Dječji vrtić Viškovo

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

Viškovo, rujan 2020.

ŽUPANIJA: PRIMORSKO-GORANSKA
ADRESA: VOZIŠĆE 19D, VIŠKOVO
E-MAIL: vrtic-viskovo@vrtic-viskovo.hr
Telefon: 051/256-844
Faks: 051/258-404
Matični broj: 1248685
OIB: 80461906553
OSNIVAČ: OPĆINA VIŠKOVO
RAVNATELJICA: Ingrid Lončarić, prof.

NAŠA MISIJA

MISIJA DJEČJEG VRTIĆA VIŠKOVO JE STVARANJE OPTIMALNIH UVJETA ZA CJELOVITI RAZVOJ SVAKOG DJETETA. SVOJ RAD TEMELJIMO NA HUMANISTIČKO - RAZVOJNOM PRISTUPU, NJEGOVANJU TRADICIJE I KULTURE KRAJA TE UVAŽAVANJU RAZLIČITOSTI.
KONTINUIRANO RADIMO NA PODIZANJU KVALITETE RADA VRTIĆA. SVOJIM DJELOVANJEM PRUŽAMO PODRŠKU OBITELJI I AKTIVNO PRIDONOSIMO RAZVOJU ZAJEDNICE.

NAŠA VIZIJA

VRTIĆ KAO MJESTO ZAJEDNIČKOG RASTA I RAZVOJA DJECE I ODRASLIH U POTICAJNOM OKRUŽENJU.

SADRŽAJ

		str.
1.	USTROJSTVO RADA VRTIĆA	4
2.	MATERIJALNI UVJETI RADA	15
3.	NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST, RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE	19
4.	ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD	24
5.	OBRAZOVANJE I USAVRŠAVANJE STRUČNIH DJELATNIKA	35
6.	SURADNJA S RODITELJIMA	36
7.	SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA	38
8.	VREDNOVANJE PROGRAMA	40
9.	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH SURADNIKA, ZDRAVSTVENE VODITELJICE I RAVNATELJA	41
10.	PLAN I PROGRAM RADA UPRAVNOG VIJEĆA	55

1. USTROJSTVO RADA VRTIĆA

Pedagoška godina 2020./2021. započinje 1. rujna 2020., a završava 31. kolovoza 2021. godine. Ove pedagoške godine rad je organiziran u četrnaest odgojno-obrazovnih skupina redovitog cjelodnevnog 10 satnog programa s ukupno upisanih 257 djece rane i predškolske dobi.
Program predškole organizirat će se od 1. veljače do 31. svibnja 2021. godine u jednoj skupini.

Radni dani u pedagoškoj 2020./2021. godini

U pedagoškoj 2020./2021. ima ukupno 247 radnih dana.

- 1. rujna 2020. godine	- početak pedagoške godine
- 1. veljače – 31. svibnja 2021. godine	- provedba programa predškole
- 1. srpnja - 31. kolovoza 2021. godine	- ljetna organizacija rada
- 31. kolovoza 2021. godine	- završetak pedagoške godine

Početak provedbe kraćih programa, sukladno preporukama HZJZ i Ministarstva znanosti i obrazovanja, neće se provoditi do kraja 2020. godine.

Tijekom godine planiraju se radne subote i nedjelje za:

- Halubajski karneval	- siječanj 2021.
- Riječki karneval	- siječanj 2021.
- Humanitarna utrka „Homo si teć“	- travanj 2021.
- Majevica	- svibanj 2021.
- Olimpijski festival dječjih vrtića PGŽ	- svibanj 2021
- Šterne –izvor života	- lipanj 2021.

Zbog i nadalje prisutne pandemije virusa COVID-19 i ova pedagoška godina izložena je novim zdravstveno-epidemiološkim, stručno-pedagoškim, organizacijskim i sigurnosnim izazovima koji zahtijevaju maksimalnu profesionalnost, fleksibilnost i osobnu odgovornost svakog radnika.
Poštujući važeće Upute za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID -19 za ustanove ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja te osnovnoškolske ustanove u kojima je osigurana mogućnost zbrinjavanja djece rane i predškolske dobi te učenika koji pohađaju razrednu nastavu od 24. kolovoza 2021.g. (u daljnjem tekstu: upute HZJZ) i Modele i preporuke za rad u uvjetima povezanim s COVID – 19 za pedagošku 2020./2021.g. (u daljnjem tekstu: preporuke MZO) Dječji vrtić Viškovo donio je Upute o radu u Dječjem vrtiću Viškovo za vrijeme trajanja epidemije COVID -19. Cilj uputa je osiguravanje što sigurnijih uvjeta izvođenja odgojno – obrazovnog rada uz uvažavanja specifičnosti s obzirom na dob djece kao i na specifičnosti ustanove. Uputama su definirane temeljne odrednice za sve radnike te specifične upute za odgajatelje, stručno, administrativno,pomoćno tehničko osoblje i roditelje.
Praćenjem epidemiološke situacije te suradnjom s lokalnim stožerom civilne zašite i nadležnim ministarstvom, ovisno o stupnju rizika, tijekom godine mijenjat će se upute i protokoli, a time i organizacija rada vrtića te provedba redovitih i posebnih programa kraćeg trajanja kao i programa javnih potreba. Također, ovisno o epidemiološkoj situaciji planirat će se aktivnosti

suradnje s društvenom sredinom (posjete, izleti, zimovanja, uključivanje u manifestacije), suradnja s roditeljima i edukacije radnika.
Broj djece u skupinama u skladu je s Državnim pedagoškim standardom. Organizacija dolaska/odlaska djece organizirana je po punktovima. Prema uputama, za radnike vrtića prilikom ulaska objekt obvezan je prelazak dezbarijere, dezinfekcija ruku i mobitela, mjerenje temperature pri dolasku/odlasku, nošenje maski u zajedničkim prostorijama te ograničeno kretanje po ustanovi. Vodi se evidencija dolazaka osoba zaduženih za popravke i mjesečno održavanje opreme i uređaja. Za roditelje koji moraju ući u objekt obvezno je nošenje maski, prelazak dezbarijere, dezinfekcija ruku, te kratko zadržavanje u garderobi prilikom primopredaje djece. Svakodnevno se vodi evidencija dolaska/odlaska roditelja ili drugih osoba u pratnji. S obzirom da nema kontakata među skupinama i miješanja djece različitih skupina, organizacija rada odgajatelja prilagođena je tim uvjetima. (Svi odgajatelji rade od 6,30 i rade do 16,30. Dežurstvo od 6,15 do 6,30 i od 16,30 do 17,00 organizirano je u skupinama čiji roditelji na tjednoj bazi iskazuju potrebu).
Odgajateljska vijeća, stručne grupe, različite edukacije, sjednice Upravnog vijeća kao i roditeljski sastanci do daljnjega se provode online.
U slučaju iznimne situacije, temeljem preporuka epidemiološke službe ostvarit će se dvosmjerna komunikacija s roditeljima djece ili cijelih skupina koje su u samoizolaciji.
Za online komunikacije koristit će se platforme Viber, Zoom, YouTube te službena internet stranica Dječjeg vrtića Viškovo.

Organizacija rada tijekom ljetnih mjeseci (srpanj i kolovoz)

Na osnovu dobivenih informacija od roditelja – korisnika usluga o potrebi korištenja usluga vrtića u razdoblju od 1. srpnja do 31. kolovoza 2021. godine utvrđuje se ljetna organizacija odgojno- obrazovnog rada. U skladu s navedenim donosi se raspored korištenja godišnjih odmora radnika. Broj skupina tijekom srpnja i kolovoza 2021.godine utvrđuje se tjedno ovisno o broju prisutne djece. Organizacija dolaska/odlaska djece, radno vrijeme te organizacija Škole plivanja ovisit će o trenutnoj epidemiološkoj preporuci.

ORGANIZACIJA RADA I RADNO VRIJEME

Naziv sistematiziranih radnih mjesta i broj izvršitelja

Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja
Ravnatelj	1
Stručni suradnik – psiholog	1
Stručni suradnik – pedagog	1
Tajnik	1
Medicinska sestra kao zdravstvena voditeljica	1
Odgajatelj	28
Glavni kuhar	1
Kuhar	1
Pomoćni kuhar	2
Domar	1
Spremačica	5
Pomoćni radnik za njegu, skrb i pratnju	5

Zbog povećanja obima posla u pedagoškoj 2020./2021. bit će zaposlena jedna spremačica na neodređeno, puno radno vrijeme.
Za vrijeme trajanja privremene nesposobnosti za rad radnika, dužeg trajanja, osigurava se zamjena zapošljavanjem radnika na određeno vrijeme.
Iznimno, u ovoj pedagoškoj godini, zbog provođenja epidemioloških uputa HZJZ i MZO – bit će potrebno osigurati zamjene i za privremene nesposobnosti za rad radnika kraćeg trajanja, koje su se inače organizirale preraspodjelom radnog vremena ili spajanjem skupina.

Odgajatelji – pripravnici

Na početku pedagoške 2020./2021. godine nema zaposlenih odgajatelja pripravnika koji su uključeni u Program stažiranja.

Učenička i studentska praksa

U pedagoškoj 2020./2021. godini učenička i studentska praksa u Dječjem vrtiću Viškovo provodit će se sukladno traženim zahtjevima uz suglasnost škole/fakulteta i uz preporučene epidemiološke mjere.

Radno vrijeme radnika

Radno mjesto	Radno vrijeme
Ravnatelj	40-satno tjedno radno vrijeme fleksibilno je raspoređeno, sukladno postavljenim zadaćama, u pravilu od 8,00 sati ujutro.
Stručni suradnik (pedagog, psiholog)	40 - satno tjedno radno vrijeme fleksibilno je raspoređeno, sukladno postavljenim zadaćama, u pravilu od 8,00 sati ujutro te barem jedan dan tjedno od 12,00 sati. Stručni suradnik je obavezan u neposrednom pedagoškom radu s djecom, odgajateljima i roditeljima provoditi 25 radnih sati tjedno, a ostale poslove odrađuje u sklopu satnice do punoga radnog vremena.
Medicinska sestra kao zdravstvena voditeljica	40 - satno tjedno radno vrijeme fleksibilno je raspoređeno, sukladno postavljenim zadaćama, u pravilu od 8,00 sati ujutro
Tajnik	8,00 -16,00
Odgajatelj	6,15 - 12,00; 6,30 - 12,00; (po potrebi od 7,00-12,30) 11,00 - 16,30; 11,30 - 17,00 (po potrebi 10,30-16,00) Odgajatelji su 5,5 sati dnevno u neposrednom radu s djecom, a ostale poslove odrađuju u sklopu satnice do punoga radnog vremena.
Pomoćni radnik za njegu, skrb i pratnju	4 sata dnevno u pravilu od 8,00 -12,00 sati (može i drugačije ovisno o potrebama djeteta)
Domar	7,00 - 15,00 (po potrebi od 6,30 – 14,30) sati
Glavni kuhar	7,00 - 15,00 sati
Kuhar	7,00 - 15,00 sati
Pomoćni kuhar	6,30 - 14,30 i 8,00 - 16,00 sati
Spremačica	8,00 -16,00 i 12,00 - 20,00 sati ili dvokratno, ovisno o potrebama organizacije rada

Radno vrijeme radnika u skladu je s planiranom organizacijom rada, a zbog potrebe djelatnosti ili epidemiološke situacije može se utvrditi i drugačije.
Struktura radnog vremena odgajatelja i stručnih suradnika utvrđena je sukladno zadaćama Godišnjeg plana i programa rada te sukladno epidemiološkoj situaciji.
S ciljem boljeg zadovoljavanja potreba djece i roditelja te odgovornog, učinkovitog i racionalnog poslovanja pratit će se kvaliteta organizacije rada.

Pregled skupina redovitog programa i broja djece (stanje 1.9.2020.)

SKUPINA	BROJ DJECE	ODGAJATELJI
Leptirići skupina djece u drugoj i trećoj godini života	12	2
Lastavice skupina djece u drugoj i trećoj godini života	12	2
Pačići skupina djece u drugoj i trećoj godini života	12	2
Ribice skupina djece u drugoj i trećoj godini života	12	2
Žabice skupina djece u drugoj i djece u trećoj godini života	12	2
Vrapčići skupina djece u četvrtoj godini života	18	2
Medvjedići skupina djece u petoj, šestoj i sedmoj godini života	24	2
Zečići skupina djece u petoj, šestoj i sedmoj godini života	24	2
Pčelice skupina djece u petoj, šestoj i sedmoj godini života	24	2
Bubamare mješovita skupina djece od tri godine do polaska u školu	20	2
Ježići skupina djece u četvrtoj godini života	19	2
Pužići skupina djece u petoj, šestoj i sedmoj godini života	24	2
Vjeverice skupina djece u četvrtoj i petoj godini života	22	2
Sovice skupina djece u četvrtoj i petoj godini života	22	2

U skupine koje imaju djecu s teškoćama u razvoju raspoređen je pomoćni radnik za njegu, skrb i pratnju (ukupno 5 radnika).

Uobičajeno radno vrijeme redovitih 10-satnih programa je od 6,30 do 16,30 sati. Zbog iskazane potrebe roditelja organizirano je jutarnje dežurstvo od 6,15 sati te poslijepodnevno dežurstvo do 17,00 sati. Provođenje epidemioloških mjera zahtjeva fleksibilnost organizacije rada koja se utvrđuje posebnom odlukom ravnatelja.

