

DJEČJI VRTIĆ „PIPI DUGA ČARAPA“  
KRALJA ZVONIMIRA 75  
21 210 SOLIN  
TEL/FAX:021 245036  
e-mail: [pipi-solin@net.hr](mailto:pipi-solin@net.hr)  
KLASA:601-05/23-01/04  
UR.BROJ:2180-06-01-23-04

Na temelju članka 21.Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi( Narodne novine br.10/97 i 107/07,94/13 ,Upravno vijeće na sjednici održanoj dana 11.rujna. 2023 god.,a na prijedlog Odgojiteljskog vijeća donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA 2023/2024 DJEČJEG VRTIĆA  
PIPI DUGA ČARAPA

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA:

---

Rafael Karabatić

RAVNATELJICA DJEČJEG VRTIĆA

---

Mirjana Karabatić

Solin,rujan 2023.

## 1.SADRŽAJ:

### 1.UVOD

#### 1.1.Ustrojstvo rada vrtića

#### 1.2.Organizacija rada i radno vrijeme

##### 1.2.1.Podaci o broju djece,odgojiteljima i radnom vremenu

Po odgojnim skupinama

##### 1.2.2.Program predškole

##### 1.2.3.Radno vrijeme stručnih ,administrativnih i pomoćno-tehničkih

Radnika

### 2.MATERIJALNI UVJETI RADA

#### 2.1.Prostorno –materijalni uvjeti i didaktička opremljenost

#### 2.2.Plan nabave opreme, didaktike ,sitnog inventara i potrošnog materijala

### 3.NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST,RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE

### 4.ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

#### 4.1. Bitni zadatci odgojno-obrazovnog rada na nivou vrtića

#### 4.2. Rad s predškolcima

#### 4.3.Planirane teme po skupinama

### 5.STRUČNO USAVRŠAVANJE

#### 5.1.Bitne zadaće

#### 5.2.Planirani stručni skupovi

#### 5.3. Radni dogovori

6. SURADNJA S RODITELJIMA

7.SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

8.VREDNOVANJE PROGRAMA

9.PLAN I PROGRAM RAVNATELJICE I ČLANOVA STRUČNOG TIMA TE ZDRAVSTVENE VODITELJICE

9.1. Program rada ravnateljice

9.2. Program rada stručnog suradnika pedagoginje

9.3.Program rada zdravstvene voditeljice

## 1.UVOD

Dječji vrtić PIPI DUGA ČARAPA je predškolska ustanova koju je osnovala fizička osoba MIRJANA KARABATIĆ iz SPLITA.Vrtić će djelatnost obavljati kao javnu službu,na temelju važećih normativa predškolskog odgoja RH od veljače 2004. god. i dio je javnih potreba Grada Solina u području predškolskog odgoja.

Osnivač je iz vlastitih sredstava osigurao prostor i odgovarajuću opremu,potrebnu za rad ustanove,sukladno utvrđenim standardima predškolskog odgoja RH.Vrtić radi na temelju Programa rada na koji je svoju suglasnost dalo Ministarstvo prosvjete i športa.

U vrtiću će se provoditi program predškolskog odgoja i naobrazbe za djecu od navršene prve godine života do polaska u školu.

Svi programi rada s djecom realiziraju se sukladno važećim propisima za dječji vrtić, Zakonu i Humanističkoj razvojnoj koncepciji.

## 1.1. USTROJSTVO RADA VRTIĆA

### \_\_NAŠA VIZIJA\_\_

Želimo da u našem vrtiću djeca budu suosjećajna, talentirana, socijalno integrirana, prihvaćena, dio svih članova našeg planeta i da će im to pomoći u stvaranju boljeg svijeta. Svojom srcima, intelektima i svojim dubokim razumijevanjima da mogu doseći svoj puni duhovni, mentalni, fizički potencijal u životu.

### \_\_NAŠA MISIJA\_\_

- kroz partnerski odnos s roditeljima i lokalnom zajednicom postati vrtić tolerancije i uvažavanja potreba
- Poticanje osjećaja zajedništva, poštovanja, njegovanje svih kultura i sredina
- Razvijanje fizičkih, društvenih, mentalnih vještina
- Svakodnevno poticanje radosnog odgojno-obrazovnog okruženja
- Stvaranje izazovnog, poticajnog i estetskog okruženja
- Osnaživanje svih pojedinaca te fokusiranje na razvoj cjelovite ličnosti

## 1.2. ORGANIZACIJA RADA I RADNO VRIJEME

Pedagoška godina počinje 01.rujna 2023., a završava 31.kolovoza 2024 god.

U vrtiću se u tekućoj godini planira organiziranje predškolskog odgoja i naobrazbe, sukladno interesima roditelja u tri odgojne skupine.

10-satni jutarnji program

1 jaslična skupina

1 vrtićka skupina

5-satni popodnevni program

1 vrtićka skupina

Sve odgojne skupine su mješovite(1-3 god.,3-7 god.)

Radno vrijeme jutarnjih skupina je od 06,00-16,00 h, a popodnevna skupina od 15,00-20,00 h.

