DJEČJI VRTIĆ VLADIMIR NAZOR

KASTAV

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA ZA PEDAGOŠKU 2020./2021. GODINU

Ravnateljica: Helena Ninković Budimlija, prof.

Kastav, rujan 2020.

VIZIJA: Vrtić va Kastve i svete, Kastav va vrtiće i svete

MISIJA: Sretno odrastanje u zajednici njegovanjem vlastite tradicije i kulture te učenje o svijetu kroz poštivanje i uvažavanje različitosti

Izrazi koji se u Godišnjem planu i programu za pedagošku 2020./2021. godinu koriste u muškome rodu neutralni su i odnose se i na muške i na ženske osobe.

SADRŽAJ

1. USTROJSTVO RADA 9

1.1. Bitne zadaće 9

1.2. Programi 11

1.3. Djelatnici 13

1.3.1. Plan potrebe kadrova 13

1.3.2. Radni staž odgajatelja 14

1.4. Radno vrijeme 16

1.4.1. Radno vrijeme vrtića 16

1.4.2. Radno vrijeme odgajatelja 16

2. MATERIJALNI UVJETI RADA 18

2.1. Bitne zadaće 19

2.2. Plan investicijskog održavanja 20

2.3. Izvor sredstava 20

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ DJECE 22

3.1. Bitne zadaće 22

3.2. Praćenje početnog stanja u skupinama 24

3.3. Identifikacija djece sa zdravstvenim teškoćama i poduzimanje odgovarajućih mjera 24

3.4. Skrb o dnevnom ritmu djeteta 24

3.5. Boravci na zraku i jednodnevni odlasci u prirodu 24

3.6. Odgojno-zdravstveni programi 25

3.7. Planiranje prehrane 25

3.8. Praćenje psihofizičkog rasta i razvoja djece 26

3.9. Plan sanitarno-higijenskog održavanja vrtića 28

4. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD 29

4.1. Bitne zadaće 29

4.2. Plan zajedničkih i javnih aktivnosti 34

4.3. Programi rada skupina 36

5. OBRAZOVANJE I USAVRŠAVANJE DJELATNIKA 36

5.1. Bitne zadaće 37

5.2. Individualno i skupno stručno usavršavanje 37

5.3. Godišnje i mjesečno planiranje – obvezne teme i sadržaji 38

6. SURADNJA S RODITELJIMA 42

6.1. Bitne zadaće 43

6.2. Oblici suradnje s roditeljima 44

7. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA 47

8. VREDNOVANJE PROGRAMA 49

8.1. Vanjsko vrednovanje 49

8.2. Unutarnje vrednovanje 50

9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM PSIHOLOGINJE 53

9.1. Planirani poslovi u odnosu na dijete 53

9.2. Planirani poslovi u odnosu na odgajatelje 56

9.3. Planirani poslovi u odnosu na roditelje 58

9.4. Suradnja s vanjskim ustanovama 59

10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM PEDAGOGINJE 61

10.1. Planirani poslovi u odnosu na dijete 61

10.2. Planirani poslovi u odnosu na odgajatelje 62

10.3. Planirani poslovi u odnosu na roditelje 64

10.4. Suradnja s vanjskim ustanovama 65

10.5. Ostali poslovi pedagoginje 66

11. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM LOGOPEDINJE 67

11.1. Planirani poslovi u odnosu na dijete 67

11.2. Planirani poslovi u odnosu na odgajatelje 70

11.3. Planirani poslovi u odnosu na roditelje 71

11.4. Suradnja s vanjskim ustanovama 72

11.5. Ostali poslovi logopedinje 73

12. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE 74

13. PLAN RADA UPRAVNOG VIJEĆA VRTIĆA 81

UVOD

Godišnji plan i program odgojno – obrazovnog rada za pedagošku 2020./2021. godinu izrađen je na osnovu promišljanja, evaluacija i izvješća svih sudionika odgojno – obrazovnog procesa te preporuka Ministarstva znanosti i obrazovanja za rad predškolskih i školskih ustanova u uvjetima povezanima s COVID-19.

U kalendarskoj 2020. godini suočili smo se s pandemijom virusa COVID-19 koja je utjecala na organizaciju rada vrtića te potrebu za novom prilagodbom različitim situacijama u svakodnevnom životu i radu. Pojavili su se novi izazovi u radu kojima će se nastojati doskočiti pomoću preporuka Ministarstva te Nastavnog zavoda za javno zdravstvo i kvalitetnom komunikacijom unutar ustanove, ali i s vanjskim akterima.

U kolovozu 2020. Ministarstvo znanosti i obrazovanja objavilo je dokument pod nazivom *Modeli i preporuke za rad u uvjetima povezanima s COVID-19* s ciljem osiguravanja što sigurnijih uvjeta izvođenja odgojno – obrazovnoga rada uz uvažavanje specifičnosti obzirom na dob djece.

Dječji vrtić Vladimir Nazor provodi programe odgojno – obrazovnog rada u 5 objekta na 4 lokacije: centralni objekt Vladimir Nazor na adresi Skalini Istarskog tabora 1, objekt Kastafske sardelice na adresi Šporova jama 1a, objekt Halugica-Spinčići na adresi Spinčići 47, objekt Mavrica na adresi Školska 6, skupina Pandice i talijanska skupina na adresi Školska 8.

Dječji vrtić Vladimir Nazor ukupno broji 19 skupina.

Projekt, financiran sredstvima Europske unije, završava u pedagoškoj 2020./2021. godini te time dvije skupine koje djeluju na principu smjenskog rada u novoj godini nastavljaju raditi kao skupine s produženim boravkom. Jedna skupina nalazi se u objektu Vladimir Nazor za potrebe vrtićke djece, dok je druga, jaslička smještena u objektu Kastafske sardelice.

Novim ustrojem vrtića povećava se i broj stručnih djelatnika odgojitelja te pedagoška godina započinje s 40,5 odgajatelja.

Od 01. rujna 2020. godine zaposlena je i stručna suradnica logopedinja.

Broj djece po skupinama i djelatnika usklađen je s Državnim pedagoškim standardom. Sve su skupine mješovite. Takav sastav skupina pokazao se optimalnim i dobro prihvaćenim od strane roditelja, djece i djelatnika vrtića. Prema preporukama Ministarstva djeca različitih skupina neće se miješati, skupine se neće spajati te će se, ususret novim izazovima rada, za svaku skupinu organizirati vrijeme boravka na vanjskom prostoru.

U pedagoškoj 2020./2021. godini s pripravničkim stažem završit će pet pripravnica odgajateljica te jedna pripravnica pedagoginja kojima će se omogućiti polaganje stručnog ispita u ovoj ili sljedećoj pedagoškoj godini.

Radno vrijeme vrtića je od 6.30 do 17.00 sati. Skupine s produženim boravkom u Vladimiru Nazoru i Kastafskim sardelicama rade do 19.00 sati.

Zbog pandemije planirana organizacija rada za novu pedagošku godinu razlikuje se od uobičajene. Dječji vrtić Vladimir Nazor prati preporuke i upute nadležnih institucija, te poduzima sve mjere s ciljem očuvanja zdravlja djece, roditelja, zaposlenika i naše zajednice.

Uslijed pandemije COVID-19 virusa roditeljima se do daljnjega onemogućuje ulazak i boravak u unutarnjim prostorima dječjeg vrtića. Djecu će ujutro dočekivati za to zaduženi odgajatelji te će ih isto tako predavati roditeljima u popodnevnim satima.

Radi dezinfekcije prostora i higijenskog održavanja, kao i svake pedagoške godine, zadnji radni dan (ponedjeljak 31.08.) u pedagoškoj 2020./2021. godini svi objekti bit će zatvoreni za korisnike. Također, razmatra se mogućnost zatvaranja objekata za korisnike radi organizacije stručne ekskurzije svih djelatnika dječjeg vrtića.

Planira se obogaćivati materijalne i prostorne uvjete rada u okviru mogućnosti. Nastavljamo s aktivnim sudjelovanjem u zajednici te očuvanjem kulture i tradicije našega kraja sukladno našoj viziji i misiji. Posebnu pozornost pridat ćemo programu zdravstvene zaštite djece, higijene i prehrane u skladu s donesenim epidemiološkim mjerama.

Svaki objekt ima voditelja odgajatelja kako bi se rad lakše organizirao, a koordinator voditelja je ravnateljica.

Voditelji:

- objekt Vladimir Nazor: Melita Marčelja
- objekt Kastafske sardelice: Anđelina Toto
- objekt Mavrica: Iva Tuhtan Švaljek
- objekt Halugica-Spinčići: Valentina Mlacović

Radit će se na odgoju i obrazovanju za održivi razvoj te će se nastaviti bitna zadaća zavičajnosti – očuvanje i njegovanje tradicije, kulture i čakavskog jezika.

U odnosu na suradnju s roditeljima poticat će se roditelje na uključivanje u program radionica za roditelje Rastimo zajedno te na komunikacijske roditeljske sastanke. Uvjeti i načini suradnje s roditeljima ovisit će o epidemiološkoj situaciji te mjerama, a sastanci će se po dogovoru održavati online.

Nastavit će se promišljati odgojno – obrazovna praksa na razini skupina te će se provoditi nekoliko zajednica učenja s ciljem unapređivanja određenog segmenta odgojno – obrazovnog rada. Zajednice učenja planira se održavati online (uporabom informacijsko – komunikacijske tehnologije) ili unutar ustanove ukoliko epidemiološka situacija to bude dozvoljavala.

1. USTROJSTVO RADA

1.1. Bitne zadaće

Bitne zadaće	Sadržaji rada	Nositelj zadatka	Vrijeme ostvarivanja
1. Fleksibilno organizirati odgojno-obrazovni rad	- nastaviti s kontinuiranim praćenjem potreba djece - elemente odgojno – obrazovnog rada provoditi na način da optimalno zadovoljavaju iskazane potrebe - evaluirati učinke provedenih elemenata te ih mijenjati ovisno o ishodu - kontinuirano upotpunjavati odgojno – obrazovni rad s novim elementima, provoditi evaluacije i korekcije elemenata - organizirati odgojno – obrazovni rad s ciljem poštivanja epidemioloških mjera (npr. vrijeme boravka na vanjskom prostoru) - pratiti epidemiološke preporuke te implementirati ih u odgojno – obrazovni rad	ravnatelj odgajatelji, stručni tim	tijekom godine
2. Pratiti organizaciju popodnevnog odmora i posluživanja ručka	- pratiti stvarne potrebe djece za popodnevnim odmorom - osmisliti centre i aktivnosti koje se mogu provoditi u vrijeme popodnevnog odmora - nastaviti s kontinuiranim praćenjem potreba djece spavača i nespavača - razvijati dječju samostalnost u oblačenju te urednom odlaganju/slaganju odjeće	odgajatelji zdravstveni voditelj	tijekom godine

Bitne zadaće	Sadržaji rada	Nositelj zadatka	Vrijeme ostvarivanja
	- pratiti kvalitetu posluživanja ručka - razvijati dječju samostalnost i kulturu ponašanja za stolom - pojačano pratiti održavanje higijenskih navika		

1.2. Programi

U pedagoškoj godini 2020./2021. organiziraju se sljedeći programi:

Vrsta programa	Broj skupina	Planirani broj djece	Planirani broj odgajatelja
Redoviti programi:			
cjelodnevni 10-satni program	19	356	40,5
jaslice	7	102	15,5
vrtić	12	254	25
poludnevni	integrirani u cjelodnevne programe	11	
UKUPNO	**19**	**356**	**40,5**

Na osnovu iskazanih potreba roditelja u poludnevni program s ručkom (5,5 satni) upisano je jedanaestero djece.

