

DJEČJI VRTIĆI BUBAMARA-SCUOLE DELL'INFANZIA COCCINELLA

Brajdice 8, 52204 Ližnjan

Istarska županija

Tel./fax: 052/574669

Mob.:099/8132669

Mail: bubamara.liznjan@gmail.com

Klasa: 011-01/22-01

Ur.br.: 2163-24-1-22-01

Na temelju članka 21. stavka 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22, Statuta Dječjeg vrtića , a nakon prethodne rasprave Odgojiteljskog vijeća i na prijedlog ravnateljica, Upravno vijeće na sjednici 29. rujna 2022. donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO-OBRAZOVNOG
RADA DJEČJEG VRTIĆA BUBAMARA LIŽNJAN
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2022./2023.**

Program izradila:

Ravnateljica, Vanja Glavaš

Ližnjan, rujna 2022.

SADRŽAJ

1. UVOD.....	2
2. USTROJSTVO RADA I PROGRAMA.....	3
2.1. PODACI O STRUKTURI SKUPINA.....	3
2.2. PODACI O RADNICIMA I STRUKTURI RADNOG VREMENA.....	4
3. MATERIJALNI UVJETI	6
3.1. OPĆA I DIDAKTIČKA OPREMA	7
3.2. INVESTICIJSKO ODRŽAVANJE.....	8
4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE.....	9
5. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	14
5.1. STRATEGIJE RADA.....	14
5.2. RAZVOJNE ZADAĆE	16
5.3. BITNE ZADAĆE I SADRŽAJI.....	25
5.4. PROJEKTI.....	28
5.5. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA DJEČJEG VRTIĆA	29
6. NAOBRAZBA I USAVRŠAVANJE ODGOJNIH RADNIKA	30
6.1. INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE.....	30
6.2. SKUPNO USAVRŠAVANJE RADNIKA	31
7. SURADNJA S RODITELJIMA.....	32
7.1. PLAN SURADNJE S RODITELJIMA.....	33
8. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA	34
9. GODIŠNJI PLAN STRUČNOG SURADNIKA-PEDAGOGA	36
10. GODIŠNJI PLAN RAVNATELJA.....	37
11. UPRAVNO VIJEĆE	43
12. VREDNOVANJE PROGRAMA	44
13. ZAKLJUČAK.....	45
14. PRIVITAK:SIGURNOSNO ZAŠTITNI I PREVENTIVNI PROGRAM.....	47

1. UVOD

Dječji vrtići Bubamara – Scuole dell'infanzia Coccinella (u daljnjem tekstu Vrtić) je ustanova za predškolski odgoj koja djeluje na području Općine Ližnjan na dvije lokacije u Ližnjanu i Šišanu.

Razvojna misija ovog vrtića usmjerena je na razvoj dječjih potencijala, poštivanju dječjih prava i individualnih potreba djece što podrazumijeva njegovanje temeljnih vrijednosti nužnih za cjeloviti osobni razvoj djeteta, za čuvanje i razvijanje nacionalne, duhovne, materijalne i prirodne baštine RH, za europski suživot te za stvaranje društva znanja, kao i vrijednosti koje omogućuju napredak i održivi razvoj.

Kod svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa (djece, roditelja/skrbnika, odgojitelja, ravnatelja, stručnih suradnika i ostalih djelatnika) različitim se aktivnostima nastoji razvijati identitet, znanje, humanizam i tolerancija, odgovornost, autonomija i kreativnost.

Bitne zadaće:

- organiziranje i provođenje zakonitosti rada ustanove
- obogatiti odgojno-obrazovni rad novim programima i sadržajima
- unaprijediti kvalitetu komunikacije na svim razinama
- organiziranje rada odgojiteljskog vijeća
- organiziranje rada i radnog vremena prema potrebama djece i roditelja
- planiranje i organizacija zimskog i ljetnog rada
- prilagoditi ustroj rada kako bi se maksimalno uvažavale potrebe djece i roditelja
- u suradnji s roditeljima poboljšati i obogaćivati odgojno –obrazovni proces u dječjem vrtiću
- provoditi naputke Ministarstva znanosti i športa
- organiziranost i suradnja s Osnivačem u svezi poboljšanja materijalnog statusa svih zaposlenika ustanove
- provoditi postupke i protokole prema Sigurnosno-zaštitnom programu ustanove

2.USTROJSTVO I ORGANIZACIJA RADA

Vrtić provodi program njege, odgoja, naobrazbe, zdravstvene zaštite i prehrane djece od prve godine života do polaska u školu. Program koje vrtić nudi je redovni 10- satni.

U ovoj pedagoškoj godini rad je organiziran sukladno ispitanim potrebama roditelja; u oba objekta radno vrijeme prilagođeno je potrebama roditelja , odnosno od 6.30. do 16.30.

2.1. PODACI O STRUKTURI SKUPINA

U novoizgrađenom matičnom objektu u Ližnjanu (Brajdice 8) nalaze se tri skupine: jedna jaslička i dvije vrtičke, a dvije vrtičke skupine se nalaze u samostojećem objektu u Šišanu (Dobran Giordana 16).

Nakon provedenih upisa u dječjim vrtićima Bubamara Ližnjan upisano je ukupno 84 djece.

Tablica br.1 – Skupine, odgojitelj/ice, broj djece na dan 01.09.2022.godine.

Skupina/sjedište	Odgojitelj/ice	Broj djece	Broj novoupisane djece	Broj školskih obveznika
Mješovita vrtička skupina "More" Ližnjan, Brajdice 8	Ingrid Nikšić Branka Kostešić	22 (11 djevojčica, 11 dječaka)	12	11
Mješovita vrtička skupina "Pčelice" Ližnjan, Brajdice 8	Ana Čjef Popović Kristina Draščić	20 (13 djevojčica, 7 dječaka)	9	/
Jaslička skupina "Smokvice" Ližnjan, Brajdice 8	Danijela Klunić Katarina Fedel	12 (5 djevojčica, 7 dječaka)	8	/
Mješovita vrtička skupina "Bubice" Šišan , Dobran Giordana 16	Renata Buić Ingrid Dobran	10 (6 djevojčica, 4 dječaka)	5	/
Mješovita vrtička skupina "Bubamarci šumarci" Šišan , Dobran Giordana 16	Omar Ivančić Sanja Tončinić (zamjena za bolovanje)	20 (4 djevojčica, 16 dječaka)	2	8
UKUPNO:	11	84	36	14

2.2. PODACI O RADNICIMA DJEČJEG VRTIĆA I STRUKTURI RADNOG VREMENA

Funkciju ravnateljice Vrtića obavlja Vanja Glavaš.

Funkciju vanjskog stručnog suradnika pedagoga-psihologa i dalje će u oba objekta obavljati pedagog-psiholog Jagoda Radoš.

U Vrtiću je trenutno zaposleno deset stalnih odgojitelja i jedna odgojiteljica na zamjeni za duže bolovanje te tri spremačice/servirke na puno radno vrijeme, od tog broja jedna spremačice/servirke je zaposlena kao zamjena za bolovanja.

Tablica br.2 – Podaci o radnicima po poslovima i zadacima

Ravnateljica	Vanjska stručna suradnica	Odgajatelj/ice-	Spremačice-servirke
Vanja Glavaš	Jagoda Radoš, pedagog-psiholog	Buić Renata Čjef Popović Ana Dobran Ingrid Drašćić Kristina Fedel Katarina Ivančić Omar Klunić Danijela Korani Ines (na dužem bolovanju) Kostešić Branka Nikšić Ingrid Tončinić Sanja (zamjena za bolovanje)	Buić Ines Jadreško Adisa Martić Vikica (zamjena za bolovanje) Pavlović Marijana (na dužem bolovanju)

Radno vrijeme odgojitelja formulirano je na bazi 40 satnog radnog tjedna, a određeno je Državnim pedagoškim standardima predškolskog odgoja i naobrazbe koji su doneseni na temelju Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi.

Odgojitelji su obvezni u neposrednom odgojno-obrazovnom radu s djetetom i skupinom djece provesti 27,5 radnih sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punoga radnog vremena. Ostali poslovi odgojitelja obuhvaćaju planiranje, programiranje i vrednovanje rada, pripremu prostora i poticaja, suradnju i savjetodavni rad s roditeljima i ostalima te poslove stručnog usavršavanja.

Tjedni odmor se koristi subotom i nedjeljom.

Tablica br.3 – Struktura radnog vremena odgojitelja za pedagošku godinu 2022./2023.

Poslovi i zadaci	Radni dani	Radni sati/dnevno	Ukupno
Ukupno godišnje zaduženje	251	8	2008
Prosječan broj dana godišnjeg odmora	30	8	240
Potrebno odraditi	221	8	1768
Neposredan odgojno-obrazovni rad s djecom	221	5,5	1215,5
Dnevni odmor	221	0,5	110,5
Ostali poslovi			442
Poslovi dokumentiranja, pripreme, praćenja rada i stručnog usavršavanja:	221		249
<ul style="list-style-type: none"> - Dnevna priprema i zapažanja (1 h dnevno) - Tjedno planiranje - Konzultacije sa stručnim suradnicima, ravnateljicom i drugim službama - Razna pedagoška dokumentacija (imenici, individualni dosjei djece, praćenje djece, ljetopis) - Tromjesečno planiranje i valorizacija (ukupno 8h) - Godišnje izvješće skupine (2h) - Godišnji plan skupine (1h) 			
Poslovi pripreme za aktivnosti i projekte i praćenja rada:	221		110
<ul style="list-style-type: none"> - Izrada i priprema didaktike i poticaja za djecu - Radni dogovori usmjereni na organizaciju aktivnosti (uz zapisnik-zabilješke) - Predstave i posjete (odgojitelji dolaze 1-2 sata ranije ili ostaju u smjeni 1-2 sata duže, po mogućnosti) 			

naizmjenično) - Suradnja s društvenom sredinom - Priprema izložbi, uređenje hodnika, dezinfekcija igračaka			
Stručno usavršavanje (zabilježeno u Obrascu stručnih i individualnih usavršavanja radnika): - Interni stručni aktivni (jednom mjesečno, 2h) - Seminari, stručni skupovi, predavanja izvan vrtića, webinar - Stručna literatura (2-3 h mjesečno)			55
Odgojiteljska vijeća (4-5 puta godišnje)			8
Suradnja s roditeljima: - Roditeljski sastanci s pripremom i zapisnikom - Individualni razgovori s bilješkama - Radionice za roditelje - Zajednička druženja			20

3.MATERIJALNI UVJETI RADA

Bitne zadaće:

- Osigurati uvjete za realizaciju programskih sadržaja, te prilagoditi unutarnji i vanjski prostor za sprječavanje ugroženosti djetetova zdravlja i sigurnosti
- Omogućiti saniranje prostorija vrtića
- Opremati i nadopunjavati materijale i sredstva potrebne za ostvarivanje programa
- Oplemenjivati i uređivati u vanjske površine vrtića
- Stvarati poticajno okruženje u vrtiću
- Intenzivirati se angažiranost za čim bolje opremanje i poboljšanje uvjeta rada u vrtiću na zadovoljstvo prvenstveno korisnika i zaposlenika
- Utjecati na podizanje kvalitete radnih uvjeta odgojitelja i ostalih zaposlenika ustanove. U dogovoru s osnivačem stvarati materijalne uvjete za financiranje odgojitelja pripravnika u sljedećoj kalendarskoj godini

- Usmjeriti aktivnosti na prikupljanje, oblikovanje i izradu raznovrsnog i poticajnog materijala za igru i istraživanje

3.1. OPĆA I DIDAKTIČKA OPREMA

U odgojno-obrazovnom radu koristit će se osnovna oprema, didaktička sredstva i ostali materijali. Prostorije u novootvorenom matičnom objektu izgrađene su i opremljene u skladu s pedagoškim standardima i osnovnim kriterijima. U prizemlju se osim dječjih grupnih jedinica nalaze pripadajuće garderobe, sanitarije, spremište, terase, višenamjenska dvorana, kuhinja s potrebnim pomoćnim prostorima, kotlovnica i prostorije sa odjeljenim ulazima za djecu i zaposlene.

Prilikom nabave didaktike, opreme, namještaja i potrošnog materijala, na prvom je mjestu bilo zadovoljavanje pedagoških kriterija (prilagođenost dobi djece, dostupnost i polivalentnost, mogućnost otkrivanja konvencionalne i simboličke upotrebe, funkcionalnost i zadovoljavanje sigurnosno zaštitnih uvjeta), estetski kriterija (skladne boje, lijep izgled i privlačnost za dijete), funkcionalni kriterija (materijal koji se koristi u dječjim aktivnostima mora pozivati djecu na aktivnost, angažman...), sigurnosnih kriterija (lakoća manipuliranja, reorganiziranja, laka prenosivost, zaobljenost svih uglova).

U unutarnjem prostoru raspodijeliti će se stalni i povremeni centri aktivnosti.

Nastojat ćemo centre učiniti što sličnijim stvarnom životu (od centara simboličke igre, preko centara različitih zanimanja, radionica do istraživačkih centara). Centre i prostorije ćemo kontinuirano nastojati prilagoditi djeci, tako da mogu zadovoljiti njihove potrebe za istraživanjem, sigurnošću i samostalnošću. Organizirat ćemo što češći boravak na vanjskom prostoru (dvorište, parkovi, šetnje, izleti, druženje s djecom iz drugih skupina, odlazak u dvoranu za tjelesne aktivnosti...)

Svi centri su opremljeni temeljnom opremom koja će se nadopunjavati u suradnji s roditeljima, prikupljanjem i pribavljanjem prirodnih i neoblikovanih materijala i njegovim pedagoškim oblikovanjem organizirat će se osnovni, gotovo stalni centri:

- Obiteljski centar
- Centar građenja i konstruiranja
- Centar stolnih i didaktičkih igara

- Centar dramsko scenskih igara
- Centar žive prirode
- Likovni centar
- Glazbeni centar
- Centar audio-vizualnih sredstava
- Centar istraživačko spoznajnih aktivnosti
- Centar početnog čitanja i pisanja i predmatematičkih vještina
- Centar aktivnosti kretanja (u dvorištu i dvorani)

Povremeni centri organizirati će se prema trenutnim aktualnim zbivanjima (centar liječnika, ljekarne, trgovine, tržnice, frizera i sl.). Bogatstvo didaktičkog okruženja i materijalni uvjeti općenito u kojima se ostvaruje pedagoška praksa moraju zadovoljiti raznovrsne mogućnosti istraživanja, učenja i igre te različite razine njihove primjene.

3.2. INVESTICIJSKO ODRŽAVANJE, NABAVKA OSNOVNIH SREDSTAVA I SITNOG INVENTARA

Tablica br.4 - plan nabave potrebnih sredstava

Potrebe:	Izvor sredstava	Nosilac zadaće	Vrijeme realizacije
Na nivou ustanove			
- nabava zaštitne odjeće i obuće za odgajatelje i tehničko osoblje - osigurati sredstva za kontrolu ispravnosti namirnica i redovnog servisa opreme - osigurati sredstva za troškove sanitarnih pregleda pri <i>ZZJZ</i> - osigurati sredstva za stručno usavršavanje odgojitelja i ostalog osoblja - osigurati sredstva za godišnji sistematski pregled za radnike ustanove - sadnja stabala u dvorištima, nabava suncobrana - nadopuna centara poticajnim i didaktičkim	Proračun	Upravno vijeće, ravnatelj	Tijekom godine

sredstvima, potrošnim materijalima ... - nabava rekvizita za vanjski prostor (pijesak, lopte, mali pvc tobogani i klackalice...)			
---	--	--	--

4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Bitne zadaće:

- Djelovanje na očuvanju i unapređenju zdravlja djece i njihovog zdravog psihofizičkog razvoja pravovremenim i kvalitetnim zadovoljavanjem razvojnih potreba i prava djece
- Voditi brigu o individualnim razvojnim potrebama djece
- Omogućiti uvjete za svakodnevni boravak djeteta na vanjskom prostoru
- Održavati i unaprijeđivati higijenske uvjete i čistoću prostora, te higijenu i sanitarne ispravnosti namirnica
- Promicanje zdravlja i zdravstvenog integriteta djece kroz održavanje adekvatnih sanitarno – higijenske uvjete
- Sukladno prehrambenim standardima djece u predškolskim ustanovama te specifičnim prehrambenim potrebama kontinuirano pratiti i unapređivati prehrambene navike
- Redovito provoditi mjere HACCP sustava prema naputku ZZJZ- Pula
- Provedba preventivnih mjera u skladu s sigurnosno-zaštitnim i preventivnim programom
- Provođenje protuepidemijskih mjera u slučaju pojave zarazne bolesti
- Provođenje mjera za sprječavanje i suzbijanje epidemije Covid – 19 (praćenje uputa Stožera civilne zaštite Istarske županije te Stožera civilne zaštite Općine Ližnjan, praćenje Preporuka za rad s djecom rane i predškolske dobi u dječjim vrtićima izdane od Ministarstva znanosti i obrazovanja)
- Pridržavati se mjera sigurnosno-zaštitnog i preventivnog programa kao i protokola kod sumnje na Covid – 19

Tablica br.5 - Aktivnosti vezane uz brigu o djeci

Oblici	Sadržaji rada	Nositelji programa	Vrijeme realizacije
Njega, odgoj i zaštita djece	<ul style="list-style-type: none"> -razmjena osnovnih informacija važnih za boravak djeteta u vrtiću- inicijalni razgovori -praćenje prilagodbe novoupisane djece - dva puta godišnje primjenjivati antropometrijsko mjerenje u vrtićkim i jasličkim skupinama te pratiti rast i razvoj djece kroz referentne vrijednosti mjerenja - prilikom upisa djece u vrtić voditi brigu o procijepljenosti djece te tijekom godine pratiti procijepljenost djece koja su imala kontraindikacije u trenutku upisa - poticati radno praktične aktivnosti te njegovati kulturno – higijenske navike kod djece - unapređivati osamostaljivanje i samoposluživanje te usvajanje kulturno higijenskih navika, uz upotrebu adekvatnog pribora za objed - osiguranje uvjeta za dnevni odmor, igru i prehranu - pratiti epidemiološki status i primjenjivati protuepidemijske mjere -osiguravanje sigurnih uvjeta za boravak djece u vrtiću u skladu s protokolom 	Ravnatelj, odgojitelji, roditelji, vanjska stručna suradnica	Tijekom Pedagoške godine.

