

PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
GRAD RIJEKA
DJEČJI VRTIĆ PINOKIO - RIJEKA
Ludvetov breg 1, 51000 RIJEKA
Tel/fax: 051 263-024
KI 601-01/21-01/02
Ur br. 2170 / 01-54-21-01/02

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA VRTIĆA
ZA 2021./2022. PEDAGOŠKU GODINU

RIJEKA,rujan 2021.g.

SADRŽAJ PLANA I PROGRAMA RADA VRTIĆA “PINOKIO”

1. USTROJSTVO RADA
 - 1.1. BROJ DJECE U SKUPINI
 - 1.2. BITNE ZADAĆE
2. MATERIJALNI UVJETI
 - 2.1. PLAN INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA
 - 2.2. OSTALE AKTIVNOSTI
 - 2.3. BITNE ZADAĆE
3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE
 - 3.1. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJETETA
 - 3.2. PREHRANA
 - 3.3. HIGIJENSKO- TEHNIČKI UVJETI RADA
 - 3.4. SIGURNOSTI DJETETA
 - 3.5. VOĐENJE ZDRAVSTVENE DOKUMENTACIJE
 - 3.6. BORAČAK DJECE NA VANJSKOM PROSTORU
 - 3.7. OSTALE AKTIVNOSTI
 - 3.8. BITNE ZADAĆE
4. ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD
 - 4.1. RAZVIJANJE KURIKULUMA
 - 4.2. PLANIRANJE ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA
 - 4.3. ODRŽIVI RAZVOJ
 - 4.4. SPORTSKE AKTIVNOSTI
 - 4.5. TRADICIJA KRAJA
 - 4.6. DOGAĐANJA I MANIFESTACIJE NAŠEG KRAJA
 - 4.7. OSTALE AKTIVNOSTI
 - 4.8. BITNE ZADAĆE
 - 4.9. POTICANJE CJELOVITOG RAZVOJA
 - 4.10. UVAŽAVANJE SPECIFIČNOSTI SVAKOG DJETETA
5. NAOBRAZBA I USAVRŠAVANJE
 - 5.1. BITNE ZADAĆE
 - 5.2. PROUČAVANJE STRUČNE LITERATURE I PRAĆENJE STRUČNE PERIODIKE
6. SURADNJA S RODITELJIMA
 - 6.1. BITNE ZADAĆE
 - 6.2. SADRŽAJI SURADNJE S RODITELJIMA
7. SURADNJA S VANJSKIM SURADNICIMA
 - 7.1. BITNE ZADAĆE
8. VREDNOVANJE I DOKUMENTIRANJE PROGRAMA
9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE
 - 9.1. BITNE ZADAĆE
10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA UPRAVNOG VIJEĆA DJEČJEG VRTIĆA PINOKIO ZA PEDAGOŠKU GODINU 2019/2020
11. PROTOKOLI POSTUPANJA U RIZIČNIM SITUACIJAMA U DJEČJEM VRTIĆU PINOKIO

1. USTROJSTVO RADA

Naziv vrtića : Dječji vrtić "Pinokio"
Adresa : Ludvetov breg 1
Broj i naziv pošte : 51000 Rijeka
Telefoni : - Vrtić 051/263-024
- Ravnateljica 098/431-343
- Fax 051/263-024
E-mail: djpinokio.rijeka@gmail.com

- * Prijedlog organizacije rada za 2021./2022. pedagošku godinu razmatran je i usvojen na sjednici Upravnog vijeća dječjeg vrtića "Pinokio" održanoj 06. rujna 2021. godine

Prema prihvaćenoj suglasnosti predloženog ustrojstva odgojno-obrazovni rad u dječjem vrtiću „Pinokio“ provodit će se u 1 odgojnoj skupini i to:

- * 10-satni program u 1 odgojnoj skupini redovnog programa

1.1. BROJ DJECE U SKUPINI

10- satni program		
Objekt	Broj odgojnih skupina	Broj djece
Pinokio	1	18

Broj djelatnika u 2021/2022. pedagoškoj godini :

- 2 odgojiteljice (zbog otežanih općih uvjeta nalaženja djelatnika koji zadovoljavaju čl.24 pravilnika o predškolskom odgoju i obrazovanju, takva osoba u našem objektu ne obavlja samostalno radne aktivnosti već je uvijek uz odgojitelja ili ravnatelja.
- 1 član stručnog tima (ravnateljica –psihologinja) koja kao stručna osoba dio radnog vremena

provodi neposredno u grupi

- 1 knjigovodstveni servis Galion
- pomoćno osoblje – spremačica – 1 djelatnica

Radno vrijeme Ustanove je od 6:30 do 16:30 sati.

Radno vrijeme odgojitelja u odgojnoj skupini organiziran je temeljem važećeg državnog pedagoškog standarda na bazi 27,5 sati tjedno neposrednog odgojno- obrazovnog rada s djecom. Ostali rad odgojitelja organizira se prema obvezi do punog radnog vremena od 40 sati tjedno, a u skladu s planom i programom rada.

Ostali poslovi odgojitelja obuhvaćaju planiranje, programiranje i vrednovanje rada (dnevno 1 h), pripremu prostora i poticaja (dnevno 30 min.), suradnju i savjetodavni rad s roditeljima, poslovi stručnog usavršavanja (dnevno 30 min.).

U strukturi 8-satnog radnog dana ulazi i stanka od 30 min.

1.2. BITNE ZADAĆE

- Praćenje broja djece
- Upisivanje djece na upražnjena mjesta
- Provođenje upisa za narednu pedagošku godinu
- Izrada prijedloga ustrojstva rada za narednu pedagošku godinu
- Izrada rasporeda rada za sve djelatnike

2.MATERIJALNI UVJETI

Materijalni uvjeti rada Dječjeg vrtića "Pinokio" vezani su samo na financijsko stanje same Ustanove.

Unutarnji prostori vrtića zahtijevaju redovito i stalno održavanje i ulaganje.

Tijekom godine ćemo prema potrebi samostalno vršiti popravak i bojanje prostora u kojem borave djeca kao i ostalih prostorija.