U redoviti program bit će integrirano sedmero djece s teškoćama u razvoju. Nastavljamo s radom projekta pomagača za djecu s teškoćama u razvoju koje financira vrtić kroz planirana sredstva Financijskog plana. Za djecu s teškoćama u razvoju planirano je omogućiti tri pomagača.

Osim redovitih cjelodnevnih i poludnevnih programa vrtić će u ovoj pedagoškoj godini ponuditi program predškole:

Program	Dob djece	Planirani broj djece	Planirani broj voditelja
Program predškole	6 god.	5	1

Kraći specijalizirani programi ranog učenja stranog jezika (talijanski i engleski, čakavsko narječje) do kraja kalendarske godine neće se održavati s obzirom da nije dozvoljeno miješanje djece različitih skupina (prema preporukama Ministarstva znanosti i obrazovanja). Nastavak

održavanja navedenih programa ovisit će o epidemiološkoj situaciji i preporukama Ministarstva u narednom razdoblju.

Pedagoška godina započet će 1. rujna 2020. i trajat će do 31. kolovoza 2021. godine za sve redovne programe. Broj radnih dana je 227 bez vikenda, praznika i prosjeka godišnjeg odmora.

Program predškole provodit će se u razdoblju od 1. listopada 2020. do 31. svibnja 2021. godine u prostorima vrtića s ukupnim trajanjem od minimalno 250 sati. Program se organizira u poslijepodnevnim satima zbog prostornih mogućnosti. Dječji vrtić Vladimir Nazor je jedina ustanova na području Grada Kastva koja provodi program predškole za djecu koja nisu polaznici redovitih programa vrtića. Troškove programa predškole podmiruje Grad Kastav i Ministarstvo znanosti i obrazovanja. Program predškole odvijat će se u skladu s epidemiološkim mjerama i preporukama.

S obzirom da se prema preporukama Ministarstva djeca različitih skupina ne miješaju, kraći programi ranog učenja stranih jezika realizacija programa ovisit će o povoljnosti epidemiološke situacije te budućim preporukama nadležnih tijela. U kraće programe bit će uključena djeca polaznici redovitih programa vrtića i djeca predškolskog uzrasta s područja Grada Kastva. Trajanje kraćih programa je jedan dan u tjednu po 45 minuta u poslijepodnevnim satima. Troškove programa snose roditelji.

Sve programe izvodit će odgajatelj s programom na čije je izvođenje suglasnost dalo Ministarstvo znanosti i obrazovanja u prostoru Dječjeg vrtića Vladimir Nazor.

Objekt	Broj skupina	Broj djece	Broj odgajatelja
Vladimir Nazor	6	130	13
Mavrica	4	87	8
Spinčići – Halugica	2	37	4
Kastafske sardelice	7	102	15,5
UKUPNO	**19**	**356**	**40,5**

Djeca korisnici poludnevnih programa integrirana su u skupine u kojima se provode cjelodnevni programi.

1.3. Djelatnici

1.3.1. Plan potrebe kadrova

Upravno vijeće vrtića u okviru Godišnjeg plana i programa rada vrtića utvrđuje potrebu kadrova

Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja
odgajatelji	40,5
ravnateljica	1
medicinska sestra	1
psihologinja	1
pedagoginja	1
logopedinja	1
voditeljica računovodstva	1
računovodstvena administrativna radnica	1
[1]administratorica/tajnica	1
glavna kuharica	1
domar	2
pomoćna kuharica/spremačica	9
spremačica (na pola radnog vremena)	2
pomoćna kuharica (na pola radnog vremena)	1
	62,5

U pedagoškoj 2020./2021. godini planira se nastaviti s radom pomagača u skupinama za djecu s teškoćama u razvoju. Planira se zaposliti tri pomagača za rad s djecom s teškoćama u razvoju na pola radnog vremena.

[1] S 31.12.2020. administratorica odlazi u mirovinu te se planira zaposliti tajnicu

1.3.2. Radni staž odgajatelja

OBJEKT	IME I PREZIME	GODINE STAŽA
Vladimir Nazor	Melita Marčelja	27
Vladimir Nazor	Ana Kinkela	13
Vladimir Nazor	Sanja Stambul Brajković	13
Vladimir Nazor	Ivana Prgomet Pozzecco	12
Vladimir Nazor	Sandra Troskot-Ugrčić	9
Vladimir Nazor	Matea Kulundžić	4
Vladimir Nazor	Marina Kefelja	3
Vladimir Nazor	Nika Mulvaj	2
Vladimir Nazor	Mihaela Matika	1
Vladimir Nazor	Petra Marcato	1
Vladimir Nazor	Nina Kinkela	1
Vladimir Nazor	Nina Grozić	pripravnik
Vladimir Nazor	Patricia Vlastelin	pripravnik
Vladimir Nazor	Mirta Brašnić	pripravnik
Kastafske sardelice	Tamara Crnković	25
Kastafske sardelice	Linda Marin	24
Kastafske sardelice	Nataša Peranić	21
Kastafske sardelice	Raul Jereb	20
Kastafske sardelice	Sandra Malič Jelovica	16
Kastafske sardelice	Anđelina Toto	16
Kastafske sardelice	Maja Ljubičić	13
Kastafske sardelice	Ksenija Đuranović	13

Kastafske sardelice	Petra Dragičević Jelenčić	12
Kastafske sardelice	Iva Petrović	8
Kastafske sardelice	Ema Miloš	3
Kastafske sardelice	Doris Fumić	3
Kastafske sardelice	Emma Šogolj	2
Kastafske sardelice	Margareta Maloča	1
Kastafske sardelice	Sanja Lakić	pripravnik
Kastafske sardelice	Corina Andrijčić	pripravnik
Halugica-Spinčići	Ivana Burburan Grus	26
Halugica-Spinčići	Sanda Šogolj	25
Halugica-Spinčići	Lana Osojnak	12
Halugica-Spinčići	Valentina Mlacović	11
Mavrica	Kristina Weiner	22
Mavrica	Alenka Kulaš	16
Mavrica	Jelena Maleš	14
Mavrica	Marinela Čagalj	13
Mavrica	Ivana Rončević	10
Mavrica	Silvia Riosa	5
Mavrica	Iva Tuhtan Švaljek	5
Mavrica	Mirja Guščić	4

1.4. Radno vrijeme

1.4.1. Radno vrijeme vrtića

Radno vrijeme vrtića, u okviru kojega se izvode redoviti programi, je od 6.30 do 17.00 sati.

Dvije skupine s produženim boravkom u objektima Vladimir Nazor i Kastafske sardelice rade do 19.00 sati.

Radno vrijeme vrtića i skupina usklađuje se prema potrebama zaposlenih roditelja.

Uslijed pandemije COVID-19 virusa vrata vrtića zaključavaju se u periodu od 8.00 do 15.30 sati.

Prijem djece bit će od 6.30 do 8.00 sati i predaja od 15.30 do 17.00 sati. Roditelji ujutro djecu predaju odgajateljima koji ih vode u njihove matične skupine te ih isto tako u popodnevnim satima predaju roditeljima.

Ulazak i boravak roditeljima i drugim odraslim osobama u prostore vrtića nije dozvoljen. Za sve osobe koje ulaze u prostore vrtića obavezno je pridržavanje epidemioloških mjera odnosno nošenje maske te dezinficiranje ruku.

1.4.2. Radno vrijeme odgajatelja

Struktura 40-satnog radnog tjedna odgojno-obrazovnih djelatnika:

I	neposredni rad s djecom	27,5 sati
II	pripreme i praćenje: - planiranje i programiranje - dokumentacija o djeci - izvješće o radu - oblikovanje prostora i okoline	7,5 sati
III	suradnja s roditeljima i ostalim čimbenicima	1 sat
IV	permanentno usavršavanje	1,5 sati
V	dnevni odmor	2,5 sati
	UKUPNO	40 sati

Organizacija rada odgajatelja je fleksibilna i u skladu s potrebama djece i zbog promjenjivih uvjeta može se mijenjati. Preklapanje odgajatelja iznosi 1,5 do 2 sata.

Struktura radnog vremena odgajatelja u redovnim programima za pedagošku 2020./2021. godinu (na bazi 27 dana godišnjeg odmora-prosjek godišnjih odmora odgajatelja):

Oblici rada	Broj sati dnevno	Broj sati tjedno	Broj sati mjesečno	Broj sati godišnje
Neposredan rad	5,5	27,5	115,5	1215,5
Priprema za rad: - planiranje - programiranje - vrednovanje rada - evidencije - priprema prostora i poticaja	1,5	7,5	31,5	335
Suradnja: - s roditeljima - s vanjskim čimbenicima	0,2	1	4	32
Stručno usavršavanje: - individualno - usavršavanje u ustanovi - usavršavanje van ustanove (online)	0,3	1,5	6,5	53
Ostali poslovi: -radni dogovori -pojedinačna zaduženja -mjesečna planiranja				30
Dnevni odmor	0,5	2,5	10,5	110,5
UKUPNO ZA RADNE DANE	**8**	**40**	**168**	**1776**
Prosjek godišnjih odmora				216
Blagdani, praznici (8 x 8)				64
UKUPNO				**2056**

Zdravstvena voditeljica poslove neposrednoga zdravstveno – odgojnog rada s djecom, odgajateljima i ostalim radnicima u vrtiću obavlja u sklopu 7-satnog radnog vremena, kao i stručne suradnice psihologinja i pedagoginja. Logopedinja radi 6 sati neposredno s djecom.

Ostali djelatnici rade 40 sati tjedno.

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

Materijalni uvjeti rada jedan su od značajnijih elemenata u ostvarivanju odgojno-obrazovnog procesa. Zato će i u 2020./2021. godini ustanova kontinuirano nastojati podizati kvalitetu uvjeta rada, a sve u suradnji s nadležnim tijelima osnivača Grada Kastva. Planirani zadaci proizlaze iz stvarnih potreba sukladno Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe (NN, 63/08).

2.1. Bitne zadaće

Bitne zadaće	Sadržaji rada	Nositelj zadatka	Vrijeme ostvarenja
1. Opremanje unutarnjeg i vanjskog prostorno-materijalnog okruženja u funkciji kvalitetnog i sadržajnog življenja djece	Objekt Vladimir Nazor: uređivanje dvorišta, uređivanje balkona vrtića, nabavka konvektomata i kipera za kuhinju, postavljanje grilja Objekt Mavrica: sanacija i uređivanje verande, uređivanje dvorišta Objekt Kastafske sardelice: dopuna didaktičkog materijala, ozelenjivanje terase Objekt Halugica-Spinčići: dopuna didaktičkog materijala	ravnatelj, odgajatelji	tijekom godine

Voditi računa da oprema, namještaj, igračke i druga pomagala i predmeti opće upotrebe odgovaraju mjerilima Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe (NN, 63/2008) te ispunjavaju uvjete u pogledu zdravstvene ispravnosti (Programu zdravstvene zaštite djece, NN, 105/02).

Pri dopuni pomagala i sredstava paziti će se na zadovoljavanje članka 50. i 51. Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe (NN, 63/2008).

2.2. Plan investicijskog održavanja

Za stvaranje primjerenih uvjeta rada, sukladno Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe (NN, 63/08), u vrtiću je potrebno zadovoljiti higijensko-tehničke zahtjeve koji se odnose na: osvijetljenost, sunčevu svjetlost, toplinsku zaštitu, zaštitu od buke i vlage, grijanje, hlađenje.

Pri tom treba izvesti sljedeće radnje:

- bolje opremanje kuhinje u objektu Vladimir Nazor i Kastafske sardelice
- uređenje dvorišta u objektu Vladimir Nazor i Mavrica
- uređenje verande u Mavrici
- redovno održavanje postojećih prostora i strojeva, po potrebi zamjena dotrajalih.

