**DJEČJI VRTIĆ „PONEŠTRICA“**

**Ćikovići 26/4, KASTAV**

**Tel. 051 225-138**

**E-mail: dvponestrica@gmail.com**

**OIB: 86090243135**

KLASA: 601-01/22-01/02

URBROJ:2170/01-54-12-22-02

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2022./2023.**

**Rujan, 2022.**

**SADRŽAJ**

1. **Ustrojstvo rada ............................................................................................ 3**
   1. **Unutarnji ustroj ........................................................................................................ 4**
   2. **Popis odgojno-obrazovnih i ostalih radnika ........................................................... 4**
   3. **Popis radnih mjesta i broj radnika ......................................................................... 6**
   4. **Broj upisane djece ..................................................................................................... 6**
   5. **Upisana djeca po vrsti programa ............................................................................ 6**
   6. **Organizacija rada za 2022./2023 ............................................................................. 6**
   7. **Radno vrijeme ostalih radnika ................................................................................ 7**
   8. **Plan i program rada ravnateljice i voditelja objekata .......................................... 8**
2. **Materijalni uvjeti ......................................................................................... 9**
3. **Njega i skrb za tjelesni rast i zdravlje djece ........................................... 11**
   1. **Radne zadaće, sadržaji rada, nosioci i vrijeme izvršenja zadataka ................... 12**
4. **Odgojno-obrazovni rad ............................................................................. 16**

**4.1. Ciljevi i zadaće odgojno-obrazovnog rada............................................................. 17**

1. **Stručno usavršavanje .................................................................................19**

**5.1. Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika ........................................ 19**

1. **Suradnja s roditeljima .............................................................................. 22**

**6.1. Plan grupnih oblika suradnje s roditeljima ......................................................... 22**

**6.2. Sudjelovanje roditelja u odgojno-obrazovnom procesu ...................................... 23**

1. **Suradnja s vanjskim ustanovama ............................................................ 25**
2. **Plan rada ravnatelja .................................................................................. 26**
3. **Plan rada Upravnog vijeća za pedagošku 2022./2023. godinu .............. 28**
4. **Ustrojstvo rada**

Dječji vrtić „Poneštrica“ organizira odgojno-obrazovni rad u pedagoškoj godini 2022./2023., u čeitri objekta, i to:

* Dječji vrtić „Poneštrica“ (centralni objekt)
* Dječji vrtić „Kockica“ (područni objekt)
* Dječji vrtić „Sreća“ (područni objekt)
* Dječji vrtić „Čarobna šuma“ (područni objekt)

Navedeni objekti nalaze se na području Kastva (Ćikovići 26/4, Brestovice 34a), Viškova (Ilovca 18c), te Klane (Zatrep 6).

U skladu s potrebama roditelja, radno vrijeme dječjeg vrtića biti će od 6.30 do 17 sati, u petodnevnom radnom tjednu. Izuzetak je objekt „Čarobna šuma“ u kojemu će radno vrijeme biti od 6.30 do 16.30h. Primarni program u oba objekta organizirat će se u trajanju od 10 sati (cjelodnevni program).

Tijekom ljetnih mjeseci (srpanj, kolovoz) rad će se organizirati u objektu „Poneštrica“, gdje se nalazi i centralna kuhinja, a prema utvrđenim potrebama roditelja koje će se ispitati tijekom lipnja.

Pedagoška godina započinje 1. rujna 2022. i traje do 31. kolovoza 2023. godine.

Upisi za ovu pedagošku godinu provedeni su u svibnju te su tako popunjena postojeća upražnjena mjesta u odgojnim skupinama. Dječji vrtić ove godine nije uspio zadovoljiti sve potrebe roditelja za upisom djece na području na kojem djeluje. Podaci o broju grupa, djeci i stručnim djelatnicima u objektima prikazani su tabelarno.

U DV „Kockica“ i ove su godine oformljene dvije „mješovite“ dobne skupine djece u trećoj godini života do sedme godine života. Pokazalo se u praksi da su ovakve skupine poticajnije za razvoj djeteta. Ove smo godine naime, upisali nešto veći broj djece mlađe dobi (u trećoj i četvrtoj godini života) kojima će se na najbolji mogući način prilagoditi organizacija i dnevni ritam rada.

U DV „Poneštrica“ i nadalje postoje dvije „mješovite“ vrtičke skupine, te je u dječjem vrtiću „Sreća“, organizacija rada organizirana u dvije „mješovite“ vrtićke skupine.

U DV „Čarobna šuma“ oformljene su dvije mješovite vrtićke odgojno-obrazovne skupine i jedna jaslička odgojna skupina.

Pri upisu djece u vrtić, roditeljima je pružena mogućnost uključivanja djece u kraći program škole za rano učenje engleskog jezika koji će provoditi u prostorijama našega vrtića pod organizacijom škole za strane jezike „Pozitivum“, sa kojima smo surađivali i prethodnih godina. U lipnju je poslan na zahtjev za verifikaciju Engleskog programa od strane vrtića, pa će se program provoditi u organizaciji samog vrtića, ukoliko do tada bude pozitivno ocijenjen. U DV „Kockica“ nastavlja se s provedbom kraćeg glazbenog programa.

Budući da se postojeći model ustrojstva rada do sada pokazao djelotvornim i uspješnim, i ove će se godine u cijelosti primijeniti.

