

Dječji vrtić "Reheki"
Školska ulica 4
Orehovica

KLASA: 601-07/25-01/01

UR.BROJ: 2109-22-1-02-25-1

U Orehovici, dana 02. rujna 2025. godine

Temeljem članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23) i članka 49. Statuta Dječjeg vrtića "Reheki" Orehovica, **Upravno vijeće Dječjeg vrtića "Reheki" Orehovica** na svojoj **06. sjednici** održanoj dana **25. rujna 2025. godine**, na prijedlog ravnateljice Suzane Galauer, donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA
DJEČJEG VRTIĆA "REHEKI"
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025. / 2026.



Ravnateljica
Dječji vrtić "Reheki"

Predsjednica Upravnog vijeća
Dječji vrtić "Reheki"

Suzana Galauer, mag. praesc. educ.

Ana Šestak, prof. pov., dipl. antrop.

Godišnji plan i program rada za pedagošku godinu 2025. / 2026. razmatran je i prethodno usvojen na sjednici Odgojiteljskog vijeća dana 10. rujna 2025. godine.



ŽUPANIJA: Međimurska

OSNIVAČ: Općina Orehovica

MJESTO: Orehovica

ADRESA: Školska ulica 4, 40322 Orehovica

GODINA OSNIVANJA: 2025.

E-mail: ravnateljica.reheki@orehovica.hr

Web stranica: <https://reheki.orehovica.hr/>

Telefon: 040/600-053

OIB: 10475425558

IBAN: HR5923400091860500004

MB: 06115675

RAVNATELJICA: Suzana Galauer, mag. praesc. educ.

Ustanova je upisana u Trgovački sud u Varaždinu pod registarskim brojem (MBS) 070215900 dana 09.04.2025. godine (broj odluke: Tt-25/5127/2).

SADRŽAJ

1. UVOD	
1.1. Strategija djelovanja dječjeg vrtića	6
1.2. Ciljevi i zadaće suvremenog predškolskog kurikulumu	7
2. USTROJSTVO RADA	8
2.1. Redoviti program.....	9
2.1.1. Radno vrijeme Ustanove i ritam dnevnog života.....	11
2.1.2. Radno vrijeme odgojitelja.....	12
2.1.3. Radno vrijeme pomoćno-tehničke službe	16
2.1.4. Radno vrijeme i organizacija rada ravnatelja	16
2.1.5. Radno vrijeme stručnih suradnika – pedagog i zdravstveni voditelj	16
3. MATERIJALNI UVJETI RADA.....	17
4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD.....	19
4.1. Planiranje i valorizacija odgojno-obrazovnog rada.....	21
4.1.1. Vrste planiranja odgojno-obrazovnog rada koje ćemo slijediti u odgojno-obrazovnom procesu tijekom pedagoške godine	22
4.1.2. Pedagoška dokumentacija.....	23
4.2. Razvojna područja	23
4.3. Djelatnosti i aktivnosti u provođenju odgojno-obrazovnog rada	25
4.4. Metode poučavanja i materijali	28
4.5. Sredstva za rad.....	29
4.6. Projektni način rada.....	29
4.7. Odgojno-obrazovni rad - jaslice (1. - 3. god.)	31
4.8. Odgojno-obrazovni rad za djecu u 4. i 5. godini života	32
4.9. Odgojno-obrazovni rad za djecu u 6. i 7. godini života	33
4.10. Sustavno praćenje i procjenjivanje rasta i razvoja djece.....	34
4.11. Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada	38
4.12. Obogaćivanje redovnog programa odgojno-obrazovnog rada	39
4.13. Godišnji plan i prijedlog aktivnosti za pedagošku godinu 2025./2026.	42
5. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ DJECE	44
5.1. Djeca rane dobi (1. - 3. god.).....	45
5.2. Djeca u dobi od 4. godine života do polaska u školu	48
5.3. Skrb za djecu s teškoćama u razvoju	50
5.4. Pregled dinamika dnevnih rutina: kuhinja i tehničko osoblje	52
5.5. Uvažavanje i provedba standarda na osiguranju higijensko-zdravstvenih uvjeta ...	53
6. NAOBRAZBA I STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA	53
7. SURADNJA S RODITELJIMA	60
8. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA	65
8.1. Kulturna i javna djelatnost vrtića	67
9. VREDNOVANJE PROGRAMA	68
9.1. Vanjsko vrednovanje	69
9.2. Unutarnje vrednovanje - Samovrednovanje programa.....	69

10. FINANCIRANJE PROGRAMA.....	72
11. ZAKLJUČAK	72
12. PRIVITAK	73
12.1. Godišnji plan i program rada ravnatelja	74
12.2. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika - zdravstvenog voditelja	82
12.3. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika - pedagoga	87
12.4. Fizička sigurnost djeteta	93

Temeljem članka 57. Statuta Dječjeg vrtića "Reheki", ravnateljica Dječjeg vrtića "Reheki", dana 10.09.2025. godine, podnosi Odgojiteljskom vijeću Dječjeg vrtića "Reheki", Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića "Reheki" za pedagošku godinu 2025./2026.

Temeljem članka 57. Statuta Dječjeg vrtića "Reheki", na prijedlog ravnateljice Dječjeg vrtića "Reheki", prihvaća se Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića "Reheki" za pedagošku 2025./2026. godinu.

Upravno vijeće Dječjeg vrtića "Reheki" Orehovica na svojoj 6. sjednici koja je održana dana 25.09.2025. godine, usvojilo je Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića "Reheki" za pedagošku godinu 2025./2026.

Predsjednica Upravnog vijeća
Dječji vrtić "Reheki"

Ravnateljica
Dječji vrtić "Reheki"

Ana Šestak, prof. pov., dipl. antrop.

Suzana Galauer, mag. praesc. educ.

1. UVOD

Dječji vrtić "Reheki" je predškolska ustanova za odgoj i obrazovanje djece rane i predškolske dobi u nadležnosti Općine Orehovica.

Dječji vrtić "Reheki" provodi program njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi, kroz aktivnosti namijenjene djeci od jedne godine života do polaska u školu sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju i Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe.

U svim odgojnim skupinama odgojno-obrazovni rad temelji se na:

- Nacionalnom kurikulumu za predškolski odgoj i obrazovanje,
- Konvenciji o pravima djeteta,
- Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe,
- Programskom usmjerenju odgoja i obrazovanja predškolske djece,
- Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju,
- Pravilniku o obrascima zdravstvene dokumentacije djece predškolske dobi i evidencija u dječjem vrtiću.

1.1. Strategija djelovanja dječjeg vrtića

Cjelokupan rad temelji se na *Programskom usmjerenju odgoja i obrazovanja djece predškolske dobi*. Iz tog programa proizlaze ciljevi i zadaće našeg Vrtića. Prema humanističko - razvojnoj koncepciji svako dijete ima svoja posebna prava te se u odgoju trebaju maksimalno razvijati njegove individualne mogućnosti i samopoštovanje. Pri tome je važno uočiti djetetove dobre osobine i sposobnosti i na njima graditi pozitivnu sliku djeteta o samome sebi, kao i pozitivan odnos okoline prema njemu. Odrednice humanističko - razvojne koncepcije naglašavaju i potrebe razvoja partnerskog odnosa s roditeljima i s predstavnicima lokalne zajednice, kako bi se osigurali uvjeti za cjelovit i uspješan razvoj djeteta na svim područjima razvoja podižući tako kvalitetu odgojno-obrazovnog procesa.

VIZIJA Dječjeg vrtića "Reheki"

Naša vizija je generacija djece koja se prema sebi, drugima i okolini odnose odgovorno i s poštovanjem, poštujući svoja prava i prava drugoga.

MISIJA Dječjeg vrtića "Reheki"

Misija nam je da sa suvremeno educiranim kadrom kreiramo primjereno okruženje, sadržaje i aktivnosti koje će osigurati aktivno uključivanje djeteta i njegov cjelovit razvoj te usvajanje temeljnih humanih vrijednosti i prosocijalnih kompetencija.

Cilj Dječjeg vrtića "Reheki"

Promicanje cjelovitog razvoja djeteta u skladu s njegovim individualnim potrebama, mogućnostima i sposobnostima.

Bitne zadaće Dječjeg vrtića "Reheki":

- pomagati djetetu da raste u povjerenju u samoga sebe,
- odgajati dijete za odgovorno ponašanje u svijetu koji ga okružuje,
- pobuđivati u djetetu one duhovne snage kojima će na ispravan način doživljavati transcendentnost ljudskog života i svijeta uopće,
- zadovoljiti djetetovu potrebu za pripadanjem i za ljubavlju,
- pobuđivati dječje čuđenje i divljenje,
- omogućiti djetetu da metodom igre doživljava i upoznaje svijet oko sebe,
- razvijanje osjećaja povjerenja, zahvalnosti, darivanja, suosjećanja i suradnje s bližnjima,
- osigurati djetetu kvalitetu življenja, razvijajući temeljne i bitne odrednice čovjekova "bitka",
- ljepotu, istinu i dobrotu,
- pomagati djetetu u uspostavljanju autentičnih odnosa s drugima, osobito različitima, koji imaju drugačije navike i ponašanja u predškolskoj ustanovi i u životu uopće.

1.2. Ciljevi i zadaće suvremenog predškolskog kurikulumu

Kada je riječ o kurikulumu ranoga i predškolskog odgoja i obrazovanja, također treba dodati da se uz obrazovanje u predškolskim institucijama, ostvaruju i drugi, za dijete, njegovu obitelj i društvo vrlo važni procesi – odgoj, očuvanje zdravlja, njega i zaštita djeteta. Ova specifičnost podrazumijeva cjelovitost i nedjeljivost svih aspekata kurikulumu ranog odgoja, pa se u prvi plan ističe kvaliteta cjelokupnog življenja djece u odgojno-obrazovnoj ustanovi. To znači da naglasak nije na sadržajima učenja, već na holističkom, fleksibilnom ostvarivanju odgojno-obrazovnog procesa u kojemu se velika vrijednost daje socijalnim interakcijama, fizičkom kontekstu kao poticajnom okruženju za učenje, vremenskoj dimenziji odgojno-obrazovnog procesa i individualnim načinima, tempu i stilovima dječjeg učenja. U prvi se plan stavljaju dječje razvojne i individualne potrebe, interesi i prava. Ove su intencije posebno istaknute u Programskom usmjerenju odgoja i obrazovanja predškolske djece iz 1991. godine koji, kao državni dokument ili kurikulum u širem smislu (Miljak, 1996, Slunjski, 2001), predstavlja široko postavljen opći, otvoren i fleksibilan izvanobiteljski program djetetova odgoja kojim se svakom djetetu, u pravilu, moraju osigurati povoljni uvjeti za razvoj već nakon prve godine života, kao što su:

- a) zadovoljavanje osnovnih tjelesnih potreba i čuvanje djetetova života i zdravlja;
- b) zadovoljavanje potrebe za sigurnošću, nježnošću i ljubavlju roditelja i drugih osoba s kojima se dijete susreće;
- c) zadovoljavanje potrebe za raznolikom stimulacijom koju omogućuje doživljajima i predmetima bogata i promjenljiva okolina;
- d) zadovoljavanje potreba uzajamnosti komunikacije (koju omogućuje osjetljivost i aktivan odnos odraslog prema djetetu) (Programsko usmjerenje odgoja i obrazovanja predškolske djece, 1991).

2. USTROJSTVO RADA

Dječji vrtić "Reheki" (u daljnjem tekstu: Vrtić) od 1. rujna 2025. godine organizira i provodi programe odgoja, naobrazbe, zdravstvene zaštite i prehrane za djecu od navršene godine dana života do polaska u školu.

Ustanova obavlja svoju djelatnost na lokaciji Školska ulica 4, Orehovica. U pedagošku godinu 2025./2026. upisano je ukupno 70 djece u dobi od 1. do 7. godine života.

Radno vrijeme Ustanove je od 5,30 do 16,30 sati.

Sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, Vrtić prilagođava svoje aktivnosti razvojnim potrebama djece te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji.

Roditelji u pedagoškoj godini 2025./2026. mogu za svoje dijete odabrati upis:

- Redovitog primarnog programa (10-satni) - za djecu od navršene godine dana života do polaska u školu

Na realizaciji cjelovitog programa raditi će: 1 ravnatelj, 1 stručni suradnik – pedagog, 1 stručni suradnik – zdravstveni voditelj, 10 odgojitelja, 1 računovodstveni referent i 5 ostala zaposlenika (pomoćno-tehničko osoblje: 1 kuhar, 1 pomoćna kuharica, 2 spremačice i 1 asistent djeteta s teškoćama u razvoju).

Rad Dječjeg vrtića "Reheki" financira se iz sredstava proračuna Općine Orehovica (sukladno Programu javnih potreba u djelatnosti ranog i predškolskog odgoja), iz proračuna ostalih općina i gradova za djecu s njihova područja, iz državnog proračuna, sudjelovanjem roditelja (korisnika usluga) roditelja te iz drugih zakonom dopuštenih izvora. Općina Orehovica će u svom proračunu osigurati sredstva i sufinancirati roditelje djece sa područja istoimene općine, a u iznosu predviđenim Ugovorom o sufinanciranju. Ostale okolne općine također sudjeluju u ekonomskoj cijeni vrtića prema iznosima ili postocima predviđenim Ugovorom o sufinanciranju.

Ostala novčana sredstva potrebna za nabavku didaktičke opreme te investicijsko održavanje biti će osigurana iz proračuna Općine.

Sukladno Financijskom planu vrtića s ciljem poboljšanja uvjeta rada s djecom i kvalitete njihova življenja, planiramo zadovoljavanje svih sigurnosno zaštitnih aspekata vrtića:

- dopuna stručne literature,
- dopuna slikovnica za skupine,
- dopuna posteljine, kuhinjskih krpa, platnenih pelena za higijenu,
- dopuna didaktike,
- kontinuirana nabava likovnog i drugog potrošnog materijala,
- redovna kontrola ispravnosti svih kućanskih i protupožarnih aparata,
- redovna kontrola mikrobiološke čistoće hrane i vode,
- redovna sanitarna kontrola radnika,
- kontinuirana nabava sanitetskog materijala.

GODIŠNJI PREGLED TRAJANJA PROGRAMA

01.09.2025. - početak pedagoške godine

01.07.2026. - 21.08.2026. - ljetna organizacija rada

31.08.2026. - završetak pedagoške godine

2.1. Redoviti program

U Dječjem vrtiću "Reheki" upisuju se djeca od navršene 1. godine života do polaska u školu, raspoređena u odgojno-obrazovne skupine po uzrasnoj dobi, a broj djece po skupinama određen je važećim standardima i normativima. Djeca su raspoređena u 5 odgojno-obrazovnih skupina - 2 jasličke i 3 vrtičke.

Dječji vrtić "Reheki" integrira u skupine redovitog programa i djecu s teškoćama u razvoju.

Dan Vrtića obilježava se 24. listopada.

Roditelji u pedagoškoj godini 2025./2026. mogu za svoje dijete odabrati upis:

- Redovitog primarnog programa (10-satni) - za djecu od navršene godine dana života do polaska u školu

Plan i struktura potrebnih radnika za cjelovit program za pedagošku godinu 2025./2026.

Na realizaciji cjelovitog programa za 2025./2026.godinu raditi će 1 ravnatelj, 1 stručni suradnik – pedagog, 1 stručni suradnik – zdravstveni voditelj, 10 odgojitelja i 5 ostala zaposlenika (pomoćno-tehničko osoblje – 1 kuhar, 1 pomoćna kuharica, 3 spremačice i 1 asistent djetetu s teškoćama u razvoju).

Tabela 1: Raspored rada radnika

RADNO MJESTO	STRUČNA SPREMA	BROJ ZAPOSLENIKA
Ravnatelj	VSS	1
Odgojitelj	VŠS/VSS	10
Pedagog	VSS	1
Zdravstveni voditelj	VŠS	1
Kuhar	SSS	1
Pomoćni kuhar	SSS	1
Spremač	NSS	3
Asistent djetetu s teškoćama u razvoju	SSS	1
UKUPNO:		19

Tabela 2: Struktura odgojno-obrazovnih radnika te pomoćno-tehničke službe

Redni broj	Ime i prezime	Stručna sprema	Posao koji obavlja	Napomena
1.	Suzana Galauer	VSS	Ravnateljica	Položen stručni ispit
2.	Sara Kovač	VSS	Pedagog	Pripravnik
3.	Ivana Škvarić Matošić	VŠS	Zdravstveni voditelj	Položen stručni ispit
4.	Natalija Sabol	VŠS	Odgojiteljica	Položen stručni ispit
5.	Jelena Žinić	VSS	Odgojiteljica	Položen stručni ispit
6.	Mirjana Botić	VŠS	Odgojiteljica	Položen stručni ispit
7.	Sandra Škvorc	VŠS	Odgojiteljica	Pripravnik
8.	Anja Bence	VŠS	Odgojiteljica	Položen stručni ispit
9.	Tea Galina	VŠS	Odgojiteljica	Položen stručni ispit
10.	Valentina Mezdić Krajner	VŠS	Odgojiteljica	Položen stručni ispit
11.	Tena Vurušić	VŠS	Odgojiteljica	Položen stručni ispit
12.	Martina Radek	VŠS	Odgojiteljica	Položen stručni ispit
13.	Branka Klinec	VŠS	Odgojiteljica	Položen stručni ispit
14.	Pavao Patafta	SSS	Kuhar	/
15.	Gordana Horvat	SSS	Pomoćni kuhar	/
16.	Zorica Buza	NSS	Spremač	/
17.	Tanja Horvat	SSS	Spremač	/
18.	Dubravka Kocijan	SSS	Spremač	/
19.	Sanja Kovač	SSS	Asistent djetetu s teškoćama u razvoju	/

Tabela 3: Raspored rada odgojitelja po odgojno-obrazovnim skupinama

SKUPINA	BROJ DJECE	BROJ ODGAJATELJA	IME I PREZIME ODGAJATELJA U SKUPINI	STRUČNA SPREMA	RADNO VRIJEME
JASLICE 1	7	2	Natalija Sabol Jelena Žinić	VŠS/VSS – Odgojiteljice	5,30 – 11,30 9,30 – 15,30

JASLICE 2	9	2	Mirjana Botić Sandra Škvorc	VŠS Odgojiteljic e	6,00 – 12,00 9,30 – 15,30
MLADA MJEŠOVIT A SKUPINA 1	14	2	Anja Bence Tea Galina	VŠS – Odgojiteljic e	6,00 – 12,00 10,30 – 16,30
MLADA MJEŠOVIT A SKUPINA 2	18	2	Valentina Mezdić Krajner Tena Vurušić	VŠS Odgojiteljic e	10,00 – 16,00 6,30 - 12,30
SREDNJA MJEŠOVIT A SKUPINA	20	2	Martina Radek Branka Klinec	VŠS Odgojiteljic e	6,00 – 12,00 9,30 – 15,30
UKUPNO	68	10			

Tabela 4: Ustrojstvo rada i radno vrijeme ostalih radnika

RADNO MJESTO	IME I PREZIME ZAPOSLENIKA	STRUČNA SPREMA	RADNO VRIJEME
Ravnatelj	Suzana Galauer	VSS	7,00 - 15,00
Pedagog	Sara Kovač	VSS	7,00 – 14,00
Zdravstveni voditelj	Ivana Škvarić Matošić	VŠS	8,00 – 15,00
Kuhar	Pavao Patafta	SSS	5,30 – 13,30
Pomoćni kuhar	Gordana Horvat	SSS	7,30 - 15,30
Spremač	Zorica Buza Tanja Horvat Dubravka Kocijan	NSS/SSS	7,00 - 15,00 9,30 – 17,30

2.1.1. Radno vrijeme ustanove i ritam dnevnog života

U Vrtiću se ostvaruje cjelodnevni 10-satni odgojno-obrazovni program. Radno vrijeme ustanove je od **5,30 do 16,30** sati, a radni tjedan odvija se u okviru 40 sati. Tijekom ljetnih mjeseci vrtić će raditi smanjenim kapacitetom, a rad će se organizirati sukladno pismenim izjavama o korištenju godišnjih odmora i rasporedu godišnjih odmora svih radnika.

Radno vrijeme ustanove usklađuje se s potrebama zaposlenih roditelja i dolaskom djece, a ritam dnevnog života s potrebama djece.

Zbog manjeg broja djece u jutarnjem i popodnevnom dijelu programa, organizirano je dežurstvo od 5,30 do 7,00 sati (jutarnje dežurstvo), odnosno od 15,30 do 16,30 sati (popodnevno dežurstvo).

Pedagoška godina započinje 1. rujna 2025. godine, a završava 31. kolovoza 2026. godine. Rad se organizira u petodnevnom radnom tjednu s ukupno pet radnih dana.

Tabela 5: Radno vrijeme ustanove i ritam dnevnog života

ODGOJNA SKUPINA	Zajutrak	Doručak	Ručak	Užina
Jaslice 1	5,30 - 7,00	8,00	11,00	14,00
Jaslice 2	5,30 – 7,00	8,00	11,00	14,00
Mlada	5,30 – 7,00	8,00	11,00	14,00
Srednja	5,30 - 7,00	8,00	11,00	14,00
Starija	5,30 - 7,00	8,00	11,00	14,00

Ritam dnevnog života za pojedine skupine, moguće je mijenjati tijekom godine na temelju praćenja potreba djece - odlukom ravnatelja, na prijedlog tima odgojitelja, stručnih suradnika i zdravstvenog voditelja.

Promjene u ritmu dnevnog života uvjetuju i promjene radnog vremena ustanove i radnika, a prema potrebi mijenjat će se tijekom godine na temelju praćenja potreba djece i zaposlenih roditelja.

2.1.2. Radno vrijeme odgojitelja

Tjedna obveza od 40 sati za odgojitelje sastoji se od 27,5 sati neposrednog rada s djecom te 12,5 sati rada na ostalim poslovima, što uključuje i pauzu od 30 minuta dnevno, odnosno 2,5 sata tjedno.

Radno vrijeme pojedinih skupina planira se u skladu s brojem prisutne djece, uzrastom i potrebama provođenja odgojno obrazovnog programa. Ono se može mijenjati tijekom pedagoške godine temeljem praćenja stvarnih potreba djece i roditelja. Promjene se vrše isključivo na prijedlog stručnog suradnika ili odgojitelja i u dogovoru s njima. Zajednički rad oba odgojitelja planiran je prema uzrastu djece. Djeca u šestoj i sedmoj godini života u

pravilu nemaju potrebu za dnevnim odmorom tijekom dana, izuzev ako roditelj inzistira na popodnevnom odmoru.

Tabela 6: Radno vrijeme odgojitelja - rad u odgojno-obrazovnim skupinama

Odgojna skupina	Jutro	Poslijepodne
JASLICE 1 Natalija Sabol Jelena Žinić	5,30 - 11,30	9,30 - 15,30
JASLICE 2 Mirjana Botić Sandra Škvorc	6,30 – 12,30	10,00 – 16,00
MLAĐA MJEŠOVITA SKUPINA 1 Tea Galina Anja Bence	6,30 – 12,30	9,30 – 15,30
MLAĐA MJEŠOVITA SKUPINA 2 Valentina Mezdić Krajner Tena Vurušić	6,00 - 12,00	10,30 - 16,30
SREDNJA MJEŠOVITA SKUPINA Maja Jovanović Petra Juran	6,00 – 12,00	9,30 - 15,30

Tabela 7: Godišnja struktura sati rada odgojitelja za pedagošku godinu 2025./2026.

Mjesec	Dani	Subote	Nedjelje	Blagdani	Radni dani	Neposredni rad	Ostali poslovi	Stanka	Ukupno sati
9.2025.	30	4	4	0	22	121	44	11	176
10.2025.	31	4	4	0	23	126,5	46	11,5	184
11.2025.	30	5	5	1	19	104,5	38	9,5	152
12.2025.	31	4	4	2	21	115,5	42	10,5	168
1.2026.	31	5	4	2	20	110	40	10	160

2.2026.	28	4	4	0	20	110	40	10	160
3.2026.	29	4	5	0	22	121	44	11	176
4.2026.	30	4	4	1	21	115,5	42	10,5	168
5.2026.	31	5	5	1	20	110	40	10	160
6.2026.	30	4	4	2	20	110	40	10	160
7.2026.	31	4	4	0	23	126,5	46	11,5	184
8.2026.	31	5	5	1	20	110	40	10	160
Ukupno	363	52	52	10	251	1.380,5	502	125,5	2.008

Osim subote i nedjelje, prema Zakonu o blagdanima, spomendanima i neradnim danima u Republici Hrvatskoj (NN 110/19 i 72/25), blagdani u pedagoškoj godini 2025./2026. su sljedeći:

- 01.11.2025. – Dan svih svetih
- 18.11.2025. – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25.12.2025. Božić
- 26.12.2025. Sveti Stjepan
- 01.01.2026. Nova Godina
- 06.01.2026. – Bogojavljenje ili Sveta tri kralja
- 05.04.2026. – Uskrs
- 06.04.2026. Uskrsni ponedjeljak
- 01.05.2026. Praznik rada
- 30.05.2026. - Dan državnosti
- 04.06.2026. – Tijelovo
- 22.06.2026. – Dan antifašističke borbe
- 05.08.2026. – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
- 15.08.2026. – Velika Gospa

U dane blagdana i neradne dane propisanih Zakonom, radnici imaju pravo ne raditi s pravom na naknadu plaće na teret poslodavca.

Struktura godišnjeg zaduženja odgojitelja

U neposredan rad s djecom koji dnevno iznosi 5,5 sati ulaze sati rada u: odgojnoj skupini, dežurstvu, kraćim programima te sati za posjete, izlete i svečanosti. U ostale sate rada ulaze sati za: pripremanje za rad, planiranje, vođenje zapažanja i vrednovanje procesa, dokumentiranje, stručno usavršavanje (individualno i kolektivno), radni dogovori, rad u interesnim skupinama, odgojiteljska vijeća, interni stručni aktivni, radionice, procjene i samoprocjene osobnog postignuća u radu, individualna dokumentacija, suradnja s roditeljima. Odojitelji dnevno u neposrednom radu rade 5,5 sati, pauza 30 minuta, a ostatak radnog vremena od 2 sata dnevno odnosi se na razne pripreme bilo u samom Vrtiću ili kod kuće.

Ukupno radnih dana godišnje

251 x 8 sati = **2008** sati

Prosječan broj dana
 godišnjeg odmora 25 x 8 sati = 200 sati
 Broj radnih dana godišnje 251 x 8 sati = **2008** sati raspoređeno
 na

1.Rad s djecom 251 x 5,5 sati = **1380,5** sati

- u skupini
- u dežurstvu
- ostali rad s djecom

2.Prateći poslovi 251 x 2 sata = **502** sata

Planiranje i valorizacija odgojno-obrazovnog rada.....151,7

- tromjesečno, tjedno i dnevno planiranje i valorizacija rada
- tjedni radni dogovori

Oblikovanje materijalnog okruženja i obogaćivanje djelatnog konteksta ustanove.....140

Suradnja s roditeljima.....39

- roditeljski sastanci, radionice, igraonice, priredbe, izleti
- organizirani individualni razgovori
- uređivanje kutića za roditelje, te prikaz rada skupine pomoću plakata, letaka i sl.

Stručno usavršavanje.....96

- kolektivni oblici izvan ustanove (radionice, seminari u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i dr.)
- kolektivni oblici unutar ustanove (stručni aktivni, predavanja, radionice, sjednice Odgojiteljskog vijeća)

- individualno stručno usavršavanje (stručna literatura i periodika)

Dnevna pauza.....75,3

Struktura tjednog zaduženja odgojitelja

Radnih dana tjedno 5 x 8 sati = 40 sati preraspoređeno na:

1.Rad s djecom 5 x 5,5 sati = 27,5 sati

- u skupini
- u dežurstvu
- ostali rad s djecom

2.Prateći poslovi 5 x 2 sata = 10 sati

- planiranje rada
- oblikovanje materijalnog i djelatnog konteksta ustanove
- suradnja s roditeljima
- stručno usavršavanje
- dnevna stanka (koristi se samo u okviru vrtića)

Neposredni rad odgojitelja je 27,5 sati rada s djecom, a ostale poslove do popunjenja satnice odgojitelji obavljaju prema sljedećem rasporedu:

- Odgojiteljska vijeća, analize i refleksije - 3 sata mjesečno
- Stručno i individualno usavršavanje - 8 sati mjesečno
- Planiranje, programiranje, vrednovanje - 10 sati mjesečno
- Priprema prostora i poticaja - 10 sati mjesečno
- Stručno usavršavanje putem radionica, stručnih skupova - 5 sati mjesečno
- Suradnja s roditeljima i ostalim čimbenicima (roditeljski sastanci, individualni razgovori, sudjelovanje na manifestacijama) - 6 sati mjesečno

2.1.3. Radno vrijeme pomoćno-tehničke službe

Tabela 8: Radno vrijeme radnika pomoćno-tehničke službe

SLUŽBA	RADNO VRIJEME
Kuhar	5,30 – 13,30
Pomoćni kuhar	7,30 – 15,30
Spremač	
Jutarnja smjena	7,00 - 15,00
Popodnevna smjena	9,30 - 17,30

Radno vrijeme i raspored svih radnika, ako je to potrebno zbog organizacije rada, kvalitete rada ili nepredviđenih potreba, može se promijeniti tijekom pedagoške godine.

Radno vrijeme prema potrebi posla, dogovara se s radnicima dan prije ako ga nije moguće ranije predvidjeti ili taj dan u slučaju hitne potrebe.

2.1.4. Radno vrijeme i organizacija rada ravnatelja

Tabela 9: Radno vrijeme ravnatelja

RADNO MJESTO	STRUČNA SPREMA	RADNO VRIJEME
Ravnatelj	VSS	7,00 – 15,00

NAPOMENA: Radno vrijeme ravnatelja podložno je promjeni prema odluci Upravnog vijeća. Tijekom cijele godine ravnatelj sudjeluje u planiranju i programiranju, organiziranju rada vrtića, administrativno-računovodstvenim poslovima, surađuje s drugim ustanovama, zastupa i predstavlja ustanovu, upućuje zaposlene na stručno usavršavanje i sam se permanentno stručno usavršava.

2.1.5. Radno vrijeme stručnih suradnika - pedagog i zdravstveni voditelj

Tabela 10: Radno vrijeme i tjedno zaduženje rada stručnih suradnika pedagoga i zdravstvenog voditelja

	RADI NA POSLOVIMA	RADNO VRIJEME
1.	Pedagog Sara Kovač	7,00 - 14,00
2.	Zdravstveni voditelj Ivana Škvarić Matošić	8,00 - 15,00

3. MATERIJALNI UVJETI RADA

Materijalne uvjete rada kvalitetno i poticajno ćemo oblikovati, tako da će djeca moći zadovoljiti opće i posebne potrebe u skladu sa svojim interesima, individualnim potrebama i potencijalima te da promoviraju vrijednosti na kojima se temelji vrtićki kurikulum, što podrazumijeva: kulturu Vrtića, potencijalno prostorno-materijalno okruženje Vrtića i poticajno socijalno okruženje Vrtića.