	<p>postupanja u rizičnim situacijama</p> <ul style="list-style-type: none"> - evidentiranje izbivanja djece iz vrtića -ostvariti dobivanje liječničkih potvrda kod prvog dolaska djeteta u vrtić, te nakon izbivanja zbog bolesti -provoditi rano otkrivanje poteškoća u rastu i razvoju djece, kako bi, u suradnji s pedagogom-psihologom i pedijatrom, motivirali roditelje za poduzimanje daljnjih potrebnih mjera 		
<p>Praćenje i unaprjeđenje zdravog življenja putem odgovarajuće prehrane</p>	<ul style="list-style-type: none"> - promicanje pravilne prehrane u skladu s prehrambenim smjernicama i normativima za djecu predškolske dobi te primjenom HACCP programa - izrada jelovnika te objava istog na web stranicama Ustanove - planiranje i briga za djecu s posebnim prehrambenim potrebama: smanjenim ili lošim apetitom, lošim navikama prehrane, alergijskim reakcijama kao i briga za pretilu djecu - provođenje HACCP sustava u svim segmentima kod pripreme i distribucije obroka te kontrola kvalitete i kvantitete namirnica -poštovati određene normative prehrane, jelovnik prilagoditi godišnjem dobu i sezonskom izboru namirnica. -razvoj samostalnosti pri uzimanju pribora za jelo i konzumiranju obroka - razvoj interesa i osjetila za iskušavanje 	<p>Kuharica, ravnatelj, odgojitelji.</p>	<p>Tijekom godine.</p>

	<p>novih i raznovrsnih okusa</p> <p>-praktične aktivnosti djece: priprema voćnih sokova, salata...</p>		
<p>Aktivnosti vezane uz zadovoljavanje potreba djece</p>	<p>-organizacija dnevnog odmora prema potrebama djece</p> <p>-organizirati šetnje, boravak u prirodi, izlete, zimovanje, odlazak na more</p> <p>-osigurati uvjete za zadovoljenje osnovnih bioloških potreba (zdrava i raznovrsna prehrana, tekućina, tjelesne aktivnosti, boravak na vanjskom prostoru</p> <p>- pružati brigu i pomoć djeci u posebnim zdravstvenim stanjima kao što su povrede i bolesti – pružanje pomoći, sanacija povreda, upućivanje na daljnju obradu kod liječnika, mjerenje tjelesne temperature, snižavanje temperature</p> <p>- uvažavati dobne razlike, potrebe djece te voditi brigu o bioritmu i potrebama najmlađe djece (kraće šetnje, serviranje ranijeg ručka te raniji odlazak na poslijepodnevni odmor)</p> <p>- kreirati adekvatne uvjete za njegu i skrb djece jasličkog uzrasta</p>	<p>Ravnatelj, odgojitelji, vanjska stručna suradnica, roditelji.</p>	<p>Tijekom godine</p>
<p>Održavati postignutu razinu i unaprijediti sanitarno-higijenskog održavanja vrtića</p>	<p>-osigurati visoke razine higijenskih uvjeta u svim prostorijama (redovito prozračivanje, dezinfekcija igračaka...)</p> <p>-održavanje čistoće u dvorišta</p> <p>-provođenje obveznih zdravstvenih</p>	<p>Ravnatelj, odgojitelji spremačice-servirke, ZZJZ.</p>	<p>Tijekom godine</p>

	<p>pregleda i edukacije radnika</p> <ul style="list-style-type: none"> -korištenje sredstava za čišćenje i dezinfekciju prema naputku sanitarne inspekcije i ZZJZ, te nadzor nad njihovom primjenom - redovito provođenje svih propisanih mjera HACCP sustava – prema planu i naputcima ZZJZ te pojačanih mjera uslijed epidemije Covid 19 -provođenje DDD mjera u objektima i oko njih prema napucima ZZJZ - provoditi mjere za sprječavanje i suzbijanje epidemije Covid – 19 (praćenje uputa Stožera civilne zaštite Istarske županije, Ministarstva znanosti i obrazovanja) - omogućiti djeci boravak u čistom i zdravom okruženju, uz razvijanje i jačanje ekološke svijesti 		
--	--	--	--

5. ODGOJNO –OBRAZOVNI RAD

5.1. STRATEGIJE RADA

Strategije kojima se rukovodimo prilikom ostvarivanja našeg cilja su sljedeće:

Stvaranje uvjeta za kvalitetno ostvarenje odgojno-obrazovne prakse (planiranje i vrednovanje rada temeljeno na humanističko-razvojnem pristupu te uvažavanju potreba, interesa i mogućnosti svakog djeteta kao i na ostvarenju kvalitetne suradnje s roditeljima i društvenom zajednicom)

Stvaranje uvjeta za profesionalni razvoj stručnih djelatnika (kroz osposobljavanje odgajatelja za refleksije i samorefleksije, kroz provedbu akcijskih istraživanja te razne edukacije unutar i izvan ustanove)

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 suradnika, poticanje suradničkih odnosa u kolektivu te poticanje suradnje s društvenom zajednicom)

Stvaranje uvjeta za osiguranje kvalitete ustanove (kroz unutarnje i vanjsko vrednovanje)

Budući da sadržaj programa nije moguće unaprijed odrediti, odgojno-obrazovni rad se odvija spontano, situacijski, prilagođen dječjim interesima i dobi. To konkretno znači da će odgajatelj temeljem praćenja djece i dokumentiranja njihovih aktivnosti planirati i realizirati aktivnosti tematskim programiranjem. Ovi oblici omogućavaju dublje i intenzivnije proučavanje tema koje su djeca inicirala ili s kojima ih je odgajatelj upoznao. U tom smislu bitna je uloga odgojitelja:

a) U stvaranju pretpostavki za intenzivno učenje i spoznavanje osiguravanjem neposrednog iskustva, pružanjem raznovrsnog neposrednog i posrednog načina stvaranja novih spoznaja i otkrivanja novog iskustva (posjete, izleti, direktni kontakti s različitim zanimanjima ili fenomenima, praćenje pojava u prirodi, otkrivanje uzročno-posljedičnih veza nekih pojava)

b) U materijalnoj i prostornoj organizaciji koja će omogućiti intenzivno učenje te sadržajno i socijalno bogatu igru (bogatim raznovrsnim centrima aktivnosti), mogućnost interakcije s djecom različite dobi (time i iskustva i razvojnih mogućnosti)

Osnovne vrijednosti našeg odgoja i obrazovanja proklamirane Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje kontinuirano i integrirano će se provoditi u okviru različitih didaktičko-metodičkih pristupa, raznovrsnih sadržaja i organizacijskih formi. Naš odnos prema tim vrijednostima manifestirat će se u neposrednoj odgojno-obrazovnoj praksi na slijedeći način:

- **Znanje** - tradicionalna rascjepkanost i nepovezanost informacija s kojima smo upoznavali djecu ustupa mjesto aktivnom konstruktivističkom i sukonstruktivističkom načinu građenja osobnog znanja, upotrebljivom i živom koje istovremeno s nastajanjem razvija sve kognitivne, socijalne i emocionalne potencijale djeteta. Dijete je po svojoj prirodi intrinzično motivirano za upoznavanje i otkrivanje stvarnosti, istraživanje i otkrivanje zakonitosti te, za aktivnu participaciju u svim segmentima života. Podržavanjem i podupiranjem te, djetetu imanentne, potrebe osiguravamo

poticajne uvjete razvoja. Cjelovitost i integralnost spoznaja s cjelokupnim življenjem djece u svakodnevnom kontekstu i intenzivnom kontaktu s bogatim socijalnim i materijalnim izvorima predstavljat će temelj naše koncepcije institucijskog učenja i poučavanja.

- **Identitet**- svako dijete je jedinstveno biće koje živi u određenom društvenom i kulturnom kontekstu gradi svoj identitet. Pripadanje određenom prostoru, poznavanje i identificiranje s njegovim karakteristikama, temelj je za razvoj kozmopolitskih i globalnih obilježja. Dječji vrtić kao kompleksan i dinamičan organizam omogućava da se u svakodnevnom radu usmjerimo na građenje pozitivne slike o sebi, samopoštovanju te individualnim posebnostima.

- **Solidarnost i tolerancija**- dijete kao društveno biće živi i djeluje u određenom socijalnom kontekstu, vrlo složenom i dinamičnom u odnosu na različita rodna, spolna, vjerska, nacionalna i druga opredjeljenja. U svijetu globalizacije i migracija djeca spoznaju tu različitost i uz pomoć sustavnog i osmišljenog odgojno-obrazovnog sustava upoznaju i razvijaju tolerantnost prema drugima koji se po nekim karakteristikama razlikuju od njega samog. U našem ćemo vrtiću maksimalno razvijati demokratske odnose, toleranciju i

otvorenost prema divergentnosti, učiti ćemo o različitostima, te svakodnevno živjeti život solidarnosti i tolerancije. Razvijati empatiju prema potrebitima i osjetljivost za druge.

- **Odgovornost**- dijete je kompetentno biće koje ima sposobnosti za procjenjivanje određenih situacija i odgovorno donošenje odluka. Djeca bez obzira na svoju dob i razvojne karakteristike mogu aktivno participirati u donošenju, za njih važnih, odluka. Odgovornost prema materijalnim dobrima, prema sebi i drugima recipročna je životnim stilom u kojem dijete sudjeluje. U našem ćemo vrtiću motivirati djecu da preuzimaju odgovornost za svoj izbor, pomoći im u sagledavanju različitih perspektiva njihovog izbora uravnoteženo s njima sudjelovati u podjeli odgovornosti. Harmonija između slobode izbora, odgovornosti koje on ima, osnaživanja i potpomaganja pretpostavlja odgajatelja koji je spreman promatrati, otkrivati i osiguravati situacije koje nose mogućnosti ostvarivanja ove zadaće.

- **Autonomija**- globalni cilj odgoja i obrazovanja je stvarati pretpostavke za autonomnim i suverenim djelovanjem u neposrednom životu. Autonomija je značajna karakteristika čovjeka koja se razvija u onoj mjeri u kojoj se prakticira. Naš ćemo dječji vrtić koncipirati na način da u svakodnevnom, životno važnim aktivnostima djetetu omogućimo inicijativu, osiguravanje zadovoljavanja vlastitih prava, izbor između različitih odluka. Osamostaljivanje djece provoditi ćemo kod temeljnih životnih aktivnosti, preko autonomije u organiziranju odgojno-obrazovnog procesa u kojem sudjeluju (uređenje prostora, centara, izbor vršnjaka ili odraslih s kojima će se igrati i učiti i sl.) do izbora sadržaja koji će istraživati i otkrivati.

- **Kreativnost**- kao općeljudski potencijal posebno izražen u ranom i predškolskom periodu iskoristiti ćemo u različitim područjima razvoja djeteta. Ne samo posebna područja (umjetnička ili simbolička) nego didaktičko – metodički pristup učenju i igri djece izuzetno su značajne aktivnosti za iskorištavanje tog potencijala. Orijentirat ćemo se na originalnost, divergentnost u mišljenju, prihvaćanje „krivih odgovora“, skretanje od uobičajenog te fleksibilnost u organizacijskim oblicima, vrstama aktivnosti, metodama učenja i razvoja.

5.2. RAZVOJNE ZADAĆE:

Tjelesni i psihomotorni razvoj

Za djecu od prve do treće godine:

- usvajati i usavršavati sve oblike prirodnog kretanja (puzanje, hodanje, hodanje bez pridržavanja , hodanje uza stube, penjanje na klupicu i skakanje s nje...)

- razvijati ravnotežu (saginjanje i uzimanje igračaka, postizanje ravnoteže pri hodanju i trčanju, pravocrtno kretanje bez zatrčavanja...)
- usavršavati dohvat i baratanje predmetima i igračkama (dohvat i pravilno držanje šalice i žlice, skupljanje igračaka i stavljanje u kutije, gradnja tornja, ubacivanje predmeta, listanje slikovnica, ...)
- razvijati cjelokupnu motoriku tijela (usavršavanje samostalnog hodanja, udaranje lopte nogom, hodanje uz i niz stepenica...)
- stjecanje znanja i navika o higijensko-zdravstvenoj kulturi
- stvaranje navika svakodnevnog kretanja i boravka na svježem zraku

Za djecu od treće godine do polaska u školu:

- potaknuti i razvijati cjelokupnu motoriku u prirodnim oblicima kretanja (hodanje, puzanje, provlačenje, trčanje, penjanje, poskakivanje, preskakanje, vožnja nestabilne i rotirajuće podloge...)
- poticati jačanje mišićnog sustava te koordinaciju i racionalizaciju pokreta
- razvijati finu motoriku i koordinaciju sitnih mišićnih skupina ruke, šake, prstiju, položaj palca tijekom crtanja i rezanja, zakopčavanje
- razvoj ravnoteže kod različitih oblika kretanja i fleksibilnost trupa pri izvođenju različitih pokreta
- jačanje svih mišićnih skupina
- razviti osjećaj sigurnosti za kretanje u raspoloživom unutarnjem i vanjskom prostoru
- osposobiti dijete za kontrolirano, svakodnevno ostvarivanje kulturno - higijenskih navika
- zadovoljavati potrebu za kretanjem i poticati razvoj različitih sportskih vještina, razvijati natjecateljski duh
- razvijati tjelesnu izdržljivost u dugim šetnjama okolicom, poludnevni i cjelodnevni izleti u prirodu
- usavršavati sposobnosti orijentacije u prostoru (lijevo-desno, gore-dolje)
- usavršavanje okulomotorike (bojanje unutar linija, izrezivanje oblika škaricama...)

Socio-emocionalni razvoj i razvoj osobnosti

Za djecu od prve do treće godine:

- utjecati na smanjenje straha od odvajanja u djeteta i roditelja, stvarati osjećaj pripadnosti i prihvaćenosti

- smanjiti napetost uporabom prijelaznog objekta (dekica, dudu...)
- razvijati osjećaj ugone i prihvaćenosti u novoj sredini
- stvarati pozitivnu emocionalnu vezu između odgajatelja i djeteta
- pružiti djeci emocionalnu potporu, stvarati ugodnu i veselu atmosferu razumijevanjem i češćim fizičkim kontaktom
- odvikavanje od pelena, naučiti djecu pravilno koristiti WC
- motivirati djecu i poticati ih na pozitivan odnos prema konzumiranju hrane i spavanju
- pobuditi zanimanje djeteta za uporabom sanitarnog prostora
- razvijati samostalnost u brizi za sebe (u hranjenju, svlačenju i oblačenju i obuvanju, odlaganju stvari na odgovarajuće mjesto, u pranju ruku...)
- razvijati samokontrolu poštovanjem pravila ponašanja u skupini, te jasno i dosljedno postaviti granice zabranjenog ponašanja (ugrizi, štípanje, udaranje...)
- razvijati pozitivnu sliku o sebi
- razvoj empatije
- poticanje suradnje, zanimanje za drugu djecu i sposobnost djeteta za druženjem

Za djecu od treće godine do polaska u školu:

- razviti kod djeteta samopouzdanje, vjeru u sebe i vlastite snage i sposobnosti, jačati pozitivnu sliku o sebi
- poticati kooperativnost djeteta i sposobnosti za timski rad
- podupirati spontano izražavanje stvaralačkih mogućnosti
- razvijati sposobnost suosjećanja (socioemocionalna osjetljivost, prepoznavanje emocija, poštovanje osjećaja drugih)
- razvijati samostalnost djeteta (u samoposluživanju, konzumiranju obroka, kontroli i obavljanju fizioloških potreba, održavanju osobne higijene, svlačenju i oblačenju, održavanje higijene prostora)
- razvijati sposobnost za druženjem, dogovaranjem i suradnjom (zajednička igra, dijeljenje igraćaka, poštivanje pravila igre, nenasilno rješavanje konfliktnih situacija)
- razvijati samostalnost djeteta pri uočavanju i izbjegavanju opasnih situacija
- razvijati sposobnost rješavanja problema (uočavanje problema, traženje rješenja, donošenje zaključka)

- razvijati sposobnost samokontrole (obuzdavanje opasnog i impulzivnog ponašanja, primjenjivanje pravila ponašanja, izražavanje emocija na socijalno prihvatljiv način)
- razvijati samostalnost pri snalaženju u okolini
- razvijati aktivno-stvaralački odnos prema okolini (društvena zbivanja, kulturna baština i običaji, promet...)
- razvijati opazajno-praktično povezivanje (veličina, težina, odnosi među predmetima, oblici, boje, mirisi, razlikovanje geometrijskih likova...)
- razvijati zanimanje za neposredni kontakt s prirodom (promatranje, doživljavanje, istraživanje)

Spoznajni razvoj

Za djecu od prve do treće godine:

- poticati i razvijati zanimanje za istraživanje i upoznavanje s predmetima i igračkama u okolini (igračke koje omogućavaju rastavljanje, sastavljanje, zvučne igračke...)
- usmjeravati pozornost na konkretne događaje i stvari radi širenja spoznaja
- usmjeravati pozornost na predmete, pojave, događaje te imenovanje, baratiranje i uporabu istih
- razvijati sposobnost uočavanja veza i odnosa među stvarima i pojavama (prirodne pojave, fizikalne pojave), klasifikacije (količina, veličina), prostorne orijentacije
- poticati simboličke igre
- razvijanje ekološke svijesti i usvajanje pravilnih stajališta i postupaka prema biljnom i životinjskom svijetu

Za djecu od treće godine do polaska u školu:

- pobuditi i razvijati radoznalost (za djecu, za novu sobu)
- razvijati sposobnost uočavanja veza i odnosa među stvarima i pojavama (prirodne pojave, društvena zbivanja, fizikalne pojave, različiti materijali i njihova funkcija)
- usvajati pojam količine rukovanjem predmetima te usvajanje pojma veličine, boja, oblika, težine
- proučavati društvene odnose (običaji, blagdani, tehnološki napredak, promet)
- poticati aktivno-istraživački odnos prema okolini (obilježja predmeta, kretanje prostorom, prostorna orijentacija, vremenska orijentacija, aktivnosti s prirodnim materijalima)

