

REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO – MOSLOVAČKA ŽUPANIJA
Dječji vrtić Topusko
Školska 10
44 415 Topusko
Tel.:044/885-218
e-mail: djecji.vrtic.topusko1@sk.t-com.hr

PLAN I PROGRAM RADA PREDŠKOLE ZA PEDAGOŠKU GODINU 2019./2020.

Rujan 2019.

SADRŽAJ:

- 1. NAMJENA**
- 2. USTROJSTVO RADA**
- 3. MATERIJALNI UVJETI**
- 4. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD**
 - 4.1. CILJEVI PREDŠKOLE
 - 4.2. CILJANE ZADAĆE PLANA I PROGRAMA PREDŠKOLE
 - 4.3 STRATEGIJE DJELOVANJA
 - 4.4 VREMENIK VAŽNIJIH DATUMA
- 5. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE**
- 6. PRAČENJE I VREDNOVANJE**
- 7. STRUČNA DOKUMENTACIJA SKUPINE**
- 8. SURADNJA S RODITELJIMA**
- 9. SURADNJA S VANJIM USTANOVAMA**
- 10. SIGURNOSNO ZAŠTITNO PREVENTIVNI PROGRAM**
- 11. FINANCIRANJE**
- 12. ZAKLJUČAK**

1. NAMJENA

Plan i program rada predškole podrazumijeva odgojno obrazovni rad s djecom koja nisu obuhvaćena s nijednim oblikom redovitog programa vrtića, a u godini su pred polazak u školu. Po novim odredbama Zakona o izmjenama i dopunama u predškolskom odgoju i obrazovanju godina prije polaska u školu je obvezna godina predškolskog odgoja za svu djecu u RH. Plan i program rada predškole ima svoje temelje u zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju i Nacionalnom kurikulumu RH za rani i predškolski odgoj.

Već godinama se u Dječjem vrtiću Topusko provodi program predškole za djecu koja nisu obuhvaćena redovitim vrtićem. Program rada se temelji na programskim usmjerenjima odgoja i obrazovanja predškolske djece RH, sukladno zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju i Državno pedagoškim standardima predškolskog odgoja RH.

2. USTROJSTVO RADA

Na području općine Topusko, putem javnih poziva i oglasa roditelji predškolske djece koja ne polaze dječji vrtić a u godini su pred školom, biti će pozvani početkom rujna na upis djece u program predškole pri dječjem vrtiću Topusko. Nakon toga će roditelji moći podnijeti zahtjeve za upis u djeteta u predškolu te dobiti obavijest o zajedničkom roditeljskom sastanku prije početka predškole i samom početku predškole. Program predškole održat će se u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju u trajanju od najmanje 150 – 250 sati godišnje, tj. u našem vrtiću u trajanju od 250 sati. Početak rada predškole se planira se početkom listopada 2019., a kraj predškole bi bio krajem svibnja 2020. Tijekom tog perioda prekidi bi bili vezani uz školske praznike te državne blagdane. Djeca bi u predškolu bi dolazila ponedjeljkom – srijedom – petkom u terminu od 16:00 do 19:00 jer je tada slobodan prostor sobe dnevnog boravka starije vrtićke skupine. Oprema i organizacija prostora primjenjena je dječjim potrebama, te jamči provođenje programa. Na temelju informacija o mogućem broju djece koja nisu obuhvaćena sustavom predškolskog odgoja a pred polazak su u školu procjenjujemo da će biti upisano ____ djece. Roditelji će biti upućeni što djeca trebaju imati za predškolu (kućne šlape, pernicu s osnovnim priborom, ruksak, rezervna odjeća), gdje će djeca boraviti, ostavljati stvari i sl. Voditeljica programa biti će odabrana putem natječaja HZZ-o, i odabrana na sjednici Upravnog vijeća dječjeg vrtića.

Nakon upisa ravnateljica i odgojiteljica koja će raditi na programu predškole održati će roditeljski sastanak kako bi roditelje upoznale sa zadaćama i ciljevima programa predškole. Roditelji će biti upoznati s uvjetima rada, terminima, načinom suradnje te odgojiteljicom koja će voditi program predškole. Biti će upoznati s načinom na koji će svojoj djeci olakšati polazak u školu, te osnovnim razvojnim, psihomotornim i emocionalnim karakteristikama djeteta koje kreće u školu.