Programi će biti organizirani radnim danom tijekom tjedna kroz čitavu pedagošku godinu. Tijekom ljetnih mjeseci zbog potreba roditelja vrtić također radi.

### 1.2.1. Podaci o broju djece, odgojiteljima, radnom vremenu po odgojnim skupinama

U vrtiću na poslovima njege, odgoja i naobrazbe, socijalne i zdravstvene zaštite, te skrbi o djece predškolske dobi rade stručni djelatnici sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i naobrazbi i to:

4 odgojitelja predškolske djece u jutarnjim cjelodnevnim programima

1 odgojitelj predškolske djece u popodnevnom 5-satnom programu.

Jedan odgojitelj obavlja i poslove ravnatelja i voditelja dječjeg vrtića.

SKUPINA	RADNO VRIJEME	BR.DJECE	ODGOJITELJI	RADNO MJESTO	STRUČNA SPREMA
Jaslična 10-satna	06,00-16,00	15	Petra Pupačić Mirjana Karabatić	odgojitelj odgojitelj (ravnatelj)	VŠS VŠS
10-satna Vrtićka	06,00-16,00	26	Jasminka Šimundža Lucija Krželj	odgojitelj odgojitelj	VŠS VŠS
5-popodnevna	15,00-20,00	23	Paula Karaman	odgojitelj	VŠS

Na osnovu karakteristika skupina,poštujući potrebe prije svega djece,te njihovih roditelja za boravkom djece u okviru desetosatnog programa je organiziran rad.Radno vrijeme zaposlenika iznosi 40 sati tjedno,a organizira se u 5 radnih dana.

Odgojitelji u neposrednom radu rade 5,5 sati.Ostali poslovi odgojitelja do punog radnog vremena obuhvaćaju planiranje,programiranje i vrednovanje rada,pripremu prostora i poticaja,suradnju i savjetodavni rad s roditeljima i ostalima te stručno usavršavanje.

Odgojitelji vode dnevnu evidenciju radnog vremena sukladno ostvarenim elementima rada.

### 1.2.2. Program predškole

Planirani broj djece u skupini predškole je 20 sukladno Standardima. Upisi će se provoditi od 2. listopada do 4. prosinca 2023 .god., a program će se provoditi u popodnevnim satima. Prije početka provođenja programa ,ravnateljica će održati inicijalni sastanak za roditelje polaznika, kako bi ih upoznala sa zadaćama i ciljevima ovog programa. Aktivnosti i sadržaji koji se provode u programu predškole stavljaju naglasak na pripremu djece za polazak u osnovnu školu. Te aktivnosti usmjerene su na stjecanje samostalnosti, učenje socio-emocionalnih kopetencija, predčitalačkih vještina, predpisačkih vještina i predmatematičkih aktivnosti. Program će se provoditi kao integrirani sa redovnim programom. Program predškole verificiran je od strane Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta.

Radno Vrijeme	Djelatnik	Struka	Stručna sprema	Početak rada	Završ. rada	Broj radnih Sati
16,30-18,30	Jasna odgojitelj Šimundža	VŠS		05.02.23.	31.05.24.	250

### 1.2.3. Radno vrijeme stručnih, administrativnih i pomoćno tehničkih radnika

Na poslovima unapređivanja stručno-pedagoškog rada angažirani su pedagog i zdravstvena voditeljica v.m.s.

Ovi djelatnici rade kao vanjski suradnici prema potrebama upisane djece i sukladno važećem standardu u RH te Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Pipi Duga Čarapa.

Poslove upravljanja u ustanovi obavlja ravnatelj koji je i stručni voditelj vrtića.



Poslove zdravstvene zaštite u vrtiću provodi zdravstvena voditeljica, viša medicinska sestra- vanjski suradnik.

Tehničko-pomoćno osoblje	Radno mjesto	Radno vrijeme
Rafael Karabatić	glavni kuhar	06,00-14,00
Mirjana Dolić-Primorac	pomoćna kuharica, spremač.	08,00-16,00
Nena Čosić	spremačica	14,00-20,00

Početak i završetak rada je promjenljiv ovisno o dnevnoj organizaciji rada i aktivnostima koje se odvijaju u popodnevnim satima.

Radno vrijeme svih radnika može se po potrebi odlukom ravnatelja mijenjati ukoliko je to potrebno, a na prijedlog odgojitelja ,zdravstvenog voditelja ili stručnih suradnika prema potrebama djece i njihovih roditelja.

Inače sve su službe u funkciji ostvarivanja odgojno-obrazovnog rada s djecom i potreba roditelja, te će se organizacija rada tome i prilagođavati.

Administrativno-stručne i rukovodstvene poslove za vrtić obavlja ovlašteni knjigovodstveni servis.