Centre aktivnosti za igru djece nadopunjavati ćemo i obogaćivati različitim nestrukturiranim materijalima, uporabnim predmetima, prirodnim, slikovnim, pisanim i audio-vizualnim materijalima sukladno godišnjem dobu ili projektu unutar pojedine odgojno-obrazovne skupine.

Odgojitelji će izrađivati različite didaktičke materijale vezane za aktivnosti koje će provoditi u radu sa djecom, a u obogaćivanje materijalnih uvjeta rada i konstruiranje prostora, nastojati ćemo u što većoj mjeri angažirati i roditelje.

Prostor Vrtića izrazito omogućuje i potiče djetetovo spontano i stvaralačko ponašanje. Stoga se prostor, predmeti i materijali za aktivnost djece strukturiraju uz što veće uvažavanje dječjih potreba i mogućnosti. Pritom se djetetu omogućuje sloboda izbora materijala i kretanja po kutićima i sobi dnevnog boravka.

Sve prostorije su funkcionalno povezane tako da osiguravaju slobodnu cirkulaciju djece, diferencirani pristup u ponudi različitih materijala i realizaciji aktivnosti primjerenih djeci različitih razvojnih sposobnosti, potencijala, interesa i stilova učenja.

Odgojitelji procjenjuju potrebe i interese djece, zajedno s njima i roditeljima unose potrebne materijalne promjene i reorganiziraju prostor.

Vanjski prostor dječjeg igrališta sa poligonom je prostran i uređen za dječju igru te se redovito održava. Kada vremenske prilike to dopuštaju, osiguravamo kvalitetnu igru i boravak u vanjskom dijelu Vrtića (travnate površine, asfaltirani poligon). Vanjski prostor vrtića koristit će se kao važan resurs u planiranju različitih aktivnosti kao što su: istraživanje i

opažanje promjena u prirodi, provođenje eksperimenata za utvrđivanje prirodnih zakonitosti i različitih individualnih ili mini-projekata.

Unutarnji prostor sastoji se od pet prostranih soba dnevnog boravka, garderoba, hola, sanitarnih čvorova, terasa, kuhinje, praone, spremišta i uredskih prostorija za osoblje vrtića. Prostor je opremljen bazičnom opremom, igračkama i didaktičkim materijalima primjerenim djeci mješovite dobi. Prostor je strukturiran u centre aktivnosti koji su obogaćeni sa dovoljno promišljenih, ali ujedno i sigurnih materijala za cjelokupan razvoj djeteta. Sav namještaj u prostoru je potpuno mobilan, živih boja i omogućuje laganu prilagodbu prostora trenutnim interesima i potrebama igre. Kroz takvu strukturu prostora djeca lakše razumiju svijet oko sebe, društvo i kulturu, logiku i matematiku, te pisanu i izgovorenu riječ.

Kako je zgrada Vrtića novosagrađena i stavljena u upotrebu 2025. godine, ove pedagoške godine neće biti znatnijih troškova održavanja samoga objekta, osim održavanja unutarnjih i vanjskih prostorija Vrtića zbog sigurnosti djece te fiksnih mjesečnih troškova.

Neki od planiranih kutića aktivnosti u pedagoškoj godini su:

- *Centar kuhinja i blagavaona za obiteljsku atmosferu*

Opremljen je s drvenom kuhinjom za kuhanje sa ugrađenim kuhalištem, pećnicom i sudoperom, te kompletno potrebnim priborom (PVC žlice, vilice, noževi, šerpe, pjenjače, mikser, blender i sl.) i suđem za kuhanje (tave, lonci, tanjuri i sl.) za imitativnu igru i doživljaje zdrave prehrane. Sadržava piramidu prehrane, plakate voće-povrće, recepte za kuharice. Tijekom pedagoške godine prema predviđenim aktivnostima, a u skladu sa sustavom HACCP te pod vodstvom i nadzorom zdravstvenog voditelja djeci će se nuditi svježe voće i povrće za pripremu salata i taj dio će biti odrađeni bilo u „vrtićkoj kuhinji“ zajedno sa odgojiteljima, odnosno vani, u za to predviđenom prostoru.

- *Centar liječnika/ambulanta/hitna pomoć*

Sadržavati će ambalaže lijekova, rukavice, zavoje, flastere, stetoskop, pincetu, repliku toplomjera, vatu i sav ostali potrošni pribor, rendgenske snimke, kopije uputnica, nalaza, zdravstvenih iskaznica, grafički prikaz krvožilnog sustava, građe oka, probavnog sustava, knjige, enciklopedije i fotografije i sl., kako bi djeca kroz igru lakše shvatila važnost redovnog održavanja zdravlja i postupke u prevenciji lakših ozljeda.

- *Kutić istraživanja kroz godišnja doba*

Sadržavati će kutije sa plodovima u skladu sa godišnjim dobima, kutije sa rastresitim materijalima i priborom od neoblikovanog materijala, poligone za istraživanje nagiba i kosina (kartonske tube), različite materijale (izrađene, kupljene i prenamijenjene) za istraživanje, isprobavanje, manipulaciju koji će se osmišljavati i nabavljati ovisno o interesima djece tokom pedagoške godine.

- *Centar likovnog izražavanja i stvaranja*

Centar će sadržavati sav potreban pribor za crtanje (grafitne olovke, drvene boje), slikanje (tempere, vodene boje, kolaž, flomasteri, uljne paste i sav pripadajući pribor), pribor i materijal za oblikovanje (glina, plastelin, kinetički pijesak, slano tijesto) te će se u skladu sa interesima djece nadopunjavati i mijenjati tijekom pedagoške godine.

- *Centar knjižnice i tišine*

U vrtićkoj knjižnici sa različitim probranim naslovima za djecu, u ovom dijelu sobe je u sklopu knjižnice i tzv. "kutić tišine i koncentracije" u sklopu kojeg je tepih, jastučići i mali

dvosjedi pa osim čitanja u tišini, dijete ima priliku da se osami. Ova dva centra osmišljena su na način da su namještajem odijeljena od ostatka sobe dnevnog boravka.

- *Centar prometa i gradnje*

Sadržavati će drvenu željeznicu za sklapanje sa vlakovima, različite modele prijevoznih sredstava, prometne znakove sa ispisanim pravilima, makete, fotografije, plakate, putne karte različitih prijevoznih sredstava, velike drvene kocke, Lego kocke, drvenu farmu, drvenu konstrukciju za sastavljanje za istraživanje nagiba i kosina sa većim lopticama i autićima.

- *Centar društvenih igara*

Centar je opremljen kupovnim i izrađenim umetaljkama, pokrivaljkama, mnogo različitih puzzli, igraćim kartama, društvenim igrama sa pravilima, slagalicama.

- *Centar tjelovježbe*

Jedan dio sobe će se prenamijeniti tako da su osigurani svi optimalni uvjeti za jutarnju tjelovježbu/mikro i makro predahe, sat TZK-a, spontane motoričke aktivnosti djece i sl. Centar će sadržavati strunjače, obruče, štapove, lopte, plastične elemente za TZK, koš, vijače...Tjelovježba je moguća i na terasi kada će vremenski uvjeti to dozvoljavati.

- *Predškolski centar*

Sadržavati će kompletan pribor za pisanje, bilježnice (crtančice, pisanke, blokovi), pripremni zadaci i materijali za predškolce, zahtjevnije matematičke igre, geometrijski pribor, ploču za pisanje kredama, didaktičku slovaricu od drveta u obliku abakusa, magnetna slova za ploču, kartonska slova, taktilnu abecedu, pribor (kupljeni i izrađeni).

4. ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD

U svim odgojnim skupinama, odgojno-obrazovni rad temelji se na Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju i podzakonskim aktima, na Programskom usmjeranju odgoja i obrazovanja predškolske djece te na Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje i prilagođen je razvojnim potrebama djece te socijalnim, ekonomskim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji djece polaznika našeg vrtića i sredine u kojoj živimo.

Programi i organizacija rada u našem Vrtiću temelje se na razvojno-primjerenom kurikulumu usmjerenom na dijete i humanističkoj koncepciji razvoja predškolskog odgoja.

U Dječjem vrtiću "Reheki" ostvaruju se sljedeći programi:

- Cjeloviti (10-satni) redoviti program odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske djece

Pri ostvarivanju svakog programa, sigurnost djece je osnovni uvjet koji mora biti zadovoljen. Organizacija, način provođenja i mjere koje treba poštivati, osobito kad se rad odvija izvan vrtića definirane su posebnim odlukama.

Odgojno-obrazovni rad biti će usmjeren ka ostvarivanju specifičnih ciljeva (osiguravanje dobrobiti za dijete, poticanje cjelovitog razvoja, odgoja i učenja djece, razvoja kompetencija, ostvarivanje prava djece na jednakost šansi) utemeljenih na specifičnim polazištima (postojećim dokumentima i suvremenom shvaćanju djeteta i organizacije vrtića) i vrijednostima (znanje, identitet, humanizam i tolerancija, odgovornost, autonomija,

kreativnost) će se primjenjivati specifična načela (fleksibilnost odgojno-obrazovnog procesa, suradnja s tendencijom ka partnerstvu vrtića s roditeljima/skrbnicima i širom zajednicom, osiguranje kontinuiteta u odgoju i obrazovanju, te otvorenost za kontinuirano učenje i spremnost na unapređivanje prakse).

Navedeni ciljevi, polazišta, vrijednosti i načela predstavljati će okosnicu za oblikovanje odgojno-obrazovnog procesa Dječjeg vrtića "Reheki" koji će sadržavati značajke kurikuluma vrtića (integrirani, razvojni, humanistički, konstruktivistički i sukonstruktivistički).

CILJ

Važno obilježje našeg Vrtića je poticanje djece i odraslih da budu sukonstruktori vlastitog razvoja, odgoja i učenja u okruženju koje ih ohrabruje na istraživanje i izražavanje svojih mišljenja, otkrivanje novih ideja i razumijevanja sebe i svijeta oko sebe. U radu se vodimo premisom da dijete u vrtiću znanje stječe aktivno, oslanjajući se na svoj vlastiti istraživački potencijal. Kako bismo mu to i omogućili, pružati ćemo djeci raznovrsne poticaje i planirati aktivnosti u kojima mu omogućujemo i potičemo ga na razmišljanje, inicijativnost, istraživanje, različite oblike i načine izražavanja i stvaranja. Nastojati ćemo se u svakom trenutku i svakoj aktivnosti prilagoditi djetetu i njegovim potrebama i mogućnostima, omogućavajući mu pritom vremensku i materijalnu fleksibilnost u izražavanju i stvaranju, te istovremeno biti podrška i oslonac u trenucima kada mu to zatreba.

BITNE ZADAĆE:

- promišljeno i smisleno oblikovanje prostora s ciljem obogaćivanja života djeteta u vrtiću,
- obogaćivanje centara kvantitetom i kvalitetom materijala planiranim, prikupljenim i izrađenim u suradnji s djecom,
- fleksibilna organizacija odgojno – obrazovnog procesa koje je u skladu s dječjim potrebama i interesima,
- stvaranje suradničkog ozračja u odgojno obrazovnoj ustanovi i uspostavljanje, partnerskih odnosa između svih sudionika procesa,
- poticanje projektne metode rada s djecom.

U skladu sa suvremenim pristupom učenju i naglaskom na konstruktivizam, sadržaj programa ovisit će o spontanim dječjim interesima i prilagođavati će se njima.

Uloga voditelja programa ogledat će se u:

- kreativnosti pri planiranju i osmišljavanju bogatih i raznovrsnih razvojno primjerenih poticaja za dijete,
- kontinuiranom praćenju napredovanja djeteta kroz dokumentiranje djetetovih interesa i postignuća,
- samovrednovanju učinkovitosti pripremljenih poticaja, kvalitete interakcije s djecom, te zajedničkim refleksijama o neposrednom radu i procesu.

U operativnom planiranju programa, naglasak će biti na fleksibilnosti u izboru tema i sadržaja, ovisno o situacijskim poticajima i interesima djece uz poštivanje aktivne uloge djeteta u izboru aktivnosti, vlastitog tempa i razine produbljivanja interesa.

Zadaci na nivou odgojno-obrazovne ustanove u kontinuitetu

Razvijanje ekološke svijesti kod djece:

- razvrstavanje i recikliranje otpada s ciljem očuvanja okoliša,
- provedba eko projekata i obilježavanje eko datuma,
- sudjelovanje u eko akcijama lokalne zajednice.

Očuvanje kulturne baštine:

- upoznavanje glavnih karakteristika, običaja i povijesti kraja,
- sudjelovanje u običajima,
- upoznavanje tradicijskih pjesama i tradicijskih plesova,
- poticanje djece na poštivanje i njegovanje vlastite kulturne i povijesne baštine te sudjelovanje na događajima važnim u lokalnoj zajednici.

4.1. Planiranje i valorizacija odgojno-obrazovnog rada

Planiranje odgojno-obrazovnog rada kao sustavnog utjecaja na dijete, preduvjet je i temelj kvalitetnog odgojno-obrazovnog rada s ciljem poticanja optimalnog rasta i razvoja svakog djeteta, u kojem sudjeluju svi - odgojitelji, stručni suradnici i roditelji. Praćenje i vrednovanje samo po sebi podiže kvalitetu rada u odgojnoj ustanovi koja se determinira razinom poticanja rasta i razvoja svakog pojedinog djeteta te kvalitetom partnerskih odnosa roditelj-odgojitelj-vrtić-društvena sredina.

Nova pedagoška godina započeti će osmišljavanjem prostora, obogaćivanjem centara aktivnosti, novim didaktičkim igrama te stvaranjem što boljih uvjeta za zadovoljavanje dječjih potreba, interesa i što kvalitetnijeg i ugodnijeg ozračja u dječjem vrtiću. Sukladno Godišnjem planu prijedlogu aktivnosti za pedagošku godinu 2025./26. odgojitelji će planirati u svojim tromjesečnim, tjednim i dnevnim planovima aktivnosti vezane uz navedeni plan, interese djece, istraživačke aktivnosti i projekte.

Planiranjem aktivnosti u kojima djeca na različite i osobite načine stječu znanje kroz manipuliranje stvarima, istraživanje, promatranje, pokušajima i pogreškama, nastojat ćemo pridonijeti stjecanju novih znanja, formiranju osobnosti, razvoju znatiželje i mašte, dječje kreativnosti, razvoju navika i lakšem snalaženju u prostoru i vremenu.

Suradnjom s drugim ustanovama, posjetima, izletima, predstavama, djeca će otkrivati različite mogućnosti stjecanja spoznaja, obogaćivanjem okoline vrtića zadovoljiti znatiželju i proširiti svoje vidike. Važan dio aktivnosti zauzimati će aktivnosti vezane uz razvoj pozitivne slike o sebi, stvaranje pozitivnih odnosa s drugima, suradnje, rješavanja sukoba, razumijevanja vlastitih i tuđih osjećaja, empatije.

Kulturna baština i narodni običaji važan su dio naših programa i nastojat ćemo kroz pjesmu igru, ples i priče nuditi djeci aktivnosti kojima ćemo razvijati ljubav prema svojoj zavičajnoj baštini i domovini, ali i poštivati običaje drugih naroda, a osobito upoznati djecu sa specifičnostima pojedinih zemalja kroz pjesmu, hranu, vegetaciju, jezik priče, znamenitosti.

Bogatstvo likovnog, neoblikovanog, otpadnog, kao i prirodnog materijala, kojeg će djeca moći odabrati doprinijeti će razvoju dječje kreativnosti i izražavanju emocija ili viđenja svijeta kroz likovni rad. Odgojitelji svih skupina, a osobito predškolskih, svoje će aktivnosti

planirati ka razvoju grafomotorike, fine motorike, igre glasovne analize i sinteze, matematičkih pojmova, pričanja slikopriča, brojalica, recitacija, pjesmica.

Odgojitelji će kroz svoje planove detaljnije planirati konkretne priče, pjesme, dramatizacije, projekte, istraživanja. Sve to vođeni dječjim interesom, maštom, igrom, spremnošću da od ničega naprave nešto što ih veseli, ispunjava, kroz što mogu izraziti nešto što im je riječima teško.

Sadržaji, teme i poticaji razrađuju se u skladu s ciklusima u prirodi i kulturnim odrednicama životne sredine djeteta te prema specifičnim interesima djece za pojave, probleme i teme koje proizlaze iz neposrednog iskustva djeteta/djece pojedine skupine.

Svaka skupina svoje će aktivnosti bilježiti u mapu skupine koja je kroz likovne radove, analize, foto ili video dokumentaciju, nadopuna pedagoškoj dokumentaciji.

Zastupljenost i karakter konkretnih zadataka u pojedinim područjima razvoja određuje se u planovima svake odgojne skupine - prema dominantnim potrebama i osobinama djece/djeteta, potrebama i osobinama specifičnim za pojedinu dob.

Cjelovit program odgoja i obrazovanja predškolske djece treba:

- zadovoljiti i poticati djetetovu potrebu za kretanjem,
- razvijati spoznajne funkcije i aktivni istraživački odnos djeteta prema sebi i okolini,
- podržavati i poticati spontano izražavanje stvaralačkih mogućnosti djeteta,
- podržavati i poticati razvoj sigurnosti i samopouzdanja djeteta,
- podržavati i poticati razvoj pozitivne slike o sebi,
- podržavati i poticati razvoj unutrašnje i vanjske samostalnosti djeteta,
- podržavati i poticati razvoj sposobnosti suosjećanja i uživljanja u stanja i osjećanja drugih osoba,
- razvijati mogućnost i sposobnost obuzdavanja od impulzivnih, osobito opasnih ponašanja i želja,
- podržavati i poticati razvoj sposobnosti djeteta za govorne i druge oblike sporazumijevanja, izražavanja i stvaranja,
- podržavati i poticati razvoj osjećaja privrženosti grupi i široj zajednici, podržavati i poticati razvoj vedrog i veselog raspoloženja.

4.1.1. Vrste planiranja odgojno-obrazovnog rada koje ćemo slijediti u odgojno-obrazovnom procesu tijekom pedagoške godine 2025./2026.

Dnevno planiranje odgojno-obrazovnog rada

Bazira se na tjednom planu odgojitelja i reakcijama djece na prethodne aktivnosti te se može vršiti svakodnevno prije ili nakon neposrednog rada s djecom. Svi odgojitelji vode dnevne bilješke koje se temelje na stručnoj procjeni uspješnosti provedenih aktivnosti i sadržaja, eventualnih odstupanja od plana i reakcija djece (zainteresiranost djece, protestiranje i odbijanje aktivnosti i slično...).

Tjedno planiranje odgojno-obrazovnog rada

Bazira se na tromjesečnom planu, aktualnim društvenim zbivanjima, unaprijed planiranim specifičnim aktivnostima i reakcijama djece na aktivnosti i sadržaje u prethodnom tjednu. Planiranje se vrši u timskom radu, obično jednom tjedno uz prisustvo odgojitelja i

stručnih suradnika. Sva tjedna zapažanja baziraju se na stručnoj procjeni uspješnosti provedenih aktivnosti i sadržaja u odnosu na ciljeve i reakcije djece.

Tromjesečno planiranje odgojno-obrazovnog rada

Bazira se na suvremenim pedagoškim koncepcijama i znanstvenim spoznajama o razvoju djeteta, uzrastu djece u skupini te se formira kroz radne aktivne svaka tri mjeseca sagledavajući tjedne zabilješke o provedenim aktivnostima, sadržajima i procjeni potreba o psihofizičkom razvoju djeteta.

Polugodišnja valorizacija odgojno-obrazovnog rada

Bazira se na stručnoj procjeni ostvarivanja zacrtanih ciljeva i zadataka na svim razinama po pojedinim odgojnim skupinama, upitnika s indikatorima, do ciljeva u Godišnjem planu rada uz smjernice za daljnje djelovanje. Polugodišnja valorizacija rada provesti će se u mjesecu veljači.

Godišnja valorizacija odgojno-obrazovnog rada

Temelji se na stručnoj procjeni ostvarivanja ciljeva i zadataka godišnjeg plana i to putem procjene utemeljene na indikatorima i tromjesečnoj valorizaciji. Godišnja valorizacija rada vršiti će se u kraju srpnja, odnosno kolovoza, dakle po završetku pedagoške godine.

4.1.2. Pedagoška dokumentacija

Prema Pravilniku o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije u dječjem vrtiću (NN, 83/01), planira se i vodi sljedeća stručna dokumentacija:

- matična knjiga djece,
- pedagoška dokumentacija odgojno-obrazovne skupine: tromjesečni plan i plan odgojno-obrazovnog rada, dnevne pripreme i zapažanja te planirane zajedničke aktivnosti,
- imenik djece,
- dnevne evidencije nazočnosti djece,
- ljetopis dječjeg vrtića,
- godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada,
- godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada,
- program stručnog usavršavanja,
- dosje djeteta s teškoćama u razvoju,
- knjiga zapisnika: za sastanke upravnih vijeća, odgojiteljskih vijeća, internih stručnih aktivna i radnih dogovora, roditeljskih sastanaka (za svaku vrstu sastanka vodi se posebna knjiga),
- odgojitelj vodi pregled rada i aktivnosti u kojemu prati rad i procjenjuje razine postignuća svakog zasebnog djeteta, a vodi i posebne bilješke te prati djecu u svakodnevnom radu.

4.2. Razvojna područja

U svakoj životnoj situaciji u Vrtiću: kako u spontanima, tako i u planiranim aktivnostima djeteta, potičemo zdrav rast i razvoj u četiri područja:

- motorika i zdravlje,
- socio-emocionalni razvoj (odnos prema sebi i odnos prema drugima),
- spoznajni razvoj,
- komunikacija i izražavanje (govorno, glazbeno, likovno).

1. Tjelesni i psihomotorni razvoj

- poštovati i zadovoljavati individualne potrebe djece (naročito u jasličkim skupinama), posebice u adaptacijskom periodu;
- uvažavati i zadovoljavati različitost dječjih potreba za odmorom – primjereno i prilagođeno korištenje vremena za odmor;
- uvažavati različitost kod djece pri konzumiranju vrsta i količina hrane te usavršavanju samoposluživanja, čistoće, kultura prehrane;
- konstantno usavršavanje kulturno-higijenskih navika – briga o sebi;
- jačati imunološki sustav i djelovati na očuvanje zdravlja djece (boravak i igra na zraku, tjelesno vježbanje, primjereno odijevanje, osiguravanje dovoljne količine tekućine tijekom dana);
- djelovati na osiguranju sigurnosti djece uz razvijanje i usavršavanje dječje sposobnosti samozaštite (koordinacija pokreta, manipulativne igre...);
- uvažavati i zadovoljiti potrebe različitosti djece s teškoćama u razvoju;
- njegovati humane odnose i komunikaciju.

2. Socio-emocionalni razvoj i razvoj osobnosti

- djelovati na razvoj osjećaja sigurnosti i samopouzdanja kod djece (posebice u adaptacijskom periodu), upoznavanje prostora i djece i odraslih s mogućnošću korištenja i mijenjanja prostora (centri aktivnosti i interesa) prema dječjim potrebama te bogatom ponudom poticaja za aktivnosti djece;
- djelovati na razvoj pozitivne slike o sebi kod djece i na razvoj humanih i suradničkih odnosa poštujući dječje želje i interese uz uvažavanje dječjih individualnosti i različitosti – učenje potrebnih životnih vještina uz samo potvrđivanje na pozitivan, prihvatljiv, zdrav i nerizičan način;
- zadovoljavati dječju radoznalost i bogatiti doživljajni svijet poticajnom sredinom i različitnošću sadržaja i aktivnosti.

3. Spoznajni razvoj

- poticati senzibilizaciju osjeta putem otkrivanja osobina, funkcija i odnosa;
- podržavati i njegovati prirodnu radoznalost djeteta za vlastitu osobu i sve što ga okružuje;
- obogaćivati dječju spoznaju kako živjeti zdravo;
- poticati konstruktivan način rješavanja problema;
- razvijati dječju pažnju, koncentraciju i mišljenje uz poticaj na samootkrivanje i samoučenje rješavanjem djetetu bliskih i dostupnih problema na njima svojstven način;
- djelovati na senzibilizaciju djece za narodne običaje i kulturnu baštinu.

4. Govor, komunikacija, izražavanje i stvaralaštvo

- djelovati na usvajanje i obogaćivanje svih oblika komunikacije i izražavanja kod djece, raznovrsnošću prirodnih, društvenih i umjetničkih sadržaja u cilju osobnog unapređenja, te unapređenja međuljudskih odnosa;
- bogatiti i razvijati dječji govor i govorno stvaralaštvo, sposobnost primanja, razumijevanja i izražavanja poruka;
- poticati i njegovati lokalni dijalektalni govor, glazbu i usmenu narodnu predaju;
- razvijati i usavršavati likovne sposobnosti djece, te poticati kreativno stvaralaštvo djece;

- djelovati na poticanje dječjeg slobodnog izražavanja svojih potreba, interesa i impresija preoblikovanjem sredine i korištenjem materijala i poticaja;
- zadovoljavati dječji interes za pisanu komunikaciju.

Zastupljenost i karakter konkretnih zadaća u pojedinim područjima razvoja određuje se u planovima svake odgojne skupine - prema dominantnim potrebama i osobinama djece/djeteta, potrebama i osobinama specifičnima za pojedinu dob.

4.3. Djelatnosti i aktivnosti u provođenju odgojno-obrazovnog rada

Tako u kvalitetnoj poticajnoj okolini, punoj emocionalne topline, dijete može razvijati različite vrste djelatnosti i aktivnosti (prema Programskom usmjerenju, 1991.), a to su:

1. Životno-praktične i radne aktivnosti vezane uz biološke potrebe

- aktivnosti vezane uz zadovoljavanje osnovnih bioloških potreba: korištenje toaleta, pranje ruku, samostalnost kod jela, pristojno ponašanje za stolom, samostalno oblačenje, svlačenje, vezanje vezica - formiranje i briga za živi kutić prirode (biljaka),
- opasnosti u kući (oštri predmeti, vruća voda, vatra, otrovne tekućine, smeće, lijekovi),
- opasnosti u prometu (ulica nije mjesto za igru, kretanje u prometu, prelazak ulice, nepoznate osobe, prometni znakovi – naši čuvari),
- očuvanje zdravlja i okoliša (zbrinjavanje otpada, recikliranje).

2. Raznovrsne igre (funkcionalne, simboličke, igre građenja i konstruiranja, igre s pravilima)

- funkcionalne igre za razvoj prirodnih oblika kretanja (puzanje, hodanje, trčanje, penjanje, hodanje po mekoj površini, penjanje i silaženje po stepenicama, igre loptom) i razvoj šake (dohvaćanje, hvatanje sitnih predmeta, hvatanje lopte, držanje olovke, krede, igre papirom),
- igre građenja i nizanja, stavljanje kocke u kocku, velika i mala kuća,
- gradimo svoju kuću, vrtić, školu,
- put od škole do kuće, prometnice, vozila, figurice ljudi, prometni znakovi, semafor,
- društvene igre: Čovječe ne ljuti se, Memory, Domino, Mlin, Križić – kružić,
- socijalne igre: Tko se skriva ispod?, Košarica, Igre opuštanja, Igre tišine, Pokvareni telefon, Na slovo, na slovo...pantomima,
- didaktičke igre: Slagalice, Matematičke aktivnosti i igre (geometrijski likovi, skup),
- pokretne igre (Dan – noć, Pauk i paučići).

3. Društvene i društveno-zabavne aktivnosti

- proslava rođendana, imendana, sv. Nikole, Božića, Uskrsa,
- izrada nakita, maske, zmaja, vjetrenjače,
- sistematski pregled djece: Dolazi nam liječnik (susret s ljudima različitih profesija),
- posjet prijatelju u vrtiću/školi,
- obilježavanje značajnih dana: Dan Planete Zemlje, Dan zaštite voda, obilježavanje blagdana, Majčin dan, Očev dan, Dan obitelji, Jesenska i proljetna svečanost, Valentinovo, Dan sporta...,
- upoznajemo se s prijateljima u susjednoj sobi,
- upoznajemo se s roditeljima,
- susreti s ljudima iz šire društvene sredine,
- prigodne priredbe i događanja.

4. Umjetničko promatranje

- promatranje slikovnica (Elmer; Pale sam na svijetu; Hrabrica; Dobro jutro, laku noć; Medo bere jagode; Hrvatska domovina; Riba duginih boja; Razbojnik sa žutom pjegom; Plesna haljina žutom maslačka...),
- priče: Vuk i sedam kozlića, Ogledalce, Tko je Videku napravio košuljicu, Djed i repa,
- pjesmice: Kako živi Antuntun, Švelja...,
- slušanje narodne i klasične glazbe, te zajedničko pjevanje pjesmica,
- zajednički odlazak u dječje kazalište, različite predstave u prostoru u kojem se program provodi,
- ostala literatura raspoloživa u Knjižnici i čitaonici,
- Gdje svira, što svira?

5. Aktivnosti raznovrsnog izražavanja i stvaranja

- oponašanje zvukova; onomatopeja; igre papirom; šaranje olovkom; kredom; plešemo uz glazbu; pjevanje; sviranje; crtanje; slikanje; modeliranje; građenje i konstruiranje; govorno, scensko, motoričko i plesno izražavanje,
- izrada instrumenata, upoznavanje udaraljki i izvođenje ritmičke pratnje uz pjevanje, izvođenje brojalice,
- igre s pjevanjem: Igra kolo, tko je moje guske krao? i druge igre vezane uz tradiciju kraja u kojem dijete živi,
- govorne igre: Životinje koje počinju zadanim glasom, Žirafa u trgovini kupuje sve na slovo Ž, Slavica, Silvija slavi sedmi rođendan, poklanjamo joj darove koji počinju sa slovom „s“
- igre za razvoj glasovne sinteze i analize (L – O – P – T – A),
- crtanje, slikanje, modeliranje (Moja obitelj, Ja, moj prijatelj/ica, Ananas, Nar, Moja škola, Stol i stolice, Životinje, Drvo, Bicikl, Kišobran, Paukova mreža, Tople i hladne boje, Kontrasti, Kolaž – prometna vozila i sl.),

6. Istraživačko-spoznajne aktivnosti

- okusno razlikovanje (slano, slatko, gorko, ljuto...),
- pogodi po opipu,
- znam: vezati cipele, uliti mlijeko, izrezati, pjevati, slikati, nizati, provlačiti, učim koristiti iglu i konac,
- lica pokazuju osjećaje, igra uloga – prijatelj-što treba njegovati? Kako samo-očuvati,
- imenovanje, prepoznavanje po izgledu, okusu, boji, opipu, mirisu, sluhu (aktiviranje svih osjetila),
- otkrivanje i jednostavno eksperimentiranje: voda; snijeg; led; para; pliva/tone; svojstva; funkcije; odnosi prostorni, vremenski, količinski; igre s vodom, pijeskom, papirom, magnetima,
- promatranje (rast biljaka, promjene u prirodi – godišnja doba), šetnje,
- posjete: seosko imanje, zoološki vrt, kino, kazalište, muzej,
- istražujemo likovni materijal,
- šćemo i upoznajemo okoliš vrtića, manipuliranje predmetima, promatranje ili upoznavanje nečega i nekoga, šetnje, posjeti, susreti s ljudima različitih profesija, otkrivanje i jednostavni eksperimenti, verbalno rješavanje problema, namjerno učenje i vježbanje postupaka i slično.