Programi javnih potreba

- **Program predškole**

Trajanje programa	**Realizacija programa**	**Mjesto održavanja**	**Polaznici**	**Nositelj programa**	**Struka**
Program se provodi od 3. veljače do 29. svibnja 2021.	Program se provodi po tri sata dnevno u ukupnom trajanju od 250 sati	Dječji vrtić Viškovo	Djeca školski obveznici školske godine 2020./2021.	Novi radnik	Odgajatelj

Prijave za upis djece u program predškole provest će se u prosincu 2020. godine. Na osnovu broja prijavljene djece organizirat će se broj skupina.

- **Program za potencijalno darovitu djecu „Mali istraživači“**

Trajanje programa	**Realizacija programa**	**Mjesto održavanja**	**Polaznici**	**Nositelj programa**	**Struka**
Program se provodi od studenog 2020. do svibnja 2021.	Program se provodi jednom tjedno u trajanju od dva sata	Dječji vrtić Viškovo	Djeca prema procjeni psihologa i odgajatelja	Odgajateljica DV Viškovo Stručni suradnik DV Viškovo	Odgajatelj Psiholog

Posebni programi/programi kraćeg trajanja

Programi kraćeg trajanja organiziraju se u skladu s potrebama djece. Prema važećim uputama program se neće organizirati dok traju epidemiološke mjere. U redovnoj situaciji program se provodi od listopada do svibnja.

- **Rano učenje engleskog jezika**

Trajanje programa	Realizacija programa	Mjesto održavanja	Polaznici	Nositelj programa	Struka
Program se provodi ovisno o epidemiološkoj situaciji	Program se provodi dva puta tjedno u trajanju od jednog školskog sata	Dječji vrtić Viškovo	Djeca u dobi od 4 do 7 godina	Škola za učenje stranih jezika „Linguae“	Odgajatelj s dodatnom edukacijom

- **Škola plivanja**

Trajanje programa	Realizacija programa	Mjesto održavanja	Polaznici	Nositelj programa	Struka
Program se u pravilu provodi tijekom mjeseca lipnja i srpnja 2021.	Program se provodi od ponedjeljka do petka u trajanju od 1 sat dnevno	Dječji vrtić Viškovo	Djeca u dobi od 4 do 7 godina, polaznici redovitih programa	Vanjski suradnik	Licencirani učitelj plivanja

- **Program zimovanja**

Trajanje programa	Realizacija programa	Mjesto održavanja	Polaznici	Nositelj programa	Struka
Program se u pravilu provodi tijekom zimskih mjeseci (od siječnja do ožujka)	Program se provodi u trajanju od 3 do 5 dana, u terminu po dogovoru	Dvorac Stara Sušica	Djeca u šestoj i sedmoj godini života, polaznici redovitih programa	Odgajatelji	Odgajatelj

Programi rada s roditeljima

„Rastimo zajedno“

Trajanje programa	Realizacija programa	Mjesto održavanja	Polaznici	Nositelj programa	Struka
Program se provodi u prvoj polovici 2021.*	Program se provodi kroz jedanaest susreta s roditeljima u trajanju od dva sata, jedan put u tjednu	Dječji vrtić Viškovo	Roditeljima najmlađe djece	Psiholog i dva posebno educirana odgajatelja DV Viškovo	Psiholog Odgajatelji

„Klub očeva Rastimo zajedno“

Trajanje programa	Realizacija programa	Mjesto održavanja	Polaznici	Nositelj programa	Struka
Program se provodi u prvoj polovici 2021.*	Program se provodi kroz pet susreta s očevima i jednim susretom s majkama u trajanju od dva sata, jedan put u tjednu	Dječji vrtić Viškovo	Očevi najmlađe djece	Psiholog i dva posebno educirana odgajatelja DV Viškovo	Psiholog Odgajatelji

* provedba programa ovisi o propisanim epidemiološkim mjerama

Struktura radnog vremena odgajatelja - vrtićke skupine

BROJ RADNIH DANA za obračun sati (bez nedjelja, subota, praznika i godišnjeg odmora)		**218 x 8 = 1744 sati**
PROSJEČNI GODIŠNJI ODMOR		**27 X 8=216 sati**
BLAGDANI		**8 X 8=64 sati**
UKUPNO		**253 dana x 8 sati = 2024 sati**
	RAZRADA SATNICE	
NEPOSREDAN RAD	**(222 X 5,5)**	**1221**
PRIPREMA – prostor i poticaji -tromjesečni plan, tjedni plan i valorizacija, dnevni plan rada i zapažanja, dokumentacija o djeci, priprema prostora i materijala	**(222 x 1)**	**222**
DNEVNI ODMOR	**(222 X 0,5)**	**111**
STRUČNO USAVRŠAVANJE -odgojiteljska vijeća, seminari, radionice, stručna literatura		**50**
SURADNJA S RODITELJIMA -roditeljski sastanci (rujan, svibanj) -radionice, druženja -individualni razgovori	**3 x 2 = 6** **2 x 2 = 4** **10**	**20**
SURADNJA (radni dogovori, timski dogovori, suradnja s društvenom sredinom)		**110**
OSTALI POSLOVI -pojedinačna zaduženja		**10**
UKUPNO ZA RADNE DANE		**1744 sati**

Struktura radnog vremena odgajatelja - jaslične skupine

BROJ RADNIH DANA za obračun sati (bez nedjelja, subota, praznika i godišnjeg odmora)		**218 x 8 = 1744 sati**
PROSJEČNI GODIŠNJI ODMOR		**27 X 8=216 sati**
BLAGDANI		**8 X 8=64 sati**
UKUPNO		**253 dana x 8 sati = 2024 sati**
	RAZRADA SATNICE	
NEPOSREDAN RAD	**(222 X 5,5)**	**1221**
PRIPREMA – prostor i poticaji priprema prostora i materijala	**(222 x 1)**	**222**
DNEVNI ODMOR	**(222 X 0,5)**	**111**
STRUČNO USAVRŠAVANJE -odgojiteljska vijeća, seminari, radionice, stručna literatura		**50**
SURADNJA S RODITELJIMA -roditeljski sastanci (rujan, svibanj) -radionice, druženja -individualni razgovori	**2 x 2 = 4** **3 x 2 = 6** **10**	**20**
ADAPTACIJA		**30**
SURADNJA (radni dogovori, timski dogovori)		**80**
OSTALI POSLOVI -pojedinačna zaduženja		**10**
UKUPNO ZA RADNE DANE		**1744 sati**

Struktura radnog vremena stručnih suradnika i zdravstvene voditeljice

BROJ RADNIH DANA za obračun sati (bez nedjelja, subota, praznika i godišnjeg odmora)		**218 x 8 = 1744 sati**
PROSJEČNI GODIŠNJI ODMOR		**27 x 8 = 216 sati**
BLAGDANI		**8 x 8 = 64 sati**
UKUPNO		**253 dana x 8 sati = 2024 sati**
RAZRADA SATNICE		
NEPOSREDAN RAD (rad s djecom, roditeljima i odgajateljima)	**(218 x 5)**	**1090**
OSTALI POSLOVI (Stručni suradnik – poslovi iz DPS čl.32. stavak 2.)		**654**
UKUPNO ZA RADNE DANE		**1744 sati**

Struktura radnog vremena izrađena je na osnovu prosječnih 27 dana godišnjeg odmora, što znači da će se struktura radnog vremena svakog pojedinog radnika utvrditi u odnosu na ukupan broj dana godišnjeg odmora. Također, struktura radnog vremena sindikalnog povjerenika utvrdit će se sukladno čl. 156. Zakona o radu (NN 93/14, 127/17).

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

Sjedište Dječjeg vrtića Viškovo nalazi se u zgradi izgrađenoj 2013. godine. Adaptacijom prostora polivalentne dvorane 2016. godine u prizemlju, došlo je do proširenja smještajnog kapaciteta za dvije skupine te se odgojno-obrazovni rad provodi u ukupno 14 skupina. Sve sobe dnevnog boravka imaju pripadajući garderobni prostor i sanitarni čvor. Opremljene su različitim sredstvima i pomagalima, didaktikom i ostalim materijalima potrebnim za rad s djecom rane i predškolske dobi te za poticanje njihovog cjelovitog razvoja. Sva oprema i didaktička sredstva u sobama koja koriste djeca u skladu su s Državnim pedagoškim standardom („Narodne novine“, broj 63/08, 90/10).
Temeljem praćenja interesa i potreba djece, u svim vrtićkim skupinama, međuprostorima i holovima formirani su centri aktivnosti. Centri aktivnosti su jasno prepoznatljivi te fizički ili smisleno međusobno odvojeni.
Centri u sobama dnevnog boravka su jedan od drugog odvojeni namještajem. Na policama su djeci dostupni različiti didaktički i pedagoški neoblikovani materijali koji se redovito nadopunjuju i mijenjaju, ovisno o dječjim potrebama, interesima i mogućnostima.
Formiranje centara aktivnosti kao i materijali koji su dostupni u njima su promjenjivi i ovise o interesu i potrebama djece određene skupine i aktivnosti. Najčešći centri su:

- Centar likovnog izražavanja i stvaranja (različit likovni pribor, drvene bojice, flomasteri, pastele, tempere, vodene boje, papiri...)
- Centar građenja i konstruiranja (razni didaktički materijal, kocke, vozila, neoblikovani materijali – drvo, stiropor, spužva, karton...)
- Centar početnog čitanja i pisanja (didaktički materijal koji potiče razvoj predčitačkih i predmatematičkih vještina, papiri, pisaći pribor...)
- Centar za društveno-manipulativne igre (slagalice, razne društvene igre...)
- Mirni centar (strunjača, jastuci, slikovnice...)
- Centar za dramske igre (kazalište, lutke...)
- Centar za manipulativne aktivnosti (različit pedagoški neoblikovani materijal – npr. pijesak, riža, plastelin te različit didaktički gotovi materijal – umetaljke, slagalice...)
- Centar za istraživačke aktivnosti (razni neoblikovani materijali poput kore, kamenčića, školjki ili biljaka uz ponuđenu didaktiku za istraživanje – povećala, pincete, posudice...)
- Centar trenutno aktualne simboličke igre (pošta, liječnik, banka, trgovina i sl.)

Ostale prostorije vrtića su: dvorana, kancelarija ravnatelja, kancelarija tajnika, dvije kancelarije za stručne suradnike, zbornica, kabinet za male istraživače, višenamjenski holovi, spremišta, garderobe, sanitarni prostori za odgajatelje i pomoćno tehničko osoblje, glavna kuhinja s gospodarskim ulazom i spremištem, prostor za servisna kolica, kotlovnica te vatrodojavna centrala. Sve su etaže povezane stubištem i liftom.
Zgrada je opremljena sustavom video nadzora, alarmom i sustavom automatskog zaključavanja vrata. Prostorni i tehnički uvjeti te higijensko tehnički zahtjevi u skladu su s Državnim pedagoškim standardom i ostalim zakonskim odredbama.
Grijanje zgrade osigurano je kombinacijom solarnog i plinskog sustava grijanja, a u zgradi je proveden klimatizacijski VRV sustav. Ugrađenim sustavima osigurana je optimalna temperatura prostora tijekom cijele godine.
Na vanjskom prostoru uređeno je travnato igralište, pješčanik, trampolin, prostor za igru s

antistres podlogom i igralima te zelene površine na kojima je u jednom dijelu uređen eko-kutić. U ograđenom prostoru smješten je bazen. Prostor dvorišta je ograđen i ima protupožarni pristup.
Glavna kuhinja vrtića opremljena je suvremenom profesionalnom opremom i uređajima te u potpunosti zadovoljava uvjete HACCP sustava. Povezana je s gospodarskim ulazom i spremištem. Svi obroci organiziraju se u sobama dnevnog boravka i iz glavne kuhinje dopremaju se na etaže kuhinjskim dizalom.
Odgojno-obrazovni rad je organiziran u ukupno 14 odgojnih skupina (9 vrtićkih i 5 jasličkih skupina). Sobe su raspoređene na 4 kata (dva suterena, prizemlje i prvi kat).
U suterenu (-2) smještene su dvije sobe dnevnog boravka za jasličke skupine. Obje sobe imaju garderobu i pripadajući sanitarni čvor te natkrivenu terasu s izlazom na dvorište.
U suterenu (-1) smještene su dvije sobe dnevnog boravka za jasličke skupine. Obje sobe imaju garderobu i pripadajući sanitarni čvor te natkrivene balkone.
U prizemlju zgrade smješteno je šest soba dnevnog boravka za vrtićke skupine i jedna soba dnevnog boravka za jasličke skupine. Dvije sobe dnevnog boravka za vrtićke skupine povezane su vratima i dijele sanitarni čvor. Imaju pripadajući garderobni prostor te slobodan izlaz na terase u prizemlju. Jedna jaslička soba dnevnog boravka ima garderobu, pripadajući sanitarni čvor te natkriveni balkon. Četiri sobe dnevnog boravka za vrtićke skupine imaju garderobu, pripadajući sanitarni čvor te natkrivenu terasu. U prizemlju su glavni i sporedni ulazi u vrtić sa sustavom automatskog zaključavanja vrata i vjetrobranskim prostorom.
Na katu su smještene tri sobe dnevnog boravka za vrtićke skupine s pripadajućom garderobom i sanitarnim čvorom te natkrivenim balkonom. Iz hola su izlazi na dvije krovne terase.
Program za potencijalno darovitu djecu „Mali istraživači“ provodi se u posebno opremljenom prostoru. Program predškole i ostali kraći programi organiziraju se u popodnevnim satima u sobi dnevnog boravka vrtićke skupine.
Nakon ishodovanja građevinske dozvole i provedenog postupka javne nabave, u ožujku 2020.godine započela je izgradnja područnog objekta u Marčeljima. Projekt je financiran sredstvima EU.