* 1. **Unutarnji ustroj**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DJEČJI VRTIĆ „PONEŠTRICA“** | | | |
| **Naziv objekta** | **Adresa** | **Telefon** | **Broj odgojnih grupa** |
| Poneštrica | Ćikovići 26/4 | 051 225-138  091 223 3952 | 2 |
| Kockica | Brestovice 34a | 091 223 3951 | 2 |
| Sreća | Ilovca 18c | 099 536 0354 | 2 |
| Čarobna šuma | Zatrep 5 | 095 399 76 96 | 3 |

* 1. **Popis odgojno-obrazovnih i ostalih radnika**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.br.** | **Prezime i ime** | **Radno mjesto/funkcija** | **Str. Spr.** | **Dječji vrtić** | **Napomene** |
| 1 | Apro Mladenka | Kuharica | SSS | Poneštrica |  |
| 2 | Horvat Ana | Odgojiteljica/Voditeljica glazbenog programa | VŠS | Kockica |  |
| 3 | Lukač Željka | Odgojiteljica | SSS | Poneštrica |  |
| 4 | Meandžija Katarina | Odgojiteljica | VŠS | Poneštrica |  |
| 5 | Tamara Nospak | Odgojiteljica | VŠS | Čarobna šuma |  |
| 6 | Vučetić Juretić Monika | Ravnateljica/odgojiteljica | VSS | Poneštrica/Kockica/Sreća | Obavlja dio radnog vremena na poslovima odgojitelja (5 sati dnevno), a dio na ravnateljskim poslovima (3 sata dnevno) |
| 7 | Renata Vranković | Odgojiteljica | VŠS | Sreća |  |
| 8 | Vučetić Tamara | Pomoćna radnica/Spremačica | SSS | Poneštrica/Kockica/Sreća |  |
| 9 | Marijana Šimunović | Odgajateljica | VŠS | Kockica |  |
| 10 | Zron Tamara | Odgojiteljica | VŠS | Kockica |  |
| 11 | Katarina Cibić | Odgojiteljica | VŠS | Poneštrica |  |
| 12 | Perić Vlatka | Odgojiteljica | VSS | Sreća |  |
| 13 | Natalija Lovrić | Odgojiteljica | VSS | Kockica |  |
| 14 | Meandžija Vanesa | Odgojiteljica | VŠS | Sreća |  |
| 15 | Sandra Kuzmić | Pomoćna kuharica | SSS | Poneštrica |  |
| 16 | Vučetić Dijana | Odgojiteljica/Voditeljica engleskog programa | VŠS | Čarobna šuma |  |
| 17 | Karla Marcato | Odgojiteljica/Pripravnica | VŠS | Poneštrica |  |
| 18 | Kanjuo Anđela | Odgojiteljica/Voditeljica engleskog programa | VŠS | Čarobna šuma |  |
| 19 | Lea Simčić | Odgojiteljica | VŠS | Čarobna šuma |  |
| 20 | Tena Vojnović | Odgojiteljica/Pripravnica | VŠS | Čarobna šuma |  |
| 21 | Mihaela Mandić | Pomoćna radnica | SSS | Čarobna šuma |  |
| 22 | Helena Cazin | Odgojiteljica/Pripravnica | VŠS | Čarobna šuma |  |
| 23 | Čorak Dora | Odgojiteljica/Pripravnica | VŠS | Sreća |  |
| 24 | Sarafina Krešić | Pomoćna radnica/Spremačica | NKV | Čarobna šuma |  |

* 1. **Popis radnih mjesta i broj radnika**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **R.br.** | **Popis radnih mjesta** | **Broj radnika** |
| 1 | Ravnateljica | 1 |
| 2 | Odgojitelji | 18 |
| 3 | Kuharica | 1 |
| 4 | Pomoćna kuharica | 1 |
| 5 | Pomoćna radnica/spremačica | 3 |

* 1. **Broj upisane djece**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Broj odgojnih skupina** | **Jasličke skupine** | **Vrtićke skupine** | **Ukupan broj djece** |
| 9 | 1 | 8 | 182 |

* 1. **Upisana djeca po vrsti programa**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vrsta programa** | **Broj odgojnih skupina** | **Broj djece** |
| Vrtić – cjelodnevni boravak | 8 | 167 |
| Jaslice – cjelodnevni boravak | 1 | 15 |

* 1. **Organizacija rada za 2022./2023.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ORGANIZACIJA RADA ZA 2022./2023.** | | | |
| **Dječji vrtić** | **Odgojno-obrazovna skupina** | **Br. djece** | **Odgojno-obrazovni radnici** |
| Poneštrica | Mješovita 1 | 14 | Katarina Meandžija – Željka Lukač |
| Mješovita 2 | 24 | Katarina Cibić – Karla Marcato |
|  |  | 38 |  |
| Kockica | Mješovita 1 | 22 | Natalija Lovrić – Tamara Zron |
| Mješovita 2 | 23 | Ana Horvat – Marijana Šimunović |
|  |  | 45 |  |
| Sreća | Mešovita 1 | 14 | Meandžija Vanesa- Perić Vlatka |
|  | Mješovita 2 | 24 | Renata Oliverić- Dora Čorak |
|  |  | 38 |  |
| Čarobna šuma | Mješovita 1 | 23 | Dijana Vučetić-Anđela Kanjuo |
|  | Mješovita 2 | 23 | Tamara Nospak-Tena Vojnović- Mihaela Mandić |
|  | Jaslička | 15 | Lea Simčić-Helena Cazin |
|  |  | 61 |  |