2.1. PLAN INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA

- Redovno održavanje prostora bojanjem u cijelosti ili djelomično po potrebi
- Djelomično popunjavanjem namještajem
- Djelomično popunjavanje prostora primjerenom didaktikom
- Formiranje tematskih kutića- centara
- Održavanje informatičke opreme
- Opremanje sobe za potrebe programa predškole (dodatni didaktički materijal primjeren djeci

predškolskog uzrasta)

- Održavanje sistema za grijanje
- Održavanje i popunjavanje kuhinjske opreme
- Popravak oštećenja na fasadi objekta bojanjem
- Bojanje oštećenih sprava u dvorištu
- Redovito održavanje ukrasnih nasada, živice i travnjaka
- Adekvatna briga o biljkama u krugu vrtića
- Radna obuča i odjeća za zaposlenike
- Pedagoška dokumentacija
- Potrošni materijal
- Troškovi vezani uz mjere zaštite na radu (potrebni atesti)
- Ostali nepredviđeni troškovi

2.2. OSTALE AKTIVNOSTI

- Organizacija stručnog usavršavanja odgojitelja uključivanjem vanjskih stručnih suradnika (po potrebi i po mogućnostima s obzirom na epidemiološku situaciju)
- Organizacija internih edukacija za odgojitelje

2.3. BITNE ZADACI

- Raditi na maksimalnom prilagođavanju prostora za sprječavanje ugroženosti djetetova zdravlja i sigurnosti u unutarnjim i vanjskim prostorima vrtića
- Raditi na stvaranju okruženja u kojem se dijete osjeća sigurno i dobrodošlo, okruživati ga toplinom, razumijevanjem i suosjećanjem
- Stvarati okruženje u kojem se poštuje osobnost svakog djeteta
- Okruženje u kojem je dijete slobodno iznijeti svoja mišljenja i ideje, svoje osjećaje i želje
- Okruženje u kojem dijete slobodno bira svoje aktivnosti, zadovoljava svoju znatiželju i vrši istraživanja
- Okruženje u kojem se poštuju i njeguju različitosti, te potiču svi aspekti stvaranja i komunikacije
- Okruženje u kojem se njeguje kvalitetan odnos između roditelja, djece i svih zaposlenih u vrtiću
- Sistematski raditi tijekom cijele godine na podizanju kvalitete i uvjeta djetetova boravka u vrtiću kroz uređenje prostora dnevnog boravka, te uređenja dvorišta i novih didaktičkih sredstava
- Utjecati na podizanje kvalitete radnih uvjeta odgojitelja

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Godišnji plan i program dječjeg vrtića "Pinokio" na području njege i brige za zdravlje djece isto

kao i brige za tjelesni rast i razvoj provodit će se kroz održanje postignutog standarda i povećanje kvalitete svih sudionika procesa. Plan provedbe vezan uz njegu, tjelesni rast i razvoj baziran je na :

1. Zdravstvenoj zaštiti djeteta
2. Prehrani djeteta
3. Higijensko - tehničkim uvjetima
4. Sigurnosti djeteta
5. Vođenje zdravstvene dokumentacije
6. Boravak djece na vanjskom prostoru
7. Ostale aktivnosti
8. Bitne zadaće

3.1. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJETETA

Zdravstvena zaštita djeteta odnosi se na očuvanje i unapređenje zdravlja djece i njihovog psihofizičkog razvoja pravovremenim i kvalitetnim zadovoljenjem razvojnih potreba i prava djece. Sva novoupisana djeca posjeduju potvrdu o obavljenom sistematskom pregledu liječnika pedijatra. Provođenjem inicijalnih intervjua prikupit će se potrebne informacije o djetetu kojima dobivamo uvid u zdravstveno stanje djeteta, njegovo ponašanje, navike i specifične potrebe. Na taj način dobivamo sliku o psihofizičkom statusu djeteta, te pristupamo individualno djetetu ovisno o njegovim potrebama, i navikama. Inicijalnim intervjuom i uvidom u liječničku dokumentaciju identificiraju se djeca s zdravstvenim problemima (oštećenja lokomotornog, auditornog sustava, alergije na lijekove i hranu). Odgojitelji dobivaju uvid u specifičnosti djeteta, i upute oko eventualne specijalne brige i skrbi. Svakodnevnom praćenjem djece u igri, antropometrijskim mjerenjima četiri puta godišnje i analizom rezultata na nivou grupe prati se dječji rast i razvoj djece. Roditelje se putem oglasne ploče informira i upućuje na individualne konzultacije kod djece s poremećajem u stanju uhranjenosti, pri čemu se vodi računa o zaštiti podataka i dostojanstva roditelja i djeteta. Prema programu zaštite zuba vršit će se higijena zuba i usne šupljine.

Provodit će se osobna higijena, higijena ruku , kao i kontrole vlasišta kroz cijelu godinu. Organizirat će se stomatološki pregled djece u ambulanti dentalne medicine (po mogućnosti). Boravak djeteta u vrtiću bit će prilagođen djetetu pri čemu se poštuju njegove individualne potrebe. Struktura boravka organizirana je tako da svako dijete ima pravilan omjer aktivnosti i odmora, pravilno raspoređene obroke, dovoljan omjer vremena provedenog na svježem zraku. U cilju pravilnog razvoja neuromuskularnog sustava poticati će se igra i kretanje djeteta na otvorenom. Radit će se na bogaćenju i usvajanju spoznaja o zdravom načinu življenja u djeteta, usvajanju i usavršavanju higijensko- kulturalnih navika kod djece, potičući osjećaj brige o sebi. Provodit će se sprečavanje širenja zaraznih bolesti pri epidemiološkim indikacijama, a u slučaju pojavnosti zaraznih bolesti surađivat će se s ZZJZ Primorsko-goranske županije, epidemiološkom službom. Vršit će se edukacija odgojitelja i tehničkog osoblja o načinu sprečavanja širenja zaraznih bolesti, kao i o načinu kako zaštititi sebe i djecu u rizičnim