- uočavati veze i odnose među predmetima i pojavama (sličnosti i razlike, grupiranje, prirodne pojave...)
- razvijati zanimanje za okolinu/prirodu (briga o biljkama, promatranje kukaca...)
- razvijati opažajno-praktično spoznavanje (veličina, težina, udaljenost, orijentacija u prostoru, tekstura...)
- poticati djecu na različite oblike mišljenja i zaključivanja (induktivno, deduktivno, analiza, sinteza, generalizacija...)
- utjecati na razvoj pojmovno - logičkog mišljenja
- poticati usmjerenost i koncentraciju pažnje te namjernu, hotimičnu pažnju
- poticati na uočavanje i aktivno rješavanje problema bliskih djetetu
- utjecati na sposobnosti reagiranja i rješavanja problema u situacijama

Govor, komunikacija, izražavanje i stvaranje

Za djecu od prve do treće godine:

- prilagoditi vlastiti govor djetetu
- zajedničke aktivnosti popratnim govorom
- oponašati zvukove iz neposredne okoline
- razvijati i njegovati komunikaciju bogatu emocionalnim dijalogom
- osobnim govornim modelom utjecati na izgovor glasova i riječi
- razvijati govor potičući dijete da verbalno izrazi svoju potrebu ili želju
- razvijati sve vrste izražavanja (verbalne i neverbalne)
- poticati dijete da samo počne razgovor
- poticati slušanjem glazbe razvoj pozornosti, emocija, glazbenog sluha, razvoj pamćenja, osjećaja za ritam
- samostalno iskazivanje obilježja glazbe pokretom
- razvoj glasa poticanjem na pjevanje
- poticati i razvijati zanimanje i osjećaj za likovne materijale
- poticati razvoj šaranja (pravolinijske šare, valovite linije, veće kružne šare)
- poticati razvoj zapažanja i biranja boja, te razlikovanje boja

Za djecu od treće godine do polaska u školu:

- razviti pravilan govor te u optimalnoj mjeri proširiti vokabular djeteta
- osposobiti dijete za pravilno formiranje rečenica te njihov logičan slijed i povezani govor
- poticati i razviti pravilnu artikulaciju riječi i glasova
- osposobiti dijete za pažljivo slušanje tuđeg govora kao uvjet njegova razumijevanja
- stimulirati interes za čitanje, upoznavanje različitih priča
- prepričavanje priča i događaja logičnim slijedom
- provoditi igre riječima i slovima
- osposobljavati za uspješnu verbalnu komunikaciju u smislu strpljivosti, slušanja, odgovaranja na pitanja i postavljanje pitanja
- uporaba uljudnih izraza (pozdrav, molim, hvala, oprost...)
- razvijati zanimanje za glazbu te aktivno slušanje glazbe
- razvoj sluha, osjećaja za ritam i vještine pjevanja
- razvoj dječjeg stvaralaštva (izmišljanje ritmičkih motiva i brojalica, plesa...)
- potaknuti interes prema umjetničkim sadržajima
- razvoj osjetljivosti za likovna sredstva i materijale u izražavanju linijom (olovka, ugljen...), bojom (tempera, pastela, flomaster...), oblikom (glina, tijesto, pijesak, prirodni i neoblikovani materijali...)
- potaknuti opći likovni razvoj djece (prepoznavanje i imenovanje boja, sposobnost vizualnog pamćenja, kombiniranje raznih likovnih elemenata, vizualni poticaji iz okoline, slobodno stvaralaštvo, kreativno mišljenje i mašta)
- razvijati kompoziciju na plohi crtom i bojom
- razvijati vizualnu percepciju boja, oblika i kompozicije
- poticati samostalnost u odabiru materijala
- utjecati na kontinuirani razvoj znanja i vještina u likovnom izričaju, dramskom i scenskom, glazbenom, izražavanju pokretom i sl.
- poticati zanimanje za interakciju među umjetnostima (pokret, glazba, riječ)

U skladu s razvojnim zadaćama i interesima djece provodimo različite vrste aktivnosti:

Životno - praktične i radne aktivnosti

- ovladavati unutarnjim i vanjskim prostorom vrtića
- usvojiti kulturno - higijenske navike te sudjelovati u održavanju čistoće (odlaganje stvari, čistoća ruku, lica, higijena usta i ždrijela, čistoća odjeće, obuće, urednost u centrima)
- samostalnost u svlačenju i oblačenju, izuvanju-obuvanju, urednom odlaganju odjeće i obuće
- razvijati samostalnost pri samoposluživanju, prehrani, usvajanja navika ponašanja za stolom, kulture objedovanja, korištenja cjelokupnog pribora za jelo, pospremanje nakon objeda
- poticati dijete na rješavanje zadanih obaveza u dogovorenom vremenu
- razvijati osjećaj i brigu za osobno zdravlje
- pravilno korištenje poticajnih sredstava i pribora po centrima i briga o njima
- njegovati tjelesni razvoj djeteta i zajednički pratiti rast i razvoj
- postepeno mijenjati navike spavanja prilagođavajući ih pohađanju škole
- kontrolirati pražnjenje mjehura i crijeva i uspostavljati kontrolu kad je to potrebno te poduzeti potrebne akcije...

Raznovrsne igre:

- organizirati različite stvaralačke igre upotrebom što većeg broja različitih materijala
- usvajati igre s pravilima te poticati na poštivanje dogovorenih pravila
- ponuditi djeci razne funkcionalne, simboličke, imitativne igre, igre građenja i konstruiranja, igre za razvoj pažnje, koncentracije i pamćenja...

Druženja i društveno – zabavne aktivnosti:

- organizirati međusobno druženje djece (proslave rođendana)
- organizirati i provoditi druženja s djecom i ljudima iz okoline
- zajednički organizirati i ostvarivati različite zabave, svečanosti, šetnje, izlete i priredbe
- zajednički dogovarati i ostvarivati posjete
- ostvarivati druženja sa školskom djecom i posjet školi

- organizirati druženje s učiteljicama
- zajednički obilježavati djeci važne datume kao i značajne datume iz društvene sredine
- organizirati posjete što većem broju javnih ustanova i upoznati djecu s njihovom djelatnošću
- osigurati posjete kulturnim institucijama i upoznati djecu s njihovim vrijednostima (muzeji, kazališta, kina, čitaonice i knjižnice)
- upoznati djecu s ustanovama namijenjenim zadovoljavanju njihovih potreba i aktivnostima tih ustanova ili organizacija (igraonice, klubovi, dječje knjižnice i čitaonice...)

Interpretacija umjetničkih djela za djecu:

- promatranje, slušanje, interpretacija umjetničkih tvorevina, slikovnica, stihova, pjesmica, video i audio zapisa, umjetničkih glazbenih djela, likovnih, scenskih, filmskih i drugih djela

Raznovrsno izražavanje i stvaranje djece:

- govorno izražavanje (verbalni izričaj, opisivanje, prepričavanje doživljaja, smišljati tekstove, igre riječima, upoznavanje sa slovima...),
- likovno izražavanje (omogućiti djeci upoznavanje svih likovnih tehnika i ovladavanje njima, isticati razliku između materijala za crtanje i materijala za bojanje, razviti navike higijene pri upotrebi slikarskih tehnika kao i nakon slikanja, upoznavanje palete boja, poticati promišljanje, kombinatoriku i izražavanje različitim neoblikovanim materijalima...)
- glazbeno izražavanje (upoznavati različite vrste zvukova te materijale prema zvuku koji proizvode, poticati djecu na interpretaciju poznatih pjesama i osmišljavanje novih prema vlastitom interesu, upoznati djecu s ritmom i omogućiti njegovo izvođenje različitim instrumentima...)
- izražavanje plesom i pokretom (poticati dječji izričaj pokretom, igre pantomime, slobodno izražavanje plesom...)
- scensko izražavanje (imitativne igre, scenske lutke, poticati djecu na smišljanje scene i radnje, interpretacija dramskih djela...)

Istraživačko-spoznajne aktivnosti:

- osigurati djeci susret s što većim brojem različitih materijala i njihovo slobodno istraživanje i upoznavanje njihovih odlika
- omogućiti djeci slobodno manipuliranje različitim predmetima

- provoditi što veći broj različitih eksperimentalnih aktivnosti
- upoznati važnost osnovnih životnih elemenata (voda, sunce, zrak, hrana, vitamini...)
- promatrati, opisivati i zaključivati o životinjskom svijetu te upoznavati različite klasifikacije među životinjama
- upoznati elemente kulturne baštine (nošnja, običaji, zastava, grb, himna...)
- susreti s ljudima različitih profesija
- upoznati i imenovati prometne znakove važne za sigurnost djece i pravilno ponašanje u prometu te klasifikaciju prometnih sredstava
- poticati zapažanje i imenovanje prostornih odnosa: gore - dolje, blizu - dalje, iznad - ispod, lijevo - desno; te međusobnih položaja predmeta: lijevo od, desno od i sl.
- zapažati i imenovati količinske odnose: mnogo, malo, ništa
- zapažati i imenovati vremenske odnose: dan, noć, jutro, podne, večer, prije, poslije...
- razviti sposobnost za precizno određivanje vremenskih pojmova: jučer, danas, sutra
- djelomično razviti sposobnost klasificiranja : velik - veći - najveći, dobar - bolji - najbolji, malen - manji - najmanji
- usvojiti matematičke pojmove za osnovne geometrijske oblike: trokut, krug, kvadrat a prema interesu i ostale
- upoznati novčane jedinice (kune)
- upoznati mjeru za vrijeme - sat
- upoznati niz od 10 elemenata i provoditi igre u okviru broja 10
- upoznati parametre veličine predmeta: dug, kratak, uzak, širok (ne nužno i kombinaciju)...

Specifične aktivnosti s kretanjem:

- provoditi vježbe za jačanje pojedinih mišićnih skupina
- vježbati motoričku pokretljivost
- vježbati kontrolu pokreta
- uvježbati koordinaciju pokreta šake, ruke, prstiju, očiju
- usavršavati prirodne oblike kretanja: hodanje, trčanje, skakanje, bacanje, hvatanje, penjanje, provlačenje, kotrljanje...
- vožnja bicikle, sanjkanje, grudanje, plivanje,
- svakodnevno omogućiti boravak i ciljane igre na zraku...

5.3. BITNE ZADAĆE I SADRŽAJI RADA

Tablica br.6 –Bitne zadaće, sadržaji rada, nositelji aktivnosti, vrijeme realizacije

Bitne zadaće	Sadržaji rada	Nositelji programa	Vrijeme realizacije
Udovoljavati razvojnim potrebama djece, sloboda izbora, izražavanja, zaključivanja, te omogućiti verbalni, kognitivni i socio emocionalni razvoj djeteta	-organizirati aktivnosti koje će djecu potaknuti na postavljanje pitanja, zajedničko rješavanje probleme i fleksibilno osmišljavanje boravka vrtiću - nizom sadržaja i materijala stvaranje kreativnog okruženja i atmosfere, te omogućiti djeci stvaranje kreativnih iskustava -izrađivati i nuditi materijale i poticajna sredstva koja će djeci omogućiti slobodu manipuliranja, istraživanja, spoznavanja, zaključivanja -razni sadržaji i aktivnosti koje usmjeravaju prve početke komunikacije među djecom, i među djecom i odgojiteljima -sadržaji koji će potaknuti djecu da verbalno izražavaju svoje ideje i zaključke	Odgajatelji, ravnateljica, vanjska stručna suradnica (pedagog-psiholog)	Rujan, tijekom godine
Afirmacija raznovrsnih kompetencija djece kroz procese učenja u igri; poticati razvoj kreativnog i stvaralačkog	- oblikovati okruženje i materijale za igru koji potiču samoaktualizaciju, razmišljanje, kombinatoriku i timski rad - intenzivirati boravak u prirodi i	Odgajatelji, ravnateljica, vanjska stručna suradnica	Tijekom godine

mišljenja	igru prirodnim i neoblikovanim materijalom - motivirati na istraživanje prirode i prirodne oblike kretanja	(pedagog-psiholog)	
Unapređivanje spoznaje djece o vrijednostima tradicije kraja u kojem živimo	Aktivnosti vezane uz tradicionalno obilježavanje blagdana, svečanosti, značajnih događaja u obitelji i društvenoj sredini u kojoj živimo	Odgojitelji, ravnateljica, roditelji, osnivač	Tijekom godine
Doprinositi razvoju psihofizičkih vještina djece kroz sportske aktivnosti i kretanje, poticati i razvijati cjelokupnu motoriku i koordinaciju pokreta	- Nuditi djeci mogućnost tjelesnih i sportskih aktivnosti u unutarnjem i vanjskom prostoru -usavršiti pravilne oblike kretanja -upoznati razne sportove i njihova pravila (mali nogomet, košarka, atletika, trčanje...) -ponuditi svakodnevnu tjelovježbu, vježbe oblikovanja, pokretne igre, igre loptom, odlazak u dvoranu -osigurati svakodnevni boravak na vanjskom prostoru -nuditi aktivnosti kojima će se promovirati sport (bicikljada, dječja olimpijada, šetnje u šumu) -organizirati aktivnosti za savladavanje nekih sportskih disciplina uz pomoć odraslih (zimovanje, plivanje)	Odgojitelji, ravnateljica, roditelji, vanjski suradnici	Tijekom godine
Osigurati optimalne uvjete za razvoj i unaprjeđivanje	Pored svakodnevnih aktivnosti u vrtiću, školskim obveznicima će	Odgojitelji, ravnateljica,	Tijekom godine

<p>tjelesnih, emocionalnih, socijalnih i spoznajnih vještina, navika i zadovoljavanje interesa koji će školskim obveznicima pomoći u prilagodbi na nove izazove u školskom okruženju, te poticanje komunikacijskih vještina potrebnih za nove oblike doznavanja.</p>	<p>biti ponuđene i aktivnosti vezane uz vođenje brige o samome sebi, unapređivanje socijalnih vještina, razvijanje predčitačkih, predmatematičkih i grafomotoričkih vještina, razvoj suradničkih odnosa u grupi, te razvoj vještina dogovaranja i pridržavanja pravila.</p>	<p>vanjska stručna suradnica (pedagog-psiholog), vanjski suradnici</p>	
<p>Osigurati optimalne uvjete za razvoj i unaprjeđivanje tjelesnih, emocionalnih, socijalnih i spoznajnih vještina, navika i zadovoljavanje interesa djeci jasličke dobi</p>	<p>Pojačan rad na: -životno-praktičnim te kulturno-higijenskim aktivnostima, -osamostaljivanje kod jela i obavljanje higijenskih navika, -socijalizaciji i interakciji s djecom i odgojiteljima, -poticanju pozitivnog međusobnog uvažavanja, -stvaranju pozitivne slike o sebi, -pokretu i tjelesnim aktivnostima, -aktivnostima i igrama na zraku</p>	<p>Odgojitelji, ravnateljica</p>	<p>Tijekom godine</p>
<p>Senzibilizirati na zaštitu osobnog zdravstvenog integriteta</p>	<p>-omogućiti djeci spoznaju o važnosti samozaštite, načinima provedbe preventivnih mjera i važnosti očuvanja reda i higijene unutarnjeg prostora u kojem borave, osobne higijene kao i spoznaju o benefitima kretanja i boravka u prirodi</p>		

I ove pedagoške godine obilježiti ćemo značajne događaje nizom aktivnosti: Jesenske aktivnosti (berba grožđa, bundeva...), Dječji tjedan, Dani kruha i zdrave hrane, Novogodišnje i Božićne aktivnosti, Maskenbal, odlazak u kazalište...

5.4. PROJEKTI

Na razini odgojnih skupina provodit će se razni projekti temeljeni na potrebama i interesima djece.

Na razini ustanove u planu je uključivanje u projekt „S tradicijom do boljeg zdravlja“ (voditeljica projekta Helena Pola).

Opći cilj projekta je upoznavanje kulturne baštine, izgradnja zajedničkog razumijevanje mjesta u kojima živimo, upoznanja tradicijskih znanja i umijeća.

Specifični ciljevi projektnog prijedloga su:

1. upoznavanje djece i obitelji sa bogatstvom i vrijednostima ruralne tradicije Općine Ližnjan,
2. promocija kulturne materijalne i nematerijalne baštine Općine Ližnjan kroz stare alate i zanatska znanja seoskog čovjeka,
3. njegovanje kulturne baštine maslinarstva i promocija korištenja maslinovog ulja koje ima brojne blagodati u poboljšanju zdravlja i kvalitete života općenito,
4. povećati prepoznatljivost kvalitete istarskog ekstradjevićanskog ulja.

Aktivnosti:

1. Organizirana posjeta Galeriji Kapelan u Muntiću i lokalnoj uljari u Valturi (autobus iz projekta)
2. Kreativna radionica krojenja i šivanja, sa volonterima iz lokalne zajednice (bake, roditelji) koristeći stare reciklirane tkanine (juta, žutica, stare plahte...) za izradu platnenih torbica - saketa koje će služiti za branje maslina.
3. Tradicionalno branje maslina u masliniku, obučeni u narodne nošnje sa volonterima koji predstavljaju pjesme iz tradicije kako bi aktivno promovirali istarski identitet tradicije i

kulture. Slijedi marenda po starinski u masliniku. (narodna nošnje šivamo kroz projekt, a nake već imamo)

4. Edukativna degustacija maslinovog ulja (Udruga Agro-mladica)

5. Sadnja stabla masline (sadnice ćemo kupiti kroz projekt)

6. Kreativne radionice slikanja scena branja i prerada maslina. Modeliranje i izrada istarskog tradicionalnog oruđa od recikliranog materijala (dašćica, naplavina, špage...) Svaka skupina će samostalno u sklopu aktivnosti likovnog izražavanja oslikati scene berbe ili prerade maslina, tradicijske alate iz ruralne baštine

7.Organizirana izložba dječjih radova, prezentacija i degustacija maslinovog ulja za obitelji i širu zajednicu u prostorima Zajednice Talijana - Comunità degli Italiani di Sissano (Zajedno postavljene izložbe i poziv na sudjelovanje na izložbi svim raditeljima, bakama i drugim volonterima koji su sudjelovali kroz projekt)

Planiranje rada biti će tromjesečno, tjedno i dnevno s dnevnim i tromjesečnim valorizacijama.