7. Specifične aktivnosti s kretanjem

- male tjelesne aktivnosti, sa i bez pomagala (uže, obruči, lopte); hodanje i trčanje; provlačenje i puzanje; penjanje; hvatanje i bacanje; razne pokretne igre (lovice, Puše vjetar,

gumi-gumi, Školice); vožnja biciklom; sanjkanje; grudanje; vrtićka olimpijada (košarka, nogomet, rukomet); stvaranje navika vježbanja.

Prilikom planiranja odgojno – obrazovnog rada potrebno je pratiti interese djece te planirati i primjerene sadržaje. Oblikovanjem poticajne, materijalne sredine te izborom i rasporedom igračaka i drugih materijala utjecati da kroz igru dijete uspostavlja i proširuje emocionalno – socijalne veze te kvalitetne odnose s odraslima i drugom djecom. Konkretizacija zadaća u odgojno – obrazovnom radu s djecom određena je prema potrebama djece i očekivanjima koja pred njih postavlja škola, ali i cijelo životno učenje.

Tako će iz područja upoznavanja elementarnih *matematičkih pojmova* biti će obuhvaćene sljedeće cjeline: logičke operacije s konkretnim predmetima, skupovi, brojevi, veličine, geometrijski oblici, mjere i mjerenje, te pojmovi, prostorni odnosi (gore – dolje, ispod – iznad, ispred – iza, u – na, odnosi veličina, vremenski odnosi, geometrijska tijela (kocka, kugla, valjak, piramida). Djeci će uz radne listove biti ponuđeni materijali koji će se pripremiti prema njihovim individualnim potrebama, odnosno napretku.

Motorički razvoj kod djece potiče se kroz tri područja: opću motoriku tijela (motorička spretnost ruku, nogu, usklađivanje pokreta oko – ruka), slušnu percepciju, vidnu percepciju (vidno razlučivanje: boja, veličine, oblika, uočavanje sličnosti i različitosti, zajedničke osobine, povezivanje izgleda i oblika; vidno – prostorna orijentacija: prostorni odnosi, usklađivanje pokreta oko – ruka – noga; vidno pamćenje: kombiniranje geometrijskih likova, uočavanje slijeda).

Govorni razvoj obuhvaćen je područjima: pokretljivost govornih organa, izvođenje glasova, oponašanje i početne tvorbe glasova, izgovor složenih riječi, razlikovanje i imenovanje glasova, raščlamba i povezivanje glasova, dopunjavanje i oblikovanje rečenica, usvajanje pojmova.

Stjecanje grafomotoričkih vještina obuhvaća: sustavno osvješćivanje povezanosti grafema i fonema, stjecanje unutarnjih reprezentacija oblika slova, te „pred vježbe“ i vježbe u službi pisanja poruke. Pred vježbe za čitanje i pisanje obuhvaćaju: vježbe za spremnost čitanja i pisanja: prepoznavanje likova, prepoznavanje i spajanje jednakih oblika na različitim podlogama, prepoznavanje jednostavnih oblika i bojanje, prepoznavanje jednakih znakova u različitim položajima, bojanje površina, pronalaženje skrivenog lika, mogućnost slijeda (ravna i zakrivljena crta), povlačenje crte, nastavljanje slijeda; raščlamba i povezivanje glasova, raščlambu i povezivanje glasova u riječi, priča prema nizu slika.

Tijekom svih aktivnosti osigurani su uvjeti za aktivno stupanje djece u interakciju s materijalom, socijalnom okolinom, rezultat čega je stjecanje neposrednih iskustava.

Vještine i sposobnosti koje će se poticati kod djece:

- stjecanje i razvoj vještina učenja, povezivanja sadržaja, logičkog mišljenja, argumentiranja, zaključivanja i rješavanja problema;
- sposobnost propitkivanja vlastitih ideja i zamisli djeteta, te argumentirano iznošenje vlastitih načina razmišljanja;
- sposobnost identifikacije različitih izvora učenja i njihove raznovrsne primjene;
- preuzimanje inicijative, (samo)organizacije vlastitih aktivnosti i vještina vođenja;

- sposobnost razumijevanja vlastitih potreba (tjelesnih, emocionalnih, spoznajnih, socijalnih, komunikacijskih i sl.) i potreba drugih, te njihova zadovoljavanja na društveno prihvatljiv način;
- sposobnost uspostavljanja, razvijanja i održavanja kvalitetnih odnosa s drugom djecom i odraslima (sudjelovanje, pregovaranje, rješavanje sukoba);
- razumijevanje i poštivanje različitosti među ljudima;
- sposobnost zajedničkoga (usklađena) djelovanja djeteta s drugima (drugom djecom i odraslima);
- sposobnost odgovornoga ponašanja prema sebi, drugima i okružju (prirodnom i materijalnom);
- etičnost, solidarnost, povjerenje i tolerancija u komunikaciji s drugima;
- sposobnosti (samo) poticanja na djelovanje, (samo) organiziranja i (samo) vođenja aktivnosti;
- samostalnost u obavljanju aktivnosti (samostalnost djetetova djelovanja, mišljenja i odlučivanja);
- mogućnost prilagodbe novim, promjenjivim okolnostima (okretnost i prilagodljivost);
- stvaranje i zastupanje novih ideja (kreativnost);
- sposobnost promišljanja i samo procjene vlastitoga rada i postignuća;
- inicijativnost, inovativnost i poduzetničke sposobnosti.

Na nivou Vrtića zajednički dogovaramo prijedlog aktivnosti kroz godinu koje odgojitelji nadopunjuju individualnom kreativnošću, interesima djece i temama koje se nametnu kao aktualne kroz godinu, a koje odgojitelji razrađuju kroz tromjesečne, tjedne i dnevne planove.

4.4. Metode poučavanja i materijali

Suvremen i kvalitetan odgojitelj je uspješan u neposrednom odgojno-obrazovnom radu s djecom, uspješan je u stručno-pedagoškom radu i trajno se stručno usavršava. Osnovna polazišta za rad s djecom predškolske dobi, naglašeno u Programskom usmjerenju odgoja i obrazovanja predškolske djece, ističu na prvo mjesto uvažavanje i poštivanje djetetovih potreba i razvojnih mogućnosti, njihovo zadovoljavanje, poticanje i razvijanje u duhu humanističkih vrijednosti. Uz poznavanje djeteta i njegovih potreba, važna je odgojiteljeva motivacija za rad s djecom, znanje te zadovoljavanje osobnih potreba u međusobnim interakcijama.

Druga važna okosnica u programskom usmjerenju je osmišljavanje uvjeta za podizanje kvalitete života i zadovoljavanje djetetovih potreba. U tom kontekstu govori se o organizaciji prostora, o stvaranju složene stimulativne sredine, fleksibilnoj organizaciji vremena, o aktivnostima.

U neposredno odgojno-obrazovnom radu suvremeni odgojitelj:

- metodički je kreativan,
- primjenjuje suvremene oblike i metode rada,
- koristi suvremene izvore spoznaja za poticanje djetetova općeg psihofizičkog razvoja,
- postiže rezultate u odgojno-obrazovnom radu s djecom; promiče ljudska prava, posebice prava djeteta i brine za zdrav okoliš,
- surađuje s odgojiteljima, odnosno stručnim suradnicima, roditeljima te predstavnicima

vrćićkog društvenog okruženja.

Razlikuju se *spontane i planske aktivnosti*. U objema odgojitelj rukovodi aktualnim djetetovim potrebama, njegovim razvojnim mogućnostima, s ciljem integrativnog djelovanja na cjelokupan razvoj. Ove postavke od odgojitelja zahtijevaju određena znanja o dječjem razvoju i potrebama djeteta predškolske dobi, individualne razlike i karakteristike svakog pojedinog djeteta, načinima opažanja djetetovog ponašanja: vještine prepoznavanja pogodnog trenutka za uspostavljanje povjerenja i prijateljstva s djetetom, stvaranje osjećaja sigurnosti, prepoznavanje trenutka spremnosti djeteta za usvajanje nečeg novog, pomaganje djetetu u stvaranju pozitivne slike o sebi. Odgojitelj utječe na djecu svojom osobnošću: toplinom, prihvaćanjem drugih, brigom za druge. Cilj je ponajprije kvalitetno zadovoljavanje djetetovih tjelesnih potreba za jelom, odmorom, kretanjem, kao preduvjeta za zadovoljenje socio-emocionalnih, spoznajnih i drugih potreba. Odgojitelj mora posjedovati stručnu naobrazbu, dostupnost edukaciji, stručnim materijalima, literaturi, seminarima.

4.5. Sredstva za rad

Sredstva za rad s djecom, odnosno za izvedbu programa, među ostalima mogu biti: audio-vizualna sredstva: cd-radio, televizor i dvd, panoi, itd.; sredstva za likovno izražavanje i govorno-scensko izražavanje: slikovnice, slovarice, prigodni prozni tekstovi i stihovi, enciklopedije, knjige s reprodukcijama majstora likovne umjetnosti, hrvatskih i značajnih svjetskih, povijesnih i kulturnih spomenika, slike životnih zajednica; sredstva za glazbeno izražavanje i stvaranje: neki glazbeni instrumenti, zvečke, udaraljke, bubanj, triangleri, zvučne snimke pjesama, glazbenih ulomaka; sredstva za istraživanje: odloženi i otpadni materijali, mikroskopi, povećala, vage, metar, toplomjer, barometar, magneti i sl. te razni drugi materijali.

Izrada didaktičkih sredstava i pomagala

Sredstva i pomagala će se izrađivati prema potrebama i obavezama svakog odgojitelja s obzirom na sadržaje rada. Didaktička sredstva koja izrađuju odgojitelji su: slagalice, plakati, slike, crteži, aplikacije, makete, modeli, reljefi, lutke i druga sredstva za aktivnosti.

Didaktički materijali će se prikupljati tijekom čitave godine prema temama i aktivnostima te interesima i potrebama djece i odgojitelja.

Materijal će se prikupljati i uz pomoć roditelja, posebice pedagoški neoblikovani i otpadni materijal iz kućanstva (npr. kartonska ambalaža, papiri, novine, pvc čepovi i sl.).

4.6. Projektni način rada

Jedan od bitnih oblika rada na nivou odgojne skupine je projektni rad s djecom te u pedagoškoj godini planiramo provesti projekte za čije ideje ćemo dobiti poticaj od same djece i koje ćemo realizirati onim tempom kako to djeca budu tražila.

Projektni način rada je složena odgojno-obrazovna metoda gdje djeca rade individualno ili u manjim grupama na analizi i rješavanju problema, pri čemu su definirani zadaci, a

postignuća u projektu zasluga su svih sudionika uključenih u projekt. Njegova kompleksnost proizlazi iz primjene niza različitih metoda i aktivnosti koje vode cilju.

U projektnom učenju posebnu pažnju imaju sljedeće odrednice:

- dijete ima mogućnost odabira, načina i smjera teme ili problema koji će istraživati;
- djeca su aktivno uključena;
- djeca skupljaju informacije, interpretiraju ih i povezuju sa svojim ranijim iskustvom i ranijim znanjem;
- kooperacija djece, uz važnost samo refleksije, samo regulacije i promišljanja "što smo radili" "zašto tako" i "jesmo li mogli i bolje".

Osnovni ciljevi rada na projektu jesu:

- stjecanje određenih znanja i predodžbi;
- razvijanje sposobnosti te usvajanje određenih vještina i poticanje uspješnog socio-emocionalnog razvoja djeteta;
- unapređenje psihofizičkog razvoja djeteta kroz njegu i brigu, poticaj i podršku te slobodu izbora;
- stvaranje optimalnih materijalnih uvjeta (prostor, didaktika i suradnja), uvjeta za razvoj socijalnih vještina djeteta i njegovu kompetentnost i kvalitetnu suradnju s roditeljima (roditelj-partner);
- ovladavanje umijećem: umijeće slušanja drugoga, koncentriranog igranja, razvijanje igre i kreativnosti, umijeće rukovanja priborom, alatom i rekvizitima, razumijevanja sebe i drugih.

Bitne zadaće jesu:

- razvoj pozitivne slike o sebi, razvoj govornih i socijalnih vještina,
- razvoj likovnog senzibiliteta, razvoj psihomotoričkih sposobnosti,
- razvoj pozitivnih stavova prema prirodnoj i društvenoj okolini,
- razvoj operativnog mišljenja (analiza i sinteza, usporedba, razvrstavanje prema očitim i posebnim obilježjima),
- spoznaja materijalne okoline (prostor, predmeti, igračke, mogućnost kretanja prostorom, baratanje predmetima, poticajni prizori, slike, zbivanja, glazba i govor odraslih),
- spoznaja socijalne okoline (prisutnost, dostupnost i realnost odrasle osobe), tjelesni dodir, emocionalni odnos odraslih, govorna komunikacija, društvo vršnjaka.

Rezultati rada na projektima u vrtiću pokazali su da se praćenjem i podupiranjem interesa djece, prepoznavanje njihovih potreba, tiha i povučenijsa djeca aktivnije uključuju u proces te dobivaju na samopouzdanju. Otvorenija djeca se češće druže s njima i prihvataju ih kao ravnopravne partnere u igri. Kod primjene metode projektnog načina rada primijetili smo da je uključenost roditelja u prepoznavanju interesa djece veća te da je veća i njihova uključenost u vrtićka događanja.

4.7. Odgojno-obrazovni rad - JASLICE (1. - 3. godina)

Djeca jasličke dobi zahtijevaju jedinstveni odgoj i njegu. Veliku pažnju posvetit ćemo adaptacijskom periodu čije trajanje ovisi o individualnim potrebama djeteta radi što lakšeg i bezbolnijeg prihvatanja nove sredine. Naš rad s djecom orijentiran je na aktivnosti koje su usmjerene na zdravo odrastanje i pravilan razvoj djetetovih psiho-fizičkih sposobnosti i kreativnosti, socijalnih vještina te usvajanje higijenskih navika i pravila lijepog ponašanja. *Programsko usmjerenje diktira četiri razine razvojnih potreba koje dijete u vrtiću treba zadovoljiti:*

1. primarne potrebe,
2. stvaralačke osobine koje dijete spontano pokazuje,
3. radoznalost i aktivni stvaralački odnos prema svijetu,
4. razvoj mogućnosti doživljavanja i istraživanja.

U radu s djecom osobito će se njegovati glazbeni, ritmički i likovni izričaj. Kretanje i razvijanje spretnosti osobito je važno za djetetov pravilan razvoj. Kako vrtić ima lijepo ograđeno i sigurno dvorište s travnatim površinama dio aktivnosti provodit će se s djecom na zraku. Do djetetove treće godine života odvija se najintenzivnije učenje i razvoj, stoga je od iznimne važnosti djece te dobi, osigurati izazovnu, poticajnu i na istraživanje usmjerenu okolinu u kojoj će kroz igru spoznati svijet. Djeca te dobi za učenje i razvoj koriste sva svoja osjetila, stoga im treba osigurati doživljaje i susrete s neobičnim materijalima, zvukovima, različitim osjetima, smijehom i nježnošću. Pri našem planiranju i organiziranju aktivnosti i sadržaja rada, posebno mjesto zauzima zadovoljavanje potreba djece jasličke dobi, poštivanje zakonitosti razvojne psihologije i spoznaja da na dijete utječe socijalna i fizička okolina i da se ono razvija u interakciji i komunikaciji sa svojom okolinom.

Razvoj motorike

Maloj djeci je od jako velike važnosti otkrivanje mogućnosti i ograničenja vlastitog tijela. Veliki korak u istraživanju prostora je početak hodanja. Daljnjim razvojem motorike dijete sve više okupiraju ostali prirodni oblici kretanja (trčanje, bacanje, skakanje, penjanje, provlačenje...). Ruke su glavno sredstvo istraživanja: otvaraju, zatvaraju, pune i prazne, trgaju papir, guraju predmete u otvore, šaraju, spajaju stvari, odvijaju ručke ladice, valjaju tijesto, uče se obuvati, oblačiti, otkopčavati dugmad i sl.), stoga ćemo nastojati obogaćivati prostor materijalima koji će poticati njihov daljnji razvoj.

Spoznajni razvoj

Do druge godine djeca su orijentirana na učenje o fizičkom svijetu koji ga okružuje, a uče svojim osjetilima: dodirom, kušanjem, mirisanjem i slušanjem. Istražuju i eksperimentiraju, pomiču predmete i slažu ih različito ih kombinirajući te istražuju njihov sastav i oblik (stavljaju predmet u usta, okreću ga, tresu, lupaju njime, bacaju ga i sl.). Važan dio u razvoju spoznajnog razvoja je učenje uzročnosti: „ako nešto napravim dogodit će se to i to“, npr. uživaju u neprekidnom „klikanju“ prekidačima, puštanju vode u WC-u, odmotavaju WC papira itd. i tada uživaju u svom postignuću.

Razvoj govora

Od početka 1. do kraja 2. godine života, djetetov govorni razvoj izuzetno napreduje. Učenje jezika je spontani proces, a uči se kroz razna iskustva. Djeca brzo shvate da je govor sredstvo za postizanje cilja: dvogodišnjaci već rado pokazuju na stvari i imenuju ih. Velike su individualne razlike u razvoju govora, jedno dijete već s 10 mjeseci koristi prve riječi, a drugo ih izgovara s godinu i pol, obje su u okviru normalnog govornog razvoja. Rani govor nije nužno pokazatelj intelektualne superiornosti, mnogo važniji pokazatelj je da dijete razumije govor.

4.8. Odgojno-obrazovni rad za djecu u 4. i 5. godini života

Razvojne zadaće:

- djeci pomoći da upoznaju prostor u kojem će boraviti te da steknu sigurnost u okolini,
- pomoći zadovoljiti osnovne potrebe ljudskog organizma za hranom, higijenom, svježim zrakom, kretanjem, dnevnim odmorom,
- usvajanje nekih osnovnih oblika kretanja: bacanje, hvatanje, hodanje uz kosinu i niz kosinu, hodanje u parovima, trčanje s predmetom, skakanje, provlačenje ispod prepreka, kotrljanje,
- poticati djecu na usvajanje organiziranog kretanja, kolona, krug, par,
- utjecati na razvoj senzomotoričke, usavršavati motoričku koordinaciju pokreta šake i prstiju te ujedno omogućiti stjecanje novih iskustava,
- razvijati koordinaciju i lokomotorni sustav, ravnotežu, usklađenost pokreta, te gibljivost sistema za kretanjem, kosti-mišići,
- povećati otpornost organizma svakodnevnim boravkom na svježem zraku te provođenjem vježbi za pravilan razvoj,
- zadovoljiti dječje potrebe za igrom u prirodi/u vodi,
- steći djetetovo povjerenje radi lakšeg ispunjenje razvojnih zadaća,
- uspostaviti što bliskije kontakte s roditeljima i potaknuti ih na suradnju,
- osigurati individualni pristup i komunikaciju sa svakim djetetom i razvijati kod djece pozitivne emocije prema drugoj djeci i osoblju vrtića,
- osigurati uvjete da se zadrži veza obiteljskog doma i dječjeg vrtića i poticati da izraze svoje doživljaje iz obitelji i vrtića,
- poticati međusobnu privrženost među djecom, suosjećanje za prijatelja, međusobno pomaganje razumijevanje,
- razvijati interes za zajedničke igre u manjim skupinama,
- razvijati samostalnost i ustrajnost djeteta pri uzimanju obroka,
- razvijati likovno izražavanje, poznavanje boja, različitih tehnika, crtanja, slikanja, modeliranja, razvijati likovno izražavanje na likovnu temu i slobodno slikanje uz glazbu,
- formiranje izložbenog kutka,
- razvijati osjećaj primanja i razumijevanja putem navedenih sredstava i tehnika,
- razvijati kod djeteta samokontrolu pri obavljanju fizioloških potreba,
- razvijati kod djeteta opreznost i uočavanje opasnih situacija,
- upoznavanje djece s prostorom i neposrednom okolinom,
- stvaranje pozitivne slike o sebi,
- buditi kod djece radoznalost i aktivni stvaralački odnos prema svijetu,

- poticati dijete da samostalno uoči probleme i traži rješenje,
- poticati interes i ljubav prema ljudima biljkama i životinjskom svijetu,
- usmjeravati pozornost djece na prirodne pojave karakteristične za godišnja doba,
- uočavanje odnosa u prostoru,
- poticati na bolje opažanje vidom, sluhom, opipom, mirisom,
- uočavanje različitosti i sličnosti među stvarima,
- uočavanje uzročno-posljedičnih veza među stvarima i pojavama,
- razvijati kod djeteta ekološku svijest,
- upoznati kod djeteta govornu komunikaciju kao sredstvo komunikacije i mišljenja,
- upućivati kod djece na pravilnu artikulaciju glasova,
- razvijati sluh i glazbene mogućnosti,
- poticati kod djece osjećaj za lijepo,
- slušanje vokalne i instrumentalne glazbe,
- izazivati kod djece veselo raspoloženje i pozitivne emocije i sudjelovanjem u glazbenim igrama.

4.9. Odgojno-obrazovni rad za djecu u 6. i 7. godini života

Bitne zadaće:

- omogućiti djeci što više boravka na zraku, u prirodi,
- kod djece zadovoljiti potrebu za kretanjem kroz isprobavanje i istraživanje mogućnosti u prirodnim oblicima: puzanjem, trčanjem, provlačenjem, preskakivanjem, bacanjem, skakanjem,
- razvijati kod djece finu koordinaciju pokreta,
- poticati na izdržljivost, upornost,
- razvijati ravnotežu, snagu, brzinu i fleksibilnost,
- razvijati kod djece pamćenje pravila igara,
- poticati dijete na razmišljanje u radnje bliskih osoba, likova iz poznatih priča, te nedeživljene situacije,
- kod djece razvijati sigurnost, osobito spoznaju da ga odrasli vole, da sve što treba može sam,
- kod djece razvijati pozitivnu sliku o sebi,
- osjećaj da pripada skupini, široj zajednici,
- poticati djecu na samostalnost u jelu piću u održavanju osobne higijene, održavanje urednosti igračaka u sobi,
- razvijati kod djece društveno prihvaćene oblike ponašanja i poticati na konstruktivno rješavanje problema,
- razvijati sposobnost druženja s djecom,
- razvijati socio-emocionalnu osjetljivost kroz prepoznavanje tuđih emocija, razumijevanja i poštivanja istih,
- razvijati stvaralačke osobine, osobito istraživanje različitog materijala svim osjetilima: veličina, oblik, boje, miris, okus, težina, toplina,
- upoznati djecu s prirodom, promjene u prirodi, događaji u životinjskom i biljnom svijetu, utjecaj prirode, razvijati sposobnost uočavanja veza i odnosa,
- otkrivanje osnovnih pojmova života: rast, ishrana, razmnožavanje, umiranje,

- potreba za očuvanjem okoline,
- razvijati sposobnost uočavanja veza i odnosa među predmetima i pojavama,
- razvijati sposobnost rješavanja problema kroz postavljanje pitanja, traženje rješenja, pretpostavljanje, zaključivanje, otkrivanje zakonitosti,
- poticati djecu na izražavanje govorom, mimikom, gestom, pokretom, glazbom, likovnim sredstvima,
- razvijati sposobnost komunikacije govorom, osobito kroz razumijevanje govora drugih,
- poticati razvoj sluha kroz razlikovanje glasova,
- poticati na pričanje, prepričavanje, opisivanje, objašnjenje,
- bogatiti rječnik,
- poticati na doživljaje i razumijevanje scenske i filmske umjetnosti,
- poticati djecu na stvaranje riječi i rečenica,
- stariju djecu uvesti u svijet slova,
- razvijati sposobnost likovnog izražavanja,
- razvijati senzibilitet za boju, liniju, oblik, plohu, prostor, volumen, strukturu,
- poticati na razumijevanje likovnih djela,
- poticati djecu na izražavanje prema sjećanju, mašti,
- poticati djecu na doživljaje i razumijevanje glazbenih dijela, zvukova,
- zamišljanje i stvaranje pokreta u igri i plesu.

4.10. Sustavno praćenje i procjenjivanje rasta i razvoja djece

CILJ

Očuvanje tjelesnog i mentalnog zdravlja djeteta, poticanje cjelovitog razvoja svih njegovih funkcija, sposobnosti i mogućnosti u skladu sa suvremenim znanstvenim spoznajama, zakonitostima djetetova razvoja i njegovim stvarnim mogućnostima, pridonijeti osobnosti djeteta i kvaliteti njegova života, te poticati stvaralačke mogućnosti kao (*prema Programskom usmjerenju*):

- znatiželjan, aktivan, stvaralački odnos prema okolini,
- cjeloviti oblici opažanja i imaginacije,
- razvoj govora, te osnovnih oblika ljudskog komuniciranja,
- razvoj društvenosti, suosjećajnosti i samokontrole,
- senzibilnost za glazbu, poetsku riječ, različite oblike umjetničkog izražavanja i drugo.

Kako je bitna značajka kulture svakog vrtića stvaranje uvjeta za potpun i skladan razvoj djetetove osobnosti, posebice je važan sustavan pristup u promoviranju dostojanstva, autonomije, individualnosti, identiteta i razvoja svih sposobnosti svakog djeteta. Sukladno navedenom, naše aktivnosti usmjerene su na daljnju primjenu standarda kvalitete: planiranje, praćenje i evaluacija skrbi za sigurnost i zaštitu zdravlja djece, kreiranje okruženja, strategije podrške razvoju i učenju kroz igru, promatranje, praćenje djece u skladu s ishodima razvoja i učenja, unaprjeđivanje komunikacijsko-interakcijskih odnosa, vještina kvalitetne komunikacije u odgoju, individualizacija i diferencijacija, partnerstvo s obitelji i lokalnom zajednicom kako bismo unaprijedili sve segmente življenja djece i odraslih u vrtiću, posebice u periodu prilagodbe.

U ovoj pedagoškoj 2025./2026. godini izdvajamo sljedeće trajne zadaće:

- olakšavanje i praćenje prilagodbe,
- skrb za tjelesni rast i zdravlje djece,
- sustavna primjena strategija podrške razvoju i učenju kroz igru skrbeći o cjelovitom razvoju svakog djeteta, osobnim i razvojnim karakteristikama, preferencijama i potrebama.

Opći, otvoren i fleksibilno postavljen program djetetova odgoja kojim se svakom djetetu, u pravilu, moraju osigurati povoljni uvjeti za razvoj i zadovoljavanje:

- osnovnih tjelesnih potreba i čuvanje djetetova života i zdravlja,
- potrebe za sigurnošću, nježnošću i ljubavlju roditelja i odgojitelja,
- potreba za raznolikim poticajima, bogatom i fleksibilnom organiziranom okolinom,
- potreba za uzajamnom komunikacijom koja pretpostavlja osjetljiv i aktivan odnos odraslog spram djeteta.

Odgojitelji i stručni suradnici će voditi pregled rada i aktivnosti u kojemu se prati svakodnevni rad i procjenjivati razine postignuća svakog pojedinog djeteta, a voditi će se posebne bilješke praćenja djece u svakodnevnom radu. Na taj način će se provjeravati koliko je odgojno-obrazovni rad u vrtiću usklađen s potrebama svakog djeteta te koji su uvjeti provedbe odgojno-obrazovnog rada najbolje prilagođeni potrebama djeteta i zašto.

Odgojitelji i stručni suradnici će uredno voditi pedagošku dokumentaciju, bilješke o radu (zaduženja, dogovori, izvješća i dr.), evidentirati i dokumentirati suradnju s roditeljima te mapu s radovima djece, fotografirati njihove radove i izlagati ih na panoima i web stranici vrtića.

Osim Pravilnikom propisane pedagoške dokumentacije, proces razvoja i učenja djece pratit ćemo i *dodatnom dokumentacijom*. Dodatnu dokumentaciju smatrat ćemo alatom za promatranje procesa učenja koji odgojiteljima omogućuje bolje razumijevanje djece i osiguravanje kvalitetnije podrške djeci. Tako shvaćeno dokumentiranje zapravo predstavlja prozor u svijet učenja djeteta. Uz pomoć neprekidnog i kontinuiranog prikupljanja i analiziranja dokumentacije o aktivnostima koje su još uvijek u tijeku, odgajatelj prati i podržava djetetov prirodan razvoj.

Oblici dodatne dokumentacije koje ćemo koristiti su sljedeći:

- *individualni i zajednički uratci djece* - najčešće se radi o proučavanju likovnih radova djece (slika i crteža), koje odgojitelji ne gledaju isključivo sa estetskog i umjetničkog stajališta, već u njima nastoje prepoznati je li dijete prikazalo nešto realno ili se služi simbolima te kako razumije određeni problem.

- *fotodokumentacija* - fotografiranje različitih aktivnosti djece omogućuje odgojitelju prisjećanje na vrste ponuđenih i korištenih materijala te nastale trodimenzionalne radove djece. Fotografije pružaju svojevrsan uvid u ono čime se dijete bavilo i do kakvih je spoznaja došlo.

- *videodokumentacija* - videodokumentacijom odgojitelj bilježi međusobne interakcije djece i komunikaciju djece s odraslima u skupini. Odgojitelju pruža mogućnost da sagleda samog sebe, vlastite postupke, reakcije i kvalitetu komunikacije u radu s djecom. Na taj se način potiču i razvijaju njegove refleksivne kompetencije.

- prikupljanje dječjih izjava i transkripti međusobnih razgovora djece - bilježenje razgovora djece koristi odgojitelju za bolje i pažljivije slušanje djeteta i razumijevanje procesa njegova učenja.

Navedene vrste dokumentacije služiti će odgojitelju kao alat za bolje razumijevanje djeteta, njegovih potreba, interesa i razvojnih mogućnosti, na čijim temeljima će zatim planirati daljnje aktivnosti i poticaje. Razumijevanje djeteta imaće utjecaja i na kvalitetnije i raznovrsnije oblikovanje djetetovog prostorno-materijalnog okruženja, odnosno unošenje promjena u prostoru te stvaranje materijalnih uvjeta koji potiču dijete na istraživanje i „učenje činjenjem“.

Smatramo da će ovakav način rada imati višestruku dobrobit. Dobrobit u odnosu na dijete, jest da dijete uči osvještavati vlastiti proces učenja. Odgojitelj osvještava kvalitetu svog rada i postaje refleksivni praktičar, a roditelj dobiva uvid u kulturu učenja vlastitog djeteta i svoje roditeljske uloge.