Investicije planira i provodi Osnivač vrtića u skladu s Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe te osiguranim sredstvima u Proračunu.

2.3. Izvor sredstava

Troškove smještaja djece u vrtiću snosi Osnivač i roditelji djece koja polaze vrtić u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, a na temelju Financijskog plana.

Sukladno Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe (NN, 63/08) cijena smještaja djeteta u vrtić obuhvaća sljedeće vrste troškova: izdatke za radnike, prehranu djece, uvjete boravka djece, nabavu namještaja i opreme te nabavu sitnog materijala.

Ostali prihodi koje vrtić ostvaruje su:

- proračun RH – sufinanciranje djece s teškoćama u razvoju, nacionalnih manjina i predškole
- prihodi temeljem rješenja o sufinanciranju prema Odluci o socijalnoj skrbi na području Grada Kastva
- gradovi i općine koji sufinanciraju smještaj djece s područja gradova i općina
- Grad Kastav – sufinanciranje programa predškole
- sufinanciranje EU projekta u provedbi – EU i nacionalna sredstva

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ DJECE

3.1. Bitne zadaće

Bitne zadaće	Sadržaji rada	Nositelj zadatka	Vrijeme ostvarenja
1. Promjena jelovnika	- prateći potrebe djece i suvremene prehrambene navike – reorganizirati jelovnik - uvođenje inovacija u jelovnik odnosno uvođenje novih namirnica, okusa i tekstura - organizacija rada kuhinje i njihovih mogućnosti pri kreiranju novih jelovnika	zdravstveni voditelj, ravnateljica	tijekom godine
2. Kontinuirano uključivanje zdravstvene voditeljice u odlaske na duže vanjske aktivnosti	- prisustvo zdravstvene voditeljice nužno je prvenstveno iz sigurnosnih razloga (ozljede djece, akutna stanja) - praćenje psiho-fizičkog stanja djece - osmišljeno provođenje vremena tijekom vanjskih aktivnosti	zdravstveni voditelj, odgajatelji	tijekom godine
3. Briga o zubima	- napraviti ustroj i dogovor s odgajateljima o vremenskom, prostornom i sadržajnom ostvarenju projekta - upoznati roditelje o vremenu, sadržaju i važnim ciljevima ostvarenja projekta - pratiti i usklađivati postupke rada s djecom u dogovoru s odgajateljima, roditeljima i djecom	zdravstveni voditelj, odgajatelji	tijekom godine

Bitne zadaće	Sadržaji rada	Nositelj zadatka	Vrijeme ostvarenja
4. Higijenske navike	- sistematski stomatološki pregledi - upoznavanje djece s pravilnim načinom pranja ruku te bolestima koje se mogu spriječiti pravilnim pranjem ruku	zdravstveni voditelj, odgajatelji	1x godišnje tijekom godine

3.2. Praćenje početnog stanja u skupinama

- pratiti polazak djece, ispise, nove potrebe
- skupljati potrebnu zdravstvenu dokumentaciju o djeci
- upoznavanje individualnog ritma djeteta te usklađivanje s dnevnim ritmom života u vrtiću
- upoznavanje stupnja samostalnosti djeteta: kod hranjenja, osobne higijene, zadovoljavanje fizioloških potreba, svlačenja, oblačenja, obuvanja

3.3. Identifikacija djece sa zdravstvenim teškoćama i poduzimanje odgovarajućih mjera

- identifikacija djece sa zdravstvenim teškoćama (alergije, celijakija, intolerancija, tjelesna oštećenja, kronične bolesti)
- poduzimanje odgovarajućih mjera za njihovo ublažavanje i uklanjanje
- suradnja s dječjim liječnikom, fizijatrom, stomatologom

3.4. Skrb o dnevnom ritmu djeteta

Uz primjereno poštivanje individualnog ritma svakog djeteta u svim skupinama organizirati razmjerno stalan zajednički dnevni ritam aktivnosti i odmora. Na razini vrtića utvrđen je dnevni red rada koji je fleksibilan i prilagođava se potrebama djeteta što dokazuju različiti dnevni ritmovi u objektima gdje su djeca jasličkog i vrtićkog uzrasta.

3.5. Boravci na zraku i jednodnevni odlasci u prirodu

Koristiti prirodne resurse koji utječu na zdravlje i razvoj djeteta:

Svakodnevni boravci:

- igre i aktivnosti na zraku
- šetnje Kastvom i šumom Lozom

Jednodnevni boravci:

- najmanje jedan puta godišnje starije vrtićke skupine realizirat će poludnevne i jednodnevne izlete (prema planu skupine i prema epidemiološkim preporukama)

- mlađe vrtićke skupine organizirat će poludnevne izlete
- mogućnost dvodnevnog i višednevnog boravka u dječjim odmarališima ili domovima (ovisit će o epidemiološkoj situaciji i donesenim preporukama)
- u ljetnim mjesecima planira se kupanje u malim bazenima na vanjskom prostoru dežurnih objekata

3.6. Odgojno-zdravstveni programi

Zbog blizine mora djeci se omogućuje tijekom ljeta (srpanj i kolovoz) kupanje i sunčanje na odgovarajućim plažama u okolici, stoga nema potreba za organizacijom ljetovanja.

3.7. Planiranje prehrane

Sadržaj rada	Vrijeme ostvarenja	Izvršitelj
Zadovoljavanje svih prehrambenih potreba djece.	svakodnevno	kuhinjsko osoblje, odgajatelji, zdravstveni voditelj
Utvrditi eventualne posebne potrebe u prehrani djece (pretilost, neuhranjenost).	na inicijalnom razgovoru, tijekom godine	Zdravstveni voditelj, odgajatelji
Zadovoljavanje potreba za specifičnim jelovnicima (alergije, vegetarijanski, intolerancije).	svakodnevno	kuhinjsko osoblje, zdravstveni voditelj
Koordinacija u izradi, primjeni i nadzoru ostvarenja jelovnika (suradnja-nutricionisti NZZJZ)	3 x godišnje	kuhinjsko osoblje, odgajatelji, zdravstveni voditelj, NZZJZ

Sadržaj rada	Vrijeme ostvarenja	Izvršitelj
Uputstva i dogovor oko preventivnih kontrola i ispitivanja vezanih uz hranu: - mikrobiološka ispravnost hrane - kemijska analiza obroka - brisevi	3 x godišnje	kuhinjsko osoblje, zdravstveni voditelj, NZZJZ
Primjena HACCP sustava (obveza uspostavljanja i provođenja redovne kontrole higijenskih uvjeta i odgovarajućih preventivnih kontrolnih mjera koje se odnose na zdravstvenu ispravnost hrane)	tijekom godine	kuhinjsko osoblje, zdravstvena voditeljica, NZZJZ
Broj obroka: - 10-satni program: doručak, voće, ručak, užina - 5,5-satni program: doručak, voće, ručak		

Prehrana u vrtiću provodit će se u skladu s Programom zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima (NN, 105/02, NN, 55/06) i Izmjenama i dopunama Programa zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima (NN, 121/07).

Nadzor nad pravodobnim i pravilnim izvršenjem sadržaja rada provodi zdravstvena voditeljica.

3.8. Praćenje psihofizičkog rasta i razvoja djece

Sadržaj rada	Vrijeme ostvarenja	Izvršitelj
Liječnička potvrda o zdravstvenom stanju djeteta pri dolasku u ustanovu i ispričnica iza bolesti	prvi dan dolaska u ustanovu, tijekom godine	odgajatelji, zdravstveni voditelj

Sadržaj rada	Vrijeme ostvarenja	Izvršitelj
Briga o zubima – stomatolog (suradnja)	tijekom godine	odgajatelji, zdravstveni voditelj
Briga o zdravlju – pedijatar (suradnja)	tijekom godine	zdravstveni voditelj
Praćenje pobola po skupinama	tijekom godine	zdravstveni voditelj
Vođenje zdravstvenog kartona	tijekom godine	zdravstveni voditelj
Provedba antropometrijskih mjerenja	2 x godišnje	zdravstveni voditelj
Suradnja s liječnicima, psihologinjom i drugim stručnjacima u slučajevima individualnih potreba djece	tijekom godine	odgajatelji, zdravstveni voditelj psiholog
Osiguravanje fleksibilnog pristupa djetetu u ostvarivanju prehrane, odmora, učenja i ostalih aktivnosti	tijekom godine	odgajatelji, zdravstveni voditelj
Redovan boravak na zraku, šetnje, izleti	tijekom godine	odgajatelji, zdravstveni voditelj
Ponuda zimovanja	u zimskim mjesecima	vanjski suradnici, odgajatelji, zdravstveni voditelj
Suradnja s roditeljima	tijekom godine	odgajatelji, zdravstveni voditelj

Sve elemente iz područja Njege i skrbi za tjelesni rast i razvoj djece planira se ostvarivati sukladno Programu zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane u dječjim vrtićima (NN, 105/02, 55/06) i Izmjenama i dopunama Programa zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima (NN, 121/07).

3.9. Plan sanitarno-higijenskog održavanja vrtića

Sadržaj rada	Vrijeme ostvarenja	Izvršitelj
Čišćenje i dezinfekcija prostora	svakodnevno	spremačice
Dezinfekcija igračaka	tjedno i mjesečno	Odgajatelji, spremačice
Dezinsekcija i deratizacija prostora	2 x godišnje	dezinsekcija Rijeka
Godišnji pregled djelatnika (sanitarne knjižice)	1 x godišnje- kuhinjsko osoblje 1 x godišnje - ostali	NZZJZ
Higijenski minimum (kuhinjsko osoblje)	svake 5 godine	NZZJZ, zdravstveni voditelj
Primjena, provedba, koordinacija svih subjekata u provođenju HACCP sustava	tijekom godine	NZZJZ, zdravstveni voditelj
Kontrola, upute, nadzor ostvarenja higijenskih uvjeta čistoće i hrane	3 x godišnje	NZZJZ, zdravstveni voditelj

4. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

4.1. Bitne zadaće

Na putu promjene ustanove u organizaciju koja uči i u kontinuitetu se zalaže za unapređenje kvalitete odgojno – obrazovnog rada i kvalitete življenja predškolske djece, nastavit će se rad na bitnoj zadaći Zavičajnosti – njegovanje kulture, tradicije i jezika te promicanje zadaće Odgoja i obrazovanja za održivi razvoj. U odgojno – obrazovnom radu odgajatelji prepoznaju potencijalno darovitu djecu stoga će se u 2020./2021. nastojati poticati rad s potencijalno darovitom djecom. S obzirom na pandemiju koronavirusa te život u „novom normalnom“ jedna od zadaća odgojno – obrazovnog rada odnosit će se na očuvanje higijene i prilagodbu novim epidemiološkim situacijama. Odgojno – obrazovni rad odvijat će se u skladu s epidemiološkim mjerama.

