznovrsne grafomotoričke vježbe uz različit font format bilježnica i papira (crtančice, rad po papiru s kockama ili crtama različitih razmaka).

Govorne vještine:

Poticati ih aktivnostima i sadržajima za razvoj socijalnih odnosa, grupne dinamike i komunikacijskim vještinama, kao jednom od posebno apostrofiranih zadaća prisutnih u svim skupinama, što je posebno utjecalo na razumijevanje govora i sadržaja, formiranje i bogaćenje rječnika i cjelovitog izričaja.

Predmatematičke vještine:

Korištenje bogate i stimulativne sredine za istraživanje i manipuliranje predmetima (usporedbe, otkrivanje svojstava, uspoređivanje) s osnovnom zadaćom razvijanja spoznajnih struktura, a potom, posredno usvajanje znanja.

Predpisačke vještine:

Prije no što dijete počne učiti pisati slova ono mora odrediti kojom rukom će pisati, znati pravilno držati olovku i moći crtati prepoznatljive oblike, bojati i precrtavati. Vještine koje pripremaju ruku za pisanje zovu se **predpisačke vještine**, a odnose se na:

- dobru finu motoriku šake,
- dobru orijentaciju na papiru,

- pravilan hvat olovke i pritisak na papir,
- sposobnost precrtavanja likova: krug, kvadrat, trokut, trokut s vrhom prema dolje i romb.

Navedene predvještine razvijaju se od najranijih dana, u interakciji djeteta s poticajnom okolinom. Stoga je važno dijete okružiti različitim materijalima kojima će manipulirati, kao i pisanim materijalima koji će pobuditi interes za slova. Iskustva pokazuju da je najbolja priprema za školu ona koja se odvija putem igara u kojima će dijete uživati, pri čemu okolina treba pokazati interes za ono što dijete radi.

6.3.INTEGRIRANI PROGRAM RANOG UČENJA ENGLESKOG JEZIKA

Program ranog učenja engleskog jezika u Dječjem vrtiću „OPĆINE PRIMOŠTEN“ provodi se kao integrirani dio redovitog programa, sadržajno prilagođen interesima djece, različitim stilovima učenja i mogućnostima pojedinog djeteta s naglaskom na situacijsko učenje, učenje kroz igru i TPR (Total PhysicalResponse) učenje/aktivnosti.

Program engleskog jezika provoditi će se kao integrirana aktivnost u programu jednog redovnog 5,5-satnog programa, tijekom rada voditeljice programa Anamarije Fuštin. Bakula. Nositeljica programa je odgojiteljica koja ostvaruje neposredan rad s djecom (svakodnevne aktivnosti), osigurava stimulativnu okolinu za djetetovo samo izgrađivanje, prati i poštuje potrebe i interese djece, prati cjeloviti djetetov razvoj s naglaskom na vještine. U svom radu odgojiteljica će ove pedagoške godine koristiti literaturu ;Cookie and friends

CILJ:
Kroz igru, pokret, posebno TPR metodu rada i situacijsko učenje osigurati djetetu razvoj kompetencije /komunikacije na stranom jeziku kao jednom od temelja cjeloživotnog učenje.

Bitne zadaće u odnosu na
*dijete:

- Cjeloviti razvoj: spoznajni, govorni, socio-emocionalni, psiho motorički i kreativni;
- Poticati interes za komunikaciju na engleskom jeziku
- Upoznati elemente kulturnog konteksta u kojem se koristi engleski jezik, te uočavanje raznolikosti kultura i svjetonazora kroz prizmu humanizma i tolerancije
- Korištenjem engleskog jezika u svakodnevnim situacijama
- Osiguravati oblikovanje vrijednosnog okvira (znanja,odgovornosti, autonomije, kreativnosti), a posebno identiteta "građanina svijeta"
- Omogućavati djetetu slušno razumijevanje kao osnovu za razvoj govornih vještina, od jednostavnijih prema složenijim i reprodukciju engleskih riječi i jezičnih struktura

odgajatelja:
- neposredni odgojno-obrazovni rad s djecom – stručno promišljanje i izvođenje programa;
- poticanje razvoja potencijala sve djece i praćenje aktualne zone razvoja;
-planiranje, programiranje i vrednovanje rada;
-pripremu prostora i poticaja;
-suradnju i savjetodavni rad s roditeljima;
-suradnju sa stručnim suradnicima u ustanovi i vanjskim suradnicima;
-stručno usavršavanje…
-vođenje pedagoške dokumentacije (Dnevnik odgojno-obrazovnog rada i Program engleskog jezika, valorizacije, izrada plana suradnje s roditeljima i vođenje zapisa ostvarenog, Individualne razvojne mape djece, Ljetopis skupine i dječjeg vrtića…)

roditelja:
Individualni razgovori (praćenje razvojnih sposobnosti djeteta, rješavanje problema),
-Informativni i edukativni pisani materijali, spomenari-ljetopisi skupine, individualne razvojne mape djece…,
-Informativno-komunikacijske roditeljske sastanke (predstavljanje programa PP, evaluacija…)

-Radionice za roditelje: edukativne (interesne grupe), kreativno-praktične (izrada scenskih lutaka, glazbenih instrumenata kostima, scene…, pripremanje predstava za djecu, humanitarne akcije…),
-Sudjelovanje u planiranju i realizaciji dogovorenih aktivnosti,
-Volontiranje,pomaganje u organizaciji zajedničkih izleta, druženja,
-Stvaranje grupa podrške,
-Zastupanje dječjih prava i interesa u užoj i široj društvenoj zajednici.