Kapitalna ulaganja u objekt	- proširenje i uređenje dvorišta - podizanje ograde na terasi jasličnih skupina - uređenje spremišta ispod stubišta - postavljanje nadstrešnica na terase na katu
Ulaganje i održavanje objekta	- održavanje drvenih nadstrešnica - popravci oštećenja fasade - bojanje prostorija - popravak mastolova
Ulaganja u opremu	- nabavka perilice suđa

COVID-19	- nabavka „foggera“ - nabavka kompjutorske opreme i programa - nabavka sredstava za dezinfekciju - nabavka zaštitne opreme (maske, rukavice) - ugradnja zvona na pomoćnim ulazima
Obogaćivanje materijalne sredine	- nabavka potrošnog likovnog materijala - nadopuna didaktičkog materijala - nabavka audiovizualnih sredstava - obogaćivanje bibliotečnog fonda

Plan tekućeg i investicijskog održavanja

PREDMET RADA	RAZDOBLJE	IZVRŠITELJ
Ispitivanje elektroinstalacija	1x godišnje	domar i ovlaštena tvrtka
Ispitivanje panik rasvjete	1x godišnje	domar i ovlaštena tvrtka
Ispitivanje aparata za gašenje	1x godišnje	domar i ovlaštena tvrtka
IPR tipkalo za daljinski isklop	1x godišnje	domar i ovlaštena tvrtka
Ispitivanje strojeva s povećanim opasnostima	1x godišnje	domar i ovlaštena tvrtka
Ispitivanje hidrantske instalacije	1x godišnje	domar i ovlaštena tvrtka
Ispitivanje gromobranske instalacije	prema Pravilniku	domar i ovlaštena tvrtka
Ispitivanje radnog okoliša i mikro klime	1x godišnje	domar i ovlaštena tvrtka
Mjerenje emisija onečišćujućih tvari u zrak iz nepokretnih izvora	prema Pravilniku	domar i ovlaštena tvrtka
Ispitivanje odsisne ventilacije	1x godišnje	domar i ovlaštena tvrtka
Čišćenje klima uređaja	1x godišnje	domar i ovlaštena tvrtka
Čišćenje separatora masti	1 - 2x godišnje	domar i ovlaštena tvrtka
Pražnjenje septičke jame	1 - 2x godišnje	domar i ovlaštena tvrtka
Održavanje kuhinjske opreme	tijekom godine	domar i ovlaštena tvrtka
Održavanja dizala i maloteretnog dizala	1x mjesečno	domar i ovlaštena tvrtka
Čišćenje dimnjaka	1x godišnje	domar i ovlaštena tvrtka
Održavanje kotlovnice	tijekom godine	domar i ovlaštena tvrtka
Kontrola nepropusnosti plinskih cjevovoda i trošila	1x godišnje	domar i ovlaštena tvrtka
Održavanje bazena	tijekom godine	domar i ovlaštena tvrtka
Održavanje sustava zaštite (alarm i video nadzor)	1x mjesečno	domar i ovlaštena tvrtka
Održavanje vatrodojave	1x godišnje	domar i ovlaštena tvrtka
Preventivni servis klima uređaja	1x godišnje	domar i ovlaštena tvrtka
Održavanje VRV sustava	1x godišnje	domar i ovlaštena tvrtka
Održavanje vanjskih igrala, zelenih površina i ograda, fasade	tijekom godine	domar i ovlaštena tvrtka

Održavanje drvenih nadstrešnica	tijekom godine	domar
Unutarnje održavanje: otklanjanje manjih kvarova na aparatima, razni popravci i ličenje	tijekom godine	domar
Provođenje preventivnih epidemiološko – sanitarnih mjera	tijekom godine	domar i ovlaštena tvrtka
Održavanje sanitarnih čvorova	tijekom godine	domar
Održavanje tehničke i informatičke opreme	tijekom godine	domar i ovlaštena tvrtka

Izvor sredstava

Za realizirani opseg djelatnosti sredstva se osiguravaju:

- iz financiranja redovitog programa (proračuna Općine Viškovo i participacije roditelja)
- iz proračuna RH - sufinancira se program javnih potreba (nabavka potrošnog i didaktičkog materijala)
- donacije
- sredstva osigurana iz projekta

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST, RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE

Praćenje psihofizičkog razvoja i zdravstvenog stanja djeteta

Sadržaj rada	Razdoblje provođenja	Izvršitelj
Inicijalni razgovor s članovima stručnog tima	u kontinuitetu po upisu novog djeteta	stručni tim, zdravstveni voditelj
Potvrda o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu predškolskog djeteta prije upisa u dječji vrtić	na upisima	izabrani pedijatar, roditelji, zdravstveni voditelj
Liječnička potvrda kod izostanka djeteta zbog bolesti	nakon preboljene bolesti	pedijatar, roditelji, odgajatelj, zdravstveni voditelj
Prikupljanje i obrada medicinske dokumentacije djece sa zdravstvenim teškoćama	na upisima, tijekom godine	zdravstveni voditelj
Praćenje pobola djece	mjesečno	zdravstveni voditelj
Provođenje antropometrijskih mjerenja	listopad, svibanj	zdravstveni voditelj
Snimanje oralnog statusa djece	rujan	odgajatelj, roditelji, stomatolog, zdravstveni voditelj u suradnji s NZZJZ
Psihologijsko praćenje djeteta	u kontinuitetu	psiholog
Suradnja s vanjskim suradnicima	u kontinuitetu	psiholog, zdravstveni voditelj

Prehrana djece

Jelovnik Dječjeg vrtića Viškovo izrađuje Odsjek za kontrolu hrane, predmeta opće uporabe, unapređenje prehrane i mikrobiologiju Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Primorsko – goranske županije, a uključuje dva sezonska jelovnika: jesen – zima i proljeće – ljeto. Svaki sezonski jelovnik sadrži četiri različita tipa koja se tjedno izmjenjuju. Jelovnici su objavljeni na oglasnoj ploči vrtića, kako bi roditelji imali uvid u dnevni ritam prehrane djece. Tijekom dana ponuđena su četiri obroka: doručak, voćna marenda, ručak i užina.

Dnevni raspored obroka:

- Doručak: 8,00 – 9,00
- Voćni obrok: 10,00
- Ručak: 11,15 – 13,00
- Užina: 14,30

Uvidom u medicinsku dokumentaciju djece, posebne prehrambene potrebe, utvrđene su kod 20 djece. Nutritivne alergije zabilježene su kod 19 djece, dok jedno dijete ima dijagnosticiranu celijakiju.
Na temelju ugovora s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo Primorsko – goranske županije tijekom godine ispituje se: energetska vrijednost obroka (četiri puta godišnje), mikrobiološka ispravnost hrane i mikrobiološka čistoća kuhinjskog posuđa (dva puta godišnje) te ispravnost vode za piće (jednom godišnje).
Kuhinja Dječjeg vrtića Viškovo primjenjuje HACCP sustav s ciljem osiguranja zdravstvene ispravnosti hrane. Rad kuhinje prilagođen je za pripremu bezglutenskih obroka. Zdravstvena voditeljica u suradnji s glavnom kuharicom nadzire provođenje HACCP sustava, a Nastavni zavod za javno zdravstvo Primorsko – goranske županije provodi HACCP interni audit dva puta godišnje.

Zdravstvena dokumentacija i evidencije

Naziv dokumenta	Vrijeme provedbe	Izvršitelj
Potvrda o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu predškolskog djeteta prije upisa u dječji vrtić	na upisima	pedijatar, roditelji, zdravstveni voditelj
Liječnička potvrda kod izostanka djeteta zbog bolesti	po povratku u vrtić	pedijatar, roditelji, odgajatelj, zdravstveni voditelj
Zdravstveni karton djeteta u dječjem vrtiću	po upisu djeteta u vrtić	zdravstveni voditelj
Evidencija antropometrijskih mjerenja	listopad, svibanj	zdravstveni voditelj
Evidencija ozljeda	po nastanku ozljede	zdravstveni voditelj
Evidencija o zdravstvenom odgoju	po provedbi	zdravstveni voditelj
Evidencija o sanitarnom nadzoru	po provedbi	zdravstveni voditelj
Evidencija o higijensko – epidemiološkom nadzoru	po provedbi	zdravstveni voditelj
Evidencija epidemioloških indikacija	po provedbi	zdravstveni voditelj
HACCP evidencije	dnevno, mjesečno	djelatnici kuhinje, zdravstveni voditelj
Svjedodžba o zdravstvenoj sposobnosti radnika	po provedbi pregleda	medicina rada, djelatnici vrtića, zdravstveni voditelj
Sanitarna iskaznica	po provedbi pregleda	epidemiološka služba Nastavnog zavoda za javno zdravstvo, djelatnici vrtića,

		zdravstveni voditelj

Plan sanitarno – higijenskog održavanja vrtića

Bitni zadatak u pedagoškoj godini 2020./2021. je praćenje epidemiološke situacije unutar vrtića te nadzor nad provedbom protuepidemijskih mjera.

Sadržaj rada	Razdoblje provođenja	Izvršitelj
Čišćenje i dezinfekcija prostora	svakodnevno	spremačice
Dezinfekcija kontaktnih površina vrtića	svaka 2 sata	spremačice
Dezinfekcija prostora foggerom	2 puta tjedno	spremačice
Održavanje optimalnih mikroklimatskih uvjeta	kontinuirano	odgajatelji, spremačice
Dezinfekcija igračaka	tjedno i po potrebi	odgajatelji
Priprema dezbarijera	svakodnevno	spremačice
Dezinsekcija i deratizacija prostora	2 puta godišnje i po potrebi	Veterinarska stanica Rijeka
Ispitivanje energetske i prehrambene vrijednosti obroka	4 puta godišnje	Nastavni zavod za javno zdravstvo
Ispitivanje mikrobiološke ispravnosti hrane	2 puta godišnje	Nastavni zavod za javno zdravstvo
Ispitivanje mikrobiološke čistoće objekta	2 puta godišnje	Nastavni zavod za javno zdravstvo
Ispitivanje ispravnosti vode za piće	jednom godišnje	Nastavni zavod za javno zdravstvo
Sanitarni pregledi djelatnika	jednom godišnje	djelatnici vrtića
Pregledi medicine rada	prema rasporedu	djelatnici vrtića
Suradnja s epidemiološkom službom	po potrebi	epidemiolog, zdravstveni voditelj
HACCP interni audit	2 puta godišnje	Nastavni zavod za javno zdravstvo
Ispitivanje kvalitete vode za punjenje bazena	jednom godišnje, prije početka korištenja bazena	Nastavni zavod za javno zdravstvo
Ispitivanje kvalitete bazenske vode	Mjesečno	Nastavni zavod za javno zdravstvo
Ispitivanje ph i klora bazenske vode	prije i nakon korištenja bazena	Domar, zdravstvena voditeljica

Mjere za sprječavanje i suzbijanje pandemije COVID-19

Dječji vrtić Viškovo primjenjuje sve propisane i potrebne epidemiološke i sigurnosne mjere vezane uz sprječavanje i suzbijanje pandemije COVID – 19. Djelatnici prilikom dolaska i odlaska iz vrtića mjere tjelesnu temperaturu beskontaktnim toplomjerom te dobivene vrijednosti evidentiraju u evidenciju o mjerenju tjelesne temperature i praćenju simptoma djelatnika.

U sanitarnim prostorima vrtića osigurana su potrebna sredstva za higijenu ruku (tekući sapun, papirnati ručnici te dezinfekcijska sredstva za ruke). Zdravstvena voditeljica zadužena je za edukaciju i praćenje provedbe mjerenja tjelesne temperature djelatnika vrtića te svakodnevno mjerenje tjelesne temperature djeci (beskontaktnim toplomjerom). Dostava za potrebe vrtića preuzima se na vratima gospodarskog ili glavnog ulaza u vrtić. Tijekom preuzimanja dostave djelatnici vrtića i dostavljači koriste zaštitne rukavice i maske za lice.

Briga i skrb za oralno zdravlje

Dječji vrtić Viškovo uključen je u projekt Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Primorsko – goranske županije „Unaprjeđenje oralnog zdravlja djece i mladih u Primorsko – goranskoj županiji“ te u skladu s tim i dalje nastavlja s provođenjem preventivnog programa.

Sadržaj rada	Razdoblje provođenja	Izvršitelj
Snimanje oralnog statusa djeteta	rujan	stomatolog, roditelji, odgajatelj, zdravstveni voditelj
Četkanje zubi u vrtiću	svakodnevno	djeca uz podršku odgajatelja
Obilježavanje Svjetskog dana oralnog zdravlja	ožujak	djeca, odgajatelji, zdravstveni voditelj
Edukacija djece	kontinuirano	odgajatelji, zdravstveni voditelj
Edukacija za odgajatelje	tijekom godine	Nastavni zavod za javno zdravstvo, zdravstveni voditelj
Evidencije i izvještaji za NZZJZ	tijekom godine	zdravstveni voditelj
Edukacija za koordinatore projekta	tijekom godine	Nastavni zavod za javno zdravstvo

Nadzirano četkanje zubi

Skupine Vjeverice i Sovice uključene su u projekt Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo „Nadzirano četkanje zubi“. Program obuhvaća djecu od 3. godine života. Cilj programa je razviti navike svakodnevnog održavanja oralne higijene od najranije životne dobi. Četkanje zubi provodi se u dnevnom boravku odgojnih skupina.

*Program se ne provodi za vrijeme trajanja važećih epidemijskih mjera.