Dakle, bitne zadaće odgojno – obrazovnog rada u pedagoškoj 2020./2021. su sljedeće:

Bitne zadaće	Sadržaji rada	Nositelj zadatka	Vrijeme ostvarenja
1. Odgoj i obrazovanje za održivi razvoj	- razvijanje ekološke svijesti kod djece - razvijanje svijesti o racionalnoj upotrebi prirodnih izvora energije (vode, šume, zemlje…) - razvijanje kritičkog mišljenja - razvijanje aktivnog i suradničkog učenja - razumijevanje i sustavno promišljanje složene stvarnosti koja nas okružuje - promišljanje okrenuto budućnosti	ravnatelj, odgajatelji, zdravstveni voditelj, stručni suradnici	tijekom godine

	- planiranje i upravljanje promjenama - interdisciplinarnost i povezanost - prilagodba stečenih iskustava različitim kontekstima konkretne stvarnosti - donošenje odluka - sposobnost suočavanja s problemima i odgovorno djelovanje na lokalnoj i globalnoj razini - humane vrijednosti - razvijanje odgovornosti za nenasilje prema socijalnoj i prirodnoj okolini - sposobnost da se djeluje uz poštivanje drugoga - sposobnost uvažavanja različitosti (kulturne, prirodne i društvene) i prihvaćanja drugih - prepoznavanje tuđih i vlastitih potreba - sposobnost da se na demokratski način sudjeluje u donošenju odluka, konsenzusa i dogovora - razvijanje slike o sebi - razvijanje pozitivnih odnosa u komunikaciji s drugom djecom,		

	odgajateljima, neposrednim okruženjem - svijet oko mene (djeteta)(prirodno i šire društveno okruženje, kulturna baština, održivi razvoj)		
2. Nastavak bitne zadaće Zavičajnosti – njegovanje kulture, tradicije i jezika	- njegovanje čakavskog narječja kroz različite projekte i suradnje - očuvanje tradicije kroz sudjelovanje na tradicionalnim događajima u Kastvu: Bela nedeja, pust, pobiranje jaja (ovisi o epidemiološkoj situaciji) - očuvanje običaja kastavskog kraja: maškarani tanci, izrađivanje i tuljenje u Antonjski rog (ovisi o epidemiološkoj situaciji) - poticanje razvoja pozitivnih emocija prema tradiciji i baštini kastavskog kraja - njegovanje tradicije i kulture kroz glazbene i likovne aktivnosti - upoznavanje lokalne zajednice	ravnatelj, odgajatelji, vanjski suradnici, stručni suradnici vanjski suradnik	tijekom godine

	- upoznavanje znamenitosti i posebnosti grada Kastva i Kvarnera - razvijanje ljubavi prema čakavskom jeziku kroz kastavske legende, radionice čakavskog jezika - izrada didaktičkih materijala s ciljem učenja čakavskog narječja		
3. Rad s potencijalno darovitom djecom	- poticanje na istraživačke aktivnosti kod djece - poticanje razvoja socijalne i emocionalne inteligencije - poticanje i vježbanje vještina suradnje s drugom djecom i odgajateljima - ohrabrivanje djece u samostalnom mišljenju i postupcima - stimulacija razvoja asocijativnog razmišljanja - učenje odgovornosti i ustrajnosti - poticanje odgajatelja na bolje razumijevanje darovite djece	odgajatelji, psiholog	tijekom godine

4. Očuvanje higijene i prilagodba epidemiološkoj situaciji	- poticanje odgajatelja na očuvanje higijenskih navika i održavanja socijalne distance - razvijanje svijesti o svakodnevnim promjenama u vrijeme pandemije koronavirusa i načinima prilagodbe kod djece - učenje i poticanje na prilagodbu novim oblicima rada u skladu s epidemiološkim mjerama - ohrabrivanje djece na izražavanje osjećaja i razmišljanja u doba pandemije - učenje o važnosti smanjenja socijalnih kontakata i dezinfekcije ruku - poticanje na odgovorno ponašanje djece - očuvanje zdravlja djece češćim boravcima na vanjskom prostoru i šetnjama šumom	ravnatelj, odgajatelji, zdravstveni voditelj, stručni suradnici	tijekom godine

4.2. Plan zajedničkih i javnih aktivnosti

- izraditi plan zajedničkih aktivnosti (Bela nedeja, Festival različitosti, dječja olimpijada, maškare, karneval, eko dan i drugo) (unutar skupina i u skladu s epidemiološkim preporukama)
- prema potrebi plan tijekom godine obogatiti ili unositi izmjene
- uključiti sve djelatnike u realizaciju planiranih aktivnosti
- uključiti roditelje i okruženje u realizaciju pojedinih aktivnosti
- sudjelovati u projektima na lokalnoj i nacionalnoj razini
- osvijestiti djelatnike, roditelje i djecu o poštivanju epidemioloških mjera prilikom sudjelovanja u različitim aktivnostima

Javne i kulturne aktivnosti – uključivanje u život društvene sredine

Zadaće	Sadržaji rada	Nositelji	Vrijeme
Njegovanje lokalnih običaja i drugih tradicionalnih zbivanja	- osmišljavanje aktivnosti unutar skupina i prezentacija rada vanjskim suradnicima - obilježavanje Bele nedeje, maškara, Jelenine i drugih manifestacija unutar skupina (aktivnosti odgajatelja s djecom), maškarani tanci, predstave unutar skupina - izrada slikovnica i didaktičkih materijala	odgajatelji i vanjski suradnici	tijekom godine

Ekološke aktivnosti	- uključiti se u aktivnosti iz područja ekologije koje se obilježavaju u društvu i neposrednom okruženju (Dan planeta Zemlje) - uključiti se u aktivnosti i projekte na nacionalnoj razini (ozelenjivanje površina u neposrednom okruženju itd.) - sudjelovati na radionicama iz područja ekologije i razvijanja ekološke svijesti (udruga Žmergo) (online)	odgajatelji i vanjski suradnici	tijekom godine
Javne, kulturne, vjerske, sportske i druge aktivnosti	- Bela nedeja - Dani kruha - Dječji tjedan - Mjesec knjige - Sveti Nikola - Božić - Uskrs - Pusna zbivanja - Rođendan vrtića – 6.11. - 20. Olimpijski festival dječjih vrtića - Smjehotresna olimpijada - Olimpijski dan - Jelenina - Dani Grada	odgajatelji	tijekom godine
Napomena: *Uključivanje u različite manifestacije i aktivnosti u lokalnoj, ali i široj zajednici ovisit će o epidemiološkoj situaciji te donesenim epidemiološkim mjerama.* *Ukoliko epidemiološka situacija ne bude dozvoljavala uključivanje u život društvene sredine, važne dani i manifestacije obilježit će odgajatelji unutar svojih skupina.*			

4.3. Programi rada skupina

Konkretizacija programa skupina nalazi se u tromjesečnim, tjednim i dnevnim planovima odgajatelja, a sve u skladu s Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje.

5. OBRAZOVANJE I USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

Usavršavanje će se odvijati kroz individualno stručno usavršavanje, usavršavanja u ustanovi i izvan nje te korištenjem stručne literature i periodike. S obzirom na povećanje broja odgojno – obrazovnih djelatnika i u ovoj pedagoškoj godini, pretpostavlja se da će i spektar interesa, znanja i vještina kolektiva biti opsežniji. Dio stručnih usavršavanja odvijat će se online, a usavršavanja unutar i izvan ustanove ovisit će o epidemiološkoj situaciji te će se, ukoliko ih bude moguće ostvariti, odvijati u skladu s epidemiološkim mjerama.

Dvoje odgajatelja planira završiti diplomski studij predškolskog odgoja i obrazovanja u ovoj pedagoškoj godini. Stečena znanja prenijet će ostalim odgojno – obrazovnim djelatnicima predstavljanjem svoga diplomskoga rada.

S obzirom na velik broj novih odgajatelja, od kojih su neki u pripravničkoj fazi, neke teme stručnog usavršavanja kontinuirano se unapređuju i usavršavaju ovisno o novim spoznajama i saznanjima, dok su neke teme potpuno nove. U nekim situacijama stručna usavršavanja namijenjena su svim odgajateljima vrtića, dok su određene teme ciljane po skupinama ovisno o interesima.

Nastavit će se sa zajednicama učenja, jednom od najučinkovitijih načina stručnog usavršavanja kojim direktno djelujemo na praksu i unapređivanje odgajateljskih kompetencija i vještina. Prema željama i potrebama odgajatelja, nastavit će se s obradom teme Komunikacijski roditeljski sastanci kroz zajednice učenja.

Nastavlja se i s refleksivnim raspravama unutar skupina i unutar objekata gdje se raspravlja o trenutnim potrebama, interesima djece te načinima njihova poticanja i zadovoljavanja. Kroz zajednice učenja će se također organizirati refleksivni praktikum s ciljem unapređenja odgojno – obrazovnog rada na konkretnim slučajevima/primjerima iz prakse našeg vrtića. Nastavit će se suradnja s vrtićima iz riječkog prstena te vrtićima u Sloveniji i Srbiji. Cilj suradnje je

omogućiti odgajateljima i stručnim suradnicima razmjenu iskustava i kvalitetno stručno usavršavanje te jačanje kompetencija stručnih djelatnika i podizanje kvalitete odgojno – obrazovnog rada. Prema potrebama i mogućnostima, planira se uključiti i stručnjake iz raznih područja kao voditelje radionica i predavanja za stručne djelatnike vrtića.

Održavanje zajednica učenja, refleksivnih praktikuma te ostalih oblika usavršavanja i suradnje ovisit će ponajviše o epidemiološkoj situaciji te donesenim mjerama i preporukama, a u dogovoru s odgajateljima mogu se odvijati i online (uporabom različitih tehnoloških alata).

5.1. Bitne zadaće

Bitne zadaće	Sadržaji rada
1. Provođenje refleksija i samorefleksija unutar skupina i unutar objekata	- kako pratiti, dokumentirati i bilježiti dječje aktivnosti - analiza i rasprava video materijala - dekodiranje potreba, poruka i interesa djece - analiza igara, glazbenih, scenskih, govornih, likovnih, tjelesnih i drugih izraza djece s ciljem procjene i razvijanja daljnjih aktivnosti - analiza načina raspravljanja s djecom i načina podržavanja dječjih rasprava bez intervencija odgajatelja - kako bolje razumjeti dijete - jačanje kompetencija samorefleksije i refleksije - provođenje refleksija među objektima putem zajednica učenja - razmjena iskustava putem refleksija i rasprava s drugim dječjim vrtićima - odgajateljski postupci i komunikacija u odnosu s roditeljima

5.2. Individualno i skupno stručno usavršavanje

Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika provodit će se kroz sljedeće oblike:

- **individualno**: prema osobnom planu svakog odgajatelja

- **u vrtiću**: Odgajateljsko vijeće, interaktivne radionice, praktično-operativne radionice, ogledna predavanja, seminari, refleksivni praktikumi, samorefleksije i refleksije, stručne skupine, timski sastanci, radni dogovori,
- **izvan vrtića**: stručni skupovi za odgajatelje, ravnatelje i stručne suradnike, seminari, savjetovanja, stručni aktivi, stručni skupovi, stručne ekskurzije i dr.

Sadržaji iz Kataloga stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje uvrstit će se u godišnje i mjesečno planiranje stručnog usavršavanja djelatnika vrtića tijekom godine. Individualna i skupna stručna usavršavanja odvijat će se u skladu s epidemiološkim mjerama ili online.

