

**Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
HERCEGOVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA
Zavod za školstvo Mostar**

M E T O D O L O G I J A

**za izradu godišnjeg plana i programa odgojno-obrazovnog rada
predškolskih ustanova**

Mostar, rujan 20__/20__ . godine

Temeljem članka 25. Zakona o predškolskom odgoju („Narodne novine HNŽ“, broj 5/00), te članka _____ Statuta _____ Upravno vijeće dječjeg vrtića na sjednici od _____, a na prijedlog Odgajateljskog vijeća donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

(naziv predškolske ustanove)

ZA PEDAGOŠKU 20__/20__ . GODINU

RAVNATELJ

**PREDSJEDNIK
TIJELA UPRAVLJANJA**

UVODNE NAPOMENE

Godišnji plan i program rada predškolske ustanove treba raditi poštujući sljedeće principe:

- 1. Princip definiranog cilja, zadataka i načina njihovog realiziranja*
- 2. Princip objektivne procjene i ocjene uvjeta i mogućnosti isključivo na realnoj osnovi*
- 3. Princip uvažavanja odgovarajuće metodologije izrade programa*

Pod principom jasnoće cilja i zadataka podrazumijeva se izbjegavanje površnog definiranja. S obzirom da cilj i zadaci mogu biti opći i zajednički za oblast, ne treba ih tretirati kao posebne, jer posebni proizlaze iz samog karaktera i vrste predškolske ustanove za koju se pravi godišnji program. Kao takvi, omeđeni su generalnim zahtjevima pedagoške znanosti i iskustvu, zakonskim i podzakonskim aktima, društvenim obilježjima sredine u kojima je ustanova i sl. Njihov smisao mora dati odgovor na pitanje: Zbog čega se radi Godišnji plan i program rada ustanove?

*Objektivna ocjena i procjena realnih uvjeta i mogućnosti zasniva se na stvarnim pokazateljima relevantnim za program predškolske ustanove kao i na procjeni mogućih promjena. Osim toga, neminovno je uvažavanje standarda i normativa u ovoj oblasti. Metodologija izrade godišnjeg plana i programa rada predškolske ustanove treba biti odgovarajuća ustanovi za koju se radi program. Od načina na koji se prilazi problemu u određenoj djelatnosti ovisi i ishod konačnog rješenja. Za sve predškolske ustanove Hercegovačko-neretvanske županije koje rade po hrvatskom planu i programu metodologija izrade godišnjeg plana i programa rada je jedinstvena.**

* **NAPOMENA:** Tekst u Metodologiji za izradu godišnjeg plana i programa rada predškolske ustanove koji je naznačen kurzivom predstavlja uputu za izradu istog i kao takvog ga ne treba prepisivati. Sadržaj istog potrebno je uskladiti sa specifičnostima rada pojedine predškolske ustanove koje se odnose na jednu pedagošku godinu.

SADRŽAJ GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA**

I. Cilj i zadaci

II. Osnove i aspekti programa

- 2.1. Opći podaci o predškolskoj ustanovi
- 2.2. Organizacija odgojno-obrazovnog rada
- 2.3. Zadaci s ciljem unaprjeđenja rada

III. Uvjeti rada

- 3.1. Uvjeti za pedagoški rad
 - 3.1.1. Materijalno – tehnički uvjeti rada
 - 3.1.2. Didaktička sredstva, pomagala, igračke
- 3.2. Kadrovski uvjeti rada
- 3.3. Struktura i opseg rada odgajatelja u okviru 40- satnog radnog tjedna
- 3.4. Struktura i opseg rada zdravstvenog djelatnika u okviru 40- satnog radnog tjedna
- 3.5. Zdravstveno - higijenski uvjeti

IV. Sadržaj i opseg odgojno-obrazovnog rada

- 4.1. Brojno stanje odgojnih skupina
- 4.2. Brojno stanje djece po IOOP
- 4.3. Vrste programa u predškolskoj ustanovi
 - 4.3.1. Primarni program
 - 4.3.2. Specijalizirani programi
 - 4.3.3. Programi vježbaonice za potrebe praktičnog osposobljavanja studenata
 - 4.3.4. Pokusni programi znanstvenih istraživanja u cilju unaprjeđenja predškolskog odgoja u dječjem vrtiću
 - 4.3.5. Stručno-razvojni programi usavršavanja svojih kadrova i unapređivanja stručnog rada

V. Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada

- 5.1. Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnih aktivnosti u odgojnim skupinama
- 5.2. Planiranje inovacija
- 5.3. Plan rada ravnatelja predškolske ustanove
- 5.4. Plan rada stručnih suradnika
- 5.5. Plan rada Upravnog vijeća