## 2. MATERIJALNI UVJETI RADA

Prostor u kojem se odvija program vrtića nalazi se u prizemlju, u poslovnom centru u samom centru grada Solina, na adresi Kralja Zvonimira 75 ukupne unutarnje površine od 170 m<sup>2</sup>, te se sastoji od :- 2 osnovna boravka za djecu, 1 površine od 50 m<sup>2</sup>, a drugi vrtićki od 60 m<sup>2</sup>

- uredskog prostora

- kuhinje

- prostora za čisto-nečisto po HACCAP sustavu

- prostora za karantenu

- 2 predprostora za garderobni prostor

- sanitarnog čvora za osoblje

- sanitarnog čvora za bijelo osoblje

- sanitarnih čvorova za djecu

- 3 vanjska glavna ulaza, 2 za ulaz djece, 1 za ulaz u kuhinju te vlastito dvorište površine cca 100 m<sup>2</sup>.

### 2.1. PROSTORNO-MATERIJALNI UVJETI I DIDAKTIČKA OPREMLJENOST

Materijalni uvjeti rada naše ustanove ovise s jedne strane o količini sredstava realiziranih uplatom roditelja, čime se podmiruju materijalni troškovi ustanove i troškovi tekućeg

održavanja objekta i opreme i s druge strane o količini financijskih sredstava doznačenih sufinanciranjem iz proračuna grada Solina. Cilj djelovanja je stvaranje sigurnih prostornih i materijalnih uvjeta kroz održavanje, obnavljanje i obogaćivanje postojećeg, stvarajući poticajno okruženje za kontinuirano učenje djece i odraslih.

Zbog racionalnog raspolaganja sredstava tijekom cijele godine nastojat ćemo održavati unutarnje i vanjske prostore ustanove, opremu s ciljem sigurnosti u procesu rada.

Potrebe koje zamjećujemo da ćemo realizirati ove godine:

- promijeniti tapete podne u dnevnim boravcima
- kupiti ležaljke
- obojiti vanjsku klupicu u vanjskom dvorištu vrtića
- obogatiti vanjsko dvorište ; nadopuniti ga raznim sadržajima
- osigurati djelatnicima novu radnu odjeću
- obnoviti stručnu literaturu

- i dalje ulagati u edukaciju stručnih radnika te tako stvarati uvjete za podizanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada
- obojiti police
- novu posteljinu za krevetiće

## 2.2. Plan nabave opreme, didaktike, sitnog inventara i potrošnog materijala

Razdoblje provođenja	Predmet nabave	Osobe odgovorne za narudžbu
Rujan	radna odjeća uredski materijal pedagoška dokument.	zdravstvena voditeljica, odgojitelji
Listopad	likovni materijal, didaktič. materij. sredstva za čišćenje pedagoš. dokument.	Odgojitelji, zdravstv. vodit.
Studeni	stručna literat.	Odgojitelji, pedagog
Prosinac	likovni materijal	Odgojitelji
Siječanj	pedagoš. dokument.	Ravnateljica
Veljača	sitni inventar	Ravnateljica
Ožujak	stručna liter. slikovnice	Odgojitelji
Travanj	pedagoš. dokument.	Ravnateljica
Svibanj	razni materij., sredstva za čišćenje	Zdravstv. vodit.
Lipanj, srpanj	sitni inventar	Ravnateljica

Prostor će i dalje biti podijeljen u nekoliko različitih centara aktivnosti , koji će proizlaziti iz tema koje obrađujemo.Također prostor ćemo u potpunosti i iskoristiti da bude prilagođen djeci i to tako na način da im sve bude na dohvat ruke(igračke,slikovn.,ponuđeni materij.)

#### MANIPULATIVNI MATERIJAL

(stolno manipulativni centar)

- raznovrsni otpadni materijal
- prirodni neoblikovani materijal
- materijal prilagođen obilježavanju tradicijskih običaja

#### DIDAKTIKA

S obzirom na različitost didaktič.materijala i igara koje odavno imamo u vrtiću,ovu pedag.god.planiramo izraditi zajedno s djecom mnogo novih i poticajnih didaktič.igara.Organizacija i materijalni uvjeti planiraju se iskoristiti na dobro postavljen prostor koji poziva na istraživanje i rad s novim materijalima.

Tijekom ove pedagoš.god. u planu nam je konstantna nabava didaktike,naravno i potrošnog materijala za rad s djecom.Stolno manipulativni centar zauzima važno mjesto u sobi dnevnog boravka.

U radu ćemo se koristiti i nadopunama novim sadržajima uz već postojeće,te navedeni materijali su jako korisni u radu s djecom:

- umetaljke
- čavlići
- memory
- puzzle
- dječje enciklopedije
- materijali za vježbe fine motorike
- prirodni materijali
- glazbeni instrumenti

Kroz cijelu god.prate se potrebe djece te o njihovim interesima centri se obogaćuju.

### 2.3.Preventivni i zaštitni program i program sigurnosti

Roditelj pri potpisivanju ugovora pisanim putem ovlašćuje 3 osobe koje će dovesti i odvesti dijete iz vrtića.

Dijete ne smije samo odlaziti ni dolaziti samo u vrtić.

Po dijete u vrtić može dovesti i odvesti samo punoljetna osoba.

Na vidno mjesto izvijestiti kućni red vrtića.