5.3. Godišnje i mjesečno planiranje – obvezne teme i sadržaji

Oblik usavršavanja	Sadržaj rada	Vrijeme	Nositelj
Odgajateljsko vijeće	- ustroj rada na početku pedagoške godine - izvješće o radu ljeti - utvrđivanje Godišnjeg plana i programa rada vrtića i rasprava o njemu - utvrđivanje Kurikuluma vrtića - plan zajedničkih aktivnosti te kulturne i javne djelatnosti - organizacija i ustroj rada za vrijeme zimskih praznika - stručne teme: izlaganja odgajatelja i suradnika o završenim edukacijama - utvrđivanje godišnjih izvješća o radu vrtića - rješavanje tekućih problema - ustroj rada ljeti - pripreme ustroja za sljedeću godinu	tijekom godine	ravnatelj, stručni suradnici, odgajatelji

Oblik usavršavanja	Sadržaj rada	Vrijeme	Nositelj
Radionice Praktično-operativne i interaktivne	- radionice s pripravnicima - radionice s odgajateljima	listopad-svibanj	stručni suradnici, vanjski suradnici
Radni dogovori u manjim skupinama	- planiranje, dogovaranje, operativna razrada, analiza rada, prijedlozi za poboljšanje	tijekom godine	ravnatelj, stručni suradnici, voditelji objekata
Individualno stručno usavršavanje	- izrada individualnih planova stručnog usavršavanja - uključivanje u ponuđeni program van i unutar ustanove	rujan/ tijekom godine	odgajatelji
Stručna ekskurzija	- posjet dječjim vrtićima u Hrvatskoj i inozemstvu - posjet dječjim vrtićima u Banovcima i Pećincima u Srbiji te Moravskim toplicama u Sloveniji - posjet božićnom sajmu u Ljubljani	2x godišnje	ravnatelj
Predavanja, seminari, radionice, edukacije, stručni skupovi	- prema Katalogu Agencije za odgoj i obrazovanje te ostalih ovlaštenih ustanova - po ponudi - skupovi po područjima (odgajatelji, ravnatelj, pedagog, psiholog, zdravstveni voditelj) - Utjecaj kretanja i sporta na cjelovit razvoj kompetencija djece te kulturu u ustanovama za rani i predškolski odgoj i obrazovanje - Stručno-metodička priprema za polaganje stručnog ispita - Kvalitetna komunikacija – pretpostavka uspješnog timskog rada	tijekom godine tijekom godine listopad listopad listopad	AZOO AZOO AZOO

Oblik usavršavanja	Sadržaj rada	Vrijeme	Nositelj
	- Integrativna supervizija kao oblik individualnog usavršavanja	studeni	AZOO
	- Uloga ravnatelja u čuvanju tradicije i kulture u predškolskim ustanovama	studeni	AZOO
	- Podrška poželjnom dječjem ponašanju		Korak po korak Pučko otvoreno učilište
	- Metoda 'Persona Doll' za rad s djecom na uvažavanju različitosti		Korak po korak Pučko otvoreno učilište
	- Voditelj kineziološkim aktivnosti djece rane i predškolske dobi		Sveučilište u Rijeci Učiteljski fakultet
	- Europski kurikulum za razvoj otpornosti djece predškolske i školske dobi	lipanj/ srpanj	Sveučilište u Zagrebu Učiteljski fakultet
	- Zaštita na radu i protupožarna zaštita		Centar za zaštitu na radu Rijeka
	- Tečaj prve pomoći		
	- NTC seminar za odgojitelje/ice, učitelje/ice i stručne suradnike		
	-Montessori-godišnja konferencija		Montessori Split- Udruga Montessori pedagogije
	- Ekologija za boljši jutri, internacionalni znanstveni simpozij	svibanj	RIS Ksenija Đuranović
	- Komunikacija s roditeljima	ožujak	

Oblik usavršavanja	Sadržaj rada	Vrijeme	Nositelj
	- Kako kod odgajatelja osvijestiti korištenje rodne ravnopravnosti u profesionalnom radu? - Dokumentiranje, praćenje, bilježenje i planiranje -Odgoj i obrazovanje za održivi razvoj - Priprema djece za predškolu	veljača ožujak veljača listopad	Maja Ljubičić Marina Marghetti Marina Marghetti Maja Škrinjar
Zajednice učenja	- komunikacijski roditeljski sastanci - refleksivni praktikum	listopad studeni veljača ožujak travanj	odgajatelji, pedagog
Stažiranje pripravnika	- uvođenje pripravnika u rad, izrada programa i izvješća o radu pripravnika, prijava pripravnika i stručnog ispita AZOO	tijekom godine	ravnatelj, pedagog, odgajatelj-mentor
Ostali poslovi	- organizacija studentske prakse - afirmiranje rada ustanove (web stranica, CD prezentacije, informacije putem javnih glasila).	tijekom godine	ravnatelj, pedagog, psiholog
Stručna literatura i informacijska pismenost	- vođenje biblioteke - inventura biblioteke - informiranje djelatnika o novim izdanjima - redovna nabava stručne literature i periodike.	tijekom godine	pedagog
Napomena: *Održavanje edukacija, radionica, zajednica učenja, stručnih ekskurzija i drugih oblika stručnog usavršavanja ovisit će o epidemiološkoj situaciji te će se odvijati u skladu s epidemiološkim preporukama i mjerama.*			

6. SURADNJA S RODITELJIMA

Suradnja s roditeljima jedan je od najvažnijih oblika suradnje ustanove u stvaranju partnerstva s roditeljima. Potrebno je kontinuirano usavršavati odgajateljske vještine u komunikaciji s roditeljima kao i razvijati različite oblike u komunikaciji i s roditeljima kako bi odnos bio što stručniji i profesionalniji. Informacije, konzultacije i ostali oblici suradnje s roditeljima u pedagoškoj 2020./2021. godine odvijat će se na daljinu (telefonski, e-mailom ili drugim alatima za komunikaciju). Ove godine, u skladu s epidemiološkim preporukama Ministarstva, suradnja s roditeljima poput komunikacije newsletterom, individualnih informacija, informacijskih roditeljskih sastanaka, radionica s roditeljima, tematskih predavanja za roditelje i slično, odvijat će se online, telefonski ili uz pridržavanje aktualnih epidemioloških mjera.

Nastojat će se nastaviti sa specijaliziranim radionicama za roditelje djece do četvrte godine života – Rastimo zajedno.

Program radionica s roditeljima Rastimo zajedno nastao je kao dio programa za rani razvoj djece i poticajno roditeljstvo *Prve 3 su najvažnije!,* koji je Ured UNICEF-a u Hrvatskoj započeo još 2006. godine, a unutar Projekta za podršku roditeljstvu u zajednici. Ovaj program za roditelje najmlađe djece razvijen je i uz potporu Agencije za odgoj i obrazovanje RH, Odsjeka za predškolski odgoj.

Na radionicama se preispituju vrijednosti na kojima roditeljstvo počiva, uči se o potrebama djece i roditelja te o načinima njihova zadovoljavanja, vježbaju se komunikacijske vještine i odgovara na druga pitanja za koja roditelji izraze interes.

Dvoje odgajatelja Dječjeg vrtića Vladimir Nazor, Linda Marin i Raul Jereb, završili su edukaciju za voditelje radionica te će voditi cikluse radionica za roditelje online.

Također ćemo nastojati nastaviti s praksom komunikacijskih roditeljskih sastanaka, ali i ponovo educirati veliki broj novih odgajatelja o važnosti i načinima vođenja spomenutih sastanaka za što su i odgajatelji pokazali interes i potrebu.

Nastavak suradnje s roditeljima u obliku informacijskih roditeljskih sastanaka, individualnih informacija, komunikacijskih roditeljskih sastanaka, svakodnevne razmjene informacija itd., ovisit će o epidemiološkoj situaciji u narednom razdoblju te donesenim epidemiološkim mjerama.

6.1. Bitne zadaće

Bitne zadaće	Sadržaji rada	Vrijeme	Nositelj
1. Specijalizirane radionice za roditelje Rastimo zajedno	- roditelji 21. stoljeća - četiri stupa roditeljstva - roditeljski ciljevi i psihološke potrebe djeteta - sva naša djeca i kako ih volimo - slušanje – važna vještina roditeljstva - kako dijete uči o svijetu oko sebe? - granice: zašto i kako? - kreiramo i biramo rješenja - roditeljske odgovornosti i još poneka pitanja - biti roditelj: utjecaji i izbori - završetak i novi početak	listopad prosinac 2020.	Linda Marin i Raul Jereb, odgajatelji, certificirani voditelji Rastimo zajedno radionica
2. Komunikacijski roditeljski sastanci	- upoznavanje novih odgajatelja s pojmom komunikacijskih roditeljskih sastanaka, tehnikama i metodama održavanja istih - kroz refleksivne rasprave jačati kompetencije vođenja komunikacijskih roditeljskih sastanaka - pri izvođenju komunikacijskih roditeljskih sastanaka aktivno primjenjivati stečena znanja	tijekom godine	ravnateljica, stručni suradnici, odgajatelji

	- unapređivati kulturu komunikacije, međusobnog uvažavanja i prihvaćanja roditelja kao ravnopravnog partnera - poticati roditelje na partnerski odnos i suradnju kroz Vijeće roditelja		

6.2. Oblici suradnje s roditeljima

Oblik suradnje	Sadržaji	Vrijeme	Nositelj
Neposredni svakodnevni kontakti	- razmjena važnih i nužnih informacija o djetetu	tijekom godine	odgajatelji
Individualne informacije	- usklađivanje odgojnih postupaka, rješavanje akutnih situacija, razmjena informacija	tijekom godine	odgajatelji, psiholog, ravnatelj
Zajednički roditeljski sastanci	- prezentacija plana i programa rada vrtića i makro organizacija, međusobnih obveza i odgovornosti - kućni red ustanove - za roditelje novoupisane djece: prilagodba djece na vrtić - informacije i dogovori vezani za kulturne, javne i sportske aktivnosti	tijekom godine	ravnatelj, stručni suradnici, odgajatelji
Komunikacijski roditeljski sastanci po skupinama	- teme ovisno o potrebama i interesima roditelja i skupine	tijekom godine	odgajatelji, stručni suradnici

Oblik suradnje	Sadržaji	Vrijeme	Nositelj
Radionice	- kreativne i praktične radionice - radionice izrade maski za karneval, božićnih ukrasa - radionice na osnovi iskazanog interesa roditelja (uz poštivanje epidemioloških mjera)	tijekom godine	odgajatelji, vanjski suradnici, stručni suradnici, ravnatelj
Kutići za roditelje, leci, plakati	- informiranje roditelja o radu vrtića i skupina, aktualna pitanja, zbivanja i sl. - razvoj i napredovanje djece - obavijesti, savjeti, podsjetnici	tijekom godine	odgajatelji, ravnatelj, stručni suradnici
Komunikacija s roditeljima	- informiranje roditelja o organizaciji rada vrtića i aktualnim epidemiološkim mjerama u vrtiću putem video linkova	tijekom godine	odgajatelji, ravnatelj, stručni suradnici
Izložbe izvan prostora vrtića	- tematske izložbe dječjih radova	tijekom godine	odgajatelji, ravnatelj
Ankete, upitnici, intervjui	- intervju s roditeljima novoupisane djece - anketa o zadovoljstvu i radu vrtića te prijedlozi za unapređenje rada	tijekom godine	ravnatelj, psiholog, pedagog
Otvoreni dani u vrtiću	- poticanje roditelja na uključivanje u svakodnevni život skupina - upoznavanje roditelja s dnevnim događanjima	tijekom godine	odgajatelji, ravnatelj, stručni suradnici
Informatička djelatnost	- redovito održavanje web stranice vrtića s ciljem boljeg informiranja o vrtiću - korištenje newslettera i e-mail poruka	tijekom godine	ravnatelj, odgajatelj, stručni suradnici

Oblik suradnje	Sadržaji	Vrijeme	Nositelj
Druženja, izleti, svečanosti	- druženja vezana uz blagdane i svečanosti - dogovori i uključivanje u izlete, olimpijske susrete, pusna zbivanja i sl. - zajedničke radne i ekološke aktivnosti	tijekom godine	ravnatelj, odgajatelji, stručni suradnici
Predavanja i radionice	- teme prema planu stručnih suradnika	tijekom godine	stručni suradnici
Napomena: *Ostvarivanje različitih oblika suradnje s roditeljima ovisit će o epidemiološkoj situaciji te će se odvijati u skladu s epidemiološkim preporukama i mjerama. Većina suradnje s roditeljima odvijat će se online.*			

7. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

Sudionici suradnje	Oblici i sadržaj suradnje
Grad Kastav **Upravno vijeće** **Gradsko vijeće**	- ostvarivanje redovne djelatnosti - donošenje financijskog plana - donošenje plana investicija - godišnji plan i program vrtića, izvješće o poslovanju vrtića - davanje suglasnosti na akte, programe, upise itd. - donošenje odluka - pokroviteljstva i sponzorstva - ostalo po potrebi
Ministarstvo znanosti i obrazovanja	- suglasnosti i verifikacije programa - praćenje zakonitosti rada - financiranje programa - podaci o vrtiću putem aplikacije
Upravni odjel za odgoj i obrazovanje PGŽ	- statistički i drugi podaci - manifestacije i drugo - pokroviteljstva, nagrade i priznanja - pravilnici i ostali dokumenti po potrebi
Agencija za odgoj i obrazovanje	- rad s pripravnicima - stručno-pedagoški nadzor - stručno usavršavanje - unapređenje u struci, promoviranje
Osnovna škola	- upisi u 1. razred - kulturne i javne aktivnosti - zajedničke aktivnosti - zajednički projekti
Ostali vrtići	- zajedničko stručno usavršavanje, zajednice učenja i refleksivni praktikumi (online) - razmjena iskustava i međusobna potpora - suradnja s vrtićima putem E-twinning platforme i programa Erasmus+
Zavod za javno zdravstvo	- jelovnici - prehrana - higijenski nadzor, praćenje provedbe HACCAP sustava
Poduzeća i ostale organizacije	- uređenje okoliša

Sudionici suradnje	Oblici i sadržaj suradnje
(komunalno društvo, komunalne usluge i razvoj, DVD Kastav, Crveni križ i ostali)	- sudjelovanje vrtića u aktivnostima koje organiziraju društveni čimbenici iz okruženja - ekološke i humanitarne aktivnosti
Kulturne ustanove i organizacije (knjižnice, muzeji, Turistička zajednica Grada Kastva i drugi)	- programi zajedničkog djelovanja - organizacija i provođenje kulturnih i javnih djelatnosti - posjete ustanovama, druženja - organiziranje izložbi, priredbi, aktivnosti
Sportske udruge	- zajedničke aktivnosti po dogovoru - posjete, druženja, zimovanja, škola skijanja
Javni djelatnici i umjetnici	- posjete - dogovor o suradnji - ostvarenje zajedničkih aktivnosti
Napomena: *Ostvarivanje različitih oblika suradnje s vanjskim ustanovama, uključujući posjete i druženja, ovisit će o epidemiološkoj situaciji te će se odvijati u skladu s epidemiološkim preporukama i mjerama.*	

8. VREDNOVANJE PROGRAMA

Dječji vrtić Vladimir Nazor usmjeren je na osiguravanje visoke razine kvalitete odgojno-obrazovne prakse te kvalitetu rada na svim razinama (okruženje, ozračje, vođenje, odnosi, komunikacija, uvjerenja, vrijednosti, ponašanja itd.).

Obveza je svakog djelatnika vrtića raditi na poboljšanju, rastu i unapređivanju kvalitete rada svog područja te ukupnog ozračja kulture vrtića.

Odgojno – obrazovni proces zahtjeva stalno unapređivanje i osuvremenjivanje, kao i preispitivanje postojeće odgojno – obrazovne prakse odnosno revidiranje postojećeg stanja prakse, refleksije i unapređivanja. Stalna promišljanja, diskusije, evaluacija, refleksija i samorefleksija nužne su za kontinuirano podizanje kvalitete rada cijele ustanove.

Kvaliteta ustanove razvojna je kategorija, promjenjiva je i ne znači da je jednom postignuta kvaliteta jamstvo njezine trajnosti. Na održavanju kvalitete potrebno je kontinuirano raditi. Preduvjet osiguranja kvalitete i za kvalitetno samovrednovanje jest osiguranje organizacijske strukture unutar ustanove koja je zadužena za provedbu samovrednovanja i praćenja procesa osiguravanja kvalitete ustanove- tima za kvalitetu.

Sukladno državnim aktima ustanove u kojima se provodi predškolski odgoj i obrazovanje dužne su pratiti kvalitetu rada. Proces praćenja i vrednovanja možemo razlomiti na vanjsko vrednovanje i samovrednovanje.

8.1. Vanjsko vrednovanje

Oblici vrednovanja	**Nositelj zadatka**
Utvrđivati kvalitetu obrazovnih postignuća prema unaprijed poznatim i međusobno usklađenim kriterijima	-Ministarstvo znanosti i obrazovanja RH -Ured državne uprave u PGŽ: služba za društvene djelatnosti -Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja -osnivač Grad Kastav

	-Agencija za odgoj i obrazovanje -Agencija za mobilnost i programe EU

Vrtić je bio uključen u program Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje te će, povezano s tim, tim za kvalitetu nastaviti svoj rad koji će biti usklađen sa smjernicama Nacionalnog kurikuluma za rani i predškolski odgoj i obrazovanje.

8.2. Unutarnje vrednovanje

Unutarnje je vrednovanje iznimno važno za svaku ustanovu zbog dinamičnosti kurikuluma koji je ovisan o nizu čimbenika: veličine, uvjeta, lokacija, vizija, ljudskih potencijala, osnivača, ustroja itd. Svakako prvenstveno treba utvrditi referentnu točku u odnosu na koju se unutarnja procjena čini. Osim zajedničkih standarda i unaprijed dogovorenih kriterija, dječji vrtić ima i vlastite kriterije vrednovanja.

Predmet vrednovanja	**Oblici vrednovanja**	**Nositelj zadatka**
Opisno vrednovanje napredovanja djece i uspješnosti zadanih ishoda	- pedagoška dokumentacija odgojno-obrazovne skupine - razvojne mape djece - ostala dokumentacija odgojitelja i bilješke - komunikacija odgajatelj-roditelj -fotomaterijal, videozapisi i audiozapisi	odgajatelji
Zadovoljstvo uslugama i prijedlozi za poboljšanje	-interne ankete zadovoljstva roditelja -prijedlozi roditelja za poboljšanje kvalitete vrtića	roditelji, ravnatelj, pedagog, psiholog,

		odgajatelji
Kvaliteta odgojno-obrazovnog procesa i prijedlozi za unapređenjem prakse Sustavno rasvjetljavanje stanja u ustanovi, ustanovljavanje pozitivnih postignuća, detektiranje problema i predlaganje strategija njihova rješavanja te unapređivanja postojećeg stanja Procesi, odnosi i uvjeti unutar kojih se ostvaruje odgojno-obrazovni proces	- kontinuirane stručne refleksije, samovrednovanje	pedagog, ravnatelj
Procjenjivanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa s ciljem poboljšanja istog	evaluacija odgojno-obrazovnog procesa: a) -u cjelini -pojedini segmenti (prava djece, roditelja, inkluzija djece s posebnim potrebama itd.) b) -na razini cijele ustanove -na razini ciljane skupine unutar ustanove (objekt, odgojna skupina, odgajatelj, roditelj)	odgajatelji, stručni tim, ravnatelj
Na temelju podataka i zaključaka iz godišnjih izvješća stvoriti smjernice za unapređenje odgojno-obrazovnog procesa	godišnja izvješća	stručni suradnici, ravnatelj
Na temelju sabranih podataka i zapažanja članova stručnog tima analizirati postojeće stanje	praćenja i izvješća članova stručnog tima	članovi stručnog tima

te po potrebi mijenjati i podizati kvalitetu		
Vrednovanje kvalitete na svim razinama	kontinuirana timska rasprava o kvaliteti s jasno definiranim indikatorima kvalitete	Tim za kvalitetu

Praćenje i vrednovanje je važno svim ključnim sudionicima procesa: ravnateljici kao voditeljici ustanove, odgajateljima, stručnim suradnicima i ostalim djelatnicima ustanove, roditeljima djece, Upravnom vijeću i lokalnoj zajednici.

9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM PSIHOLOGINJE

9.1. Planirani poslovi u odnosu na dijete

Bitne zadaće	Sadržaji rada	Nositelj zadatka	Vrijeme ostvarenja
Praćenje i zadovoljavanje razvojnih potreba djece	- prikupljanje podataka o djeci, obrada podataka - praćenje prilagodbe novoupisane djece - izrađivanje lista praćenja prilagodbe i evaluacija - izrađivanje individualiziranih odgojno-obrazovnih programa za djecu s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju - uređivanje dosjea djece	psiholog	rujan i listopad
	- procjenjivanje razvojnog statusa djece u godini prije polaska u školu	psiholog	siječanj i veljača
	-boravak u skupinama s djecom s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju i sudjelovanje u dnevnim aktivnostima	psiholog	tijekom godine

	- provođenje intervencija u kriznim situacijama i pomaganje djeci u prevladavanju stresnih situacija - praćenje djece u godini pred polazak u školu - individualni i grupni rad s djecom s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju - vođenje psihološke dokumentacija o djeci i skupinama - provođenje niza aktivnosti koje tematski pokrivaju preventivne programe zlostavljanja, zanemarivanja, ovisnosti i agresivnog ponašanja Aktivnosti su usmjerene na: - osvješćivanje poimanja sebe i drugih, poimanja međuljudskih odnosa - uočavanje, prepoznavanje i uvažavanje različitosti - prepoznavanje vlastitih i tuđih emocionalnih stanja - načine nošenja sa snažnim emocijama - primjerene oblike ponašanja u socijalnom kontekstu - umanjivanje osjećaja vezanih za neuspjeh - poticanje suradničkog ponašanja i komunikacije - prepoznavanje znakova opasnosti i ponašanja koja ti znakovi podrazumijevaju	psiholog	tijekom godine

	- prepoznavanje opasnih situacija i ponašanje u opasnim situacijama		

9.2. Planirani poslovi u odnosu na odgajatelje

Bitne zadaće	Sadržaji rada	Nositelj zadatka	Vrijeme ostvarenja
Pružanje pomoći i podrške odgajateljima pri zadovoljavanju razvojnih potreba djece	- pomoć u praćenju i stvaranju optimalnih uvjeta za vrijeme prilagodbe djece	psiholog	rujan i listopad
	- pomoć u adekvatnom uređenju prostorija boravka djece		
	- pomoć u osmišljavanju aktivnosti koje se mogu provoditi paralelno s popodnevnim odmorom	psiholog	tijekom godine
	- davanje smjernica za opažanje i praćenje razvoja djece	psiholog	tijekom godine
	- suradnja s odgajateljima pri utvrđivanju i zadovoljavanju specifičnih odgojno obrazovnih potreba djeteta	odgajatelji psiholog	tijekom godine
	- provođenje individualnih i grupnih stručnih usavršavanja iz područja psihologije		
	- sudjelovanje u uvođenju i praćenju rada pripravnica		
	- održavanje konzultacija s odgajateljima vezane za djecu s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju	psiholog pedagog	tijekom

	- redovito davanje povratnih informacija o učincima rada s djecom s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju - primjerena komunikacija s roditeljima , individualno i grupno savjetovanje	ravnatelj psiholog	godine tijekom godine

9.3. Planirani poslovi u odnosu na roditelje

Bitne zadaće	Sadržaji rada	Nositelj zadatka	Vrijeme ostvarenja
Pružanje pomoći i podrške roditeljima pri zadovoljavanju razvojnih potreba djece	- planiranje i provođenje postupaka iz područja rane intervencije - savjetodavni i edukativni rad	psiholog	tijekom godine
	- izrada edukativnih materijala - vođenje individualnih konzultacija	psiholog	tijekom godine
	- vođenje i sudjelovanje na roditeljskim sastancima odgajatelja	psiholog	svibanj
	- inicijalni razgovori s roditeljima novoupisane djece		