Radno vrijeme odgojno-obrazovnih djelatnika odvija se u ritmu dnevnih izmjena odgajatelja.

|  |  |
| --- | --- |
| VRSTA RADA | SATI |
| 1. NEPOSREDNI RAD | 27,5 sati |
| 1. OSTALI RAD  * Planiranje, pripremanje, valorizacija * Suradnja s roditeljima * Stručni aktivi, radionice, odgojiteljska vijeća * Individualno stručno usavršavanje * Ostali poslovi (svečanosti, izleti,...) * Pauza | 6 sati  1,5 sati  1,5 sati  0,5 sati  0,5 sati  2,5 sati |
| UKUPNO | 40 |

\*Struktura radnog vremena na bazi 40 satnog radnog tjedna

Tijekom rujna organizira se duže preklapanje rada tima odgojitelja u skupinama zbog adaptacije djece i dogovorenog plana suradnje s roditeljima za vrijeme procesa prilagodbe.

* 1. **Radno vrijeme ostalih radnika**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **R.br.** | **Radno mjesto** | **Ime i prezime** | **Radno vrijeme** |
| 1 | Ravnateljica/pedagog | Monika Vučetić Juretić | 07:00-10:30h\* |
| 2 | Kuharica | Mladenka Apro | 06:00-14:00h |
| 3 | Pomoćna kuharica | Sandra Kuzmić | 06:00-14:00h |
| 4 | Pomoćna radnica-spremačica | Tamara Vučetić  Sarafina Krešić | 08:30-16:30h  09:00-17:00h |

\*Monika Vučetić Juretić obavlja dio radnog vremena na poslovima ravnatelja (5 sati dnevno), a dio na poslovima pedagoga (3 sata dnevno)

Napomena: računovodstveno-knjigovodstvene poslove vodi knjigovodstveni servis „Galion Ri“ d.o.o., s kojim je sklopljen ugovor.

* 1. **Plan i program rada ravnateljice i voditelja objekata**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bitne zadaće** | **Programski sadržaji** | **Nosilac zadataka** | **Vrijeme izvršenja** |
| Provođenje djelotvornog ustrojstva rada u cjelini na razini ustanove | * Organizacija upisa djece za novu pedagošku godinu * Izrada rasporeda rada djelatnika po odgojnim grupama * Izrada rasporeda rada djelatnika u tijeku ljetnih mjeseci i rasporeda korištenja godišnjih odmora * Unapređivanje kvalitete boravka djece na vanjskim prostorima vrtića | Ravnateljica i voditelji objekata  Voditelji objekata    Voditelji  objekata  Ravnatelj i odgojitelji | Svibanj 2022.  Lipanj 2022.  Lipanj 2022.  Tijekom godine |
| Provođenje ustrojstva odgojno-obrazovnog rada | * Formiranje (nadopuna) odgojno-obrazovnih skupina * Formiranje rasporeda rada odgojitelja * Formiranje skupina djece i rada odgojitelja u ljetnim mjesecima * Prilagođavanje ustrojstva rada individualnim potrebama djece, temeljem kontinuiranog praćenja tijekom godine * Reorganizacija prostora soba dnevnoga boravka i garderobe (sukladno interesima i potrebama djece u pojedinim skupinama) | Ravnatelj i voditelji objekata  Voditelji objekata  Voditelji objekata  Ravnatelj i odgojitelji  Odgojitelji | Lipanj 2023.  Kolovoz 2023.  Lipanj 2023.  Tijekom godine  Tijekom godine |

1. **Materijalni uvjeti**

Bitna zadaća:

Kontinuirana briga o stvaranju uvjeta i osiguravanju potrebnih sredstava i materijala za kvalitetno provođenje djelatnosti, a sve s ciljem unapređivanja kvalitete življenja djece i odraslih u zajednici, stvaranju sigurnih uvjeta za boravak u vrtiću i okolišu.

Plan investicijskog održavanja:

* obnova pijeska u pješčanicima;
* oplemenjivanje zelenih površina;
* krečenje i ugradnja novih podnih obloga u Dječjem vrtiću „Kockica“;
* krečenje, ugradnja zastora, montaža novog namještaja, nabavka novih ležaljki i posteljine, preuređenje prostora garderobe, zamjena troja unutarnjih vrata, uređenje vanjskog prostora namjenjenog za djecu rane dobi u Dječjem vrtiću „Čarobna šuma“;
* farbanje unutarnjih zidova i premaz zaštitnim slojem, farbanje drvenih klupica u parku u Dječjem vrtiću „Sreća“;
* zamjena zaštitnih gumenih prostirki u sanitarnim prostorijama;
* nabava tepiha za sobe dnevnog boravka djece;

Nabava i dopuna didaktičkog i potrošnog materijala:

* dopuna igračaka i didaktičkog materijala za sve skupine za igru djece u unutrašnjim i vanjskim prostorima vrtića;
* dopuna sportskih rekvizita za sve objekte;
* nabava stručne literature;
* kontinuirana nabava potrošnog materijala za potrebe svakodnevnog odgojno-obrazovnog rada.