Definirati tko je zadužen za čišćenje vanjskih površina(Nena Čosić)

Definirati protokol-u slučaju bijega iz vrtića.

Imenovanje odgovorne osobe (uz ravnatelja) koja će voditi računa o provođenju preventivnih mjera(Jasminka Šimundža ).

### 3.RAD NA NJEZI I SKRBI ZA TJELESNI RAST DJECE I BRIZI ZA NJIHOVO ZDRAVLJE

Praćenje psiho-fizičkog razvoja i zdravstvenog stanja djece

- a) Upoznavanje sa dječjim zdravstvenim i socijalnim statusom uz praćenje (individ.razgovori,vođenje zdravstv.kartona,evidencije pobola,antropometrij.mjerenja...)i unapređenje istog
- b) Prilagođavanje dnevnog života u predškol.ustanovi(prehrana,odmor,boravci na zraku...)

- c) Osiguranje sigurnih uvjeta za boravak djece u u predškol.ustanovi(higij.prostora,organizac.prostora,s posebnim naglaskom na ostvarivanje aktivnosti zaštite i razvoja sposobnosti samozaštite kod djece.

d) djelovanje na dječjoj fizičkoj i psihičkoj sigurnosti u skladu sa Sigurnosno-zaštitnim i preventivnim programom i Protokolom ponašanja u rizičnim situacijama

e) zadovoljiti dječje potrebe za igrom i kretanjem u cilju pravilnog razvoja cjelokupne muskulature

f) bogaćenje dječje spoznaje o navikama zdravog življenja

g) poticati interes za razvoj ekološke kulture djece

h) razvijanje senzibiliteta kod djece za humane odnose(briga o drugima)

i) podržavanje i ostvarivanje prava djeteta

Edukacija djece, roditelja i djelatnika-posebice na području zdravlja i stjecanju navika zdravog života, poznavanja i zadovoljavanja razvojnih potreba, te prihvatanja različitosti i ostvarivanja ljudskih prava.

Djelovanju na očuvanju zdravlja i očuvanju navika zdravog življenja putem odgovarajuće prehrane i uvođenja HACCP SUSTAVA.

- a) Obogaćivanje jelovnika-zdrava prehrana
- b) Primjena normativa po obrocima
- c) Poštovanje individualnih potreba djece pri konzumaciji obroka
- d) Razvoj kulture prehrane

Održavati i unapređivati sanitarno-higijenske uvjete(prostor, sanitetski i zdravstveni materijal, kontrola zdravlja, HACCP sustav..)

Vrtić vodi zdravstvenu i pedagošku dokumentaciju te evidenciju o djeci na način utvrđen Zakonom o predškolskom odgoju i naobrazbi.

Preventivnim mjerama se spriječava mogućnost prijenosa infekcija među djecom.

Djeca i zaposlenici upotrebljavaju za pranje ruku isključivo tekući sapun, a za brisanje ruku jednokratne papirnate ručnike.

Prostorije vrtića, sve površine također i posuđe se svakodnevno dezinficiraju propisanim preparatima s antiseptičkim djelovanjem. Svi obroci se pripremaju u kuhinji vrtića. Djeca u jutarnjim boravcima imaju 4 obroka (zajuttrak, doručak, ručak, užinu), dok u popodnevним satima imaju 2 obroka.

#### 4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

Cilj rada:

Podržavanje suradničkog ozračja u vrtiću, kreirati uvjete za postizanje više razine zajedničke odgovornosti svih djelatnika za djecu, prostor, i cjelokupan odgojno obrazovni rad.

Stvaranje uvjeta za potpun i skladan razvoj djetetove osobnosti, doprinos kvaliteti njegova odrastanja i posredno, kvaliteti njegova obiteljskog života, te osiguravanje takvih uvjeta koji jamče razvoj svih sposobnosti svakog djeteta i osiguravaju jednake mogućnosti svoj djeci.

Planirani odgojno-obrazovni rad odvijati će se u 3 odgojne skupine, 1 jaslična i 2 vrtićke skupine od koje je 1 popodnevna (5-satna).

Odgojno –obrazovni rad, kao i ciljevi, zadaće i strategije rada, usklađeni su s Nacionalnom strategijom odgojno-obrazovnog rada kao temeljnim obvezujućim dokumentom. Kao i proteklih godina, naš rad će se zasnivati na brizi za dijete, zadovoljavanju djetetovih osnovnih potreba (tjelesnih, potreba za sigurnošću, komunikacijom, stvaralačkim...). Odgojno-obrazovni rad s djecom u dječjem vrtiću „PIPI DUGA ČARAPA“ postavljen je u skladu s Programskim usmjerenjem odgoja i obrazovanja predškolske djece i humanističko-razvojnom koncepcijom izvanobiteljskog odgoja i obrazovanja predškolske djece. Nastojimo stvoriti povoljne uvjete za organizaciju i razvojne potrebe, ali i naravno cjelokupnu kvalitetu života u vrtiću.