situacijama. Kontinuirana suradnja s liječnicima pedijatrima, sanitarnom službom, stomatolozima, okulistima i ortopedom kako bi se što ranije reagiralo na stanja koja ugrožavaju zdravlje djeteta. Provodit će se pružanje prve pomoći u dječjem vrtiću kod povreda ali i akutnih stanja. Obavljat će se nabava potrebnih farmakoloških sredstava i sanitetskog materijala. Tijekom pedagoške godine putem raznih aktivnosti i odgojno obrazovnih sadržaja provodit će se i poticati razvoj kulturno higijenskih navika u djece (ponašanje za stolom za vrijeme konzumiranja obroka, uporaba WC-a, higijena ruku i zuba, uporaba maramice, čaša...) Nadzirat će se pranje zuba, i upućivati djecu na pravilno četkanje i odlaganje pribora za higijenu zuba. S obzirom na trenutnu epidemiološko nepovoljnu situaciju - virus covid-19- do daljnjega se Ustanova pridržava epidemioloških mjera koje propisuje HZZJ te se obustavljaju sva djelovanja koja nisu u skladu s njima a pojačano se provode sve mjere za suzbijanje virusa koja su se u Ustanovi inače konstantno provodila.

3.2. PREHRANA

Prehrana u dječjem vrtiću bazirana je na održavanju postignutog standarda kvalitete prehrane uz tendenciju poboljšanja, poštujući planiranje obroka u skladu s Prehrambenim standardima za prehranu djece u dječjim vrtićima. Djeca usvajaju pravilne prehrambene navike s ciljem razvoja što ranije samostalnosti pri konzumiranju hrane, i pravilnog rasta i razvoja djeteta. Radit će se na poticanju djece da usvoje spoznaje o pravilnoj i zdravoj prehrani. Djelovat će se prema odgojiteljima u svrhu osvješćivanja o važnosti pravilne i zdrave prehrane u dječjoj dobi, i načinu motivacije djece na usvajanje novih namirnica u prehrani. Poticati će se pravovremeno zadovoljenje potreba djeteta za hranom i pićem, ističući vodu kao prioritet u odnosu na druga pića.

Svi djelatnici dječjeg vrtića posjedovat će sanitarnu iskaznicu i obavljat će uredno preglede kako nalaže ZZJZ. Roditelji će imati uvid u jelovnik putem oglasnih ploča i kutića za roditelje. Kroz razne odgojno obrazovne aktivnosti i sadržaje pratit će se pravilno razvijanje odnosa djece prema hrani, prilikom čega će se naglašavati važnost konzumacije zdrave hrane.

Djelovat će se prema roditelju potičući pozitivan stav prema zdravoj prehrani i ističući važnosti roditeljske uloge kao modela poželjnog ponašanja. Uključivat će se djecu u sudjelovanje oko pripreme zdravih napitaka i voćnih obroka.

3.3. HIGIJENSKO- TEHNIČKI UVJETI RADA

Higijensko tehnički uvjeti rada bazirat će se na provođenju dezinfekcijskih, dezinsekcijских i deratizacijskih mjera, provođenju HACCP sustava. Provodit će se sanitarni pregledi svih djelatnika koji sudjeluju u radu s djecom. Vršit će se kontrola higijene unutarnjih i vanjskih površina vrtića, isto tako radit će se na što boljem i kvalitetnijem postignuću rezultata i unapređenju čišćenja. Sve površine dječjeg vrtića biti će svakodnevno čišćene i održavane. Prostori gdje borave djeca svakodnevno će biti provjetravane. Radit će se u cilju ostvarenja što

boljih mikroklimatskih uvjeta u dječjem vrtiću (temperatura u sobama). Vršit će se pranje i peglanje posteljnog rublja prema dogovorenom planu i frekvenciji mijenjanja. Dezinfekcija i čišćenje sanitarnih prostorija vršit će se po predviđenom planu. Provodit će se redovita dezinfekcija igračaka. U slučajevima opasnosti od pojave epidemijskih bolesti provodit će se preventivne protuepidemijske mjere u suradnji s ZZJZ Primorsko-goranske županije. U slučaju pojave epidemijskih indikacija obavještavat će se roditelji o primjeni protuepidemijskih mjera i aktivirati roditelje ukoliko mjere iziskuju njihov angažman.

3.4. SIGURNOST DJETETA

Sigurnost djeteta u dječjem vrtiću bit će osigurana kroz osiguranje sigurnih uvjeta za boravak djece u dječjem vrtiću, a podrazumijeva svakodnevni pregled vanjskog dijela vrtića (dvorište, sprave). Sve potencijalno opasne i neispravne igračke bit će uklonjene.

3.5. VOĐENJE ZDRAVSTVENE DOKUMENTACIJE

- Evidencija bolesti i procijepljenosti djece
- Evidencija o zdravstvenom odgoju
- Evidencija o higijensko-epidemiološkom nadzoru
- Evidencija o sanitarnom nadzoru- vodi se na razini vrtića
- Evidencija epidemioloških indikacija
- Evidencija ozljeda
- Antropometrijska mjerenja
- Potvrda o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu djeteta prije upisa u dječji vrtić
- Individualni dosje za dijete s zdravstvenim poteškoćama

3.6. BORAVAK DJECE NA VANJSKOM PROSTORU

- Organizacija odgojno obrazovnog rada u jutarnjim i poslijepodnevnim satima na vanjskim prostorima vrtića prema unaprijed izrađenom rasporedu rada.
- Organizacija šetnji u bližu okolicu vrtića
- Organizacija kraćih poludnevnih izleta (dogovorenih s roditeljima na početku ili tijekom pedagoške godine)
- Organizacija sportskih takmičenja i aktivnog obilježavanja značajnih datuma na vanjskim prostorima - unutar Ustanove
- Organizacija tjelesnih aktivnosti na vanjskom prostoru vrtića.
- Provoditi što više vremena na vanjskom prostoru zbog trenutne epidemiološke situacije