Nabava ostalog materijala neophodnog za obavljanje djelatnosti:

* nabava uredskog materijala;
* nabava potrebne stručne dokumentacije (imenik djece, ljetopis, dnevnik rada, program stručnog usavršavanja...)
* nabava materijala i sredstva za održavanje higijene i čišćenja prostora.

Financiranje realizacije navedenog plana vršit će se prema prilivu sredstava tijekom čitave radne godine.

Ekonomsku cijenu vrtića prema realnim čimbenicima utvrdio je osnivač – ravnatelj vrtića, a potvrdilo i prihvatilo Upravno vijeće na svojoj sjednici održanoj 21. ožujka 2022. godine, od kada cijena iznosi 2.400,00 kn. S primjenom ove ekonomske cijene krenuti će se s 1. rujnom 2022. Grad Kastav, Grad Rijeka i Grad Opatija, te općine Viškovo, Klana, Matulji i Jelenje (odnosno organi socijalne skrbi) sufinanciraju plaćanje smještaja djece s iznosom koji se razlikuje od uprave do uprave. Za Grad Kastav sufinanciranje iznosi 1.450,00 kn po djetetu, te je cijena sufinanciranja za drugo dijete i dalje na 50%. Grad Rijeka sufinancira sa 810,00kn. Za roditelje s područja općine Viškovo, sufinanciranje iznosi 1.800,00kn, a za drugo dijete 2.100,00kn.

S obzirom na velika i nagla povećanja cijena energenata, hrane te ostaloga, postoji mogućnost dodatnog povećanja ekonomske cijene u tijeku godine ukoliko se ustanovi da se ovom ekonomskom cijenom ne mogu podmiriti svi tekući troškovi.

1. **Njega i skrb za tjelesni rast i zdravlje djece**

Provode se prema Programu zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima (NN 105/02). Program mjera donijelo je Ministarstvo zdravstva na temelju Članka 18., stavka 1. i 3. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi (NN 10/97) uz suglasnost Ministarstva prosvjete i sporta.

Njega i skrb za tjelesni rast i zdravlje djece provodit će se putem sljedećih sadržaja:

* Prikupljanje podataka o djeci prilikom upisa putem sistematskih pregleda, individualnih razgovora s roditeljima, praćenje izostanka djece iz vrtića, prevencija bolesti, praćenje rasta i razvoja djece, provođenje zdravstvenog odgoja;
* kontinuiranim osiguravanjem i unapređivanjem sanitarno-higijenskih uvjeta (na vanjskim i unutarnjim prostorima);
* praćenjem i osiguravanje dodatnih mjera zaštite u skladu s mjerama Stožera civilne zaštite tijekom epidemije COVID-19 virusa;
* praćenjem i kontrolom zdravlja djelatnika;
* preventivnom zdravstvenom zaštitom djece;
* osiguravanjem kvalitetne, raznovrsne i pravodobne prehrane te prilagođavanjem jelovnika za djecu s alergijama;
* osiguravanjem ritma dana u skladu s potrebama djece (pravilnom izmjenom aktivnosti i odmora);
* redovitim provođenjem tjelesnih aktivnosti; ( te jednom tjedno u sportskoj dvorani)
* svakodnevnim boravkom djece na zraku;
* čestim odlascima u šetnje okolicama dječjih vrtića;
* suradnjom sa obližnjim sportskim klubovima za djecu (nogometni klub "Sinko", plivački klub "Nevera", plesni studio "Gym dance")
* organiziranjem jednodnevnih izleta.

U cilju stvaranja optimalnih uvjeta za zdrav tjelesni rast i zdravlje djece, tijekom pedagoške godine posebna pozornost će se i nadalje usmjeravati jačanju zdravlja i otpornosti djece svakodnevnim boravkom na zraku i kontinuiranim provođenjem tjelesnih aktivnosti. Djecu će se također putem raznih aktivnosti poticati na stvaranje pravilnih higijenskih navika, te brigu o vlastitom zdravlju.

Tjelesno vježbanje provoditi će se u vidu svakodnevnih jutarnjih tjelovježbi, kraćih tjelesnih aktivnosti i različitih pokretnih igara. Koristiti će se i pogodnost natkrivenih vanjskih terasa, kao i sprave za igru i motoričko usavršavanje djece. U objektu „Čarobna šuma“ dogovoreno je korištenje školske sportske dvorane koja se nalazi u sklopu prostora samog vrtića.

S obzirom da u prethodnoj godini nije ostvaren, ove će se godine pokušati organizirati odlazak u Kastavsku šumu „Loža“ gdje će se organizirati škola jahanja konja.

Sve aktivnosti koje se planiraju izvan vrtića biti če usklađene i organizirane po preporukama HZJZ.