BITNE ZADACI	
U odnosu na dijete	Podržavanje i poticanje cjelovitog razvoja, a posebice: - emocionalno socijalnog razvoja, - postizanje i održavanje djetetove autentične razine podražljivosti (razvoj vlastitog senzornog sustava), - razvoj osjetilnog opažanja, doživljavanja i interpretiranja doživljenog, - razvoj samostalnog mišljenja, zaključivanja i odlučivanja, - razvoj sigurnosti, pripadnosti i samopouzdanja.
U odnosu na odgojitelje i druge radnike	- promišljanje i definiranje uvjeta i situacija za uravnoteženu stimulaciju djeteta u vrtićkom kontekstu (organizacija informacija, prostora, vremena, materijala i interakcija...), - kontinuirano opskrbljivanje djeteta stručno pripremljenim i primjereno doziranim prirodnim materijalima, plodinama, - iskustveno osnaživanje u timskoj kritičkoj analizi aktualne osobne i vrtićke prakse kroz periodično (re)definiranje: *aktualne slike o djetetu (osjetilnost, spontanost, samostalnost, inventivnost...), *transparentnosti iskazivanja povjerenja i prihvatanja djetetovih mogućnosti, potencijala i ograničenja, *aktualne i poželjne aktivnosti/uloga i odgovornosti odgojitelja, *kvalitetu planiranja, ostvarivanja i dokumentiranja stručnog djelovanja.
U odnosu na roditelje	- aktiviranje/uključivanje roditelja u procesu prepoznavanja djetetovih senzornih potreba (općih i posebnih) i izgradnji autentične slike djetetovog senzornog bića, - kontinuirano informiranje roditelja o poželjnim uvjetima i djelovanjima za poticanje harmoničnog multisenzoričkog razvoja djeteta, - usuglašavanje odgojnih utjecaja u obiteljskom i vrtićkom

	okruženju, - suradnja u osiguravanju materijala i poticaja za aktivnosti i igre u skupini.		
STRATEGIJA DJELOVANJA		VRIJEME	NOSITELJ
1. Foto i video snimanja - prikaz aktualnog stanja: *ponude specifičnih poticaja za pojedina osjetilna područja, *dječjih spontanosti i kvalitete uključenosti u program. 2. (Samo)refleksije prema kriterijima (preispitivanje razine stimulacije osjetila djeteta). 3. Definiranje potrebnih konkretnih promjena i očekivanih ishoda. 4. Unošenje konkretnih, planskih promjena u okviru zadanih rokova, u organizacijsko-prostorno-materijalni kontekst svake grupe. 5. Praćenje i raznovrsno bilježenje efekata na dijete/djecu...posebice emocionalnih reakcija i ponašanja. 6. Ispitivanje zapažanja, osjećaja i stavova roditelja u svezi objektiviziranja slike o svom djetetu te u odnosu na promjene u vrtićkom kontekstu. 7. Sažimanje zaključaka, valoriziranje postignuća. 8. Prikaz autentičnog iskustva na internim stručnim skupovima, (samo)refleksije i definiranje stručnih procjena i zaključaka.		3x godišnje	Odgojitelji Stručni suradnici - zdravstveni voditelj, pedagog
NAČINI PRAĆENJA, EVALUIRANJA I DOKUMENTIRANJA		Sustavno bilježenje, kroz raznovrsne medije, procesa i reakcije, evidentiranje kroz razvojne mape svakog djeteta, grupe. Odgojiteljska mapa profesionalnog razvoja, prikaz zbirke primijenjenih materijala, pisane samorefleksije na razini kvalitete harmoniziranja uvjeta u odnosu na pojedine aktivnosti, preinake u prostoru, vrste materijala. Redovite (samo)refleksije na vlastite intervencije, stručne refleksije u paru, grupi sustručnjaka. Anketiranja i ispitivanja roditelja, djece.	
INDIKATORI POSTIGNUĆA		Evidentno kroz direktne iskaze i stručna prepoznavanja i procjene: - najveći broj djece doima se: zadovoljno, smireno, spontano, aktivno, surađujuće, - neželjena ponašanja rješavaju se uspješno uobičajenim odgojnim djelovanjem, - kvalitetnija i raznovrsnija komunikacija među sudionicima procesa i takvom je procjenjuje najveći broj sudionika procesa (posebice djeca i roditelji),	

	- raznovrsnije, brojnije i spontanije interakcije (u socijalno-materijalnom okruženju), - kvalitetnije preventivno i opće-odgojno djelovanje, - kvalitetnije prilike za podržavanje različitih stilova učenja.
--	--

4.11. Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada

Bitne zadaće:

- unapređivati kvalitetu partnerstva ustanove i roditelja,
- razvijanje institucijskog konteksta za kvalitetnije učenje, odgoj, življenje i razvoj djece,
- jačanje kompetencija odgojitelja u planiranju i vrednovanju odgojno-obrazovnog procesa,
- razvijati i jačati komunikacijske vještine potrebne za rad s djecom i odraslima,
- rad na bogaćenju prostorno-materijalnog okruženja vrtića.

Unapređivanje kvalitete partnerstva ustanove i roditelja

Bitne zadaće u odnosu na:

DIJETE	- razvijati kod djeteta osjećaj privrženosti i pripadnosti skupini te osjećaj sigurnosti kroz kvalitetnu i prihvatljivu komunikaciju i suradnju s roditeljima
ODGOJITELJE I DRUGE RADNIKE	- poticati odgojitelje na korištenje što raznolikijih oblika suradnje s roditeljima - razvijati suradnju roditelja, odgojitelja, stručnih suradnika u prepoznavanju i optimalnom zadovoljavanju dječjih potreba - unaprjeđivati transparentnost odgojno-obrazovnog procesa kroz ažuriranje mrežne stranice
RODITELJE	- prilagoditi i unaprijediti instrumente vrednovanja kvalitete programa od strane roditelja - poticanje roditelja na uključivanje u svakodnevni odgojno-obrazovni program vrtića, pravovremeno informiranje o mogućnostima uključivanja

	- osnaživati roditelje za odgovorno roditeljstvo kroz radionice s roditeljima
--	---

STRATEGIJA REALIZACIJE	ODGOJNA SKUPINA	SUDIONICI
- provođenje individualnih razgovora odgojitelja i/ili stručnih suradnika sa roditeljima o djeci te pravovremeno informiranje roditelja o mogućnostima individualnih razgovora - pravovremeno i prikladno informiranje roditelja o odgojno-obrazovnom radu putem redovito uređivanih kutića za roditelje - priprema i provođenje roditeljskih sastanaka (informativni i tematski roditeljski sastanci, zajednička druženja djece i roditelja/baka i djedova, obilježavanja blagdana, završne svečanosti) - uključivanje roditelja u svakodnevni rad skupine prema njihovim interesima i mogućnostima (prikupljanje neoblikovanog materijala, planirani ulasci u skupinu) - izrada pisanih stručnih materijala vezanih uz predškolski odgoj i obrazovanje u cilju informiranja roditelja - jačanje roditeljskih kompetencija kroz provođenje radionica s roditeljima	- u svim odgojnim skupinama	Odgojitelji Stručni suradnici - zdravstveni voditelj i pedagog Ravnatelj

Očekivani rezultati:

- usklađeno međusobno partnersko djelovanje vrtić-obitelj i uzajamno uvažavanje na dobrobit cjelovitog razvoja djece,
- roditelji i korisnici informirani o načinu provođenja odgojno-obrazovnog rada u Ustanovi, o napretku i razvojnom statusu njihove djece i upoznati s mogućnostima doprinosa i uključivanju u svakodnevni odgojno-obrazovni rad skupine,
- uspostavljanje stručnog i profesionalnog odnosa sa roditeljima iz kojega će roditelji steći sigurnost i povjerenje u instituciju.

4.12. Obogaćivanje redovnog programa odgojno-obrazovnog rada

Proslave, blagdani i radosna zbivanja

Redovni odgojno-obrazovni rad obogaćuje se obilježavanjem blagdana, proslavama, gostovanjima vanjskih izvođača i posjetama - prema planovima, tematskim cjelinama i projektima koji se ostvaruju u odgojnim skupinama.

Kalendar proslava, blagdana i radosnih zbivanja

Jesenske svečanosti (sredina listopada)
Dani zahvalnosti za plodove zemlje (listopad)
Dani kruha (sredina listopada)
Dan bijelog štapa (15. listopada)
Svjetski dan hrane (16. listopada)
Međunarodni dan siromaštva (17. listopada)
Dani jabuka (20. listopada)
Mjesec knjige (15. listopada do 15. studenog)
Svjetski dan štednje (31. listopad)
Blagdan Svih svetih (krajem listopada)
Dan Vrtića (10. listopada)
Međunarodni dan ljubaznosti (13. studenog)
Međunarodni dan dječjih prava (20. studenog)
Adventski blagdani
Sv. Barbara (4. prosinca)
Sv. Nikola (6. prosinca)
Međunarodni dan ljudskih prava (10. prosinca)
Sv. Lucija (13. prosinca)
Božić (25. prosinac)
Nova Godina (prosinac)
Svjetski dan smijeha (10. siječnja)
Međunarodni dan zagrljaja (21. siječnja)
Pokladna slavlja - sudjelovanje predškolskih grupa na Malom Fašniku (veljača)
Valentinovo (14. veljače)
Međunarodni dan bajki (26. veljače)
Dan očeva u Hrvatskoj (19. ožujka)
Prvi dan proljeća (21. ožujka)
Svjetski dan Down sindroma (21. ožujka)
Svjetski dan voda (22. ožujka)
Dan kazališta (27. ožujka)
Svjetski dan šale (01. travnja)
Međunarodni dan dječje knjige (02. travnja)
Međunarodni dan zdravlja (07. travnja)
Uskršnji blagdani (22. travnja)
Dan planete Zemlje (22. travnja)
Jurjevo (23. travnja)
Međunarodni dan plesa (29. travnja)
Praznik rada (1. svibnja)
Dan vatrogastva (4. svibnja)
Majčin dan (12. svibanj)
Međunarodni dan obitelji (15. svibnja)
Dan muzeja (18. svibnja)

Dan športa (27. svibnja)
Završne svečanosti (lipanj)
Dan državnosti (25. lipnja)
Svjetski dan čokolade (7. srpnja)
Svjetski dan prijateljstva (30. srpnja)

Kraći rekreacijski programi tijekom pedagoške godine:

- jednodnevni izleti na području Međimurske županije ili šire,
- šetnje i druženja u prirodi (posjet šumi) prema godišnjim dobima,
- programi umjetničkog, kulturnog, vjerskog i sportskog sadržaja,
- prisustvovanje na javnim nastupima i priredbama,
- posjete raznim organizacijama i institucijama u skladu sa planiranom suradnjom sa društvenim čimbenicima (prema datumima događanja),
- praćenje i obilježavanje međunarodnih i svjetskih dana,
- posjete kazalištu i prisustvovanja kazališnim predstavama (Varaždin, Čakovec, Zagreb).

Preventivni i zaštitni programi u pedagoškoj godini:

Program rada za unapređivanje tjelesnog zdravlja djece, roditelja i radnika vrtića u provedbi zdravstvenog voditelja.

Zadaće programa su:

- praćenje prilagodbe djece i vođenje zdravstvene dokumentacije,
- praćenje i evidentiranje tjelesnog rasta i razvoja rasta i razvoja djece te prepoznavanje mogućih poremećaja u rastu i razvoju,
- praćenje tjelesnih aktivnosti djece i vršenje antropometrijskih mjerenja,
- rad u skupinama na provođenju kulturno higijenskih navika,
- unapređivanje zaštite zdravlja djece u suradnji sa ostalim članovima vrtićkog tima i roditeljima,
- planiranje i izrada jelovnika u svrhu poticanja optimalnog rasta i razvoja djece uvođenjem namirnica zdrave prehrane te stjecanje higijensko kulturnih navika prije i nakon obroka,
- osigurati zdrav i siguran okoliš za sigurnost djece i prevenciju ozljeda unutar vrtića,
- nadzor sanitarno-higijenskih uvjeta rada (sanitarni prostor, kuhinja, prostori gdje borave djeca, igračke...) i predlaganje mjera za poboljšanje,
- edukacija djece, roditelja i radnika vrtića o zdravstvenoj zaštiti i sigurnosti djece te prevencijama o bolesti (najčešće bolesti, higijena tijela, zubi i sl...),
- ostvarivanje suradnje sa ostalim odgojno-obrazovnim i zdravstvenim ustanovama.

Program sigurnosti u našem Vrtiću

U Vrtiću će se kontinuirano provoditi „Sigurnosno zaštitni i preventivni programi“ kao dio Godišnjeg plana i programa rada za 2025./2026. godinu prema donesenim protokolima postupanja u mogućim rizičnim situacijama.

Program povećanih mjera sigurnosti obuhvaća sve poslove i radnje potrebne za što bolju i efikasniju zaštitu djece u Vrtiću u cilju osiguravanja što sigurnijih uvjeta rada, a obuhvaća:

- postupke i mjere u primjeni za preuzimanje i predaju djeteta u predškolsku ustanovu,
- obvezni postupci zaposlenih i roditelja koji su razvedeni ili su u postupku razvoda,
- mjere sigurnosti u prehrani,

- mjere sigurnosti u vanjskim prostorima i unutar Vrtića,
- mjere sigurnosti sredstava u uporabi u neposrednom procesu (ako nije specijalizirana didaktika i atestirana oprema za vrtiće).

4.13. Godišnji plan i prijedlog aktivnosti za pedagošku godinu 2025./2026.

RUJAN

- Aktivnosti vezane uz prihvaćanje i povezivanje djece u skupini, olakšavanje adaptacije
- Pravila ponašanja - Mali bonton
- Obilježavanje: Olimpijski dan (10.09.)
- Obilježavanje: Međunarodni dan zaštite ozonskog omotača (16.09.)
- Šetnje s ciljem promatranja promjena u prirodi i prikupljanje plodova
- Jesen u voćnjaku, vrtu, polju, šumi, parku
- Priče: Mara i sport, Elmer i izgubljeni medo, Skučena kuća, Ti ja mali medo, Jabuka, Medo vinogradar, Djed i repa, Priče iz šume, Ježeva kućica, Dva ježića, Kestenova pustolovina, Ježek i Jožek, Krumpirska priča, Jesenski svirači, Vrganj bez osobne karte, Jež i lisica, Živahni Dado, General Kiro miš, Puž Slavek u polju suncokreta, Puž stolar, Pustolovine malog crva, Ogledalce, Vrlo gladna gusjenica, Ježeva potraga,...

LISTOPAD/STUDENI

- Suradnja s policijom - obilježavanje Dana policije
- Kako pomoći djeci da budu sigurna, jaka i slobodna - prevencija zlostavljanja djece
- Suradnja s udrugom umirovljenika (1.10. Međunarodni dan starijih osoba)
- Jesenski izlet - predstava
- Dani kruha - blagoslov kruha, jesenska svečanost (16.10. Svjetski dan hrane)
- Aktivnosti prometnog odgoja i sigurnosti
- Dan jabuka
- Dan Vrtića (10.10.)
- Obilježavanje Sv. Martina (11.11.)
- Dječji tjedan - igraonice, posjeti drugih vrtića, oboji svoja prava, upoznaj svoje obaveze
- Mjesec knjige - suradnja s knjižnicom (15.10. Dan knjige)
- Dan štednje - posjet pošti
- Međunarodni dan djeteta (20.11.)
- Dan Svih svetih
- Priče: Čarobna tikva, Hrčak i Smrčak, Majina kiflica, Vjetar i list, Vjetrovita priča, Lončiću kuhaj, Čarobne čizmice, Pepeljuga, Ana u svijetu bez granica, Tin i Tina u maloj školi, Niko i prehrana, Jana i higijena,...

PROSINAC

- Sv. Nikola, Advent, Božić
- Priče: O čemu priča Prosinac, Maca Papučarica, Krispin - prašćić koji je imao sve, Priča o Nikoli, Rudolf - jelen crvenog nosa, Sebični div, Pjetlić Krešić i čudotvorni

mlinčić, Poštar Zeko Brzonogi, Ne, ne i ne, ne dolazi u obzir!, Božićni dar, Božićni snjegović, Gotovo razboriti vuk, Roko i zdravlje,...

SIJEČANJ/VELJAČA

- Istraživačke aktivnosti, projekti
- Fašnik, Valentinovo
- Vremenske promjene
- Priče: Petoro iz graškove mahune, Najbogatiji vrabac na svijetu, Čarobna gruda, Ptičja ženidba, Došla je zima, Ljubav, Visibaba, Najljepši cvijet, Snježna kraljica, Gotovo razboriti vuk, Šuma Striborova, Razbojnik sa žutom pjegom, Gaston se ne igra s drugom djecom, Kaputi za lanad, Petra u bolnici, Mačak pjetlić i lija,...

OŽUJAK/TRAVANJ

- Projekti
- Proljeće - sadnja, sjetva, šetnje
- Uskrs – radionice
- Dan Očeva
- Obilježavanje Dana planeta Zemlje
- Ekološke, istraživačke aktivnosti
- Svjetski Dan zaštite voda
- Svjetski Dan zaštite zdravlja
- Priče: Četiri godišnja doba, Tratinčica, Proljetna eko priča, Tko je Vitku napravio košuljicu, Plesna haljina žutog maslačka, Kakvo ime za zečića, Priča o uskršnjem zecu, Zečić znatiželjnog nosića, Priča o šarenom leptiru, Pismo iz Zelengrada, Jadna žaba, Žabica djevojka, Nemaš pojma Grizlijane, Što bi bilo kad..., Tajne i zgode nestašne vode, I drvo ima srce, Ružno pače, Muka za Fabijana,....

SVIBANJ

- Obilježavanje Majčinog dana i Dana obitelji
- Izleti, predstave, završna svečanost za predškolce
- Priče: Ogledalce, Nezadovoljna bubamara, Gospodin Nosko nalazi prijatelja, Veliko pripremanje soka, Neobičan piknik, Utrka mahunama,...

LIPANJ, SRPANJ, KOLOVOZ

- Posjet školi, Suradnja sa školskom knjižnicom
- Šetnje, posjete, aktivnosti vezane uz promet
- Igre vani, voda, pijesak, lopta, pjesma i ples na otvorenom, likovne aktivnosti na dvorištu, igre u kućicama...
- Priče: Ivica i Marica, Riba duginih boja, Tri praščića, Snjeguljica, Priča o mlincu, Basne, Petra i novi prijatelj, Klip kukuruza, Bazen, Zvijezda padalica, Puž Slavek u polju suncokreta, Pužica kitova družica,...

5. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ DJECE

Prema Godišnjem planu i programu rada dječjeg vrtića za 2025./2026. godine u dijelu Njega i skrb za tjelesni rast i razvoj djece, zdravstveni voditelj u timu sa stručnim suradnicima, ravnateljem, odgojiteljima i ostalim čimbenicima raditi će na osiguranju i unapređenju zaštite zdravlja djece. Provođi će mjere zdravstvene zaštite i prehrane djece u dječjem vrtiću koje obuhvaćaju potrebne preduvjete za osiguranje pravilnog rasta i razvoja djece.

OPĆI CILJ

Osigurati standarde kvalitete u području skrbi za tjelesni rast i zdravlje djece, unaprijediti postupke i aktivnosti koje doprinose zaštiti zdravlja djece, samozaštite i ekološke osviještenosti, osigurati provedbu preventivnih mjera radi smanjivanja zdravstvenih rizika i osnaživanje zaštitnih čimbenika u svim područjima djelovanja.

Bitne zadaće u ovoj pedagoškoj godini biti će usmjerene na:

1. Očuvanje i unapređenje zdravlja djece,
2. Planiranje, praćenje, unapređivanje i evaluacija prehrane sukladno prehrambenim standardima za djecu u dječjim vrtićima,
3. Promicanje održivog načina života kroz odgovorno hranjenje.

Početkom nove pedagoške 2025./2026. godine s novoupisanom djecom izvršiti će se individualni razgovori u navikama, potrebama, eventualnim zdravstvenim problemima djeteta. Svim roditeljima koji prvi puta dovode dijete u vrtić omogućavamo da sa njim provedu nekoliko sati u skupini, po potrebi i više dana ili tjedana te ih pripremimo na moguće probleme s adaptacijom djeteta i mogućnost čestih viroza tijekom prvih mjeseci pohađanja vrtića. Osobita pozornost posvećuje se djeci koja uz redovite potvrde o sistematskom pregledu za vrtić, posjeduju dodatnu liječničku dokumentaciju kako bi se odgojitelji znali prilagoditi takvom djetetu budući da su integrirana u skupine.

U vrtiću je uveden HACCP sustav te će se redovito pratiti i unapređivati sukladno zakonskim odredbama njegovo provođenje. Jelovnici su usklađeni s Prehrambenim standardima djece predškolske dobi, a svake će se godine u njega unositi promjene uvođenjem raznovrsnih namirnica i maštovitom pripremom obroka. Tijekom cijele godine voditi će se briga o redovitim sanitarnim pregledima radnika, uzimanju mikrobioloških uzoraka hrane, vode i pribora, kao i o nabavci svježih, zdravih i ispitanih namirnica. Iznimna briga i dalje će se voditi o čistoći i dezinfekciji vrtića, igračaka, stolova, podova, posteljine, ulaznih vrata svih prostorija, a osobito sanitarnih čvorova i jasličkih prostorija.

Odgojitelji prema svom planu vrše antropometrijska mjerenja djece, kao i druga praćenja o napretku ili stagnaciji djeteta. O tome najprije raspravljamo na Odgojiteljskom vijeću te zajednički donosimo stav o nastupu prema roditeljima, a po potrebi upućujemo stručnoj osobi za pomoć. Svakodnevno će se vršiti pregled vanjskog igrališta (spremačica u vrijeme jutarnjeg okupljanja) radi što sigurnije dječje igre na vanjskom prostoru vrtića te redoviti periodični pregledi plinodojave, trošila, aparata za gašenje požara, video nadzora, gromobranskog sustava, rasvjetnih tijela, hidrantske mreže, panik rasvjete. Tijekom ljetnih vrućina odgojitelji će poduzeti sve mjere zaštite djece od vrućine sukladno Protokolu o postupanju i preporukama za zaštitu od vrućine kojeg je donijelo Ministarstvo zdravstva.

Djeca će vani boraviti u jutarnjim satima, a svaka prostorija dnevnog boravka opremljena je klima uređajem što omogućuje djeci ugodan boravak u vrtiću.

Djelovanje na očuvanju i unapređenju zdravlja djece i njihovog psiho-fizičkog razvoja pravovremenim i kvalitetnim zadovoljenjem razvojnih potreba i prava djece:

- upoznavanje s dječjim zdravstvenim i socijalnim statusom uz praćenje (individualni razgovori i intervjui s roditeljima, evidencija pobola, i unapređenje istog,
- vršenje antropometrijskog mjerenja djece dva puta godišnje i analiza istog, individualna analiza grupe i općenito na razini vrtića,
- briga o higijeni i zdravlju zuba prema programu zaštite zuba,
- ispitivanje vida i sluha kod djece,
- briga o osobnoj higijeni, higijeni ruku i tijela, posebno vlasista u cilju ranog otkrivanja ušiju
- prilagođavanje dnevnog života u predškolskoj ustanovi individualnim potrebama djece (prehrana, izmjena aktivnosti i odmora, boravak na zraku...),
- osiguranje općih i sigurnosnih uvjeta za boravak djece u predškolskoj ustanovi (mikroklimatski uvjeti, higijena prostora, organizacija prostora...) s posebnim naglaskom na ostvarivanje aktivnosti zaštite i razvoja sposobnosti samozaštite kod djece,
- djelovanje na fizičkoj i psihičkoj sigurnosti djece u skladu sa Sigurnosno-zaštitnim i preventivnim programom i Protokolom postupanja u rizičnim situacijama,
- zadovoljavanje dječje potrebe za igrom i kretanjem u cilju pravilnog razvoja cjelokupne muskulature (tjelesne aktivnosti na zatvorenom i otvorenom prostoru),
- bogaćenje dječje spoznaje o navikama zdravog življenja,
- djelovanje na usvajanju i usavršavanju kulturno-higijenskih navika kod djece kroz brigu o sebi te navika zdravog života u cjelini,
- razvijanje senzibiliteta kod djece za suradničke i humane odnose (briga o drugima) te podržavanje i ostvarivanje prava djeteta,
- poticanje interesa i razvoj ekološke kulture kod djece (briga za okoliš),
- razvijanje pozitivnih i prihvatljivih stavova prema djeci s posebnim potrebama (naglasak na identifikaciji i provođenju odgovarajućih mjera i aktivnosti te uključivanje u aktivnosti).

Nositelji aktivnosti: zdravstveni voditelj u suradnji s odgojiteljima, pedagogom, roditeljima i stručnjacima.

Vrijeme ostvarenja: tijekom pedagoške godine.

5.1. Djeca rane dobi (1. - 3. godina)

CILJ

Provedba i ostvarivanje optimalnih uvjeta izmjene dnevnih aktivnosti zadovoljavanja primarnih potreba u skladu s prepoznatim dnevnim ritmom i mogućnostima djeteta.

BITNE ZADAĆE

U odnosu na dijete:

- osigurati svakom djetetu najprimjereniji ritam izmjene dnevnih aktivnosti (prehrana, voda, odmor-spavanje, njega- fiziološke potrebe pražnjenje, samoregulacija, kisik - boravak na zraku).
- prehrana: konzumiranje obroka u pogledu vremena uskladiti s potrebama djece. Pripremu i vrstu namirnica prilagoditi s zdravstvenim preporukama i razvojnim

karakteristikama djece. Poticati djecu na aktivitet kod pripreme za vrijeme obroka i nakon obroka u skladu s razvojnim karakteristikama i mogućnostima djece. Stvoriti naviku pijenja vode tijekom dana uvažavajući dosadašnje navike uz postupnost usvajanja vještine korištenja čaše. Njega, biološke potrebe pražnjenja, samoregulacija: uskladiti postupke za vrijeme provedbe njege s potrebama djeteta uvažavajući zdravstvene posebnosti djeteta. Vrijeme njege prilagoditi individualnim potrebama i navikama djeteta.

- spavanje: utvrditi individualnu potrebu za spavanjem i poštivati djetetovu potrebu za snom. Poštivati potrebu djeteta s obzirom na dužinu sna. Osigurati djetetu primjerene higijenske-zdravstvene uvjete u vrijeme spavanja.
- boravak na zraku: provoditi svakodnevni boravak na zraku provodeći mjere zaštite djece od neželjenih klimatskih i vremenskih čimbenika. Usvajanje svakodnevnih radnji oblačenja i obuvanja uz poticanje samostalnosti. Usvajati naviku samozaštite za vrijeme boravka na otvorenom, uzimanje tekućine, primjerenost odjeće i obuće, adekvatna zaštita od nepovoljnih klimatskih uvjeta.

U odnosu na odgajatelje i druge radnike:

- senzibilizirati odgojitelje o važnosti individualnog pristupa prilikom provedbe ritma dnevnih aktivnosti zadovoljavanja bioloških potreba u djece. Provesti kvalitetnu pripremu i organizirati rad ostalih sudionika za uspostavljanje uvjeta odvijanja dnevnih aktivnosti primarnih potreba djece. Praćenjem potreba djece prilagoditi organizaciju odvijanja dnevnih aktivnosti organizirajući rad radnika koji rade na pripremi prostora i provedbi dnevnih aktivnosti u skladu s osiguranjem zdravstveno-higijenskih uvjeta. Pravodobnom i primjerenom komunikacijom uskladiti djelovanje i aktivnosti odgojitelja i drugih radnika odgojno-obrazovnog procesa za ostvarivanje optimalno zdravstveno-sanitarnih uvjeta za boravak djece. Pružiti stručnu pomoć u svakodnevnom radu i educirati o provođenju mjera i postupaka zaštite djece jasličke dobi u odnosu na roditelje.

U odnosu na roditelje:

- upoznati roditelje o važnosti točnih informacija, a odnose se na dosadašnje navike vezane za ostvarivanje primarnih potreba djece. Kontinuiranom i pravodobnom komunikacijom stvarati uvjete za siguran i zdravstveno primjeren boravak djece. Educirati roditelje o važnosti poticanja djeteta na usvajanje samostalnosti u svim segmentima zadovoljavanja primarnih potreba djece.

STRATEGIJA DJELOVANJA	VRIJEME	NOSITELJ
U odnosu na dijete: 1. Praćenje i posjet jasličkim skupinama radi usklađivanja mjera i postupaka sa potrebama djeteta, a u skladu s optimalnim organizacijskim mogućnostima. 2. Priprema i dogovor s odgojiteljima - uspostavljanje uvjeta za pravodobno izmjenjivanje dnevnih radnji usklađenih s potrebama djeteta. 3. Pravovremeno prosljeđivanje informacija vezanih uz ostvarivanje primarnih potreba djece, kao i zdravstvenih	Kontinuirano Tijekom godine	Zdravstveni voditelj, pedagog, odgojitelji

specifičnosti koje traže određene mjere i postupke. U odnosu na odgojitelje i druge radnike: 1. Provođenje radnih dogovora s odgojiteljima radi dogovora o provođenju ritma dana i zadovoljavanje primarnih potreba djece kroz primjenu načela fleksibilne organizacije. 2. Provođenje zajedničkih radnih sastanaka odgojitelja i tehničkog osoblja. 3. Pružanje stručne pomoći odgojiteljima u svakodnevnom radu te educiranje o provođenju potrebnih mjera i postupaka u skladu s navikama i zdravlju djece. 4. Upućivanje i educiranje ostalih radnika koji rade na stvaranju zdravstveno-sigurnosnih uvjeta za boravak djece u unutarjem i vanjskom prostoru. 5. Radni dogovori s odgajateljima nakon praćenja provedbe organiziranja ritma dana/analiza postignuća. U odnosu na roditelje: 1. Provođenje razgovora s roditeljima tijekom godine u cilju dobivanja informacija koje su vezane uz promjene zdravlja djeteta, te ostvarivanje potrebnih zdravstvenih mjera i postupaka. 2. Informacije na panou upućene roditeljima. 3. Individualne konzultacije s roditeljima. 4. Roditeljski sastanci odgojitelja u kojima se roditelje upoznaje s provedbom izmjene dnevnih aktivnosti kroz godinu.	Po potrebi tijekom godine, ravnatelj, zdravstveni voditelj Po potrebi tijekom cijele pedagoške godine	
---	---	--

NAČINI PRAĆENJA, EVALUIRANJA I DOKUMENTIRANJA	Lista praćenja primarnih potreba u mlađim jasličkim skupinama. Bilješke vezane uz promjene. Zapažanja odgojitelja i poteškoće u provođenju i ostvarivanju ciljeva. Evaluacijski listići za odgojitelje. Evaluacijski listići za roditelje. Protokol za praćenje rada jasličkih skupina (ritam dana, fiziološke potrebe, hranjenje, boravak na zraku, kulturno-higijenske navike, dnevni odmor). Evidencija o provedenoj edukaciji odgojitelja (o provođenju zdravstvenih mjera).	Kontinuiran o tijekom godine	Zdravstveni voditelj, pedagog, odgojitelji
INDIKATORI POSTIGNUĆA	Zadovoljenje primarnih potreba djeteta u skladu s praćenjem njegovih potreba. Provedba optimalno zdravstveno-sanitarnih		

	uvjeta za boravak djece. Svakodnevni boravak djece na zraku uz pridržavanje dogovorenih pravila. Roditelji pravodobno dobivaju informacije o zdravlju djeteta. Roditelji aktivno sudjeluju kroz pedagošku godinu u ostvarivanju potrebnih uvjeta za siguran i zdravstveno podržavajući boravak djeteta u jaslicama.
--	---

5.2. Djeca u dobi od 4. godine života do polaska u školu

CILJ

Stjecanje pozitivnih zdravstvenih navika kod djece koje pridonose očuvanju zdravlja i utječu na cjelovit razvoj i jačanje otpornosti organizma.