Identifikacija djece s posebnim potrebama (darovitost, teškoće u razvoju)

Spoznaje o djeci se dobivaju putem inicijalnih razgovora s roditeljima kod upisa djece i kroz prikupljene podatke prilikom boravka djece u vrtiću.

Sadržaj rada	Razdoblje provođenja	Suradnici
Identifikacija djece s posebnim potrebama	listopad i u kontinuitetu	odgajatelji, psiholog pedagog
Psihologijsko testiranje potencijalno darovite djece i razgovor s roditeljima	listopad	psiholog
Rad s djecom s posebnim potrebama i njihovim roditeljima	u kontinuitetu	psiholog, odgajatelji
Stalna suradnja s vanjskim suradnicima	u kontinuitetu	psiholog

U dječjem vrtiću trenutno borave sljedeća djeca s posebnim potrebama:

- petero djece s mišljenjima stručnog povjerenstva osnovanog po propisima iz područja socijalne skrbi (jedno dijete s celijakijom, troje djece koja uslijed zdravstvenih poteškoća imaju potrebu povećane zdravstvene njege te jedno dijete s PAS)
- dvoje djece je u postupku dobivanja mišljenja stručnog povjerenstva osnovanog po propisima iz područja socijalne skrbi (jedno dijete s PAS i jedno dijete sa zdravstvenim teškoćama)
- jedno dijete s povećanim govornim poteškoćama radi čega je u tretmanu Dnevnog centra Slava Raškaj
- šestero djece s razvojnim poremećajem, poremećajima u ponašanju i elementima poremećaja iz autističnog spektra kojima su utvrđene teškoće u sklopu obrade tima KBC Rijeka – Kantrida i drugih stručnih službi
- troje udomljene djece
- četvero djece koja dolaze iz obitelji nepovoljnog socijalnog okruženja
- 10 djece koja su u postupku dodatnog praćenja te tretmana psihologa, logopeda ili drugih stručnjaka
- petero djece ima odgodu polaska u školu.

U četiri vrtićke i jednoj jasličkoj skupini uz odgajatelje kao nositelje odgojno - obrazovnog rada radi i pomagač za djecu s teškoćama. Time je osigurana neposredna potpora djetetu s teškoćama u redovnim uvjetima. Također, ovakva organizacija omogućuje organizaciju inkluzivnog okruženja te okruženja pogodnog za socijalizaciju djeteta s teškoćama.

4. ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD

GLOBALNI CILJ

Stvaranje optimalnih uvjeta za cjelovit razvoj djeteta, odnosno stvaranje uvjeta koji omogućuju zadovoljavanje potreba, interesa i mogućnosti svakog djeteta, pri čemu se posebna pažnja pridaje uvažavanju različitosti i njegovanju kulture i tradicije kraja. Osobito smo usmjereni na stvaranje uvjeta za kvalitetnu suradnju s roditeljima i širom društvenom zajednicom.

STRATEGIJE RADA

Strategije kojima se rukovodimo prilikom ostvarivanja našeg cilja su sljedeće:

- **stvaranje uvjeta za profesionalni razvoj stručnih djelatnika** (kroz osposobljavanje odgajatelja za refleksije i samorefleksije, kroz Zajednice učenja te razne edukacije unutar i izvan ustanove)
- **stvaranje uvjeta za osiguranje kvalitete ustanove** (kroz unutarnje i vanjsko vrednovanje)
- **stvaranje uvjeta za kvalitetno ostvarenje odgojno - obrazovne prakse** (planiranje i vrednovanje rada temeljeno na humanističko - razvojnom pristupu te uvažavanju potreba, interesa i mogućnosti svakog djeteta kao i na ostvarenju kvalitetne suradnje s roditeljima i društvenom zajednicom)
- **stvaranje uvjeta za kvalitetno rukovođenje odgojno - obrazovnim ustanovama** (kroz osiguravanje uvjeta za kvalitetno ostvarenje odgojno - obrazovne prakse, stvaranje uvjeta za različita stručna usavršavanja odgajatelja i stručnih djelatnika, poticanje suradničkih odnosa u kolektivu te poticanje suradnje s društvenom zajednicom)

NAČINI UNAPRJEĐENJA ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA

Kvalitetna odgojno - obrazovna praksa najučinkovitije se unapređuje i mijenja „iznutra“ od samih odgajatelja i drugih stručnih djelatnika vrtića.
U Vrtiću se zbog toga izuzetno velika pažnja pridaje refleksijama i samorefleksijama rada odgajatelja kroz zajednice učenja koje im omogućuju kontinuirano istraživanje i unapređivanje kvalitete odgojno - obrazovnoga procesa. Takvo zajedničko refleksivno istraživanje vlastite prakse odgajateljima omogućuje razumijevanje vlastitih (subjektivnih, parcijalnih) razumijevanja i stvaranje novih, zajedničkih i cjelovitijih razumijevanja. U skladu s tim, zajednice učenja u ustanovi praćene su različitim oblicima dokumentiranja procesa učenja djece i njihovih aktivnosti. Unutar ustanove se posebna pažnja pridaje i povezivanju svih sudionika odgojno - obrazovnoga procesa koji su spremni učiti, istraživati i mijenjati odgojno-obrazovnu praksu i dijeliti to iskustvo s drugima (posebice sustručnjacima i roditeljima) u zajednice koje uče.
Na unaprjeđenje odgojno - obrazovne prakse također se djeluje i različitim edukacijama odgajatelja i stručnih djelatnika koji se provode unutar samog vrtića te izvan njega.

BITNA ZADAĆA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2020./2021.

Implementacija Nacionalnog kurikuluma za rani i predškolski odgoj i obrazovanje i podizanje kvalitete življenja djece u institucijskom kontekstu.

I ove pedagoške godine usmjerili smo se na proces oblikovanja kurikuluma vrtića kroz perspektivu Implementacije Nacionalnog kurikuluma za rani i predškolski odgoj i obrazovanje s ciljem podizanja kvalitete življenja djece.
Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje temeljni je dokument ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja u Republici Hrvatskoj. Dokument predstavlja važan čimbenik promocije suvremenog shvaćanja djeteta i institucionalnog djetinjstva, u čijem je središtu aktualizacija razvojnih potencijala i uvažavanje jedinstvene osobnosti svakog djeteta. Koncepcija dokumenta koja u središte postavlja ciljeve, a ne sadržaje odgoja i obrazovanja, otvara prostor za autonomiju odgojno - obrazovnih ustanova utemeljenu na razvojno primjerenoj praksi.
Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje usmjeren je prema osiguranju dobrobiti za dijete. Osiguranje dobrobiti za dijete podrazumijeva usmjerenost planiranja odgojno-obrazovnog procesa na dijete i njegovu dobrobit. Razumijevanje dobrobiti i njezinih dimenzija proizlazi iz znanja i očekivanja odgojitelja te njegovih shvaćanja djeteta, djetinjstva, socijalizacije, odgoja i obrazovanja, što znači da je psihološki, pedagoški i didaktički utemeljeno. Važan cilj Nacionalnoga kurikuluma za rani i predškolski odgoj i obrazovanje je cjelovit razvoj, odgoj i učenje djece te razvoj njihovih kompetencija. Ove pedagoške godine nastavit ćemo njegovati povezivanje djeteta s prirodom, odnosno stvaranje uvjeta za pojačan boravak djece u prirodi te svakodnevan boravak na svježem zraku. Osim navedenog, u dvije vrtićne skupine radit će se na poticanju i njegovanju kulture čitanja. U jasličnim skupinama radit će se na praćenju razvoja djeteta i dokumentiranju putem razvojnih mapa. Zadaće koje se i dalje nastavljaju su; kreiranje bogatog i poticajnog prostorno-materijalnog konteksta, njegovanje kulturne baštine i razvoj ekološke svijesti.

- **„Dijete i priroda“**

Imajući u vidu kako današnje generacije predškolske djece mnogo vremena borave u zatvorenom prostoru te sve više vremena provode pred raznim ekranima, uočili smo stalnu potrebu osiguravanja uvjeta za pojačan boravak djece u prirodi i na svježem zraku. Bitna zadaća provodit će se u svim vrtićnim skupinama.

U sklopu ove bitne zadaće, planiraju se sljedeće aktivnosti:
- svakodnevni boravak na svježem zraku
- različite aktivnosti na vanjskom prostoru
- česte šetnje
- posjet lokalnim šumama
- izleti u prirodu
- igre na snijegu zimi
- obilazak lokalnih planinarskih staza
- suradnja s Planinarskim društvom Viškovo, Hrvatskim šumama, izviđačima, Gorskom

službom spašavanja.. (suradnja će se provoditi ovisno o važećim epidemijskim mjerama)
- razvoj vještina snalaženja u prirodi
- upoznavanje flore i faune

- **Praćenje razvoja djeteta i planiranje putem razvojne mape**

Ove pedagoške godine u svim skupinama jasličkog programa te jednoj skupini vrtićkog programa (Ježići) bitni zadatak rada odgajatelja bit će pojačano individualno praćenje i dokumentiranje odgojno obrazovnog procesa putem vođenja individualnih razvojnih mapa. Razvojne mape vodit će se radi individualizacije procesa i boljeg razumijevanja interesa i potreba djece. One predstavljaju kontinuirano praćenje djeteta kroz pedagošku godinu putem: fotografija, zabilješki odgajatelja,dječjih radova, izjava, razmišljanja, lista praćenja i ostalih oblika dokumentiranja. Razvojne mape uvelike olakšavaju prepoznavanje različitih stilova učenja i kompetencija djece.
Odgajateljima razvojne mape olakšavaju procjenu postignuća i kompetencija djece, putem njih odgajatelji lakše prepoznaju potrebe i interese djece. Samim korištenjem informacija dobivenih na osnovi dokumentacije olakšava se daljnje planiranje unošenja novog materijala i aktivnosti, formiranje novih centara i omogućuje se poboljšavanje dinamike grupe.
Također, one su dobar medij i poveznica između obitelji i vrtića. Koriste se tijekom individualnih razgovora, a roditelji su i sukreatori istih putem vlastitih fotografija i zabilješki.

- **Poticanje kulture čitanja**

U dvije vrtićne skupine (Medvjedići i Pužići) ove pedagoške godine radit će se na poticanju kulture čitanja. U sklopu bitne zadaće planirane su aktivnosti poput čitanja i obrade kvalitetnih i razvojno-primjerenih slikovnica, poticanja čitanja slikovnica kod kuće, kreiranja male knjižnice unutar sobe dnevnog boravka, izrade vlastitih slikovnica, posjeta knjižnici i sl.

- **Digitalizacija rada vrtića uvjetovana trenutnom epidemiološkom situacijom**

Imajući u vidu trenutne epidemiološke mjere koje nas prate posljednjih nekoliko mjeseci uvidjeli smo potrebu promjene načina komunikacije kako bismo i dalje mogli kvalitetno ostvarivati svoju ulogu. Digitalizacija se planira ove pedagoške godine provoditi na tri razine:
- u odnosu na odgajatelje – različite edukacije vezane uz korištenje novih tehnologija i internetskih platformi (Viber, Zoom, YouTube)
- u odnosu na dijete (u slučaju izrečene mjere samoizolacije ili eventualnog zatvaranja vrtića) – dvosmjerna komunikacija putem digitalnih sadržaja i korištenje materijala koje su pripremili odgajatelji putem različitih internetskih platformi, a odvija se u roditeljskom domu
- u odnosu na roditelje – podrška roditeljima putem različitih internetskih platformi (razni sadržaji namijenjeni djeci, ali i podršci njima samima koje pripremaju odgajatelji i stručni tim)

ZADAĆE NA NIVOU USTANOVE U KONTINUITETU

Stvaranje kvalitetnog prostorno-materijalnog okruženja

- kreiranje prostorno-materijalnog konteksta koji je usklađen s potrebama i interesima svakog djeteta
- stvaranje bogatog, poticajnog i raznovrsnog prostorno-materijalnog okruženja koje poziva djecu na učenje
- osiguranje bogatstva i promišljenosti izbora materijala koji djecu potiču na otkrivanje i rješavanje problema te omogućuju postavljanje hipoteza, istraživanje, eksperimentiranje i konstruiranje znanja i razumijevanja
- stvaranje okruženja koje promovira suradnju i suradničko učenje djece te samoinicirane i samoorganizirane dječje aktivnosti
- stvaranje uvjeta za kvalitetnu suradnju i povezivanje dviju skupina po principu „otvorenih vrata“; poticanje suradnje i suradničkog učenja djece

Razvijanje ekološke svijesti kod djece

- nastavak programa Eko – škole (Prilog 1)
- razvrstavanje i recikliranje otpada s ciljem očuvanja okoliša
- provedba eko projekata i obilježavanje eko datuma
- sudjelovanje u eko akcijama lokalne zajednice i u akciji Zelena čistka

Njegovanje kulturne baštine i običaja kraja

- upoznavanje običaja i povijesti kraja (kroz šetnje, izlete,posjete, razgovor, projekte...)
- njegovanje čakavskog govornog izričaja
- aktivno sudjelovanje na različitim kulturnim manifestacijama i običajima
- upoznavanje tradicionalnih pjesama i plesova
- suradnja s lokalnim književnicima koji njeguju čakavski izričaj
- obilježavanje Europske godine kulturne baštine

Obogaćivanje odgojno-obrazovnog procesa sudjelovanjem u javnim i kulturnim događanjima na nivou mjesta; blagdanima, proslavama, svečanostima, posjetima i izletima

Mjesec	Obilježavanje
Listopad	Dani zahvalnosti za plodove zemlje/Jesenska svečanost
	Dječji tjedan
	Svjetski dan pješačenja
	Mjesec Hrvatske knjige
Studeni	Mjesec Hrvatske knjige
Prosinac	Prigodno obilježavanje blagdana
Siječanj/veljača	Dječja karnevalska povorka - Viškovo
	Dječja karnevalska povorka - Rijeka
Ožujak	Svjetski dan vode
	Svjetski dan oralnog zdravlja
Travanj	Dani Općine Viškovo, Tjedan vrtića
	Uskrs
	Dan planeta Zemlje
	Dani vrtića
	Zelena čistka
Svibanj	Majevica
	Olimpijski festival Dječjih vrtića PGŽ
	Čakavski susreti va Kostrene
	Završne svečanosti

Projekt PROMEHS

Dječji vrtić Viškovo ove godine uključit će se u projekt PROMEHS. Učiteljski fakultet u Rijeci u suradnji s predstavnicima Odjela za školstvo Primorsko-goranske županije i Grada Rijeke suradna je ustanova u međunarodnom Erasmus+ K3 projektu PROMEHS: Promoting Mental health at Schools (606689 – EPP-1-2018-2-IT-EPPKA3-PI- POLICY) ili Promocija mentalnog zdravlja u vrtićima i školama. Očekuje se da bi primjena PROMEHS kurikuluma trebala značajno povećati razinu dobrobiti djece i mladih, odgajatelja/učitelja te da će svojim pozitivnim ishodima ostvariti mogućnost implementacije u dječjim vrtićima, osnovnim i srednjim školama zemalja koje su uključene. Kurikulum će se temeljiti na postojećim znanjima iz područja mentalnog zdravlja, socijalno- emocionalnog učenja i psihološke otpornosti.