Usklađivanje odgojno-obrazovnog rada s potrebama djece vršit će se stalnim praćenjem i dokumentiranjem odgojno-obrazovne prakse . Roditeljima i široj zajednici naš odgojno-obrazovni rad ćemo prezentirati putem web stranice i društvene mreže (Facebook).

5.5.PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA DJEČJEG VRTIĆA BUBAMARA

Dokumentacija kojom će se vršiti praćenje i provjera kvalitete organizacije rada:

- Knjiga pedagoške dokumentacije (tromjesečno, tjedno i dnevno planiranje, valorizacija)
- Imenik djece
- Evidencijske liste djece
- Dosje djeteta s posebnim potrebama
- Zdravstveni kartoni djece
- Obrazac stručnih i individualnih usavršavanja radnika

- Godišnji plan i program rada
- Godišnje izvješće o radu
- Matična knjiga djece i radnika
- Godišnji plan i program suradnje s roditeljima
- Ljetopis dječjeg vrtića
- Zapisnici o stručnim tijelima (Upravno i Odgojiteljsko vijeće)
- Sigurnosno zaštitni i preventivni program
- Protokoli postupanja u mogućim rizičnim situacijama
- Protokol postupanja u uvjetima opasnosti od zaraze bolešću covid-19

6. NAOBRAZBA I STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

Bitne zadaće:

- Omogućiti odgojiteljima da stječu što više specifičnih znanja i da svoje znanje prenose na ostale suradnike
- Usmjeravati odgojitelje na izbor sadržaja za individualno usavršavanje
- Uključiti odgojitelje u radionice stručnog suradnika Ustanove
- Sudjelovanje u stručnim usavršavanjima koje organizira Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa i Agencija za odgoj i obrazovanje
- Praćenje stručne literature i pedagoške periodike

6.1.INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

U sklopu individualnog stručnog usavršavanja odgojitelji će se prema vlastitim sklonostima i potrebama koristiti stručnom pedagoškom literaturom, te će tijekom godine sudjelovati na skupovima koje će organizirati MZO i AZZO u cilju podržavanja specifičnih interesa, potreba i sposobnosti radnika. Odgojitelji će sudjelovati na stručnim aktivima i radionicama vođenim od strane vanjskog stručnog suradnika pedagoga Na seminare će se odgajatelji upućivati prema financijskim mogućnostima i osobnim afinitetima.

6.2.SKUPNO USAVRŠAVANJE RADNIKA I ODGOJITELJSKA VIJEĆA

Tijekom godine planiraju se održati najmanje 4 odgojiteljska vijeća. Na odgojiteljskim vijećima provodit će se dogovori oko organizacije rada i svih bitnih pitanja iz naše djelatnosti, oko zajedničkih aktivnosti skupina, oko obilježavanja blagdana i svečanosti, te će se obrađivati teme proizašle iz potrebe svakodnevnog rada s djecom, s roditeljima i sa suradnicima.

Odgojitelji će sudjelovati na stručnim aktivima i radionicama vođenim od strane vanjske stručne suradnice Jagode Radoš. Aktivni će se održavati jednom mjesečno, a teme aktivna će naknadno biti definirane prema afinitetima i potrebama odgojitelja, djece ili roditelja.

Teme odgojiteljskih vijeća na kojima će biti prisutni svi odgojitelji odnositi će se na sljedeće:

- Dogovor o radu za pedagošku godinu 2022./2023.
- Osvrt na Godišnji plan i program rada za 2022./2023. pedagošku godinu.
- Dogovor o izradi projekta, ciljevima i zadaćama projekta, te načinom realiziranja istih
- Izbor stručnih seminara iz kataloga
- Prenošnje informacija sa stručnih skupova
- Planiranje modaliteta rada vezanih uz obilježavanje prosinačkih svečanosti s djecom i u odnosu na epidemiološku situaciju
- Prenošnje informacija i zapažanja iz pročitane stručne literature

- Aktivnosti vezane uz okončanje pedagoške godine, izradu godišnjih izvješća, pripremu ljetnog rada
- Prezentacija provedbe i rezultata upisa, pripremne aktivnosti za novu pedagošku godinu, donošenje godišnjeg izvješća te prijedloga budućeg godišnjeg plana i programa rada vrtića

Napomena:

U posebnim slučajevima, na prijedlog ravnatelja ili odgojiteljica, moguće je sazvati dodatne sjednice odgojiteljskog vijeća.

7.SURADNJA S RODITELJIMA

Bitne zadaće:

- Pобољшanje komunikacijskih odnosa odgojitelja i roditelja
- Komunikaciju s roditeljima bazirati na zajedničkom nastojanju boljeg upoznavanja potreba djeteta i simuliranja njegovog razvoja
- Razvijati razne oblike suradnje s roditeljima povezujući vrtić, obitelj i ostale čimbenike važne za razvoj djeteta
- Razvoj partnerskog odnosa s roditeljima
- Poticanje roditelja na intenzivnije uključivanje u rad vrtića, predlaganjem ideja...
- Potrebno je postići kvalitetnu, profesionalnu i kontinuiranu komunikaciju s roditeljima.

Informiranje i suradnja s roditeljima vršit će se putem roditeljskih sastanaka, individualnih razgovora, oglasnih ploča, web stranice vrtića, radionica, zajedničkih druženja, izleta...

7.1. PLAN SURADNJE S RODITELJIMA

Tablica br.7 – Plan suradnje s roditeljima

Oblici	Sadržaji rada	Nositelji programa	Vrijeme realizacije
Roditeljski sastanci	-upoznavanje s organizacijom redovnih programa u vrtiću -priprema djece za školu -prema planu suradnje s roditeljima dogovoriti sastanke	Odgajatelji, ravnateljica, roditelji, stručna suradnica	Tijekom godine
Osigurati direktnu komunikaciju putem zatvorenih Viber grupa i informiranje putem web stranice	-fotografije aktivnosti -informacije i obavijesti -informiranje roditelja o bitnim područjima odgojno-obrazovnog rada, aktivnostima, programima,...		
Sudjelovanje roditelja u odgojno-obrazovnom procesu	-ispitati potrebe i interese roditelja vezano za specifične želje i navike pojedinog djeteta -omogućiti roditeljima sudjelovanje u odgojno- obrazovnom procesu (prvi dani vrtića...) -uključivanje roditelja u realizaciju projekta -skupljanje raznog materijala	Odgajatelji, ravnateljica, roditelji	Tijekom godine
Druženje djece, roditelja i odgojitelja	-sudjelovanje roditelja u realizaciji raznih aktivnosti (boravak u grupi) -zajedničko uređivanje unutarnjeg i vanjskog prostora -svečanosti, izleti...	Odgajatelji, ravnateljica, roditelji	Tijekom godine

Individualni rad s roditeljima	-individualni razgovori prema potrebi odgojitelja ili roditelja -savjetodavni rad sa stručnim suradnikom -ponuda stručne literature	Odgajatelji, ravnateljica, roditelji, stručna suradnica	Tijekom godine
Posjete	-roditeljskom domu, obiteljskom imanju -radnom mjestu -prijateljima iz vrtića	Odgajatelji, ravnateljica, roditelji	Tijekom godine
Centar za roditelje	-prikaz aktivnosti rada s djecom i njihova postignuća, -pedagoške i ostale prigodne teme, -fotografije, - obavijesti, -bitna dokumentacija: kućni red vrtića, sigurnosno zaštitni i preventivni program, protokolom ponašanja u rizičnim situacijama, jelovnik...	Odgajatelji, ravnateljica	Tijekom godine

8. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

Suradnjom s vanjskim ustanovama obogaćujemo program sadržajima iz kulture, sporta, izletima, zdravstvenim programima. Suradnja s vanjskim ustanovama organizirana je u skladu s aktualnim epidemiološkim mjerama vezanim uz pandemiju covid – 19.

Bitne zadaće:

- slijedom važećih epidemioloških mjera aktivnosti vezane uz direktno ostvarivanje manifestacija u društvenoj sredini mogle bi biti ograničene

- osigurati otvorenost, transparentnost i javnost rada vrtića obilježiti će ovo područje rada pri čemu će se intenzivnije koristiti prisutnost medija te objava tiskanih sadržaja

Plan suradnje i sadržaji rada s vanjskim ustanovama i suradnicima

- Osnivač Općina Ližnjan (financiranje planiranih programa vrtića i potrebnih investicija, sudjelovanje u zajedničkom organiziranju aktivnostima npr. Dječji tjedan, prosinačke svečanosti, Martinja, Dan Općine, dogovori o planu investicijskog održavanja objekata, pravni savjeti vezani uz redovito poslovanje i akte, suradnja u zajedničkim projektima, rekonstrukciji, ostvarivanja radova, obnove...)
- MZOS I AZOO (suradnja i sudjelovanje u ponuđenim oblicima stručnog usavršavanja),
- Osiguravanje financijskih sredstava za pripadnike manjina, djecu s posebnim potrebama i program predškole, konzultacije u vezi programa rada, suradnja pri organizaciji različitih oblika stručnog usavršavanja, suradnja pri izradi i verifikaciji programa
- Ured državne uprave u Istarskoj županiji, Služba za opću upravu i društvene djelatnosti (suradnja vezana uz upise u vrtić, predupise u osnovnu školu...)
- Osnovne škole u okruženju (sudjelovanje u raznim zajedničkim projektima, manifestacijama, radionicama, ostvarivanje zajedničkih aktivnosti, aktivnosti vezane uz pripremu djece za školu...)
- DND Pula (sudjelovanje u dječjem karnevalu, organiziranje maskenbala)
- ZT Šišan i TZ Ližnjan (organizacija priredba, svečanosti, radionice, sajмова, humanitarnih akcija...)
- Dječji vrtići u okruženju (zajedničke priredbe, posjete, međusobno druženje, suradnja s odgojiteljima i stručnim suradnicima, suradnja u realizaciji projekta, sudjelovanje u dječjoj olimpijadi, biciklijadi, zimovanje...)
- ZZJZ (nastavak realizacije implementacije HACCP sustava, suradnja prilikom ostvarivanja sanitarnog nadzora, konzultacije vezane uz kvalitetu prehrane, provođenje higijene u vrtiću i mjera prevencije, poduzimanje mjere deratizacije i dezinfekcije, kontinuirano informiranje o aktualnostima i mjerama vezanim uz virus covid-19)
- Zdravstvene ustanove (praćenje zdravstvenog stanja djece, rad na unapređivanju i očuvanju zdravlja djece, posjet stomatologa, ortopeda, doktora...)
- Ugostiteljski objekt Catinus d.o. (izrada mjesečnog menija, priprema i prijevoz obroka)

- „Bomel“ (računovodstvene i knjigovodstvene usluge)
- Trgovačko društvo za obavljanje komunalnih djelatnosti "Brnestra" Ližnjan d.o.o.
- Luka Budava Istra i Hrvatske šume (kraći ekološki projekti)
- Ostale institucije (prema potrebama, aktivnosti i sadržaja, a u cilju unaprjeđivanja kvalitete života i rada djece i radnika u ustanovi: MUP Pula, Teatar Naranča, INK, Centar za socijalnu skrb, DKC Pula, HCK, Gradska knjižnica i čitaonica Pula, Udruga roditelja osoba s kombiniranim smetnjama IŽ Pula, Istarski domovi zdravlja, Herculanea, Zelena Istra, udruga „Naš san njihov osmijeh“...)
- U smislu ostvarivanja otvorenosti i javnosti rada vrtić redovito promovira i publicira svoje aktivnosti suradnjom s raznim medijima: HRT, TV Nova, Glas Istre, Glasnik Općine Ližnjan "Marlera", Web stranica Općine Ližnjan i vrtića i sl.

10 .GODIŠNJI PLAN VANJSKOG STRUČNOG SURADNIKA - PEDAGOGA

Tablica br.8 Godišnji plan vanjske stručne suradnice

Rad vanjske stručne suradnice će se prema potrebama djece, odgajatelja i roditelja, te se odvija na tri bitne razine:	PREDVIĐENO VRIJEME RADA
<p>1.U odnosu na dijete:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Podizanje dnevne kvalitete vrtića u skladu s dječjim razvojnim i aktualnim potrebama -Praćenje prilagodbe djece na vrtić -Daje smjernice i sugestije u pojedinim pedagoškim situacijama -Pružna pomoć i procjenjuje materijalno-poticajno okruženje vrtića -Prati razvojne faze djece, specifičnosti svakog pojedinog djeteta kao i odstupanja -Prati aktualne potrebe djeteta te otkriva posebne potrebe 	<p>Kontinuirano tijekom godine</p> <p>Rujan</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p>
<p>2. U odnosu na odgojitelje:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Pružna pomoć odgajateljima u planiranju odgojno-obrazovnog rada -Procjenjuje određene aspekte rada odgajatelja 	<p>Rujan,kvartalno tijekom godine</p> <p>Kontinuirano tijekom</p>

-Preporuča stručnu literaturu za stručno usavršavanje odgajatelja	godine
-Pružna pomoć u širenju znanja i mijenjanju stavova u smjeru suvremenih spoznaja	Tijekom godine
-Procjenjuje kvalitetu odgojno-obrazovnog rada	
-Instruktivni uvid u ostvarivanje programskih zadaća	Tijekom godine
-Vodi i organizira stručne pedagoške aktive jednom mjesečno	Tijekom godine
3. U odnosu na roditelje	
-Razgovara sa roditeljima novoupisane djece	Rujan
-Savjetodavni rad s roditeljima	Po potrebi tijekom godine
- Rad s roditeljima: roditeljski sastanci	Tijekom godine

11.GODIŠNJI PLAN RAVNATELJA

Tablica br.8 – Godišnji plan ravnateljice

USTROJSTVO RADA	PREDVIĐENO VRIJEME RADA
<i>Poslovi planiranja i programiranja rada</i>	
-izrada Godišnjeg plana i programa rada vrtića	Rujan
- izrada kurikuluma	Rujan
-izrada Godišnjeg plana rada ravnatelja	Rujan
-izrada Godišnjeg izvješća o radu	Srpanj/kolovoz
-planiranje sjednica odgojiteljskog vijeća	Tijekom godine
-planiranje radnih dogovora	Tijekom godine
-planiranje stručnih usavršavanja u ustanovi i izvan nje	Tijekom godine
-planiranje rada na oblicima suradnje s roditeljima i vanjskim stručnim suradnicima	Tijekom godine
-planiranje sjednica Upravnog vijeća u suradnji s predsjednicom Upravnog vijeća	U dogovoru s Upravnim vijećem
-praćenje ljetopisa i skupljanje dokumentacije o radu vrtića (fotografije, članci i dr.)	Tijekom godine

<p>-planiranje i praćenje realizacije godišnjeg zaduženja odgojnih zaposlenika</p>	Srpanj
<p>- organizacija i sudjelovanje u organizaciji te praćenje zajedničkih aktivnosti i svečanosti za blagdane i ostala događanja</p>	Tijekom godine
<p>Organizacija rada</p>	
<p>- organizacija rada u novoj pedagoškoj godini (raspored odgojnih djelatnika po odgojnim skupinama, utvrđivanje dužine radnog vremena primarnog programa i radnog vremena djelatnika po odgojnim skupinama, prema Modelu i preporuci za rad u uvjetima povezanim s COVID-19 MZO RH</p>	Rujan
<p>-provesti javne upise za redovne programe</p>	Svibanj
<p>-rad u komisiji za upis djece u jaslice i vrtića</p>	Lipanj
<p>-formiranje odgojnih skupina u suradnji sa članovima stručnog tima</p>	Lipanj
<p>-briga o odgovornom odnosu radnika prema imovini vrtića</p>	Tijekom godine
<p>-pratiti broj djece u odgojnim skupinama te, prema mogućnostima vrtića, provoditi upise tijekom pedagoške godine</p>	
<p>Kadrovski i administrativni poslovi</p>	
<p>- utvrđivanje potreba za zapošljavanjem djelatnika na određeno vrijeme</p>	Tijekom godine
<p>- donošenje odluke o zapošljavanju djelatnika na određeno vrijeme do 60 dana</p>	Tijekom godine
<p>- rješavanje aktualne problematike s odgojnim djelatnicima i članovima stručnog tima</p>	Tijekom godine
<p>-sklapanje ugovora o radu na određeno i neodređeno radno vrijeme</p>	Rujan
<p>-sklapanje ugovora o pružanju usluga vrtića s roditeljima</p>	Tijekom godine
<p>-sklapanje ugovora s dobavljačima</p>	Lipanj (tijekom godine)
<p>-izrada plana korištenja godišnjih odmora i izdavanje rješenja o korištenju godišnjih odmora</p>	Tijekom godine
<p>-praćenje primjene zakona i podzakonskih akata</p>	Tijekom godine
<p>-vođenje evidencije o radnicima i radnom vremenu radnika</p>	Tijekom godine

MATERIJALNI UVJETI RADA	
<p><i>Materijalni uvjeti rada</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -osigurati materijalno okruženje za siguran boravak djece u vrtiću, vanjskim i unutarnjim prostorima, održavanje i nadopuna sredstava za boravak na zraku - osigurati nabavu opreme i dezinfekcijskih sredstava potrebnih u uvjetima rada za vrijeme trajanja epidemije COVID-19 -u skladu s financijskim planom i odobrenim sredstvima obavljati nabave i radove -voditi računa o održavanju svih objekata,pri tome poštujući prioritete -pravovremena nabava potrošnog materijala i didaktičkog materijala po odgojnim skupinama (prema raspoloživim sredstvima) -nabava hrane za potrebe djece -nabava stručne literature i literature za djecu (po potrebi) -nabava zaštitne odjeće i obuće za zaposlenike -dopuna postojeće opreme kuhinje te dopuna i nabava novih pomagala za tehničko osoblje (po potrebi) -moguća odstupanja od financijskog plana zbog neplaniranih situacija rješavati u dogovoru s Općinom Ližnjan <p><i>Financijsko-računovodstveni poslovi</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -sudjelovanje u izradi prijedloga financijskog plana vrtića za kalendarsku godinu -pravovremena isplata materijalnih prava radnika -izrada polugodišnjeg i godišnjeg financijskog izvješća -kontrola narudžbenica, dostavnica i računa -dostava računa u knjigovodstvo i odobravanje isplata -ispunjavanje izjave i upitnika o fiskalnoj odgovornosti 	<p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Rujan /tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Listopad</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Siječanj</p>
ODGOJNO OBRAZOVNI RAD	
-uvid u provođenje mjera prema Uputama za sprečavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 i Modela i preporuka za rad u uvjetima	Kontinuirano tijekom