**3.1. Radne zadaće, sadržaji rada, nosioci i vrijeme izvršenja zadataka**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ZADAĆE** | **SADRŽAJI RADA** | **NOSITELJ ZADAĆE** | **VRIJEME IZVRŠENJA** |
| **ZDRAVSTVENA ZAŠTITA I PREVENTIVNE MJERE** | -sakupljanje liječničkih potvrda  -informiranje roditelja o zdrav zaštiti, prehrani, praćenju pobola, postupanju kod ozljeda djeteta  -praćenje i evidentiranje izbivanja djece iz dječjeg vrtića  -praćenje rasta i razvoja djece putem antropometrijskih mjerenja djece u skupinama  -praćenje epidemiološke situacije  **-**čišćenje i održavanje vanjskih i unutarnjih prostora vrtića  - održavanje higijene sanitarnog čvora  - redovita dezinsekcija i deratizacija  -redovita dezinfekcija igračaka i radnih površina | voditelji objekata/zdravstvena voditeljica  voditelji objekata/zdravstvena voditeljica  odgojitelji/zdravstvena voditeljica  odgojitelji  zdravstvena voditeljica/odgojitelji/NZZJZ  pomoćna radnica  pomoćna radnica  vanj.usl.djelat.  odgojitelji i pomoćna radnica | prilikom upisa djece  kontinuirano  kontinuirano  tijekom godine  kontinuirano/po potrebi  kontinuirano  kontinuirano  periodično  kontinuirano |
| **PRAĆENJE I KONTROLA ZDRAVLJA DJELATNIKA** | -redovni sistematski pregledi djelatnika | NZZJZ | 1 do 2 puta godišnje |
| **PREVENTIVNA ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJECE** | -provođenje kulturno-higijenskih aktivnosti  -stvaranje uvjeta za zadovoljavanje osnovnih potreba djece  -osiguravanje pravilnog ritma dana  -antropometrijska mjerenja djece | odgojitelji  ravnatelj i odgojitelji  odgojitelji  odgojitelji | kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano  2 puta godišnje |
| **OSIGURAVANJE KVALITETNE, RAZNOVRSNE I PRAVOVREMENE PREHRANE** | -praćenje i unapređivanje prehrane, priprema hrane i primjene normativa  -briga o sanitarno-higijenskim uvjetima u prostorima za pripremu, čuvanje i distribuciju hrane  -prilagođavanje jelovnika djeci s alergijom  -razvoj navike konzumiranja zdrave hrane, te kulturnih navika pri jelu | ravnatelj i kuharica  kuharica  kuharica (prema preporuci liječnika)  odgojitelji | kontinuirano  kontinuirano  po potrebi  kontinuirano |
| **OSIGURAVANJE UVJETA ZDRAVOG TJELESNOG RAZVOJA PUTEM SVAKODNEVNOG BORAVKA NA ZRAKU, TJELESNOG VJEŽBANJA I OSTALIH AKTIVNOSTI** | -svakodnevni boravak djece na zraku (neovisno o vremenskim prilikama)  -prenošenje aktivnosti uobičajenih za rad u unutarnjem prostoru na vanjski prostor  -svakodnevno provođenje tjelesnog vježbanja u različitim organizacijskim vidovima  -osiguravanje uvjeta (rekvizita, prostora) za tjelesno vježbanje djece  -omogućavanje čestih boravaka u prirodi (šetnje, poludnevni i cjelodnevni izleti)  -provođenje rekreativnih programa (vrtić u prirodi, zimovanje, ljetovanje) | odgojitelji  odgojitelji  odgojitelji  ravnatelj  odgojitelji i ravnatelj  odgojitelji i ravnatelj | kontinuirano  prema uvjetima  kontinuirano  kontinuirano  tijekom godine  zima/ljeto |

1. **Odgojno-obrazovni rad**

Suvremeni kurikulum ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja ima složenu, fleksibilnu, dinamičnu i otvorenu strukturu, čija kvaliteta ovisi o kvaliteti konteksta ustanove za rani i predškolski odgoj i obrazovanje: prostorno-materijalnoj, vremenskoj te socijalnoj. Suvremeni kurikulum proizlazi iz otvorenog planiranja, koncentracije na process razvoja i učenja djeteta, te istraživanja i razumijevanja djeteta te njegova procesa učenja. Nadalje, ta se zapažanja i zaključci koriste u kreiranju okruženja za učenje, neizravnom poticanju procesa učenja te istodobno izravnom poticanju i obogaćivanju istog kroz različite vanjske aktivnosti.  
 Suvremene spoznaje o dječjem razvoju i mogućnosti njihova odgoja i obrazovanja znatno su promijenila pristup radu s djecom rane i predškolske dobi, a samim time i pristup oblikovanju prostora i materijala. Okruženje treba podržavati i razvijati interese, sposobnosti i sklonosti djece, biti pedagoški pripremljeno i oblikovano. Organizacija prostora vrtića odraz je razumijevanja i uvažavanja djece od strane odgojno obrazovnih djelatnika.

Prostorno okruženje je:  
 • pedagoški dobro promišljeno i osmišljeno,  
 • ima visok obrazovni potencijal tj. osnovni je izvor učenja djeteta,  
 • promovira neovisnost i autonomiju djeteta,  
 • usmjereno je na promoviranje susreta, komunikacije i interakcije među djecom,  
 ali i djece s odgajateljima i ostalim odraslim osobama koje u vrtiću rade kao i s  
 njihovim roditeljima,  
 • ugodno je i u mnogim elementima sliči obiteljskom domu,  
 • zadovoljava potrebe djeteta za privatnošću.

Prema uvjetima, sadržajima i aktivnostima neposrednoga odgojno-obrazovnog rada ostvarivati će se, također, i ciljevi kojima se potiče cjelokupan tjelesni, intelektualni, psihofizički, emocionalni, moralni i duhovni razvoj djeteta.