Odgojno-obrazovni rad u slučaju prekida rada vrtića uzrokovanog epidemijskim mjerama ili u slučaju izrečenih mjera samoizolacije

U slučaju zatvaranja vrtića uzrokovanog trenutnim epidemijskim mjerama ili u slučaju izrečenih mjera samoizolacije djeci, odgojno-obrazovni rad provodit će se, koliko je to moguće, preko različitih internetskih platformi putem sadržaja koje pripremaju odgajatelji i stručni suradnici, a primjenjuju roditelji unutar svog doma.

Izdavačka djelatnost

Dječji vrtić izdaje godišnjak „Škabelin“ u tiraži od 400 brojeva, a svoj rad prezentira i putem vlastite web stranice.

Web stranica

Osim navedenog web stranica vrtića ostat će centralno mjesto podrške djeci i roditeljima u slučaju potrebe za radom vrtića online.

PROGRAMI

<u>Redoviti programi</u>

Redoviti programi provode se u svim skupinama Vrtića kao cjelodnevni desetosatni programi. Odgojno - obrazovni rad temelji se na Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“, broj: 10/97, 107/07, 94/13) i podzakonskim aktima te na Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje.

Odgojno - obrazovni rad u Dječjem vrtiću Viškovo svoje uporište pronalazi u humanističko - razvojnom pristupu koji podrazumijeva poticanje cjelovitog razvoja osobnosti djeteta, stvaranje prostorno - materijalnog, organizacijskog i vremenskog okruženja koje će zadovoljavati potrebe, interese i mogućnosti svakog djeteta, stvaranje uvjeta koji omogućuju kvalitetan partnerski odnos sa roditeljima, uvažavanje i prihvaćanje različitosti te kontinuirano stručno usavršavanje odgajatelja kao preduvjet kvalitetnog ostvarenja odgojno - obrazovne prakse.

Cilj programa je stvaranje uvjeta koji će omogućiti cjeloviti razvoj djeteta, odnosno zadovoljenje njegovih individualnih potreba, interesa i sposobnosti pri čemu se posebna pažnja pridaje poticanju i ostvarenju kvalitetne suradnje s roditeljima i širom društvenom okolinom.

Način realizacije

Odgojno - obrazovni rad temelji se na humanističko - razvojnom pristupu kao i na najnovijim znanstvenim spoznajama o procesima učenja djece.

Posebna pažnja pridaje se:

- stvaranju poticajnog prostorno - materijalnog okruženja koje uvažava individualne potrebe, interese i mogućnosti svakog djeteta
- fleksibilnosti odgojno - obrazovnog procesa
- poštivanju prava djeteta
- uvažavanju individualnih razlika
- osiguranju kontinuiteta u odgoju i obrazovanju
- kvalitetnoj suradnji s roditeljima
- suradnji sa širom društvenom zajednicom
- odgoju za održivi razvoj
- unapređivanju odgojno - obrazovne prakse razvojem refleksivnih i istraživačkih umijeća odgajatelja
- stručnom usavršavanju svih odgojno-obrazovnih djelatnika

Način vrednovanja programa

- kroz praćenje provedbe bitnih zadataka i izvještavanje
- kroz dnevna, tjedna tromjesečna godišnja planiranja i zapažanja
- kroz dnevne, tjedne i mjesečne refleksije
- kroz upitnike za djecu, roditelje i odgajatelje (na kraju pedagoške godine)
- kroz različite skale, dosjee djeteta, ankete

Programi javnih potreba

Program predškole

Program predškole je, kao i redoviti program, temeljen na Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju i podzakonskim aktima, Pravilniku o sadržaju i trajanju programa predškole te na Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje. Program predškole je obvezni kraći program odgojno - obrazovnoga rada s djecom predškolske dobi i dio je sustava odgoja i obrazovanja u Republici Hrvatskoj.

Cilj programa

Cilj programa predškole je djetetu u godini prije polaska u osnovnu školu osigurati okruženje u kojem će ono razviti svoje potencijale (sposobnosti, mogućnosti) do najviše razine, zadovoljiti interese i potrebe te time steći spoznaje, vještine, navike i kompetencije koje će mu omogućiti uspješnu prilagodbu novim uvjetima života, rasta i razvoja koji ga u osnovnoj školi očekuju.

Način realizacije

Program se temelji na suvremenom shvaćanju djeteta i procesa njegovog učenja. Posebna pozornost pridaje se stvaranju uvjeta za cjelovit razvoj djeteta, odnosno stvaranju poticajnih prostorno - materijalnih, socijalnih i organizacijskih uvjeta potrebnih za razvoj svih potencijala djeteta pri čemu se posebno vodi briga o uvažavanju individualnih razlika, poticanju samostalnosti te poticanju istraživačkih aktivnosti djece.

Program se provodi integrirano za djecu polaznike redovnih programa te kao program predškole za ostalu djecu u trajanju od 250 sati.

Način vrednovanja

- kroz praćenje provedbe bitnih zadataka i izvještavanje
- kroz dnevna, tjedna tromjesečna godišnja planiranja i zapažanja
- kroz dnevne, tjedne i mjesečne refleksije
- kroz upitnike za djecu, roditelje i odgajatelje (na kraju pedagoške godine)
- kroz različite skale, dosjee djeteta, ankete

Program za potencijalno darovitu djecu „Mali istraživači“

Cilj programa

Cilj programa je omogućiti i osigurati potencijalno darovitom djetetu ono što najbolje odgovara stupnju njegova razvoja, njegovim specifičnim potrebama i interesima, njegovim potencijalima i sposobnostima.

Način realizacije

Program se provodi jednom tjedno u trajanju od 2 sata. Realizira se organiziranjem okruženja koje omogućuje djetetu širenje temeljnih znanja i sposobnosti, poticanje logičkog, kreativnog i produktivnog mišljenja, zaključivanja i rješavanja problema. Posebna se pažnja pridaje poticanju verbalne i neverbalne komunikacije, poticanju ustrajnosti, preciznosti, točnosti i neovisnosti u radu, poticanju samopouzdanja i procjene vlastitih mogućnosti kao i kreiranju aktivnosti koje potiču korištenje apstraktnog mišljenja i viših razina misaonih procesa. Kroz program omogućuje se djetetu zadovoljenje potrebe za povremenim druženjem s djecom sličnih razvojnih razina.

Način vrednovanja

- kroz dnevnik rada (zapažanja)
- valorizacija rada nakon završetka programa

Posebni programi/ programi kraćeg trajanja

Programi kraćeg trajanja organiziraju se u skladu s potrebama djece. Upisi za kraće programe provest će se krajem rujna.

Rano učenje engleskog jezika

Cilj programa

Cilj programa je razvijanje senzibilnosti kod djeteta za engleski jezik. Posebna se pozornost pridaje stjecanju osnovnih znanja o jeziku kroz igru.

Način realizacije

Program ranog učenja engleskog jezika provodi se dva puta u tjednu u trajanju od jednog školskog sata. Prilikom realizacije programa u obzir se uzima priroda učenja djeteta te se, u skladu s tim, organizira poticajno materijalno i socijalno okruženje. Pažnja se pridaje usvajanju engleskog govornog izričaja, bogaćenju fonda i rječnika engleskog jezika, pobuđivanju interesa za komunikaciju i izražavanje na engleskom jeziku. Također se vodi briga o zadovoljavanju aktualnih razvojnih potreba djeteta, razvijanju socijalnih vještina te stvaranju pozitivne slike o sebi.

Način vrednovanja

- kroz dnevnik rada (zapažanja)
- valorizacija rada nakon završetka programa

Škola plivanja

Cilj programa

Cilj programa je upoznavanje s osnovnim elementima plivanja kroz igru te razvijanje osjećaja sigurnosti u i pokraj vode različitim vježbama. Ovakvim aktivnostima se također razvija pozitivan stav djeteta prema vodi što utječe na razvoj pozitivne slike o sebi te potiče zdrave životne navike.

Način realizacije

Program se provodi u skladu s vremenskim uvjetima, u pravilu pet puta tjedno na bazenu Vrtića . Kroz program djeca upoznaju osnovne elemente plivanja, ronjenja i skakanja.

Način vrednovanja

- kroz dnevnik rada (zapažanja)
- valorizacija rada nakon završetka programa

Način vrednovanja

- evaluacijske liste voditelja nakon održanih radionica

Program zimovanja

Cilj programa

Cilj programa je stvaranje poticajnog okruženja koje će zadovoljiti djetetovu prirodnu potrebu za kretanjem, bavljenjem tjelesnom aktivnošću, učenjem, igrom, prijateljstvom... Kroz program zimovanja potiče se cjelovit rast i razvoj djeteta te se utječe na dobrobit djeteta i to osobnu, obrazovnu i socijalnu dobrobit koje su opisane kao jedan od ciljeva Nacionalnog kurikuluma za rani i predškolski odgoj i obrazovanje.

Način realizacije

Program se provodi u zimskim mjesecima (od siječnja do ožujka), u skladu s vremenskim uvjetima, i to u trajanju od 3 do 5 dana, u Dvorcu Stara Sušica. Program zimovanja izuzetno je koristan i kvalitetan za djetetov rast i razvoj, posebno u zimskim mjesecima kada djeca po prirodi manje vremena provode na svježem zraku.

Način vrednovanja

- kroz dnevnik rada (zapažanja)
- valorizacija rada nakon završetka programa

Programi rada s roditeljima

Rastimo zajedno

Cilj programa

Cilj programa je stvaranje poticajnog i osnažujućeg okruženja u kojem roditelji s voditeljima radionica i drugim roditeljima razmjenjuju ideje o načinima na koje žive svoje roditeljstvo, upoznaju sebe kao roditelja, prepoznaju načine na koje se odnose prema svome djetetu te doznaju i za druge moguće načine odnošenja prema djetetu (upoznavanje sa znanstvenim stajalištima).

Način realizacije
Program će se provoditi kroz 11 susreta s roditeljima, jedanput tjedno u trajanju od 2 sata.
Način vrednovanja

- evaluacijske liste voditelja nakon održanih radionica

Klub za očeve Rastimo zajedno
Cilj programa
Cilj programa je omogućiti očevima da u suradnji s voditeljima i drugim očevima steknu nova saznanja o ulozi oca u ranom djetinjstvu i promicanju djetetovog razvoja, upoznaju bolje sebe u ulozi oca, prepoznaju učinkovite načine kako se nositi sa zahtjevima roditeljstva, razmijene ideje o načinima na koje žive svoje očinstvo te dobiju podršku u ostvarivanju ove važne životne uloge.
Način realizacije
Program će se provoditi kroz 5 susreta s očevima te jednim susretom s majkama, jedanput tjedno u trajanju od 2 sata.
Način vrednovanja

- evaluacijske liste voditelja nakon održanih radionica

*Početak i trajanje svih programa javnih potreba kao i posebnih programa/programa kraćeg trajanja te radionica Rastimo zajedno provodit će se ovisno o važećim epidemiološkim mjerama.

Sigurnosno - zaštitne mjere i protokoli postupanja u rizičnim situacijama
Sigurnosno - zaštitne mjere i protokoli postupanja u rizičnim situacijama podrazumijevaju dokument koji je sastavni dio ovog godišnjeg plana i programa.
Ciljevi dokumenta su sljedeći:

- zaštita sigurnosti i zdravlja djece, poticanje samozaštitnog odgovornog ponašanja i svjesnog izbjegavanja rizika te osnaživanje djeteta za sigurno ponašanje
- afirmacija potencijala djeteta i izgrađivanje osobe koja poštuje ljudska prava i humane vrijednosti
- odgojno - obrazovni rad planirati, ostvarivati i valorizirati sukladno Konvenciji o dječjim pravima

Navedeni dokument u cijelosti se nalazi kao privitak Godišnjem planu i programu.

PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJE O DJECI

Pedagoška dokumentacija i evidencije o djeci u Vrtiću se vode sukladno Pravilniku o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću („Narodne novine“, broj 83/2001.). S obzirom na to, u Vrtiću se vodi sljedeća pedagoška dokumentacija te sljedeće evidencije o djeci:

- Matična knjiga djece
- Knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine

- Imenik djece
- Ljetopis dječjeg vrtića
- Godišnji plan i program odgojno - obrazovnog rada
- Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa
- Program stručnog usavršavanja
- Dosje djeteta s posebnim potrebama
- Knjiga zapisnika (vodi se za sastanke Odgajateljskih vijeća, roditeljske sastanke i sastanke stručnog tima te za sastanke internih stručnih aktiva i radnih dogovora)

U Vrtiću stručni suradnici i odgajatelji vode i dodatnu dokumentaciju o praćenju i planiranju razvoja i učenja djeteta kao što su dječji radovi, foto i video dokumentacija, transkripti dječjih razgovora, različite ljestvice i skale praćenja razvoja djeteta, individualne mape te zapisi sa zajedničkih refleksija i timskih dogovora odgajatelja. Kroz navedene oblike dokumentacije kontinuirano se prati razvoj i učenje svakog djeteta, odnosno na temelju rezultata dokumentiranja promišljaju se i planiraju poticaji i aktivnosti za svako dijete u skladu s njegovim potrebama, interesima i mogućnostima te se također prati njegov napredak i na temelju toga stvara novi plan primjeren njegovim aktualnim potrebama, interesima i mogućnostima.

5. OBRAZOVANJE I USAVRŠAVANJE STRUČNIH DJELATNIKA

Obrazovanje i usavršavanje stručnih djelatnika organizira se u cilju jačanja kompetencije odgojitelja i stručnih suradnika.
U pedagoškoj 2020./2021. godini ukupno je planirano 50 sati obaveznog stručnog usavršavanja za odgajatelje i članove stručnog tima koje je moguće ostvariti kao obavezno i ostalo stručno usavršavanje u organizaciji ustanove ili kroz pohađanje predavanja, seminara i radionica u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje ili drugih organizatora stručnog usavršavanja te kroz samostalno praćenje stručne literature, webinara i online predavanja.

U prilogu 2. naveden je Plan i program stručnog usavršavanja za pedagošku godinu 2020./2021.

Plan rada Odgajateljskog vijeća

1. sjednica Odgajateljskog vijeća:
   - utvrđivanje prijedloga Godišnjeg plana i programa i Kurikuluma za pedagošku godinu

2. sjednica Odgajateljskog vijeća:
   - stručna tema

3. sjednica Odgajateljskog vijeća:
   - izvješće odgojno - obrazovnog rada
   - organizacija rada tijekom ljeta

4. sjednica Odgajateljskog vijeća:
   - utvrđivanje prijedloga Izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa

6. SURADNJA S RODITELJIMA

Suradnja s roditeljima provodi se u cilju razvijanja partnerskih odnosa odgojitelja i roditelja kroz prezentacije rada vrtića i pružanje podrške roditeljima u ostvarivanju roditeljske uloge. Oblik provedbe programa ovisi o propisanim epidemiološkim mjerama, u slučaju povoljne epidemiološke situacije programi se provode u direktnom kontaktu, u slučaju nepovoljne epidemiološke situacije, ako je moguće, programi se provode koristeći dostupne online alate.

OBLIK SURADNJE	TEMA	NOSIOCI
RODITELJSKI SASTANCI PO SKUPINAMA	- upoznavanje s programom rada skupine - prezentacija odgojno-obrazovnog rada kroz foto i video dokumentaciju	odgajatelji
ZAJEDNIČKI RODITELJSKI SASTANCI	- za novoupisanu djecu - za roditelje koji trebaju produženo radno vrijeme vrtića - za roditelje djece u godini prije polaska u školu - za roditelje djece koja sudjeluju na olimpijadi	ravnatelj, stručni tim, odgajatelji
RADIONICE I PREDAVANJA	- radionice Rastimo zajedno (11 radionica) - radionica Kluba za roditelje (Sukobi djece i odraslih) - radionice Kluba očeva (6 radionica) - radionica: Koliko je koraka do WC-a - radionica za djecu u godini pred polazak u školu i njihove roditelje - predavanje iz suvremene psihologije (obilježavanje Tjedna psihologije) - radionica povodom Tjedna darovitih	Tim Rastimo zajedno, psiholog, odgajatelji predškolskih skupina
KREATIVNE RADIONICE ZA RODITELJE	- zajednička druženja djece i odraslih povodom Božića i Uskrsa	odgajatelji, stručni tim
INICIJALNI, INDIVIDUALNI I SAVJETODAVNI RAZGOVORI	- inicijalni razgovori s roditeljima prije uključivanja djeteta u skupinu - redoviti individualni razgovori odgojitelja i roditelja, po potrebi i stručnog tima	odgajatelji, stručni tim

	- Savjetovalište za roditelje	
ZAJEDNIČKI IZLETI DJECE I RODITELJA	- šetnje i izleti na kojima sudjeluju djeca i roditelji	odgajatelji, stručni tim
OSTALI OBLICI KOMUNIKACIJE	- kutići za roditelje - letci, stručni članci - WEB stranica - vrtićki časopis - oglasna ploča	odgajatelji, stručni tim

7. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

ČIMBENICI	SADRŽAJ RADA
OPĆINA VIŠKOVO	- suradnja u realizaciji projekata i manifestacija na nivou Općine
MINISTARSTVO ZNANOSTI I OBRAZOVANJA, AGENCIJA ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, SLUŽBA ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI PGŽ	- praćenje rada Vrtića u skladu sa zakonom - podrška u unaprjeđenju odgojno – obrazovnog rada - uključivanje u stručne skupove - stručno - pedagoški uvid
DJEČJI VRTIĆI	- razmjena iskustava iz pedagoške prakse - uzajamne posjete - sportski susreti i zajedničke kulturne manifestacije
OSNOVNA ŠKOLA „SV. MATEJ“	- međusobne posjete - zajedničke aktivnosti - razmjena iskustava i informacija o psihofizičkim karakteristikama djece pred polazak u školu
UNICEF Centar Rastimo zajedno	- suradnja na programu Rastimo zajedno
UDRUGA „LIJEPA NAŠA“	- provedba eko programa
TURISTIČKA ZAJEDNICA OPĆINE VIŠKOVO	- suradnja u realizaciji projekata i manifestacija na nivou Općine
NARODNA KNJIŽNICA I ČITAONICA HALUBAJSKA ZORA	- obilježavanje Mjeseca knjige - korištenje usluga
ZAJEDNICA SPORTSKIH UDRUGA OPĆINE VIŠKOVO	- suradnja vezana uz gostovanje, prezentaciju sportova i pripremu djece za olimpijadu
PLANINARSKO DRUŠTVO VIŠKOVO	- suradnja vezana uz organizaciju zajedničkih šetnji po lokalnim planinarskim stazama
GRADSKO KAZALIŠTE LUTAKA RIJEKA I DRUGI PRUŽATELJI USLUGA PREDSTAVA ZA DJECU	- prema ponuđenim programima predstava
„METIS“	- Suradnja vezana uz eko programe
CENTAR ZA SOCIJALNU SKRB	- zaštita obitelji
NASTAVNI ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO PGŽ	- praćenje provedbe HACCP sustava, kontrola hrane, kontrola prostora i opreme, sanitarni godišnji pregledi, edukativne radionice za djecu

U ostvarivanju djelatnosti vrtić će surađivati i sa sljedećim čimbenicima: KBC Rijeka, DVD Halubjan, Crvenim križem, Državnom upravom za zaštitu i spašavanje, Hrvatskim šumama, Hrvatskom gorskom službom spašavanja, Dnevnim centrom „Slava Raškaj“ i Centrom za autizam.
*Oblik suradnje s društvenim čimbenicima ovisit će o važećoj epidemiološkoj situaciji.

8. VREDNOVANJE PROGRAMA

Vrednovanje programa provodi se kontinuirane od strane ravnatelja, odgajatelja i stručnih suradnika na osnovu evaluacije procesa i rezultata. Odgajatelji vode propisanu pedagošku dokumentaciju koja je ujedno materijal za vrednovanje.

Ove pedagoške godine kroz korištenje upitnika za djecu predškolske dobi, propitat će se dječja stajališta, osjećaji i želje, kako bi se i njihov „glas“ čuo, uvažio te uzeo u obzir prilikom kreiranja daljnjih aktivnosti na poboljšanju kvalitete života u ustanovi za rani i predškolski odgoj.

9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH SURADNIKA I RAVNATELJA

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA ZA 2020./2021.

Temeljne zadaće pedagoga su unapređivanje kvalitete rada s djecom i roditeljima, promicanje i istraživanje različitih koncepcija, teorijskih postavki, znanstvenih spoznaja i dostignuća, istraživanje i vrednovanje kvalitete primjene programa, odnosno humanog i materijalno - organizacijskog okruženja u kojima se programi provode. Uloga pedagoga očituje se i u stručnom usavršavanju, osposobljavanju odgajatelja i ostalih sudionika u procesu.

DJELOKRUG	SADRŽAJ RADA
U odnosu na dijete	- praćenje procesa prilagodbe novoupisane djece - praćenje djetetovih aktualnih potreba te procjena kvalitete i pravodobnosti njihovog zadovoljavanja - utvrđivanje primjerenosti organizacije djetetovog života u vrtiću i cjelokupnog odgojno - obrazovnog procesa u odnosu na zadovoljavanje potreba djeteta - poticanje promjena koje omogućuju zadovoljenje djetetovih aktualnih i trajnih potreba - poticanje promjena koje omogućuju zadovoljenje svih djetetovih potreba, interesa i mogućnosti i to kroz unošenje promjena u prostorno - materijalni kontekst (unutarnji i vanjski) - poticanje promjena koje omogućuju pojačan boravak djeteta u prirodi te na svježem zraku - ostvarivanje neposrednog kontakta s djecom radi obogaćivanja programa rada (svakodnevni neposredni pedagoški rad u odgojno - obrazovnom procesu) - sudjelovanje u opservaciji za djecu s teškoćama u razvoju - vođenje pedagoške dokumentacije o primjerenosti pojedinih promjena na zadovoljavanje potreba djeteta i to na razini skupine djece ili pojedinog djeteta (procjenjivanje kvalitete ostvarenja cjelokupnog odgojno - obrazovnog procesa te praćenje i procjenjivanje promjena u prostorno-materijalnom kontekstu u odnosu na zadovoljavanje potreba djeteta) - promatranje i procjena djetetovih potreba za vrijeme upisnog postupka i inicijalnih razgovora - usvajanje navika zdravog življenja te osvještavanje važnosti brige o održivom razvoju
U odnosu na roditelje	- provođenje inicijalnih razgovora prilikom upisa - informiranje novih roditelja o obilježjima institucionalnog odgoja i obrazovanja predškolske djece te posebnostima vrtića i skupine

	- priprema roditelja za proces djeteta na vrtić/jaslice - upoznavanje specifičnih roditeljskih potreba koje utječu na djetetove aktualne potrebe i prihvaćanje istih pri ustroju elemenata odgojno - obrazovnog procesa - informiranje roditelja o promjenama izvršenim na razini vrtića, odgojne grupe - planiranje tematskih roditeljskih sastanaka - poticanje i stvaranje uvjeta za uključivanje roditelja u realizaciju odgojno - obrazovne prakse - uvažavanje roditeljskih prijedloga i stavova - suradnja u realizaciji pojedinih aktivnosti - svakodnevni kontakti, savjetodavni rad
U odnosu na odgajatelje	- pomoć odgajatelju u prepoznavanju i procjeni djetetovih potreba - praćenje i suradnja pri ostvarivanju bitnih zadaća ustanove (pojačan boravak djece u prirodi, praćenje razvoja djeteta i planiranje putem razvojnih mapa, sportske aktivnosti, stvaranje poticajnog okruženja, razvoj ekološke svijesti, njegovanje tradicije kraja) - pomoć odgajateljima u kreiranju poticajnog unutarnjeg i vanjskog prostorno - materijalnog konteksta za povoljan djetetov razvoj i optimalno zadovoljenje njegovih potreba - pomoć odgajateljima u izboru prikladnih poticaja i sadržaja u skladu s uočenim potrebama, mogućnostima i interesima djeteta - predlaganje realizacije programa u različitim vrtićkim prostorima kao i izvan njega (češći izlasci u neposredno okruženje) - podrška mladim odgajateljima u vlastitom profesionalnom razvoju i u podizanju kvalitete odgojno-obrazovne prakse - poticanje suradnje odgajateljskih timova te sudjelovanje u istim - vođenje dokumentacije o radu s odgojiteljima: bilješke, zapisnici - poticanje suradnje s roditeljima - valorizacija rada odgajatelja te izrada izvješća - sudjelovanje u organizaciji studentske prakse - doprinos stručnom usavršavanju i prijenosu stručnih spoznaja o djetetu, njegovu razvoju, učenju, razvojnoj djelatnosti te suvremenim promjenama kao i u kreiranju kurikuluma vrtića - radionice, odgajateljska vijeća - zajednice učenja

	- predavanja - organizacija radnog vremena odgajatelja i tjednog rasporeda rada (zbrajanje sati, praćenje ostalih poslova, redovno izvještavanje odgajatelja o stanju sati) - izbor literature - stalna informiranja, motiviranja - koordinator za provedbu eko programa
U odnosu na stručni tim i ravnatelja	- redoviti sastanci stručnog tima te planiranje svakodnevnih aktivnosti - suradnja u ostvarenju osnovnih zadaća i poslova u Godišnjem planu i programu vrtića - sudjelovanje u izradi stručnih akata vrtića - uključivanje u projekte i zajedničke zadatke - sudjelovanje u organizaciji rada tijekom godine i ljetnih mjeseci - sudjelovanje u rasporedu odgajatelja po skupinama - sudjelovanje u kreiranju satnice za odgojitelje - sudjelovanje u planu nabave opreme i didaktike te potrošnog didaktičkog materijala
U odnosu na društvenu sredinu	- povezivanje s društvenim čimbenicima iz neposrednog vrtićkog okruženja u svrhu realizacije i obogaćivanja postojećeg programa u vrtiću - drugi vrtići, osnovne škole - kazališta - sportski klubovi - udruge - ustanove, općina, županija - turistička zajednica - turističke agencije - suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje - suradnja s Udrugom „Lijepa naša“ - suradnja s medijima u cilju predstavljanja postignuća struke te promicanja djelatnosti ranog odgoja i obrazovanja
Informacijska, bibliotečna i dokumentacijska djelatnost	- vođenje dokumentacije i pripreme za rad - sudjelovanje u izradi propisane dokumentacije: - godišnji plan i program - kurikulum vrtića - izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa - vođenje knjižnice za odgajatelje - vođenje Ljetopisa Dječjeg vrtića Viškovo - osmišljavanje, sudjelovanje u izradi koncepta te pisanje članaka za vrtićki list „Škabelin“ (član uredništva) - izrada protokola, anketa, upitnika, letaka, brošura, radnih materijala, tekstova za potrebe vrtića

	- narudžba materijala, izrada narudžbenica i priprema računa
Stručno usavršavanje	- vlastito stručno usavršavanje (sudjelovanje na seminarima, radionicama savjetovanjima, stručnim skupovima, odgajateljskim vijećima, praćenje stručne literature)

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA ZA 2020./2021.