Koncepcija programa temelji se na značajkama Nacionalnog kurikuluma ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja.
Strategija rada:

-Prilagodba i opservacija novoprimljene djece
-Planiranje, realizacija i vrednovanje planiranih aktivnosti u skladu s planom i programom rada odgojno-obrazovne skupine
- Priprema konteksta za provođenje planiranih aktivnosti
-Poticanje partnerskih odnosa s roditeljima kroz različite oblike suradnje i lokalnom zajednicom za unaprjeđenje i obogaćivanje odgojno-obrazovnog rada
Planiranje, provedba i vrednovanje ostvarenosti ciljeva IOOP-a prema individualnim potrebama djeteta
Permanentno stručno usavršavanje odgojitelja i primjena stečenih spoznaja u profesionalnom razvoju i radu s djecom.

7. OBRAZOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE ZAPOSLENIKA

Stručno usavršavanje provodit će se s ciljem unapređivanja odgojno-obrazovne prakse svakog pojedinca i ustanove u cjelini te je jedan od glavnih uvjeta za kvalitetan rad.

Svi stručni djelatnici dužni su izraditi individualni plan stručnog usavršavanja, na temelju kojeg će se izraditi nacrt stručnog usavršavanja u skladu s mogućnostima ustanove.

Stručno usavršavanje će se provoditi:

- sudjelovanjem u radu Odgojiteljskog vijeća
- sudjelovanjem u radu stručnih aktiva
- sudjelovanje na seminarima, radionicama i ostalim stručnim skupovima
- suradnjom s drugim vrtićima
- praćenjem novoizišle stručne literature

Osoblje vrtića će se stručno usavršavati ovisno o ponudi seminara AZOO, Pučkog otvorenog učilišta Korak po korak, UHAI i ostalih.

OBLIK	**VRSTA**	**SADRŽAJ**	**VRIJEME**
SKUPNO	**Odgojiteljsko vijeće**	1. Prijedlog godišnjeg plana	rujan
		2. Analiza razdoblja prilagodbe	listopad
		3. Godišnje izvješće	kolovoz
	Radionice	1. Vanjski suradnici	
		2. Prenošenje informacija i praktičnih iskustava s održanih skupova i seminara	tijekom godine
	Aktivi	1. Mjesečno planiranje prema razvojnim zadacima	2 put mjesečno
INDIVIDUALNO	**Seminari, skupovi**	1. Prema ponudi vanjskih organizatora	tijekom godine
	Praćenje stručne literature	1. Praćenje novoizašle stručne literature	tijekom godine
		2. Praćenje periodike (Dijete, vrtić, obitelj i sl.)	tijekom godine

8. SURADNJA S DJETETOVOM OBITELJI

Suradnja s roditeljima temelji se na međusobnom uvažavanju i nadopunjavanju uloga a na dobrobit djeteta. Takvom suradnjom stvorit će se pozitivni odgojni utjecaji koji potiču cjelokupan razvoj djeteta. Naš zadatak je da na prirodan, spontan i susretljiv način pronađemo put do svakog roditelja, te ga zainteresiramo za život i rad u vrtiću.
Cilj nam je da roditelj ne bude samo promatrač, već da ima aktivnu i direktnu ulogu u postizanju odgojno-obrazovnog rada.
Također, jedno od prioritetnih područja razvoja ustanove se odnosi i na suradnju s roditeljima (više o tome nalazi se u poglavlju o *Samovrednovanju ustanova ranog i predškolskog odgoja*).

Zadaci za unapređivanje suradnje s djetetovom obitelji:

1. Održavati informativne roditeljske sastanke na početku i na kraju radne godine radi otkrivanja bitnih obavijesti roditeljima, te tematske roditeljske sastanke.
2. Primarni oblik suradnje s roditeljima treba se odvijati kroz individualne kontakte roditelja i odgojitelja u svrhu zajedničkog praćenja razvoja svakog djeteta. Sekundarni oblici suradnje su kontakti roditelj – stručni suradnik i roditelj – ravnatelj.
3. Kratke informacije pri dolasku i odlasku djece u/iz vrtića, te putem Kutka za roditelje (informiranje, edukacija, osobitosti i postignuća)
4. Individualni kontakti sa stručnim suradnicama psihologinjom i pedagoginjom.
5. Organizirati radionice za roditelje u skopu programa “Rastimo zajedno” i ” Klub očeva”
6. Zajedno s roditeljima pripremati se ne samo za svaki važniji datum koji želimo obilježiti, već i za bilo koju potrebu vrtića u realizaciji koje smatramo da roditelji mogu pomoći (prikupljanje raznih materijala, izrada raznih sredstava, plakata, organiziranje prigodnih izložbi i sl.)
7. Organizirati izlete i druženja roditelja radi što boljeg međusobnog upoznavanja.
8. Pisanim putem – upitnici, ankete i slično.

9. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

Zadaci za unapređenje suradnje s društvenim čimbenicima:

1. Nastaviti i dalje dobru suradnju sa svim čimbenicima s kojima smo surađivali do sada (Knjižnica „Ante Starčević“, HNK Šibenik, HNK Split, Produkcija Z, Caritas Šibensko-Kninske županije, NP Krka, TZ Primošten, Komunalno poduzeće Bucavac d.o.o, Hotel „Zora“, Udruga slijepih i slabovidnih Šibensko-Kninske županije ,Udruga Krč…)
2. Intenzivirati suradnju s čimbenicima koji mogu doprinijeti afirmaciji našeg vrtića (Radio Šibenik, Slobodna Dalmacija, Šibenski tjednik, Šibenski list, Primošten In, TV Šibenik, Dječja televizija…)
3. Proširiti mrežu suradnje s drugim vrtićima unutar i izvan šibensko-kninske županije radi međusobnih susreta djece i razmjena stručnih iskustava
4. Proširiti mrežu suradnje s drugim vrtićima na međunarodnoj razini (Mađarska, Italija, Slovenija) susret odgojitelja, razmjena stručnih iskustva
5. Uža suradnja s Osnovnom školom Primošten te ostalim vrtićima iz naše županije
6. Intenzivirati suradnju s Općinom Primošten radi obogaćivanja standarda
7. Suradnja s Obiteljskim centrom Šibensko-kninske županije
8. Suradnja s Puhačkim Orkestrom Primošten
9. Suradnja sa Domom zdravlja, ZZJZ, stomatološkom ambulantom, CZSS
10.Suradnja sa Obrtničkom komorom
11. Suradnja sa stručnjacima koji mogu doprinjeti životu i radu vrtića, pomoći odgojiteljima i roditeljima u odgoju djece (pedijatar, fizijatar, logoped, defektolog, rehabilitatorima....)
12. Suradnja sa udrugama ravnatelja, odgojitelja i stručnih suradnika
13. Suradnja sa MZOS, AZOO,Pučko otvoreno učilište „Korak po korak“, UNICEF, Akademija za razvojnu rehabilitaciju