Navedenim se aktivnostima nastoji ostvariti opći cilj djelatnosti predškolskog odgoja, a to je očuvanje tjelesnog i mentalnog zdravlja djeteta, poticanje cjelovitog razvoja svih funkcija, sposobnosti i mogućnosti djece, u skladu sa suvremenim znanstvenim spoznajama, zakonitostima djetetova razvoja i njegovim stvarnim mogućnostima. Osim toga, ovakvim se pristupom nastoji ciljeve prilagoditi djetetovom načinu življenja i učenja, te poticati djecu da se igrom razvijaju u samostalne i aktivne članove društva. Također se nastoji odgovoriti na specifične potrebe djece s posebnim potrebama, odnosno potencijalno darovite djece.

**4.1. Ciljevi i zadaće odgojno-obrazovnog rada**

Opći cilj programa, odnosno odgojno-obrazovnog rada ove će pedagoške godine biti planiranje, provođenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa. Provoditi će se sukladno humanističkom, razvojnom i integriranom pristupu.

Opće zadaće su:   
 unaprjeđivanje prostorno-materijalnog okruženja u skladu sa interesima i potrebama  
djece  
- poticanje samostalnosti djece u svim odgojno-obrazovnim procesima uključujući kulturno-higijenske navike i proces učenja  
- istraživanje, kreiranje i razumijevanje važnosti prostorno-materijalnog okruženja za učenje kao preduvjeta poticanja učenja djece te mijenjanje i unaprjeđivanje istog  
- podržavanje i daljnje razvijanje rada na projektima kao procesa sveobuhvatnog i cjelovitog učenja svih uključenih subjekata;  
- podržavanje i daljnje razvijanje kompetencija kod djece

Odgojitelji će promatrati, pratiti i dokumentirati odgojni proces i na temelju uviđenog unaprjeđivati odgojno-obrazovni proces te unositi promjene u prostorno-materijalno okruženje u skupinama. Poticati će se cjeloviti djetetov razvoj, za što je preduvijet kvaliteta odgojno-obrazovnog procesa, te okruženje. Prostor treba prilagoditi potrebama djece. Raznovrsnost, raznolikost i stalna dostupnost materijala trebaju promovirati neovisnost i autonomiju učenja djece, a sadržajno bogatstvo materijala djeci različitih interesa i različitih razvojnih sposobnosti omogućiti različite izbore. Bogatstvo i promišljenost izbora materijala djecu potiču na otkrivanje i rješavanje problema s kojima se susreću. Takvo im okruženje omogućuje postavljanje hipoteza, istraživanje, eksperimentiranje i konstruiranje znanja i razumijevanje ( Slunjski, 2008.). Prostorna organizacija bitno odrađuje i kvalitetu socijalnih interakcija socijalnih interakcija djece međusobno, kao i djece s odgojiteljem. Zbog toga organizacija prostora vrtića treba biti usmjerena promoviranu susreta, komunikacije i interakcija djece.

Ciljevima i zadaćama odgojno-obrazovnog rada te uključivanjem u navedene projekte također se žeeli pridonijeti formiranju pozitivnih stajališta djeteta prema zdravlju i zdravim životnim navikama te povezati sa brigom o okolišu i izgrađivanju potrebnog sustava vrijednosti posebice u odnosu na održivi razvoj. Rana i predškolska dob najpovoljnije je životno razdoblje za usvajanje znanja i vještina o očuvanju prirode i njenih resursa te izgrađivanje pozitivnih emocija i stajališta o okolišu, ali i vrijeme u kojemu se stvaraju temelji zdravih prehrandbenih navika te navike svakodnevnog fizičkog kretanja i boravka prirodi.

Osobito važnim smatramo rad na socioemotivnom razvoju djece u kontekstu nove epidemiološke situacije. Učenjem i spoznajom djece o nepoznanicama koje proizlaze iz cijele situacije vezane uz Covid-19 (npr. Što je virus, epidemija, mjere, dezinficijensi?...), odgovaranjem na njihova pitanja te otvorenim razgovorom i provođenjem aktivnosti na tu temu utjecati će se na pozitivnu emocionalnu reakciju djece koja su uplašena i nesigurna jer ne dobivaju dovoljno informacija, te samim time stvarati pripremu na potencijalne nove, neočekivane situacije i promjene u svakodnevnom životu, vrtiću, pa čak i u obitelji.

1. **Stručno usavršavanje**

Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika vrtića biti će kontinuirano, tijekom cijele pedagoške godine. Biti će usmjereno stjecanju odgovarajućih znanja, spoznaja i kompetencija potrebnih za ostvarivanje bitne zadaće. Osim toga, poticati će se i stimulirati stručno usavršavanje djelatnika prema individualnim afinitetima, odnosno aktualnim interesima i potrebama skupine djece. Odgojiteljima će se tijekom godine nuditi stručna usavršavanja u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, udruge Korak po korak te sva ostala dostupna stručna usavršavanja organizirana od strane raznih odgojno-obrazovnih organizacija. Odgojitelji će moći i prema vlastitim interesima predlagati stručna usavršavanja te na njima sudjelovati. Osim organiziranih oblika usavršavanja, djelatnici će biti poticani kontinuirano individualno proučavati stručnu pedagošku literaturu sa ciljem širenja vlastitih znanja, spoznaja i kompetencija, kao i po pitanju napretka odgojno-obrazovnog rada.