9.4. Suradnja s vanjskim ustanovama

Bitne zadaće	Sadržaji rada	Nositelj zadataka	Vrijeme ostvarenja
Prikupljanje i izdavanje podataka s ciljem stvaranja optimalnih razvojnih uvjeta	- sastanak sa zainteresiranim stručnim timovima osnovnih škola koje će primiti školske obveznike - suradnja s Centrom za socijalnu skrb Rijeka - suradnja s Rehabilitacijsko-edukacijskim fakultetom - suradnja s Udrugom za skrb autističnih osoba Rijeka	psiholog	svibanj tijekom godine

9.5. Ostali poslovi psihologinje

Bitne zadaće	Sadržaji rada	Nositelj zadatka	Vrijeme ostvarenja
Podizanje kvalitete rada u ustanovi	- suradnja s ostalim odgojno obrazovnim djelatnicima u izradi Kurikuluma vrtića, Godišnjeg izvješća i Godišnjeg plana i programa vrtića	ravnatelj psiholog	rujan/ listopad travanj/ svibanj
	- provođenje upisnog postupka	psiholog	svibanj
	- uređivanje časopisa za djecu, roditelje, odgajatelje i prijatelje Dječjeg vrtića Vladimir Nazor „Boršica“	psiholog	tijekom godine
	- uređivanje internetske stranice	psiholog	tijekom godine srpanj
	- uređivanje elektroničke komunikacije s roditeljima	odgajatelji ravnatelj	rujan
	- uređivanje baze podataka djece (dosjei djece)		tijekom godine
	- uključivanje u realizaciju projekata na razini ustanove		
	- sudjelovanje na stručnim aktivima i odgajateljskim vijećima		
Napomena: Sve aktivnosti koje uključuju neposredni kontakt s djecom, roditeljima i drugim osobama vršit će se prema važećim epidemiološkim preporukama.			

10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM PEDAGOGINJE

10.1. Planirani poslovi u odnosu na dijete

Bitne zadaće	Sadržaji rada	Nositelj zadatka	Vrijeme ostvarenja
Praćenje i zadovoljavanje razvojnih potreba djece	- prikupljanje podataka o djeci, obrada podataka - praćenje aktivnosti djece u cilju organiziranja odgojno – obrazovnog rada u skladu s dječjim potrebama i interesima u skladu s epidemiološkim mjerama - boravak u skupinama s djecom s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju i sudjelovanje u dnevnim aktivnostima u skladu s epidemiološkim mjerama - provođenje intervencija u kriznim situacijama i pomaganje djeci u prevladavanju stresnih situacija - praćenje djece u godini pred polazak u školu	pedagog pedagog pedagog	rujan i listopad tijekom godine tijekom godine tijekom godine

10.2. Planirani poslovi u odnosu na odgajatelje

Bitne zadaće	Sadržaji rada	Nositelj zadatka	Vrijeme ostvarenja
Pružanje pomoći i podrške odgajateljima pri zadovoljavanju razvojnih potreba djece i podizanju kvalitete odgojno – obrazovnog rada	- pomoć u praćenju i stvaranju optimalnih uvjeta za vrijeme prilagodbe djece - pomoć u kreiranju poticajnog okruženja u SDB - pomoć u osmišljavanju aktivnosti i projekata na razini skupine uz poštivanje epidemioloških mjera - davanje smjernica za opažanje i praćenje razvoja djece te njihovih interesa i potreba - pomoć odgajateljima u procjenjivanju potreba i interesa djece - praćenje, procjenjivanje, evaluiranje i unapređivanje odgojno-obrazovne prakse - provođenje individualnih i grupnih stručnih usavršavanja iz područja pedagogije online ili uz poštivanje epidemioloških mjera - izrada, provođenje i vrednovanje programa rada pripravnika pri uvođenju u odgojno-obrazovni rad	pedagog pedagog pedagog pedagog odgajatelji	rujan i listopad tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine godine tijekom godine

	- stručni aktivi s pripravnicima odgojiteljima uz poštivanje epidemioloških mjera - stručni aktivi/ planiranja s odgajateljima na razini kuća uz poštivanje epidemioloških mjera - praćenje realizacije planiranog rada - uvid u vođenje pedagoške dokumentacije - praćenje realizacije programa predškole uz poštivanje epidemioloških mjera - savjetovanje odgajatelja u komunikaciji s roditeljima - unapređivanje pedagoških kompetencija odgajatelja kroz zajednice učenja (voditelj dvije zajednice: komunikacijski roditeljski sastanci i refleksivni praktikum) (online ili uz poštivanje epidemioloških mjera)		

10.3. Planirani poslovi u odnosu na roditelje

Bitne zadaće	Sadržaji rada	Nositelj zadatka	Vrijeme ostvarenja
Pružanje pomoći i podrške roditeljima pri zadovoljavanju razvojnih potreba djece	- prikupljanje podataka o djetetovom razvoju i predstavljanje vrtića	pedagog	tijekom godine
	- priprema i vođenje radionica za roditelje (online putem Zooma ili drugih aplikacija)	pedagog	tijekom godine
	- priprema i vođenje roditeljskih sastanaka (online putem Zooma ili drugih aplikacija) - vođenje i sudjelovanje na roditeljskim sastancima odgajatelja (online putem Zooma ili drugih aplikacija)	pedagog, odgajatelji, psiholog, ravnatelj	tijekom godine
	- poticanje roditelja na uključivanje u odgojno-obrazovni proces - poticanje roditelja na uključivanje u projekte i aktivnosti skupine i ustanove	pedagog, odgajatelji	tijekom godine
	- individualne konzultacije s roditeljima prema potrebi i uz poštivanje epidemioloških mjera ili putem e-maila i telefona	pedagog	tijekom godine

10.4. Suradnja s vanjskim ustanovama

Bitne zadaće	Sadržaji rada	Nositelj zadataka	Vrijeme ostvarenja
Suradnja s vanjskim ustanovama u cilju sudjelovanja vrtića na raznim manifestacijama	- suradnja s raznim ustanovama u Kastvu, Rijeci i okolnim mjestima pri sudjelovanju na manifestacijama (ovisi o epidemiološkoj situaciji) - organizacija raznih izleta na razini ustanove (ovisi o epidemiološkoj situaciji) - pomoć u organizaciji voditeljima - suradnja s humanitarnim organizacijama - slanje dječjih radova na natječaje i suradnja s ustanovama koje ga raspisuju - sudjelovanje u organizaciji svečanosti u vrtiću - suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Centrom za socijalnu skrb i ostalim ustanovama	pedagog	tijekom godine

10.5. Ostali poslovi pedagoginje

Bitne zadaće	Sadržaji rada	Nositelj zadatka	Vrijeme ostvarenja
Podizanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada u ustanovi	- izrada i prikupljanje izvješća odgajatelja te obrada istih, pisanje Kurikuluma vrtića, Godišnjeg izvješća i Godišnjeg plana i programa vrtića	pedagog	rujan/ listopad
	- provođenje upisnog postupka	pedagog	travanj/ svibanj
	- praćenje noviteta u području stručne literature, opremanje i vođenje vrtićke knjižnice	pedagog	tijekom godine
	- praćenje preporuka i mjera Ministarstva znanosti i obrazovanja za organizaciju rada za vrijeme pandemije koronavirusa	pedagog	tijekom godine
	- koordiniranje voditelja objekata vrtića	pedagog	tijekom godine
	- praćenje studentske prakse odgajatelja i pedagoga	pedagog	tijekom godine
	- uključivanje u realizaciju projekata na razini ustanove prema potrebi	odgajatelji	tijekom godine
	- sudjelovanje na stručnim aktivima i odgajateljskim vijećima	ravnatelj	tijekom godine
	- poslovi i zadaci po nalogu ravnatelja	ravnatelj	

11. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM LOGOPEDINJE

11.1. Planirani poslovi u odnosu na dijete

Bitne zadaće	Sadržaji rada	Nositelj zadatka	Vrijeme ostvarenja
Poslovi otkrivanja poremećaja glasa, govora, jezika i komunikacije	- formiranje baze podataka o djeci - trijažno ispitivanje djece s teškoćama u jezično-govornom razvoju u skladu s propisanim epidemiološkim mjerama - sumiranje rezultata trijažne obrade te klasificiranje djece koja imaju potrebu za uključivanjem u logopedski tretman - evidentiranje teškoća te upućivanje na daljnju obradu u specijalizirane ustanove - izrađivanje individualiziranog plana i programa rada za svako dijete - uređivanje dosjea djece - inicijalni razgovori s roditeljima o adaptivno-inkluzivnom postupku djeteta, dogovaranje termina terapija te postupaka za poticanje komunikacijskog i jezično-govornog razvoja kod kuće u skladu s propisanim epidemiološkim mjerama	logoped	rujan i listopad

	- procjenjivanje razvojnog statusa djece u godini prije polaska u školu u skladu s propisanim epidemiološkim mjerama	logoped	tijekom godine
Poslovi prevencije, ublažavanja i otklanjanja postojećih teškoća glasovno-govorno-jezične komunikacije	- individualni i grupni rad s djecom s teškoćama u komunikacijskom i jezično-govornom razvoju u skladu s propisanim epidemiološkim mjerama - poticanje ranog komunikacijskog razvoja (intencijska komunikacija, geste, manualni znakovi, vizualno-grafički simboli, receptivni i ekspresivni rječnik) - poticanje jezično-govornog razvoja na razini svih jezičnih sastavnica (fonologija, morfologija, sintaksa, semantika i pragmatika) - rad na poboljšanju fine motorike, grafomotorike i okulomotorne koordinacije - rad na poboljšanju tečnosti govora kod djece s teškoćama mucanja i brzopletosti - otklanjanje artikulacijskih teškoća - poticanje predvještina čitanja, pisanja i računanja - korištenje potpomognute komunikacije i asistivne tehnologije u radu s djecom sa složenim komunikacijskim potrebama	logoped	tijekom godine

Evaluacija rezultata	- vođenje logopedske dokumentacija o djeci Aktivnosti su usmjerene na: - prevenciju, ublažavanje i otklanjanje teškoća u komunikacijskom i jezično-govornom razvoju - pisanje završnih mišljenja i evalucija postignutih rezultata	logoped	lipanj

11.2. Planirani poslovi u odnosu na odgajatelje

Bitne zadaće	Sadržaji rada	Nositelj zadatka	Vrijeme ostvarenja
Pružanje pomoći i podrške odgajateljima pri zadovoljavanju razvojnih potreba djece	- pomoć u praćenju jezično-govornog i komunikacijskog razvoja djece - davanje smjernica za opažanje i praćenje jezično-govornog i komunikacijskog razvoja djece - pomoć u stvaranju optimalnih uvjeta za poticanje jezično-govornog razvoja - pomoć u osmišljavanju aktivnosti koje se mogu provoditi paralelno s individualnim logopedskim tretmanom - izrada individualnih planova poticanja djece s teškoćama u jezično-govornom i komunikacijskom razvoju za rad u skupini - održavanje konuzultacija s odgajateljima vezanih uz djecu s teškoćama u jezično-govornom i komunikacijskom razvoju - redovito davanje povratnih informacija o učincima rada s djecom s teškoćama u jezično-govornom i komunikacijskom razvoju - provođenje individualnih i grupnih usavršavanja iz područja logopedije	logoped i odgajatelj logoped	tijekom godine