Vrtić će surađivati sa svima koji mogu doprinijeti razvoju djetetu u pozitivnu i zdravu osobu.

10. PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLOGINJE

BITNE ZADAĆE:

1. **Utvrđivanje razvojnog statusa djece**
2. **Prevencija**
3. **Razvojna procjena djece sa poteškoćama**
4. **Poticanje sposobnosti darovite djece**
5. **Rana intervencija i inkluzija djece s poteškoćama**

Opis poslova i zadataka	**09**	**10**	**11**	**12**	**01**	**02**	**03**	**04**	**05**	**06**	**07**	**08**
PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE, EVIDENTIRANJE												
Sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća												
Izrada godišnjeg plana i programa rada psihologinje												
Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada ustanove												
Sudjelovanje u izradi Vrtićkog kurikuluma												
Sudjelovanje u procesu Samovrednovanja												
Planiranje permanentnog stručnog usavršavanja												
Vođenje individualnih dosjea djece												
Izrada programa za rad s djecom s PP												
Nabavka psihologijskog instrumentarija i didaktike												
Poslovi vezani uz upis djece u predškolsku ustanovu												
Planiranje neposrednog rada s djecom												
Suradnja sa sustručnjacima izvan ustanove												
Opis poslova i zadataka	**09**	**10**	**11**	**12**	**01**	**02**	**03**	**04**	**05**	**06**	**07**	**08**
INTERAKCIJA S DJECOM												
Prikupljanje anamnestičkih podataka o novoupisanoj djeci												
Identificiranje djece s trajnim ili privremenim posebnim potrebama												
Praćenje adaptacije novoupisane djece												
Opservacija i praćenje odgojnih skupina												

Procjena razvojnog statusa djece putem Listi praćenja												
Tromjesečno planiranje za djecu s posebnim potrebama												
Ispitivanje razvojnog stupnja predškolaca; grafomotorika, intelektualne sposobnosti												
Psihološko testiranje djece												
Individualni i grupni tretmani djece												
Aktivnosti s grupom darovite djece												
Opis poslova i zadataka	**09**	**10**	**11**	**12**	**01**	**02**	**03**	**04**	**05**	**06**	**07**	**08**
INTERAKCIJA S RODITELJIMA												
Inicijalni razgovori s roditeljima novoupisane djece												
Individualni rad s roditeljima												
Radionice za roditelje „Rastimo zajedno“ (11 radionica, tjedno)												
Izrada edukativnih letaka i brošura za roditelje (4 x godišnje)												
Priprema članaka i informacija za pano (3 x godišnje)												
Predavanje za roditelje: CAP program												
Roditeljski sastanci (3 x godišnje)												
Opis poslova i zadataka	**09**	**10**	**11**	**12**	**01**	**02**	**03**	**04**	**05**	**06**	**07**	**08**
INTERAKCIJA S ODGOJITELJIMA												
Suradnja s odgojiteljima u prepoznavanju i optimalnom zadovoljavanju djetetovih potreba												
Suradnja sa asistentom za dijete s TUR												
Suradnja pri izboru oblika i načina rada, materijala i didaktičkih sredstava												
Prijenos relevantnih informacija o djetetu												
Planiranje individualnog rada s djecom s posebnim potrebama												
Suradnja u planiranju i realiziranju kvalitetne komunikacije s roditeljima												
Educiranje odgojitelja putem aktiva												
Anketiranje zaposlenika												
Poticanje kulture dijaloga i razmjene informacija												
Razvoj suradničkih odnosa odgojitelja												
Podjela dužnosti, formiranje timova												
Uvođenje u rad pripravnika (prema potrebi)												
Opis poslova i zadataka	**09**	**10**	**11**	**12**	**01**	**02**	**03**	**04**	**05**	**06**	**07**	**08**
INTERAKCIJA SA IZVANVRTIČKIM SUBJEKTIMA												

Suradnja i konzultativni rad sa stručnjacima drugih vrtića												
Suradnja sa stručnjacima izvan ustanove												
Suradnja sa zdravstvenim ustanovama, centrima za socijalnu skrb, policijom i drugim institucijama (po potrebi)												
Suradnja i konzultativni rad sa psiholozima iz drugih vrtića												
EVALUACIJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I IZVJEŠĆIVANJE												
Sudjelovanja na OV i stručnim aktivima												
Izrada godišnjeg izvješća o radu psihologa												
Izrada izvješća o provedenom CAP programu												
Izrada izvješća o provedenom programu za darovitu djecu												
PERMANENTNO OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE												
Individualno stručno usavršavanje												
Sudjelovanje na stručnim skupovima, edukacijama i stručnim vijećima												
Osnivanje Zajednice učenja i sudjelovanje u radu Zajednice												
Opis poslova i zadataka	**09**	**10**	**11**	**12**	**01**	**02**	**03**	**04**	**05**	**06**	**07**	**08**
STRUČNI DOPRINOS I PROMICANJE DJELATNOSTI												
Osmišljavanje i pokretanje procesa sustavnog identificiranja, praćenja i poticanja potencijalno darovite djece u ustanovi												
Edukacija djelatnika drugih ustanova o radu s darovitom djecom												
Izrađivanje edukativnog materijala o stručnim psihološkim temama												
Edukativni i savjetodavni rad s odgojiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljima drugih vrtića												
BIBLIOTEKARSKI POSLOVI												
Nabavka, evidentiranje i izdavanje stručne i druge literature odgojiteljima i roditeljima												

11. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGINJE

1. **Planiranje i programiranje**

- Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga za pedagošku godinu 2017./2018.
- Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada ustanove
- Sudjelovanje u izradi Godišnjeg kurikuluma.
- Izrada plana i programa stručnog usavršavanja pedagoga
- Kontinuirano mjesečno planiranje te vođenje dnevnika rada tijekom godine
- Pomoć odgojiteljima u izradi plana i programa rada i njegovom uspješnom ostvarivanju kroz godinu
- Sudjelovanje u izradi kraćih specijaliziranih programa rada
- Vođenje individualnih dosjea djece
- Poslovi vezani za upis djece u predškolsku ustanovu
- Planiranje i programiranje rada s djecom s posebnim potreba

2. Rad s djecom

- Kontinuirano vođenje pedagoške dokumentacije
- Praćenje prilagodbe djece u vrtiću u svim odgojnim skupinama radi utvrđivanja potencijalnih situacija u kojima je potrebno pružiti stručnu pomoć odgajatelju, djetetu i roditelju
- Otkrivanje i utvrđivanje djetetovih aktualnih potreba i mogućnosti u skupinama
- Otkrivanje i utvrđivanje teškoća u razvoju; što uključuje razgovor s roditeljima, analizu dječjeg ponašanja, analizu podataka iz medicinske

dokumentacije, savjetovanje s odgojiteljima, članovima stručnog tima i drugim institucijama te kontinuirano praćenje napretka

- Praćenje i procjena zrelosti predškolske djece što uključuje identifikaciju, procjenu zrelosti i stupnja razvoja sposobnosti, pripremu materijala, pomoć odgojitelju, razgovor s roditeljima
- Praćenje realizacije odgojno-obrazovnog rada tijekom godine
- Prilagodno obilježavanje vjerskih i državnih blagdana kao i svih značajnih zbivanja koja su u duhu kulture i tradicije podneblja
- Iniciranje i organizacija izleta i posjeta u cilju obogaćivanja dječjeg iskustva i izbjegavanja jednostranosti

2.1. Rad s djecom s posebnim potrebama

Rad s djecom s posebnim potrebama uključivat će:

- Otkrivanje i evidentiranje djece s posebnim potrebama
- Savjetodavni rad s roditeljima
- Savjetodavni rad s odgajateljima
- Suradnja sa vanjskim suradnicima (defektolog, logoped...)

3. Rad s roditeljima

Plan suradnje s roditeljima odvijat će se prema Godišnjem Planu i programu. Potrebno je dodati da će se edukacijske radionice za roditelje odvijati u pojedinim odgojnim skupinama, tijekom godine, kao i radionice vezane uz obilježavanje većih blagdana. Roditeljima je pružena mogućnost kreiranja i sudjelovanja u realizaciji odgojno-obrazovnog rada u vrtiću i to na način suradnje pri neposrednom kontaktu s odgojiteljima, na roditeljskim sastancima te tijekom rada. Kao stručni suradnik nastojat ću posebno njegovati, razvijati i usavršavati suradnju s roditeljima u interesu zajedničkog utjecaja na dijete. Na taj način težimo da se odgojni razvoj u obitelji i vrtiću međusobno dopunjuju.

- Planiranje savjetodavnog rada s roditeljima
- Suradnja s roditeljima tijekom upisa djece u vrtić
- Individualno savjetovanje roditelja
- Informiranje roditelja o načinu rada i organizacije vrtića putem informativnog panoa, individualnih i grupnih sastanaka, predavanja
- Upoznavanje roditelja s teškoćama prilagodbe i pomoć pri njihovom rješavanju s ciljem što kvalitetnijeg uključivanja djeteta
- Neposredno uključivanje roditelja u život vrtića kroz druženja, boravak, pomoć pri realizaciji proslava, projekata, akcija i izleta
- Prikupljanje podataka o stavovima i prijedlozima roditelja kroz razgovor, ankete, upitnike i sl.
- Rad s roditeljima djece u programu predškole što uključuje pravovremeno informiranje o sistematskim pregledima i testiranjima djece, tematske roditeljske sastanke, individualne razgovore, pomoć pri odabiru materijala za individualni rad sa djecom
- Održavanje radionica i predavanja tijekom godine:

  -Upis djece (uspješno prilagođavanje vrtiću)
  -Partnerstvo obitelji i dječjeg vrtića
  -Priprema djece za polazak u školu

4. Rad s odgojiteljima

- Planiranje suradnje s odgojiteljima
- Pomoć pri planiranju i ostvarenju odgojno-obrazovnog rada
- Pomoć pri stručnom usavršavanju odgajateljica

- Pomoć u praćenju prilagodbe djece i rješavanju mogućih problema pri tome
- Pomoć i suradnja u osmišljavanju optimalnih prostora za ostvarenje odgojno-obrazovnog rada
- Uvođenje u rad pripravnice
- Proširivanje i bogaćenje programa sadržajima vezanim za aktualne interese djece
- Suradnja i pomoć u poboljšanju interakcije s roditeljima u cilju što boljeg razumijevanja i usuglašavanja metoda odgoja
- Suradnje pri odabiru tema za roditeljske sastanke
- Suradnja pri anketiranju i obradi rezultata anketa za roditelje
- Suradnja pri kontaktiranju i radu s vanjskim suradnicima i ostalim stručnjacima iz vanjskih ustanova (Centar za socijalnu skrb, Dom zdravlja, voditelji posebnih programa.)
- Kontinuirano praćenje i evaluacija razine ostvarenosti odgojno-obrazovnog rada tijekom pedagoške godine
- Pomoć i suradnja u planiranju i ostvarenju odgojno-obrazovnog rada za djecu s posebnim potrebama
- Pomoć odgojiteljima u podizanju razine stručne kompetencije kroz literaturu, edukaciju, predavanja, radionice u cilju permanentnog obrazovanja
- Organiziranje radionica i predavanja tijekom godine