** Godišnji plan i program rada (u daljnjem tekstu GPPR)

- 5.6. Plan rada Stručnih tijela
 - 5.6.1. Plan rada Odgajateljskog vijeća
 - 5.6.2. Plan rada Stručnog aktiva
- 5.7. Planiranje stručnog usavršavanja odgajatelja, stručnih suradnika i rukovodnog osoblja
- 5.8. Program nabavke opreme i obnove objekta
- 5.9. Planiranje smjena, rasporeda radnog vremena za cjelokupno osoblje i dežurstva

VI. Njega i briga za tjelesni rast i zdravlje djece

- 6.1. Sigurnosno- zaštitni i preventivni program
- 6.2. Posebni programi
- 6.3. Suradnja s roditeljima

VII. Komunikacija s javnošću

- 7.1. Suradnja s lokalnom zajednicom
- 7.2. Suradnja sa širom društvenom zajednicom
- 7.3. Javne manifestacije

VIII. Samovrednovanje predškolske ustanove

IX. Prilozi

- Upitnik: Pokazatelji inkluzivnosti
- Evidencijski list o brojnom stanju djece po dobi i podjeli odgojnih skupina na odgajatelje

I. CILJ I ZADACI

Godišnji plan i program rada treba temeljiti kako na općim principima koji su zajednički za predškolsku oblast tako i na posebnostima same predškolske ustanove. Pri definiranju cilja i zadataka potrebno je poštivati: zakonske osnove, pedagoške standarde i normative, znanstvena i stručna dostignuća te iskustva i tradiciju same predškolske ustanove.

Principi na kojima se zasniva predškolski odgoj i obrazovanje, a koji se temelje na Konvenciji o pravu djeteta su:

- princip jednake dostupnosti kvalitetnom programu predškolskog odgoja i obrazovanja
- princip potpore cjelovitom i optimalnom razvoju svakog djeteta predškolskog uzrasta
- princip dosljednosti i ispunjavanja kvalitete programa predškolskog odgoja i obrazovanja u ruralnim i urbanim sredinama
- princip razvojnosti programa predškolskog odgoja i obrazovanja
- princip individualizacije i rada u maloj i velikoj skupini
- princip inkluzivnosti u odnosu na uzrast, sposobnosti, spol, socio-ekonomski status, vjersku i nacionalnu pripadnost
- princip kontinuiteta i interaktivnog odnosa između različitih okruženja u kojima dijete raste
- princip demokracije i pluralizma
- princip autonomnosti, profesionalizma i stručne odgovornosti
- princip usklađivanja odgojnih zahtjeva
- princip cjelovitosti odgojno obrazovnih utjecaja
- princip dominacije igre i igrovnih postupaka
- princip socijalnog integriranja i kontinuiteta s kulturnom i duhovnom baštinom svog okruženja
- princip usklađenosti aktivnosti učenja s dobnim i individualnim mogućnostima djeteta
- princip kontinuiranog praćenja i ohrabrivanja djeteta
- princip jedinstva i usklađenosti općih i posebnih ciljeva sustava odgoja i obrazovanja
- princip očiglednosti
- princip jasnoće
- princip postupnosti
- princip sistematičnosti.

Program se radi kako bi se odredili, kontrolirali, usmjerili:

- ciljevi i zadaci programa njege, odgoja, naobrazbe, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece predškolske dobi

- učinkovitost i kvaliteta odgojno-obrazovnog rada
- organizacija rada predškolske ustanove
- racionalizacija provedbe programa odgoja i naobrazbe, primjena postojeće i usvajanje nove tehnike i tehnologije
- stručno usavršavanje i inoviranje
- evaluacija u cilju poticanje boljih rezultata
- efikasnost pedagoške službe, kao i ostalih činitelja koji utječu na odgojno-obrazovni rad.

II. OSNOVE I ASPEKTI PROGRAMA

2.1. Opći podaci o predškolskoj ustanovi

U ovom dijelu navode se osnovni podaci o predškolskoj ustanovi i području u kome se ustanova nalazi. To podrazumijeva sljedeće naznake: naziv predškolske ustanove, posebnosti ustanove, status (privatna, javna), rješenje i broj iz Registra, stručna služba, telefon, fax, web site, e-mail adresa.

Naziv predškolske ustanove:	
Adresa:	
Osnivač:	
Akt o osnivanju:	
Akt o upisu u sudski registar:	
Akt o upisu u registar Ministarstva:	
Ravnatelj:	Telefon:
Tajnik:	Telefon:
Stručni suradnici:	Telefon:
Fax:	
e-mail:	
Web site:	
Broj djece:	
Broj skupina:	
Ukupan broj uposlenika:	
Ukupan broj odgajatelja:	
Ukupan broj zdravstvenih djelatnika:	
Broj objekata:	Centralnih: Područnih:

2.2 Organizacija odgojno-obrazovnog rada

U ovom dijelu potrebno je opisati na koji način je organiziran odgojno-obrazovni rad, kako u centralnom, tako i u područnim objektima pojedinačno. Potrebno je navesti koliko objekata predškolska ustanova posjeduje, u kakvom su građevinskom stanju, koliki broj objekata je u funkciji, koliki broj objekata se izdaje pod zakup trećim licima i sl.

r.b.	Objekt:	Adresa:	Broj telefona:	Površina prostora:		Funktionalnost prostora:*	Iznajmljen prostor:
				zatvoreni	otvoreni		
1.							
2.							
3.							