<p>povezanim s COVID-19</p> <ul style="list-style-type: none"> -praćenje i unaprjeđivanje procesa prilagodbe, zadovoljavanja potreba i ostvarivanja prava djeteta, uvid u odgojno-obrazovni rad i pedagošku dokumentaciju odgojne skupine, odgojitelja i djeteta -praćenje dnevnog ritma u odgojnim skupinama, po potrebi prilagođavanje nastalim uvjetima -praćenje realizacije“ Protokola za siguran boravak djece u vrtiću „ -iniciranje inovacija i rad na unaprjeđenju odgojno obrazovnog procesa -pratiti i pružiti stručnu pomoć odgojnim zaposlenicima u izradi planova i programa rada te vođenju pedagoške dokumentacije -analiza, praćenje i kontrola realizacije godišnjih zaduženja i strukture radnog vremena zaposlenika (praćenje neposrednog rada i realizacije satnice) -u suradnji s vanjskom stručnom suradnicom pratiti apliciranje osnovnih načela iz programskog usmjerenja odgoja i obrazovanja predškolske djece u odgojno - obrazovnom procesu i realizaciji zadaća predviđenih godišnjim planom i programom rada Ustanove -praćenje realizacije i provedbe programskih zadaća u jaslicama i vrtiću -analiziranje oboljenja djece i poduzimanje potrebnih mjera -praćenje prehrane djece, kontrola izrade i realizacije jelovnika -praćenje izvršenja poslova na održavanju higijenskih uvjeta i uređenja poslova -praćenje rada tehničkog osoblja -kontroliranje i nabava potrošnog materijala za održavanje objekata i opreme -praćenje provođenja HACCP mjera, Uputa HZJZ -suradnja s nadležnim zdravstvenim ustanovama (epidemiolozi, liječnici primarne zdravstvene zaštite, pedijatri) 	<p>godine</p> <p>Kontinuirano tijekom godine</p>
---	--

SURADNJA	
<p><i>Suradnja s roditeljima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -osigurati uvjete za suradnju s roditeljima te uključivanje u realizaciju suradnje -uključivanje u zajedničke roditeljske sastanke -individualni razgovori prema potrebi i zahtjevu roditelja ili stručnog osoblja -sudjelovanje u organizaciji i realizaciji radionica za roditelje -prema mogućnostima uključivanje u izlete organizirane za djecu i roditelje -prisustvovanje dječjim priredbama -osigurati kvalitetne komunikacije roditelja i vrtića putem obavijesti, plakata i letaka <p><i>Suradnja s lokalnom zajednicom</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -suradnja s Općinom Ližnjan -suradnja sa Zajednicom talijana Šišan -suradnja s osnovnim školama -organizacija sudjelovanja u manifestacijama na lokalnoj razini <p><i>Suradnja s vanjskim čimbenicima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -prema Uputama za sprečavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 I Modela i preporuka za rad u uvjetima povezanima s COVID-19 -suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja i sporta -suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje -suradnja s Prosvjetnom inspekcijom -suradnja sa Centrom za socijalnu skrb -suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu, kulturu i sport -suradnja s epidemiološkom službom -suradnja sa zavodom za javno zdravstvo -suradnja s javnim ustanovama, poduzećima i udrugama -suradnja s ostalim pedagoškim ustanovama na području Županije -suradnja sa sindikatom 	<p>Kontinuirano tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p>

<p>Suradnja s Upravnim vijećem</p> <ul style="list-style-type: none"> -u suradnji s predsjednikom Upravnog vijeća dogovarati dnevni red sjednica Upravnog vijeća -aktivno sudjelovati na sjednicama Upravnog vijeća -provođenje odluka i zaključaka Upravnog vijeća -redovito izvješćivanje o radu ustanove u skladu s Godišnjim planom i programom rada -iskazivanje potrebe za popunom upražnjenih radnih mjest 	
STRUČNO USAVRŠAVANJE	
<p>Stručno usavršavanje na nivou ustanove</p> <ul style="list-style-type: none"> -izraditi program stručnog usavršavanja prema katalogu AZOO, webinar -izraditi program stručnog usavršavanja predviđenog GPP (stručni aktivni i stručne grupe, tematska sjednica OV) -dogovor s odgojiteljima o izboru stručnog usavršavanja izvan vrtića/ u vrtiću , praćenje stručne literature -organizirati predavanja, radionice i seminare u vrtiću <p>Osobno</p> <ul style="list-style-type: none"> -uključivanje u sve oblike stručnog usavršavanja; aktivni, konzultacije, savjetovanja -sudjelovanje na stručnim seminarima u organizaciji AZOO -sudjelovanje na konferencijama, tribinama i okruglim stolovima 	<p>Tijekom godine</p> <p>Rujan</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p>
<p>Praćenje i primjena zakona i nautaka</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje primjene zakona i podzakonskih akata i stručno usavršavanje iz te tematike - primjena zakonskih propisa, nautaka, odluka Vlade Republike Hrvatske i Ministarstva prosvjete i športa Županije Istarske i Općine Ližnjan 	<p>Tijekom godine</p>
<p>Zastupanje i predstavljanje ustanove</p> <ul style="list-style-type: none"> -zastupanje prema pozivima i potrebi -zastupanje u javnim medijima 	<p>Tijekom godine</p>

-prezentiranje ustanove na seminarima, smotrama, priredbama -prezentacija javnosti rada na službenoj web stranici vrtića	
---	--

12. UPRAVNO VIJEĆE

Trenutni članovi Upravnog vijeća su sljedeći::

1. Tijana Živko – predsjednica
2. Edi Grdić – član
3. Danijel Ribarić – član
4. Omar Ivančić – član (predstavnica odgajatelja)
5. Tihomir Miroslavljević – član (predstavnica roditelja)

U skladu sa Zakonom o izmjenama i dopunama zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (čl. 20) u vremenski zadanim okvirima biti izmijenjeni birat će se novi članovi Upravnog vijeća.

- Upravno vijeće ostvarivat će godišnji plan i program dva puta godišnje.
- Izvješće o ostvarivanju godišnjeg plana i programa iznijet će ravnateljica vrtića s potrebnom dodatnom dokumentacijom.
- Prilikom nadzora ostvarenog godišnjeg plana i programa vrednovat će se dosadašnji rad odgajatelja; da li su ispunili ciljeve i zadatke iz godišnjeg plana i programa.

Tablica br.10 – Godišnji plan Upravnog vijeća

SADRŽAJ RADA	RAZDOBLJE
- donošenje Godišnjeg plana i programa rada vrtića za 2022./2023. - donošenje Kurikuluma vrtića - donošenje prijedloga Financijskog plana za 2022. godinu s projekcijama za 2023. Godinu	Rujan 2022.
- rješavanje tekuće problematike te obavljanje i drugih poslova iz djelokruga rada Upravnog vijeća	Listopad 2022.

-dogovor u vezi radnog vremena vrtića u zimskom periodu -rješavanje tekuće problematike te obavljanje i drugih poslova iz djelokruga rada Upravnog vijeća	Studeni 2022.
- donošenje Financijskog plana za 2023. godinu s projekcijama za 2024. Godinu - plan nabave za 2023 . godinu	Prosinac 2022.
- Izvješće o radu Upravnog vijeća za razdoblje od srpnja do prosinca 2022.godine - Izvješće o radu ravnatelja za razdoblje od srpnja do prosinca 2022.godine - rješavanje tekuće problematike te obavljanje i drugih poslova iz djelokruga rada Upravnog vijeća - financijsko izvješće za 2021. godinu	Siječanj 2023.
-rješavanje tekuće problematike te obavljanje i drugih poslova iz djelokruga rada Upravnog vijeća	Veljača 2023.
- donošenje izmjena i dopuna Pravilnika o upisima u Dječje vrtiće Bubamara - rješavanje tekuće problematike te obavljanje i drugih poslova iz djelokruga rada Upravnog vijeća	Ožujak 2023.
- donošenje odluke o upisima za pedagošku godinu 2023./24. - rješavanje tekuće problematike te obavljanje i drugih poslova iz djelokruga rada Upravnog vijeća	Travanj/svibanj 2023.
- organizacija rada vrtića tijekom ljeta	Lipanj 2023.
-izvješća o radu Upravnog vijeća za razdoblje od siječnja do lipnja 2023. godine - izvješća o radu ravnatelja za razdoblje od siječnja do lipnja 2023. godine - rješavanje tekuće problematike te obavljanje i drugih poslova iz djelokruga rada Upravnog vijeća	Srpanj 2023.
- organizacija rada vrtića na početku pedagoške godine - Usvajanje Izvješća o radu za pedagošku godinu 2022./2023.	Kolovoz 2023.

- rješavanje tekuće problematike te obavljanje i drugih poslova iz djelokruga rada Upravnog vijeća	
-odlučuje o drugim pitanjima sukladno zakonu, statutu i općim aktima vrtića	tijekom godine

13.VREDNOVANJE PROGRAMA

Početak pedagoške godine započinjemo praćenjem djeteta putem prvih informacija dobivenih individualnim razgovorima s roditelja i inicijalnim upitnikom. Tijekom izvedbe programa odgajatelji vode bilješke o djeci te tako stječu uvid o trenutnim razvojnim mogućnostima djeteta te mogu obavijestiti i roditelje o svojim zapažanjima.

Praćenje rada osigurava se od strane stručnih suradnika i ravnatelja vrtića, a nadzor prema Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju. Proces ostvarivanja programa posebno je bilježen propisanom pedagoškom dokumentacijom te foto i video zapisima, a za svaku pedagošku godinu sačinjavaju se izvješće o realizaciji programa i ljetopis.

Program rada vrtića vrednuje se i od strane svih sudionika u procesu: osnivača, roditelja, upravnog vijeća, društvene sredine. U tom smislu i nadalje će se primjenjivati anketni upitnici, individualni razgovori, procjene tima za kvalitetu.

Praćenje i vrednovanje rada biti će i nadalje sukladno zakonskim odrednicama omogućeno AZOO i MZOS, neposrednim uvidom, pisanim izvješćima i drugim traženim podacima.

Roditeljima se redovito prezentira rad s djecom (obavijesti, izložbe, plakati..). Sređeni i prikupljeni podaci upitnika, anketa (tablicama, grafički, zaključcima) prezentiraju se roditeljima putem oglasne ploče, preko vrtićke web stranice, zatvorenih Viber grupa i dr. Kroz upitnike i ankete za roditelje te njihovom ukupnom uključenosti u razne aktivnosti, dobivamo povratnu informacija o kvaliteti rada Vrtića.

14.ZAKLJUČAK

Poštujući zakonske propise i podzakonske akte koji definiraju prava i obveze predškolskog odgoja i obrazovanja, dječji vrtići Bubamara provode program koji se temelji na razvojno-

primjerenom kurikulumu usmjerenom na dijete kao i humanističkoj koncepciji razvoja predškolskog odgoja.

Sa velikim entuzijazmom i željom za napredak, ovaj je kolektiv na dobrom putu da promijeni kulturu ustanove od tradicionalne u suvremenu. Stvarati ćemo okruženje koje će biti poticajno, motivirajuće, a sve u cilju podizanja kvalitete života, odgoja i razvoja djeteta u vrtiću.

Izrazi u ovom Programu navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se jednako na muške i ženske osobe.

Odgojiteljsko vijeće je usvojilo Godišnji plan i program na sjednici održanoj dana 26. rujna 2022. godine.

Upravno vijeće Vrtića usvojilo je Godišnji plan i program rada za pedagošku godinu 2022./2023. na sjednici održanoj 29. rujna 2022. godine.

Ravnateljica:
Vanja Glavaš

Predsjednica Upravnog vijeća:
Tijana Živko



A large, stylized handwritten signature in blue ink, which appears to read "Živko".

Privitak 3. Sigurnosno zaštitni i preventivni program

DJEČJI VRTIĆI BUBAMARA - SCUOLE DELL'INFANZIA COCCINELLA

Brajdice 8, 52204 Ližnjan

Tel./fax: 052/574669

Mob.: 099/8132669

Mail: bubamara.liznjan@gmail.com

Klasa: 601-02/21-04

Ur.Br.:2168/03-54-38-21-293

SIGURNOSNO ZAŠTITNI I PREVENTIVNI PROGRAM I PROTOKOLI O POSTUPANJU U MOGUĆIM RIZIČNIM SITUACIJAMA

Nositelji izrade programa- radna grupa u sastavu:

1. ravnateljica Vanja Glavaš

Ližnjan, rujan 2021.

Sadržaj:

1. UVOD.....	49
1.1. CILJ MJERA I PROTOKOLA	50
1.2. ZADAĆE PROGRAMA	50
1.3. PROVODITELJI PROGRAMA	51
2. MJERE SIGURNOSTI U USTANOVU	52
3. MJERE SIGURNOSTI PRILIKOM PROVOĐENJA ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA IZVAN USTANOVE	54
4. MJERE U CILJU UPOZNAVANJA S SZP	57
5. MJERE PREHRAMBENO-ZDRAVSTVENE SIGURNOSTI U VRTIĆU	58
6. MJERE SIGURNOSTI BORAVKA U UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU	60
7. PROTOKOLI POSTUPANJA U RIZIČNIM SITUACIJAMA.....	64

1.UVOD

Sukladno Konvenciji Un-a o pravima djeteta, Nacionalnom programu odgoja i obrazovanja za ljudska prava te Obiteljskom zakonu u više se navrata posebno ističe zaštita i sigurnost djeteta u različitim uvjetima življenja. Stručni djelatnici u predškolskoj ustanovi dužni su brinuti da u organiziranju života i rada u grupi djece osiguraju uvjete za pun razvoj aktualnih i potencijalnih funkcija i sposobnosti djece, zadovoljavajući pri tom faktor sigurnosti kao jednu od osnovnih potreba svakog djeteta. U tom kontekstu sigurnost djece u predškolskoj ustanovi postaje polazište u ostvarivanju radnih zadataka svih zaposlenika a posebno stručnih djelatnika u neposrednom radu s djecom. Vrtić treba osigurati uvjete u kojima će se svako dijete, ali i odgojitelj koji je za njega odgovoran, osjećati sigurno i zaštićeno.

Navedeni uvjeti razvoja djeteta, suvremen način življenja djece, te sve različite situacije na koje nailazimo u radu i bilježimo kao faktore moguće ugroženosti djece, pridonose nužnosti jačanja mjera sigurnosti u svakoj odgojnoj skupini, u objektu i izvan njega.

Prema naputku Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa RH, Uprave za predškolski odgoj i osnovno obrazovanje od 11. svibnja 2007. sigurnosno zaštitni i preventivni programi te protokoli o postupanju u mogućim rizičnim situacijama (u daljnjem tekstu: Mjere i protokoli) postaju sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada svake ustanove.

1.1.Cilj Mjera i Protokola:

- Osigurati maksimalnu sigurnost djece tijekom boravka u predškolskoj ustanovi,
- Razmotriti i ukloniti moguće izvore opasnosti.
- Afirmacija potencijala djeteta i izgrađivanje osobe koja poštuje ljudska prava i humane vrijednosti.
- Osigurati potpuno razumijevanje razina djelovanja i odgovornosti svakog pojedinog zaposlenika.

Ciljevi Mjera i protokola ostvarivat će se kroz nekoliko razina:

1. Odgojitelji:

- Timskom suradnjom odgojitelja i stručnog tima treba utvrditi rizike i procijeniti postojeću situaciju s obzirom na sigurnost djeteta u vrtiću.

- U okvirima stručnog usavršavanja odgojitelja prednost treba dati temama koje su usklađene sa ciljevima ovih Mjera i protokola.

2. Djeca:

- Kroz odgojno-obrazovne sadržaje i projekte treba osnaživati djete u odgovornom i samo zaštitnom ponašanju (razvoj pozitivne slike o sebi, stjecanje socijalnih vještina u smislu samozaštite, odupiranja nasilnom ponašanju, odgoj za i o dječjim pravima, odgoj za zdrav način života...).

3. Roditelji:

- Unapređivati individualnu suradnju s roditeljima (svakodnevni kontakti, informativni razgovori s roditeljima novoupisane djece, konzultativni razgovori).
- Djelovati na informiranju i edukaciji roditelja (grupni i skupni roditeljski sastanci, pedagoško psihološke i komunikacijske radionice za roditelje, stručna predavanja, kutiće za roditelje, izložbe, prezentacije rada s djecom, leci i plakati, edukativni materijali, sredstva javnog priopćavanja).
- Pobuđivanje interesa i djelovanje na aktivnom uključivanju roditelja u sudjelovanje u neposrednom radu odgojnih skupina i predškolske ustanove u cjelini.
- Informiranje roditelja o sigurnosno zaštitnim programima u dječjem vrtiću, utvrđivanjem prava, obveza i odgovornosti svih sudionika.

1.2.Zadaće programa:

Utvrđiti redovne mjere sigurnosti u ustanovi:

1. Radno vrijeme vrtića (vidljivo izloženi na ulaznim vratima) te ulazak i izlazak iz vrtića – dovođenje i odvođenje djece.
2. Trajanje programa i najdulji mogući boravak djeteta u vrtiću po programima.
3. Nadzor kretanja osoba u objektima i oko objekata vrtića.
4. Prava i obveze roditelja (dovođenje i odvođenje djece, zdravlje djece, ispričnice i liječničke potvrde, higijena djece, obveze prema vrtiću...).
5. Prava i obveze stručnih djelatnika i ostalih zaposlenika u vrtiću .

6. Mjere sigurnosti prilikom provođenja odgojno-obrazovnog programa izvan vrtića.
7. Mjere koje se poduzimaju u cilju upoznavanja sa SZP programom.
8. Mjere prehrambeno-zdravstvene sigurnosti (ispravnost namirnica, priprema i serviranje hrane, očuvanje zdravstvenog integriteta djece...).
9. Mjere sigurnosti boravka u unutarnjem i na vanjskom prostoru vrtića .
10. Protokoli postupanja u rizičnim situacijama.