  Teme (ovisno o potrebama i interesima odgajateljica)

5. Rad s ravnateljicom

- Suradnja u provođenju inovacija i projekata u odgojno-obrazovnom rad u DV

- Informiranje o radu putem sastanaka i individualnih razgovora
- Obavještavanje o mogućoj suradnji s vanjskim suradnicima i stručnjacima

6. Stručno usavršavanje

Obrazovanje i usavršavanje odgojno-obrazovnih radnika ostvarivat će se kroz rad Odgojiteljskog vijeća kroz slijedeće teme:

- Odgojno-obrazovni rad u pedagoškoj 2017./2018. godinu
- Aktualna problematika vezana za život i rad Ustanove
- Plan i program rada Vrtića za 2017./2018. pedagošku godinu.
- Izvješća sa seminara, savjetovanja i razmjena iskustava
- Dogovor o načinu obilježavanja značajnih datuma (blagdani i svečanosti)

Rad Stručnog aktiva će se održavati u dogovoru s stručnim suradnicima vrtića te ovisno o odgojno-obrazovnim projektima.

Usavršavanje izvan vrtića provodit će se prema Katalogu stručnih skupova u organizaciji Ministarstva i Agencije odgoja i obrazovanja. Radit ćemo na tome da što više odgojitelja i stručnih suradnika šaljemo na seminare unutar i izvan područja Šibensko- kninske županije u cilju razmjene novih iskustava i primjene različitih pristupa odgojno-obrazovnom radu.

7. Suradnja s društvenom sredinom

- Kontinuirana suradnja s društvenom sredinom u cilju što boljeg praćenja i obilježavanja proslava, prigodnih posjeta i izleta
- Suradnja sa zdravstvenim ustanovama zbog sistematskih pregleda i edukacije roditelja
- Suradnja s osnovnom školom radi ostvarenja mogućih zajedničkih projekata
- Suradnja s drugim vrtićima u cilju razmjene iskustva u području predškolskog odgoja

- Suradnja s različitim kulturnim institucijama grada u vezi organiziranja posjeta, predstava, izložbi, susreta i dr.

8. Ostali poslovi

- Sudjelovanje u organizaciji raznih događaja, proslava, manifestacija na nivou odgojnih skupina i vrtića tijekom godine
- Nabavka literature za odgajatelje i roditelje
- Ostali poslovi i zadaće prema uputama ravnatelja

12. PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
Njega i skrb za tjelesni rast i razvoj djece	Odgajatelji,psiholog, pedagog	Tijekom godine
Adekvatna priprema radnog prostora za prijam djece i rad	Tehničko osoblje	VIII,IX mj.
Individualni razgovori po grupama radi upoznavanja djece i snimanja njihovog psihofizičkog stanja i zdravstvenog stanja	Odgajatelji, psihologinja, pedagoginja	IX i X mj.
Sređivanje kartoteke i kontrola liječničkih potvrda te snimanje stanja dobivenog roditeljskim anketama	Odgajatelji	IX i X mj.
Uočavanje djece sa posebnim potrebama (alergije na hranu i lijekove,kronične bolesti)	Odgajatelji	Kontinuirano tijekom cijele godine
Briga o dnevnom ritmu djece	Odgajatelji	Kontinuirano
Kontinuirani rad na unapređivanju zdrave i prihvatljive prehrane za djecu; izrada jelovnika sa normativima u skladu sa godišnjim dobima	Kuhar	Kontinuirano
Boravci na zraku – osmišljavanje i unapređivanje sportskim i tjelesnim aktivnostima	Odgajatelji	Kontinuirano

Praćenje zdravlja djece tijekom boravka u predškolskoj ustanovi		Kontinuirano
Izvršiti antropološka mjerenja (visina i težina)		2 x godišnje
Stomatološki pregled - sva djeca	Liječnik specijalist stomatologije	Tijekom godine
Praćenje izostanka djece i analiza zdravstvenih razloga izostajanja; evidentiranje eventualnih zaraznih bolesti		Kontinuirano
Individualno praćenje djeteta (opća higijena,deformacije lokomotornog sustava, redovito pregledavanje glavica zbog pedikuloze)	odgajatelji	Kontinuirano
Zdravstvena edukacija roditelja putem predavanja i radionica		1 x godišnje
Individualno savjetovanje roditelja u okviru savjetovališta		1 x mjesečno
Higijensko sanitarni nadzor	ZZJZ	Tromjesečno
Kontrola opće i osobne higijene djelatnika (sanitarni nadzor)		Tromjesečno
Zdravstvene aktivnosti po grupama (radionice sa djecom,aktivnosti)	Odgajatelji	2 x godišnje
Razgovori i savjetovanja sa zdrav. djelatnicima odgovarajućih službi		Kontinuirano; prema potrebi
Individualno i stručno usavršavanje		Prema planu
- sudjelovanje na Županijskim stručnim vijećima - praćenje stručne literature		Tokom godine prema planu
Zdravstveno prosvjećivanje tehničkog osoblja o higijenskim mjerama koje je potrebno provoditi		Kontinuirano

13. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE

BITNE ZADAĆE:

1. **Rad na planiranju i programiranju**
2. **Unaprjeđenje materijalnih uvjeta u vrtiću**
3. **Administrativno - financijski poslovi**
4. **Rad na stručnom usavršavanju zaposlenika**