Odgojitelji svake skupine dužni su voditi Knjigu pedagoške dokumentacije odgojne skupine u kojima vode tromjesečne i tjedne planove i programe za odgojnu skupinu, tzv. Orijentacijski plan i program. Na dnevnoj bazi odgojitelji planiraju poticaje (aktivnosti, sadržaje, materijale, sredstva) o kojima svakodnevno pišu bilješke. Osim toga pedagošku dokumentaciju odgojne skupine čini i obvezna valorizacija rada (nakon tromjesječja), suradnja s roditeljima, stručnim suradnicima i ostalim djelatnicima kao i plan usavršavanja odgojitelja.

##### 4.1. Bitni zadatci odgojno-obrazovnog rada na nivou vrtića

- pomagati djetetu da raste u povjerenju samoga sebe i tako sve više postaje osoba
- odgajati dijete za odgovorno ponašanje u svijetu koji ga okružuje
- prostor dnevnih soba strukturirati i mijenjati tokom godine na način da je transparentan i da omogućuje različite oblike grupiranja djece,druženja,osamljivanja,komunikacije...
- poticati djecu na kreativno korištenje različitih izražajnih medija,promišljanje o novim mogućnostima izražavanja
- osposobljavanje i osvještavanje za bolje slušanje i razumijevanje djece
- centre aktivnosti obogaćivati promišljenim izborom različitih materijala koji potiču djecu na suradničko učenje
- uvidjeti potrebe djece za popodnevnim odmorom,planirati poticaje i aktivnosti za djecu koja nemaju tu potrebu
- razvoj i primjena različitih tehnika praćenja i dokumentiranja aktivnosti djece i odgojnog procesa u cilju razumijevanja djeteta
- korištenje dokumentacije za kontinuirano propitivanje okruženja za učenje i vlastitih odgojno-obrazovnih intervencija odgojitelja
- formiranje mape projekta u svakoj skupini i prezentacija na Odgojiteljskom vijeću
- kvalitetu suradnje s roditeljima unaprijediti kroz razne oblike stručnog djelovanja,prihvatanje roditelja kao suradnika i partnera u procjenjivanju uspješnosti rada s djecom
- uvažavanje razvojnih mogućnosti djece
- pratiti cjeloviti razvoj djece
- razvijati osjećaje povjerenja,zahvalnosti,darivanja,suosjećanja...

#### 4.2 Rad s predškolcima

- razvijati važnost edukativnih igara zadjecu predškolske dobi
- rad s predškolcima u svim redovitim skupinama planirati cjelovito,tematski ,uvažavajući individualne i razvojne mogućnosti djece
- razvijanje predčitačkih i grafomotoričkih vještina u kontekstualno povezanim situacijama,korištenje simbola za izradu pisanih bilješki
- razvoj socijalnih kompetencija
- kontinuirano dokumentiranje procesa učenja djece
- poticanje samoiciranog učenja i istraživačkih procesa,mišljenja ,kreativnosti
- planiranje materijala i aktivnosti koje omogućavaju nesmetanu komunikaciju s vršnjacima i odraslima
- zahvaljujući primjerenim i kvalitetnim igrama u predškolskoj dobi razvijaju se pozitivne emocije ,osjećaji samopouzdanja,kondicijske sposobnosti...

#### 4.3. Planirane teme po skupinama



## MJEŠOVITA ODGOJNA SKUPINA

ODGOJITELJI: JASMINKA ŠIMUNDŽA I LUCIJA KRŽELJ

### ŽIVOTNO-PRAKTIČNE I RADNE AKTIVNOSTI

- rasprave u malim skupinama
- razmjena iskustava o određenoj temi
- igranje uloga roditelj,dijete
- osamostavljanje pri svlačenju i oblačenju
- osamostavljanje pri obavljanju osobne higijene
- pospremanje sobe dnevnog boravka
- poticanje na samostalno hranjenje,ispijanje napitaka
- poticanje razvoja zdravih stilova života

### RAZNOVRSNE IGRE

- origami
- slaganje slagalica
- igranje memory sličicama
- igre konstruiranja drvenim i lego kockicama

### DRUŠTVENE I DRUŠTVENO-ZABAVNE AKTIVNOSTI

-svakodnevno druženje s djecom iz popodnevene skupine

-proslave rođendana

### UMJETNIČKO PROMATRANJE

-pjevanje pjesmica

-učenje brojalica

-čitanje i listanje slikovnica

-slušanje glazbenih cd-a

-gledanje animiranih filmova

### RAZNOVRSNO IZRAŽAVANJE I STVARANJE

-crtanje kredom u boji

-modeliranje plastelinom

-bojanje temperama

-igra vunom,izrada tapetića

JASLICE

ODGOJITELJI: PETRA PUPAČIĆ I MIRJANA KARABATIĆ

#### ŽIVOTNO-PRAKTIČNE I RADNE AKTIVNOSTI

- razvoj govora i poticajna okolina
- put ka samodisciplini
- poticanje razine psihološke osjetljivosti
- razvijanje djetetove samostalnosti,samopouzdanja
- samostalno korištenje toaleta
- pranje ruku prije i poslije jela
- pospremanje igračkaka i sobe dnevnog boravka
- samostalno oblačenje i svlačenje
- penjanje i provlačenje