BITNE ZADACI	
U odnosu na dijete	Stvaranje navike održavanja vlastite higijene tijela uz poticanje samostalnosti u skladu sa dobi i mogućnostima. Razvoj socijalnih vještina (ponašanje za vrijeme jela, nakon korištenja sanitarija, prilikom kihanja, učenje pravilnog ponašanja prilikom drugih životno potrebnih radnji). Razvijati kod djeteta samostalnost u svim radnjama tijekom dana u skladu s njegovim potrebama i mogućnostima. Stjecati naviku održavanja higijene zubi uz svladavanje vještine potrebne za isto. Stjecanje pozitivnog stava vezanog za stomatološki pregled. Edukativni posjet stomatologa, demonstracije postupaka (zdravstveni voditelj).
U odnosu na odgajatelje i druge radnike	Provođenje aktivnosti sadržaja vezanih za ostvarivanje zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane u dječjem vrtiću. Provođenje zaštite zdravlja djeteta uz provođenje ciljanih aktivnosti. Pravovremenom komunikacijom uskladiti djelovanje svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa u cilju pravovremenog zadovoljavanja primarnih potreba djece.
U odnosu na roditelje	Kontinuirano kroz godinu upućivati roditelje o važnosti usklađivanja postupaka i razvoja vještine kod kuće i u vrtiću. Upoznati roditelje s potrebnim postupcima, a koje pridonose pripremi djece za stvaranje navike kretanja i boravka na zraku u svim vremenskim uvjetima. Educirati roditelje o važnosti i provođenju potrebnih mjera kod akutnih zdravstvenih stanja djeteta. Pravovremeno obavijestiti roditelje o organiziranju i provođenju preventivno-edukativnih zdravstvenih pregleda u djece.

STRATEGIJA DJELOVANJA	VRIJEME	NOSITELJ
U odnosu na dijete: 1. Podrška djetetu u stvaranju navika zdravog načina	Radionica za djecu u 1. i 3. mj.	Zdravstveni voditelj,

života (higijena, prehrana, boravak na zraku, samozaštita). 2. Demonstracijske radionice za djecu vezane za održavanje higijene tijela. 3. Demonstracija održavanja brige o zubima. 4. Kontinuirani rad na jačanju sposobnosti djece na samozaštiti i izbjegavanju opasnih radnji u materijalnom okruženju i međusobnoj interakciji. U odnosu na odgojitelje i druge radnike: 1. Radni dogovori nakon posjeta vrtićkim skupinama za vrijeme konzumacije obroka, popodnevnog odmora i prema potrebi s ciljem dogovora o načinu realizacije procesa u skladu s potrebama djeteta. 2. Provođenje preventivnih mjera za sprečavanje bolesti i održavanje. U odnosu na roditelje: 1. Kontinuiranom suradnjom i kroz pisani materijal upoznati roditelje s provedbom aktivnosti i uključivati ih radi primjerene pripreme odjeće i obuču.	Kontinuirano tijekom godine Demonstracijska radionica u 2. i 4. mj. Kontinuirano tijekom godine Kontinuirano tijekom godine Edukacija kuhinjskog osoblja u provedbi vanjskog stručnjaka edukatora HACCAP-a Tijekom godine i po potrebi	odgojitelji Zdravstveni voditelj, odgojitelji, ravnatelj, pedagog
NAČINI PRAĆENJA, EVALUIRANJA I DOKUMENTIRANJA	Promatranje i bilježenje usvojenih vještina. Kod djece: zabilješke odgajatelja o reakcijama djece na čitanje problemskih slikovnica. Praćenje usvajanja tehnike pravilnog pranja zubi. Praćenje održavanja dogovorenih aktivnosti i sadržaja u cilju održavanja higijene, zaštite i prehrane djece. Radni sastanci za odgojitelje i tehničko osoblje.	Zdravstveni voditelj, odgojitelji
INDIKATORI POSTIGNUĆA	Djeca su usvojila predviđene kulturno-higijenske navike. Razvila su vještine samozaštite. Samostalno i pravilno peru zube. Odgojitelji na adekvatan način koriste dogovorene aktivnosti i sadržaje u radu s djecom.	

5.3. Skrb za djecu s teškoćama u razvoju

CILJ

Omogućiti i razvijati uvjete za kvalitetno uključivanje djeteta s teškoćama, razvijati kvalitetni sustav potpore razvoju djeteta u uvjetima integracije.

BITNE ZADACI	
U odnosu na dijete	Intenziviranje timskog praćenja djeteta s teškoćom u odgojno-obrazovnoj skupini. Podržavanje razvoja djeteta definiranjem jasnih i konkretnih ciljeva i aktivnosti u individualiziranom odgojno-obrazovnom planu rada s djetetom. Pravovremena identifikacija djece s posebnim potrebama, poduzimanje odgovarajućih mjera potpore.
U odnosu na odgajatelje i druge djelatnike	Razvijanje i jačanje kompetencija odgojitelja i drugih odraslih osoba u planiranju i provedbi individualnog i/ili individualiziranog rada s djetetom s teškoćom. Grupa potpore odgojiteljima skupina u kojima su djeca s teškoćama socijalne komunikacije. Timski podupirati rad odgojitelja koji radi s djetetom s teškoćom. Osnaživanje odgojitelja u prepoznavanju ranih znakova odstupanja u razvoju te prevenciji posebnih potreba u što ranijoj dobi.
U odnosu na roditelje	Razvijati suradnički odnos s roditeljima djece s teškoćama u razvoju kroz otvorenu i dvosmjernu komunikaciju. Jačati roditeljske kompetencije putem individualnog i/ili grupnog savjetodavnog rada. Pružiti psihološku podršku roditeljima.

STRATEGIJA DJELOVANJA	VRIJEME	NOSITELJ
U odnosu na dijete: 1. Provedba postupka pedagoške opservacije novoupisane djece s teškoćom. 2. Praćenje integracije djece s teškoćom, te njihovog rasta i razvoja. 3. Timska izrada vrtićkog nalaza i mišljenja za djecu s teškoćom. 4. Izrada, provedba i vrednovanje individualnih i individualiziranih programa u suradnji s odgojiteljima i roditeljima. 5. Identifikacija djece s teškoćama u razvoju-sustavnim screeningom sveobuhvatno i pravovremeno otkrivati djecu s teškoćama u razvoju.	Opservacijski period Listopad-prosinac Tijekom godine	Stručni suradnik - pedagog, zdravstveni voditelj, odgojitelji
U odnosu na odgojitelje: 1. Ujednačiti podatke o djeci s teškoćama u razvoju prema vrsti teškoća, dobivenih od strane odgojitelja i stručnog suradnika, pravovremenim razmjenjivanjem bitnih informacija.	Početak i kraj pedagoške godine	Stručni suradnik, zdravstveni voditelj,

2. Praktična i teoretska potpora odgojiteljima u skupini u koju je upisano dijete s teškoćama u razvoju oko individualiziranog pristupa djetetu. 3. Individualne konzultacije vezane uz problematiku djece s teškoćama u razvoju. 4. Timski planirati, pratiti i evaluirati rad odgojitelja pomagača i suradnju-rad sa matičnim odgojiteljima. 5. Periodički sastanci grupe potpore, podrška odgojiteljima skupina u kojima su djeca s teškoćama socijalne komunikacije. 6. Osiguravanje uvjeta za edukaciju odgojitelja na stručnim aktivima. 7. Edukacija na stručnim skupovima izvan vrtića. U odnosu na roditelje: 1. Individualne konzultacije i savjetodavni rad s roditeljima djeteta s teškoćama u razvoju. 2. Osnaživanje roditelja kroz radionice i/ili roditeljske sastanke. 3. Edukacija roditelja pismenim putem - preko letaka, objava stručnih materijala putem mrežne stranice. Prema društvenoj sredini: 1. Suradnja s vanjskim specijaliziranim ustanovama vezano uz obradu i tretman djece s teškoćama u razvoju. 2. Suradnja sa Hrvatskim zavodom za socijalni rad.		Tijekom godine	pedagog, odgojitelji
		Po potrebi	
		Tijekom godine	Pedagog (stručni suradnik)
		Tijekom godine	
		Po potrebi	
		Studen- siječanj Tijekom godine	Stručni suradnik - pedagog, odgojitelji
		Po potrebi	
NAČINI PRAĆENJA, EVALUIRANJA I DOKUMENTIRANJA	Uvidi u odgojno-obrazovni proces. Razvojne i druge liste praćenja. Definiranje vrtićkih nalaza i mišljenja o djetetu. Individualni dosjei djece. Protokoli godišnje valorizacije.	Tijekom godine	Stručni suradnik - pedagog, zdravstveni voditelj, odgojitelji
INDIKATORI POSTIGNUĆA	Napredak pojedinog djeteta u cjelokupnom razvoju, a posebice u deficitarnim područjima. Kvalitetni individualizirani programi kojima se promišlja stručna potpora i strategija življenja pojedinog djeteta s teškoćama u razvoju u vrtićkom okruženju. Partnerski, suradnički odnos svih sudionika.		

5.4. Pregled dinamike dnevnih rutina: kuhinja i tehničko osoblje

OPĆI CILJ	SPECIFIČNI CILJEVI
planiranje pravilne prehrane u	pravovremeno i kvalitetno zadovoljavanje

skladu s prehrambenim standardima • primjena standardiziranih sezonskih dnevnih jelovnika, osiguravanje hrane koja zadovoljava preporučene dnevne količine energije i prehrambenih tvari za djecu polaznike vrtića • osiguravanje hrane za djecu s posebnim potrebama u prehrani (alergije na hranu, intolerancija)	djetetovih prehrambenih potreba • daljnji rad na promicanju pravilne prehrane koja obuhvaća zdravstvene, kulturološke i obrazovne elemente u skladu sa znanstvenim spoznajama • prilagodba količine obroka djeci jasličke dobi, uvažavanje individualnih potreba i navika • izrada prilagođenih jelovnika za djecu s posebnim potrebama u prehrani - prema dogovoru s roditeljima i preporukama liječnika • nastaviti provođenje HACCP sustava
STRATEGIJA DJELOVANJA • primjena sezonskih dnevnih jelovnika prema propisanim normativima pri čemu skrbiti o dobi i specifičnim potrebama djece • kontrola normativa po djetetu te učešća bjelančevina, masti, ugljikohidrata, kalorija i smanjiti unos soli (osigurati zadovoljenje 75% potreba za hranom) • zadovoljavanje potreba za nadoknadom tekućine - ponuda vode tijekom cijelog dana • stjecanje navika zdrave prehrane u obilježavanju dječjih rođendana (svježe i suho voće, voćni napitci i sl.) • unaprijediti nivo kulture prehrane - odrasli model djeci, upotrebu kompletnog pribora kod jela (ovisno o dobi djece) • koristiti fleksibilan pristup tijekom konzumiranja obroka • osigurati broj obroka prema dužini boravka djeteta u vrtiću • praćenje osiguravanja i konzumiranja obroka kod djece sa posebnim potrebama u prehrani • provedba antropometrijskih mjerenja za svako dijete (težina, visina) • praćenje utjecaja prehrane na rast i razvoj djece • provoditi aktivnosti u cilju smanjenja broja preuhranjene djece kroz suradnju sa roditeljima i zdravstvenim stručnjacima	
OČEKIVANI ISHODI • pravovremeno i kvalitetno zadovoljenje djetetovih potreba za hranom i tekućinom • usvojene prehrambene navike i kultura jela • pozitivni učinci pravilne prehrane na zdravlje djece i održavanje optimalne tjelesne težine • podržavanje pravilne prehrane od strane roditelja, raznovrsna i kvalitetna prehrana • dobri rezultati laboratorijskih analiza gotovih obroka u odnosu na nutritivnu i energetska vrijednost te mikrobiološku čistoću pribora i opreme	

5.5. Uvažavanje i provedba standarda na osiguranju higijensko-zdravstvenih uvjeta

SPECIFIČNI CILJEVI

- unaprjeđivanje provedbe rutinskih poslova u svim odgojnim skupinama
- promoviranje zdravih stilova življenja i razvoj životno važnih kompetencija djece
- razvijanje i unaprjeđivanje kvalitete rada u odnosu na provedbu njege i ostalih rutinskih poslova

STRATEGIJA DJELOVANJA

- utvrđivanje inicijalnog stanja provedbe rutinskih poslova u odgojno-obrazovnim skupinama neposrednim promatranjem i dokumentiranje uočenog
- zajednička refleksija odgojitelja i stručnih suradnika u cilju utvrđivanja standarda kvalitete i indikatora postignuća u obavljanju rutinskih poslova
- optimalna organizacija obroka, edukacija kuhinjskog i tehničkog osoblja u cilju utvrđivanja standarda kvalitete njihovih poslova
- brifinzi i radni sastanci ravnateljice, zdravstvenog voditelja, odgojitelja i tehničkog osoblja
- praćenje održavanja higijene unutrašnjeg i vanjskog prostora, ispravnog korištenja sredstava za rad i njihovo odlaganje
- praćenje mikroklimatskih uvjeta u prostora u kojima borave djeca
- praćenje provedbe životno-praktičnih i radnih aktivnosti u odnosu na pranja i dezinfekcije igračaka za djecu (sudjelovanje djece u istim)
- praćenje pranja posteljine, pranja i dezinfekcije igračaka
- praćenje higijene pri raspodjeli i serviranju hrane, pranju i dezinfekciji pribora za jelo
- primjena HACCP-a u vrtiću i kontrola provođenja istog
- evaluacijski upitnik za odgojitelje - individualna procjena provedbe rutinskih poslova prema definiranim standardima kvalitete

OČEKIVANI ISHODI

- kontinuirana primjena standarda kvalitete u svim odgojno-obrazovnim skupinama pri obavljanju rutinskih poslova
- svakodnevna provedba životno-praktičnih i radnih aktivnosti u svim odgojnim skupinama
- osigurana fleksibilna provedba dnevnog ritma

6. NAOBRAZBA I STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA

CILJ

Usmjeriti se na osvještavanje svog profesionalnog djelovanja i stručnog usavršavanja kako bi uočili nesklad između teorije i onog što realiziramo u praksi te promjeni u cilju podizanja kvalitete - putem (samo)refleksije i (samo)evaluacije.

Kvalitetno inicijalno obrazovanje i kontinuirani profesionalni razvoj stručnih radnika vrtića imaju izravni utjecaj na implementaciju Nacionalnoga kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje. U današnje vrijeme stručnjaci koji rade s djecom i obiteljima trebaju

znanja, sposobnosti i vještine primjenjive u različite kontekste, često nepredvidive i drugačije od očekivane rutine. Za to je, osim dobrog vladanja fundamentalnim znanjima, potrebno izgraditi i nova znanja, te učiti kako ih primijeniti u aktualnom kontekstu. Kvalitetna odgojno-obrazovna praksa vrtića i kurikulum koji se iz nje generira ostvaruje se i razvija „iznutra“, od odgajatelja i drugih stručnih djelatnika vrtića, za što im je potrebno osigurati primjereno kontinuirano profesionalno učenje i razvoj. Područja i teme stručnog usavršavanja odgojitelja i stručnih suradnika usmjereni su na ostvarivanje područja kvalitete iz Razvojnog plana ustanove i izgradnju i sukonstrukciju kurikuluma ustanove Dječjeg vrtića "Reheki".

Ove godine kao poseban prioritet je rad na promoviranju vrijednosti koje odražavaju temeljna načela odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi. Kod djece i s djecom razvijati i usvajati one vrijednosti koje su temeljne za razvoj ličnosti koja će biti sposobna uspostavljati demokratske odnose, odgojno-obrazovno djelovanje prema izgrađivanju ličnosti koja će odrasti u odgovornog građanina spremnost za izgradnju demokratskog društva.

U vrtiću koji je odgojno-obrazovno okruženje u kojem dijete ima višestruke prilike ostvarivati interakcije s drugom djecom i odraslima, važno je njegovati vrijednosti kao što su humanizam, tolerancija, odgovornost, identitet, autonomija, znanje i kreativnost. Navedene vrijednosti ključne su odrednice naše misije i vizije vrtića. Stoga je naš krajnji cilj kroz svakodnevne životne situacije, dnevne aktivnosti i rutine stjecati kompetencije za cjeloživotno učenje djece i odraslih.

Kako bi mogli s djecom i za djecu upravo kroz svakodnevne životne situacije i dnevne aktivnosti kvalitetno raditi na promoviranju vrijednosti važno je kontinuirano stjecati nova znanja i vještine, ali isto tako potrebno je da svi odrasli i sami osvještavaju kod sebe koliko i kako žive te vrijednosti. Osim rada na stručnoj literaturi u ovoj pedagoškoj godini sadržaje ćemo realizirati i kroz grupne oblike stručnog usavršavanja. Za različite sudionike bit će potrebne različite razine znanja i vještina, no svaki bi sudionik trebao dosegnuti svoje granice.

Tijekom pedagoške godine odgojno-obrazovnim radnicima omogućiti će se profesionalni i osobni razvoj i usavršavanje na suvremen način kroz obrazovanje po osobnom interesu i izboru sadržaja edukacija. Izobrazba, odnosno investicija u ljudski potencijal doprinosi pozitivnim pomacima u kvaliteti i kvantiteti redovnog programa rada s djecom i uvođenju suvremenih spoznaja i metoda rada.

Na temelju članka 29. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju za sve odgojno-obrazovne djelatnike obavezno je individualno stručno usavršavanje. U tom pogledu radnici procjenjuju svoje potrebe, imaju slobodan izbor tema, vremensko trajanje, kao i mjesto usavršavanja. U tijeku jedne pedagoške godine, fond sati koji je određen za individualno stručno usavršavanje iznosi 10 sati. Stručno usavršavanje odgojitelja, stručnih suradnika, računovodstvenog referenta, kao i kuhara, provoditi će se putem seminara i stručnih aktivna izvan Ustanove, prema katalogu stručnih skupova. Nova saznanja i iskustva s tih skupova biti će prezentirana na stručnim aktivima na nivou ustanove.

Stručno usavršavanja provoditi će se na dvije razine: na razini zajedničkog iskustvenog učenja (edukativne skupine i sastanci za timsko planiranje i refleksiju) i na razini osobnog angažmana odgojitelja (rad na stručnoj literaturi i kroz sudjelovanje na stručnom usavršavanju izvan ustanove).

Sukladno katalogu stručnog usavršavanja AZOO-a i organizacijskim mogućnostima odgajatelji će prisustvovati stručnim skupovima.

Odgojitelji će za pripremu svojih tema stručnog usavršavanja koristiti literaturu na odabrane teme iz vrtićke i gradske knjižnice i upisati je u Individualni plan stručnog usavršavanja. Usavršavanje se odnosi na teoretski i praktični pristup temi, tako da svaki odgojitelj iznosi svoju temu i kroz praktične aktivnosti koje je primijenio u radu s djecom u skupini te izlaže svim odgojiteljima na zajedničkim satovima stručnog usavršavanja kako bi svi zajedno dobili nešto novo od individualnog stručnog usavršavanja svakog odgojitelja.

Stručno usavršavanje ostvaruje se kroz:

- odgojiteljska vijeća (tijekom godine planira se održati minimalno 6 sjednica Odgojiteljskog vijeća),
- skupno stručno usavršavanje u vrtiću (stručni aktivni, radionice),
- skupno stručno usavršavanje izvan vrtića (stručni skupovi ravnatelja, odgojitelja, pedagoga i pripravnika, savjetovanja, aktivni, stručno-zdravstveni skupovi, seminari, psihološke radionice, simpoziji, regionalna savjetovanja),
- stručna i studijska putovanja,
- individualno usavršavanje putem čitanja stručne literature i časopisa.

Nositelji aktivnosti: ravnateljica, pedagog, zdravstveni voditelj, odgojitelji, spremačica, kuhar, pomoćna kuharica.

Vrijeme ostvarenja: tijekom pedagoške godine.

INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

Tijekom čitave godine pratiti ćemo recentnu i aktualnu literaturu i periodiku te svoja iskustva i razmišljanja podijeliti s ostalim djelatnicima i ono pozitivno implementirati u praksi. Unutar tima, bitno je nastojati osnaživati i poticati jedni druge na putu ka kritičkom razmišljanju i samovrednovanju.

ODGOJITELJSKA VIJEĆA

Na kojima ćemo raditi analize ostvarivanja godišnjih zadaća s ciljem unapređenja odgojno – obrazovne prakse i omogućiti problemski pristup pojedinim temama vrtićkog kurikulumu.

EKSTERNI OBLICI STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Prisustvovati ćemo stručnim skupovima, predavanjima, seminarima, regionalnim supervizijskim susretima.

INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

Tijekom čitave godine pratiti ćemo recentnu i aktualnu literaturu i periodiku te svoja iskustva i razmišljanja podijeliti s ostalim djelatnicima i ono pozitivno implementirati u praksi. Unutar tima, bitno je nastojati osnaživati i poticati jedni druge na putu ka kritičkom razmišljanju i samovrednovanju.

INTERNI STRUČNI AKTIVNI

Odnosno, stručna predavanja o suvremenim spoznajama i iskustvima odgojne prakse s ciljem jačanja stručnih kompetencija odgojitelja i stručnih suradnika kroz edukacije, iskustveno učenje i timski rad. Nakon održanih stručnih aktivnosti nastojati ćemo razmišljanjima, diskusijama i promišljanjima razmijeniti iskustva, iznijeti svoja razmišljanja i dati

konstruktivne prijedloge za daljnji rad. Vrijedne spoznaje dobivene na stručnim aktivima nastojati ćemo implementirati u neposredan rad s djecom.

Tabela 14: Pregled stručnog usavršavanja

BITNE ZADACJE			
Intenzivirati refleksivne aktivnosti, individualne i grupne, kao prilike za: *kritičko preispitivanje osobnih profesionalnih postignuća, *realno planiranje rasta i razvoja. Nastaviti proširivati opća znanja o djetetovom osjetilnom i osjećajnom funkcioniranju i integriranju. Sustavno razvijati sposobnosti prepoznavanja autentične razine podražljivosti i stručnih kompetencija.			
STRATEGIJA DJELOVANJA	VRIJEME	NOSITELJ	
Programi stručnog usavršavanja ostvarivat će se individualno i kroz organizirane kolektivne oblike: - kroz praćenje stručne literature i periodike, - vođenjem mape profesionalnog razvoja i ostalih dogovorenih mapa, posebice portfolio rada na projektu, - prezentacija svoje teme ostalim djelatnicima i portfolia, - prisustvovanje stručnim skupovima u i van vrtića, - prisustvovanje internim stručnim aktivima, - samostalno vođenje stručnog aktiva od strane odgajatelja i prezentacija samostalno odabrane teme s primjenom u praksi.	Kroz godinu Kroz godinu Svibanj	Odgojitelji, stručni suradnici, AZOO, vanjski suradnici, institucije	
NAČINI PRAĆENJA, EVALUIRANJA I DOKUMENTIRANJA	Evidencije prisustvovanja određenim oblicima stručnog usavršavanja. Zapisnici sa održanih oblika stručnog usavršavanja. Razvojne mape odgojitelja, predane teme. Evidencija u „košuljici“ stručnog individualnog usavršavanja. Portfolio rada na projektima. Osobni portfolio odgojitelja, pedagoga. Dokumentacija o provedenom stažiranju odgojitelja.	Kroz cijelu godinu	Ravnateljica, pedagog, zdravstveni voditelj, odgojitelji, pripravnici
INDIKATORI POSTIGNUĆA	Aktivno sudjelovanje odgojitelja u svim oblicima stručnog usavršavanja i primjena usvojenog u vlastitom radu s djecom i roditeljima. Kroz zajedničku konstruktivnu refleksiju i rezultate akcijskog istraživanja. Uvidom u razvojne mape i portfolie projekata.		

Teme individualnog stručnog usavršavanja i njihovi nositelji:

1. Dječja igra i odgajateljski utjecaji, V.Grabušić
2. Dvosmjerni proces prilagodbe kao čimbenik privrženosti, sigurnosti i inkluzije djeteta u jaslicama, M.Alapić
3. Uvjeti u jaslicama koji potiču razvoj pojma o sebi, L.Kamber
4. Inkluzija djece s posebnim potrebama u jasličkoj dobi, M.Podvezanec
5. Organizacija vremena, prostora i materijala za aktivnosti djece u jasličkoj skupini, V. Jurčić
6. Utjecaj glazbe na razvoj senzomotoričkog opažanja i integracije djece jasličke dobi, S.Holzinger
7. Razvoj komunikacije i izražavanja u jasličkom razdoblju, J.Kovačević
8. Interaktivno predmetno-prostorno okruženje kao čimbenik poticanja vanjske samostalnosti djeteta, Đ.Moguš
9. Uloga odgajatelja u poticanju unutarnje samostalnosti, N.Pahernik
10. Osobni profesionalni rast kroz unapređivanje individualne suradnje s roditeljima, D.Mutapčić
11. Istraživačke aktivnosti u funkciji njege i razvoja osjetilnog sustava djeteta, T.Škalić
12. Promišljanje uvjeta i aktivnosti za razvijanje vještina za (samo)očuvanje tjelesnog zdravlja i usvajanje zdravih životnih navika, I.Žeravica
13. Korištenje nestrukturiranog, otpadnog materijala u osnaživanju djetetovog osjetilnog svijeta, M.Cvitanović
14. Prostorno materijalni kontekst kao čimbenik poticanja razvoja i razumijevanja govora, M.Filipčić Kuharić
15. Razvijanje komunikacijskih vještina djece mlađe vrtićke dobi, D.Šućur
16. Senzomotoričke aktivnosti u radu s djecom s teškoćama, A.Blažević
17. Kad djeca istražuju, I.Jakopović
18. Poticanje razvoja emocionalne kompetencije kroz konkretne uvjete i program, S.Jakopec
19. Integralna metoda, R.Adamek
20. Dijete i slikovnica, K.Markić Odak
21. Roditelj kao aktivni sudionik u procesu kreiranja i realiziranja odgojno-obrazovnog programa u dječjem vrtiću, G.Novotniček
22. Poticanje razvoja matematičkih vještina kod djece predškolske dobi, I.Weitzer
23. Višestruka uloga dramskih igara u radu s djecom predškolske dobi, J.Perčec Atalić
24. Discipliniranje djece - postavljanje granica, A.Capan
25. Poticanje usvajanja elementarnih matematičkih pojmova kod djece predškolske dobi, M. Mataić
26. Utjecaj prostorno - materijalnog okruženja na rano učenje engleskog jezika, S.Lakoš, I.Gabrić
27. Individualizacija okruženja za učenje u dječjem vrtiću, M.Kovačić
28. Poticanje interesa za dramske igre kod djece starije vrtićke dobi, I.Pavičić
29. Poticanje dječje kreativnosti, Gordana Bonković, Anđelka Kolarić
30. Tjelesna i zdravstvena kultura u starijim vrtićkim skupinama, Anita Pavlović Bjeličić
31. Od samopouzdanja do samopoštovanja - igra i uloga odgojitelj, V.Ivić Hercigonja

32. Priprema djeteta za polazak u školu, L.Kovačić, L.Hojlaš Bošnjak		
33. Kako pripremiti dijete za školu, I.Ryšlavy		
Radni dogovori/sastanci, planiranja	VRIJEME	NOSITELJI
1. Dogovor o radu na projektima 2. Pisanje plana i programa rada na projektu 3. Tromjesečne valorizacije i planiranje odgojno-obrazovnog rada 4. Tekuće informacije 5. Rješavanje aktualnih problema u pojedinim aspektima odgojno-obrazovnog procesa 6. Timski rad timova definiranih na početku pedagoške godine 7. Organizacija i realizacija rekreativnih programa, raznih manifestacija...	Rujan Listopad Svako tromjesečje Kroz godinu - prema potrebi	Pedagog Zdravstveni voditelj Odgojitelji Ravnatelj Pojedinačno ili timski Odgojitelji Zdravstveni voditelj Pedagog
Edukacija u vrtiću		
Interni stručni aktivni i usavršavanja	VRIJEME	NOSITELJI
Upute za realizaciju roditeljskog sastanka	Rujan 2025.	Pedagog
Raznovrsnost materijala i sredstava u okruženju - poticaj djetetovom aktivitetu, igri i kvalitetnim vršnjačkim interakcijama	Listopad	Odgojitelji
Uloga predškolske ustanove u razvijanju zdravih navika djece	Prosinac	Zdravstveni voditelj Odgojitelji
Dramsko scenske aktivnosti u funkciji osnaživanja djeteta u odnosu na brigu o sebi i svijest o sigurnosti	Prosinac	Odgojitelji
Od samopouzdanja do samopoštovanja - raznovrsne igre i uloga odgojitelja	Prosinac	Odgojitelji
Izrada slikovnice	Siječanj	Odgojitelji
Komunikacija i međuljudski odnosi	Veljača	Odgojitelji
Konstruktivno rješavanje konfliktnih situacija	Ožujak	Pedagog Odgojitelji
Sumiranje podataka i zaključci u odnosu na nastavak rada na akcijskom istraživanju	Travanj/Svibanj	Pedagog Odgojitelji
Prezentacija rada na temi individualnog stručnog usavršavanja i mape osobnog profesionalnog razvoja	Svibanj/Lipanj	Pedagog Odgojitelji
Valorizacija rada na projektima	Svibanj	Pedagog Odgojitelji
Odgajateljsko-zdravstveno vijeće	VRIJEME	NOSITELJI
1. Utvrđivanje Prijedloga Godišnjeg plana i programa rada DV "Reheki" za ped. god. 2025./2026.	Rujan	Ravnatelj, pedagog, zdravstveni voditelj, odgojitelji

2. Utvrđivanje prijedloga kodeksa komuniciranja i djelovanja radnika u DV "Reheki"	Rujan	Ravnatelj, pedagog, zdravstveni voditelj, odgojitelji
3. Godišnja analiza ostvarivanja zadaća iz Plana i programa rada za ped. god. 2025./2026. - Utvrđivanje Prijedloga Godišnjeg izvješća o ostvarivanju programa odgojno-obrazovnog rada za ped. god. 2025./2026. - Utvrđivanje Ljetnog plana i programa rada - Prijedlog organizacije rada za ped. god. 2025./2026.	Lipanj	Ravnatelj, pedagog, zdravstveni voditelj, odgojitelji
4. Prijedlog organizacije rada za ped. god. 2026./2027. - Pripreme za početak nove pedagoške godine	Kolovoz	Ravnatelj, pedagog, zdravstveni voditelj, odgojitelji
Eksterni oblici stručnog usavršavanja	VRIJEME	NOSITELJI
Sudjelovanje na stručnim skupovima prema katalogu AZOO-a, resornog i ostalih ministarstava. Prisustvovanje seminarima, savjetovanjima i predavanjima iz ponude ostalih stručnih institucija. Edukacije po stručno-razvojnim centrima dječjih vrtića. Zakonom regulirane edukacije.	Prema programima vanjskih institucija	Ravnatelj, pedagog, zdravstveni voditelj, odgojitelji i ostali radnici
Staziranje odgojitelja pripravnika ostvarivati će se u redovitom programu za odgojitelje i stručne suradnike.		Ravnatelj, pedagog, odgojitelj-mentor, pedagog-mentor
Pedagoška praksa studenata Pedagoška praksa odvijat će se za redovne i izvanredne studente Učiteljskog fakulteta iz Čakovca prema uputama i programima fakulteta.	Prema prijavama studenata	Ravnatelj, pedagog

Sukladno katalogu stručnog usavršavanja AZOO-a i organizacijskim mogućnostima odgojitelji će prisustvovati stručnim skupovima.