Opis poslova i zadataka	**09**	**10**	**11**	**12**	**01**	**02**	**03**	**04**	**05**	**06**	**07**	**08**
PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE, EVIDENTIRANJE												
Izrada godišnjeg plana i programa rada ravnateljice												
Izrada godišnjeg plana i programa rada ustanove												
Izrada financijskog plana ustanove												
Planiranje odgajateljskih vijeća												
Planiranje stručnih aktiva i kolegija												
Planiranje upravnih vijeća												
Planiranje permanentnog stručnog usavršavanja												
Planiranje poboljšanja materijalnih uvjeta												
Poslovi vezani uz upis djece u predškolsku ustanovu												
Izrada plana i programa za ljeto												
Izrada plana godišnjih odmora												
Opis poslova i zadataka	**09**	**10**	**11**	**12**	**01**	**02**	**03**	**04**	**05**	**06**	**07**	**08**
UNAPREĐENJE MATERIJALNIH UVJETA												
Investicijske i tekuće zadaće												
Nadopuna didaktičkog materijala i stručne literature												
Opis poslova i zadataka	**09**	**10**	**11**	**12**	**01**	**02**	**03**	**04**	**05**	**06**	**07**	**08**
USTROJSTVO RADA												
Ustrojstvo poslova i zadaća zaposlenika prema potrebama korisnika vrtića												
Ustrojstvo rada, planiranja i praćenja realizacije												
Rad u povjerenstvu za upis djece												
Pratiti i kontrolirati izvršenje poslova higijene												
Pratiti i kontrolirati nabavu namirnica												

Vršiti kontrolu nabave materijala za održavanje vrtića i opreme												
Provođenje odluka Upravnog vijeća												
Opis poslova i zadataka	**09**	**10**	**11**	**12**	**01**	**02**	**03**	**04**	**05**	**06**	**07**	**08**
ADMINISTRATIVNO FINANCIJSKI POSLOVI												
Obavljanje administrativnih poslova												
Praćenje prihoda, izdataka												
Financijska dokumentacija												
Suradnja s knjigovodstvom												
Opis poslova i zadataka	**09**	**10**	**11**	**12**	**01**	**02**	**03**	**04**	**05**	**06**	**07**	**08**
INTERAKCIJA SA IZVANVRTIČKIM SUBJEKTIMA												
Povezivanje vrtića s lokalnom zajednicom, gradskom i županijskom upravom, vladinim, nevladinim i dr. činiteljima												
Opis poslova i zadataka	**09**	**10**	**11**	**12**	**01**	**02**	**03**	**04**	**05**	**06**	**07**	**08**
EVALUACIJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I IZVJEŠĆIVANJE												
Sudjelovanja na OV i stručnim aktivima												
Izrada godišnjeg izvješća o radu ravnateljice												
Izrada godišnjeg izvješća ustanove												
Izrada financijskog izvješća												
Opis poslova i zadataka	**09**	**10**	**11**	**12**	**01**	**02**	**03**	**04**	**05**	**06**	**07**	**08**
PERMANENTNO OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE												
Individualno stručno usavršavanje												
Sudjelovanje na stručnim skupovima, edukacijama i stručnim vijećima												

14. PLAN I PROGRAM RADA ODGOJITELJICA

- Izrada orijentacijskog plana i programa (tromjesečni, mjesečni)
- Tjedni plan i program odgojno-obrazovnog rada
- Dnevnik rada (poticaji za aktivnost, zapažanja o aktivnostima i opažanja djece)
- Voditi dokumentaciju o djeci i unapređenju odgojno-obrazovnog procesa
- Vrednovanje ostvarenih razvojnih zadaća
- Rad s djecom (provodi odgojno-obrazovni rad s djecom)
- Prikupljanje, izrađivanje i održavanje sredstava za rad s djecom
- Briga o estetskom i funkcionalnom uređenju prostora za izvođenje različitih aktivnosti
- Rad na zadovoljavanju svakidašnjih potreba djece i njihovih razvojnih zadaća
- Poticati razvoj svakog djeteta prema njegovim sposobnostima
- Suradnja s roditeljima: roditeljski sastanci, individualni razgovori, radionice za roditelje
- Suradnja sa stručnjacima, stručnim timom u dječjem vrtiću
- Suradnja sa vanjskim suradnicima
- Izbor opreme i didaktičkih sredstava kojima se koristi u radu
- Stručno usavršavanje: stručna literatura, periodika, seminari, odgojiteljska vijeća, stručni aktivi ,zajednica učenja

15. ZAKLJUČAK I NEPOSREDNE ZADAĆE

Cilj ustanove je ispunjenje svih zadaća ovog Programa i svih drugih zadaća koje pred nju postavi Osnivač, Županija i Ministarstvo prosvjete i sporta Republike Hrvatske.
Pritom je uloga odgojitelja od presudne važnosti, a od njega se zahtjeva odgovoran, pošten i kreativan rad ispunjen ljubavlju prema svom pozivu i djeci.

Takav rad omogućit će realizaciju ovog Programa, te ispunjenje svih odgojno-obrazovnih, zdravstvenih i drugih zadataka.

Težište rada bit će na:

- stalnoj primjeni suvremenih koncepcija
- unošenju inovacija u odgojno- obrazovnog rada
- obogaćivanju dodatnim sadržajima
- radu na sigurnosti djece primjenom zaštitnih preventivnih programa
- uključivanju stručnjaka
- uključivanju roditelja i okruženja
- permanentnom stručnom usavršavanju
- demokratizaciji vrtića
- posebnoj brizi na stvaranju što optimalnijih uvjeta u vrtiću

Primošten, rujan 2017.

Ravnateljica:
Erika Nižić

Pedagoginja:
Jelena Šore, prof.