2.3. Zadaci s ciljem unapređenja rada

Zadatke s ciljem unapređenja rada potrebno je formulirati na osnovu procjene postignuća, kao i predviđenim mogućnostima za poboljšanje rezultata rada (npr.: bolji timski rad aktiva; kvalitetnija organizacija poslova odgajatelja; kvalitetnije stručno usavršavanje; bolja organizacija posjeta kazalištu ili široj društvenoj zajednici; projekti, opremanje SDB, stručne literature, kuhinje..; novi oblici suradnje...).

III. UVJETI RADA

3.1. Uvjeti za pedagoški rad

U ovom dijelu potrebno je opisati kakvo je stanje u objektima predškolske ustanove u kojima se realizira odgojno-obrazovni proces, zatim, prikazati status opremljenosti objekata: prostor i oprema; didaktička sredstva, pomagala, igračke;

3.1.1. Prostor

Red. broj	PROSTOR	BROJ PROSTORIJA	POVRŠINA (m ²)	NAPOMENA (izraziti funkcionalnost)
I.	ZATVORENI PROSTOR			
1.	SDB – soba dnevnog boravka			
2.	spavaonica			
3.	garderobe			
4.	hodnik			
5.	dvorana za tjelesni odgoj			
6.	igraonica			
7.	uredski prostor			
8.	kuhinja			
9.	vešeraj			
10.	kotlovnica			
11.	sanitarne prostorije			
12.	ostava			
13.	ostali zatvoreni prostori			
II.	OTVORENI PROSTOR			
1.	sportska igrališta			
2.	dvorište			
3.	vrt			
4.	ostali otvoreni prostori			

* Funkcionalnost prostora može biti: „u uporabi“, „djelomično u uporabi“ i „nije u uporabi“

3.1.2. Didaktička sredstva, pomagala, igračke

Opća sredstva u predškolskim ustanovama

Red. broj:	NAZIV	POSJEDUJE	NAPOMENA (izraziti funkcionalnost)
1.	TV prijemnik		
2.	videorekorder		
3.	grafoskop		
4.	DVD		
5.	mikroskop		
6.	digitalni foto-aparat		
7.	flanelograf s aplikacijama		
8.	magnetne školske ploče		
9.	videokamere		
10.	računalo		
11.	plastifikator		
12.	bina		
13.	pedagoško-psihološka literatura za odgajatelje i pedagoge		
14.	stručna i popularna literatura koja se odnosi na odgoj djece		
15.	stručna literatura koja se odnosi na pomoć djeci s posebnim potrebama		
16.	časopisi		

Opća sredstva za rad u jasličkim skupinama

Red. broj:	NAZIV	POSJEDUJE	NAPOMENA
1.	razne vrste igračaka s ljudskim likom i likom životinja		
2.	lutke		
3.	lopte		
4.	predmeti za vučenje i guranje		
5.	igračke za poticaj motoričkih aktivnosti		
6.	predmeti za istraživačke aktivnosti		
7.	sredstva za prve simboličke igre		
8.	predmeti za slaganje i kombiniranje		
9.	konstruktivne igračke		
10.	glazbeni instrumenti		
11.	sredstva za likovno izražavanje		
12.	materijal za dramske i obiteljske igre		

Opća sredstva za rad u vrtičkim skupinama

Red. broj	NAZIV	POSJEDUJE	NAPOMENA
1.	razni rekviziti za tjelesne aktivnosti (švedske ljestve, grede, strunjače, bicikli, čunjevi,...)		
2.	poligon sa spravama		
3.	modeli prometnih sredstava		
4.	igračke za razvijanje spretnosti		
5.	igračke za građenje i konstruiranje		
6.	društvene igre		
7.	pribor za istraživačke aktivnosti		
8.	materijal za dramske i obiteljske igre		
9.	prometni poligon		
10.	sredstva za likovno izražavanje		
11.	glazbeni instrumenti		
12.	specifična sredstva i pomagala za djecu s poteškoćama u razvoju		
13.	slikovnice		
14.	razni potrošni materijal i pribor		
15.	oprema za radno angažiranje djece		

3.2. Kadrovski uvjeti rada

U okviru ovog dijela treba opisati kadrovsku strukturu u predškolskoj ustanovi, tj. raspodjelu poslova prema stručnim profilima, dužini radnog staža, spolnoj strukturi. Neophodno je opisati i brojčano predstaviti broj uposlenika prema statusu (npr. broj stalno uposlenih, uposlenih na određeno vrijeme, broj asistenata, vanjskih suradnika, vježbenika/volontera i slično).