1.3.Provoditelji programa:

Svi zaposlenici ustanove prema radnim zadaćama i drugim obvezama definiranim ovim programom, Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu, Pravilnikom o kućnom redu .

2.MJERE SIGURNOSTI U USTANOVU

Radno vrijeme vrtića:

- Od 6.30 do 16.30 - vidljivo je izloženo na ulazima u objekte.

Ulazak i izlazak iz vrtića – dovođenje i odvođenje djece:

- Dolazak djece u vrtić ostvaruje se od 6.30 do najkasnije 08.30 sati, a odlazak je moguć nakon 14.30 sati. Za iznimne situacije ulaz i izlaz moguć je jedino uz prethodnu najavu odgojitelju.
- Dovedi i odvesti dijete iz vrtića smije isključivo osoba koju je roditelj ovlastio i koja nije mlađa od 16 godina - čl.93. st. 4. Obiteljskog zakona (obrazac u prilogu).
- Vrata vrtića zaključavaju se od 08.30 sati do 14.30 sati i za to je odgovoran odgojitelj u smjeni.
- Svi zaposlenici, roditelji i posjetitelji dužni su u vremenu od 08.30 do 14.30 nakon ulaza ili izlaza iz vrtića zatvarati odnosno zaključavati vrata.
- Dijete u vrtić dolazi najranije u 06.30 i nikako prije tog vremena te odlazi najkasnije 16.30 i ne poslije tog vremena. Dijete u vrtić imaju pravo primiti isključivo odgojitelji. Zabranjeno je ostaviti dijete drugim osobama u vrtiću. U takvim situacijama djelatnici

su dužni odmah obavijestiti ravnatelja te će se postupiti prema protokolu o preuzimanju i predaji djeteta.

Trajanje programa i boravak djeteta u vrtiću:

- U vrtiću se ostvaruje redovni 10-satni (prema Odluci Općine Ližnjan) u navedenom radnom vremenu i ne nakon 16.30 sati.

Nadzor kretanja osoba u objektu i oko objekta:

- Svi zaposlenici koji tijekom ili nakon radnog vremena vrtića uoče kretanje nepoznatih ili sumnjivih osoba dužni su to čim prije prijaviti ravnatelju, te imaju pravo od tih osoba zatražiti identifikaciju. Ukoliko je ravnatelj odnosno u područnom vrtiću voditelj objekta odsutan, pozivaju policajca na telefone:

Ured kontakt policije - 532 666

Policajska uprava – 532 111

- U područnim vrtićima odgojitelj ima pravo samoinicijativno pozvati policajca u kvartu ukoliko procjeni neophodnim i nakon toga obavijestiti ravnatelja o poduzetim mjerama.
- O prisutnosti nepoznatih i sumnjivih osoba u objektima ili oko njih evidenciju vode odgojitelji u smjeni.

Prava i obveze roditelja:

- Roditelj je dužan dovesti dijete u vrtić zdravo! Prilikom popunjavanja dokumentacije za upis djeteta u vrtić (u prilogu: Podaci o djetetu – Prijava za upis djece ranog predškolskog uzrasta u vrtić) roditelj je dužan prikazati istinite podatke o procijepljenosti, kroničnim bolestima kod djeteta ili u obitelji, alergijama te zdravstvenom statusu djeteta.
 - a. Kod alergija i bolesti roditelj je dužan prilikom inicijalnog individualnog razgovora dostaviti svu relevantnu liječničku dokumentaciju o bolesti odn. listu namirnica koje dijete smije odnosno ne smije jesti. Kopiju potvrde o alergijskim reakcijama na namirnice odgojitelj dostavlja kuharici minimalno 5 dana prije početka pedagoške godine.

- b. Prvog dana boravka djeteta u vrtiću roditelj je dužan dostaviti odgojitelju svjedodžbu o obavljenom sistematskom pregledu ne stariju od 7 dana.

Odgojitelj je dužan zatražiti od roditelja i izvršiti uvid u svu liječničku dokumentaciju te je pohranjuje u individualni dosje djeteta. (Potvrdu o sistematskom pregledu, ispričnice nakon bolesti...)

- U slučaju bolesti ili ne dolaska djeteta u vrtić roditelj je dužan najkasnije do 8.30 sati istoga dana obavijestiti odgojitelje o razlogu izostanka. Razlog izostanka odgojitelji bilježe u pedagoškoj dokumentaciji. Izostanak djeteta zbog bolesti do tri dana opravdava roditelj. Izostanak od četiri dana i dulje opravdava se isključivo liječničkom potvrdom.
- Roditelj i odgojitelji dužni su voditi brigu o higijeni djeteta. Roditelj je dužan dovesti dijete u vrtić čisto i brinuti o dostatnosti robe u rezervi te čistoći ruksaka djeteta. Svaka odstupanja odgojitelji prijavljuju ravnatelju, odnosno voditelju objekta. Odgojitelj u individualnom dosjeu djeteta vodi bilješku o eventualnim primjedbama u odnosu na roditelja, a ravnatelj o primjedbama u odnosu na odgojitelje i vrtić. Prema procjeni ravnatelj poziva (roditelja, odgojitelja, zaposlenika) na razgovor te ukoliko procjene potrebnim poduzimaju daljnje mjere.
- Prilikom upisa roditelj je dužan dostaviti vrtiću točne podatke o djetetu kao i ostale zatražene informacije te pravovremeno obavještavati odgojitelje o svakoj promjeni u životu djeteta (adresa, brojevi telefona, bolesti u obitelji, razvrgnuće braka, proširenje obitelji, smrt članova obitelji, neočekivane reakcije djeteta...) koje odgojitelj evidentira u pedagoškoj dokumentaciji i dosjeu djeteta.
- U slučajevima kada odgojitelj ili roditelj kod dolaska ili odlaska djeteta zapaze neku povredu na djetetu dužni su pitati što se dogodilo. Informaciju/događaj odgojitelj bilježi u pedagoškoj dokumentaciji i dosjeu djeteta. U slučajevima sumnje na zlostavljanje ili zanemarivanje djeteta obvezni su obratiti ravnatelju koji zajedno sa odgojiteljima sastavljaju zapisnik, provjerava se točnost podataka te po procjeni se obavještavaju nadležne službe.
- Roditelji su dužni pratiti pisane obavijesti na oglasnoj ploči za roditelje, osigurati djeci dostatnu rezervnu odjeću i obuću i druga sredstva prema uputama odgojitelja i ustanove, poštivati mjere i protokole ovog programa.

- Roditelji prilikom upisa djeteta u vrtić potpisuju Privolu za fotografiranje djece (u prilogu).

Prava i obveze stručnih djelatnika i ostalih zaposlenika u vrtiću:

- regulirani su Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu, Pravilnikom o kućnom redu (navedeni pravilnici se nalaze na službenoj web stranici Ustanove).

3. MJERE SIGURNOSTI PRILIKOM PROVOĐENJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROGRAMA IZVAN VRTIĆA

3.1. Mjere kod prijevoza djece za potrebe programa:

- Bilo koji oblik prijevoza djece zahtjeva prethodnu suglasnost ravnatelja.
- Prilikom prijevoza djece ustanova je dužna ovlastiti isključivo ovlašteno prijevozničko poduzeće koje udovoljava Zakonu o sigurnosti prometa na cestama (NN 105/04) i Pravilniku o uvjetima koje moraju ispunjavati vozila kojima se prevoze djeca (NN 8/06).
- U prijevozu djece sudjeluju oba odgojitelja iz skupine ili jedan odgojitelj. Isključivo kada se radi o maksimalno 15 djece pratnju sačinjava jedan odgojitelj.
- Ustanova je dužna minimalno 3 dana unaprijed obavijestiti roditelje o razlogu i potrebi prijevoza djece, prijevozničkom poduzeću, destinaciji te približnom vremenu polaska i povratka; roditelj vlastoručnim potpisom potvrđuje svoju suglasnost (obrazac u prilogu). U slučaju kada roditelj nije suglasan, ustanova se obvezuje osigurati smještaj djeteta u nekoj od preostalih odgojnih skupina.
- Prijevoz u svrhu programa/manifestacije može biti grupno organiziran autobusom ili djeca dolaze u pratnji roditelja vlastitim prijevozom.
- Ukoliko djeca dolaze na manifestaciju u pratnji roditelja vlastitim prijevozom, po dolasku na mjesto događanja predaju se odgojitelju koji s njima boravi tijekom

održavanja manifestacije. Po završetku manifestacije odgojitelj predaje dijete roditelju. Ovisno o dogovoru tijekom puta, vrtić osigurava djeci hranu i dovoljne količine. Ukoliko nije tako dogovoreno, za hranu i tekućinu su odgovorni roditelji. tekućine

- Radnicima je strogo zabranjeno prevoziti djecu.

3.2.Mjere sigurnosti kad nije potrebno organizirati prijevoz djece:

- Aktivnosti izvan vrtića odgojitelj mora unaprijed planirati te pravovremeno obavijestiti roditelje i ravnatelja (obrazac u prilogu).
- Kad skupina izlazi izvan područja vrtića (šetnje bližom okolinom) potrebno je o mjestu odlaska i planiranom vremenu povratka obavijestiti roditelje i ostale djelatnike vrtića.

3.3.Mjere sigurnosti tijekom odlaska djece na jednodnevne izlete:

- Izleti se mogu organizirati u poludnevnom ili cjelodnevnom trajanju, u mjestu sjedišta vrtića ili izvan njega. Izleti se planiraju i provode radnim danima, a neradnim danima uz suglasnost roditelja.
- Ukoliko se radi o poludnevnom izletu, povratak u vrtić ili mjesto polaska mora biti najkasnije do 13,00 sati. Djeca prije polaska doručkuju u vrtiću, tijekom izleta im je osigurano voće i dovoljna količina tekućine, a po povratku u vrtić ih čeka ručak.
- Ukoliko se radi o cjelodnevnom izletu, povratak u vrtić ili mjesto povratka mora biti najkasnije do 15,30 sati. Djeci su tijekom izleta osigurani lunch paketi i dovoljna količina tekućine.
- Bilo koji izlet zahtjeva prethodnu suglasnost ravnatelja.
- Bilo koji posjet djece različitim manifestacijama, predstavama i sl.zahtijeva najavu ravnatelju.
- Svakom dnevnom izletu djece mora prethoditi detaljan opis ponude/putovanja od strane odgojitelja a kod organizacije višednevnih izleta prikuplja se minimalno tri ponude (registriranih turističkih agencija) nakon čega odgojitelji ,vrše najpovoljniji izbor.
- S djecom na izlet ili u posjet uvijek idu svi odgojitelji.

- Odgojitelj je obvezan najaviti izlet roditeljima usmenim i pismenim putem minimalno tri dana unaprijed sa svim relevantnim podacima (destinacija, planirano vrijeme putovanja, pratnja djece). Roditelj vlastoručnim potpisom potvrđuje svoju suglasnost (obrazac u prilogu). U slučaju kada roditelj nije suglasan, ustanova se obvezuje osigurati smještaj djeteta u nekoj od preostalih odgojnih skupina.
- Roditelji su obvezni dovesti i preuzeti dijete u dogovoreno vrijeme i ponašati se sukladno mjerama kod prijevoza djece za potrebe programa (koje su sastavni dio ovog programa).
- Kod dovođenja i preuzimanja djeteta roditelji su dužni ostvariti direktni kontakt s odgojiteljem i pridržavati se protokola o preuzimanju i predaji djeteta (ne udaljiti dijete iz grupe bez obavijesti odgojitelju). Po istom protokolu odgojitelj je dužan postupiti ukoliko roditelj kasni po dijete.
- U slučaju neočekivane bolesti ili ozljede djeteta tijekom izleta / posjete postupka se prema protokolu o postupanju kod ozljeda, bolesti i pružanja prve pomoći.
- Vođa puta dužan je osigurati i brinuti se o priboru prve pomoći.

3.4. Mjere sigurnosti tijekom odlaska djece na višednevne izlete:

- Roditelji su dužni dati pisanu suglasnost za odlazak djece na višednevne izlete u organizaciji vrtića.
- Djeca odlaze na višednevne izlete u pratnji odgojitelja koji su odgovorni za djecu tijekom boravka.
- U pratnji desetero djece odlazi jedan odgojitelj.
- Odgojitelj roditeljima daje spisak potrebne odjeće i opreme koju dijete mora imati te prikuplja potrebne informacije o djeci.
- prije odlaska na put, odgojitelj je dužan evidentirati djecu i ostale sudionike puta u listu putnika.
- Tijekom puta mora se osigurati kutija prve pomoći sa svim potrebnim lijekovima.
- Tijekom puta vrtić za djecu osigurava hranu i dovoljne količine tekućine.
- Prije odlaska odgojitelji moraju imati upute o posebnim zdravstvenim i prehranbenim potrebama djeteta.

- Tijekom putovanja roditeljima je na raspolaganju broj telefona putem kojeg mogu kontaktirati odgojitelje ili dijete.

3.5.Mjere sigurnosti prilikom boravka djece na plaži:

- Roditelji su dužni dati pisanu suglasnost ako žele da njihovo dijete odlazi na plažu s odgojiteljima (obrazac u prilogu)
- Prije polaska na plažu potrebno je svu djecu namazati zaštitnim sredstvom, provjeriti imaju li sva djeca pokrivala za glavu i imaju li djeca neplivači pomagala za plivanje.
- Kod ulaska djece u vodu obavezna je prisutnost odgojitelja.
- U more skupine ulaze odvojeno. Odgojitelj boravi u moru cijelo vrijeme dok su djeca u moru.
- Treba izbjegavati grupiranje odgojitelja na plaži.
- Djeca s posebnim zdravstvenim potrebama (epilepsija, astma i sl.) na more mogu ići samo uz prethodno pismeno odobrenje nadležnog liječnika.
- Odgojitelj je prilikom boravka na plaži dužan osigurati djeci dovoljno tekućine.
- Odgojitelji trebaju obratiti pozornost na moguće ubode insekata ili morskih ježeve.
- U ljetnim mjesecima boravak na plaži može trajati najdulje do 11,00 sati.

4.MJERE U CILJU UPOZNAVANJA SA SZP PROGRAMOM:

a) upoznavanje roditelja sa SZP programom

- O svim mjerama i protokolima ovog programa Ustanova / odgajatelj ili ravnatelj dužan je upoznati svakog novog roditelja/skrbnika prilikom upisa djeteta u vrtić, prilikom potpisivanja ugovora- ukoliko je riječ o upisu tijekom pedagoške godine.
- Navedene mjere i protokoli i njihovo pridržavanje temelj su održavanja ugovornog odnosa ustanove i korisnika, a njihovo nepridržavanje osnova je za raskid Ugovora s korisnikom zbog ugrožavanja sigurnosti djeteta te prijavu nadležnim službama.
- Jedna kopija programa biti će trajno izložena i dostupna roditeljima na oglasnoj ploči za roditelje.

b) upoznavanje zaposlenika sa SZP programom

- predstavnici odgojitelja neposredno su uključeni u izradu programa te svojim mišljenjem i sugestijama zajedno s ravnateljem oblikuju i po potrebi upotpunjavaju program
- po završetku izrade programa ravnatelj će sazvati: odgojiteljsko vijeće te s programom upoznati svo stručno osoblje, sastanak tehničkog osoblja i svih ostalih zaposlenika s istim ciljem
- po jedna kopija programa dostaviti će se svakoj odgojnoj skupini zajedno s pripadajućim obrascima
- jedna kopija biti će trajno izložena na panou ustanove

c) Mjere kojima se promovira samozaštita djece

- godišnjim planom i programom ustanove te izvedbenim programima odgojnih skupina odgojitelji su dužni:
 - planirati sadržaje educiranja djece za zaštitu i samozaštitu;
 - upoznati ih s mogućim izvorima opasnosti (raznovrsno smeće – razbijeno staklo, ostaci hrane; narkomanski pribor, opušci od cigareta, ljudski ili životinjski izmet, insekti, nepoznate osobe...)
 - upoznati ih s načinima postupanja (ne dirati, pozvati i obavijestiti odgojitelja...)
 - omogućiti djeci da slobodno interpretiraju ugrožavajuće situacije i situacije straha i imaju povjerenje u odgojitelja

5. MJERE PREHRAMBENO-ZDRAVSTVENE SIGURNOSTI U VRTIĆU

- Prehrana djece u vrtiću treba biti raznolika, u skladu sa pravilima i normama prehrambenog standarda za planiranje prehrane u dječjim vrtićima kojima su utvrđene preporučene dnevne količine energije (kalorijske vrijednosti) i prehrambenih tvari za djecu od 12 mjeseci do polaska u školu – pridržavajući se uputa ZZJZ
- Ustanova će, u skladu sa svojim mogućnostima, omogućiti djeci koja zbog bolesti ili drugih zdravstvenih razloga ne mogu konzumirati pojedine prehrambene tvari odnosno industrijske proizvode, meso, voće i povrće koje u svom sastavu sadrže tvari ili

supstance kontraindicirane zdravlju djeteta, konzumiranje odgovarajuće hrane u skladu s nalazom ili preporukom ovlaštene zdravstvene ustanove

- Ako ustanova ne može omogućiti i ponuditi djetetu prehranu u skladu s prethodnim nastojati će postići dogovor s roditeljem/skrbnikom o načinu pružanja adekvatne prehrane
- Hrana mora zadovoljavati uvjete propisane za zdravstvenu ispravnost namirnica, te se u vrtić može unositi samo industrijski pripravljena i pakirana hrana, odnosno hrana s odgovarajućim i važećim certifikatom proizvođača (isto vrijedi kod proslava rođendana djece)
- U jaslčkim skupinama nije dozvoljeno donositi grickalice, bombone i slatkiše.
- Prije obroka odgojitelj je dužan provjeriti jesu li sva djeca oprala ruke. Potrebno hranjenje ili dohranjivanje je u kompetenciji odgojitelja.
- Odgojitelji su odgovorni za osiguravanje dovoljne količine tekućine tijekom dana.
- Odgojitelji su dužni imati stalni nadzor nad djecom za vrijeme obroka kako bi se spriječile nezgode-opekline, gušenje, ozljeđivanje i sl.
- Pristup kuhinji dozvoljen je isključivo osoblju kuhinje i servirkama (poštivajući propise higijenske ispravnosti i odgovarajućoj radnoj odjeći i obući u kuhinji). Ostalim radnicima i osobama strogo je zabranjen prolaz i zadržavanje u prostorijama kuhinje
- Radnici koji obavljaju poslove pripreme i distribucije hrane, te održavanja higijene pribora i prostora kuhinje, kao i svi ostali koji dolaze u kontakt s pripremljenim obrocima, moraju voditi računa o osobnoj higijeni i higijeni prostora i provoditi potrebne mjere po preporuci ovlaštene ustanove (ZZJZ)
- Skladištenje i čuvanje namirnica vrši se na način da ne gube prehrambene vrijednosti, da ne poprima jedna od druge miris, vlagu i da ne budu mehanički oštećene i oneznačene.
- Mora se paziti na rokove trajanja te promjenu svojstava (izgled, miris, boja, okus).
- Radnici ustanove koji u svom radu dolaze u neposredan dodir s namirnicama i predmetima opće uporabe moraju ispunjavati uvjete prema propisima o zdravstvenoj ispravnosti i zdravstvenom nadzoru, te obavljati periodično zdravstvene i druge zakonom propisane sanitarno-higijenske preglede

- Radnici u kuhinji moraju biti u propisanoj radnoj odjeći koja mora biti čista i uredna te od materijala koji se mogu iskuhavati.
- Svakodnevno treba prati, čistiti i dezinficirati prostor za pripremu i posluživanje .
- Tekućine za pranje, čišćenje i dezinfekciju treba držati na posebnom mjestu van dohvata djece , označenu čitkom i vidljivom etiketom o sadržaju.
- Sredstva za čišćenje naručuju se od provjerenog dobavljača koji je uključen u HACCP sustav.
- Tehničko osoblje obavlja dezinfekciju igračaka u dogovoru s odgojiteljima.
- Rad službe za dezinfekciju, dezinsekciju i deratizaciju u vrtiću obavlja se uz znanje ravnateljice.
- Sva čišćenja prostora u kojem borave djeca obavljaju se nakon završetka programa, osim u slučaju kad je prostor zbog sigurnosti djece potrebno odmah očistiti.
- Svi radnici trebaju postupati u skladu s radnim uputama i opisima poslova.