_____

_____

16.PRILOZI

16.1. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA EKO-ŠKOLE

ZADACI	NOSITELJI	REALIZACIJE
1.Rad odbora eko-škole:		
Donošenje Plana djelovanja (programa) za školsku godinu 2016./2017. Usvajanje izvješća o radu Eko-škole za školsku godinu 2015./2016. Praćenje i vrednovanje provedbe programa. Planiranje, provođenje i uključivanje u projekte i akcije eko škole. Pomoć i podrška u širenju ekološke svijesti na području šire lokalne zajednice.	Članovi eko odbor vrtića	Listopad
2. Ocjena stanja okoliša:		
Ocjena stanja okoliša vrtića. Praćenje količine otpada, potrošnje energije i vode u vrtiću.	Tehničko osoblje vrtića Eko-koordinatori Ravnatelj	Listopad
3. Plan djelovanja:		
Rad na kroz tri teme:	Eko-koordinatori Odgojitelji Ravnatelj Članovi eko odbora Roditelji Lokalna zajednica Kumovi Djeca iz svih skupina „Dječjeg vrtića Općine Primošten“	Tijekom godine
3.1. Otpad Djelovati preventivno u sprečavanju nastajanja otpada tj. probleme u korijenu rješavati, promjenom ustaljenih navika i zamjena se novim korisnim metodama u zbrinjavanju. Kroz različite aktivnosti i sadržaje upoznati djecu s otpadom, objasniti razliku između smeća i otpada, kako se s njim postupa, kako se razvrstava, sakuplja, kamo se odvozi (reciklažna dvorišta), kako utječe na prirodu i kako ga možemo smanjivati.		
3.2. Zdrav život Poticati zdrav stil života razvijanjem svijesti o zdravim prehrambenim navikama, uzgoj ekološki prihvatljive hrane, poticati na kretanje i bavljenje sportom.		
3.3. Voda Razvije svijest o važnosti pitke vode, racionalnom korištenju, mogućnostima uštede i vodi kao najvažnijem resursu budućnosti.		
4. Praćenje stanja i ocjenjivanje:		
Praćenje uspješnosti provedbe programa i vrednovanje. Vođenje bilješki i dokumentiranje svega što smo postigli. Rad eko patrole - izlaganje na eko panou vrtića.	Eko - patrola Eko - koordinatori	Tijekom godine
5. Rad prema planu i programu:		

Kroz aktivnosti u svakodnevnom radu, odgojitelji svih odgojni skupina integrirati će teme iz eko program,a to su: „ Otpad“ , „Zdrav Život“ i tema „Voda“. Za svaku temu osmisliti aktivnosti na nivou skupine ili vrtića.	Odgojitelji Djeca	Tijekom godine
6.Obavješćivanje javnosti i uključivanje medija:		
O aktivnostima u vrtiću i izvan njega obavještavati ćemo putem web stranice vrtića, putem letaka, eko-panoa, putem lokalnih medija.	Ravnatelj Eko-koordinatori	Tijekom godine

16.2. SAMOVREDNOVANJE USTANOVA RANOG I PREDŠKOLSKOG ODGOJA I OBRAZOVANJA

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja - NCVVO

Samovrednovanje je sustavan, unutrašnji proces usmjeren na osvjetljavanje trenutačnog stanja u ustanovi, na ustanovljavanje pozitivnih postignuća, detektiranje problema i predlaganje strategija njihova rješavanja te na unapređivanje postojećeg stanja. Ono ne obuhvaća samo postignuća nego i procese, odnose i uvjete unutar kojih se ostvaruje odgojno-obrazovni proces. Proces praćenja i vrednovanja sastavni je dio osiguranja kvalitete rada ustanove ranog odgoja.

Samovrednovanjem se stavljaju u odnos željeni i postignuti rezultati/ciljevi.

U pedagoškoj godini 2013./2014. uključili smo se u proces samovrednovanja zajedno s ustanovama trećeg ciklusa. Uspješno smo proveli upitnike, osnovali tim za kvalitetu te izradili izvješće o samovrednovanju, nakon čega smo sustavno radili na realizaciji razvojnih planova, izvještavali o uspješnosti realizacije te planirali nove razvojne planove.

Provodile su se aktivnosti i metode za ostvarivanje ciljeva iz Razvojnog plana i većina mjerljivih pokazatelja govori o ostvarenosti ciljeva. Smatramo da i dalje treba poraditi na Razvojnom planu ustanove na prioritetnim područjima unaprijeđenja:

1. Suradnja sa užom i širom društvenom zajednicom (unaprijediti suradnju između odgojitelja i roditelja)

2. Kultura ustanove (razvoj suradničkih odnosa, poticanje kulture dijaloga i razmjene informacije).

RAZVOJNI PLAN USTANOVE

PRIORITETNA PODRUČJA UNAPREĐENJA	RAZVOJNI CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI
SURADNJA S UŽOM I ŠIROM DRUŠTVENOM ZAJEDNICOM	Povećati uključenost roditelja u život i rad ustanove	-Izrada anketnog upitnika za ispitivanje interesa roditelja -Primjena i analiza rezultata	Listopad 2017.	Broj ispunjenih anketnih upitnika Broj roditelja koji pokazuju interes Analiza interesa za aktivnosti	psihologinja
		-Planiranje i realiziranje aktivnosti za roditelje	Listopad 2017. – lipanj 2018.	Plan, opis i realizacija pojedinih aktivnosti	ravnateljica
	Unaprijediti suradnju između odgojitelja i roditelja	-Radionice za roditelje -„Dan otvorenih vrata“ – po dogovoru -anonimne ankete -Individualni i roditeljski sastanci	Tijekom pedagoške godine 2017./2018.	-lista termina i tema radionica -lista termina dolazaka roditelja -broj ispunjenih anonimnih listova -broj održanih sastanaka	odgojitelji psihologinja
		Evaluacija provedenih aktivnosti	-do kraja pedagoške godine	-zapisnici sa sastanaka -prosječna posječenost	psihologinja ravnateljica