3.7. OSTALE AKTIVNOSTI

- Antropometrijska mjerenja u Ustanovi (4 x godišnje)
- procjena motoričkih sposobnosti - SD Gorovo, Opatija
- procjena razvojnih karakteristika po dobi - u Ustanovi
- Suradnja sa ortopedskom i fizijatrijskom ordinacijom Dr. Batinić (1 x godišnje)- ako bude moguće realizirati
- Stomatološka ordinacija dr.Danko Bakarčić - prevencijom protiv karijesa- ako i kada bude moguće realizirati
- Oftamološka ordinacija Dr. Batinić - pregled vida- ako i kada bude moguće realizirati
- Razvijanje pozitivnih navika zdravog načina života kroz tjelesne i sportske aktivnosti u svakodnevnom radu
- Razvijanje pozitivnih navika vezanih za konzumiranje proizvoda prilikom obilježavanja dječjih rođendana
- Redovno održavanje higijene unutarnjih i vanjskih prostora u/na kojima borave djeca
- Uključivanje aromadifuzera tijekom zimskih mjeseci u cilju osvježanja prostora aromatičnim i ljekovitim mirisom biljaka
- Pružanje pomoći pri ozljedi djece
- Redovito upućivanje djelatnika na liječničke preglede
- Primjena Sigurnosnih i zaštitnih programa (suradnja s Mup-om Rijeka)
- Organizacija i praćenje rada u poslijepodnevnim satima

3.8. BITNE ZADACÉ

1. Izrada rasporeda postepenog dolaska djece
2. Održavanje roditeljskih sastanaka za roditelje novoprimljene djece
3. Provođenje inicijalnih intervjua s roditeljima te ažuriranje prikupljenih informacija
4. Organizacija rada odgojitelja
5. Izrada jelovnika
6. Nastaviti aktivnosti vezane uz HACCP
7. Praćenje boravka djece na vanjskom prostoru
8. Organizacija cjelodnevnih izleta –sportski i izleti vezani uz projekte- ako bude moguće realizirati
9. Razvijanje navika zdravog načina života
10. Primjena Sigurnosnih i zaštitnih programa

4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

Planirani odgojno-obrazovni rad odvijat će se u odgojnoj skupini (mješovita skupina). U odgojno obrazovnom radu usmjereni smo na primjenu Programskog usmjerenja, te su sve bitne zadacé bazirane na tim načelima. Pri tom ćemo voditi računa o posebnostima sredine u kojoj naša Ustanova radi i djeluje. Poštujući razvojne mogućnosti djeteta u različitim dobnim skupinama planirat će se i razrađivati mjesečne i tromjesečne zadacé.

Odgojno-obrazovni rad se zasniva na humanističko - razvojnoj koncepciji. U odgoju se uvažava djetetovo dostojanstvo i dijete kao vrijednost samo po sebi. Cilj programa je unapređivanje kvalitete djetetova života u cjelini. Uz redovni program, odgojno obrazovni rad odvijat će se i kroz kraće programe: - Program predškole (250 sati).

4.1. RAZVIJANJE KURIKULUMA

- Stvaranje stimulativnog okruženja za dijete (ponuda raznovrsnih materijala)
- Stvaranje uvjeta za istraživanje i stjecanje različitih znanja
- Zadovoljavanje individualnih potreba i interesa djece u igri i aktivnostima te u periodu poslijepodnevnog odmora
- Stvaranje uvjeta za prepoznavanje i zadovoljavanje individualno i razvojno različitih interesa i potreba djece
- Podržavanje i kreiranje fleksibilne organizacije rada
- Praćenje i analiziranje pedagoške osmišljenosti ponuđenih materijala i okruženja u kojem borave djeca
- Praćenje rada u odgojno-obrazovnoj praksi i njihovog odstupanja od stvarnih dječjih potreba
- Kontinuirano istraživanje i unaprjeđenje odgojno-obrazovne prakse – razvijanje odgojno-obrazovnog procesa okrenutog respektiranju prava i individualnih sloboda djeteta

4.2. PLANIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

Planiranje se vrši na razini Ustanove, objekta i odgojne skupine istovremeno obzirom da je ustanova ujedno i jedan objekt s jednom odgojnom skupinom

- Godišnji plan rada - početak godine
- Mjesečni dogovori, sastanci, odgajateljska i upravna vijeća
- Tjedni i svakodnevni dogovori

4.3. ODRŽIVI RAZVOJ

- Razvijanje potrebe aktivnog uključivanja djece u aktivnosti očuvanja okoliša
- Usmjeravanje djece kroz svakodnevne aktivnosti na održivi način ponašanja prema prirodi
- Poticanje pozitivnog odnosa djece prema prirodi kroz konkretne životne situacije
- Provođenje raznih projekata i edukacije s ciljem promoviranja potrebe očuvanja prirode i okoliša
- Uključivanje djece i roditelja u akcije sakupljanja neoblikovanog materijala-ako situacija dozvoli
- Korištenje pedagoški neoblikovanog i prirodnog materijala za izradu različitih sredstava i pomagala

4.4. SPORTSKE AKTIVNOSTI

- Svakodnevna jutarnja tjelovježba, vježbe opuštanja, „Pozdrav suncu“, "Meditacija"...
- Šetnje bližom okolicom
- Obilježavanje nekih datuma: Hrvatski olimpijski dan, Dan zdravlja u suradnji s KŠR Gorovo organizirati CUP Grada Opatije, sportski izlet- ako bude moguće
- Atletika za najmlađe - AK "KVARNER"- ako bude moguće
- procjena motoričkih sposobnosti - KŠR Gorovo - Opatija- ako bude moguće
- "Upoznajemo sportove" - godišnji projekt, svaki mjesec trening jedan- ako bude moguće
- " Osvajamo planine" u suradnji sa KŠR Gorovo- ako bude moguće

4.5. TRADICIJA KRAJA

- Njegovanje običaja vezanih uz karnevalska događanja- ako epidemiološka situacija bude povoljna
- Uključivanje djece u karnevalske povorke u Opatiji i Rijeci- ako bude moguće
- Njegovanje običaja povodom blagdana - Uskrs , Božić, Sv. Nikola, maškare