11.3. Planirani poslovi u odnosu na roditelje

Bitne zadaće	Sadržaji rada	Nositelj zadatka	Vrijeme ostvarenja
Pružanje pomoći i podrške roditeljima pri zadovoljavanju razvojnih potreba djece	- inicijalni razgovori s roditeljima novoupisane djece u skladu s propisanim epidemiološkim mjerama	logoped	rujan i listopad
	- planiranje i provođenje postupaka iz područja rane intervencije - koordinacija rada s roditeljima u svrhu kvalitetnijeg i bržeg napredovanja djece u logopedskoj terapiji - savjetodavni i edukativni rad - izrada edukativnih materijala - izrada materijala za rad kod kuće - vođenje individualnih konzultacija	logoped	tijekom godine

11.4. Suradnja s vanjskim ustanovama

Bitne zadaće	Sadržaji rada	Nositelj zadataka	Vrijeme ostvarenja
Prikupljanje i izdavanje podataka s ciljem stvaranja optimalnih razvojnih uvjeta	- sastanak sa zainteresiranim stručnim timovima osnovnih škola koje će primati školske obveznike u skladu s propisanim epidemiološkim mjerama - suradnja s Centrom za socijalnu skrb Rijeka - suradnja s Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom - suradnja s Udrugom za skrb autističnih osoba Rijeka	logoped	tijekom godine

11.5. Ostali poslovi logopedinje

Bitne zadaće	Sadržaji rada	Nositelj zadatka	Vrijeme ostvarenja
Podizanje kvalitete rada u ustanovi	- suradnja s ostalim odgojno-obrazovnim djelatnicima u izradi Kurikuluma vrtića, Godišnjeg izvješća i Godišnjeg plana i programa rada vrtića - vođenje dnevnika rada, pisanje izvješća za djecu uključenu u logopedski tretman - provođenje upisnog postupka - vođenje dosjea o realizaciji i napredovanju djeteta (logopedski dosjei djece) - vođenje evidencije o suradnji s roditeljima - uključivanje u realizaciju projekata na razini ustanove - sudjelovanje na stručnim aktivima i odgajateljskim vijećima	logoped	tijekom godine

12. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE

Bitne zadaće	Sadržaji rada	Vrijeme ostvarenja
Ustrojstvo rada -osigurati organizacijske, kadrovske, materijalne i uvjete za fleksibilnu organizaciju rada vrtića -zadovoljiti potrebe djece i interese roditelja za ustrojstvom različitih vrsta programa	– provesti javne upise u primarne programe – imenovati Komisiju za upise, rad u Komisiji – organizirati rad skupina primarnog programa – organizirati rad dječjeg vrtića uslijed pandemije virusa COVID-19 – predvidjeti i osigurati uvjete za ostvarenje kriznog menadžmenta – provesti upise u kraće specijalizirane programe i organizirati rad kraćih specijaliziranih programa prema iskazanom interesu – provesti upis u predškolu, organizirati rad predškole – izrada plana kadrova – utvrditi radno vrijeme vrtića i skupina – raspored djelatnika, tjedno i dnevno radno vrijeme djelatnika – pratiti i koordinirati rad svih programa	tijekom godine

	– osigurati uvjete za fleksibilan rad u skupinama i komunik. prostorima – donositi odluke iz djelokruga rada ravnatelja – pratiti poslovanje ustanove – sudjelovati u donošenju općih akte ustanove – sudjelovati u radu Upravnog vijeća, Odgajateljskog vijeća i drugih tijela, – provođenje odluka Upravnog vijeća, Odgajateljskog vijeća i Osnivača – obavljanje ostalih poslova utvrđenih zakonom i Statutom	
<u>Materijalni uvjeti</u> -osigurati materijalne i financijske uvjete rada (prema Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe) -osigurati provođenje HACCP sustava, Preventivnog i zaštitnog programa	– izrada financijskog plana vrtića – osigurati prostor za sve programe – osigurati dopunu opreme prema Godišnjem planu – osigurati dopunu didaktike prema Godišnjem planu – osigurati potrošni materijal za rad skupina – osigurati uredski materijal – osigurati materijal za čišćenje i dezinfekciju – osigurati pedagošku dokumentaciju i stručnu literaturu – voditi investicijsko održavanje	tijekom godine

Njega i skrb za tjelesni rast i zdravlje djece -osigurati mjere zdravstvene zaštite i prehrane u vrtiću -izrada, usvajanje i primjena Sigurnosno-zaštitnog i preventivnog programa - primjena HACCP sustava	– osigurati nabavu namirnica – voditi brigu o održavanju sredstava za rad – izvršiti Godišnji plan nabave i održavanja – formirati skupine djece prema vrsti programa i dobi djeteta – koordinirati rad zdravstvenog voditelja – osigurati higijenske uvjete prostora i opreme – osigurati primjenu mjera iz Sigurnosno-zaštitnog i preventivnog programa – omogućiti fleksibilan dnevni ritam rada vrtića i skupina uvažavajući prava i potrebe djece, pratiti polaske djece: upise, ispise, nove potrebe – organizacija prehrane u vrtiću, primjena novih jelovnika, – osigurati uvjete, sudjelovati u praćenje posebnih potreba djece i poduzimanju potrebnih mjera – sudjelovati u zdravstveno prosvjećivanje djelatnika i roditelja – sudjelovati u organizaciji izleta, zimovanja, škole plivanja – pratiti primjenu HACCAP sustava – pratiti provođenje nadzora sanitarno higijenskog održavanje vrtića	tijekom godine

Odgojno-obrazovni rad -sudjelovati u stvaranju poticajnog okruženja u vrtiću -razvoj kvalitetne odgojno-obrazovne prakse -samovrednovanje ustanove	– osigurati primjenu i praćenje Programa zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima – izrada prijedloga Godišnjeg plana i programa rada vrtića – izraditi godišnji plan rada ravnatelja – pružati pomoć u izradi izvedbenih programa skupina – podrška u izradi Plana suradnje s roditeljima – utvrditi pedagošku dokumentaciju – izraditi polugodišnje i godišnje analize rada – uvid u pedagoško-zdravstvenu dokumentaciju – rad s odgajateljima na pojedinim temama i projektima – sudjelovanje u uređenju prostora vrtića – pratiti unošenje inovacija i unapređivanje odgojno obrazovnog rada – pratiti ostvarivanje programa po skupinama – pratiti odgojnu problematiku – podnositi izvješća o radu – promicati i afirmirati rad vrtića – vođenje pedagoške statistike – vođenje dokumentacije: matične knjige, ljetopisa – pratiti redovitost vođenja zapisnika	tijekom godine

Obrazovanje i usavršavanje odgojnih djelatnika -doprinositi stručnom usavršavanju djelatnika, unapređivanju vlastite prakse i odgojne prakse vrtića -planiranje zajedničke suradnje s umreženim vrtićima -sudjelovati na stručnim skupovima (državna i međunarodna razina) i prezentiranje rada vrtića -rad s pripravnicima	– koordinacija rada stručnih djelatnika – izrada Plana stručnog usavršavanja vrtića i praćenje realizacije – sudjelovanje u izradi, provedbi i evaluaciji Zajedničkog plana i programa stručnog usavršavanja umreženih vrtića – provoditi stručno usavršavanje prema individualnom planu i planu AZOO-a – pripremiti i voditi sjednice Odgojiteljskog vijeća – sudjelovati u radu stručnih i radnih grupa – rad u Povjerenstvu za stažiranje; izrada programa stažiranja i izvješća o stažiranju i prijava za polaganje stručnog ispita – podnijeti izvješće sa seminara i aktiva – sudjelovati u radu radionica i oglednim predavanjima – sudjelovati na seminarima, savjetovanjima i aktivima – izrada stručnih i edukativnih tema – osigurava usluge vanjskih stručnih suradnika – organizira stručne ekskurzije, posjete, druženja i sl. – stalno praćenje stručne literature – vršiti nabavu stručne literature i periodike	tijekom godine

Suradnja s roditeljima -pružanje podrške roditeljima u odgoju djeteta -razvijanje povjerenja roditelja u rad vrtića	– izrada promotivnog materijala o vrtiću – pružanje pomoći u adaptacijskim problemima – informiranje roditelja o radu vrtića i programima rada putem video linkova – pružanje različitih obavijesti iz rada vrtića – priprema i održavanje roditeljskih sastanaka – upoznavanje međusobnih prava i odgovornosti – priprema edukativnih i ostalih materijala za kutić – uključivanje roditelja u život i rad vrtića – davanje informacija i obavijesti na zahtjev roditelja – zajednička druženja – mišljenja i prijedlozi roditelja – suradnja u svim planiranim oblicima	tijekom godine
Suradnja s vanjskim ustanovama -voditi brigu o razvoju djelatnosti	– izvješćivati o stanju i stupnju razvoja djelatnosti – osmišljavanje prijedloga za razvoj djelatnosti u mjestu i šire – afirmirati rad ustanove – osiguravati potrebna sredstva za djelatnost	

Bibliotečno-informatička djelatnost **Ostali poslovi**	– osiguravati zakonsku regulativu za rad ustanove – surađivati s ustanovama u mjestu radi realizacije programskih zadaća – surađivati s poduzećima i pojedincima – urediti prostor biblioteke – uvođenje računalnog programa – nabavka novih naslova, bogaćenje knjižnog fonda – sudjelovanje u organizaciji studentske prakse – uključiti se u rad grupa prema uočenim problemima – rad s pomagačem za rad s djecom s teškoćama u razvoju – nepredviđeni poslovi – rad u Upravnom vijeću	tijekom godine

13. PLAN RADA UPRAVNOG VIJEĆA VRTIĆA

Aktivnost	Vrijeme
– donosi Godišnji plan i program vrtića za 2020./2021. g. – donosi Kurikulum dječjeg vrtića – donosi proračun Dječjeg vrtića (Financijski plan za 2021 g.) – usklađivanje Statuta, Pravilnika o radu, Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu sa Zakonom – donosi odluke o objavi natječaja – donosi odluke o zasnivanju i prestanku radnog odnosa na prijedlog ravnatelja – donosi odluku o odobravanju stažiranja odgajatelja pripravnika-volontera – predlaže Osnivaču statusne promjene dječjeg vrtića – donosi po potrebi opće akte i njihove izmjene i dopune – odlučuje o upisu djece i mjerilima upisa uz suglasnost osnivača – usvaja Financijsko izvješće za 2020. g. – usvaja Izvješće o radu vrtića za 2020./2021. g. – odlučuje o žalbama djece, roditelja ili skrbnika – odlučuje o pojedinim pravima djelatnika u drugom stupnju – odlučuje o pitanjima predviđenim općim aktima vrtića – odlučuje o stjecaju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina Dječjeg vrtića pod uvjetima propisanim altom o osnivanju i Statutom dječjeg vrtića, uz suglasnost osnivača – odlučuje o ulaganjima i nabavci opreme, osnovnih sredstava i ostale imovine čija je pojedinačna vrijednost iznad 70.000,00 kn	rujan listopad tijekom godine

– obavlja i druge poslove utvrđene aktom o osnivanju i Statutom dječjeg vrtića	

Na temelju članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13), članka 7. Pravilnika o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (NN 83/01) te članka 14. iz Statuta Dječjeg vrtića Vladimir Nazor Kastav, Odgojiteljsko vijeće 17. rujna 2020. prihvaća, a Upravno vijeće na 55. sjednici, 21. rujna 2020. godine donosi ***Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada za pedagošku 2020./2021. godinu Dječjeg vrtića Vladimir Nazor.***

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:

dr.sc. Zorina Pinoza Kukurin, prof.

RAVNATELJICA:

Helena Ninković Budimlija, prof.

KLASA: 601-02/20-01/01
URBROJ: 2170/05-54-01-20-01