3. MATERIJALNI UVIJETI RADA

Program predškole provodit će se u našem vrtiću u prostoru starije vrtičke skupine, dakle u prostoru gdje se i redovito provode aktivnosti i sadržaji vezani za polazak u školu tj. radi se sa predškolcima koji idu u redovan vrtić. Prostor je opremljen primjerenim didaktičkim materijalima, igračkama, te raznim potrošnim oblikovanim i neoblikovanim materijalima primjerenim potrebama i interesima djece koja su pred polazak u školu. Za djecu predškole će se osigurati prostor za garderobu, potrošni higijenski materijal, potrošni likovni materijal i sredstva, pano za izlaganje dječjih uradaka i informiranje roditelja te prostor za pohranu radova. Odgojiteljica koja će raditi u programu predškole dodatno će za djecu što kvalitetnije pripremiti poticaje da bi se djeca potakla na razne aktivnosti istraživanja igre kroz koje će stjecati nove vještine i znanja.

Dječji vrtić Topusko ima tri sobe dnevnog boravka za tri odgojne skupine: sobu jasličke skupine, sobu mlađe skupine i sobu starije skupine. U vrtiću ne postoji neki drugi prostor u kojem bi se mogla organizirati predškola pa je logično da to bude prostor sobe starije skupine. Toj sobi pripadaju još garderoba i sanitarni čvor. Veličina sobe dnevnog boravka je oko 56m², garderobe 6m² i sanitarnog čvora 12m². Iz sobe dnevnog boravka i sanitarnog čvora moguć je izlazak na ograđenu terasu i igralište. Prostor je opremljen grijanjem, općom didaktičkom opremom, namještajem primijenjenim uzrastu, TV-om, DVD-om i glazbenom linijom, raznim igračkama, igrama, oblikovanim i neoblikovanim materijalima, likovnim materijalima i dr. Računalo ne posjedujemo u sobama dnevnog boravka. Sva sredstva i materijali su u službi poticanja:

- spoznajnog razvoja (magneti, domino, pazle, umetaljke, geometrijski oblici, povećala, slagalice, mikroskop i dr.)
- govora (slikovnice, knjige, časopisi, slovarice, bojanke, pisanke, olovke)
- umjetničkog izrađivanja (razni likovni materijali, papiri, glazbeni instrumenti, glazbeni CD-i, razni neoblikovani materijali, ambalaža, risači blokovi)
- socio-emocionalnog razvoja i razvoja ličnosti (kutija raspoloženja, ogledalo, društvene igre, igračke u centru obitelji i dramske igre i dr.)
- tjelesni razvoj (lopte, strunjače, vijače, penjalice, sprave na igralištu)

Sve spomenuto djeci je lako dohvativo i pristupačno kako bi se poticala i samostalno odlučivala te birala igru i ponuđena sredstva za što bolje stjecanje znanja i vještina za predstojeće školsko obrazovanje.

4. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

Plan i program rada predškole temelji se na jednakim polazištima ciljevima i načelima kao i plan i program rada vrtića, te Kurikuluma vrtića. U skladu s tim odgojno obrazovni rad se planira i oblikuje cjelovito te se planira okruženje. Planiranje sadržaja temeljit će se na promatranju i slušanju djece i njihovih interesa, dogovaranju s djecom, a njihove individualne i razvojne sposobnosti su glavne vodilje. Djecu će se kontinuirano poticati na suradnju promišljanje i planiranje novih iskustava, istraživanje, otkrivanje, rješavanje problema, izražavanje različitim vrstama sredstava. Odgojitelj će dobrim razumijevanjem djece i razvoja aktivnosti intervenirati po potrebi. Odgojitelj će planirati okruženje za održavanje raznih odgojno obrazovnih aktivnosti i stjecanje novih odgojno obrazovnih iskustava djece.