4.6. DOGAĐANJA I MANIFESTACIJE NAŠEG KRAJA

- Obilježavanje Dana kruha, jesenske svečanosti
- Revija lutkarskih kazališta – Rijeka- ovisno o situaciji
- Maškarane povorke - "Zametski zvončari"- ovisno o situaciji
- Sv. Vid –zaštitnik grada – sudjelovanje u manifestacijama- ovisno o situaciji
- Obilježavanje dana našeg vrtica – obljetnica rada

4.7. OSTALE AKTIVNOSTI

- Druženja s roditeljima tijekom godine - projekt - RODITELJ U SKUPINI - projekt je započet ali je zbog situacije i prekinut, ako situacija bude povoljna nastaviti ćemo s projektom
- Organizacija kreativnih radionica- ovisno o situaciji
- Druženja djece, roditelja i odgojitelja- ovisno o situaciji

4.8. BITNE ZADACI

- Pratiti dijete i omogućiti potpun razvoj

- Osposobljavati dijete da bolje prepozna svoje potrebe i kako da ih zadovolji
- Osposobljavati dijete kako da prepozna svoje mogućnosti i granice tih mogućnosti
- Organizirati i obogaćivati „centre igara“ u koje će se dijete samoinicijativno uključivati
- Poticati odgojitelje na samoprocjenu svog odgojno-obrazovnog rada i (razmatranje odnosa između namjere, realizirane aktivnosti i njenih posljedica)
- Poticati roditelje na praćenje rada vrtića i sudjelovanje u okviru svojih želja i mogućnosti

4.9. POTICANJE CJELOVITOG RAZVOJA

Poticanje cjelovitog razvoja djeteta je osnovna zadaća koja proizlazi iz Programskog usmjerenja u predškolskom odgoju i obrazovanju (1991). Naglašena je potreba poticanja razvoja cjelovite ličnosti, a ne izoliranih aspekata psihosomatskog razvoja.

Program predškolskog odgoja i naobrazbe ima kao osnovni cilj omogućavanje djetetu da razvije “temeljna” znanja, sposobnosti, navike, ali i stavove i vrijednosti, koji bi sa stanovišta optimalnog psihofizičkog razvoja bili “pozitivni”. U našoj je ustanovi odgojno-obrazovnog proces usmjeren poticanju cjelovitog razvoja djeteta, što uključuje:

- Poticanje tjelesnog rasta i razvoja
- Poticanje razvoja stvaralaštva i kreativnosti
- Poticanje spoznajnog razvoja
- Poticanje razvoja komunikacije
- Poticanje socijalnog i emocionalnog razvoja

4.10. UVAŽAVANJE SPECIFIČNOSTI SVAKOG DJETETA

Osim poticanja cjelovitog razvoja svakog djeteta, načela predškolskog odgoja i naobrazbe nastoje uvažiti specifičnosti djeteta-pojedinca, ali i nastoji tog pojedinca integrirati u socijalni “milje”. Prihvaćamo i podržavamo činjenicu da je svako dijete različito, te u odgoju i obrazovanju uvažavamo njihove posebnosti. Cilj nam je stvoriti uvjete za optimalan rast i razvoj svakog pojedinog djeteta. Ukoliko se u ovom kontekstu dijete s posebnim potrebama tretiramo kao dijete sa “specifičnostima” ili različitostima, predškolski psiholog, u suradnji s odgajateljima, ima zadaću iznaći načine pronalaženja optimalnih odgojnih postupaka za stimuliranje optimalnog psihofizičkog razvoja svakog takvog “posebnog” djeteta.

5. NAOBRAZBA I USAVRŠAVANJE

CILJ: Promišljanje suvremenih načina i osiguravanje uvjeta za daljnje stručno usavršavanje odgojitelja, stručnih suradnika i ostalih radnika.

5.1. BITNE ZADAĆE

Podržavanje razvoja osobnih potencijala i jačanje stručne kompetencije odgojitelja i stručnih suradnika kroz edukacije, iskustveno učenje i timski rad na istraživanju i unapređivanju odgojne prakse - osvještavanje značaja grupne refleksije o odgojno-obrazovnom radu i senzibilizacija odraslih za razvijanje „zajednice koja uči“ - poticanje kontinuiranog izgrađivanja prepoznatljive kulture vrtića

Stručno usavršavanje će se i ove godine ostvarivati putem:

1. Sjednica Odgojiteljskog vijeća
2. Skupnog stručnog usavršavanja u vrtiću i izvan vrtića- ovisno o situaciji
3. Individualnog stručnog usavršavanja
4. Proučavanja stručne literature i praćenja stručne periodike

5.2. PROUČAVANJE STRUČNE LITERATURE I PRAĆENJE STRUČNE PERIODIKE

Odgojitelji i stručni suradnici su se obvezni konstatno stručno usavršavati i kroz čitanje stručne literature i periodike.

Ustanova svake godine ulaže određena sredstva u pribavljanje novih knjiga i priručnika kojima popunjava interni stručni fond literature.

Odgojitelji se koriste te su članovi i Gradske knjižnice Rijeka u kojima mogu naći brojne priručnike koji im mogu pomoći u svakodnevnom radu.

6. SURADNJA S RODITELJIMA

Kurikulum suvremenog predškolskog odgoja i obrazovanja podrazumijeva aktivno sudjelovanje roditelja u životu i radu vrtića. Cilj dvosmjernog odnosa roditelja i radnika vrtića je razvijanje partnerske suradnje u duhu jačanja roditeljske kompetencije i razvoja svijesti o potrebama, interesima, pravima i odgovornostima djeteta i svih odraslih koji su u interakciji s njim te suodgovornosti u odgajanju, rastu i razvoju djeteta. Suradnička interakcija odgajatelja i roditelja pomaže djeci da razviju pozitivnu sliku o sebi i potiče ih na suradnju s drugima.