Temeljne zadaće rada psihologa su prevencija (procjena, identifikacija, edukacija) i rana intervencija (poduzimanje mjera). Preventivni programi, edukacija (roditelja i odgajatelja) i praćenje razvoja djece dijelovi su prevencije, dok je dijagnostika specifičnih posebnih potreba, savjetovanje te direktni rad s djecom i roditeljima sastavni dio rane intervencije. Zadaće rada psihologa usmjerene su na rad s djecom, roditeljima, odgajateljima, stručnim timom i društvenim čimbenicima.

DJELOKRUG	SADRŽAJ RADA
U odnosu na dijete	- u suradnji s ostalim članovima stručnog tima provođenje inicijalnih razgovora radi prikupljanja bitnih informacija o djetetu - praćenje prilagodbe novoupisane djece u skupinama (posebno djece s posebnim potrebama) - smanjivanje adaptacijskih problema novoupisane djece prilikom dolaska u vrtić (razgovori s odgojiteljima, djetetom, roditeljima) - procjena psihomotornog, kognitivnog i socio-emocionalnog razvoja djeteta opažanjem i praćenjem ponašanja u odgojnoj skupini, razgovorom s odgojiteljima i roditeljima te primjenom psihodijagnostičkih tehnika i postupaka - identificiranje djece s posebnim potrebama (teškoće u razvoju i potencijalna darovitost) - individualni rad s djetetom i rad u skupini na jačanju djetetovih osobnih potencijala i kompetencija - postavljanje razvojnih zadaća za djecu s teškoćama u razvoju - sudjelovanje u provođenju programa za potencijalno darovitu djecu - praćenje zadovoljavanja potreba djeteta kroz odgojno- obrazovni rad - provođenje aktivnosti za prevenciju emocionalnih teškoća i poremećaja u ponašanju - planiranje i provođenje intervencija u kriznim situacijama i pomoć djeci u prevladavanju stresnih situacija - psihologijsko testiranje predškolaca u redovitim programima vrtića
U odnosu na roditelje	- provođenje inicijalnih razgovora s roditeljima novoupisane djece - informiranje roditelja o razvojnoj problematici procesa prilagodbe djeteta na vrtić - sudjelovanje na roditeljskim sastancima - savjetodavni rad s roditeljima i pružanje psihološke pomoći roditeljima - informiranje roditelja o rezultatima praćenja i psihologijske procjene djeteta - provođenje predavanja i radionica za roditelje - promoviranje partnerskih odnosa roditelja i dječjeg vrtića

U odnosu na odgajatelje	- prijenos relevantnih podataka o osobinama i posebnostima novoupisane djece - davanje smjernica odgajateljima za opažanje i praćenje razvoja djece, njihovog napretka i postignuća - suradnja u planiranju odgojno-obrazovnog rada odgajatelja te planiranju razvojnih zadaća s posebnim naglaskom na zadovoljavanje posebnih potreba djece - planiranje strategija za podržavanje i poticanje kompetencija djeteta - praćenje rada odgajatelja, prilagodba i poboljšanje programa na osnovi povratnih informacija - suradnja u planiranju i provedbi roditeljskih sastanaka - suradnja i pomoć u programiranju i provedbi individualiziranog rada s djetetom u odgojnoj skupini - preporuke literature za individualno usavršavanje odgojitelja - podrška u širenju znanja i mijenjanju stavova u smjeru suvremenih spoznaja kroz: predavanja, radionice, diskusije i konzultacije - podrška jačanju kompetencija odgajatelja za refleksiju, samorefleksiju, vrednovanje i samovrednovanje - promoviranje kvalitetnih modela interakcije i komunikacije između svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa - psihološka pomoć odgajateljima - praćenje provedbe stručnih usavršavanja
U odnosu na stručni tim i ravnatelja	- redovito sudjelovanje na sastancima stručnog tima te sastancima za planiranje svakodnevnih aktivnosti - suradnja u postavljanju i ostvarenju osnovnih zadaća i poslova u Godišnjem planu i programu vrtića - uključivanje u projekte i zajedničke zadatke - sudjelovanje u rasporedu djece i odgajatelja po skupinama - sudjelovanje u radu povjerenstva za upise
U odnosu na društvenu sredinu	- suradnja sa psiholozima ostalih predškolskih ustanova - sastanci Sekcije predškolskih psihologa - suradnja s Centrom za socijalnu skrb - suradnja s djelatnicima u medicinskim ustanovama vezano uz preglede, obradu, uključivanje u tretmane i izradu programa djece s posebnim potrebama - suradnja sa školskim stručnim suradnicima vezano uz upis djece u prvi razred (potrebna dokumentacija, roditeljski sastanci, posjet školi) - suradnja s NCVVO, AZOO, MZO i ostalim čimbenicima - suradnja s medijima u cilju predstavljanja postignuća struke te promicanja djelatnosti ranog odgoja i obrazovanja - suradnja s UFRI, FFRI, Komorom psihologa - održavanje događaja otvorenog za javnost povodom Tjedna

	psihologije
Informacijska, bibliotečna i dokumentacijska djelatnost	- vođenje dokumentacije i pripreme za rad - sudjelovanje u izradi propisane dokumentacije: godišnji plan i program, kurikulum vrtića, izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa, plana i programa stručnog usavršavanja - vođenje evidencije o djeci: dosje djeteta s posebnim potrebama - sudjelovanje u izradi te pisanje članaka za vrtićki list „Škabelin“ - izrada: protokola, anketa, upitnika, letaka, brošura, radnih materijala, tekstova za potrebe vrtića - pisanje i priprema članaka te administracija web stranice vrtića
Stručno usavršavanje	- vlastito stručno usavršavanje (sudjelovanje na seminarima, radionicama, savjetovanjima, stručnim skupovima, odgojiteljskim vijećima, praćenje stručne literature) - sudjelovanje u stručnom usavršavanju odgojitelja

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENOG VODITELJA ZA 2020./2021.

Temeljna zadaća zdravstvenog voditelja je utvrditi, planirati i osigurati uvjete za pravilan rast i razvoj djeteta. Provođenje zdravstvene zaštite u vrtiću obuhvaća: praćenje rasta, razvoja i uhranjenosti djece, praćenje i procjenjivanje zdravstvenog stanja djeteta, provođenje preventivnih mjera za sprječavanje zaraznih bolesti, praćenje kvalitete prehrane, provođenje zdravstvenog odgoja djece, roditelja i djelatnika vrtića.

	SADRŽAJ RADA
U odnosu na dijete	- svakodnevno mjerenje tjelesne temperature beskontaktnim toplomjerom - praćenje prilagodbe novoupisane djece - provođenje antropometrijskih mjerenja (listopad i svibanj) - praćenje pobola djece - provođenje preventivnih mjera za očuvanje zdravlja djeteta unutar i izvan vrtića - izolacija bolesne djece kod akutnih oboljenja tijekom boravka u vrtiću - provođenje protuepidemijskih mjera - pružanje prve pomoći kod ozljede djeteta - otkrivanje djece sa zdravstvenim teškoćama - evidencija stanja oralnog statusa djece - poticanje u razvijanju navika zdravog načina života - planiranje i poticanje razvoja higijenskih navika - planiranje i nadzor nad njegom djeteta u jasličkim skupinama - planiranje prehrane djece u suradnji s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo - prilagodba jelovnika djeci sa specifičnim prehrambenim potrebama - praćenje zdravstvenog stanja djece s kroničnim bolestima (alergijske bolesti, celijakija, urinarna inkontinencija) - osiguravanje optimalnih mikroklimatskih uvjeta - osiguravanje primjerenih higijenskih uvjeta unutarnjeg i vanjskog prostora - osiguravanje uvjeta za pravilnu izmjenu dnevnih aktivnosti - osiguravanje optimalnih uvjeta za korištenje bazena - kontrola parametara bazenske vode - koordinator projekta „Unaprjeđenje oralnog zdravlja djece i mladih u PGŽ“
U odnosu na roditelje	- inicijalni razgovori s roditeljima novoupisane djece - provođenje zdravstvenog savjetovališta - pravovremeno informiranje o pojavi bolesti ili nastanku ozljede kod djeteta - prikupljanje podataka o zdravstvenom stanju djeteta - planiranje jelovnika za djecu s posebnim prehrambenim

	potrebama - informiranje o zdravstvenom stanju djece s kroničnim bolestima
U odnosu na odgojitelje	- upućivanje u zdravstveno stanje i potrebe djeteta - edukacija tretiranja zdravstvenih potreba djeteta (kronične bolesti, alergije) - upućivanje u mjere suzbijanja zaraznih bolesti (samozaštita, zaštita djece u skupini) - upoznavanje s higijensko epidemiološkom situacijom i dodatnim mjerama zaštite unutar odgojne skupine - pravovremeno uočavanje opasnosti za povređivanje - poticanje razvoja higijenskih navika djece - upoznavanje s važnosti praćenja konzumacije obroka - upoznavanje s važnosti praćenja djetetovog rasta i razvoja - prikupljanje liječničkih potvrda nakon izostanka djeteta zbog bolesti - upućivanje na sanitarne preglede i preglede medicine rada - nabava zaštitne odjeće i obuće
U odnosu na stručni tim i ravnatelja	- redoviti sastanci stručnog tima - pisanje zapisnika sa sastanka stručnog tima - suradnja u postavljanju i ostvarenju osnovnih zadaća i poslova u Godišnjem planu i programu vrtića - sudjelovanje u izradi stručnih akata vrtića - uključivanje u projekte i zajedničke zadatke - sudjelovanje u organizaciji rada tijekom godine i ljetnih mjeseci
U odnosu na tehničko osoblje	- nadzor i koordinacija rada - izrada plana čišćenja i dezinfekcije prostora - kontrola nošenja zaštitne odjeće i obuće te osobne higijene - upućivanje na sanitarne preglede i preglede medicine rada - organizacija rada tijekom bolovanja i godišnjih odmora - provođenje edukacija - nabava higijenskog materijala te sredstava za čišćenje i dezinfekciju - nabava zaštitne odjeće i obuće - nadzor nad provedbom HACCP sustava - nadzor nad higijenom unutarnjeg i vanjskog prostora vrtića
U odnosu na društvenu sredinu	- suradnja sa zdravstvenim voditeljima ostalih predškolskih ustanova - suradnja s izabranim pedijatrima - suradnja s epidemiološkom službom - suradnja s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo PGŽ-a - suradnja s Crvenim križem - suradnja s medicinom rada
Informacijska, bibliotečna i dokumentacijska djelatnost	- vođenje dokumentacije i pripreme za rad - sudjelovanje u izradi propisane dokumentacije (godišnji plan i program, izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa) - prikupljanje liječničkih potvrda kod upisa u vrtić

	- vođenje zdravstvene dokumentacije: zdravstveni kartoni, evidencija pobola, evidencija antropometrijskih mjerenja, evidencija ozljeda, evidencija o higijensko epidemiološkom nadzoru, evidencija epidemioloških indikacija - prikupljanje i obrada medicinske dokumentacije djece sa zdravstvenim teškoćama - prikupljanje i obrada liječničkih potvrda kod izostanka djeteta zbog bolesti - prikupljanje obrazaca stomatoloških pregleda - pisanje članaka za vrtićki list „Škabelin“ - narudžba materijala, izrada narudžbenica i priprema računa - izrada protokola, anketa, upitnika, letaka, brošura, radnih materijala, tekstova za potrebe vrtića - vođenje evidencije o mjerenju tjelesne temperature i praćenju simptoma djelatnika - vođenje evidencije nadzorne liste dezinfekcije
Stručno usavršavanje	- vlastito stručno usavršavanje (sudjelovanje na seminarima, radionicama, odgajateljskim vijećima, stručnim skupovima, praćenje stručne literature) - provođenje stručnog usavršavanja iz područja zdravstvene zaštite i njege za odgajatelje