4.1 Ciljevi predškole

Plan i program predškole ima cilj da osigura dobrobit djeteta (osobnu, tjelesnu, obrazovnu i socijalnu) pred polazak u školu, te cjelovit razvoj, odgoj i učenje, te razvoj kompetencija predškolskog djeteta. Djeca će u programu predškole i njegovom okruženju razviti svoje potencijale, te se pripremiti za što bolju prilagodbu za novu socijalnu sredinu – školu, te podizanje opće psihofizičke spremnosti za polazak u školu.

4.2 Bitne zadaće

U odnosu na dijete:

- unapređivanje tjelesnog razvoja djece za lakše podnošenje određenih fizičkih napora koje od njih škola očekuje
- razvijanje motoričkih vještina, samostalnost u higijeni, odijevanju, obuvanju, jelu
- razvoj grafomotorike
- podržavanje samostalnosti u mišljenju i djelovanju
- jačanje emocionalne stabilnosti, samo kontrole u iskazivanju emocija
- stvaranje pozitivne slike o sebi
- razvijanje socijalne kompetencije i komunikacijskih vještina s drugom djecom i odraslima
- stvaranje radnih navika kod kuće i u ustanovi
- podizanje opće informiranosti djeteta
- bogaćenje djetetovih iskustava novim spoznajama
- razvoj intelektualnih sposobnosti
- poticanje prirodne radoznalosti, otkrivanje putem iskustava i istraživanjem
- razvoj kompetencije „učiti kako učiti“
- bogaćenje djetetovog rječnika, komunikacije na materinjem jeziku, sposobnost doživljavanja literature
- razvoj monološkog i dijaloškog razgovora
- podržavanje spontanog stvaralačkog izražavanja djeteta i razvoj njegovih kreativnih potencijala
- razvoj osjetljivosti za likovne materijale, elemente i sredstva
- poticanje glazbenog sluha pjevanja

- poticanje matematičke kompetencije

U odnosu na odgojitelja i ostale djelatnike:

- pravovremena i adekvatna priprema za prijem djece
- prilagodba bazičnog programa razvojnim sposobnostima, individualnim specifičnostima i interesima djece pred polazak u školu
- brižljivo vremensko dimenzioniranje programa s obzirom na skraćeno trajanje programa predškole
- kontinuirano praćenje postignuća i napretka djece

U odnosu na roditelje:

- informiranje roditelja ostvarenjima programa i napretku djece kroz individualne i grupne sastanke, prezentiranje rada i napretka djece
- informiranje roditelja o terminima za lječničke preglede i upise u školu
- razvijanje kvalitetnih otvorenih partnerskih odnosa sa roditeljima

Razvojne zadaće su temelj orijentacijskog plana za rad s djecom, a one se planiraju na temelju poznavanja osobina i psihičkih uvjeta razvoja djeteta preškolske dobi, obilježja skupine, aktualnih potreba djece u skupini, programskih usmjerenja odgoja i obrazovanja, te vlastitih znanja, vještina i sklonosti odgojitelja. Razvojne zadaće ostvaruju se pomoću planiranih i osmišljenih:

- organizacijsko materijalnih uvjeta
- aktivnosti, sklopova aktivnosti i sadržaja
- suradnje s roditeljima i drugim suradnicima u vrtiću i van njega

Razvojne zadaće za djecu predškole:

1. Tjelesni i psihomotorni razvoj: poticanje osnovnih pokreta i razvoj cjelokupne muskulature djeteta; razvoj samostalnosti u aktivnostima koje djetetu omogućavaju čuvanje kvalitete života i zdravlja; razvoj samostalnosti u komunikaciji s poznatim i nepoznatim osobama; razvoj fine motorike i grafomotorike

2. Socijo-emocionalni razvoj ličnosti: njegovati i razvijati pozitivnu sliku o sebi; razumijevati vlastite osjećaje i poštivati tuđe; razvoj osjećanja obveze i prava članova grupe; razvoj svijesti o vlastitim obvezama i ulogama; razvoj sposobnosti realnog procjenjivanja vlastitih mogućnosti i podnošenja neuspjeha; razumijevanje, uvažavanje i usvajanje poželjnih ponašanja; poticati primjenu određenih pravila ponašanja (strpljenje, čekanje na red, sputavanje ljubomore); poticanje spremnosti pomaganja drugima; razvoj svijesti o očuvanju prirode