IZVRŠITELJI	Broj potrebnih izvršitelja:	Broj raspoloživih izvršitelja:	Spol:		Radno iskustvo:	
			M	Ž	do 20 godina	više od 20 godina
a) odgajatelji						
profesor predškolskog odgoja/ master						
nastavnik predškolskog odgoja/ bachelor ili baccalaureat						
ostalo (navesti)						
b) Zdravstveni djelatnici						
c) Stručni suradnici						
pedagog/pedagog-psiholog						
Psiholog						
socijalni radnik						
defektolog						
Logoped						
Ostalo						
d) Administrativno-tehničko osoblje						
e) Pomoćno i tehničko osoblje						
f) Rukovodno osoblje						
UKUPNO UPOSLENIKA						

Djelatnici koji su angažirani po različitim vrstama ugovora ili na nepuno radno vrijeme

IZVRŠITELJI	Broj izvršitelja:	Broj radnih sati tjedno:	Dužina ugovora:	Drugo:
a)Odgajatelji				
profesor predškolskog odgoja/ master				
nastavnik predškolskog odgoja/ bachelor ili baccalaureat				
ostalo (navesti)				

b) Zdravstveni djelatnici				
c) Stručni suradnici				
pedagog/pedagog-psiholog				
Psiholog				
socijalni radnik				
defektolog				
Logoped				
Ostalo				
d) Administrativno-tehničko osoblje				
e) Pomoćno i tehničko osoblje				
UKUPNO UPOSLENIKA				

	VJEŽBENIK/ VOLONTER	Kvalifikacija:	Stupanj stručne spreme:	Datum stjecanja kvalifikacije:	MENTOR	Vježbenički staž:	
						početak	završetak
1.							
2.							
3.							

3.3. Struktura i opseg rada odgajatelja u okviru 40-satnog radnog tjedna

r. br.	IME I PREZIME ODGAJATELJA	NORMIRANI POSLOVI											Broj sati preko norme	UKUPNO
		Neposredan odgojno-obrazovni rad s djecom	Priprema za razne vrste aktivnosti i rad na projektima	Individualno stručno usavršavanje	Rad u stručnim tijelima	Rad s vježbenikom	Suradnja s roditeljima	Suradnja sa stručnim suradnicima	Rad u okviru društvene i kulturne djelatnosti vrtića	Rad na pedagoškoj dokumentaciji Uvođenje inovacija, suvremenih oblika i metoda izrade didaktičkih sredstava	Dnevni odmor	Ostali poslovi		
1.														
2.														
3.														
4.														
5.														
...														

3.4. Struktura i opseg rada zdravstvenog djelatnika u okviru 40-satnog radnog tjedna

r. br.	IME I PREZIME ZDRAVSTVENOG DJELATNIKA	NORMIRANI POSLOVI								Broj sati preko norme	UKUPNO
		Poslovi njege i brige djece jasličke i vrtičke dobi	Nadziranje i predlaganje mjera za poboljšanje sanitarno-higijenskih uvjeta rada u vrtiću	Povezivanje dječjeg vrtića s odgovarajućim zdravstvenim službama i lokalnom zajednicom	Suradnja s roditeljima	Stručno usavršavanje	Priprema i vođenje dokumentacije	Dnevni odmor	Ostali poslovi		
1.											
2.											
3.											
...											

3.5. Zdravstveno-higijenski uvjeti

Opisati sljedeće segmente koji se odnose na zdravstveno-higijenske uvjete: razina higijene u svim objektima, suradnja s higijensko-epidemiološkom službom, stanje preventivne zaštite u predškolskoj ustanovi (ljekarska uvjerenja uposlenika i djece, sanitarni pregledi), redovita dezinfekcija i deratizacija objekata, edukacija o zdravstvenoj kulturi, protupožarnoj zaštiti i sl.

IV. SADRŽAJ I OPSEG ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

4.1. Brojno stanje odgojnih skupina

OBJEKT	ODGOJNE SKUPINE U PREDŠKOLSKOJ USTANOVI										UKUPAN BROJ DJECE			UKUPAN BROJ SKUPINA
	JASLICE			VRTIĆ				OSTALO						
	BROJ DJECE			BROJ SKUPINA	BROJ DJECE			BROJ SKUPINA	BROJ DJECE					
	M	Ž	U		M	Ž	U		M	Ž	U			
Centralni objekt:														
Područni objekt 1:														
Područni objekt 2:														
UKUPNO														

4.2. Brojno stanje djece po individualiziranom odgojno-obrazovnom planiranju

Djeca s lakim poteškoćama u razvoju integrirana su u redovite skupine te svladavaju redovite programe uz individualizirane načine rada s obzirom na stručnu procjenu.