Stručno usavršavanje i dodatnu naobrazbu odgajatelja, odgojno-obrazovnih radnika i  
članova stručnog tima smatramo osnovom razvoja našeg vrtića. Tijekom pedagoške godine  
koristit ćemo različite modalitete stručnog usavršavanja te kontinuirano poticati odgajatelje na  
samostalan profesionalni razvoj i stjecanje novih spoznaja. Omogućavajući im pritom, kroz  
fleksibilan plan stručnog usavršavanja, da se isti tijekom godine ovisno o potrebama i  
individualnim interesima mijenja ili modificira.

**5.1. Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **OBLICI USAVRŠAVANJA** | **SADRŽAJ** | **NOSITELJ** | **VRIJEME IZVRŠENJA** |
| **INDIVIDUALNO USAVRŠAVANJE** | -u skladu s provedbom bitne zadaće odgojno-obrazovnog rada i osobnim interesom | odgojitelji | tijekom godine |
| **GRUPNO USAVRŠAVANJE**   * **Odgajateljsko vijeće** * **Stručne grupe**   **Seminari i stručna predavanja (izvan vrtića)** | 1. Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada za 2022./2023. 2. Polugodišnja evaluacija provedbe Programa 3. Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada 4. Ustrojstvo rada i priprema za narednu pedagošku godinu 5. Prostorno-materijalno okruženje kao podloga za provođenje odgojno-obrazovnog rada 6. Pedagoška dokumentacija i Opći akti vrtića   (za pripravnice i nove djelatnice)   1. Razmjena iskustava i prezentacija postignuća u provođenju aktivnosti u odgojnim skupinama 2. Komunikacijske vještine kao oruđe u rješavanju problemskih situacija u vrtiću 3. Teme u skladu s potrebama i interesima odgojitelja   Stručna usavršavanja u organizaciji vanjskih nositelja  -ostale teme po ponudi | Ravnatelj i odgojitelji  Ravnatelj i odgojitelji  Ravnatelj i odgojitelji  Ravnatelj i odgojitelji  Monika Vučetić Juretić  Monika Vučetić Juretić  Odgojitelji  vanjski nositelji | kolovoz 2022.  siječanj 2023.  lipanj 2023.  kolovoz 2023.  listopad 2022.  Rujan/listopad 2022.  prosinac 2022.  Veljača 2023.  Tijekom pedagoške 2022./2023. godine  Tijekom pedagoške 2022./2023. godine |

**6. Suradnja s roditeljima**

Bitna zadaća unapređivanja suradnje s roditeljima tijekom ove pedagoške godine biti će usmjerena na:

* informiranje i uključivanje roditelja u provođenje bitne zadaće odgojno-obrazovnog rada;
* poticanje roditelja na prenošenje održivih navika življenja, sukladno bitnoj zadaći;
* provođenje individualnih roditeljskih sastanaka na razini cijeloga dječjeg vrtića, u svim objektima, u svim skupinama
* poticanje bolje komunikacije sa roditeljima putem radionica, seminara, facebooka, izrade razvojnih mapa i slično.

Ostali oblici suradnje i nadalje će se kontinuirano primjenjivati.

**6.1. Plan grupnih oblika suradnje s roditeljima**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **OBLIK SURADNJE** | **NOSITELJI** | **VRIJEME** | **MJESTO** |
| Uvodni informativni sastanak  Tematski sastanak (Što dijete može i zna (3.,4.,5.,6.g života), Granice u odgoju, Samostalnost i rutina kod djece, Dječja igra...) | Roditeljski sastanak  Roditeljski sastanak | odgojitelji  odgojitelji | Rujan 2022.  Tijekom pedagoške godine | DV "Poneštrica" DV "Kockica"  DV“Sreća“  DV „Čarobna šuma“  DV "Poneštrica" DV "Kockica"  DV“Sreća“  DV „Čarobna šuma“ |
| Priprema djece za školu | Interaktivna radionica | Odgojitelji | Studeni, 2022. | Svi objekti |
| Božić | Kreativna radionica/druženje | Odgojitelji, voditeljica likovnih radionica odgojiteljica Ana Horvat | Prosinac, 2022. | Svi objekti |
| Tematske radionice | Radionica/druženje | Odgojitelji | U tijeku pedagoške godine | Svi objekti |
| Izlet s roditeljima | Izlet | Odgojitelji | U tijeku pedagoške godine | Svi objekti |
| Završna svečanost | Zajedničko druženje djece, roditelja i odgojitelja | Ravnateljica, odgojitelji | Svibanj, 2023. | Svi objekti |
| Prezentacija provedenih aktivnosti tijekom godine | Roditeljski sastanak | Odgojitelji | Lipanj 2023. | Svi objekti |
| Proces prilagodbe, dnevni red,... | Roditeljski sastanak za roditelje novoupisane djece za iduću godinu | odgojitelji | Kolovoz 2023. | Svi objekti |