Važno je da postoji dobra suradnja roditelja i odgajatelja, a osim toga da postoji i povjerenje, tolerancija, objektivnost i spremnost za uvažavanje osobnih i profesionalnih kompetencija, sve s ciljem dobrobiti djeteta.

6.1.BITNE ZADAĆE

- Ostvariti partnerski odnos s roditeljima,
 - Pružiti potporu, pobuditi povjerenje roditelja u Ustanovu,
 - Obogatiti kvalitetu komunikacije na relaciji Vrčić-obitelj,
 - Pojačati informiranje i učiniti ga sadržajnijim, privlačnijim, poticajnijim i dosljedno podržavajućim
 - Povećanje stručnih kompetencija odgojitelja u području rada s roditeljima
 - Poticati roditelje na sudjelovanje u aktivnostima u Vrčiću - kada to situacija bude dozvolila
 - Svoriti nove mogućnosti aktivnog uključivanja roditelja u odgojno-obrazovni proces- kada situacija bude povoljnija
 - Promicati duh i načela odgoja za demokraciju, građansko društvo, a posebno prava djeteta
- U dječjem vrčiću roditelj ima pravo:
- biti informiran o organizaciji i konceptu rada te programima vrčića,
 - znati kako njegovo dijete zadovoljava svoja prava, potrebe i interese u vrčiću,
 - dobiti stručnu podršku i osnaživanje za biti odgovoran i zadovoljan roditelj
 - pratiti razvoj i napredovanje djeteta u suradnji s odgojiteljima i stručnim suradnicima vrčića,
 - tražiti stručnu pomoć koju može dobiti u ustanovi (odgojitelj, ravnatelj, psiholog)
 - boraviti s djetetom u vrčiću u periodu prilagodbe i uključivati se u ostale segmente odgojno-obrazovnog rada, u dogovoru s odgojiteljima i stručnim timom- ali uz strogo pridržavanje mjera propisanih od strane HZJZ
 - sudjelovati u procjeni kvalitete rada vrčića

Suradnja s roditeljima će se, kao i dosad, provoditi kroz posredne i neposredne oblike komunikacije. Posredni, odnosno jednosmjerni oblik komunikacije provodi se preko oglasnih ploča za roditelje, tzv. kutića za roditelje, putem kojih odgajatelji roditelje obavještavaju, u pisanom obliku, o životu i radu skupine, o događajima u koji se Vrčić uključuje, stručnim temama koje su važne roditeljima i o svim bitnim informacijama za rad Vrčića. Neposredni oblik komunikacije (dvosmjerni) uključuju roditeljske sastanke i individualne razgovore s roditeljima. Tijekom pedagoške godine odgajatelji održavaju nekoliko roditeljskih sastanaka, ovisno o problematici- u skladu sa propisanim mjerama

Krajem lipnja održava se informativni roditeljski sastanak za roditelje novoupisane djece, a ostali se pravilno rasporede tijekom pedagoške godine. Tokom godine mogu se organizirati i tematski roditeljski sastanci, uz vođenje odgajatelja ili stručnog tima, te različite kreativne radionice na kojima aktivno sudjeluju i roditelji - ovisno o epidemiološkoj situaciji. I ove pedagoške godine nastavljamo s praksom cjelovite pripreme za dolazak novoupisane djece u vrčić. Prvi korak je roditeljski sastanak s novoupisanim korisnicima (mali broj ih je pa se mogu pridržavati epidemiološke mjere) s ciljem pripreme djeteta za ulazak u ustanovu (kraj lipnja). Na tom susretu radimo na svojevrsnoj pripremi roditelja, kako bi oni mogli pripremati dijete za nove situacije koje dolaze. Kod veće djece je to priprema kroz razgovor, realno prikazivanje vrčića, češći obilasci i posjete vrčiću tijekom ljeta.

Roditeljima se daju i sve bitne informacije vezane uz zdravstveni aspekt rada (općenito o očuvanju zdravlja djece, o prehrani, proslavi rođendana u skupinama, bolestima koje se najčešće javljaju i što učiniti da se spriječi širenje bolesti). Osim navedenoga, roditelje se informira i o prvoj pomoći u vrčiću, kroničnim bolestima, uzimanju lijekova i općenito svim bitnim informacijama vezanim za zdravlje djece.

6.2. SADRŽAJI SURADNJE S RODITELJIMA

1. Zajednički roditeljski sastanak roditelja novoupisane djece - priprema za polazak u vrtić
2. Posredno uključivanje roditelja u rad vrtića
 - donošenje pedagoški neoblikovanog materijala- ovisno o situaciji
 - donošenje fotografija obitelji
 - donošenje predmeta iz doma za igru u vrtiću (odjeća, alati)- ovisno o situaciji
 - projekt - Roditelj u skupini-
3. Roditeljski sastanci i radionice
 - informativni roditeljski sastanci
 - tematski roditeljski sastanci - prema dominantnim zadaćama i područjima rada skupina i interesima roditelja - i ovisno o situaciji
4. Individualni razgovori s roditeljima (informativni i problemski, na inicijativu roditelja, odgajatelja i/ili stručnih suradnika)
 - intervjuiranje roditelja i konzultacije u vezi početka polaska djeteta u Vrtić
 - savjetodavni rad za odgoj i pomoć djetetu i roditelju
 - individualne konzultacije o razvoju djece
5. Svakodnevne konzultacije s roditeljima - prema potrebi
6. Informiranje - kutići za roditelje; informacije o radu, djeci i organizaciji rada u skupini i Vrtiću
 - izložbe dječjih radova
 - promidžbeni materijal, letci, upute
 - aktualni sadržaji u vrtiću
 - dosjetke djece
 - prostor za mišljenje roditelja
 - literatura za roditelje
7. Sadržaji na web stranici - [www.facebook /djecjivrtic.pinokio.com](http://www.facebook/djecjivrtic.pinokio.com) - informiranje o aktualnim događanjima u vrtiću (priredbe, izleti, posjete)
8. Viber grupa - informiranje, dogovaranje

7. SURADNJA S VANJSKIM SURADNICIMA

Nastavak suradnje s brojnim ustanovama s kojima smo kao Vrtić i do sada surađivali:

- Sve predškolske ustanove na području Primorsko-goranske županije
- Odsjek za psihologiju Filozofskog fakulteta u Rijeci
- Učiteljski fakultet u Rijeci

- Agencija za odgoj i obrazovanje
- Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, Odjel za predškolski odgoj
- MO Zamet
- Grad Rijeka
- Turističke zajednice Grada Rijeke i Grada Opatije
- Gradsko kazalište lutaka _ Rijeka
- Gradska knjižnica Rijeka- Ogranak Zamet
- Prirodoslovni muzej - Rijeka
- Astronomski centar – Rijeka
- Nastavni zavod za javno zdravstvo; Zavod za javno zdravstvo
- Mup rijeka
- KD čistoca
- Foto “Kurti”
- Juračić - prijevoz putnika
- Udruga za “Bolji svijet”
- Udruga osoba s cerebralnom i dječjom paralizom - Rijeka
- Karmelino - “Klaun terapija”
- Ranc konja - Sivi vrabac, Kastav
- Madionicar Jozo Bozo
- Klub za sportsku rekreaciju Gorovo iz Opatije
- AK “Kvarner” - Rijeka
- Sportski centri - Zamet (karate, nogomet), Kantrida (plivanje, udičarenje) Srdoči - individualni treninzi, nogomet za najmlađe Volosko (stolni tenis, jedrenje)...
- Sportski treninzi u Vrčiću (vanjski suradnici)
- Dr. Danko Bakarčić - stomatolog
- Dr. Batinić - ortoped i fizijatar
- Dr. Batinić Štefica- dr.med.spec.oftamolog

*do daljnjega se sve vanvrćičke suradnje obustavljaju u vidu odlazaka/dolazaka ali se nastavljaju u komunikacijskom obliku ,za koje je to potreba i postoje mogućnosti.Nastavit će se suradnja kada za to bude povoljna epidemiološka situacija.

7.1. BITNE ZADACI

- 1.Nastavak suradnje s drugim predškolskim ustanovama
- 2.Nastavak suradnje s fakultetima
- 3.Nastavak suradnje s Ministarstvom znanosti obrazovanja i športa te Agencijom za odgoj i obrazovanje
- 4.Nastavak suradnje sa svim čimbenicima s kojima zajednički doprinosimo podizanju kvalitete života

8. VREDNOVANJE I DOKUMENTIRANJE PROGRAMA

Dokumentiranje u D.V. Pinokio provodi se kroz različite oblike : pisane bilješke, dnevnike, dječje likovne radove, video zapise, protokole praćenja, ankete i dr.

Vrednovanje i dokumentiranje programa vrši se radi mogućnosti procjene postignuća djece, što kvalitetnijeg oblikovanja kurikuluma, radi što boljeg razvijanja partnerstva s roditeljima i komunikacije sa širom socijalnom zajednicom.

Nositelji aktivnosti su ravnateljica i odgojiteljice.

Vrednovanje i dokumentiranje programa provodit će se kontinuirano tijekom pedagoške godine.

9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE

9.1. BITNE ZADACI

1. Izrada godišnjeg plana i programa rada ustanove za 2020/2021.g.- Rujan
2. Izrada godišnjeg izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa za prethodnu godinu - Kolovoz
3. Izrada kurikuluma ustanove 2020/2021.g.- rujan
4. praćenje realizacije sjednica odgojiteljskog vijeća - tijekom godine
5. poslovi oko zapošljavanja novih zaposlenika - tijekom godine- prema mogućnostima i potrebama
6. izrada, analiza, statistika i izvješća za gradsko vijeće - listopad
7. provođenje upisa za pedagošku godinu 2020/2021.g. - svibanj, lipanj
8. izrada plana investicijskog održavanja - prema potrebi
9. učestvovanje u izradi financijskog plana - prosinac
10. učestvuje u izmjenama i dopunama financijskog plana - tijekom godine
11. osigurava sredstva za optimalno funkcioniranje ustanove - tijekom godine
12. kontinuirana suradnja s upravnim vijećem - tijekom godine
13. zajednički s Upravnim vijećem iznalazi mogućnosti za poboljšanje materijalnog položaja svih djelatnika - tijekom godine
14. kontinuirana suradnja s gradom Rijeka - tijekom godine
15. suradnja s drugim predškolskim ustanovama - tijekom godine
16. prati provođenje odgojno - obrazovnog rada u vrtiću Pinokio - tijekom godine
17. prati realizaciju dogovorenih aktivnosti kod svih djelatnika - tijekom godine
18. organizacija stručnog usavršavanja za odgojno - obrazovne djelatnosti - po potrebi
19. uključivanja u manifestacije kraja u kojem vrtić djeluje - po potrebi, tijekom cijele godine
20. kontakti s roditeljima tijekom godine - po potrebi, tijekom godine
21. izrada raznih izvješća i očitovanja za Upravno vijeće - kontinuirano tijekom godine
22. razni radni dogovori - po potrebi
23. zajednički s odgojno - obrazovnim osobljem raditi na realizaciji svih zadataka postavljenih u Godišnjem planu i programu rada vrtić - tijekom godine

10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA UPRAVNOG VIJEĆA DJEČJEG VRTIĆA PINOKIO ZA PEDAGOŠKU GODINU 2020/2021

1. Donosi Godišnji plan i program rada ustanove na prijedlog ravnatelja- rujan
2. Donosi Kurikulum ustanove, na prijedlog ravnatelja- rujan
3. Donosi opće akte, odnosno njihove izmjene i dopune- prema potrebi
4. Donosi financijski plan. na prijedlog ravnatelja- prosinac
5. Donosi izmjene i dopune financijskog plana- tijekom godine
6. Razmatra izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada za prethodnu pedagošku godinu - kolovoz
7. Donosi i razmatra druge izvještaje sukladno propisima. na prijedlog ravnatelja- prema potrebi
8. Odlučuje o objavi natječaja za zasnivanje radnog odnosa, na prijedlog ravnatelja- rujan, po potrebi tijekom godine
9. Odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa, na na prijedlog ravnatelja- tijekom godine
10. Daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima iz djelatnosti ustanove, te pitanjima važnim za organizaciju rada i poslovanja- tijekom godine
11. Donosi druge i opće i pojedinačne akte- tijekom godine