Odgojitelji su prema Planu stručnog usavršavanja, odabrali slijedeće teme:

1. „Moje tijelo“ – JASLIČKA SKUPINA 1 „Dupinčeki“
2. „Farma“ – JASLIČKA SKUPINA 2 „Pandice“
3. „Životinje kroz godišnja doba“ – MLAĐA MJEŠOVITA SKUPINA 1 „Patkice“

4. „Zdrave životne navike“ – MLAĐA MJEŠOVITA SKUPINA 2 „Sunčeka“
5. „Naša mala pričaonica“ – SREDNJA MJEŠOVITA SKUPINA „Zmajčeki“

Kuhar je za svoje stručno usavršavanje odabrao temu:

1. Djeca s celijakijom

7. SURADNJA S RODITELJIMA

CILJ

Ravnopravnom i recipročnom uspostavom suradničkih odnosa s roditeljima stvarati partnerske odnose u kojima im je omogućeno sudjelovanje u kreiranju kurikuluma vrtića i suodlučivanje o pitanjima koja se izravno tiču življenja i učenja njihova djeteta u vrtiću.

Jedan od najvažnijih oblika suradnje u vrtiću je suradnja s roditeljima. Od prvih individualnih razgovora prilikom upisa nastojimo roditeljima pristupiti iskreno, srdačno i realno postaviti činjenice pozitivnih i negativnih strana vrtića te ostaviti roditelju dovoljno vremena boraveći s njime u skupini da odluči je li naš vrtić pravo mjesto za njihovo dijete i jesu li odgojitelji u toj skupini ti koji ulijevaju povjerenje i stručnost za brigu o njihovom djetetu.

Osobito nam je važno informirati roditelje o našem odgojno-obrazovnom radu i pravilima vrtića kako bi svaki sudionik odgojno-obrazovnog procesa imao jasna saznanja o svojim pravima i obvezama.

Osim individualne suradnje, važno nam je da se što više roditelja odazove na roditeljske sastanke, radionice, stručne tribine, kako bi razmijenili iskustva u odgoju, prikazali način na koji radimo kroz foto i video materijal i o tome diskutirali, ispunili ankete i dobili povratnu informaciju o svojim pozitivnim i negativnim aktivnostima.

Suradnja s roditeljima planira se u svim koracima programa, počevši od rezultata identifikacije do sudjelovanja u kreiranju, praćenju i vrednovanju programa, tijekom i na kraju pedagoške godine. Kroz različite oblike suradnje (radionice, predavanja, obavijesti i drugo) roditelji će biti informirani o planiranim aktivnostima i dobivati povratnu informaciju o realiziranim sadržajima i aktivnostima, te djetetovim postignućima. Roditeljima će biti omogućeno individualno savjetovanje i potpora, a baviti ćemo se temama vezanima uz osobitosti razvoja, interesa i osobnosti djeteta.

Tijekom pedagoške godine svaki odgojno-obrazovni radnik mora održati barem dva roditeljska sastanka. U kolovozu i rujnu to su informativni sastanci za roditelje novoupisane djece. Roditeljski sastanci mogu biti informativnog tipa (aktualna zbivanja u skupini, predstave, svečanosti, izleti, ritam dana u vrtiću i sl.) ili komunikacijskog tipa (obrada neke stručne teme od strane odgojitelja ili stručnog suradnika uz aktivno uključivanje roditelja kroz igru i diskusiju).

Posredan oblik suradnje s roditeljima ostvaruje se putem *"Kutića za roditelje"*. U njima roditelji mogu pročitati koje se aktivnosti provode u skupini, izjave djece o nekoj temi, kao i obradu neke stručne teme o odgoju, njezi, rastu i razvoju djeteta. Stručni radnici koji rade neposredno u skupini u "kutiće" unose i aktualnosti vezane za događanja u njihovoj skupini, kao i pojedine stručne članke prema svojem odabiru ili prema odabiru stručnog suradnika.

Ravnopravnom i recipročnom uspostavom suradničkih odnosa sa roditeljima stvarati partnerske odnose u kojima im je omogućeno sudjelovanje u kreiranju kurikuluma vrtića i suodlučivanje o pitanjima koja se izravno tiču življenja i učenja njihova djeteta u vrtiću.

Dio suradnje koja se odnosi na obavijesti odvija se preko oglasne ploče, web stranice, javnih glasila.

Stručni suradnik će na roditeljskim sastancima i na radionicama pripremiti teme:

- Roditelji - partneri u odgoju djece,
- Kako pomoći djetetu da se suoči s ljutnjom,
- Poticanje emocionalnog i socijalnog razvoja te ostale teme prema konkretnim situacijskim potrebama.

Bitne zadaće:

- ostvariti partnerski odnos s roditeljima,
- pružiti potporu, pobuditi povjerenje roditelja u Ustanovu,
- obogatiti kvalitetu komunikacije na relaciji Vrtić-obitelj,
- pojačati informiranje roditelja i učiniti ga sadržajnijim, privlačnijim, poticajnijim i dosljedno podržavajućim,
- poticati roditelje na sudjelovanje u aktivnostima u Vrtiću,
- promicati duh i načela odgoja za demokraciju, građansko društvo, a posebno prava djeteta.

Tabela 15. Suradnja s roditeljima

BITNE ZADAĆE	
U odnosu na dijete	- stvoriti sliku o djetetovom položaju u obitelji i njegovim oblicima ponašanja - pomoći roditeljima u prilagodbi djeteta na nepoznatu okolinu i ljude koji u njoj djeluju - savjetovati roditelje o uključivanju djeteta u razne programe u vrtiću i izvan njega u drugim ustanovama
U odnosu na odgajatelje i druge radnike	- dobro poznavati potrebe, interese i sposobnosti roditelja s kojima surađujemo i pružati im potporu u odgoju i obrazovanju njihovog djeteta - pojačati nastojanja za veću inicijativu i uključivanje roditelja u sve oblike suradnje - pridavati važnost iskazanom stavu, mišljenju i osjećajima roditelja radi postizanja zajedničkog cilja
U odnosu na roditelje	- zajednički stvarati uvjete za što jasnije određenje do koje razine svakoga pojedinog zadatka idu roditelji, a od koje preuzimaju odgojitelji (svatko u svojoj ulozi) - regulacija budućeg odgojnog djelovanja - objektivnost i sposobnost za razmjenu informacija (povjerenje, otvorenost i tolerancija) - potpora i edukacija roditelja

STRATEGIJA DJELOVANJA	VRIJEME	NOSITELJ
1. Roditeljski sastanci 1.1. Na razini vrtića • za roditelje novoupisane djece • za roditelje djece koja prelaze iz grupe u grupu Teme: Prilagodba djece na jaslice i vrtić. Ustrojstvo vrtića. Karakteristike odgojno-obrazovnog rada. Informiranje roditelja o programima koje vrtić nudi.	Svibanj/Lipanj Rujan	Ravnatelj, pedagog, zdravstveni voditelj, odgojitelji
1.2. Plenarni roditeljski sastanci na razini grupe • odvijat će se prema planu i programu roditeljskih sastanaka za pojedinu odgojnu skupinu • u jaslicama će se održati 2, a u vrtiću 3 roditeljska sastanka u ovoj pedagoškoj godini • komunikacijski roditeljski sastanci u dogovoru s roditeljima, prema potrebama grupe • zajednička druženja, prezentacija postignuća djece, završne svečanosti... • radionice, tematski roditeljski sastanci...	Od rujna do lipnja Od rujna do lipnja Po potrebi	Odgojitelji, pedagog Odgojitelji, roditelji, pedagog, zdravstveni voditelj Odgojitelji, pedagog, zdravstveni voditelj
2. Ciljani individualni razgovori • kroz svakodnevnu razmjenu informacija kod dolaska i odlaska djece • na planiranim konzultativnim razgovorima uz sudjelovanje oba roditelja i odgojitelja iz grupe • Najmanje jednom godišnje obaviti razgovor sa roditeljima svakog pojedinog djeteta • Individualni razgovori roditelja i stručnog suradnika prema uočenom problemu	Kroz cijelu godinu	Ravnatelj, pedagog odgojitelji, zdravstveni voditelj
2.1. Ciljani savjetodavni razgovori • po potrebi i tematici - rješavanje problema nastalih u vrtiću ili van njega • po potrebi pomoć, savjet i prisustvovanje nekog od članova stručnog tima (pedagog) Sudjelovanje roditelja u programskim aktivnostima Akcije humanitarnog karaktera. Sudjelovanje na raznim radionicama. Zajednički posjeti, izleti (pomoć u organizaciji...)	Po potrebi Kroz cijelu godinu Po dogovoru Kroz cijelu godinu Kroz cijelu godinu	Odgojitelji, pedagog, zdravstveni voditelj, ravnatelj
Aktivno uključivanje u planiranje odgojno-obrazovnog rada i sukonstrukcija u obogaćivanju prostorno-materijalnog okruženja. Sudjelovanje u raznim aktivnostima s djecom (boravak		

na radu i igri s djecom u skupini, u natjecanjima, prezentaciji svog zanimanja...).			
Zajednički rad na projektima i prezentacija postignuća. Razne sakupljačke aktivnosti, donacije, usluge različitog tipa. Ogledne aktivnosti sa djecom u grupi. Zajedničke radionice, druženja i slavlja djece, roditelja i odgajatelja Proslava imendana i rođendana djece u vrtiću. Obilježavanje važnih datuma i blagdana. Završne svečanosti. Prikaz postignuća djece kroz godinu. Dan dječjeg vrtića. Božićna priredba u vrtiću. Zajednički izleti, posjete... Razne manifestacije i slavlja u vrtiću i lokalnoj zajednici.			
NAČINI PRAĆENJA, EVALUIRANJA I DOKUMENTIRANJA	Anketiranje roditelja i odgojitelja putem ciljanih upitnika po pojedinim područjima i radu vrtića. Analiza dobivenih rezultata i usporedba njihovih procjena. Praćenje uključenosti roditelja u vrtićki program.	Kroz cijelu godinu	Pedagog, zdravstveni voditelj, odgojitelji, ravnatelj
INDIKATORI POSTIGNUĆA	Ocjena roditelja o kurikulumu vrtića i ostvarenoj suradnji kroz godinu. Uključenost roditelja u sve ponuđene segmente odgojno-obrazovnog procesa. Postotak vlastite inicijative roditelja u unapređenju prostorno-materijalne sredine. Zadovoljstvo interakcijom i komunikacijom na relaciji vrtić - roditelji. Sudjelovanje u posebnim oblicima suradnje u organizaciji djelatnika vrtića ili samih roditelja. Sugestije i mišljenja roditelja.		

Tabela 16. Planirani roditeljski sastanci i radionice s roditeljima do kraja pedagoške godine

Naziv skupine	Odgajatelji	Planirani roditeljski sastanci i radionice	Vremenik
JASLIČNA SKUPINA 1 i 2		<i>Informativni roditeljski sastanak o adaptaciji - kućni red, dnevni ritam u jaslicama, razvojne karakteristike djece jasličke dobi</i> Proslava rođendana vrtića, druženje djece i roditelja Osvrt na pedagošku godinu i postignute rezultate, ljetna organizacija vremena Godišnja valorizacija odgojno-obrazovnog rada	Rujan 2025. 10. listopada 2025. Svibanj/Lipanj 2026.
MLADA MJEŠOVITA SKUPINA 1		Informativni roditeljski sastanak - kućni red, dnevni ritam, psihofizičke osobine djece u dobi od 3-4 godine Proslava rođendana vrtića, druženje djece i roditelja Osvrt na pedagošku godinu i postignute rezultate, ljetna organizacija vremena Godišnja valorizacija odgojno-obrazovnog rada	Rujan 2025. 10. listopada 2025. Svibanj/Lipanj 2026.
MLADA MJEŠOVITA SKUPINA 2		Informativni roditeljski sastanak - kućni red, dnevni ritam, psihofizičke osobine djece u dobi od 3-4 godine Proslava rođendana vrtića, druženje djece i roditelja Osvrt na pedagošku godinu i postignute rezultate, ljetna organizacija vremena Godišnja valorizacija odgojno-obrazovnog rada	Rujan 2025. 10. listopada 2025. Svibanj/Lipanj 2026.
SREDNJA MJEŠOVITA SKUPINA		Informativni roditeljski sastanak - kućni red, dnevni ritam, psihofizičke osobine djece u dobi od 6 godina Proslava rođendana vrtića, druženje djece i roditelja Božićna radionica s djecom i roditeljima Osvrt na pedagošku godinu i postignute rezultate, ljetna organizacija vremena Godišnja valorizacija odgojno-obrazovnog rada Završna priredba	Rujan 2025. 10. listopada 2025. Prosinac 2025. Svibanj/Lipanj 2026. Svibanj/Lipanj 2026.

8. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

CILJ

Većim, raznolikijim povezivanjem i češćom suradnjom s čimbenicima iz lokalne društvene sredine utjecati na interes i zanimanje djece za neposredno okruženje u kojem žive i rastu, polazeći od slike o djetetu kao osobi koja ima stalnu potrebu za istraživanjem i učenjem.

Pretpostavke za građenje i održavanje suradničkih/partnerskih odnosa su poštovanje, prihvaćanje različitosti, ohrabrivanje, podržavanje, aktivno slušanje i ostala ponašanja koja omogućavaju reciprocitet u razmjeni informacija u svezi s djetetom, te primjereno i usklađeno odgojno-obrazovno djelovanje prema djetetu, sve s ciljem djetetove dugoročne dobrobiti.

BITNE ZADACI		
U odnosu na dijete	- povezivati socijalno i konkretno učenje za životne situacije i razvijanje zajedništva na lokalnoj razini - upoznavanje djece s procesom društveno-ekonomske transformacije kako bi shvatila da njeni sudionici nisu objekti, već prije svega subjekti tog procesa - razvijati demokratski, partnerski odnos između djece i čimbenika društvene sredine	
U odnosu na odgajatelje i druge radnike	- prakticirati i razvijati otvorenost prema raznolikim oblicima suradnje kojima gradimo uspješne odnose - pokazati zanimanje i pridavati važnost njihovom uključivanju u naš odgojno-obrazovni proces - davati im povratnu informaciju o tome kako smo doživjeli, percipirali i razumjeli njihovo sudjelovanje u poboljšanju vrtićkog kurikulumu	
U odnosu na roditelje	Uključiti roditelje u: - pedagošku svakodnevnicu vrtića i zajednicu u kojoj žive - percipiranje u događanjima, problemima i temama iz neposredne socijalne sredine - prezentiranje svojih specifičnih znanja i vještina	
ČIMBENICI	NOSITELJI SURADNJE	SVRHA SURADNJE
Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, AZOO	Ravnatelj, pedagog, zdravstveni voditelj, odgojitelji	Zajedničko unapređenje odgojno-obrazovnog procesa. Realizacija stručnog usavršavanja u i van vrtića. Stručne sugestije, prijedlozi, inovacije, savjetovanja i stručna pomoć u radu. Razmjena informacija i stručnih materijala.
Općinsko vijeće	Ravnatelj	Financijska pomoć u unapređenju vanjskog prostorno-materijalnog konteksta. Sudjelovanje na lokalnim

		manifestacijama i obilježavanje prigodnih datuma i događanja. Usklađivanje problematike djelatnosti vrtića sa potrebama stanovnika Općine.
Razne inspekcijske službe	Ravnatelj, pedagog, zdravstveni voditelj, računovodstveni referent, tehničko osoblje - kuhar	Uvid u djelatnost vrtića. Djelovanje po zakonima i propisima. Kontrola prehrane. Sanitarna kontrola. Kontrola zaštite na radu. Kontrola protupožarne zaštite.
Centar za socijalnu skrb	Ravnatelj, pedagog, zdravstveni voditelj	Suradnja u ostvarivanju prava i zaštite djece. Praćenje djece iz socijalno depriviranih obitelji i svih ostalih.
Ustanove za zaštitu tjelesnog i psihološkog zdravlja djeteta	Ravnatelj, pedagog, zdravstveni voditelj, odgojitelji	Zdravstveni pregledi djece pred polazak u školu. Hitni medicinski zahvati (povrede djece...). Preventiva zdravlja djece. Savjetovanje u radu s djecom sa posebnim potrebama.
Ured dječje pravobraniteljice	Ravnatelj, pedagog, zdravstveni voditelj	Suradnja u oživotvorenju dječjih i obiteljskih prava. Pravno-stručna pomoć u tumačenju i djelovanju institucija koja pravno i opravdano djeluju u prilikama ugrožavanja dječjeg integriteta i prava.
OŠ Orehovica	Ravnatelj, pedagog, odgojitelji	Uspostavljanje i osmišljavanje stručne suradnje. Nazočnost djece starije odgojno-obrazovne skupine u nastavi u četvrtim razredima - suzbijanje straha od škole. Boravak školske djece u vrtiću - igra. Upoznavanje roditelja s pripremama djece za polazak u školu.
Muzeji	Ravnatelj, pedagog, odgojitelji	Ugovaranje, realizacija posjeta djece u 5. i 6. godini života.
Knjižnica OŠ Orehovica	Ravnatelj, odgojitelji, pedagog	Realizacija čitanja priče ponedjeljkom.
Kazalište	Ravnatelj, pedagog, odgojitelji	Organizacija i realizacija predstava prema ponudi.
Izleti	Ravnatelj, pedagog, odgojitelji	Organizacija i realizacija izleta, posjeta, prema potrebama.
Učiteljski fakultet u Zagrebu, Petrinji i Čakovcu	Ravnatelj, pedagog, odgojitelji	Prihvat studenata na praksu. Edukacije. Istraživanja
Mediji	Ravnatelj, pedagog, odgojitelji	Prezentacija postignuća vrtića.

Udruge	Ravnatelj, pedagog, odgojitelji	Obilježavanje njihovog dana. Obostrani posjeti. Humanitarno djelovanje. Zajedničke radionice, predstave...
Organizacije	Ravnatelj, pedagog, odgojitelji	Posjeti i razgledavanje neposrednog okružja i procesa rada. Sudjelovanje u unapređenju odgojno-obrazovnog rada.
Dobavljači	Ravnatelj, pedagog, odgojitelji, pomoćno-tehničko osoblje	Nabava didaktike, potrošnog materijala i namirnica.
Izvođači radova	Ravnatelj, vanjsko osoblje stručnog profila	Pravovremeno otklanjanje kvarova. Praćenje tijekom izvođenja radova.
Ostali čimbenici	Svi radnici prema potrebi	Svi neplanirani kontakti i suradnja u svrhu dobrobiti djece, roditelja, radnika...

Nositelji aktivnosti: ravnatelj, stručni suradnici-pedagog i zdravstveni voditelj, odgojitelji, roditelji.

Vrijeme ostvarenja: tijekom pedagoške godine.

8.1. Kulturna i javna djelatnost vrtića

CILJ

Ponudom različitih programa i događanja omogućiti djeci integraciju različitih područja učenja, prirodnog stjecanja znanja i iskustava u poticajnom okruženju, a sve to kroz socijalnu dimenziju razvoja djeteta (međusobno druženje djece različite dobi i sposobnosti, suradničko učenje...).

Načelna suglasnost roditelja za sudjelovanje djece i moguću razinu roditeljskog sudjelovanja. Tada se utvrđuje ukupan broj i kontinuitet događanja kroz godinu. Konkretnе odluke roditelji potvrđuju potpisom uz aktualnu ponudu.

ORGANIZACIJA DOGAĐANJA ZA DJECU	
Kulturno-umjetnička događanja	U prostorima vrtića održat će se kazališne predstave vanjskih kazališnih grupa. Djeca će prisustvovati na jednoj predstavi van vrtića (u kazalištu) i prema pozivu škole.
Sportsko-rekreativni programi	IZLET: - u svibnju (za srednju mješovitu odgojno-obrazovnu skupinu) NATJECATELJSKE IGRE: - za Dan sporta i Hrvatskog olimpijskog dana na našem igralištu
Posjete, susreti, druženja i slavlja	POSJETI: - OŠ Orehovica (skupine pred polazak u školu) - posjet knjižnici OŠ Orehovica (slušanje priče ponedjeljkom) - Šetnje naseljem, kroz park - blagdanska druženja i radionice s roditeljima i djecom
JAVNE PREZENTACIJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	

Izložbe na razini vrtića i Općine	- izložba projekata u vrtiću - izlaganje portfolia sa projektima na raznim seminarima, događanjima... - foto dokumentacija djece u aktivnosti i likovnih uradaka na razini skupine, vrtića - prikaz zbivanja i aktivnosti vrtića u kutićima za roditelje - plakatni rad i likovno stvaralaštvo djece i odgojitelja
Aktivno sudjelovanje u stručnim skupovima, prikazi u medijima, sudjelovanje u javnim natjecajima	- sudjelovanje u raznim likovnim i drugim natjecajima na nivou Županije i RH - sudjelovanje u natjecajima raznih ustanova i radnih organizacija za dodjelu donacija za naše vrtićke programe
Javni nastupi djece i odgojitelja na vrtićkim manifestacijama i u humanitarnim akcijama	- na raznim humanitarnim akcijama - na Danima dječjih vrtića, Danima sporta, Danima kruha, Međunarodnom danu djeteta, Danu Europske mobilnosti, Maškare, Dan planeta zemlje i drugi...
OBILJEŽAVANJE ZNAČAJNIH DATUMA I BLAGDANA	
Prigodni datumi	- obilježavanje prema grupnom i vrtićkom kalendaru značajnih događanja i nadnevak. - sudjelovanje u tradicijskim događanjima. - nazočnost roditelja i djece ponuđenim događanjima van vrtića.
Tradicionalna događanja u vrtiću	- zajednička druženja djece i roditelja na završnim svečanostima

9. VREDNOVANJE PROGRAMA

Kurikulum ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja u vrtiću dinamičan je, ovisan o nizu čimbenika (veličina, uvjeti, lokacija, vizija, ljudski potencijali, osnivač, ustroj itd.) i specifičan za svaku ustanovu pa je iznimno značajna unutarnja procjena kvalitete ustanove u skladu s važećim parametrima (kriterijima/indikatorima/standardima). Osim unutarnje (samo)procjene, vrtići podliježu i stalnom vanjskom vrednovanju čiji su kriteriji unaprijed poznati (dogovoreni) i međusobno usklađeni. Unutarnja i vanjska (samo)procjena kvalitete ustanova ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja obuhvaća: cjelinu (ukupnost funkcioniranja ustanove - pravna uređenost, primjena pedagoškog standarda, ukupna kvaliteta odgojno-obrazovnog procesa itd.), pojedine segmente - praćenje napredovanja djece, poštovanje prava djece, roditelja i ostalih čimbenika, inkluzija djece s posebnim potrebama, usavršavanje stručnjaka u ustanovi itd.

9.1. Vanjsko vrednovanje

Nadzor nad provedbom Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine br. 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23) i propisa donesenih na temelju njega, obavlja Ministarstvo nadležno za obrazovanje.

Inspekcijski nadzor provodi prosvjetna inspekcija u skladu sa Zakonom o prosvjetnoj inspekciji (Narodne novine br. 61/11, 16/12, 98/19 i 52/21). Stručno-pedagoški nadzor nad radom odgojitelja, stručnih suradnika i ravnatelja provode u granicama djelokruga Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, stručno-pedagoški nadzornici i druge stručne osobe koje ovlasti ministar nadležan za obrazovanje, a u pravilu su to viši savjetnici u Agenciji za odgoj i obrazovanje (AZOO).

Način obavljanja stručno-pedagoškog nadzora te prava, dužnosti i ovlasti stručno-pedagoških nadzornika i drugih osoba ovlaštenih za stručno-pedagoški nadzor uređeno je Zakonom o stručno-pedagoškom nadzoru (Narodne novine br. 73/97) i Zakonom o Agenciji za odgoj i obrazovanje (Narodne novine br. 85/06 i 151/22).

Zdravstveno-inspekcijski nadzor nad primjenom i izvršavanjem Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine br. 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23), u dijelu koji se odnosi na zdravstvenu zaštitu i prehranu djece, obavlja ministarstvo nadležno za zdravstvo - zdravstvena inspekcija.

Sanitarni inspekcijski nadzor nad primjenom i izvršavanjem Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine br. 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23), u dijelu koji se odnosi na prehranu djece, obavlja ministarstvo nadležno za zdravstvo - sanitarna inspekcija.

Nadzor nad stručnim radom u primjeni istog Zakona, u dijelu koji se odnosi na socijalnu skrb djece, organizira i provodi ministarstvo nadležno za socijalnu skrb.

Vanjsko vrednovanje te pomoć dječjim vrtićima u samovrednovanju i razvoju temeljenom na rezultatima standardiziranih testiranja provodi Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja (NCVVO).

Javnu odgovornost za kvalitetu rada i procesa uz odgojitelja, snose ravnatelji i timovi stručnih suradnika: pedagog i zdravstveni voditelj. Oni svojim zajedničkim djelovanjem moraju pridonositi ostvarenju svih funkcija dječjeg vrtića, od programiranja, praćenja, ostvarivanja, ocjenjivanja postignutog, stručnog unapređivanja i usavršavanja, bibliotečno-informacijsko-dokumentacijskog djelovanja, do povezivanja obiteljskog odgoja s institucionalnim, ne samo vrtićkim, nego i drugim prosvjetno-kulturnim činiocima u vertikali i horizontali odgojno-obrazovnog sustava.

9.2. Unutarnje vrednovanje - Samovrednovanje programa

Samovrednovanje je sustavan, unutrašnji proces usmjeren na osvjetljavanje trenutnog stanja u ustanovi, na osvještavanje pozitivnih postignuća, detektiranje problema i predlaganje strategija njihova rješavanja, te unapređivanje postojećeg stanja. U procesu samovrednovanja sudjeluju svi sudionici odgojno-obrazovnog procesa (djeca, zaposlenici i roditelji) te se provodi prema unaprijed utvrđenoj metodologiji i u skladu s poznatim/dogovorenim kriterijima (područjima vrednovanja).

Vrednovanje svoga rada i rada skupina, analiziramo i procjenjujemo njegovu uspješnost nakon svakog mjeseca, a osobito tromjesečja. Takav način analize rada i vrednovanja učinjenog i ne učinjenog pomaže nam oko dogovora za slijedeće razdoblje i otvara mogućnost komparacije rada i iskustva odgajatelja u pojedinim aktivnostima, problemima ili dobrim aktivnostima koje možemo primijeniti i nadograditi. Raditi ćemo na dokumentiranju aktivnosti i opažanju djece kako bi lakše vrednovali rad djeteta i cijele skupine, napredak ili probleme pojedine skupine ili djeteta pojedinca, što nam uvelike pomaže u kreiranju aktivnosti i prilagođavanju individualnih aktivnosti za pojedino dijete, ovisno o njegovim mogućnostima. Odgojitelji će svaki u svojoj skupini izraditi sustav vrednovanja za svoju skupinu i prema svojoj organizaciji aktivnosti, dobi djece i specifičnostima. Stručni suradnik-pedagog će vršiti vrednovanje djece primjerenim testovima te pomoći u radu s djecom i roditeljima.

Odgojitelji i stručni suradnici će voditi pregled rada i aktivnosti u kojemu se prati svakodnevni rad i procjenjivati razine postignuća svakog pojedinog djeteta, a voditi će se posebne bilješke praćenja djece u svakodnevnom radu. Na taj način će se provjeravati koliko je odgojno-obrazovni rad u vrtiću usklađen s potrebama svakog djeteta, te koji su uvjeti provedbe odgojno-obrazovnog rada najbolje prilagođeni potrebama djeteta i zašto.

Dokumentiranje podrazumijeva sustavno prikupljanje dokumentacije koje omogućuje promatranje i bolje razumijevanje akcija djeteta, a samim time i osiguranje kvalitetnije potpore njegovu razvoju. Dokumentiranje pridonosi kreiranju kulture uključenosti i dijaloga između svih sudionika u vrtiću.

Dokumentiranje ćemo provoditi kroz različite oblike: pisane anegdotske bilješke, dnevnike, transkripte razgovora s različitim subjektima i sudionicima u odgojno-obrazovnom procesu, dječje likovne radove, grafičke prikaze dobivenih rezultata, audio i video zapise, protokole praćenja, ankete i drugo. Dokumentiranje omogućuje odgojiteljima bolje razumijevanje djeteta u odgojno-obrazovnom procesu, razumijevanje kvalitete okruženja za učenje i kvalitete njegovih intervencija, omogućava procjenjivanje aktualnog znanja i razumijevanje djece te modificiranje složenosti ponuđenih materijala i aktivnosti. Ono je ujedno i specifična potpora odgoja i učenja djece, usklađeno s njihovim individualnim i razvojnim mogućnostima, kognitivnim strategijama i drugim posebnostima. Omogućuje razumijevanje tijeka aktivnosti, te promišljanje načina podrške njihova razvoja.

Proces praćenja i vrednovanja sastavni je dio osiguranja kvalitete rada ustanove za rani odgoj. Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja ustanovama ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja pruža stručnu pomoć i savjetodavnu podršku u provedbi procesa samovrednovanja.

Vrednovanje i dokumentiranja programa vršiti će se radi:

- a) procjene postignuća i kompetencija djece,
- b) oblikovanje kurikuluma,
- c) partnerstva s roditeljima i komunikacije sa širom socijalnom zajednicom.