3. Spoznajni razvoj: Razvijati sposobnost opažanja vanjskog svijeta svim osjetilima; razvijati sposobnost vremenske i prostorne orijentacije; poticanje sposobnosti uočavanja veza i odnosa između predmeta i pojava; razvoj sposobnosti klasifikacije na osnovu bitnog; razvoj sposobnosti razumijevanja društvenih zbivanja i odnosa među ljudima; poticanje znatiželje; poticanje potrebe za raznim oblicima istraživanja; poticanje opće informiranosti djeteta; razvoj sposobnosti rješavanja problema; razvoj matematičke kompetencije; omogućavati razne aktivnosti u cilju cjelokupnog razvoja ličnosti; razvoj spoznaje o opasnostima na putu od kuće do vrtić, u šetnji, na igralištu i sl.

4. Govor, komunikacija, izražavanje i stvaralaštvo: podržavati potpunu samostalnost govornih i drugih oblika komunikacije; poticati govor na materinjem jeziku; poticati razne oblike komunikacije; stvaranja i izražavanja; poticanje uporabe govora, neverbalnih oblika komunikacije, dijaloškog i

monološkog govora; proširivati dječji rječnik i koristiti nove riječi; razvoj sposobnosti korištenja prošlog i budućeg vremena u govoru; razvoj razumijevanja i doživljavanja književnog, scenskog, likovnog i glazbenog dijela; poticati likovno izražavanje raznim likovnim tehnikama i materijalima; poticati stvaranje glazbenog izražavanja, te njegovanje i razvijanje glasa, osjećaja za ritam i ples; razvoj sposobnosti dramatizacije i pantomime; razvoj pozitivnog odnosa prema knjizi kroz priče i pjesmice

Prilikom planiranja odgojno obrazovnog rada trebaju biti zastupljene ove aktivnosti:

- životno praktične i radne aktivnosti
- razne igre
- druženje i društveno zabavne aktivnosti
- umjetničke aktivnosti
- aktivnosti raznovrsnog izražavanja i stvaranja
- istraživačko – spoznajne aktivnosti
- specifične aktivnosti s kretanjem

4.3 STRATEGIJE DJELOVANJA

Odgojitelji i ravnatelj (stručni tim) :

- izrada orijentacijskog plana i programa rada, tematskih sklopova i sadržajnih aspekata
- osiguravanje prostora za provođenje programa predškole, nabava potrošnog, likovnog i drugog potrebnog materijala za rad

Odgojitelj:

- inicijalna provjera znanja i izrada ciljanih zadaća za optimalizaciju individualnog razvoja djece
- primjena radnog materijala „Program pripreme za školu“
- integracija preventivno – razvojnog programa razvoja pozitivne slike o sebi, emocionalne inteligencije, nenasilnog rješavanja sukoba, suradnja
- uključivanje djece u aktivnosti i događaje u okviru redovitog programa vrtića (predstave, posjeti, izleti, među skupna druženja, proslave...) i izvan vrtića
- završna procjena napretka i postignuća djece, godišnje izvješće o radu predškole
- praćenje razvoja djece, radni listići za djecu, zbirke dječjeg stvaralaštva
- poticanje razvoja predvještina za čitanje i pisanje
- poticanje i razvijanje matematičke kompetencije
- analiza praćenja djece

4.4 VREMENIK VAŽNIH DATUMA

Odgojitelj će vođen izmjenama godišnjih doba obilježavanjem različitih datuma u kalendaru, dječjim rođendanima i imendanima, vjerskim i državnim praznicima sadržajno obogaćivati život i aktivnosti djece u predškoli.