11.PROTOKOLI POSTUPANJA U RIZIČNIM SITUACIJAMA U DJEČJEM VRTIĆU PINOKIO

1. Predaja i preuzimanje djeteta vrši se isključivo roditelja/staratelju ili ovlaštenim osobama od strane roditelja/staratelja- po uputama HZJZ
2. U slučaju ne dolaska roditelja/staratelja ili ovlaštene osobe po dijete nakon završetka programa i/ili radnog vremena vrtića obavještavaju se svi navedeni brojevi iz dostupnih podataka, a ako se ni u tom slučaju nitko ne odazove jedan od djelatnika preuzima odgovornost za dijete dok se ne riješi nastali problem.
3. U slučaju bijega djeteta iz vrtića primarno se kontaktira roditelj/staratelj ili ovlaštene osobe kao i najbliža policijska postaja.
4. Djeca borave na svježem zraku što je češće moguće kroz šetnje, igre u parku i sl., u garderobi prilagođenoj vremenskim uvjetima- pojačano
5. Provode se jednodnevni izleti edukativnog karaktera barem jednom tijekom pedagoške godine- po mogućnosti zbog situacije
6. Organiziraju se sportso-rekreativni sadržaji tijekom cijele godine uradnji s sportsko-rekreativnim društvom "Gorovo"- po mogućnosti zbog situacije
 - * sportski izleti- po mogućnosti zbog situacije
 - * zimovanje/ljetovanje- po mogućnosti
 - * škola plivanja- po mogućnosti
 - * sportske manifestacije- unutar Ustanove
- * Usvim navedenim sadržajima i aktivnostima , osim odgojitelja, uključeni su sportski treneri i medicinsko osoblje.
7. U vrtić nije dozvoljeno donositi ništa (prehrana, igračke, razni materijali, životinje i dr.) bez prethodnog dogovora s odgojiteljima

8. Djeca tijekom dana borave u prostorijama vrtića uz stalni nadzor djelatnika ustanove, prema dnevnom rasporedu, a prostorije u kojima se trenutno ne boravi obavezno se zrače.

9. Sve prostorije su jasno osvijetljene zbog velikih staklenih prozora koji imaju dvostruku zaštitu i nisu na dohvata ruku djece, a pri dnevnom odmoru spuštaju se roletne koje zamračuju prostor u mjeri do ugodnog mraka koji ne izaziva stanje straha kod djece.

10. Niti jedna vrata unutar ustanove nemaju ključ kako se djeca ne bi ni u kojem slučaju (slučajno/namjerno) mogla zaključati.

11. Uzimsko dobba prostorije se griju centralnim grijanjem a održava se propisana temperatura (18-20 C)

12. Dnevni ritam prilagođen je djeci predškolske dobi s pravilnim izmjenama prehrane, aktivnosti i dnevnog odmora.

13. Prehrana djece vrši se prema jelovnicima propisanim za predškolske ustanove.

14. Svi djelatnici ustanove propisno vrše sanitarne preglede tijekom godine.

15. U slučaju bolesti djeteta (temperatura, viroza, dj. zarazne bolesti) odmah se obavještava roditelj/staratelj te se dijete izolira u miran kutak kako zbog vlastite tako i zbog sigurnosti ostale djece koja trenutno borave u vrtiću.

16. Kod lakših ozljeda (ogrebotine, lagani udarci i sl.) odgojitelji sami pružaju prvu pomoć djetetu te se odmah obavještava roditelj/staratelj. Kod težih ozljeda odmah se obavještava roditelj/staratelj, na licu mjesta pruža se prva pomoć ako je to moguće, te se u pomoć zove hitna medicinska služba. Dijete se osigurava od drugih rizičnih vanjskih faktora koji bi mogli pogoršati zdravstveno stanje djeteta nastalo uslijed ozljede.

17. U samu ustanovu ne može ući niti jedna osoba bez dozvole ili znanja djelatnika jer je ustanova uvijek zaključana a ključ se nalazi kod djelatnika- kao i zbog trenutno nepovoljne epidemiološke situacije

18. Kretanje poznatih i nepoznatih osoba oko vrtića moguće je odmah uočiti zbog velike preglednosti vanjskog prostora kao i rasporeda prozora na ustanovi, tako da djelatnici u svakom trenutku mogu pratiti zbivanja na vanjskim površinama.

19. U slučajevima nasilja u obitelji, među djecom ili nasilja između odgojitelja i roditelja sazivaju se sastanci odgajateljskog vijeća, stupa se u kontakt sa službama za pomoć pri rješavanju takvih problema te se dalje radi prema nalogima od strane istih.

20. U situacijama kod razvoda roditelja ili gdje roditelj čije psihofizičko stanje ugrožava sigurnost djeteta, također se sazivaju sastanci odgajateljskog vijeća i obavještavaju nadležne službe koje zatim daju smjernice rada djelatnicima ili u težim slučajevima djeluju kao vanjski suradnik ustanove.

21. Kućni red ustanove izložen je na oglasnoj ploči a nalazi se i u godišnjem planu i programu rada za tekuću pedagošku godinu.

22. Protokoli se nalaze kraj oglasne ploče vrtića i dostupni su svim djelatnicima ustanove kao i roditeljima djece.

Godišnji plan i program rada za D.V. Pinokio, za pedagošku godinu 2021/2022. sastavili su :

stručni suradnik : dipl.prof.psih. INES ŽIC

odgojitelji : TATJANA VODENIČAR

na odgajateljskom Vijeću održanom 03. 09. 2021. god. a odobren od strane Upravnog vijeća na sastanku održanom 06. rujna 2021. u matičnoj Ustanovi.

Ravnateljica :
Ines Žic

predsjednik Upravnog vijeća :
Tatjana Vodeničar