Osnovni organizacijski oblik provođenja programa je dječji vrtić, a strategije planiranja i vrednovanja odgojno-obrazovnog procesa u dječjem vrtiću su:

- **dugoročno planiranje** – tim odgojitelja planira cijelu godinu (zajednička bitna zadaća, projekti, i sl.), konkretizacija u orijentacijskom (tromjesečnom) planu – sklopovi aktivnosti (teme), te razvojne zadaće (po područjima: motorika, socio-emocionalni razvoj, spoznaja, komunikacija).
- **kratkoročno planiranje** – tjedno planiranje je karakterizacija aktivnosti (što) prema sklopovima aktivnosti iz orijentacijskog plana, a u odnosu na postavljene zadaće, definira se način realizacije aktivnosti (gdje, čime, kako).
- **dnevni plan** – samo je nadopuna tjednog, poticajima za određenu aktivnost ili sklop aktivnosti, planirani poticaji navode se unaprijed, a dodaju se spontani poticaji za spontano nastale aktivnosti djece. U biti, dnevni plan je vrednovanje efekta aktivnosti na djecu (koliko je djece sudjelovalo u aktivnosti, specifičnosti u ponašanju djece, posebni doprinosi pojedinog djeteta). Vrednovanje ostvarivanja plana i programa (tromjesečni plan i program); komentira se brojno stanje skupine, navode se posljedice promjena u materijalnim, organizacijskim i drugim uvjetima, osvrće se na ostvarene aktivnosti i sadržaje koji su za djecu bili posebno vrijedni i atraktivni, navode se rezultati suradnje sa roditeljima, procjenjuju se postignuća djece.

Nositelj procesa samovrednovanja na razini ustanove je tim za kvalitetu, koji okuplja ravnatelja ustanove te predstavnike upravnoga vijeća, odgojitelja, stručnih suradnika, administrativno-tehničkog i pomoćnog osoblja, roditelja i lokalne zajednice. Uloga tima za kvalitetu je informiranje ključnih sudionika o procesu osiguranja kvalitete, provedba Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje te praćenje realizacije razvojnog plana, odnosno unapređenje kvalitete rada ustanove.

Odgojitelji i stručni suradnici će uredno voditi pedagošku dokumentaciju, bilješke o radu (zaduženja, dogovori, izvješća i dr.), evidentirati i dokumentirati suradnju s roditeljima te mapu s radovima djece, fotografirati njihove radove i izlagati ih na panoima i mrežnoj stranici vrtića.

Osim Pravilnikom propisane pedagoške dokumentacije, proces razvoja i učenja djece pratit ćemo i dodatnom dokumentacijom. Dodatnu dokumentaciju smatrat ćemo alatom za promatranje procesa učenja koji odgajateljima omogućuje bolje razumijevanje djece i osiguravanje kvalitetnije podrške djeci. Tako shvaćeno dokumentiranje zapravo predstavlja prozor u svijet učenja djeteta. Uz pomoć neprekidnog i kontinuiranog prikupljanja i analiziranja dokumentacije o aktivnostima koje su još uvijek u tijeku, odgajatelj prati i podržava djetetov prirodan razvoj.

Oblici dodatne dokumentacije koje ćemo koristiti su sljedeći:

- *individualni i zajednički uratci djece* - najčešće se radi o proučavanju likovnih radova djece (slika i crteža) koje odgajatelji ne gledaju isključivo sa estetskog i umjetničkog stajališta, već u njima nastoje prepoznati je li dijete prikazalo nešto realno ili se služi simbolima te kako razumije određeni problem.

- *fotodokumentacija* - fotografiranje različitih aktivnosti djece omogućuje odgojitelju prisjećanje na vrste ponuđenih i korištenih materijala, te nastale trodimenzionalne radove djece. Fotografije pružaju svojevrsan uvid u ono čime se dijete bavilo i do kakvih je spoznaja došlo.

- *videodokumentacija* - videodokumentacijom odgojitelj bilježi međusobne interakcije djece i komunikaciju djece s odraslima u skupini. Odgojitelju pruža mogućnost da sagleda samog sebe, vlastite postupke, reakcije i kvalitetu komunikacije u radu s djecom. Na taj se način potiču i razvijaju njegove refleksivne kompetencije.

- *prikupljanje dječjih izjava i transkripti međusobnih razgovora djece* - bilježenje razgovora djece koristi odgojitelju za bolje i pažljivije slušanje djeteta i razumijevanje procesa njegova učenja.

Navedene vrste dokumentacije služiti će odgojitelju kao alat za bolje razumijevanje djeteta, njegovih potreba, interesa i razvojnih mogućnosti, na čijim temeljima će zatim planirati daljnje aktivnosti i poticaje. Razumijevanje djeteta imati će utjecaja i na kvalitetnije i raznovrsnije oblikovanje djetetovog prostorno-materijalnog okruženja, odnosno unošenje promjena u prostor te stvaranje materijalnih uvjeta koji potiču dijete na istraživanje i „učenje činjenjem“.

Smatramo da će ovakav način rada imati višestruku dobrobit. Dobrobit u odnosu na dijete jest da dijete uči osvještavati vlastiti proces učenja. Odgojitelj osvještava kvalitetu svog rada i postaje refleksivni praktičar, a roditelj dobiva uvid u kulturu učenja vlastitog djeteta i svoje roditeljske uloge.

Nositelji aktivnosti: ravnatelj, pedagog, zdravstveni voditelj, odgojitelji.

Vrijeme ostvarivanja: tijekom pedagoške godine.

10. FINANCIRANJE PROGRAMA

Rad Dječjeg vrtića "Reheki" financira se iz sredstava proračuna Općine Orehovica (sukladno Programu javnih potreba u djelatnosti predškolskog odgoja), učešćem roditelja te iz drugih zakonom dopuštenih izvora. Općina Orehovica će u svom proračunu osigurati sredstva i sufinancirati roditelje djece sa područja istoimene općine, a u iznosu predviđenim Ugovorom o sufinanciranju. Ostale okolne općine također sudjeluju u ekonomskoj cijeni vrtića prema iznosima ili postocima predviđenim Ugovorom o sufinanciranju.

Ostala novčana sredstva potrebna za nabavku didaktičke opreme te investicijsko održavanje biti će osigurana iz proračuna Općine.

11. ZAKLJUČAK

Program ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja ćemo provoditi polazeći od stvarnih potreba djeteta i njegovih mogućnosti i osobnosti u stalnoj dinamičnoj interakciji s obitelji i okruženjem, koristeći pri tom iskustva suvremenih koncepcija predškolskog odgoja i obrazovanja.

Prateći suvremene tendencije razvoja dječjih vrtića u kojima djeca i odrasli žive životom obitelji, Dječji vrtić "Reheki" ići će tim smjerom, kako bi se u njemu svi dobro poznavali, razumijevali i surađivali.

Radit ćemo na podizanju jačanja stručnih kompetencija odgojitelja, uočavanja dijelova procesa koje je potrebno unapređivati (osobito zbog većeg broja novozaposlenih radnika), prihvaćanje timskog i grupnog rada kao nužnosti u tom procesu te korištenje objektivnog instrumentarija i načina procjenjivanja kvalitete rada kao polazište za pozitivne promjene.

Također će nam u fokusu biti i komunikacija unutar vrtića, odraslih međusobno, kao i odraslih s djecom. Vrijednost koja usmjerava naše odgojno-obrazovno djelovanje je kontinuirano promišljanje o važnosti rane i predškolske dobi, te kako ono što dijete u toj dobi doživljava, iskusi i nauči, ima značajnu ulogu u njegovom razvoju, ali i životu, općenito.

Dječji vrtić treba biti mjesto u kojem će se svakom djetetu omogućiti optimalan i cjelovit razvoj, zadovoljavanje potreba i prava. Upravo ka tom cilju i samo stremimo. Budući da vrtić predstavlja institucijski rani i predškolski odgoj i obrazovanje te skrb o djeci, smatra ga se dopunom obiteljskom odgoju, što nam nameće obvezu partnerskog odnosa s roditeljima i širom društvenom zajednicom.

12. PRIVITCI

12.1. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

12.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG
SURADNIKA - PEDAGOGA

12.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA - ZDRAVSTVENOG
VODITELJA

12.4. FIZIČKA SIGURNOST DJETETA

12.5. MINIMUM HIGIJENSKIH MJERA I PLAN DEZINFEKCIJE
DJEČJEG VRTIĆA "REHEKI"

12.1. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

Tijekom cijele godine ravnatelj sudjeluje u planiranju i programiranju, organiziranju rada vrtića, administrativno računovodstvenim poslovima, surađuje s drugim ustanovama, zastupa i predstavlja ustanovu, upućuje zaposlene na stručno usavršavanje i sam se permanentno stručno usavršava.

Organizacija rada ravnatelja

Lokacija: Školska ulica 4, 40322 Orehovica

Godišnje zaduženje sati rada:

Ukupna godišnja obaveza : **2008**

Godišnji odmor : **25 X 8 = 200**

Godišnje zaduženje : **251 X 8 = 2008**

Radno vrijeme ravnatelja iznosi 40 sati tjedno i to:

U ustanovi	30 sati
Van ustanove i na poslovima stručnog usavršavanja i drugim poslovima predviđenim planom	10 sati

Područje rada ravnatelja

Unapređenje kvalitete života djece i odraslih prema suvremenim spoznajama teorije i napredne prakse predškolskog odgoja kroz:

- osiguranje materijalnih, kadrovskih i organizacijskih uvjeta za realizaciju programa odgojno-obrazovnog rada s djecom,
- organizacija izvođenja radova prema planu investicijskih ulaganja u objekte i investicijskog održavanja objekata, sve u skladu sa financijskim planom,
- realizacija investicijskog plana i redovita kontrola održavanja objekata,
- ažurnost plana i realizacije,
- osiguravanje povoljnijih materijalnih uvjeta u svim procesima rada,
- osiguravanje pozitivne i poticajne klime i dobrih međuljudskih odnosa,
- kontinuirano praćenje realizacije zadaća u svim strukturama radnika,
- kontinuirano praćenje prihoda i rashoda vrtića,
- primjenu temeljnih načela nacionalnog programa za ljudska prava,
- doprinos vlastitim radom brizi za mlade naraštaje Općine i šire zajednice,
- kontinuiranu brigu o dječjim potrebama, zdravlju, kvalitetnoj prehrani, odmoru,
- učiniti Vrtić mjestom kreativnog i stručno kompetentnog djelovanja,
- organizacija stručnih osposobljavanja za ravnatelja i ostale radnike vrtića.

Planiranje i programiranje odnosi se na:

- Izradu Godišnjeg plana i programa rada vrtića,

- Izradu vrtićkog kurikuluma,
- Izradu godišnjeg plana i programa rada ravnatelja,
- Analizu rada i postignuća tijekom pedagoške godine,
- Izradu godišnjeg izvješća,
- Planiranje sjednica Odgojiteljskog vijeća,
- Planiranje dogovora, refleksija,
- Izradu plana stručnog usavršavanja,
- Izradu plana aktivnosti po mjesecima,
- Izradu programa sadržaja za pojedine manifestacije i dogovor s nosiocima istih,
- Planiranje sjednica Upravnog vijeća,
- Vođenje ljetopisa, prikupljanje foto i video dokumentacije,
- Uređivanje mrežne stranice.

Organizacija rada odnosi se na:

- Upise i ispise djece,
- Raspored djece i odgojitelja po skupinama,
- Organizacija rada prilikom obilježavanja određenih važnih datuma,
- Organizacija aktivnosti prilikom suradnje s lokalnom zajednicom,
- Koordinacija rada svih radnika,
- Pripremu projekata i prijava na natječeaje,
- Pripremu radnih listova i materijala s interneta za odgojitelje po skupinama,
- Zamjena odgojiteljima zbog bolovanja ili godišnjih odmora,
- Izrada plana tekućeg održavanja te usuglašavanje istog s Upravnim vijećem i Općinom.

Administrativno računovodstveni poslovi odnose se na:

- Vođenje evidencije o radnicima i radnom vremenu radnika,
- Izradu plana godišnjih odmora,
- Izdavanje rješenja o godišnjim odmorima,
- Sklapanje ugovora s dobavljačima,
- Prikupljanje ponuda za nabave i radove,
- Sklapanje ugovora o pružanju usluga vrtića s roditeljima,
- Sklapanje ugovora s radnicima,
- Praćenje zakona i stručno usavršavanje iz tog djelokruga,
- Donošenje odluka i rješenja potrebnih za redovan rad vrtića,
- Priprema prijedloga izmjene akata vrtića za Općinsko i Upravno vijeće,
- Vođenje dokumentacije vezane uz sustav financijske kontrole,
- Popunjavanje FMC upitnika i priprema priloga,
- Kontrola HACCAP sustava i priprema potrebnog za njegovo kvalitetno provođenje,
- U suradnji s računovođom planiranje financijskog plana i projekcija, nabave i izmjena financijskog plana, kontrole realizacije istog,
- Izvršavanje kontrole računa te po potrebi plaćanje istih,
- Nabavu roba i usluga.

Suradnja, zastupanje i predstavljanje ustanove odnosi se na:

- Ostvarivanje i unapređenje suradnje s roditeljima individualno, sudjelovanje na roditeljskim sastancima, pripremu letaka s aktualnim temama,
- Kontaktima s čelnicima Općine i općinskim službama,
- Suradnju s Upravnim vijećem,
- Rad na projektima,
- Suradnju s lokalnom zajednicom (Crveni križ, udruge, obrti, trgovačka društva, vrtići, škola, knjižnicom, MZOŠ, AZOO, HZZO, ZMO, HZZ, upravni odjeli, inspeksijske službe,...),
- Zastupanje ustanove prema pozivu i potrebi,
- Zastupanje i predstavljanje u medijima, na seminarima i stručnim skupovima,
- Prezentacija rada ustanove na web stranici,
- Dogovore o posjetu ustanovama, udrugama, obrtima.

Sudjelovanje na stručnom usavršavanju prema rasporedu Agencije za odgoj i obrazovanje, unutar ustanove prema Programu stručnog usavršavanja na nivou ustanove, pravno računovodstveno usavršavanje prema rasporedu organizatora.

STRUKTURA FONDA SATI RAVNATELJICE U OKVIRU 40-satnog RADNOG TJEDNA

Ustrojstvo rada	7
Unapređenje materijalnih uvjeta	6
Rad na planiranju i programiranju	5
Proces odgoja i obrazovanja	7
Stručno usavršavanje	1
Upravno-pravni i administrativno-računovodstveni poslovi	5
Valorizacija Godišnjeg plana i programa rada	2
Suradnja sa društvenom sredinom	2
Izvanredni poslovi	5
UKUPNO SATI:	40

IZVEDBENI PLAN RADA RAVNATELJA

PODRUČJE RADA	POSLOVI I ZADAĆE	SUDIONICI	VRIJEME
Planiranje i programiranje	1. Izrada Godišnjeg plana i programa Vrtića	Ravnatelj i stručni tim	Rujan
	2. Izrada operativnog plana rada ravnatelja	Ravnatelj	Rujan
	3. Organizacija radnog vremena u skladu s potrebama roditelja	Ravnatelj i stručni tim	Tijekom godine
	4. Izrada financijskog plana	Ravnatelj	Rujan, listopad
	5. Prijedlog organizacije dnevnih aktivnosti u svim procesima rada	Ravnatelj, stručni suradnik	Kontinuirano
	6. Pravovremeno racionalno i efikasno rješavanje kadrovske organizacije u svim procesima rada	Ravnatelj i stručni suradnik	Rujan, listopad
	7. Organizacija godišnjih odmora svih radnika uz osiguranje dobre ljetne organizacije prema potrebi roditelja	Ravnatelj i stručni suradnik	Srpanj, kolovoz
	8. Praćenje iskorištenosti radnog vremena satnice odgojitelja		Tijekom godine
	9. Kontinuirano praćenje iskorištenosti kapaciteta u odgojnim skupinama, upisi djece tijekom godine		
	10. Organizacija, priprema i prijem djece za pedagošku godinu		
	11. Priprema i sudjelovanje u plenarnim roditeljskim sastancima		
	12. Raspored djece po		

	odgojnim skupinama 13. Raspored odgojitelja po skupinama 14. Kontinuirano praćenje izvršavanja radnih obaveza svih radnika u svim procesima rada 15. Priprema i vođenje Odgojiteljskih vijeća		
Materijalni uvjeti rada	1. Nabava igraćaka, didaktike i slikovnica 3. Uređenje cvjetnjaka i travnjaka	Ravnatelj	Tijekom godine Listopad Travanj, svibanj
Financijsko poslovanje	1. Kreiranje financijskog plana Vrtića te kontinuirano praćenje financijske situacije 2. Kontrola uplate roditelja 3. Praćenje potrošnje u nabavi živežnih namirnica i sredstava za čišćenje i dezinfekciju 4. Kontinuirana suradnja sa Upravnim odjelom za obrazovanje, kulturu i sport u ostvarivanju programskih, organizacijskih i financijskih potreba vrtića 5. Javna nabava roba i usluga 6. Sudjelovanje u izradi pravnih akata ustanove	Ravnatelj, računovodstveni referent Ravnatelj, pročelnik Ravnatelj, računovodstveni referent	Tijekom godine
Upravno-pravni poslovi	1. Praćenje zakonskih promjena 2. Sudjelovanje na seminarima iz područja radnog zakonodavstva 3. Praćenje primjene zakonskih propisa	Ravnatelj, računovodstveni referent	

PODRUČJE RADA	POSLOVI I ZADAĆE	SUDIONICI	VRIJEME
ODGOJNO-OBRAZOVNI PROCES	1. Pripreme za provođenje odgojno- obrazovnog procesa kroz sjednice	Ravnatelj, stručni tim	Mjesečno

U odnosu na stručne suradnike	Stručnog tima /ST/ 2. Redovno sazivanje sjednica u cilju dogovora, podjele zadaća i tjedne valorizacije rada u odnosu na dijete, odgojitelja, roditelja, područje rada ili projekt 3. Priprema, podjela uloga i pojedinačnih zadaća u obilježavanju Dana vrtića 4. Sudjelovanje u organiziranju i održavanju Stručnih aktivna	Ravnatelj	Listopad, studeni Prema planu
U odnosu na odgajatelje	1. Kontinuirano dogovaranje o organizaciji rada i potrebnim zamjenama za odsutne odgojitelje 2. Točno i pravovremeno informiranje o događajima i potrebama pojedinog djeteta, roditelja, skupine 3. Organizacija odgojiteljskih vijeća, seminara, aktivna, radionica 4. Praćenje sudjelovanja odgojitelja na istim	Ravnatelj, odgojitelji Ravnatelj	Kontinuirano tijekom godine Tijekom godine
U odnosu na roditelje	1. Pomoć odgojiteljima u suradnji s roditeljima 2. Razgovor s roditeljima na njihov zahtjev 3. Prisustvovanje i aktivno učešće na roditeljskim sastancima odgojnih skupina 4. Priprema i učešće u plenarnim roditeljskim sastancima 5. Poticanje na uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni proces i u sva zbivanja u vrtiću	Ravnatelj Ravnatelj, stručni suradnici Ravnatelj, roditelji Ravnatelj	Kontinuirano tijekom godine Prema potrebi Prema planu Lipanj Kontinuirano tijekom godine
U odnosu na dijete	1. Podrška odgojitelju i roditelju u odgoju djeteta i	Ravnatelj, stručni suradnici	Kontinuirano tijekom godine

	izboru programa 2. Redoviti obilazak svih odgojnih skupina 3. Kontinuirana briga o dječjim potrebama: zdravlju, prehrani i individualizaciji dnevnog ritma 4. Kontinuirana briga o primjeni i zaštiti temeljnih načela nacionalnog programa o zaštiti prava djeteta		
--	--	--	--

PODRUČJE RADA	POSLOVI I ZADAĆE	SUDIONICI	VRIJEME
Projekti	1. Poticati, dati podršku i osigurati organizacijske i materijalne uvjete rada za izvođenje pojedinih projekata	Ravnatelj	Kontinuirano tijekom godine
	2. Uključivati se u timski rad na organizaciji i izvedbi programa i drugih aktivnosti za obilježavanje Dana vrtića	Ravnatelj, stručni suradnici i ostali radnici	Listopad, studeni
	3. Podupirati i pratiti posebne programe i projekte/adaptacija	Ravnatelj, stručni suradnici	Kontinuirano tijekom godine
	4. Sudjelovanje u raspoređivanju u odgojne skupine i pomoć u izvođenju programa s djecom s teškoćama u razvoju integriranom u redovni program		
Valorizacija	1. Tjedna, mjesečna i godišnja valorizacija rada pojedinih procesa rada i ustanove u cjelini	Ravnatelj	Tjedno, mjesečno, godišnje
	2. Procjena rada po odgojnim skupinama, pojedinim procesima rada i rada pojedinca i		Kontinuirano tijekom godine

	njihov utjecaj na ukupan rad vrtića 3. Sudjelovanje u pisanju priloga za web stranicu vrtića 4. Tjedna, mjesečna i godišnja valorizacija vlastitog rada		Po potrebi Tjedno, mjesečno, godišnje
Stručno usavršavanje	1. Sudjelovanje u svim oblicima stručnog usavršavanja prema Katalogu stručnih skupova Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih 2. Osigurati odgojnim radnicima i stručnim suradnicima kontinuirano stručno usavršavanje u i van vrtića 3. Pratiti izlazak i redovito vršiti nabavu nove stručne literature 4. Individualno se usavršavati kroz čitanje stručne literature i periodike te na isto poticati odgojitelje i stručne suradnike	Ravnatelj	Kontinuirano tijekom godine
Suradnja s društvenom sredinom	Suradnja: Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih- Agencija za odgoj i obrazovanje, Općinsko vijeće Orehovica, Upravni odjel za obrazovanje, kulturu i sport, Centar za socijalnu skrb, suradnja sa KUD-om Orehovica... Svi društveni čimbenici u cilju obogaćivanja odgojno-obrazovnog rada: Knjižnica, Župni	Ravnatelj i predstavnici navedenih ustanova	Kontinuirano tijekom godine

	ured, Osnovna škola, Policija i dr., Upravno vijeće Vrtića		
Izvanredni poslovi	1. Poslovi u vrtiću i za potrebe vrtića koje nije moguće predvidjeti	Ravnatelj	Prema potrebi

12.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENOG VODITELJA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025. / 2026.

1. UVOD

Zdravstvena zaštita djece, njega i pravilna prehrana, te zdrav stil življenja sastavni su dio cjelovitog razvoja djeteta, te dugoročno postizanje globalnog cilja – zdravlje za sve.

Zdravstveni voditelj u dječjem vrtiću radi na osiguravanju i unapređenju zaštite zdravlja djece u timu sa stručnim suradnicima, ravnateljem, odgajateljima, roditeljima, pedijatrima, liječnicima obiteljske medicine.

Zadaci koje provodi zdravstveni voditelj mogu se grupirati u četiri područja:

1. zdravstvena zaštita djece
2. praćenje i unapređenje sanitarno - higijenskih uvjeta u dječjem vrtiću
3. praćenje i unapređenje prehrane djece
4. priprema i realizacija zdravstvenog odgoja.

Zdravstveni voditelj u predškolskom sustavu ima stoga vrlo odgovornu zadaću da svoja profesionalna znanja integrira u odgojno-obrazovni proces i zajedno s ostalim suradnicima osigura najbolje moguće uvjete potrebne za optimalan dječji razvoj.

2. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJECE

CILJ: stvaranje uvjeta za pravilan rast i razvoj djeteta, prevenciju oboljenja, podršku djetetu pri stvaranju navika zdravog načina življenja i odgovarajuće reagiranje u potencijalno opasnim situacijama za dijete.

2.1. Planirane zadaće zdravstvenog voditelja

- prikupljanje liječničkih potvrda o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu predškolskog djeteta prije upisa u dječji vrtić,
- provjera dokumentacije o cijepljenju djeteta i evidencija procijepljenosti,
- vođenje zdravstvenog kartona djeteta u dječjem vrtiću,
- prikupljanje liječničkih potvrda o obavljenom zdravstvenom pregledu djeteta nakon izostanka iz vrtića,
- stalno praćenje zdravstvenog statusa djece kroz kontinuirano praćenje pobola djece,

- praćenje epidemiološke situacije, te po potrebi provođenje protuepidemijskih mjera u slučaju zarazne bolesti,
- zdravstveno prosvjeđivanje i zdravstveni odgoj djece,
- suradnja s izabranim doktorima medicine – pedijatrima, liječnicima obiteljske medicine
- nadzor nad adekvatnom prehranom djece, prevencija pretilosti, te usvajanje kulture prehrane,
- praćenje rasta i razvoja djece kroz antropometrijska mjerenja djece
- provođenje zdravstvenog odgoja djece, roditelja i svih zaposlenika vrtića,
- sudjelovanje u rješavanju problemskih situacija vezanih uz zdravlje djeteta.

3. SANITARNO - HIGIJENSKI UVJETI U DJEČJEM VRTIĆU

CILJ: osiguranje najviše moguće razine higijene prostora i stalni nadzor nad higijensko - sanitarnim uvjetima unutarnjih i vanjskih prostora, osiguranje sigurnosnih uvjeta boravka djeteta u vrtiću (postupci i tehnički uvjeti), te pravovremeno i odgovarajuće reagiranje u uvjetima epidemiološke opasnosti.

3.1. Planirane zadaće zdravstvenog voditelja

- praćenje, nadziranje i predlaganje mjera za poboljšanje sanitarno – higijenskih uvjeta rada u dječjem vrtiću,
- ispunjavanje uvjeta smještaja,
- ispunjavanje uvjeta u pogledu prehrane
- kontrola provođenja HACCP sustava,
- mjere prevencije od zaraznih bolesti kao i higijensko epidemiološki nadzor nad zaraznim bolestima,
- protuepidemijske mjere,
- suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo Međimurske županije, higijensko-epidemiološkom službom,
- mjere vezane uz svakodnevne aktivnosti u vrtiću,
- održavanje higijene i nadzor nad higijenskim stanjem,
- osiguranje stjecanja znanja o zdravstvenoj ispravnosti namirnica i osobne higijene (tečaj higijenskog minimuma),
- praćenje sanitarno zdravstvenih pregleda djelatnika,
- zdravstveni odgoj.

4. PREHRANA DJECE

CILJ: planiranje pravilne prehrane djece u vrtiću u skladu s preporučenim prehrambenim standardima, uz primjenu zdravstvenih, kulturoloških i obrazovnih elemenata, te prilagođavanje oblika prehrane specifičnim potrebama djece.

4.1. Planirane zadaće zdravstvenog voditelja

- rad na organizaciji i realizaciji prehrane djece,
- sastavljanje jelovnika u skladu prema važećim prehrambenim standardima i normativima koji su određeni „Programom zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima“ (član 18. stavak 1. i 3. Zakona o predškolskom odgoju),
- prehrana je jedna od osnovnih bioloških potreba koja mora zadovoljiti mnoge kriterije: da je odgovarajuća za dob, planirana prema duljini boravka djeteta u vrtiću, da je raznovrsna, pripremljena od sezonskih namirnica odgovarajućih za prehranu djece predškolske dobi, svježa, dobro kombinirana i kontrolirana, a sve radi osiguranja optimalnog rasta i razvoja djece,
- izrada prilagođenih obroka za djecu s posebnim potrebama u prehrani (alergije, intolerancija na hranu, diabetes, celiakija),
- smanjenje unosa soli,
- zadovoljenje potreba za nadoknadom tekućine - ponuda vode tijekom cijelog dana,
- svakodnevna provjera kvalitete i kvantitete,
- zakonski sanitarni nadzor nad namirnicama i predmetima opće uporabe koji se koriste u prehrani djece,
- pravilno provođenje postupka samoposluživanja, poštujući sve higijensko- sanitarne principe,
- zdravstveno-odgojni rad za stvaranje navika zdravog hranjenja, te stvaranje pozitivnog stava prema pravilnoj prehrani,
- edukacija i praćenje provođenja proslava rođendana prema prehrambenim standardima,
- suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo Međimurske županije

5. ZDRAVSTVENI ODGOJ

CILJ: zdravstveno prosvjeđivanje i zdravstveni odgoj djece, roditelja, skrbnika i zaposlenih u dječjem vrtiću u svezi sa stjecanjem pravilnih higijenskih navika i usvajanja zdravog načina življenja, posebno s obzirom na prevenciju najznačajnijih zdravstvenih problema.

5.1. Planirane zadaće zdravstvenog voditelja

5.1.1. Zdravstveni odgoj djece

- kontinuirana edukacija djece u svezi sa stjecanjem pravilnih higijenskih navika pranja ruku. Osim nastojanja da djeca steknu nove i što bolje usvoje stare pozitivne navike i vještine radi očuvanja zdravlja, ovom temom zdravstvenog odgoja nastoji se kod djece razvijati pravilan odnos prema sebi i svojem zdravlju, te ih podučiti kako se što bolje brinuti o svome zdravlju,
- edukacija djece od najranije dobi o važnosti upućivanja i obraćanja zdravstvenim radnicima kao našim prijateljima koji nam u bolesti mogu pomoći, te upoznavanje djece s osnovnim i najučestalijim medicinskim postupcima. Predstavljanje medicinskog materijala kojim se zdravstveni radnici koriste u svom radu uz manipulaciju konkretnim predmetima zajedno s djecom, igrom, a sve u svrhu suzbijanja straha u djece od zdravstvenih radnika i zdravstvenog pregleda,

- edukacija djece o osobnim različitostima, ali i jedinstvenosti naših tijela,
- razvijanje pravilnog odnosa djece prema hrani, naglašavajući važnost elemenata zdrave prehrane kroz razne odgojno-obrazovne aktivnosti i sadržaje. Od izrazite važnosti je provoditi edukaciju djece o postojanju različitih vrsta hrane (zdrave/nezdrave namirnice) i dobre i loše posljedice konzumiranja iste, ali isto tako i o osnovama pravilnog ponašanja za stolom uz usvajanje vještina kulture hranjenja.

5.1.2. Zdravstveni odgoj zaposlenih u dječjem vrtiću

- edukacija radnika dječjeg vrtića pismenim i/ili usmenim putem o mjerama posebne skrbi, te upućivanje u zdravstveno stanje i potrebe djeteta kao i način postupanja sa naglaskom na predlaganje optimalnih uvjeta za zadovoljavanje specifičnih potreba djeteta, te poduzimanju određenih mjera kod zdravstvenih teškoća,
- zdravstveno prosvjeđivanje odgajatelja o mjerama i načinima sprečavanja širenja zaraznih bolesti te načinima na koje mogu zaštititi sebe i djecu, te pružanju prve pomoći i to različitim oblicima informiranja (pisani materijali, brošure, prezentacije),
- edukacija o provođenju općih protuepidemijskih mjera,
- kontinuirana edukacija radnika dječjeg vrtića u svezi osiguranja higijensko - sanitarnih mjera, te njihovo provođenje unutar objekta,
- edukacija kuharica i pomoćnog osoblja o provođenju mjera HACCP sustava, evidentiranju i vođenju HACCP dokumentacije,
- osiguranje pravilne prehrane, te stvaranje uvjeta za kontinuiran rad na usvajanju i prakticiranju kulturno - higijenskih navika prilikom jela - priprema za obroke, pranje ruku, korištenje pribora za jelo, samoposluživanje, izgled prostora za jelo, odlaganje posuđa, čišćenje nakon jela...,
- zajedničko promišljanje različitih oblika suradnje s roditeljima,
- edukacija svih zaposlenika dječjih vrtića o hitnim stanjima koja se mogu dogoditi unutar predškolske ustanove, te usvajanju praktičnih vještina o čijoj kvaliteti može ovisiti tijekom daljnjeg liječenja pa čak i život naglo oboljele ili ozlijeđene osobe.