	SADRŽAJ RADA
Upravljanje i financijsko poslovanje	- vođenje ustanove sukladno zakonskim i podzakonskih aktima - kontinuirana suradnja s osnivačem s ciljem unapređenja djelatnosti; - aktivno sudjelovanje u radu Upravnog vijeća, - provođenje odluka osnivača i Upravnog vijeća, praćenje izvršenja financijskog plana za 2020. i 2021. godinu, podnošenje Izvješća o financijskom poslovanju Dječjeg vrtića Viškova za 2020.godinu, Izjave o fiskalnoj odgovornosti i periodična izvješća u zakonskim rokovima - obavljanje poslova vezano uz otvaranje područnog objekta u Marčeljima - u suradnji s tajnikom izrada prijedloga izmjena Statuta Dječjeg vrtića Viškovo, Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Viškovo,Pravilnika o radu Dječjeg vrtića Viškovo, izmjena Pravilnika o upisu djece u Dječji vrtić Viškovo i ostalih općih akata za koje se ukazuje potreba usklađenja s zakonskim odredbama i otvaranja područnog objekta u Marčeljima - osigurati prema potrebi tijekom godine zamjene za privremene spriječenosti radnika kroz provođenje javnih natječaja - provođenje javnih natječaja za izbor pomoćnih radnika za njegu, pratnju i skrb i voditelja programa predškole i to na određeno, nepuno radno vrijeme - u suradnji s tajnikom u zakonskom roku donošenje Plana nabave i provođenje postupka nabave - kontinuirano vršenje kontrole zaprimanja računa i redovita dostava istih u računovodstvo prema utvrđenim procedurama, vođenje blagajničkog zapisnika - provođenje upisa djece u narednu pedagošku godinu u skladu s Pravilnikom o upisu - zaštita sigurnosti djece, djelatnika i imovine praćenjem izvršenja svih redovnih i periodičnih pregleda instalacija i opreme vrtića kao i otklanjanje utvrđenih kvarova i nedostataka - tijekom godine obavljati redovite konzultacije s ovlaštenom osobom iz područja zaštite na radu i protupožarne zaštite u svezi redovitih i periodičnih ispitivanja uređaja i opreme, inspekcijskog nadzora Inspekcije zaštite od požara i eksploziva PU PGŽ, osposobljavanje radnika, prijava ozljeda na radu i nadzora
	- kontinuiranja suradnja sa Stožerom civilne zaštite Općine Viškovo, Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo te epidemiološkom službom Nastavnog zavoda za javno zdravstvo

Primjena mjera epidemije COVID - 19	PGŽ kao i Ministarstvom znanosti i obrazovanja - u suradnji sa stručnim timom, sukladno važećim epidemiološkim mjerama, donositi Uputa za rad u DV Viškovo, te kontinuirano praćenje provedbe istih - organizaciju odgojno – obrazovnog rada prilagoditi trenutnim epidemiološkim situacijama te donositi odluke o organizaciji rada - promptno rješavanje problema - pravovremena nabavka materijala za čišćenje i dezinfekciju i zaštitne opreme - zapošljavanje dodatnih radnika prema realnim potrebama - edukacija odgojno –obrazovnih radnika za korištenje online alata za komunikaciju - osigurati u suradnji s osnivačem informatičku opremu - u slučaju iznimne situacije (izolacija skupine ili pojedinog djeteta) organizirati dvosmjernu komunikaciju - omogućiti komunikaciju putem platformi Viber, Zoom, YouTube te službene internet stranice Dječjeg vrtića Viškovo. - izvještavati lokalni stožer i osnivača o poduzetim mjerama
U odnosu na sve zaposlenike vrtića	- kontinuirano osiguravanje materijalne sigurnosti radnika (redovita isplata plaća i drugih materijalnih prava iz Pravilnika o radu) - redovito vođenje evidencija o radnicima i radnom vremenu radnika te priprema dokumentacija za obračun plaće - pravovremeno donošenje Odluke o korištenju godišnjeg odmora te ostalim primanjima (pomoći, jubilarne nagrade…) - i nadalje osiguranje svih prava, ali i inzistiranje na poštivanju i izvršavanju radnih obveza radnika iz Zakona i Pravilnika o radu - sukladno potrebama djelatnosti, sklapanje ugovora o radu na određeno vrijeme (do 60 dana), a za potrebe za radnikom duže od 60 dana, sukladno odluci Upravnog vijeća, provođenje natječaja za zaposlenje na određeno vrijeme - tijekom godine kontinuirano praćenje provođenja mjera zdravstvene i sanitarne zaštite (upućivanje na liječničke preglede prije zasnivanja radnog odnosa, redovite i izvanredne liječničke preglede, organizirati osposobljavanje novih radnika iz područja zaštite na radu i protupožarne zaštite, organiziranje vježbe evakuacije) - postupanje prema inspekcijskim nalozima - kontinuirano, kroz razgovore, radionice i neformalna druženja i nadalje raditi na stvaranju pozitivnog radnog ozračja, uspostavljanju dobrih suradničkih odnosa među djelatnicima i razvoja vrtića
	- u suradnji sa stručnim timom izrada prijedloga Godišnjeg plana i program rada za pedagošku 2020/2021. godinu, Kurikuluma

U odnosu na odgajatelje i stručni tim	Dječjeg vrtića Viškovo te Izvješća o realizaciji godišnjeg plana programa rada za pedagošku 2020/2021. godinu u zakonskim rokovima - sazivanje tjednih kolegija stručnog tima (izrada mjesečnih kalendara aktivnosti, rješavanje tekuće problematike) - uključivanje u realizaciju bitnih zadaća godišnjeg plana i programa - sa stručnim suradnicima vršiti kontinuirano praćenje odgojno – obrazovnog procesa te organizaciju rada planirati prema stvarnim potrebama djece - sazivanje sjednica Odgajateljskih vijeća - individualni razgovori s odgajateljima, članovima stručnog tima - redovito vršenje nadzora nad provedbom Sigurnosno – zaštitnih mjera i protokola u rizičnim situacijama, te promptno rješavanje potencijalno krizne situacije - omogućavanje odgajateljima i stručnom timu različite oblike stručnog usavršavanja u vrtiću i izvan njega - omogućiti sudjelovanje i prezentaciju vrtića na stručnim skupovima - nastavak projekta „Siguran vrtić i škola“ kao i eko programa - osigurati pravovremenu nabavku potrošnog, didaktičkog materijala i opreme
U odnosu na roditelje	- utvrđivanje svih prava i obveze vrtića kao davaoca i roditelja kao korisnika usluga sklapanjem ugovora o pružanju usluga vrtića - organizaciju rada tijekom godine i u ljetnim mjesecima prilagoditi potrebama roditelja - osiguranje stručnog kadra za neposredni rad s djecom - osiguranje uvjeta za odgoj djeteta sukladno zadanim ciljem i zadaćama odgojno – obrazovnog rada iz godišnjeg plana - upoznavanje roditelja sa Sigurnosno – zaštitnim mjerama i protokolom postupanja u rizičnim situacijama - unaprjeđenje partnerskih odnosa s roditeljima kroz roditeljske sastanke, radionice, uključivanje roditelja u neposredan odgojno – obrazovni rad, savjetovalište, druženja, individualne razgovore te promptno rješavanje problema - omogućavanje praćenja rada vrtića putem oglasne ploče, web stranice, glasila Škabelin, televizije i dnevnih novina „Novi list“
	- nastaviti suradnju s vanjskim suradnicima (AZOO, MZO, dječji vrtići PGŽ, Učiteljski fakultet, Udruga Lijepa naša, Zajednica sportova PGŽ, Metis, TZ Viškova, Crveni križ, Nastavni zavod za javno zdravstvo PGŽ…) - unaprijediti suradnju s društvenim čimbenicima na području Općine Viškovo (Turistička zajednica Viškovo, Narodna knjižnica i čitaonica Halubajska zora, DVD Viškovo, KD Viškovo, Zajednica sportova općine Viškovo, NK Halubjan, Župni ured i ostalim

U odnosu na društvenu sredinu	udrugama na području općine) - nastaviti i unaprijediti suradnju s dječjim vrtićima PGŽ (uzajamne posjete, uključivanje u zajedničke aktivnosti; olimpijski festival dječjih vrtića, čakavski susreti) - uključivanje u društveni život zajednice kroz sudjelovanje u organizaciji organizaciji društveno–zabavnih i sportskih aktivnosti (obilježavanje vjerskih blagdana, maškara, Matejna, Dana općine Viškovo, Dana vrtića, Majevica, Prošeći z manun, Šterne) - suradnja s ostalim društvenim čimbenicima važnim za funkcioniranje djelatnosti i provedbu odgojno – obrazovnog programa - kontinuirana suradnja s Centrom za socijalnu skrb, Dnevnim centrom za rehabilitaciju Slava Raškaj Rijeka, PU Rijeka
Stručno usavršavanje	- sudjelovanje na stručnim skupovima - kontinuirano praćenje zakona, podzakonskih akata

10. PLAN I PROGRAM RADA UPRAVNOG VIJEĆA

Upravno vijeće upravlja dječjim vrtićem. Sastaje se i razmatra probleme iz svog djelokruga rada te odlučuje i o drugim pitanjima sukladno zakonu, statutu i općim aktima vrtića.

RAZDOBLJE	SADRŽAJ RADA
rujan 2020.	- donošenje prijedloga Financijskog plana Dječjeg vrtića Viškovo za 2021. s projekcijama za 2022. i 2023. godinu - donošenje Godišnjeg plana i programa Dječjeg vrtića Viškovo za pedagošku 2020./2021. godinu - donošenje Kurikuluma Dječjeg vrtića Viškovo za 2020./2021. godinu - Izvješće o radu Upravnog vijeća za razdoblje od siječnja do lipnja za 2020.godinu - Izvješće o radu ravnatelja za razdoblje od siječnja do lipnja 2020.g. - izbor pomoćnih radnika za njegu, skrb i pratnju (3 radnika na određeno, nepuno radno vrijeme) - izbor odgajatelja (1 radnik određeno, puno radno vrijeme) - izbor spremačice (1 radnik na neodređeno puno radno vrijeme)
listopad 2020.	- rješavanje tekuće problematike te obavljanje i drugih poslova iz djelokruga rada Upravnog vijeća
studeni 2020.	- rješavanje tekuće problematike te obavljanje i drugih poslova iz djelokruga rada Upravnog vijeća
prosinac 2020.	- donošenje Financijskog plana Dječjeg vrtića Viškovo za 2021. s projekcijama za 2022. i 2023. godinu - raspisivanje natječaja za odgajatelja (za rad u Programu predškole) - rješavanje tekuće problematike te obavljanje i drugih poslova iz djelokruga rada Upravnog vijeća
siječanj 2021.	- donošenje Odluke o izboru odgajatelja (za rad u Programu predškole) - Izvješće o radu Upravnog vijeća za razdoblje od srpnja do prosinca 2020.godine - Izvješće o radu ravnatelja za razdoblje od srpnja do prosinca 2020.godine - rješavanje tekuće problematike te obavljanje i drugih poslova iz djelokruga rada Upravnog vijeća - pokretanje postupka izmjena općih akata vezano za otvaranje područnog objekta
veljača 2021.	- rješavanje tekuće problematike te obavljanje i drugih poslova iz djelokruga rada Upravnog vijeća
ožujak 2021.	- donošenje izmjena i dopuna Pravilnika o upisima Dječjeg vrtića Viškovo - rješavanje tekuće problematike te obavljanje i drugih poslova iz djelokruga rada Upravnog vijeća
travanj 2021 -	- donošenje odluke o upisima u Dječji vrtić Viškovo u pedagošku 2021./2022. godinu

svibanj 2021.	- usvajanje Izvješća o izvršenju financijskog plana Dječjeg vrtića Viškovo za 2020. godinu - donošenje Odluka o upisu djece u Dječji vrtić Viškovo u pedagošku 2021/2022. godinu - rješavanje tekuće problematike te obavljanje i drugih poslova iz djelokruga rada Upravnog vijeća
lipanj 2021.	- rješavanje tekuće problematike te obavljanje i drugih poslova iz djelokruga rada Upravnog vijeća
srpanj 2021.	- Izvješća o radu Upravnog vijeća za razdoblje od siječnja do lipnja 2021. godine - Izvješća o radu ravnatelja za razdoblje od siječnja do lipnja 2021. godine - rješavanje tekuće problematike te obavljanje i drugih poslova iz djelokruga rada Upravnog vijeća
kolovoz 2021.	- usvajanje Izvješća o izvršenju Godišnjeg plana i programa za pedagošku 2020/2021. godine - rješavanje tekuće problematike te obavljanje i drugih poslova iz djelokruga rada Upravnog vijeća

Na temelju članka 39. stavka 3. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i članka 55. stavka 3. Statuta Dječjeg vrtića Viškovo, na 1. sjednici Odgajateljskog vijeća Dječjeg vrtića Viškovo održanoj 24. rujna 2020. godine utvrđen je prijedlog Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića Viškovo za pedagošku godinu 2020./2021.

Ravnateljica:

Ingrid Končarić, prof.

Na temelju članka 21. stavka 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i članka 45. stavka 1. točke 5. Statuta Dječjeg vrtića Viškovo, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Viškovo, na 51. telefonskoj sjednici održanoj dana 29. rujna godine, donijelo je Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Viškovo za pedagošku godinu 2020./2021.

KLASA: 601-01/20-01/2
URBROJ: 2170/01-54-04-20-1
Viškovo, 29. rujna 2020. godine

Predsjednica Upravnog vijeća
Dječjeg vrtića Viškovo:

Lara Ugrina Kolarević, dipl. iur.