OBJEKT	Djeca po individualiziranom odgojno-obrazovnom planu:											UKUPAN BROJ DJECE			
	JASLICE			VRTIĆ			OSTALO								
	BROJ DJECE			NAZIV SKUPINE	BROJ DJECE			NAZIV SKUPINE	BROJ DJECE			M	Ž	U	
	M	Ž	U		M	Ž	U		M	Ž	U				
Centralni objekt:															
Područni objekt 1:															
Područni objekt 2:															
UKUPNO															

4.3. Vrste programa u predškolskoj ustanovi

U okviru ovog segmenta neophodno je dati opis programskog usmjerenje sa specifičnostima vezanim za svaki program (npr. Montessori metoda, Step by step metodologija, Projekt-metoda, Waldorfski metoda i sl.). Programi trebaju biti u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, Pedagoškim standardima i normativima i ostalim podzakonskim aktima.

- 4.3.1. Primarni program, odnosno redoviti program njege, odgoja, naobrazbe, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece predškolske dobi s normalnim psiho-fizičkim razvojem
- 4.3.2. Specijalizirani programi
 - Program za djecu s teškoćama u psiho-fizičkom razvoju
 - Program za darovitu, odnosno talentiranu djecu
 - Program ranog učenja stranih jezika i umjetnički programi
 - Program za djecu pripadnika etničkih i nacionalnih manjina ili zajednica
 - Program predškole
 - Ostalo
- 4.3.3. Programi vježbaonice za potrebe praktičnog osposobljavanja studenata
- 4.3.4. Pokusni programi znanstvenih istraživanja u cilju unapređenja predškolskog odgoja u dječjem vrtiću
- 4.3.5. Stručno-razvojni programi usavršavanja svojih kadrova i unapređivanja stručnog rada

V. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

5.1. Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnih aktivnosti u odgojnim skupinama

Odgovno-obrazovni rad opisuje bitne zadaće koje polazište imaju na razvojnim karakteristikama i potrebama djece predškolske dobi na osnovu individualnog kao i dobno primjerenog zapažanja. Sadržaj programa nije moguće unaprijed propisati. Suvremeni pristup ističe spontano, situacijsko učenje kroz igru, doživljaje i bogate poticaje, a ne poučavanje kroz sadržaje koji su strogo strukturirani i vođeni te unaprijed propisani.

Uvjeti za razvoj i učenje kroz igru trebaju se planirati unaprijed a podrazumijevaju: raznovrsnost poticaja kroz integracijski pristup, uključenost djece u aktivnost, razvojna primjerenost i poticajnost, kreativnost i izražavanje, mogućnost izražavanja osjećaja, mogućnost izbora aktivnosti i drugo.

U procesu planiranja i programiranja neophodno je konsultirati suvremena dostignuća pedagoške teorije i prakse, uključiti primjenu suvremene nastavne tehnologije i voditi računa o optimalnim uvjetima u kojima se predškolska ustanova nalazi. Sastavni dio je i inoviranje sadržaja odgovarajućim programima (specijalizirani program, interventni, rehabilitacijski i kompenzacijski program, integracijski program za djecu s posebnim potrebama i slično). Prema tome, potrebno je i vremenski i sadržajno ovaj rad izraziti u okviru godišnjih, mjesečnih, tjednih planova i adekvatnog pripremanja za njihovu operacionalizaciju.

U ovom dijelu treba prikazati rad u ljetnom i zimskom periodu.

Struktura i sadržaj predškolskog odgoja planiraju se i realiziraju kroz četiri aspekta razvoja:

1. Tjelesni i psihomotorni razvoj; 2. Socio-emocionalni razvoj i razvoj ličnosti; 3. Spoznajni razvoj; 4. Govor, komunikacija, izražavanje i stvaralaštvo.

❖ **Tjelesni i psihomotorni razvoj**

- poštovati i zadovoljavati individualne potrebe djece (naročito u jaslicama) – posebice u adaptacijskom periodu, izmjeni odmora i aktivnosti, prehrani,
- uvažavati i zadovoljavati različitost dječjih potreba za odmorom – primjereno i prilagođeno korištenje vremena dnevnog odmora
- usavršavati fleksibilno konzumiranje obroka vodeći računa o individualnoj različitosti kod djece pri količini i vrsti konzumiranja hrane, te o usavršavanju samoposluživanja, čistoće, kulture prehrane
- unapređivati navike zdravog života
- konstantno usavršavanje kulturno – higijenskih navika – briga o sebi
- djelovati na razvoju i unapređivanju ekološke osjetljivosti djece – briga o okolini
- jačati imunološki sustav i djelovati na očuvanju zdravlja djece (boravak i igre na zraku, tjelesno vježbanje, primjereno odijevanje,..)
- djelovati na osiguranju sigurnosti djece uz razvijanje i usavršavanje dječje sposobnosti samozaštite (koordinacija pokreta, manipulativne sposobnosti, upoznavanje s pravilima ponašanja...)
- unapređivati i usavršavati dječje motoričke sposobnosti (gruba i fina motorika, sportske aktivnosti)
- uvažavati i zadovoljavati potrebe i različitosti djece s posebnim potrebama.