PRIORITETNA PODRUČJA UNAPREĐENJA	RAZVOJNI CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI
KULTURA USTANOVE	-poticanje kulture dijaloga i razmjene informacija	-određivanje termina stručnih aktiva -održavanje stručnih aktiva	-do kraja listopada 2017.	-lista termina stručnih aktiva -održani stručni aktivi -zapisnici sa stručnih aktiva	Psihologinja
	-razvoj suradničkih odnosa	-prijenos informacija sa održanih stručnih aktiva	-do kraja pedagoške godine	-primanje povratne informacije	Psihologinja
		-zajedničko planiranje aktivnosti		-realizirane aktivnosti	-odgojitelji/ce -ravnateljica
		-osiguravanje osjećaja psihološke sigurnosti	-do kraja pedagoške godine	-broj ispunjenih anonimnih listova	Psihologinja

16.3. KORAK PREMA INKLUZIJI

Dječji vrtić Općine Primošten od studenog 2013. godine uključen je u Program „KORAK prema INKLUZIJI“ koji provodi UNICEF u partnerstvu s Pučkim otvorenim učilištem „Korak po korak“ uz podršku Agencije za odgoj i obrazovanje.

Cilj Programa je unapređenje kvalitete predškolskog odgoja i obrazovanja s posebnim osvrtom na odgoj i obrazovanje djece koja pripadaju ranjivim skupinama.

Kroz uključenost u program sudionici/ce su se educirali/e o teoretskim postavkama programa Korak po korak, stvaranju interkulturalnog okruženja u odgojnim skupinama, integraciji djece s poteškoćama.

Program se temelji na humanističkom pristupu te kroz teoretska i metodološka objašnjenja daje smjernice kako usavršiti odgojno obrazovnu praksu na način da omogućimo djeci aktivno sudjelovanje, slobodan izbor, razvijanje kritičkog mišljenja, slobodno i kreativno izražavanje i sl. Programom se također potiče na što kvalitetniju i raznovrsniju suradnju s roditeljima s ciljem kvalitetnijeg pristupa djetetu.

Uz uvažavanje sve djece kroz program se razvijanju načini za stvaranje interkulturalnog okruženja kao i okruženja koje potiče uključivanje i razvoj djece s poteškoćama.

Tijekom protekle pedagoške godine održana je jedna Zajednica učenja na kojima su se odgojitelji upoznali s načinom rada i s ciljevima Zajednice učenja te su raspravljali o područjima kvalitete (ISSA) koje su valorizirali u odnosu na vrtićko okruženje, te planiramo nastaviti i u ovoj pedagoškoj godini održavati Zajednice učenja.

16.4.RASTIMO ZAJEDNO I KLUB OČEVA

Kao dio šireg programa UNICEF-a za podršku roditeljstvu Prve tri su najvažnije! stvoren je Program radionica za roditelje „Rastimo zajedno" koje se od 2008. godine provode s roditeljima najmlađe djece širom Hrvatske, a od studenog 2013. se provodi i u našem vrtiću.

Voditeljice koje su prošle edukaciju u okviru UNICEF-ovog projekta i stručno usavršavanje iz područja ranog razvoja djece i poticajnog roditeljstva su Ines Jakelić-psihologinja, Erika Nižić-ravnateljica i Jagoda Matošin-odgojiteljica.

Radionice za roditelje „Rastimo zajedno" omogućuju protok novih informacija, znanja, vještina i podrške roditeljima te promiču rast i razvoj i roditelja i djeteta.

Na radionicama roditelji s voditeljicama i s drugim roditeljima razmjenjuju ideje o načinima na koje žive svoje roditeljstvo, upoznaju bolje sebe kao roditelja, uviđaju načine na koje se odnose prema svom djetetu te doznaju i za druge moguće načine. Također se upoznaju sa znanstvenim stajalištima o pozitivnoj interakciji roditelja i djeteta, kao i o roditeljstvu na dobrobit djeteta (i roditelja). Uz to, preispituju se vrijednosti u podlozi vlastitog roditeljstva, uči o potrebama djece i roditelja i načinima njihovog zadovoljavanja, vježbaju komunikacijske vještine i odgovara na druga pitanja za koja roditelji izraze interes.

•Predavanjima i vježbama stječu se znanja i vještine koje roditeljima koriste u odnosu s djetetom.

•Razgovorom se izmjenjuju iskustva o rješavanju problema s djetetom.

•Druženjem se postaje sigurniji, samopouzdaniji, zadovoljniji.

Program radionica za roditelje "Rastimo zajedno" podijeljen je u jedanaest širih tema, jedanaest radionica:

1. Roditelji 21. stoljeća
2. Četiri stupa roditeljstva
3. Roditeljski ciljevi i psihološke potrebe djeteta
4. Sva naša djeca i kako ih volimo
5. Slušanje – važna vještina roditeljstva
6. Kako dijete uči o svijetu oko sebe
7. Granice: zašto i kako?
8. Kreiramo i biramo rješenja
9. Roditeljske odgovornosti i još neka pitanja

10. Biti roditelj: utjecaji i izbori

11. Završetak i novi početak

Svaki roditelj dobiva na radionicama mapu s pisanim prilozima i stručnim tekstovima. Po završetku radionica roditelji se mogu nastaviti družiti u Klubu „Rastimo zajedno".

Voditeljice su također prošle edukaciju za održavanje Kluba očeva.

Program radionica za očeve podjeljen je u 4 radionice:

1.Očinska uloga u ranom djetinjstvu

2.O tatama i osjećajima

3.O očevima i majkama

4.Tata od zanata

U ovoj pedagoškoj godini planiramo održati Klub očeva te nakon toga radionice „Rastimo zajedno“.

Iako je biti roditelj oduvijek bilo lijepo, važno, naporno i odgovorno, roditeljstvo nikad nije bilo složenije ni pod većim pritiscima nego danas. Zbog toga u današnje vrijeme uz prava djeteta, postoji i pravo roditelja na podršku koje im pripada zato jer su roditelji.