#### RAZNOVRSNO ISTRAŽIVANJE I STVARANJE

- likovnost
- crtanje po izboru djece
- rezanje i lijepljenje(kolaž papir)
- modeliranje (slanim tijestom)
- otiskivanje prstićima

#### ISTRAŽIVAČKO-SPOZNAJNE AKTIVNOSTI

- istraživački centar,taktilne ploče,senzorne vrećice i boce
- listanje i promatranje
- istraživanje vode
- svakodnevne spoznaje o prijateljstvu

#### UMJETNIČKE AKTIVNOSTI

- ponavljanje pjesmica i brojalica
- slušanje dječjih pjesmica
- gledanje animiranih i edukativnih filmova

#### RAZNOVRSNE IGRE

- igramo igre..
- simboličke igre
- konstruktivne igre

#### SPECIFIČNE AKTIVNOSTI S KRETANJEM

- jutarnja gimnastika

-tjelesno vježbanje

MJEŠOVITA VRTIČKA POPODNEVNA SKUPINA  
ODGOJITELJ: PAULA KARAMAN

ŽIVOTNO-PRAKTIČNE I RADNE AKTIVNOSTI

-odlazak u dvorište ,branje plodova

RAZNOVRSNE IGRE

-slaganje slagalica

-igranje memory sličicama

-igre vodom i sapunicama

UMJETNIČKO PROMATRANJE

-slušanje glazbenih cd-a

-razvijanje slušne pažnje

-pjevanje raznih pjesmica

-čitanje i listanje slikovnica

RAZNOVRSNO IZRAŽAVANJE I STVARANJE

-izrada ribica i brodova

-modeliranje plastelinom

-bojanje vodenim bojicama

ISTRAŽIVAČKO SPOZNAJNE AKTIVNOSTI

-promatranje prirode,promjena u prirodi

-upoznavanje vode u raznim oblicima i stanjima

5.STRUČNO USAVRŠAVANJE

CILJ:Razmjena i stjecanje novih iskustava,znanja i vještina te razvijanje kompetencija stručnih suradnika u funkciji što kvalitetnijeg odgojno-obrazovnog rada

### 5.1.Bitne zadaće:

- poticanje kontinuiranog izgrađivanja prepoznatljive kulture vrtića
- jačanje stručne kompetencije odgojitelja kroz razne edukacije
- proraditi novu stručnu literaturu kako bi unaprijedili struku i primijenili nova znanja u odgojno-obrazovnom procesu

### 5.2. Planirani stručni skupovi

Odgojitelji se uključuju u stručna usavršavanja u organizaciji AZZO-a prema katalogu stručnog usavršavanja sukladno interesu.

Odgojitelji su također odabrali teme koje će prezentirati na Odgojiteljskim vijećima:

„Glazba i dijete“

„Likovnost i dijete“

„Terapija igrom“

„Predškolac,što sada?“

„Poticanje poželjnog ponašanja“

„Kako kod djeteta razviti pravilan pristup prema školi“

Neke od ponuđenih organiziranih tema od strane stručnih osoba i AZZO-a,Profesionalni razvoj odgojitelja,mentora,Tončica Kalilić,Jačanje kompetencije odgojitelja u području plesne pedagogije,Andreja Silić,klub trudnica „Male tajne roditeljstva“,centar Madrugada..

Stručni seminar Jasne Held,profesionalne pripovijedačice bajki

Stručno metodička priprema za uvođenje u odgojno-obrazovni rad

Utjecaj prehrane na kognitivne značajke djece,alergije kod djece,zdravstvena voditeljica v.m.s. Ana Markota

Provođenje i promatranje početnog stanja u skupinama,v.m.s. Ana Markota

AZZO, stručni skupovi

### 5.3. Radni dogovori

Dogovori se odnose na planiranje i uključivanje u javna i kulturna događanja na nivou grada i u ustanovi,rasprave o radnim listićima,listama praćenja i to su planirani jedan do dva puta godišnje.Nositelji radnih dogovora su ravnateljica i odgojitelji.

## 6.SURADNJA S RODITELJIMA

Uspješna suradnja i komunikacija roditelja i vrtića jedan je od preduvjeta na kojem se gradi uspješan odgojno-obrazovni proces za djecu predškolske dobi. On je nezaobilazan oblik u planiranju Godišnjeg plana i programa vrtića.

Primjenjivati ćemo slijedeće oblike suradnje s roditeljima:

- individualni razgovori (pri upisu djece u vrtić, svakodnevni razgovori pri dolasku i odlasku (otvorena komunikacija)
- roditeljski sastanci (informativni, tematski, radionice (BOŽIĆNA, USKRŠNJA, RADIONICE VEZANE ZA PROJEKT), ukoliko nam dozvole epidemiološke mjere, manje skupine roditelja
- kutići za roditelje (sadržaji informacija, plan aktivnosti po mjesecima, razne izjave djece, zahvale roditeljima...)
- roditelji u sobi dnevnog boravka (za vrijeme prilagodbe, roditelji u akciji..)
- pisani oblici komunikacije (poruke, obavijesti, plakati, letci, novine, brošure...)
- roditeljski sastanci odgojnih skupina
- pedagoško-psihološke i komunikacijske radionice
- ankete
- konzultativni razgovori

## 7.SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

I ove god. kontinuirano ćemo surađivati sa svim društvenim čimbenicima koja utječu na ostvarivanje zadaća našeg programa rada.