Važniji datumi su: (od listopada do svibnja)

listopad:

- Dani jeseni
- kestenijada
- Dani kruha i plodova zemlje
- Dani jabuka
- Dan štednje

studeni:

- Dan svih svetih
- mjesec knjige

prosinac:

- tradicija i obilježavanja razdoblja adventa
- sveti Nikola
- sveta Lucija – sijanje pšenice
- priprema za proslavu Božića
- prvi dan Zime, Božić, Nova Godina

siječanj:

- Sveta tri kralja
- pozdrav zimi

veljača:

- Valentinovo
- Poklade

ožujak:

- Dan očeva (sveti Josip)
- Dan voda
- prvi dan proljeća

travanj:

- Cvijetnica
- Veliki tjedan
- Uskrs
- Dan planeta Zemlje

svibanj:

- Praznik rada
- Majčin dan
- završna priredba – oproštaj od predšколе

5. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

U vrtiću se vodi briga o očuvanju zdravlja djece vođenju zdravstvene dokumentacije i higijenskim uvjetima. Iako su djeca koja polaze program predškole kratko u vrtiću i nemaju organiziranu prehranu ipak se brine da djeca imaju sve higijensko zdravstvene uvjete. To znači da se kroz odgojno obrazovni rad potiče razvoj kulturno higijenskih navika kod djece (pranje ruku, higijene odijevanja, održavanje urednog unutarnjeg prostora gdje se boravi, te razvoj ekološke svijesti). O čistoći i higijeni prostora brine se svakodnevno čistačica. Vrtić osigurava potreban potrošno – higijenski materijal (ubrusi, sapun, toalet papir, plastične čaše). Odgojitelj će na početku i na kraju rada predškole provesti antropološka mjerenja te voditi zdravstvenu evidenciju nakon bolesti djeteta (ispričnica – potvrda). Prilikom upisa u predškolu roditelj će moći u zahtjevu za upis i inicijalnom upitniku naznačiti ako dijete ima neki zdravstveni problem (alergije, kronične bolesti) ali će i sobno sa odgojiteljem razgovarati i uputiti u djetetovo zdravstveno stanje i postupke vezane za dijete. Odgojitelj će se brinuti da tijekom provođenja programa predškole djeca borave i na svježem zraku sukladno s vremenskim prilikama. Vrtić će pokušati ove godine uvesti užinu za djecu u predškoli u obliku voća.

6. PRAĆENJE I VREDNOVANJE PROGRAMA

Plan i program predškole i njegovu provođenju važan su dio odgojno obrazovnog rada. Odgovornost za kvalitetu rada i procesa rada uz odgojitelja u programu predškole snosi i ravnatelj, te po potrebi i vanjski suradnici vrtića. Zajedničkim djelovanjem će pridonositi što boljem funkcioniranju programa, ocjenjivanju postignutog te povezivanju obiteljskog odgoja i ostalih vanjskih čimbenika odgoja i obrazovanja. Plan i program rada provodit će odgojiteljica koja će voditi predškolu a njen rad pratiti će i pomagati joj ravnatelj i ostali odgojitelji u vrtiću koji imaju iskustva u radu predškole. Odgojiteljica će i sama nakraju svakog tromjesečja valorizirati i vrednovati svoj rad, a ravnateljica će nakraju godine uz njenu pomoć sastaviti Izvješće o radu predškole te ga poslati u ministarstvo znanosti, prosvjete i sporta. Po potrebi program mogu nadzirati, pratiti i vrednovati druge vanjske ustanove poput inspekcija, agencije za odgoj i obrazovanje i dr. U vrednovanju mogu sudjelovati i roditelji putem anketa i upitnika, te kroz svakodnevnu komunikaciju s odgojiteljem.

7. STRUČNA DOKUMENTACIJA

Odgojiteljica koja će voditi predškolu dužna je voditi stručnu pedagošku dokumentaciju skupine koja je propisana pravilnikom o obrascima i sadržajima pedagoške dokumentacije. Ona će na osnovu Plana i programa rada predškole voditi i osmišljavati detaljne dnevne, tjedne i mjesečne planove. U knjizi pedagoške dokumentacije skupine pisat će orijentacijski plan i program rada za svako tromjesečje, voditi evidenciju dolaska djece, voditi imenik djece s osnovnim podacima za svako dijete, voditi zdravstvenu evidenciju za djecu. Osim toga odgojiteljica će voditi zabilješke o zapažanjima o djeci i aktivnostima, mape s radovima, po potrebi fotografirati aktivnosti djece, svako tromjesečje valorizirati svoj rad, te zajedno s ravnateljem donijeti izvješće o radu.