❖ **Socio – emocionalni razvoj i razvoj ličnosti**

- djelovati na razvoju osjećaja sigurnosti i samopouzdanja kod djece (posebice u adaptacijskom periodu), upoznavanje s prostorom, ostalom djecom i odraslim mogućnostima korištenja i mijenjanja unutarnjeg prostora (centri aktivnosti i interesa)

i vanjskog prostora prema dječjim potrebama, te bogatom ponudom zanimljivih poticaja za aktivnosti djece

- djelovati na razvoj pozitivne slike o sebi kod djece i na razvoju humanih i suradničkih odnosa poštujući dječje želje i zanimanja uvažavajući dječju individualnost i različitost – učenje potrebnih životnih vještina uz samopotvrđivanje na pozitivan, prihvatljiv, zdrav i nerizičan način
- unapređivati socijalno i emocionalno učenje djece
- zadovoljavati dječju radoznalost i dječji doživljajni svijet bogatom poticajnom sredinom i raznolikošću sadržaja i aktivnosti
- njegovati humane i suradničke odnose i brigu o drugima.

❖ **Spoznajni razvoj**

- poticati senzibilitet i osjećajnost putem otkrivanja osobina, funkcija i odnosa
- podržavati i njegovati prirodnu radoznalost djeteta za vlastitu osobu
- podržavati i njegovati prirodnu radoznalost djeteta za prirodu i okolinu i događanja u njoj
- poticati konstruktivan način rješavanja problema
- razvijati dječju pažnju, koncentraciju i mišljenje uz poticaj na samootkrivanje i samoučenje rješavanjem djetetu bliskih i dostupnih problema na njima svojstven način
- zadovoljavati dječje zanimanje za pisane znakove
- razvijati matematičku logiku
- zadovoljavati dječje zanimanje za strane jezike
- djelovati na senzibilitet djece za narodne običaje i kulturnu baštinu.

❖ **Govor, komunikacija, izražavanje i stvaralaštvo**

- djelovati na usvajanju, sređivanju i obogaćivanju svih oblika komunikacije i izražavanja kod djece bogatstvom prirodnih, društvenih i umjetničkih sadržaja u cilju osobnog unapređenja i unapređenja međuljudskih odnosa
- bogatiti i razvijati dječji govor i govorno stvaralaštvo, sposobnost primanja, razumijevanja i izražavanja poruka
- razvijanje i usavršavanje likovnih sposobnosti djece i likovnog stvaralaštva
- djelovati na poticanju dječjeg slobodnog izražavanja svojih potreba, zanimanja i dojmova preoblikovanjem sredine i korištenjem materijala i poticaja u unutrašnjem i vanjskom prostoru;
- zadovoljavati dječje zanimanje za pismenom komunikacijom
- zadovoljavati dječju potrebu i zanimanje za glazbenim sadržajima i izražavanjem glazbom, pjesmom i plesom.

5.2. Planiranje inovacije

Inovacija u predškolskoj ustanovi predstavlja novi način pristupa ili rješavanja problema u različitim područjima odgojno-obrazovnog rada. Mogućnosti rada na inovacijama mogu biti,

kako na razini odgojnih skupina, tako i u segmentima odgoja i obrazovanja na razini predškolske ustanove. Inovacija podrazumijeva projekt koji će uraditi stručni aktiv. Projekt sadržava naslov inovacije, segmente u kojima će se inovacija realizirati, nositelje inovacije, vremenski okvir i sl. Projekti inovacije mogu biti:

- *inovativni oblici rada, tehnike i metode*
- *rad s djecom u okviru kraćih specijaliziranih programa*
- *stručno usavršavanje odgajatelja s ciljem unapređenja odgojno-obrazovnog rada u predškolskoj ustanovi*
- *partnerstvo s roditeljima i lokalnom zajednicom*

Projekt odobrava Stručno vijeće. Planiranje inovacije se preporuča predškolskim ustanovama.

5.3. Plan rada ravnatelja predškolske ustanove

Plan rada ravnatelja predškolske ustanove je potrebno uraditi u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, Pedagoškim standardima i normativima za predškolski odgoj i obrazovanje. Isti treba uraditi u formi 40-satnog radnog tjedna.