Grad Solin

- primjena Državnog pedagoškog standarda
- suradnja u organizaciji prigodnih manifestacija na razini grada Solina

Agencija za odgoj i obrazovanje

- sudjelovanje na stručnim skupovima

- stručno-pedagoški uvid
- prijave za polaganje stručnih ispita
- prijava pripravnika za stažiranje

Županijski ured za prosvjetu, ispostava Solin, grad Split

- usklađivanje Državnog pedagoškog standarda

-organizacija Dana predškolskog odgoja Splitsko-dalmatinske županije, Mirisi djetinjstva

Župni ured, Gospe od Otoka

-blagoslov kruha

Osnovna škola "Kraljica Jelena"

-zajednička obilježavanja i manifestacije

-posjet predškolaca

-upisi u 1.razred

Gradska knjižnica Solin

-posjeti

-učlanjenje predškolaca i djelatnika

-organizacije izložbi djece

-predavanja i stručni seminari

Tz grada Solina

MUP-ispostava Solin(educakija roditelja i djece o ponašanju u prometu)

Služba za društvene djelatnosti(ured za prosvjetu), sanitarna inspekcija

Nastavni zavod za javno zdravstvo Split, EPIDEMIOLOŠKA SLUŽBA

-praćenje provedbe HACCP sustava

-kontrola hrane

-kontrola prostora i opreme

-sanitarni polugodišnji i godišnji pregledi

Centar za socijalnu skrb

-vezano za probleme u obitelji

Predškolske ustanove

-suradnja s d.v. "Cvrčak"

-posjeti

-zajedničko stručno usavršavanje

-razmjena iskustava

\_\_\_Gradsko kazalište lutaka Split\_\_\_

-kazalište Suncokret

Teta pričalica, Jasminka Žilić Ilinčić

Klaun Spartanko

Mađioničar Karlo

Kazalište „Z“ produkcija

Kazalište „teatar uz more“

Suradnja s čimbenicima društvene sredine bit će usmjerena na dobrobit svih sudionika procesa (djece, odgojitelja, roditelja) na unapređenje kvalitete odgojne prakse i razvoj opće kulture vrtića te na prezentaciji djelovanja vrtića i postignuća djece.

#### 8. VREDNOVANJE PROGRAMA

Dokumentiranje podrazumijeva sustavno prikupljanje dokumentacije koje omogućuje promatranje i bolje razumijevanje akcija djeteta. Također pridonosi kreiranju kulture uključenosti i dijaloga između svih sudionika u vrtiću. Dokumentiranje ćemo provoditi kroz različite oblike: pisane anegdotske bilješke, dnevnike, dječje likovne radove, grafičke prikaze dobivenih rezultata, protokole praćenja, ankete i sl. Dokumentiranje omogućuje odgojiteljima bolje razumijevanje djeteta u odgojno-obrazovnom procesu, razumijevanje kvalitete okruženja za učenje i kvalitete njegovih intervencija. Ono je ujedno i specifična potpora odgoja i učenja djece usklađeno s njihovim individualnim i razvojnim mogućnostima, te omogućuje razumijevanje tijeka aktivnosti, te promišljanje načina podrške njihova razvoja.

Vrednovanje i dokumentiranje programa vršiti će se radi:

- partnerstva s roditeljima i komunikacijom sa širom socijalnom zajednicom
- oblikovanja kurikuluma
- procjene postignuća i kompetencija

Nositelji aktivnosti: ravnateljica, odgojitelji, pedagog

Vrijeme ostvarenja: tokom pedagoške god.

## 9. PLAN I PROGRAM RAVNATELJICE I ČLANOVA STRUČNOG TIMA TE ZDRAVSTVENE VODITELJICE

### 9.1. PROGRAM RADA RAVNATELJICE

Poslovi i zadaće ravnateljice u tekućoj godini odnositi će se na :