8. SURADNJA S RODITELJIMA

Suradnja s roditeljima je od koristi za dijete, odgojitelja, roditelje i program. Za dobru suradnju potreba je dobra komunikacija između roditelja i odgojitelja. Ta komunikacija počinje nakon upisa tj. na prvom roditeljskom sastanku prije početka programa. Zato se odgajatelj mora dobro pripremiti, te informirati roditelje što i kako će se raditi u predškoli, dati im sve informacije koje trebaju i žele znati. Komunikacija je važna i kod dovođenja i odvođenja djeteta iz vrtića tj. neformalna komunikacija od dnevnim aktivnostima djeteta. Odgajatelj će roditelje obavještavati i putem oglasne ploče u garderobi gdje će biti obaviješteni o sastancima, izletima, kazališnim predstavama, zanimljivi članci o djeci, dječjem zdravlju te dječji radovi fotografije aktivnosti, izjave djece i sl. Odgojitelj će također organizirati roditeljske sastanke koji mogu biti informativni ili imati neku temu iz područja odgoja i razvoja predškolskog djeteta. Roditeljima treba omogućiti da se uključe u rad skupine ako oni za to pokažu interes, a dobro je i organizirati radionice djece i roditelja (Božić, Pašnik, Uskrs). Roditelje treba uključivati u prikupljanje različitih materijala za likovne aktivnosti, izradu didaktike, pomoć pri organizaciji izleta, posjeta i slično. Sve ove oblike suradnje odgojitelj u predškoli treba koristiti da bi stvorio i osnažio partnerski odnos roditelja s vrtićem, a da vrtić ne bude samo mjesto gdje roditelj ostavlja dijete na par sati.

9. SURADNJA S VANJIK USTANOVAMA

Tijekom godine planira se suradnja sa O.Š. Vladimir Nator u Topuskom, Narodnom knjižnicom Topusko u sklopu koje je i igraonica, Top termama Topusko, te raznim kazališnim skupinama koje će tijekom godine nuditi svoje predstave vrtiću. Dječji vrtić i djecu iz predškole posjetit će klinika za zaštitu zdravlja žena iz Zagreba koja će provesti svoj program preventive i zaštite zdravlja zubi predškolske djece. Predškolce će posjetiti i policajci PP Gvozđ i prezentirati svoj rad, te program „Djeca u prometu“. Državna uprava za zaštitu u spašavanje i ove godine će posjetiti vrtić i predškolu te prezentirati svoj rad i uputiti djecu u opasnosti i ponašanje prilikom požara, poplave, potresa i drugih opasnih situacija. Među ostalima surađivat će mo sa osnivačem Općinom Topusko te prilikom upisa djece u školu sa dječjim dispanzerom iz Petrinje.

10. FINANCIRANJE

Program predškole je za djecu tj. Za njihove roditelje besplatan. Financiranje provedbe programa predškole osigurat će se iz državnog proračuna i iz proračuna jedinice lokalne i područne samouprave, tj. Sisačko – Moslavačke županije.

11. ZAKLJUČAK

Istinski cilj plana i programa predškole je osiguravanje kontinuiteta odgoja i obrazovanja djece, te da se svakom djetetu osiguralo da se izgradi u kompetentnog i odgovornog čovjeka.

Godišnji plan i program rada predškole za pedagošku godinu 2019./2020., razmatran je na Odgojiteljskom vijeću (čl. 50 statuta Dječjeg vrtića Topusko) 30.srpanj.2019., a zatim je predložen od strane ravnateljice (čl.42 statuta Dječjeg vrtića Topusko) na sjednici Upravnog vijeća, __. rujan.2019., te ga je Upravno vijeće usvojilo na istoj sjednici. (čl.38 statuta Dječjeg vrtića Topusko).

KLASA: 601-02/19-03/02

UR. BROJ: 2176-71-19-02-02

Topsuko, __.rujan.2019

Ravnateljica:

Predsjednik/ca Upravnog vijeća

Nikolina Trdina