6.MJERE SIGURNOSTI BORAVKA U UNUTARNJEM I NA VANJSKOM PROSTORU VRTIĆA

- Primarna mjera sigurnosti na unutarnjem i na vanjskom prostoru podrazumjeva kontrolu kretanja djece i ponuđenih materijala i usklađivanje praćenja kada djeca koriste zajedničke prostore.
- Istovremeno podrazumijevaju mjere nadzora kretanja osoba u i oko objekta te mjere kod ulaska i izlaska iz vrtića.

a) unutarnji prostor

- Odgojitelj je dužan ostvarivati svakodnevni uvid u razbijene, oštećene i pokidane stvari ili namještaj te ih ukoliko je moguće sanirati ili uklanjati ili zabilježiti u bilježnicu intervencija koja se nalazi kod odgajatelja. Kod uklonjenih stvari koje se ne mogu popraviti i postoji realna procjena da su opasne za djecu odgojitelj je dužan iste otkloniti. Isto vrijedi i za sve ostale zaposlenike u vrtiću te kod međusobnog trajnijeg posuđivanja opreme.

- Svi zaposlenici u ustanovi, a osobito tehničko osoblje dužni su voditi računa o odlaganju kemijskih sredstava i sredstava za čišćenje na način da ih ne ostavljaju nadohvat djeci
- Sitni neoblikovani materijal, oštre i špicaste predmete (noževi, škariće, čavlići, čekić, igle, silikonsko ljepilo...) i druge materijale za koje se ne posjeduje atest i nisu dio didaktike vrtića odgojitelji smiju koristiti isključivo radeći s djecom individualno ili u grupi do maksimalno 4 djece. Sav neoblikovani materijal koji se unosi u vrtić mora biti čist.
- Svi djelatnici a posebno spremačice dužni su voditi računa o prozračivanju prostora u kojima djeca borave na način kojim štite zdravlje djece
- Sanitarne prostorije potrebno je čistiti minimalno tri puta dnevno – između 10.30 i 11.00 sati ili u vrijeme boravka djece na vanjskom prostoru, oko 13.00 sati odnosno u vrijeme poslijepodnevnog odmora djece i nakon radnog vremena vrtića. Obaveza spremačica je da prema planu vrše dodatnu kontrolu sanitarija i održavaju čistoću u svim sanitarijama. Osobito je važno paziti na kliskost poda nakon čišćenja.
- Mijenjanje kompletne posteljine (plahte, navlake...) ostvaruje se minimalno 1 u dva tjedna. U slučaju potrebe - dječje zarazne bolesti, pojava uši i sl. dodatno tijekom tjedna - za cijelu grupu. U slučaju prljave posteljine (mokrenje, stolica, povraćanje, krvarenje, pojačani sekret nosa ili ustiju, te bilo koji drugi uzrok nečistoće), mijenja se dodatno tijekom tjedna kod djeteta kome je potrebno. . Spremačice su obvezne svakodnevno prilikom pospremanja kreveta pidamicu djeteta staviti u njegovu jastučnicu (nikako izvan).
- Mijenjanje jastučnice i pidžame djeteta ostvaruje se 2x mjesečno te su ih roditelji dužni dostaviti odgojitelju
- U vrtićkim skupinama dezinfekcija igračkaka ostvaruje se jednom mjesečno a ostvaruju je spremačice u suradnji s odgojiteljima
- Spremačice su zadužene za sva pitanja redovnog održavanja čistoće vrtića. Prilikom uočenih odstupanja ravnatelj će postupiti u skladu s mjerama i ovlastima.

b)vanjski prostor

- U vrtićima spremačice u jutarnjoj smjeni dužne su pregledati sav vanjski prostor vrtića te osigurati čistoću okoliša.
- Uočene lomove dužna je odmah zabilježiti u bilježnicu intervencija. Ukoliko je lom nastao tijekom igre djece, odgojitelj koji prvi zamijeti dužan je to evidentirati u navedenu bilježnicu

-Ukoliko bilo tko od djelatnika u okolišu vrtića uoči narkomansku iglu ili špricu te bilo što od sumnjivih predmeta ili materijala dužan je o tome odmah obavijestiti ravnatelja koji će odlučiti o daljnjem postupanju i načinu uklanjanja opasnog materijala te događaj zabilježiti u posebnu bilježnicu i obavijestiti policiju. Narkomanski pribor uklanja se medicinskim rukavicama u posebne začepljene plastike (ne baciti!)

-Odgojitelji su dužni upoznati djecu s potencijalnim opasnostima na vanjskom prostoru i kako na njih adekvatno reagirati (narkomanski pribor, razbijeno staklo, odbačene boce i sl., blizina insekata ili opasnih životinja npr. psi lutalice...)

- Kod pronalaska narkomanskog pribora bili gdje na vanjskom prostoru odmah udaljiti djecu, ispitati ih o eventualnom dodiru i prijaviti policiji. Po povratku u vrtić slučaj prijaviti ravnatelju.
- Ukoliko su djeca dirala pribor čim prije moguće oprati ruke sapunom i isprati ih medicinskim alkoholom, pregledati postoje li tragovi na koži i provesti razgovor sa svom djecom. Obavjestiti ravnatelja i izdvojiti iz grupe djecu koja su bila u dodiru s priborom. Ako do povrede na koži nije došlo odgojitelj je dužan o dodiru obavijestiti roditelja po odlasku djeteta iz vrtića, u suprotnom roditelja treba pozvati odmah i uputiti ih u Zavod za javno zdravstvo. Kad roditelj nije u mogućnosti doći dijete u Zavod vodi odgojitelj i pratitelj kojeg odredi ravnatelj . Odgojitelj u čijoj se smjeni povreda dogodila dužan je dočekati roditelje i prenijeti im informacije o događaju.
- Prilikom pripreme za izlazak na vanjski prostor odgojitelji su dužni, upozoriti djecu na potrebu za WC-om prije izlaska iz vrtića, provjeriti vanjske uvjete, provjeriti jesu li djeca obučena u skladu s vremenskim uvjetima, dogovoriti s djecom pravila korištenja i ponašanja na vanjskom prostoru, upozoriti na opasnosti i mjere samozaštite
- Prilikom izlaska u dvorište provjeriti je li zaključan ulaz u dvorište i pratiti eventualna kretanja osoba.
- Prilikom boravka djece na vanjskom prostoru odgojitelji su dužni pratiti kretanje djece: osigurati prisutnost barem jednog odgojitelja na različitim mjestima za igru u dvorištu (imati na umu mogućnost nadzora nad svom djecom), ponuditi materijale koje se može prati i održavati

- U slučaju potrebe odlaska djeteta na sanitarni čvor potrebno je osigurati mu pratnju odgojitelja ili drugog zaposlenika ili starijeg djeteta (prema procjeni) i osigurati nadzor nad drugom djecom
- Odgojitelj je dužan biti uz djecu kod korištenja sprava na igralištu za koje procjenjuje da je neophodan nadzor i ponuditi djeci sadržaje i aktivnosti koji će ih motivirati za igru
- Tijekom zime za boravak na vanjskom prostoru preporuča se nakon 10.30 sati a tijekom ljeta maksimalno do 10.30 – 11.00 sati uz prikladnu zaštitu djece od vanjskih utjecaja
- Prilikom odlaska djece na sportska natjecanja i druge manifestacije gdje je prisutno više skupina djece, uključuju se svi odgojitelji.

6.1.MJERE SIGURNOSTI I PRIPREME ZA ZAŠTITU OD VRUĆINE

Zaštitne mjere koje smo obvezni provoditi su sljedeće:

- Po dolasku u jutro prozračiti dječju sobu
- Boraviti na zraku na vanjskom prostoru u vremenu od 8,00 do 10,30 sati.
- Za boravak na vanjskom prostoru odabrati mjesta u hladu, a ukoliko se ide u šetnju obvezne su pokrivala za glavu.
- Učestalo nuditi djeci piti vodu.
- Unutarnji prostor rashladiti tako da temperatura zraka bude do 5 stupnjeva niža od vanjske temperature.
- Savjetovati roditelje o prikladnoj odjeći i obući (stabilne ljetne sandale s gumenim đonom-ne nositi šlape, japanke, klompe i sl.)

6.2.MJERE SIGURNOSTI ZA VRIJEME DNEVNOG ODMORA DJECE

- Odgojitelji imaju obvezu dobrog poznavanja potreba djece za dnevnim odmorom.
- Odgojitelji su dužni, bez odlaganja i bez obzira na dob djeteta, zadovoljiti potrebu djece za dnevnim odmorom.

- U odgojnoj skupini s različitim potrebama djece za dnevnim odmorom odgojno-obrazovni proces potrebno je organizirati na način da djeca koja se ne odmaraju ne ometaju djecu u dnevnom odmoru.
- Prostor i oprema sobe dnevnog boravka mora biti primjereno pripremljen (dovoljno prozračan, bez propuha, dovoljno topline, koristiti prikladnu posteljinu...)
- Djecu je potrebno higijenski pripremiti za dnevni odmor
- Posebnu pozornost treba usmjeriti na usnu šupljinu djeteta kako se ne bi odmaralo s ostacima neproгутane hrane u ustima.
- Djeca ne smiju ostati bez nadzora odgojitelja.

7. PROTOKOLI POSTUPANJA U RIZIČNIM SITUACIJAMA

7.1. Protokol o preuzimanju i predaji djeteta:

- Dijete u ustanovu može dovesti ili odvesti isključivo roditelj/staratelj ili osoba koja nije mlađa od 16 godina u vremenu kako to predviđa ovaj program. Ovaj uvjet ostvaruje se obveznom pismenom izjavom kojom roditelji, pored svojih ovlasti ovlašćuju još tri osobe te je ispunjavaju i potpisuju na početku pedagoške godine Izjava vrijedi jednu pedagošku godinu i sastavni je dio dokumentacije o djetetu koju posjeduje odgojitelj u odgojnoj skupini.
- U slučaju kada roditelj ne poštuje ovaj Program ili izjavu o dovođenju i odvođenju djeteta koju je potpisao, roditelj preuzima svu odgovornost za dijete
- U iznimnom slučaju sprječivosti roditelja ili drugih ovlaštenih osoba, kad će po dijete doći osoba koja nema punomoć, roditelj je dužan unaprijed obavijestiti odgojitelje u odgojnoj skupini, navodeći puno ime i prezime osobe. U tom slučaju odgojitelj ima pravo zatražiti neki od identifikacijskih dokumenata osobe. Odgojitelj u smjeni dužan je odgojitelju iz suprotne smjene prenijeti obavijest o osobi koja će doći po dijete.
- Roditelj je obvezan predati dijete direktno odgojitelju ili u iznimnom slučaju pedagogu. Isto vrijedi i kod preuzimanja djeteta. (ne na ulazu, ne na početku ulice i sl.) U suprotnom, odgojitelj je dužan zabilježiti situaciju u pedagošku dokumentaciju te

obavijestiti ravnatelja koji će pozvati roditelje na razgovor i prema procjeni poduzeti daljnje korake.

- Roditelj je dužan pridržavati se radnog vremena vrtića. U slučaju kašnjenja roditelja nakon radnog vremena vrtića, roditelj je dužan unaprijed (tijekom radnog vremena vrtića) obavijestiti odgojitelje ili pedagoga. Ukoliko roditelj ne obavijesti o kašnjenju odgojitelj je dužan ostati s djetetom i čekati 30 minuta te napraviti bilješku u pedagošku dokumentaciju i individualni dosje djeteta te u međuvremenu kontaktirati ostale osobe navedene u pismenoj izjavi o dovođenju i preuzimanju djeteta. Nakon tog vremena poziva policiju i obavještava pedagoga koji je dužan sastaviti zapisnik i prema procjeni i dogovoru s ravnateljem obavijestiti Centar za socijalnu skrb u Puli.

7.2. Protokol o postupanju prema roditelju čije psihofizičko stanje ugrožava sigurnost djeteta:

Kada po dijete dođe roditelj za kojeg odgojitelj procjeni da dovodi dijete u ugrožavajuću situaciju (alkoholizam, narkomanija, napad PTSP-a, naglo pogoršanje zdravstvenog stanja roditelja) odgojitelj je dužan pozvati drugog roditelja te se dalje postupa u skladu s protokolom o preuzimanju i predaji djeteta. Istovremeno odgojitelj ima pravo zabraniti roditelju ulazak u vrtić i odgojnu skupinu, osim u slučaju pogoršanja zdravlja roditelja kada je dužan pozvati pomoć. U tim situacijama odgojitelj ne smije napustiti odgojnu skupinu dok ne pozove zamjenu.

7.3. Protokol o postupanju kod razvedenih roditelja i roditelja u brakorazvodnoj parnici:

- Ukoliko pravomoćnim sudskim rješenjem ili rješenjem nadležnog Centra za socijalnu skrb postoji formalna zabrana kontakta s djetetom, ili postoji utvrđeno činjenično stanje bivšeg ili sadašnjeg zlostavljanja i zanemarivanja djeteta, osobi na koju se zabrana odnosi nije moguće dopustiti dovođenje ili odvođenje djeteta, čak ni u slučaju kada za to postoji suglasnost skrbnika. Roditelj je dužan dostaviti vrtiću svu sudsku dokumentaciju koja se odnosi na skrb o djetetu. Dokumentacija se čuva u odgojnoj skupini, dostupna je isključivo odgojiteljima odgojne skupine, pedagogu i ravnatelju te se strogo zabranjuje zlouporaba podataka.

- U slučajevima kada je brakorazvodna parnica u tijeku ili je razvrgnuće bračne zajednice stupilo na snagu, roditelj koji je stekao skrbništvo dužan je u što kraćem vremenu (1 tjedan) dostaviti odgojiteljima ili pedagogu sudsku presudu ili privremeno rješenje nadležnog Centra za socijalnu skrb. Odgojitelj je dužan pridržavati se isključivo donesene pismene dokumentacije. U slučaju da jedan od roditelja ne poštuje donesenu odluku, odgojitelj ima pravo i dužan je:
 1. obavijestiti ravnatelja
 2. zabraniti roditelju ulazak u prostore vrtića i odgojnu skupinu
 3. evidentirati situaciju u pedagoškoj dokumentaciji
- Roditelju koji nije dobio skrbništvo nije dopušteno viđanje djeteta unutar ustanove, primanje poklona ili odvođenje djeteta bez posebne pismene suglasnosti skrbnika. Ukoliko postoji sudska zabrana, pismena suglasnost skrbnika smatra se nevažećom.
- Svaki pokušaj odgojitelj je dužan evidentirati u formi zapisnika u individualni dosje djeteta i o tome obavijestiti ravnatelja.