5.4. Plan rada stručnih suradnika

Plan rada stručnih suradnika (pedagog, psiholog, defektolog, logoped, ljekar, socijalni radnik, stomatolog i sl.) predškolske ustanove treba uraditi u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, Pedagoškim standardima i normativima za predškolski odgoj i obrazovanje. Isti treba uraditi u formi 40-satnog radnog tjedna.

5.5. Planiranje rada Upravnog vijeća

Planiranje rada Stručnog vijeća treba biti usklađeno sa Zakonom o ustanovama, Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, Statutom, Aktom o osnivanju i drugim općim aktima dječjeg vrtića. Plan je potrebno uraditi po mjesecima u jednoj pedagoškoj godini.

5.6. Planiranje rada stručnih tijela

5.6.1. Planiranje rada Odgajateljskog vijeća

Planiranje rada Odgajateljskog vijeća treba biti usklađeno sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, Statutom i drugim općim aktima dječjeg vrtića. Odgajateljsko vijeće donosi svoj godišnji program rada o čemu postoji adekvatna dokumentacija. Potrebno je planirati međusobnu suradnju aktiva koja se ogleda u koordiniranju rada odgojnih skupina istog uzrasta, poduzimanju mjera u cilju uspješnog realiziranja plana i programa, praćenju sveukupne aktivnosti djece, planiranju i praćenju realizacije programa stručnog usavršavanja odgajatelja.

Odgajateljsko vijeće čine svi odgajatelji, stručni suradnici i zdravstveni djelatnici koji ostvaruju program predškolskog odgoja u dječjem vrtiću. Odgojiteljsko vijeće sudjeluje u:

- utvrđivanju prijedloga plana i programa rada dječjeg vrtića
- praćenju njegova ostvarivanja
- raspravljanju i odlučivanju o stručnim pitanjima rada
- poticanju i promicanju stručnog rada
- donošenju godišnjeg plana i programa rada dječjeg vrtića na prijedlog ravnatelja i
- obavlja i druge stručne poslove iz svog djelokruga.

5.6.2. Planiranje rada Stručnog aktiva

Stručni aktiv donosi svoj godišnji program rada po mjesecima s naznačenim sadržajem, vremenom realizacije i nositeljima, o čemu postoji adekvatna dokumentacija.

Stručni aktiv čine svi djelatnici koji vode odgojne skupine istog uzrasta, a obavlja sljedeće:

- koordinira radom odgojnih skupina istog uzrasta
- poduzima potrebne mjere u cilju uspješnog realiziranja postavljenog plana i programa
- prati sveukupnu aktivnost djece u odgojnoj skupini i u svezi s tim predlaže odgovarajuća rješenja
- planira i prati realizaciju programa stručnog usavršavanja djelatnika i
- obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

5.7. Plan i program stručnog usavršavanja odgajatelja, stručnih suradnika i rukovodnog osoblja

Odgojno - obrazovni djelatnici imaju pravo i dužni su se stručno usavršavati i sudjelovati obveznim oblicima stručnog usavršavanja. Obvezni oblici stručnog usavršavanja odgojno – obrazovnih djelatnika ostvaruju se kroz realizaciju obveznih i izbornih programa.

Obvezni programi stručnog usavršavanja jesu oni koji prate uočene potrebe za unaprjeđenjem kvaliteta i postignutih rezultata ili promjena koje se žele primijeniti u praksi te su od posebnog interesa za uposlenike u odgojno – obrazovnim ustanovama.

Izborni programi stručnog usavršavanja su oni koji omogućavaju odgojno – obrazovnom djelatniku ili odgojno – obrazovnoj ustanovi praćenje individualnih potreba i zanimanja.

Odgojno – obrazovna ustanova je obvezna planirati, sudjelovati u organizaciji, omogućiti i poticati sudjelovanje u stručnom usavršavanju svojim uposlenicima.

Predškolske ustanove u svom GPPR planiraju oblike i vrijeme stručnog usavršavanja odgojno-obrazovnih djelatnika u skladu s Planom ostvarenja programa stručnog usavršavanja kojeg donosi Ministarstvo obrazovanja, nauke, kulture i sporta HNŽ na prijedlog Zavoda za školstvo. Predškolske ustanove mogu na temelju prepoznatih potreba za usavršavanjem svojih odgojno-obrazovnih djelatnika, kao i na prijedlog Odgajateljskog vijeća i Stručnog aktiva, predlagati Zavodu za školstvo programe stručnog usavršavanja.

5.8. Planiranje smjena, rasporeda radnog vremena za cjelokupno osoblje i dežurstva

Uz kratak opis smjena i radnog vremena, određuje se i vrijeme rada za cijelo osoblje kao i njihove smjene. Određuje se vrijeme početka rada i vrijeme završetka rada za sve smjene. Dežurstvo se planira prema potrebama predškolske ustanove, ali se određuju dežurni odgajatelji.

VI. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Predškolska ustanova je obvezna kroz pedagošku dokumentaciju voditi podatke o obitelji, obiteljskim prilikama djeteta te zdravstvenom stanju djeteta. Neophodno je osiguranje općih i sigurnosnih uvjeta za boravak djece u predškolskoj ustanovi s posebnim naglaskom na ostvarivanju aktivnosti zaštite i razvoja sposobnosti samozaštite kod djece.

Njega i skrb za tjelesni rast i razvoj djece obuhvaća planiranje i praćenje očuvanja zdravlja djeteta, kvalitete prehrane te zadovoljenje higijenskih uvjeta.

VII. KOMUNIKACIJA S JAVNOŠĆU

7.1. Suradnja s roditeljima

Suradnja s roditeljima poglavlje je programa koje odražava stvarnu osjetljivost za potrebe obitelji i razinu otvorenosti za razvijanje partnerskih odnosa s roditeljima.

Ovaj dio programa nije dovoljno svesti na informativne roditeljske sastanke i prigodna druženja. Valja planirati mogućnost boravka roditelja u skupini i sudjelovanje u programu, raznolikost oblika i načina informiranja roditelja, davanja povratnih informacija o djetetovom razvoju te jačanju podrške roditeljima u razvijanju roditeljskih kompetencija. Također treba navesti kako roditelji prate i vrednuju ostvarivanje programa i postignuća djece.

7.2. Suradnja s vanjskim ustanovama

Predškolska ustanova u skladu sa svojim mogućnostima i specifičnostima organizacije rada planira izlete, posjete i pedagoške radionice, a u sklopu istog plana neophodno je navesti mjesto, vrijeme, uzrast djece, odnosno odgojnu skupinu i cilj zbog kojeg se realiziraju određeni oblici aktivnosti. Također se planira i sadržaj ovih aktivnosti po mjesecima.

Suradnja s vanjskim ustanovama planira se u svim zadaćama koje u svojoj realizaciji zahtijevaju uključenost vanjskih stručnjaka, nadležnih institucija, lokalne uprave ili drugih društvenih subjekata. Često je ta suradnja vezana uz sadržaje za obogaćivanje života djece, povezivanje vrtića i škole ili različite stručne poslove koji zahtijevaju dodatnu pažnju i pomoć osposobljenih stručnjaka za specifična područja, primjerice u radu s djecom s teškoćama u razvoju ili područja za koja dijete pokazuje veću sklonost i darovitost. Također su to ustanove koje za odgajatelje, stručne suradnika i ravnatelje organiziraju stručno usavršavanje i pružaju stručnu pomoć.

7.3. Javne manifestacije

U okviru plana javnih manifestacija neophodno je voditi računa o obilježavanju važnijih događaja za predškolsku ustanovu, državnih, vjerskih i lokalnih blagdana. Određuje se način sudjelovanja. Moguće je napraviti tabelarni prikaz.

Manifestacija:	Datum:	Mjesto sudjelovanja:	Sadržaj:
----------------	--------	----------------------	----------

VIII. SAMOVREDNOVANJE PREDŠKOLSKE USTANOVE

Valja razlikovati vanjsko vrednovanje od samovrednovanja predškolske ustanove. Vanjsko vrednovanje predškolske ustanove mogu vršiti nadležne institucije. Područja i indikatore za samovrednovanje dječjeg vrtića, koje je puno važnije, valja izraditi svaki vrtić sam za sebe. Krajnji cilj samovrednovanja dječjeg vrtića prema kriteriju „filozofije ustanove“ trebao bi biti snimanje postojećeg stanja te jačanje kapaciteta ustanove da sama sebe mijenja i usavršava u zacrtanom smjeru vodeći računa o stvaranju uvjeta za uspješno zadovoljavanje potreba i prava svih. Za samovrednovanje se predškolska ustanova može koristiti metodologijom za koju menadžment ustanove procijeni da je prihvatljiva uzimajući u obzir suvremena dostignuća pedagoške teorije i prakse te voditi računa o specifičnim uvjetima u kojima se predškolska ustanova nalazi.

Sastavni dio GPPR-a:

1. Evidencijski list o brojnom stanju djece po dobi i podjeli odgojnih skupina na odgajateljce

Ur.br.:

Nadnevak:

Ravnatelj:

Predsjednik tijela upravljanja:

(mjesto)

(naziv predškolske ustanove)

EVIDENCIJSKI LIST
o brojnem stanju djece po dobi i podjeli odgojnih skupina na odgajatelje

Odgojna skupina:	Uzrast:	Broj djece:		
		dječaci	djevojčice	ukupno

Redni broj:	Ime i prezime odgajatelja:	Struka:	Zvanje:	Godine službe:			Osposobljen/a za samostalan odgojno-obrazovni rad:	Odgojna skupina koju vodi:
				u odgojno-obrazovnoj ustanovi	u drugoj organizaciji	ukupno		