**6.2. Sudjelovanje roditelja u odgojno-obrazovnom procesu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **OBLICI SURADNJE** | **SADRŽAJI RADA** | **NOSITELJI** | **VRIJEME IZVRŠENJA** |
| **Sudjelovanje roditelja u odgojno-obrazovnom procesu** | -boravak roditelja u skupini tijekom prilagodbe djece na vrtić;  -prikupljanje neoblikovanog i prirodnog materijala;  -sudjelovanje roditelja u provođenju neposrednog odgojno-obrazovnog rada:  a) uvažavanje ideja i sugestija roditelja prilikom planiranja odgojno-obrazovnog rada;  b) provođenje odgojno-obrazovnih aktivnosti u suradnji sa roditeljima (roditelj gost u vrtiću);  c) uključivanje roditelja u evaluaciju odgojno-obrazovnog rada  -zajedničke aktivnosti pri estetskom uređenju prostora | roditelji i odgojitelji  roditelji i odgojitelji  roditelji i odgojitelji  roditelji i odgojitelji | tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine |
| **Informacije o djetetu** | -dnevna razmjena informacija o djetetu  -individualni roditeljski sastanci  -razvojne mape | odgojitelji  odgojitelji  odgojitelji | tijekom godine  prema potrebi odgajatelja ili roditelja/prilikom upisa djeteta  prema želji roditelja |
| **Roditeljski centar** | -posudba knjiga i časopisa (razna tematika vezana za razvoj djece) roditeljima  - priprema edukativnog materijala o aktualnim tematikama | odgojitelji  odgojitelji | tijekom godine  tijekom godine |

**7. Suradnja s vanjskim ustanovama**

U cilju kvalitetne realizacije zadaća Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića "Poneštrica", planira se provođenje suradnje sa sljedećim vanjskim ustanovama, kao i proteklih godina:

* Grad Kastav-Odjel za školstvo
* Županije primorsko-goranska- Služba za društvene djelatnosti
* Agencija za odgoj i obrazovanje
* Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa
* Dječji vrtić "Vladimir Nazor", Kastav
* Osnovna škola "Milan Brozović", Kastav
* Dobrovoljno vatrogasno društvo Kastav
* Likovna galerija, Kastav
* Muzej, Kastav
* Župni ured Crkve Sv. Jelene, Kastav
* Dječji vrtić Rijeka
* Hrvatski kulturni dom, Rijeka
* HNK "Ivana pl. Zajca", Rijeka
* Dječja biblioteka "Stribor", Rijeka
* Dječja biblioteka "Kastav"
* Zavod za javno zdravstvo, Rijeka
* Veterinarski zavod
* Metis, Rijeka
* KD Čistoća, Rijeka
* Parkovi i nasade, Rijeka
* Lovačko društvo,Kastav
* Meteorološka stanica Rijeka
* Azil Viškovo
* Planetarij Rijeka

**8. Plan rada ravnatelja**

*Bitne zadaće:*

* Organizacija i unaprjeđivanje osnovne djelatnosti vrtića pronalazeći kvalitetna i optimalna rješenja za boravak djece i rad svih radnika vrtića,
* Stalno praćenje potreba djece i roditelja te unaprjeđenje osnovne djelatnosti vrtića kroz valorizaciju postojećih rezultata i stručno usavršavanje,
* Raditi na homogenosti svih struktura u kolektivu, na poboljšanju međusobne komunikacije sa zadaćom ostvarivanja veće motivacije u postizanju kvalitete rada u odgojno-obrazovnom procesu te razvijanju novih modela potičući timski rad, partnerstvo i autentičnost ustanove,
* Osmišljavati, uključivati djelatnike i sudjelovati u akcijama i aktivnostima koje pridonose otvorenosti vrtića prema društvenoj zajednici.

*Programske aktivnosti u odnosu na vrtić:*

* sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada, te praćenje njegove realizacije,
* sudjelovanje u izradi financijskog plana vrtića,
* praćenje ispravnosti i sigurnosti objekata, nadopuna i nabava didaktike, materijala i drugih sredstava potrebnih za funkcioniranje vrtića,
* funkcionalno nadopunjavanje i obnavljanje sprava,pomagala i materijala u vanjskom i unutrašnjem prostoru (sigurnosni i estetski kriteriji),
* koordinirati i pratiti kvalitetu izvršavanja zadataka vezanih za popravke, servisiranja i atestiranja opreme,
* sudjelovanje u timskom planiranju aktivnosti vezanih za unapređivanje njege zaštite, sigurnosti, odgoja i obrazovanja djece predškolske dobi zaštite,

*Programske aktivnosti u odnosu na suradnju s roditeljima*:

* informiranje i suradnja u zajedničkom rješavanju problema,
* sudjelovanje u roditeljskim sastancima,
* sudjelovanje u organizaciji i realizaciji radionica za roditelje, te pripremi i izradi edukativnih materijala,
* osnivanje, planiranje i organiziranje rada Vijeća roditelja, informiranje istih, te suradnja s njima.

1. **Plan rada Upravnog vijeća**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| PLANIRANE TEME | VRIJEME |
| * Razmatranje i donošenje Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića Poneštrica za 2022./2023. * Razmatranje i donošenje Kurikuluma Dječjeg vrtića Poneštrica * Donošenje Odluke o upisu djece u pedagošku 2023./2024. godinu * Razmatranje i donošenje Godišnjeg izvješća odgojno-obrazovnog rada za 2022./2023. * Ostalo (natječaji, izmjene i dopune akata,...) | rujan 2022.  rujan 2022.  svibanj 2023.  kolovoz 2023.  prema potrebi |

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada za pedagošku godinu 2022./2023. predložilo je Odgojiteljsko vijeće na sjednici održanoj 25. kolovoza 2022. godine, a usvojilo Upravno vijeće na sjednici održanoj 26. kolovoza 2022.

Ravnateljica:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Monika Vučetić Juretić

U Kastvu, 08.09.2022.