- Organizacijsko-upravne poslove: izrada prijedloga Statuta i Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu vrtića, izvješće o radu, prijedlog godišnjeg plana i programa za tekuću godinu, priprema rasprave o tim dokumentima na sjednicama Odgojiteljskog i Upravnog vijeća, poslovi organizacije rada vrtića, poduzimanje mjera za osiguranje trajnog stručnog usavršavanja, praćenje realizacije dogovorenog programa, organizacija nesmetanog odvijanja rada vrtića, osiguranje adekvatne zamjene odsutnih djelatnika, sređivanje dokumentacije vezane za upis, formiranje odgojnih skupina i raspored odgojitelja, planiranje korištenja godišnjih odmora i sl.
- Pedagoško-instrukcijske poslove: praćenje pedagoško metodičke literature, analiza planova po skupinama, briga o ažurnom i pravilnom vođenju pedagoške dokumentacije i propisanih očevidnika, analiza izvršenja mjesečnih i tjednih planova, praćenje inovacija, konzultacije s odgojiteljima, priprema javnih nastupa djece...
- Socijalna i zdravstvena skrb: suradnja s ustanovama socijalne i zdravstvene skrbi, vođenje evidencije o sistematskim pregledima djelatnika, uvid u rad i praćenje rada osoblja na poslovima higijene vrtića.
- Stručno usavršavanje: praćenje pedagoške periodike i stručne literature, te informiranje odgojitelja, priprema i vođenje sjednice Odgojiteljskog vijeća te Upravnog vijeća vrtića, organizacija stručnih predavanja, briga o nabavi stručne



literature, didaktičkih sredstava, sudjelovanje u radu Aktiva roditelja, stručnim seminarima namijenjenim predškolskom odgoju....

- Kulturna i javna djelatnost: individualni kontakti s roditeljima, organizacija sastanaka, priredbi i javnih manifestacija, pripremanje cjelodnevnih izleta, organizacija internih svečanosti.. ovisno o mogućnostima..
- Suradnja s institucijom izvan vrtića: stalni kontakt sa stručnom službom Grada za poslove prosvjete i tijelima državne uprave, suradnja s Osnovnom školom „ Kraljica Jelena“, te drugim predškolskim ustanovama na području grada....
- Rad s administrativno – računovodstvenom službom: priprema izvještaja o poslovanju, briga o pravilnom korištenju sredstava vrtića, prepiska vrtića, pregled i raspored pošte...

## 9.2. PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGINJE

Pedagog djeluje kao vanjski suradnik. Uloga pedagoga određena je humanističko-razvojnou koncepcijom predškolskog odgoja i obrazovanja, a temelji se na suvremenim znanstvenim spoznajama i stručnim dostignućima.

Zadaća pedagoga u odnosu na odgojitelje je podrška i pomoć u ostvarenju odgojno-obrazovnog procesa kao i usmjeravanje odgojitelja u osobnom i profesionalnom rastu. U odnosu na roditelje cilj je podrška u odgovornom roditeljstvu te jačanje partnerskih odnosa dječjeg vrtića i obitelji.

Pedagog, kao član stručnog tima vrtića, usmjeren je na timski rad i interdisciplinarni pristup, što su nezaobilazni preduvjeti zajedničkog uspješnog djelovanja.

Temeljna podjela poslova i zadaća pedagoga biti će usmjerena prema sudionicima odgojno-obrazovnog procesa.

U radu s odgojiteljima surađuje u osmišljavanju, humanizaciji, unapređenju pedagoške dokumentacije te rješavanju nedoumica u pisanju dnevnika rada, postavljanju zadaća

,ciljeva,poticaja,suradnje s roditeljima.Potiče i vodi permanentno usavršavanje odgojitelja redovitim informiranjem o svim oblicima i mogućnostima sudjelovanja na edukacijama,predavanjima,radionicama,te će voditi radionice različite tematike za odgojitelje.

Ove godine naglasak će biti tijekom susreta u vrtićima na fotografiranju i snimanju procesa s ciljem detaljnije analize odgojno-obrazovne prakse.

### 9.3. PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE

Viša medicinska sestra u vrtiću djeluje kao vanjski suradnik.Poslovi se odnose na zdravstvenuzaštitu djece i planiranje organiziranjem i koordinacijom rada na provođenju mjera zdravstvene zaštite.Osigurava i nadzire sanitarno-higijenske uvjete u procesu rada. Izrađuje mjesečne jelovnike i vodi zdravstvenu dokumentaciju.

U radu surađuje s osnivačem vrtića i ravnateljem,Dječjim dispanzerom i Zavodom za javno zdravstvo.Provodi zdravstvenu edukaciju odgojitelja i pomoćnih djelatnika te nadzire ovaj segment plana i programa vrtića.Nadzire provedbu higijenskih normativa,prati i evidentira u propisanoj dokumentaciji,ozljede i bolesti djece.Cilj programa rada v.m.s. je stvaranje uvjeta za pravilan rast i razvoj djeteta,prevenciju oboljenja,podršku djeteta pri stvaranju navika zdravog življenja.

Planirane zadaće zdravstvene voditeljice su:

- provjera dokumentacije o cijepljenju djeteta i procijepljenosti
- praćenje rasta i razvoja kroz antropometrijska mjerenja djece dva puta godišnje i analiza antropometrijskog mjerenja
- nadzor nad adekvatnom prehranom,prevencija pretilosti te usvajanje kulture prehrane
- zdravstveno prosvjećivanje i zdravstveni odgoj djece
- prikupljanje liječničkih potvrda o obavljenom liječničkom sistematskom pregledu
- provođenje zdravstvenog odgoja djece,roditelja i svih zaposlenika vrtića
- sudjelovanje u rješavanju problemskih situacija vezanih uz zdravlje djeteta

Ravnateljica:



