

ZADARSKA ŽUPANIJA

OPĆINA KUKLJICA

DJEČJI VRTIĆ “MANULICA”

Ulica IV 24, 23271 Kukljica

E-mail: djecji.vrtic.manulica@zd.t-com.hr



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
DJEČJEG VRTIĆA “MANULICA”
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2026./2027.**

v.d. ravnateljica:

Anita Mavra

Kukljica, srpanj 2026.

KLASA: 021-06/26-01/03

URBROJ: 2198-22-05/01-26-02

Kukljica, 31. srpnja 2026.

Na temelju čl. 21. Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN, br. 10/97, 107/07, 94/13, 57/22, 101/23, 145/23, 145/24, 146/25 i 22/26) i čl. 29. Statuta Dječjeg Vrtića „Manulica“ Kukljica, Upravno vijeće Dječjeg Vrtića „Manulica“ na 3. sjednici održanoj 31. srpnja 2026. godine, donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
DJEČJEG VRTIĆA MANULICA KUKLJICA
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2026./2027.**

REPUBLIKA HRVATSKA

ŽUPANIJA: ZADARSKA

NAZIV VRTIĆA: DJEČJI VRTIĆ MANULICA

OSNIVAČ: OPĆINA KUKLJICA

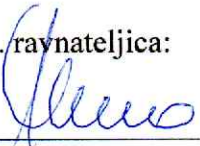
Adresa: Ulica IV 24, 23271 Kukljica

Matični broj: 1924915

OIB: 20259399787

Tel: 023/373-229

v.d. ravnateljica:


Anita Mavra



Predsjednica Upravnog vijeća:


Sanja Pavičić

SADRŽAJ:

1. UVOD.....	4
2. USTROJSTVO RADA.....	4
3. MATERIJALNI UVJETI RADA.....	6
4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE.....	8
5. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD.....	11
6. STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA.....	16
7. SURADNJA S RODITELJIMA.....	17
8. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA.....	19
9. VREDNOVANJE PROGRAMA.....	20
10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RAVNATELJA.....	21

1. UVOD

Dječji vrtić „Manulica“ iz Kukljice javna je ustanova koja u okviru djelatnosti predškolskog odgoja skrbi o djeci i ostvaruje programe odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi za djecu od navršene treće godine života do polaska u osnovnu školu. Osnovala ga je Općina Kukljica u travnju 2005. godine u prostorijama općinske zgrade. Od listopada 2019. godine, uređen je novi prostor i vrtić je preseljen u prizemlje.

Odgojno-obrazovni rad organiziran je u jednoj mješovitoj skupini od navršene treće godine djetetova života do polaska u školu. Dječji vrtić Manulica zbog interesa i potrebe roditelja od 2022. godine započinje s cjelodnevnom programom.

Program se provodi u skladu sa suvremenom koncepcijom predškolskog odgoja i obrazovanja, polazećih od stvarnih potreba djeteta i njegove osobnosti, u stalnoj dinamičnoj interakciji s obitelji i okruženjem, te će se kontinuirano usklađivati s nacionalnim zahtjevima u Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje.

2. USTROJSTVO RADA

Dječji vrtić „Manulica“ ostvaruje programe odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi za djecu od navršene treće godine života do polaska u osnovnu školu. Zbog interesa i potrebe roditelja, vrtić provodi cjelodnevni (10 satni) program u terminu od 6:30 do 16:30 sati. Djeca mogu pohađati i poludnevni (5satni) boravak u vrtiću od 7:00 do 12:00 sati. Program predškole integriran je u redovni program dječjeg vrtića.

Trenutno Vrtić upošljava tri djelatnice, dvije odgojiteljice (od kojih je jedna i vršitelj dužnosti ravnateljice, te jednu spremačicu.

Zaposlenici ostvaruju 40-satni radni tjedan. Odgojni djelatnici kroz neposredni rad sa djecom ostvaruju 25 sati, a preostalih 15 sati ostvaruju kroz prateće poslove (vođenje dokumentacije, planiranje odgojno – obrazovnog rada, suradnja sa roditeljima, stručno usavršavanje, izleti, svečanosti, oblikovanje i uređenje prostora i dr.).

REDOVNI PROGRAM

Rad u Dječjem vrtiću „Manulica“ organiziran je u jednoj mješovitoj skupini. U vrtiću je upisano 16 (šesnaestero) djece, od toga je trenutno 12 u cjelodnevnom programu, a 4 u poludnevnom programu. Tijekom godine očekuje se upis još 2 djece.

ODGOJNA SKUPINA	BROJ SKUPINE	BROJ DJECE
Mješovita skupina	1	16

STRUKTURA RADNOG VREMENA

Radno vrijeme odgajatelja u neposrednom odgojno-obrazovnom radu s djecom iznosi 5,5 sati, dok ostali poslovi 2,5 sata obuhvaćaju planiranje, programiranje i vrednovanje rada, pripremu prostora i poticaja, suradnju i savjetodavni rad s roditeljima i ostalima kao i poslove stručnog usavršavanja.

Stručni suradnik – logoped kao stručna osoba edukacijsko-rehabilitacijskog profila pomaže djeci u razvijanju komunikacijskih vještina, te radi na prevenciji, otkrivanju i dijagnosticiranju jezičnih i komunikacijskih poremećaja. Poslove stručnog suradnika logopeda obavljati će vanjska suradnica logopedinja koja je angažirana na ugovor o djelu.

Zdravstveni voditelj je viša medicinska sestra koja radi na osiguravanju i unapređenju zaštite zdravlja djece te zajedno sa stručnim suradnicima, ravnateljem, odgojiteljima, roditeljima i ostalim čimbenicima sudjeluje u ostvarivanju tih zadataka. Trenutno nemamo zaposlenog zdravstvenog voditelja.

STRUKTURA ZAPOSLENIH	RADNO MJESTO	BROJ	SATI TJEDNO
Odgojno-obrazovni djelatnici	odgojitelj	2 (od kojih je 1 odgojitelj ujedno i vd ravnatelj)	2 x 40 sati
Stručni Suradnici	logoped	1	4 sati
	zdravstvena voditeljica	1	2 sati

Radno vrijeme odgojitelja u jutarnjoj smjeni je od 6.30-12.00, a u poslijepodnevnoj od 11.00-16.30, a spremačice servirke od 6.00-14.00. Radno vrijeme svih radnika organizirat će se prema potrebi organizacije rada, uvažavajući Državni pedagoški standard predškolskog odgoja i obrazovanja. Svakodnevno će se voditi evidencija nazočnosti na radu za sve zaposlenike.

3. MATERIJALNI UVJETI RADA

Dječji vrtić Manulica svoju djelatnost obavlja u prizemlju zgradi Općine Kukljica koja je usklađena s normativima za izgradnju i opremanje prostora koji ostvaruje programe s predškolskom djecom. Prostor dječjeg vrtića sastoji se od: jedne sobe dnevnog boravka (69 m²), garderobe za djecu s garderobnim ormarićima za odlaganje dječje odjeće i opreme, dva ureda, sanitarnog čvora za djecu s 3 wc školjke, 4 umivaonika, dva sanitarna čvora za djelatnike, čajne kuhinje, dječjeg igrališta površine 832 m² opremljenog toboganom, ljuljačkama, njihaljkom, klackalicama i penjalicom.

Čajna kuhinja je opremljena aparatima i posuđem prema važećim sanitarnim propisima. Sanitarni prostori namjenski su napravljeni za djecu i opremljeni su uređajima za jednokratnu uporabu papirnatim ubrusima i tekućim sapunom. Za čistoću kuhinje i namirnice zadužena je servirka koja ima položeni tečaj higijenskog minimuma i obavlja godišnji liječnički pregled. Zavod za javno zdravstvo provoditi će svaka 3 mjeseca ispitivanja mikrobiološke čistoće i analizu vode jednom godišnje.

OPREMA PROSTORA

Program se ostvaruje u sobi dnevnog boravka uz korištenje namjenske, standardizirane osnovne i didaktičke opreme primjerene ovoj dobi djece te funkcionalne u odnosu na njihove aktivnosti, igre i učenje. Prostor je opremljen sljedećim namještajem: dječji stolovi i stolice, ormari zatvoreni i otvoreni, police otvorene i zatvorene s ladicama, paravani, zidni panoi....

Didaktička sredstva i pomagala su raspoređena po centrima aktivnosti od kojih su neki stalni, a neki se otvaraju tijekom godine. Stalni centri aktivnosti u našem vrtiću su: centar stolno manipulativnih aktivnosti, centar početnog čitanja i pisanja, obiteljski centar, centar konstruiranja i građenja, centar za likovno i glazbeno izražavanje, centar dramatizacije i istraživački centar.

Prostor Vrtića organiziran je tako da se dijete može slobodno kretati i komunicirati. Prostor za mirne igre odijeljen je od bučnih. Djeci prostor omogućava samostalno stvaranje svojih centara prema trenutnim interesima, koristeći cijeli prostor vrtića.

Potrošni didaktički materijal nabavljat će se u skladu s planiranim sredstvima prema iskazanim potrebama odgojitelja.

IZVORI FINANCIRANJA VRTIĆA

Sredstva za obavljanje djelatnosti, odnosno redovnog poslovanja vrtića osiguravati će se iz:

- proračuna Općine Kukljica
- uplata roditelja korisnika usluga
- donacija
- Sredstva MZOM za fiskalizaciju dječjih vrtića
- sredstava MZOM-a za sufinanciranje djece u programu predškole

PLAN NABAVE POTREBNIH MATERIJALA

Radi održavanja uvjeta rada nužno je osigurati sljedeće:

- didaktička sredstva, slikovnice i drugi materijali za rad
- radna obuća i odjeća za radnike
- stručno usavršavanje djelatnika i stručna literatura
- oprema za čajnu kuhinju
- nabava potrošnog materijala za čišćenje

4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Sve zadaće i mjere ovog poglavlja koncipirane su u skladu s *Programom zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima* (Narodne novine, 105/02, 55/06 i 121/07) kao osnovnog zdravstvenog dokumenta u djelatnosti predškolskog odgoja.

PRAĆENJE I OČUVANJE ZDRAVLJA

Praćenje i očuvanje rada odvijat će se u okviru redovitog praćenja o prisutnosti djece, pobolijevanju djece, antropoloških karakteristika. U vrtiću će se provoditi mjere zdravstvene zaštite djece:

- prikupljanje liječničkih potvrda za upisanu djecu u Vrtiću
- obavljeni zdravstveni pregled djeteta nakon izostanka iz dječjeg vrtića zbog bolesti, odnosno drugog razloga zbog kojeg je izostanak djeteta trajao dulje od 60 dana
- protuepidemijske mjere u slučaju zarazne bolesti
- zdravstveno prosvjeđivanje i zdravstveni odgoj djece u svezi sa stjecanjem pravilnih higijenskih navika i usvajanja zdravog načina življenja, posebno s obzirom na prevenciju najznačajnijih zdravstvenih problema
- zdravstveno prosvjeđivanje i zdravstveni odgoj zaposlenih u dječjem vrtiću kao i roditelja i skrbnika djece.
- zadovoljavanje specifičnih potreba kod djece sa zdravstvenim poteškoćama
- praćenje psihofizičkog razvoja djeteta
- vršenje antropometrijskog mjerenja kod djece dva puta godišnje i analiza antropometrijskog mjerenja, individualna, analiza grupe
- razvijanje pozitivnih i prihvaćajući stavova prema djeci s posebnim potrebama (naglasak na identifikaciji i provođenju odgovarajućih mjera i aktivnosti te uključivanje u aktivnosti).

Provodit će se aktivnosti:

- osvještavanje važnosti brige za vlastito zdravlje, utjecati na djetetovo ispravno ponašanje te buditi interes za sve ono što je zdravo
- redovita higijena ruku i redovno pranje zubi poslije obroka
- osposobljavanje djeteta u svezi stjecanja pravilnih higijenskih navika i usvajanja zdravog načina življenja (tjelesne aktivnosti, zdrava prehrana)

- skrbiti o kontinuiranom obogaćivanju organiziranih tjelesnih aktivnosti novim sadržajima (jutarnja tjelovježba, strukturirane tjelesne aktivnosti u sobi i boravak na zraku)
- projektni rad s djecom iz područja zdravstvenog odgoja
- upoznavanje djece s važnošću medicine i oslobađanje straha od liječnika i stomatologa

PREHRANA DJECE

Pravilnu prehranu djece Vrtić će osiguravati u skladu s *Programom zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima* i prema mjerama *Državnog pedagoškog standarda*.

Vrtić će djeci, s obzirom na trajanje programa, osiguravati potreban broj obroka i to za poludnevni program 2 obroka odnosno za cjelodnevni program 4 obroka (prema DPS-u čl.40 st.7).

Doručak i užine će se pripremati u Vrtiću u namjenskoj čajnoj kuhinji dok će se ručak pripremati u restoranu koji će nam gotov obrok (ručak) dostavljati u vrtić.

Pravilna prehrana osiguravat će se:

- redovitim brojem obroka u skladu s preporučenim količinama energije i prehrambenih tvari
- propisanim sanitarnim nadzorom nad namirnicama i predmetima koji se koriste u prehrani djece
- zadovoljavanjem uvjeta propisanih za zdravstvenu ispravnost namirnica
- edukacijom osoba koje rade u provedbi procesa pripreme hrane: tečaj higijenskog minimuma
- redovitim pregledima za sanitarne iskaznice svih djelatnika
- upućivanjem na redovne zdravstvene preglede.

Zadaci koje će se provoditi u cilju stvaranja zdravih prehrambenih navika su:

- upoznati djecu s važnošću zdrave i kvalitetne prehrane,
- smanjenje konzumiranja namirnica bogatih šećerom i soli (bomboni, čokolade, grickalice...),
- uvođenje hrane kvalitetnije nutritivne vrijednosti,
- kultura prehrane, zajednički objedovanje u mirnoj atmosferi
- edukacija djece i roditelja o zdravoj prehrani.

Jelovnik će se konstantno mijenjati i nadopunjavati sezonskim namirnicama. U pripremi hrane pazit će se i na zadovoljavanje specifičnih potreba u prehrani djece sa zdravstvenim poteškoćama (alergije na namirnice i sl.). U vrtić se može unositi samo industrijski pripravljena i pakirana hrana s deklaracijom proizvođača. Djeci će tijekom boravka u vrtiću biti dostupna zdravstveno ispravna voda.

ZADOVOLJAVANJE HIGIJENSKIH UVJETA

U Vrtiću će se provoditi mjere dezinfekcije, deratizacije i dezinsekcije dva puta godišnje.

U suradnji s HZJZ izrađen je elaborat Procjene rizika kućne vodoopskrbne mreže sa planom uzorkovanja i praćenjem temperature vode na slavinama.

Higijenski uvjeti će biti zadovoljeni po planu sanitarno-higijenskog održavanja :

- redovna dnevna, tjedna, mjesečna i godišnja dezinfekcija
- provođenje higijensko-sanitarnih mjera u skladu sa zakonskim obvezama
- dezinsekcija i deratizacija prostora 2 puta ggodišnje u suradnji sa Ciklon d.o.o. Zadar
- analiza otisaka posuda 4 puta godišnje i analiza vode 1 put godišnje u suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo Zadar
- redovni zdravstveni pregled djelatnika koji sudjeluju u procesu pripreme i podjele hrane
- edukacija osoblja o mjerama higijene
- provodit će se redovita kontrola i nadzor prostora dječjeg vrtića i sredstava za osobnu higijenu.

5. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

Odgojno-obrazovni rad provodi se u skladu s Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje. Sve aktivnosti i sadržaji prilagođavaju se djetetovim potrebama i razvojnim mogućnostima, a usmjerenost je na dijete. Cilj odgojno-obrazovnog procesa je osiguravanje dobrobiti za dijete, cjelovit razvoj, odgoj i učenje djece, te razvoj njihovih kompetencija. Postizanje ovog cilja temelji se na shvaćanju djeteta kao cjelovitog bića i prihvaćanju integrirane prirode njegova učenja u organizaciji odgojno obrazovnog procesa. Program dječjeg vrtića utemeljen je na vrijednostima (znanje, identitet, humanizam i tolerancija, odgovornost, autonomija i kreativnost) koje su orijentirane za ostvarivanje odgojno-obrazovnih ciljeva, a provodit će se kroz:

Bitne zadaće odgojno- obrazovnog rada

- Poticanje cjelovitog razvoja, odgoja i učenja djeteta i kontinuirano poticanje i praćenje kompetencija djece (komunikacija na materinskom jeziku, komunikacija na stranim jezicima, matematička kompetencija i osnovne kompetencije u prirodoslovlju, digitalna kompetencija, učiti kako učiti, socijalna i građanska kompetencija, inicijativnost i poduzetnost, kulturna svijest i izražavanje) u kontekstu razvojnih mogućnosti svakog djeteta posebno, osobito poticanje razvoja kompetencija koje su okosnica ostalih (samopouzdanje, samopoštovanje i pozitivna slika o sebi)
- Stvaranje poticajnog jezičnog okruženja djece za pravilno usmeno izražavanje, razvoj razumijevanja i slušanja, bogaćenja rječnika i stvaranje svijesti djeteta o utjecaju jezika na druge i upotrebe jezika na društveno odgovoran način
- Poticanje komunikacije djece s drugim subjektima u odgojno-obrazovnoj ustanovi i izvan nje i razvoj sposobnosti djece za komunikaciju u multikulturalnoj i višejezičnoj zajednici
- Stvaranje poticajnog matematičkog i prirodoslovnog okruženja, poticanje djece na istraživanje, otkrivanje i zaključivanje o zakonitostima u prirodi
- Upoznavanje djece s informacijsko-komunikacijskom tehnologijom i mogućnostima korištenja u različitim aktivnostima
- Poticanje samoiniciranog i samoregulirajućeg učenja djece, osposobljavanje djece za planiranje, organizaciju i evaluaciju vlastitog učenja

- Poticanje socijalnih kompetencija djece stvaranjem poticajnog socijalnog okruženja koje oblikuje odgovorno ponašanje, pozitivan odnos prema drugima, međusobnu suradnju i pomaganje, timski rad i konstruktivno rješavanje sukoba
- Razvijanje sposobnosti djece da iznose, planiraju i ostvaruju vlastite ideje u različitim aktivnostima i projektima koji uključuju stvaralaštvo, inovativnost i spremnost djeteta na preuzimanje rizika
- Poticanje djece na poštovanje i njegovanje vlastite kulturne i povijesne baštine,
- Poticanje stvaralačkog izražavanja ideja, iskustva i emocija djeteta u različitim umjetničkim područjima (glazba, ples, kazališna umjetnost, književnost, vizualna umjetnost)

Planiranje odgojno- obrazovnog procesa usmjereno je na dijete i promišljanje dobrobiti za dijete i načina na koji se ona može ostvariti, a ne na parcijalne ciljeve, odnosno područja i sadržaje učenja, nezavisno od individualnih značajki svakog djeteta.

Osobna, emocionalna i tjelesna dobrobit je subjektivan osjećaj, biti zdrav zadovoljan i osjećati se dobro, a ostvarit će se:

- Poticanjem razvoja motoričkih vještina
- Usvajanjem higijenskih i prehrambenih navika
- Razvijanjem samopoštovanja, samosvijesti i prihvatanja sebe
- Poticanjem samostalnosti mišljenja i djelovanja, inicijativnosti i inovativnosti i dr.

Obrazovna dobrobit je uspješno funkcioniranje i razvijanje osobnih spoznajnih, umjetničkih, motoričkih i drugih potencijala

- poticanjem kreativnosti i stvaralaštva
- poticanjem radoznalosti i inicijativnosti djece
- otkrivanjem radosti i korisnosti učenja, osvještavanjem procesa vlastitog učenja, upravljanja njime i samo procjene toga procesa
- poticanjem iznošenja vlastitih načina razmišljanja i stvaranja ideja

Socijalna dobrobit je uspješno socijalno funkcioniranje i razvijanje socijalnih kompetencija koje uključuje:

- razumijevanje i prihvatanje drugih i njihovih različitosti
- usklađenost s obrascima, pravilima, normama i zahtjevima socijalne zajednice

- poticanje kvalitetnih odnosa djeteta s ostalom djecom i odraslima
- poticanje prilagodbe djeteta novim situacijama
- poticanje etičnosti, solidarnosti i tolerancije djeteta u komunikaciji s drugima
- shvaćanje sebe kao važnog dijela zajednice, i osjećaj pripadnosti i prihvaćenosti

Program dječjeg vrtića temelji se i na specifičnim načelima Nacionalnog kurikuluma za rani odgoj i obrazovanje: fleksibilnost odgojno-obrazovnog procesa u vrtiću, partnerstvo vrtića s roditeljima i širom zajednicom, osiguravanje kontinuiteta u odgoju i obrazovanju i otvorenost za kontinuirano učenje i spremnost na unaprjeđivanje prakse. Da bi se specifična načela ostvarila potrebno je:

- osigurati zadovoljenje specifičnih potreba, mogućnosti i interesa djece
- omogućiti izražavanje prijedloga i inicijativa svakog sudionika odgojno-obrazovnog procesa
- poštivati prava svakog pojedinca u ustanovi i poticati razvoj njihovih potencijala osobnim tempom
- osigurati kvalitetnu komunikaciju s roditeljima tj. skrbnicima s ciljem nesmetane i dvosmjerne cirkulacije informacija
- stvarati uvjete za sudjelovanje roditelja kao partnera u planiranju, realiziranju i evaluaciji odgojno-obrazovnog procesa
- održavati kvalitetnu suradnju među podsustavima odgojno-obrazovnog sustava i suradnju s obiteljima i lokalnom zajednicom s ciljem postizanja kontinuiteta razvoja, odgoja i učenja djeteta
- kontinuirano unapređivati kvalitetu odgojno-obrazovnog procesa, osposobiti odgojitelje i druge stručne djelatnike za istraživanje i aktivno promišljanje vlastite odgojno-obrazovne prakse

Uvjeti za razvoj i učenje kroz igru

Da bi se stvorili poticajni uvjeti za razvoj i učenje kroz igru pristupit će se kvalitetnim organizacijskim rješenjima:

- prostor i aktivnosti će se planirati temeljem procjene i praćenja razvoja djeteta
- zajedno s djecom formirat će se i nadopunjavati centri aktivnosti
- unapređivat će se suradnja s roditeljima s posebnim naglaskom na njihovo uključivanje u odgojno-obrazovni proces; provesti iskustvene radionice, izrada edukativnih letaka

- redovito planiranje procesa temeljem praćenja djece kroz foto i video materijale uz vođenje individualnih razvojnih mapa djeteta
- razmjenjivanje ideja i iskustva kroz zajedničke refleksije s odgojiteljima i djecom (nabava materijala za idući tjedan, izmjena iskustava i mišljenja),
- rad na projektu po interesu djece, praćenje i dokumentiranje projekata, prezentacija projekta djeci, roditeljima i široj zajednici.

Kako bi se kod djece poticale različite mogućnosti izražavanja osjećaja organizirat će se igre kroz koje će razumijevati tuđe ponašanje, prepoznavati osjećaje, prevladavati pogrešno ponašanje radi uspostavljanja pozitivne komunikacije (pantomima, zamjena identiteta, igre u paru, svladavanje prepreka, igre u kojima se koristi samo jedna ruka/noga i sl.). S djecom koristiti JA poruke, a kod sukoba saznati u čemu je problem, saznati želju, koja je njihova potreba nezadovoljena. Pomoći djetetu da pronađe izbor uz nuđenje svojih ideja. Za kvalitetnu komunikaciju postaviti niz pravila donesenih i ilustriranih od strane djece.

U projektnom planiranju polaziti od dječjih interesa u kojima će samostalno izvršavati zadatke. Poticati djecu na sve oblike rada: rad u maloj skupini, individualni rad. Kroz male skupine provoditi raznolike aktivnosti (uređenje panoa, vrtičke okoline, voditi rasprave). Provoditi istraživačke aktivnosti, verbalno rješavanje problema, otkrivati sličnosti i različitosti uspoređivanjem i grupiranjem dobivenih rezultata, koristiti računalo s posebnim edukativnim igrama, uz pomoć roditelja i drugih prikupljati dodatne materijale za rad.

Program predškole

Program predškole integriran je u redoviti program vrtića.

Cilj programa predškole je svakom djetetu u godini dana prije polaska u školu osigurati optimalne uvjete za razvijanje vještina, navika i kompetencija te stjecanje spoznaja i zadovoljavanje interesa koji će mu pomoći u prilagodbi na nove uvjete života, rasta i razvoja u školskom okruženju. Ove godine Dječji vrtić „Manulica“ pohađa 6-ero predškolaca.

Kraći program učenja engleskog jezika

Kraći program učenja engleskog jezika biti će organiziran u suradnji s obrtom „Enesen“ iz Slivnice. Obrt ima odobren program od strane Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, a

program se realizira 2 puta tjedno po 45 minuta ukoliko bude interesa roditelja, a program će provoditi zaposlenica obrta „Enesen“.

Obogaćivanje odgojno-obrazovnog procesa

U Dječjem vrtiću Manulica planirat ćemo sadržaje s ciljem očuvanja tradicije, vjerskih običaja i kulturne baštine.

Kalendar značajnih datuma – Blagdani i događanja:

Rujan – mjesec prilagodbe - To sam ja, To smo mi, moj dom-moja obitelj

Listopad – Jesen, Dječji tjedan, Dani kruha i dani zahvalnosti za plodove zemlje,
Svjetski dan štednje, Svjetski dan jabuka

Studeni - Svi Sveti, Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje, Međunarodni dan dječjih prava

Prosinac - Adventsko razdoblje, Sv. Nikola, Sv. Lucija, Zima
- Božićne priredbe i druženje s roditeljima

Siječanj - Zimske radosti, Svjetski dan bolesnika

Veljača – Pokladni običaji, Valentinovo,

Ožujak - Dan vrtića, Prvi dan proljeća, Međunarodni dan kazališta, Svjetski dan voda

Travanj - Obilježavanje Uskrsa i uskrasnih blagdana, ekološke aktivnosti povodom Dana Planeta Zemlje, sudjelovanje u Tjednu zdravlja

Svibanj - Majčin dan, Međunarodni dan obitelji, posjet Kazalištu lutaka

Lipanj - Završna svečanost

STRUČNA DOKUMENTACIJA

Prema *Pravilniku o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (Narodne novine, 83/01)* voditi će se slijedeću pedagošku dokumentaciju:

a) na nivou odgojne skupine:

- knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine
- imenik djece
- dokumentiranje svih aspekata odgojno-obrazovnog procesa u skladu s odredbama vrtićkog kurikuluma
- dosje djeteta s posebnim potrebama
- program stručnog usavršavanja

b) na razini Ustanove:

- matična knjiga djece
- godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada
- godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada
- zapisnici o stručnim tijelima: Upravno i Odgojiteljsko vijeće
- dokumentiranje svih aspekata odgojno-obrazovnog procesa u skladu s odredbama vrtićkog kurikulumu
- ljetopis dječjeg vrtića

6. STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

Kontinuiranim stručnim usavršavanjem stručni djelatnici u Vrtiću stječu znanja, vještine i sposobnosti potrebne za primjenu suvremenih oblika rada s djecom predškolske dobi. Odgojitelji se osvješćuju i senzibiliziraju za prepoznavanje individualnih potreba i mogućnosti djece. Dodatna edukacija pružit će odgajateljima bolju mogućnost samoprocjene, a krajnji cilj je podizanje razine stručne kompetencije odgojnih djelatnika u primjeni znanja i tehnika u radu s djecom i pri savjetovanju roditelja.

Stručno usavršavanje odgojnih djelatnika provodit će se na tri načina:

a) usavršavanje na razini Vrtića:

- izvješća sa seminara i stručnih usavršavanja izvan ustanove koje odgojitelji, stručni suradnik i ravnateljica pripreme i prezentiraju na sastancima Odgojiteljskog vijeća
- stručne radionice stručnog suradnika ili odgojitelja
- predavanja po dogovoru, sa stručnim i licenciranim predavačima prema interesu odgajatelja i stručnog suradnika

b) usavršavanje izvan Vrtića:

- seminari i stručni skupovi za odgojitelje i ravnatelja prema planu Agencije za odgoj i obrazovanje na županijskoj i državnoj razini
- seminari i stručni skupovi za ostale zaposlenike
- seminari i stručni skupovi za stručne suradnike – prema planu AZOO

c) individualno stručno usavršavanje:

- kontinuirano praćenje stručne literature te odabranih tema i sadržaja projekata
- prema interesu stručnih djelatnika izvan ustanove (radionice, stručni simpoziji, seminari...)

7. SURADNJA S RODITELJIMA

Suradnja s roditeljima provodi se tijekom cijele pedagoške godine kroz različite oblike komunikacije. Osigurava se izravna, kvalitetna i ohrabrujuća komunikacija, kako bi informacije o djetetu nesmetano cirkulirale.

Otvorena, podržavajuća i ravnopravna komunikacija roditelja/skrbnika, odgojitelja i ostalog osoblja vrtića ima zajednički cilj: odgovoriti na individualne i razvojne potrebe djeteta i podupirati njegov cjeloviti razvoj.

Osnovne zadaće suradnje s roditeljima:

- istraživanje potreba djetetove obitelji i roditeljskih stavova glede odgoja i vrtića
- raditi na uspostavljanju stalne komunikacije i interakcije te partnerskog odnosa s roditeljima
- pobuđivanje interesa za aktivno uključivanje roditelja u sudjelovanje u radu Vrtića
- uključivanje roditelja u kreiranje i realizaciju programa od priprema, provedbe programa do dokumentiranja i vrednovanja rezultata
- povećanje stručnih kompetencija odgojitelja u području rada s roditeljima

STRUČNI SAVJETODAVNI RAD S RODITELJIMA

- neposredni individualni kontakti s roditeljima novoupisane djece putem inicijalnih intervjua u cilju prikupljanja važnih podataka o razvoju djeteta te ispitivanje obiteljskih navika i potreba
- svakodnevna razmjena informacija i ciljani individualni razgovori odgojitelja i roditelja

- savjetovanje i dodatni educiranje roditelja o razvojnim karakteristikama djeteta, odstupanjima u rastu, razvoju i/ili ponašanju te o (ne)primjerenosti pojedinih odgojnih metoda i postupaka, o procesu pripreme djece za polazak u školu, te organizaciji i programu rada Vrtića
- savjetovalište za roditelje kao pomoć i podrška roditeljima
- informativni i tematski roditeljski sastanci
- upoznavanje roditelja s planom i oblicima suradnje te aktivnostima (ankete, upitnici, individualni kontakti)

ZAJEDNIČKE AKTIVNOSTI RODITELJA I DJECE

- uključivanje roditelja u realizaciju programa u razdoblju prilagodbe
- roditelj kao pomagač u određenom segmentu odgojno-obrazovnog rada (predstavljanje roditelja skupini, prikupljanje neoblikovanog materijala, oplemenjivanje materijalne sredine, uključivanje u priredbe, proslave, izlete)
- izbor tema za radionice s roditeljima u skladu s aktualnim interesima i potrebama skupine, odabir tema bit će izvršen prema potrebama skupine i interesima roditelja
- radionice kreativnog izražavanja za djecu i roditelje,
- sudjelovanje u radno-ekološkim akcijama
- rad na projektima (nabava neoblikovanog materijala, izrada igara, didaktičkog materijala..)

KUTAK ZA RODITELJE

- programsko informativni sadržaji na oglasnoj ploči za roditelje i web stranici vrtića
- određeni sadržaji iz orijentacijskih i tjednih planova, plakati, podsjetnici o aktualnim zbivanjima i radu, jelovnici, dječji radovi, časopisi

Sve vidove suradnje s roditeljima bilježiti svakodnevno u knjigu pedagoške dokumentacije te u rubrike zajednička druženja djece i odraslih i roditeljski sastanci.

Ostvarivanja programa i postignuća djece roditelji će moći pratiti i vrednovati kroz prikaz kreativnih ostvarenja djece, prikaz video i foto zapisa, izjave djece, uvidom u analizu dobivenih rezultata upitnika i anketa za roditelje, prikazom broja roditelja koji su aktivno sudjelovali kroz različite oblike suradnje, izlaganjem plakata za roditelje i djecu.

8. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

Dječji vrtić „Manulica“ surađuje s vanjskim ustanovama u našoj sredini i institucijama koje nam pomažu u odgojnom-obrazovnom radu. Suradnju planiramo ostvariti sa sljedećim vanjskim čimbenicima:

- **Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih**
 - unaprjeđivanje i kvalitetno provođenje odgojno-obrazovnog rada
- **Agencijom za odgoj i obrazovanje**
 - stručni skupovi i usavršavanje (seminari, stručni ispiti)
 - stručne konzultacije i informacije vezane za odgojno- obrazovni rad
- **Općinom Kukljica**
 - suradnja s načelnikom prilikom raznoraznih događanja
 - sastanci i dogovori o financiranju djelatnosti Dječjeg vrtića „Manulica“
- **Osnovnom školom“ Valentin Klarin“ Preko – područna škola Kukljica**
 - suradnja prilikom pripremanja djece za polazak u školu
 - zajedničko organiziranje druženja povodom raznih događanja
 - korištenje školskog igrališta u dogovor s učiteljicom škole
 - posjet predškolske djece školi
- **Dječjim vrtićima u susjednim općinama (Preko, Pašman, Tkon)**
 - zajednički izleti (Škrapić)
 - sudjelovanje u sportskim igrama s drugim vrtićima (DV srdelica, Dv Lastavica, Dv Bodulić i DV Čok)
 - karnevalska povorka
 - razmjena iskustava i informacija u svrhu unaprjeđivanja rada
- **Ambulanta obiteljske medicine u Kukljici**
 - posjet ambulanti i sudjelovanje stručne osobe u sklopu aktivnosti o zdravlju
- **Turistička zajednica Kukljica**
 - Sudjelovanje na likovnim radionicama za djecu u organizaciji TZO
 - organizacija dječje predstave u vrtiću

- sudjelovanje u organizaciji dječjih maskara
- **Suradnja s privrednim subjektima (trgovine, pekare, stolare, itd.)**
- posjeti privrednim subjektima u našem mjestu tijekom aktivnosti
- **Kazalište lutaka Zadar**
- realizirati program i dogovoriti posjet lutkarskih predstava za djecu
- dovesti putujuće kazalište u naše mjesto
- **Suradnja s ostalim kulturnim ustanovama:**
- Narodni muzej u Zadru (Kneževa palača, Etnološki odjel...)
- Gradska knjižnica - Zadar i Bibliokombi – Kukljica

9. VREDNOVANJE PROGRAMA

Cilj vrednovanja je unutarnja procjena kvalitete prema važećim parametrima Nacionalnog kurikulumu za rani i predškolski odgoj. Dokumentiranje omogućuje odgojiteljima bolje razumijevanje djeteta u odgojno-obrazovnom procesu, razumijevanje kvalitete okruženja za učenje i kvalitete njegovih intervencija, omogućava procjenjivanje aktualnog znanja i razumijevanje djece te modificiranje složenosti ponuđenih materijala i aktivnosti.

Vrednovanje i dokumentiranje i programa vršit će se radi:

- procjene postignuća i kompetencija djece
- oblikovanja kurikulumu
- partnerstva s roditeljima i komunikacije sa širom socijalnom zajednicom

Dokumentiranje i vrednovanje vršiti ćemo uz pomoć sljedećih oblika praćenja:

- Obrazac za inicijalni razgovor koji ispunjava roditelj
- Zapažanja i bilješke o djeci u vrijeme prilagodbe
- Ankete i upitnici za djecu, odgojitelje, roditelje
- Pedagoška dokumentacija
- Liste praćenja razvoja i postignuća djeteta
- Izjave djece
- Zapisnici roditeljskih sastanaka

- Dokumentiranje na nivou odgojnih skupina- individualni i zajednički radovi djece, slike i crteži, plakati, panoji, izložbe.
- foto i video izložbe, i dr.

10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RAVNATELJA

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj dječjeg vrtića.

Uz poslove utvrđene Zakonom o ustanovi ravnatelj:

- sudjeluje u izradi i realizaciji Godišnjeg plana i programa vrtića
- sudjeluje u pisanju Izvješća o ostvarivanju Godišnjeg plana i programa rada
- priprema sjednice Upravnog vijeća
- brine se za provođenje odluka Upravnog vijeća i drugih tijela vrtića
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Aktom o osnivanju i Statutom vrtića

Obaveze ravnatelja u odnosu na odgojitelje i druge zaposlenike:

- predlaže odgojiteljima i drugim suradnicima stručna usavršavanja kroz seminare, radionice, savjetovanja
- sudjeluje u individualnim stručnim usavršavanjima
- potiče stručnu kompetenciju odgojitelja usmjerenoj na unaprjeđenje odgojne-obrazovne prakse
- organizira rad i obavlja raspored ostalih zaposlenika
- surađuje s Općinom Kukljica kao osnivačem dječjeg vrtića „Manulica“ te redovito izvještava o radu i problemima ustanove

Obaveze ravnatelja u odnosu na dijete:

- osigurava provođenje mjera zdravstvene zaštite
- osigurava zdravu i pravilnu prehranu djece
- planira nabavu novih didaktičkih materijala i igračka za vrtić
- sudjeluje u organizaciji izleta, svečanosti i posjeta

Obaveze ravnatelja u odnosu na vanjske čimbenike:

- surađuje sa susjednim školama i vrtićima
- surađuje sa svim važnim ustanovama za razvoj i unaprjeđenje predškolskog odgoja
- individualni razgovori i suradnja s roditeljima o pojedinom problemu