7.4. Protokol o postupanju u slučaju bijega djeteta iz vrtića:

- Svi objekti vrtića zaključavaju se u predviđenom vremenu, a postupa se prema mjerama o ulasku i izlasku iz vrtića – dovođenje i odvođenje djece te nadzoru kretanja osoba u objektu i oko njega
- Nakon primjećenog nestanka djeteta potrebno je zadržati smirenost i pozvati prvu najbližu osobu radi sigurnosti ostale djece u grupi
- Odmah prijaviti ravnatelju nestanak djeteta koji organizira ekipu za traženje u kojoj je obavezno odgojitelj, te ostali zaposlenici kojima se u datom trenutku raspolaže. Istovremeno dogovara smjerove za potragu.
- Najprije se pretražuju svi unutarnji prostori (sobe, hodnici, skladišta, priručne prostorije) a potom vanjski prostor vrtića, po odluci ravnatelja ide se u traženje u zadanim smjerovima
- Bijeg djeteta roditelju prijavljuje ravnatelj ili odgojitelj, te od njih prikuplja moguće podatke za traženje i dogovara eventualan poziv policiji ili u krajnjem slučaju medijima

- Po pronalasku djeteta, svi uključeni dužni su napraviti zapisnik o događaju i svojoj ulozi u njemu, objektivno, prema vremenu i mjestu i poduzetim radnjama (postupcima) koji se pohranjuje kod ravnatelja
- Zapisnici (kao i događaji) podliježu utvrđivanju eventualnih propusta u sigurnosnom pogledu (sigurnosnim mjerama) i odgovornosti uključenih djelatnika
- Kontakt s nadležnim ustanovama i medijima ostvaruje isključivo ravnatelj (ostali radnici ne daju nikakve informacije bez suglasnosti ravnateljice). Medijima se dostavlja isključivo činjenice te traži profesionalnost u informiranju. Zabranjuje se fotografiranje i objavljivanje podataka bez suglasnosti roditelja, te osigurava zaštita vrtića, djece i zaposlenika)

7.5. Protokol o postupanju kod ozljeda, bolesti i pružanja prve pomoći

- U ovisnosti o vrsti ozljede, povrede ili bolesti poduzimaju se mjere prema kategorizaciji i opisu
- O svakoj vrsti promjene u ponašanju i zdravstvenom stanju djeteta (počevši od čvoruga i masnica, ogrebotina, posjekotina, krvarenja iz nosa, temperature, osipa, svrbeži, promjene boje kože, itd...) roditelj je dužan obavijestiti odgojitelja prilikom dovođenja u vrtić; isto načelo vrijedi i za događaje u vrtiću te kod odvođenja djeteta iz vrtića kad je odgojitelj dužan obavijestiti roditelja o pojavama.
- Svaku značajniju promjenu u zdravstvenom stanju djeteta (pri dolasku ili odlasku) odgojitelj je dužan zabilježiti u pedagoškoj dokumentaciji i individualni dosje djeteta
- Roditelj se prilikom potpisivanja Ugovora obvezuje u vrtić dovoditi zdravo dijete uz liječničku potvrdu, sukladno pravima i obvezama roditelja koje sadrži ovaj program.
- Bolesno dijete ne smije boraviti u vrtiću. U vrtiću ne smije boraviti ni dijete koje ima povišenu temperaturu, proljev, povraćanje, uši u kosi, svrab, akutne zarazne bolesti.
- Odgojitelji ne smiju djeci davati terapiju za koju ne postoji liječnička dokumentacija, a ukoliko postoji liječnička potvrda terapija se daje uz pismenu suglasnost roditelja (u prilogu Suglasnost).
- Odgojitelji smiju primiti dijete tek nakon trećeg dana od početka uzimanja terapije i to uz liječničku potvrdu da dijete smije pohađati vrtić i zabilježiti to u pedagoškoj

dokumentaciji i individualni dosije djeteta te usmeno obavijestiti odgojitelja u suprotnoj smjeni.

- O epidemiološkim indikacijama za koje postoje sigurna saznanja(dječje zarazne bolesti, gripa, uši u kosi, crijevne zarazne bolesti, kožne zarazne bolesti itd...) te ozljedama nastalim u vrtiću, odgojitelji su dužni obavijestiti ravnatelja te voditi bilješke u pedagoškoj dokumentaciji i individualnom dosjeu djeteta.
- U privitku se nalazi PROTOKOLI POSTUPANJA U UVJETIMA OPASNOSTI OD ZARAZE BOLEŠĆU COVID – 19
- Po povratku djeteta u vrtić roditelji su dužni dostaviti odgojitelju lječničku potvrdu koja se pohranjuje u individualni dosje djeteta a odgojitelji su dužni posjedovati ih prije nego opravdaju izostanak djeteta (dulji od tri dana)zbog bolesti :
- Ukoliko su ispunjeni prethodni uvjeti odgajatelj smije djetetu davati terapiju isključivo uz pismenu suglasnost i prihvaćanje odgovornosti .
- Odgojitelji su dužni pozvati roditelje u sljedećim situacijama:
 - povišena temperatura - više od 37° C mjereno ispod pazuha
 - povraćanje – 2 ili više puta
 - proljev – 2 ili više proljevaste stolice uzastopno ili pojava krvi u stolici
 - bol koja ne prolazi – traje duže od pola sata (zubić, glava, trbuh, grlo, uho i ostalo)
 - dulja krvarenja iz nosa- dulje od 10 minuta
 - svrbež vlasišta
 - sumnja na neku dječju zaraznu bolest (vodene kozice, šarlah...) ili alergiju
 - ozbiljnije situacije
- U slučaju temperature kod djeteta, u očekivanju roditelja, odgojitelj smije djetetu dati samo jednu žličicu panadola uz prethodnu provjeru dokumentacije o djetetu i ni jedan drugi lijek po usmenoj uputi roditelja, te to zabilježiti u pedagoškoj dokumentaciji i individualnom dosjeu djeteta
- Prvu pomoć kod manjih povreda pružaju odgojitelji, zadržavajući prisebnost i ne paničariti
- Kad su u pitanju teže ozljede i ozbiljnija stanja:

- gubitak svijesti
- febrilne konvulzije
- epileptični napadaj
- gušenje stranim tijelom
- jače krvarenje i veće tjelesne ozljede
- strano tijelo u uhu, oku, nosu...
- alergijske reakcije s izraženijim intenzitetom
- toplinski udar

odgojitelj prvenstveno nastoji konstatirati status djeteta i prema potrebi stavlja ga u bočni položaj osim u slučaju ako postoji sumnja o povredi kralježnice, te pruža osnovnu prvu pomoć (podigne dijete, umiruje ga, stavlja komprese...)

- poziva u pomoć najbližu osobu (to mogu učiniti i druga djeca iz skupine ako je potrebno) koja umiruje i zbrinjava ostalu djecu u skupini
- **U matičnom vrtiću:** obavještava ravnatelja koji prema procjeni kontaktira prvu pomoć i organizira prijevoz djeteta postupajući prema protokolu o prijevozu djece. Dijete u bolnicu prati njegov odgojitelj ili iznimno pedagog uz svu individualnu dokumentaciju koju posjeduje o djetetu.
- **U područnom vrtiću:** odgojitelj nakon procjene statusa i poziva za pomoć prema najbližoj osobi (drugi odgojitelj, spremačica, susjedi u zgradi), odmah poziva prvu pomoć i dogovara daljnje hitne akcije, poziva ravnatelja te uzima svu individualnu dokumentaciju o djetetu i prati dijete; ustanova preuzima odgovornost za ostalu djecu
- Roditelje o povredama i stanju djeteta obavještava odgojitelj ili ravnatelj
- Kod težih ozljeda i ozbiljnijih stanja odgojitelj je dužan sačekati roditelja i prenijeti mu sve relevantne podatke
- Ravnatelj sačinjava zapisnik (obrazac u prilogu) u koji upisuje sve pojedinosti koje su prethodile te akcije koje je tko poduzeo te izjava odgojiteljice. U ovakvim situacijama s roditeljima djeteta smiju komunicirati isključivo odgojitelj, i ravnatelj, sa svim ostalim subjektima komunicirati smije isključivo ravnatelj
- U svim objektima vrtića postavljaju se ormarići za prvu pomoć za potrebe djece s popisom sanitetskog materijala. Svi zaposlenici u vrtiću moraju biti upoznati s mjestima na kojima se ormarići nalaze. Ormarić popunjavaju odgojitelji po svom

zapažanju ili na traženje ravnatelja. U ormarić se pohranjuje i torbica prve pomoći za koju se prilikom izleta zadužuje vođa puta ili odgojitelj. Za nabavu i opremljenost torbice prve pomoći odgovoran je tajnik.

- Priručna oprema (toplomjeri, kreme, po jedna kompresa i zavoj te flasteri) nalaze se posebno spremljeni u svakoj odgojnoj skupini.

7.6. Protokol postupanja kad dijete ima kroničnu bolest ili posebne prehrambene navike:

- Pri upisu djeteta koje ima kroničnu bolest odgovorna osoba provodi individualni razgovor s roditeljima.
- Ako dijete treba primiti lijekove, njih daje isključivo roditelj, a samo iznimno odgojitelj uz pisano dopuštenje roditelja temeljem pisanog liječničkog nalaza koje moraju sadržavati sve važne podatke, dijagnozu, naziv lijeka, način primjene i doziranje lijeka te što učiniti u slučaju pogoršanja.
- U suradnji s roditeljima i liječnikom potrebno je prilagoditi jelovnik potrebama djeteta.

7.7. Protokol o postupanju u slučaju nasilja nad djetetom (zanemarivanje, zlostavljanje, nemar, grubosti...):

- Roditelji i odgojitelji dužni su se pridržavati mjera i protokola o preuzimanju i predaji djeteta te protokola o postupanju kod ozljeda
- O bilo kojoj uočenoj ozljedi ili modrici kod djeteta odgojitelj je dužan razgovarati s roditeljima i upisati u individualni dosje djeteta. Ukoliko odgojitelj procjeni kako se radi o ozbiljnijim ozljedama i modricama dužan je to prijaviti ravnatelju koji u suradnji sa pedagogom sastavljaju zapisnik i s odgojiteljima dogovoriti inicijalnu obradu djeteta (razgovor, crtež, praćenje ponašanja djeteta...). Prema procjeni a osobito ukoliko se znaci ponove i postoji sumnja za zlostavljanjem odgojitelj je dužan pozvati roditelje na razgovor te uputiti prijavu Centru za socijalnu skrb u Puli (u dogovoru sa ravnateljem i pedagogom. Prijava pedagogu nužna je i u situacijama kad su ozljede česte, a roditelji negiraju.

- Ukoliko roditelj sumnja na zanemarivanje djeteta od druge djece obraća se odgojitelju. Roditeljima je zabranjeno rješavanje sukoba među djecom u ustanovi. Osobe koje uoče takav čin dužne su to odmah prijaviti odgojitelju, pedagogu ili najbližem zaposleniku vrtića koji je dužan zaštititi dijete. Odgojitelj ovakve postupke odmah bilježi u pedagošku dokumentaciju i individualni dosje djeteta. Prema procjeni odgojitelj će obavijestiti pedagoga te će zajednički dogovoriti buduće akcije (terapeutski rad s djecom, obavijestiti ravnatelja, pozvati roditelja na razgovor ili ga prijaviti nadležnom Centru za socijalnu skrb...) i o svemu sastaviti zapisnik.
- Ukoliko roditelj ili bilo koji zaposlenik sumnja na zanemarivanje djeteta od strane odgojitelja ili bilo kojeg drugog zaposlenika, dužan je obratiti se ravnatelju koji postupuje u skladu s mjerama i ovlastima
- Ukoliko odgojitelj zamjećuje zanemarivanje primarnih potreba djeteta od strane roditelja – u smislu higijene, zdravlja, prehrane (fizički neuredno dijete, pothranjeno dijete, često bolesno dijete, kao i kad je dijete bolesno a roditelj po pozivu odgojitelja ne dolazi u vrtić više od jednog sata i sl.), te ponašanje koje upućuje na emocionalno i psihičko zanemarivanje djeteta, dužan je to zabilježiti u individualni dosje djeteta te odmah obavijestiti ravnatelja koji postupuje prema ranije navedenim koracima te vodi zapisnik o događaju.
- Ravnatelj (u dogovoru sa pedagogom i odgojiteljima) ima pravo reagirati po hitnom postupku bez traženja suglasnosti roditelja; kontaktirati liječnika djeteta i sve nadležne institucije u svim situacijama kada se za to procjeni nužna potreba

7.8. Protokol o postupanju u slučaju nasilja među odraslim osobama u vrtiću

- Roditeljima, odgojiteljima i zaposlenicima zabranjuje se rješavanje konflikata u prisustvu djece bez obzira na povod
- U slučaju kada se pokaže potreba rješavanja konflikta odgojitelj je dužan odlučno izreći prekid razgovora pred djecom, pozvati najbližeg zaposlenika u grupu s djecom te se potom povući u prostoriju gdje nema djece i ostvariti razgovor. Prema ukazanoj potrebi odgojitelj ili roditelj pozivaju ravnatelja. Ukoliko je prisutno nasilje nad odgojiteljem ili bilo kojim zaposlenikom (verbalni ili fizički napad) prvi očevidac

dužan je pozvati ravnatelja koji će pokušati udaljiti roditelja i / ili pozvati policiju. U područnim vrtićima policiju zove odgojitelj, odgojitelj-voditelj ili spremačica ukoliko je nazočna događaju

- Kad se konfliktna situacija rješava na relaciji roditelj –odgojitelj bez prisutnosti ravnatelja, odgojitelj je dužan o svemu sastaviti zapisnik i obavijestiti ravnatelja, u suprotnom zapisnik i poduzete mjere vodi nazočna osoba.
- Konflikti nastali rješavanjem statusa nepoznate osobe u okruženju vrtića s bilo kojim zaposlenikom zahtijevaju reakciju najbližih očevidaca i poziv policajcu ,sukladno mjerama nadzora kretanja osoba u objektu i oko objekta
- Bilo koja konfliktna situacija među odraslima bilježi se u posebnoj bilježnici i s njom upoznaje pedagoga i ravnatelja. Bilježnica se pohranjuje kod ravnatelja.
- Rješavanje konflikta verbalnom ili fizičkom agresijom među djelatnicima nije dozvoljeno i regulirano je odredbama Zakona o radu i Pravilnika o radu u dijelu povrede radne obveze

7.9.Protokol o postupanju prema djetetu izvan kontrole emocija i ponašanja (destrukcija, agresija, autoagresija, intenzivan plač uz urlike, nekontrolirane reakcije...)

- Ukoliko iz bilo kojeg razloga odgojitelj ne uspije smiriti dijete u sobi, dužan je pozvati najbližu slobodnu osobu koja će zbrinuti ostalu djecu te potom izvesti dijete iz skupine
- Onemogućiti drugoj djeci približavanje zbog mogućnosti intenzivnijeg napada i prevencije mogućih ozljeda
- Odvesti dijete u drugu prostoriju te maknuti sve predmete kojima se može ozlijediti
- U područnom vrtiću nastojati pozvati u pomoć najbližu osobu te se s djetetom izdvojiti od ostale djece.
- Pozvati ravnatelja na intervenciju. Isključivo u situacijama kada se zajednički ne uspije smiriti dijete izvjestiti i pozvati roditelja. U područnom vrtiću roditelja pozvati ukoliko dijete ne pokaže znakove umirivanja nakon 10 minuta.
- Dijete koje nije smireno, ne vraća se u skupinu
- Uzroke i ponašanja koja su prethodila, opis ugrožavajućeg ponašanja te postupak rješavanja detaljno opisati i priložiti u individualni dosje djeteta s naznakom u pedagoškoj dokumentaciji (vidi individualni dosje od...).

- Ukoliko se ekscesne situacije kod djeteta ponavljaju, uz suglasnost roditelja, u rješavanje uključiti liječnika djeteta
- Odgojitelji su dužni objasniti roditelju što se dogodilo i što je poduzeto u svezi događaja

7.10. Protokol o postupanju u slučaju neovlaštenog ulaska ili provale

- Ukoliko se uoči da je u vrtiću bilo neovlaštenih ulazaka ili provala, bez obzira ima li štete ili ne, radnik koji je uočio navedeno stanje obavještava ravnatelja koji će kontaktirati policiju.
- Radnik koji je uočio znakove provale obavještava ostale radnike o događaju kako bi spriječio ulazak djece i drugih osoba u provaljeni prostor.
- Do dolaska policije u provaljeni prostor se ne ulazi.
- Nakon obavljenog policijskog očevida, pregledavaju se prostorije kako bi se uočili svi potencijalno opasni predmeti po dijete. Ravnatelj dodatno pregledava prostor te ako više ne postoji opasnost za djecu, odobrava se ulazak djece u sobu.
- Ukoliko to nije učinjeno tijekom očevida, odgojitelji odmah po ulasku u sobu evidentiraju nastalu štetu i čine popis otuđene imovine koji dostavljaju ravnatelju (u prilogu Zapisnik u slučaju neovlaštenog ulaska ili provale). Popis se odnosi na inventar sobe, namještaj i didaktiku te ostalu imovinu odgojne skupine, odnosno vrtića.
- Ukoliko je šteta na samom objektu (prozori, vrata, ograda, fasada, bilje i raslinje u dvorištu, igrala u dvorištu i sl.) zapisnik tog dijela oštećenja također sastavljaju odgojitelji.
- Za daljnji kontakt s policijom za dobivanje zapisnika o očevidu, podnošenje eventualne kaznene prijave ili zahtjeva za naknadu štete prema osiguravajućoj kući, zadužen je ravnatelj.

7.11. Protokol o postupanju u izvanrednim situacijama

- Podrazumijeva mjere predviđene u cilju postupanja u skladu sa Zakonom o zaštiti na radu.

- Svi izlazi za slučaj nužde moraju biti vidljivo označeni i s načinom evakuacije upoznati svi zaposlenici – zadužena osoba voditelj objekta, ravnatelj.
- Svi zaposlenici moraju biti upoznati s mjestima na kojima stoje vatrogasni aparati, ormarići za prvu pomoć.
- Pored svih telefona potrebno je posjedovati jasno naznačene brojeve za hitne pozive (192, 193, 194) , u slučaju opasnosti (potres, požar) potrebno je brzo napustiti objekt pomažući manjoj djeci (tehničko osoblje dužno je priskočiti u pomoć prvenstveno jasličkoj skupini).
- Odgajatelji se zadužuju pregledati sve prostorije u koje se inače ne zalazi i rjeđe se koriste (hodnici, sanitarni čvorovi, garderobe...) i provjeriti je su li prazne.
- Jedino zadužena osoba – odgajatelji smiju donijeti odluku o povratku u objekt nakon kontakta s nadležnim osobama (svi ostali dužni su poštivati ovaj protokol i odluku o načinu i vremenu povratka u vrtić).
- Odgajatelji vode zapisnik i dokumentaciju o događaju.

Napomena

Zadaće ovog programa definiraju i dopuna su obveza i zadaća zaposlenika koje donosi:

1. Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu
2. Pravilnik o kućnom redu

Navedeni Pravilnici se nalaze na službenoj web stranici vrtića i na oglasnim pločama po objektima.

Izrazi u ovom Pravilniku navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se jednako na muške i ženske osobe.