5.1.3. Zdravstveni odgoj roditelja/skrbnika djece

- informativne konzultacije i savjetovanje roditeljima o načinima zadovoljavanja specifičnih potreba djeteta u vrtiću (i kod kuće) i mogućnostima korekcije stanja,
- edukacija roditelja o provođenju mjera preventivne zdravstvene zaštite ili interventnim zdravstvenim mjerama, pojavi zaraznih bolesti i to individualnim konzultacijama, izradom letaka i/ili brošura, putem roditeljskih sastanaka,
- informiranje roditelja o poduzimanju preventivnih općih i epidemioloških mjera i obvezi njihovog aktivnog uključivanja; izolacija djece, javljanje pedijatru, poduzimanje određenih mjera profilakse, donošenje liječničkih ispričnica nakon zaraznih bolesti...,
- suradnja s roditeljima u vidu prikupljanja informacija o prehrambenim navikama i posebnim potrebama djece zbog osiguravanja primjerene prehrane djeteta i to individualnim konzultacijama i savjetovanje o novim spoznajama iz tog područja,
- obavješćavanje roditelja individualnim konzultacijama i pisanim materijalima o rezultatima provedenih antropometrijskih mjerenja, uz savjetovanje o provođenju pravilne prehrane i

poduzimanje mjera za korekciju odstupanja u smislu tjelesne težine djeteta (pretilosti, pothranjenosti) vodeći računa o djetetovom dostojanstvu i zaštiti podataka.

6. STRUČNO USAVRŠAVANJE ZDRAVSTVENOG VODITELJA

Zdravstveni voditelj predškolske ustanove je viša medicinska sestra s usvojenim stručnim znanjima iz medicinskih znanosti, ali i društvenih, bihevioralnih, komunikacijskih vještina, organizacijskih modela i procesa zdravstvene skrbi koje implementira u odgojno obrazovni rad u svojoj proširenoj ulozi medicinske sestre u zajednici. Stoga, da bi stručno i kvalitetno obavljala svoje zadaće, mora se kontinuirano educirati. Edukacija se provodi kroz:

- Zakonski obvezna stručna predavanja organizirana od strane Hrvatske komore medicinskih sestara koja izdaje odobrenja za samostalan rad (licence) svim medicinskim sestrama i medicinskim tehničarima koji zadovoljavaju uvjete i redovito se educiraju,
- Seminare,
- Simpozije,
- Praćenje stručne literature i
- Druge oblike stručnog usavršavanja.

Stechena stručna znanja, na različite načine i to kroz stručne upute i savjete, letke, brošure, prezentacije, predavanja i slično, nastojim osmisliti i prenijeti na sve sudionike u procesu odgoja i obrazovanja. Na ovaj način nastojim dati svoj doprinos kvalitetnijem obavljanju postavljenih zadaća na očuvanju i unapređenju zdravlja djece i odraslih.

7. ZDRAVSTVENA DOKUMENTACIJA

Redovitim obilascima dječjeg vrtića, zdravstveni voditelj bilježi i vodi propisanu zdravstvenu dokumentaciju:

- evidencije o higijensko-epidemiološkom nadzoru,
- evidencije epidemioloških indikacija,
- evidencije o sanitarnom nadzoru,
- evidencije o zdravstvenom odgoju,
- zdravstvene kartone djece u dječjem vrtiću,
- evidencije antropometrijskih mjerenja,
- evidencije ozljeda.

Vjerujem kako ću redovitim obilascima dječjeg vrtića, te zajedničkom suradnjom, vodeći računa o prioritetnim rješavanjima problema, ispuniti sve važnije zadaće vezane za djelokrug rada medicinske sestre u dječjim vrtićima, uvažavajući potrebe prakse i struke te nastojati iste što uspješnije realizirati.

Ivana Škvarić Matošić, bacc. med. techn.
Zdravstveni voditelj

12.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – PEDAGOGA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025. / 2026.

PODRUČJE RADA		AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA		1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa te Kurikuluma vrtića 2. Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga 3. Planiranje rada i sudjelovanje u radu Odgojiteljskog vijeća 4. Analiza ostvarenja prethodnih planova i programa (Godišnje izvješće)	1. Rujan, listopad 2025. 2. Rujan, listopad 2025. 3. Tijekom cijele pedagoške godine 2025./2026. 4. Lipanj, kolovoz 2026.
SURADNJA S ODGOJITELJIMA	Redovito praćenje odgojno-obrazovnog rada odgojitelja	1. Neposredno praćenje rada odgajatelja u odgojno-obrazovnoj skupini 2. Posredno praćenje odgojno-obrazovnog rada putem pedagoške dokumentacije: knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine, imenik djece, individualne razvojne mape, različiti zapisi, fotografije, snimke,	1. Tijekom cijele pedagoške godine 2025./2026. 2. Tijekom cijele pedagoške godine 2025./2026. 3. Lipanj-kolovoz 2026.

		plakati 3. Evaluacija procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada	
	Individualni razgovori s odgojiteljima	1. Savjetodavni rad	1. Tijekom cijele pedagoške godine 2025./2026.
	Iniciranje primjene suvremenih oblika odgojno-obrazovnog rada u cilju optimalnog zadovoljavanja potreba i prava djece	1. Sudjelovanje u planiranju projektnih aktivnosti 2. Pomoć u oblikovanju poticajnog materijalno-prostornog okruženja 3. Poticanje na primjenu učenja kroz igru i neposredno iskustvo 4. Poticanje na razvoj samoiniciranog i samoorganiziranog učenja kod djece 5. Obogaćivanje odgojno-obrazovnog procesa različitim sadržajima iz kulture, sporta i umjetnosti	1. Rujan-listopad 2025. 2. Tijekom cijele pedagoške godine 2025./2026. 3. Tijekom cijele pedagoške godine 2025./2026. 4. Tijekom cijele pedagoške godine 2025./2026. 5. Tijekom cijele pedagoške godine 2025./2026.
	Pružanje stručne pomoći odgojiteljima pri izgradnji partnerskih odnosa s	1. Poticanje odgajatelja na primjenu poželjnih komunikacijskih obrazaca 2. Priprema i sudjelovanje u	1. Tijekom cijele pedagoške godine 2025./2026 2. Tijekom cijele

	roditeljima	roditeljskim 3. Priprema i sudjelovanje u organizaciji neformalnih druženja odgojitelja, djece i roditelja 4. Pomoć u izradi edukativnih materijala namijenjenih roditeljima	pedagoške godine 2025./2026 3. Tijekom cijele pedagoške godine 2025./2026 4. Tijekom cijele pedagoške godine 2025./2026
	Rad s odgojiteljima na kontinuiranom povećanju kvalitete cjelokupnog kontekst ustanove	1. Poticanje na unaprjeđenje socijalne i kulture komponente vrtića (odnosi djece i odgojitelja, postupanja odgojitelja prema djeci, odnosi odgojitelja i roditelja, interakcije među djecom, ozračje ustanove, timski rad, komunikacija svih zaposlenika) 2. Poticanje na unaprjeđenje fizičke i vremenske komponente (prostorno-materijalni uvjeti, estetsko uređenje vrtića koje se odnosi na panoe i iskorištavanje zidova vrtića, fleksibilnost prilikom	1. Tijekom cijele pedagoške godine 2025./2026 2. Tijekom cijele pedagoške godine 2025./2026 3. Tijekom cijele pedagoške godine 2025./2026

	organizacije odgojno-obrazovnog rada) 3. Planiranje, organizacija i sudjelovanje u realizaciji obogaćivanja redovnog programa: izleti, posjeti vanjskim partnerima, ...	
Poticanje odgojitelja na kontinuirano usavršavanje unutar i izvan ustanove	1. Poticanje na aktivno sudjelovanje u radu stručnih tijela vrtića, seminarima AZOO, MZOS, individualno planiranje Programa stručnog usavršavanja	1. Tijekom cijele pedagoške godine 2025./2026
Redovito i pravovremeno informiranje odgojitelja	1. Upoznavanje odgojitelja sa svim organizacijskim segmentima Vrtića (radne obveze, zadaće, organizacijske promjene) 2. Informiranje odgojitelja o preporukama i smjernicama za rad koje donosi Agencija za odgoj i obrazovanje te Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih	1. Tijekom cijele pedagoške godine 2025./2026 2. Tijekom cijele pedagoške godine 2025./2026

SURADNJA S RAVNATELJEM I ZDRAVSTVENIM VODITELJEM	Suradnja s ravnateljem	1. Sudjelovanje u formiranju odgojnih skupina 2. Rješavanje tekućih problema u radu vrtića 3. Suradnja u pripremi Godišnjeg plana i programa rada vrtića, Kurikuluma vrtića 4. Suradnja u izradi Godišnjeg izvješća 5. Stručna potpora ravnatelju u poštivanju pedagoških načela organizacije rada vrtića	1. Svibanj-kolovoz 2026. 2. Tijekom cijele pedagoške godine 2025./2026 3. Rujan, listopad 2025. 4. Lipanj-kolovoz 2026. 5. Tijekom cijele pedagoške godine 2025./2026
	Suradnja sa zdravstvenim voditeljem	1. Sudjelovanje u formiranju odgojnih skupina 2. Rješavanje tekućih problema u radu vrtića 3. Praćenje aktualnih potreba djece	1. Svibanj-kolovoz 2026. 2. Tijekom cijele pedagoške godine 2025./2026 3. Tijekom cijele pedagoške godine 2025./2026
SURADNJA S RODITELJIMA	Suradnja prilikom upisa djece u vrtić	1. Inicijalni razgovori s roditeljima prilikom upisa, informiranje o programima i organizaciji rada vrtića	1. Svibanj-rujan 2026.
	Grupni i individualni	1. Organizacija roditeljskih	1. Tijekom cijele

	oblik suradnje	sastanaka s pedagoškom tematikom - Organizacija tematskih radionica za roditelje čija je svrha povezivanje djece, roditelja i odgojitelja te humanitarni doprinos - Pružanje pomoći u rješavanju odgojno-obrazovnih problema	pedagoške godine 2025./2026 - Tijekom cijele pedagoške godine 2025./2026 - Tijekom cijele pedagoške godine 2025./2026
	Posredni oblici suradnje	Izrada edukativnih materijala odgojno-obrazovne tematike	Tijekom cijele pedagoške godine 2025./2026
	Poticanje roditelja na razvoj partnerskog odnosa s vrtićem	- Poticanje roditelja na sudjelovanje u aktivnostima vrtića - Poticanje na druženje djece, obitelji i odgajatelja - Prezentacija primjera dobra prakse aktivnog sudjelovanja roditelja u životu i radu odgojno-obrazovne skupine i vrtića	- Tijekom cijele pedagoške godine 2025./2026 - Tijekom cijele pedagoške godine 2025./2026 - Tijekom cijele pedagoške godine 2025./2026
RAD USMJEREN NA DIJETE	Neposredni rad s djecom	Promatranje funkcioniranja djeteta unutar skupine u odnosu na odgojitelja, drugu djecu, ponuđene materijale	- Tijekom cijele pedagoške godine 2025./2026 - Tijekom cijele

		2. Identificiranje posebnih potreba djece (poteškoće, nadarenost) u suradnji sa stručnim suradnicima 3. Individualni rad s djecom s teškoćama uz vođenje pripadajućih bilješki 4. Provođenje pedagoških radionica u odgojno-obrazovnim skupinama 5. Poticanje na razvoj cjeloživotnih kompetencija	pedagoške godine 2025./2026 3. Tijekom cijele pedagoške godine 2025./2026 4. Tijekom cijele pedagoške godine 2025./2026 5. Tijekom cijele pedagoške godine 2025./2026
	Posredni rad s djecom	1. Dokumentiranje praćenja djece s teškoćama u razvoju	1. Tijekom cijele pedagoške godine 2025./2026
POSLOVI DOKUMENTIRANJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI		1. Briga i čuvanje dokumentacije vrtića 2. Fotografiranje, snimanje odgojno-obrazovnog rada u ustanovi i izvan nje	1. Tijekom cijele pedagoške godine 2025./2026 2. Tijekom cijele pedagoške godine 2025./2026
STRUČNO USAVRŠAVANJE	Stručno usavršavanje odgojitelja	1. Poticanje odgojitelja na kontinuirano usavršavanje unutar i izvan ustanove 2. Organizacija	1. Tijekom cijele pedagoške godine 2025./2026 2. Tijekom

		predavanja i radionica namijenjenih stručnom usavršavanju odgojitelja u suradnji sa stručnim suradnicima i ravnateljicom 3. Praćenje stručnog usavršavanja odgojitelja, te poticanje na praćenje stručne literature 4. Pomoć u izradi i vođenju planova usavršavanja djelatnika vrtića	cijele pedagoške godine 2025./2026 3. Tijekom cijele pedagoške godine 2025./2026 4. Tijekom cijele pedagoške godine 2025./2026
	Stručno usavršavanje pedagoga	1. Sudjelovanje na seminarima u organizaciji MZO i AZOO 2. Praćenje stručne literature i časopisa i javno predstavljanje odgojno-obrazovnog rada vrtića 3. Pripremanje aktiva, radionica i odgojiteljskih vijeća	1. Tijekom cijele pedagoške godine 2025./2026 2. Tijekom cijele pedagoške godine 2025./2026 3. Tijekom cijele pedagoške godine 2025./2026
UVOĐENJE PRIPRAVNIKA U SAMOSTALAN RAD	Uvođenje pripravnika odgajatelja u samostalan odgojno-obrazovni rad	1. Suradnja s odgajateljem pripravnikom oko planiranja, pripreme i evaluacije oglednih aktivnosti 2. Pružanje stručne pomoći za vrijeme	1. Tijekom cijele pedagoške godine 2025./2026 2. Tijekom cijele pedagoške

		pripravničkog staža	godine 2025./2026
	Uvođenje pripravnika pedagoga u samostalan rad	1. Realizacija stručnog staža 2. Priprema za stručni ispit uz realizaciju svih obaveza reguliranih zakonom	1. Tijekom cijele pedagoške godine 2025./2026 2. Tijekom cijele pedagoške godine 2025./2026
SURADNJA S DRUŠTVENOM ZAJEDNICOM I JAVNIM USTANOVAMA	Suradnja sa stručnim ustanovama	1. Planiranje i organiziranje suradnje s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih 2. Planiranje i organiziranje suradnje s Agencijom za odgoj i obrazovanje 3. Planiranje i organiziranje suradnje s ustanovama visokog obrazovanja 4. Planiranje i organiziranje suradnje s osnovnim školama i drugim ustanovama ranog i predškolskog odgoja	1. Tijekom cijele pedagoške godine 2025./2026 2. Tijekom cijele pedagoške godine 2025./2026 3. Tijekom cijele pedagoške godine 2025./2026 4. Tijekom cijele pedagoške godine 2025./2026
	Suradnja s ostalim ustanovama, društvima i udruženjima	1. Planiranje i organiziranje suradnje s ustanovama koje organiziraju	1. Tijekom cijele pedagoške godine 2025./2026

		zdravstvene programe 2. Planiranje i organiziranje suradnje s kulturnim, umjetničkim, društvenim i sportskim ustanovama 3. Sudjelovanje na tradicionalnim manifestacijama	2. Tijekom cijele pedagoške godine 2025./2026 3. Tijekom cijele pedagoške godine 2025./2026
--	--	---	--

12.4. FIZIČKA SIGURNOST DJETETA

1. Mjere sigurnosti kod preuzimanja i predaje djeteta roditelju ili trećoj osobi

Članovi stručnog tima (pedagog, zdravstveni voditelj) kod inicijalnih intervju s roditeljima novoprimljene djece informiraju roditelje o dogovorenim pravilima našega Vrtića i radnjama koje moraju obaviti u vezi predaje i preuzimanja djeteta.

Prilikom potpisivanja ugovora o upisu djeteta u dječji vrtić roditelj ispunjava i potpisuje izjavu o tome tko će osim roditelja (ili skrbnika) dolaziti po dijete (najviše 3 osobe).

Dijete iz vrtića mogu odvoditi samo roditelji, ovlašteni skrbnici / udomitelji ili osobe koje oni ovlaste potpisom u ranije navedenoj izjavi.

U slučaju promjene, roditelj je dužan pravodobno ispuniti novu izjavu.

Ukoliko po dijete dolazi osoba za koju ne postoji potpisana suglasnost roditelja, roditelj će od nje tražiti osobne podatke te da potpisom potvrdi preuzimanje djeteta uz prethodno telefonsko kontaktiranje roditelja.

U iznimnim situacijama spriječenosti roditelja ili ovlaštenih skrbnika, kada po dijete treba doći osoba za koju vrtić nema potpisanu izjavu, to je potrebno najaviti odgojitelju ili psihologu uz puno ime i prezime osobe i broj osobne iskaznice, koju daje na uvid odgojitelju.

Rastavljeni roditelji ili roditelji u postupku rastave, stručnom suradniku psihologu trebaju dostaviti rješenje o razvodu braka i skrbništvu nad djetetom pri upisu ili u trenutku pokretanja postupka i dobivanja rješenja u bilo kojem obliku. Rješenje treba kopirati i zadržati u pedagoškoj dokumentaciji.

Do izdavanja rješenja o skrbništvu, oba roditelja imaju jednako pravo dolaziti po dijete u vrtić i donositi odluke vezane za dijete.

Osobama ispod osamnaest godina starosti nije dozvoljeno odvoditi i dovoditi dijete u vrtić.

Osoba koja dovodi i izvodi dijete iz vrtića dužna je javiti se odgojitelju prilikom svakog dolaska, odnosno odlaska iz vrtića. Dijete se ne smije ostavljati da samo dolazi i odlazi. U

slučaju da dijete dolazi i odlazi iz vrtića bez nadzora odrasle osobe, odgojitelj je dužan u najkraćem mogućem roku pozvati roditelje na razgovor.

U trenutku predaje djeteta odgojitelju, odgojitelj preuzima potpunu odgovornost za dijete.

Ako postoji potreba da odgojitelj u određeno doba dana djecu preda odgojitelju druge odgojne skupine, dužan je dostaviti i popis djece s naznakom koja je odgojna skupina i eventualnim specifičnostima o djetetu (koja osoba dolazi po dijete, specifične posebne potrebe i slično).

Odgojitelj u dežurnoj sobi mora imati podatke o djeci, fotokopirane izjave o ovlaštenju za preuzimanje djece te dokumentaciju o posebnim situacijama (odluke suda, hrvatskog zavoda za socijalni rad, upute o posebnim zdravstvenim i prehrambenim potrebama).

Odgovornost za navedenu dokumentaciju je na odgojitelju i ravnatelju.

Odgojitelj redovito najmanje dva puta godišnje provjerava i ažurira podatke o telefonskim brojevima roditelja i ovlaštenih osoba.

Kraći programi - kod prelaska djeteta iz redovitog u kraći program, dijete se ne smije poslati bez nadzora, već po njega mora doći voditeljica kraćeg programa.

U slučajevima kada se kod prijema djeteta u jaslice/vrtić uoči fizička povreda ili simptomi bolesti, odgojitelj mora pitati roditelja što se dogodilo i zabilježiti informaciju u dnevnik rada te informirati zdravstvenu voditeljicu.

Zaposlenici vrtića (ravnatelj, stručni tim i odgojitelji na roditeljskim sastancima) dužni su upoznati svakog novog roditelja o navedenim mjerama.

2. Mjere sigurnosti kod boravka djece u sobi dnevnog boravka i drugim prostorijama vrtića

Primjena mjera sigurnosti djece u vrtiću je stalni nadzor nad kretanjem djece.

Odgojitelj mora biti prisutan u prostoriji u kojoj borave djeca (soba dnevnog boravka, hodnici, kupaonice...).

Ako odgojitelj iz bilo kojeg razloga napušta te prostorije, mora odgovorno procijeniti važnost i dužinu izbjivanja te ukoliko je potrebno, osigurati prisutnost druge odrasle osobe za vrijeme dok je odsutan.

U periodima preklapanja odgojitelja, obveza je jednog i drugog odgojitelja provoditi odgojno-obrazovni rad s djecom u skupini.

Odgojitelji tijekom rada s djecom moraju odgovorno koristiti mobilne telefone. Isto tako odgojitelj ne smije napuštati sobu radi obavljanja telefonskog poziva bez osiguravanja nadzora nad djecom u tom periodu.

Djeca koja su upisana u kraće specijalizirane programe, voditelj istih mora djecu pratiti do sobe u kojoj se program održava.

Radnici vrtića redovito promišljaju o sigurnosti prostorija u kojima borave djeca, a s ciljem zadovoljavanja kriterija maksimalne sigurnosne zaštite djece u okruženju.

Organizacija prostora je takva da prevenira ozljeđivanje djece.

Iz prostorija vrtića se uklanjaju svi predmeti i tvari koje mogu predstavljati opasnost.

Higijenski uvjeti su na visokom nivou (slijedeći smjernice HACCP-sustava)

Za svu djecu u dječjem vrtiću osiguran je stalan nadzor od strane, odraslih, stručnih osoba, što znači da se djeca ni u jednom trenutku ne ostavljaju sama.

U slučaju tek primijećenih nedostataka za koje je potrebna hitna intervencija, obavještavaju se članovi stručnog tima ili ravnatelj koji će se pobrinuti da se prijetnja sigurnosti što prije ukloni.

Odgojitelji kod djece nastoje razvijati oblike samozaštite u korištenju prostora i u međusobnoj interakciji.

2.1. Opće smjernice sigurnosti u prostorijama u kojima djeca borave

Prostorije trebaju biti pregledne, s niskim pregradama (svako dijete treba biti u vidokrugu odgojitelja).

Namještaj bi trebao imati zaobljene rubove, a stariji namještaj koji nije takav, trebao bi se postaviti na mjesta na kojima ne predstavlja prijetnju sigurnosti (uza zid, kutove i sl.).

Električne utičnice moraju biti zaštićene od dohvata djece, kao i električni vodovi i električni aparati.

Materijali namijenjeni djeci moraju biti netoksični i atestirani.

Pri uporabi pedagoško-neoblikovanog materijala i igračaka odgojitelj prije donošenja u skupinu procjenjuje koliko to može biti opasno za uporabu u skupini (preporuča se savjetovanje u suradnji sa pedagogom i zdravstvenim voditeljem).

Ako se u prostorijama u kojima djeca borave nalaze tapisoni, isti moraju biti sa protukliznom podlogom.

Odgojitelj je dužan pregledavati igračke i odstraniti oštećene.

Igračke i materijali moraju biti dostupni djeci kako bi se izbjeglo penjanje.

Police s igračkama trebaju biti stabilne.

Prozorska stakla i ogledala trebaju biti cijela.

Sredstva za čišćenje, lijekovi i svi opasni proizvodi moraju biti pohranjeni i zaključani u ormarima koje koristi stručno osoblje.

Sve prostorije u kojima borave ili koriste djeca moraju biti svakodnevno čišćene, oprane i dezinficirane na kraju radnog dana, iznimno u slučajevima kad je prostor, zbog sigurnosti djece, potrebno očistiti odmah.

Prostorije se moraju provjetravati više puta na dan.

Posteljina za djecu mora se mijenjati jednom tjedno i/ili po potrebi.

Spremačice provjeravaju ispravnost rasvjete i grijanja te ukoliko primijete odstupanja i nepravilnosti istih, dužne su o tome obavijestiti ravnatelja koji potom poduzima daljnje radnje (kontaktira nadležnu službu koja će u najkraćem vremenskom roku iste otkloniti).

Spremačice provjeravaju ispravnost sanitarnih čvorova, prohodnost umivaonika i zahodskih školjki.

Roditelji koji borave u sobi dnevnog boravka moraju imati odgovarajuću zaštitnu opremu.

3. Mjere sigurnosti za vrijeme dnevnog odmora djece u vrtiću

Odgojitelji imaju obvezu dobrog poznavanja općih i posebnih potreba djeteta. Opće i posebne potrebe djeteta za dnevnim odmorom obvezni su zadovoljavati kontinuirano, bez odlaganja i bez obzira na dob djeteta.

U odgojnim skupinama s različitim potrebama djece za dnevni odmor potrebno je planirati i organizirati aktivnosti za djecu koja nemaju potrebu za odmorom tako da ne ometaju djecu u dnevnom odmoru.

Prostor i oprema sobe dnevnog boravka mora biti primjereno pripremljeni (dovoljno zraka, topline, da nema propuha, da nije previše zatamnjen, prikladna posteljina individualno za svako dijete, prikladna pokrivala za djecu i slično).

Ovisno o dobi, djecu higijenski pripremiti za dnevni odmor (skidanje suvišne odjeće, oblačenje pidžame i slično).

Posebnu pozornost obratiti na usnu šupljinu djece kako dijete ne bi otišlo na odmor sa ostacima ne probavljane hrane.

Za vrijeme odmora, djeca nikada ne smiju ostati bez nadzora odgojitelja.

U slučaju da odgojitelj primijeti sumnjivo ponašanje djeteta u krevetu, promjenu disanja, povraćanje i slično, ne smije zanemariti te simptome, već odmah pružiti djetetu prvu pomoć i pozvati u pomoć zdravstvenog voditelja ili člana stručnog tima.

Eventualne specifične i izvanredne situacije opisati u propisanoj pedagoškoj dokumentaciji.

4. Mjere sigurnosti na vanjskom prostoru vrtića (korištenje igrališta)

Prvu sigurnosnu provjeru ulaza, cjelovitosti objekata, stanja igrala, opasnih i sumnjivih predmeta obavljaju spremačice. Spremačice su dužne obavijestiti zdravstvenu voditeljicu ili ravnatelja o eventualnim nedostacima i oštećenjima. Isto tako spremačice moraju ukloniti uočene nedostatke, popraviti oštećeno igralo ili ga zaštititi od korištenja dok se ne osposobi. Isto tako, svakodnevno mesti i uklanjati grubo smeće prije izlaska djece na dvorište.

Sva dvorišta, odnosno igrališta dječjeg vrtića trebaju biti ograđena, označena kao dječje igralište.

Zelene površine i prilazi vrtića trebaju biti redovito održavani (košenje trave, rezanje suvišnih grana, očišćeno od smeća, suhog lišća i snijega...). Na održavanju istih rade zaposlenici Općine Orehovica.

Uvijek treba provjeriti ulaze i izlaze u dvorištu (jesu li zaključana ili je povučen zasun).

Odgojitelj mora voditi računa o radoznalosti djeteta i opasnosti u vezi s tim (diranje nepoznatih predmeta, životinja, ubodi insekata i slično). Istovremeno, kod djeteta razvijati svijest o potrebi zaštite i samozaštite.

Boravak djeteta na zraku svakodnevna je potreba i mora se zadovoljavati kada god to vremenske prilike dopuštaju, za što su odgovorni odgojitelji.

Prije izlaska djece odgojitelji su dužni unaprijed provjeriti sigurnost vanjskog prostora i ukazati spremačicama da eventualne nedostatke otklone. Uočene nedostatke, opasnosti ili oštećenja odgojitelj mora evidentirati i obavijestiti zdravstvenu voditeljicu i ravnatelja.

Prije izlaska na dvorište svu nazočnu djecu treba uvesti u evidencijske liste prisutnosti djece te sa sobom na vanjskom prostoru imati popis prisutne djece kako bi se lakše i sigurnije kontrolirala djeca na dvorištu vrtića.

Odgojitelji borave na dvorištu prema unaprijed dogovorenom rasporedu i obvezni su dnevnim planom planirati poticaje i aktivnosti za igru djece na vanjskom prostoru.

Prije izlaska na dvorište odgojitelj upućuje djecu na upotrebu sanitarnog čvora te provjerava da li je odjeća svakog djeteta u skladu s vremenskim prilikama. Ukoliko dijete ima potrebu za obavljanje nužde u vrijeme boravka na zraku, veća djeca koja samostalno

odlaze na WC potrebno je da se jave odgojitelju, a manja djeca to čine uz pratnju odgojitelja, a za to vrijeme odgojitelj se dogovara sa drugim odgojiteljima koji će obratiti pozornost na djecu.

Pri izlasku na dvorište, odgojitelj zajedno sa djecom dogovara pravila i granice korištenja igrališta.

Odgojitelji moraju biti prisutni u blizini svake sprave koju djeca koriste na igralištu, odnosno u svakom trenutku vidjeti svu djecu radi sprječavanja guranja, padova i ozljeda.

Odgojitelji moraju pratiti kretanja djece i prema unaprijed dogovorenom planu biti raspoređeni po dvorištu vrtića kako bi sva djeca bila pod kontrolom.

Odgojitelji djeci nude sadržaje i aktivnosti koji ih motiviraju na kvalitetnu igru na igralištu, istovremeno kod djece razvijaju svijest o potrebi zaštite i samozaštite (voditi računa o mogućnostima uboda djece, diranje nepoznatih predmeta, životinja, uporabi sprava, neravni teren...).

U slučaju manje nezgode potrebno je umiriti dijete, pomoći mu, procijeniti trebate li se vratiti u objekt ili ostati u vanjskom prostoru.

U slučaju ozbiljnih povreda odgojitelj treba primijeniti stečeno znanje te pozvati drugu odraslu osobu za pomoć (odgojitelja, zdravstvenog voditelja).

Odgojitelji pri upisu djeteta (na prvom roditeljskom sastanku) upoznaju roditelje sa činjenicom da djeca dio vremena provode na otvorenom i kako odjeća i obuća zbog toga mora biti prikladna, odnosno sukladna godišnjem dobu (slojevita i udobna kapa po suncu...), vremenskim prilikama, jednostavna za održavanje, kako ne bi dolazilo do nesuglasica kada se dijete igra i uprlja.

Treba izbjegavati grupiranje odgojitelja na dvorištu.

Odgojitelj je dužan prilikom boravka na vanjskom prostoru osigurati dovoljno tekućine.

Svaki odgojitelj sa svojom odgojnom skupinom sprema sredstva koja su korištena na vanjskom prostoru.

Svakodnevno je potrebno voditi brigu o održavanju pješčanika. Svako jutro spremačice su dužne otkriti pješčanike i prekopati ih, a spremačica je dužna u popodnevним satima nakon odlaska djece i prestanka korištenja pješčanika prekriti pješčanike i zaštititi ih.

5. Mjere sigurnosti prilikom provođenja odgojno-obrazovnog programa izvan vrtića

5.1. Šetnje, posjeti i izleti

5.1.1. Mjere sigurnosti kada nije potrebno organizirati prijevoz djece

Šetnje i posjete odgojitelj mora unaprijed planirati.

Kada skupina izlazi izvan područja vrtića potrebno je o tome obavijestiti roditelje stavljanjem pisane obavijesti na oglasne ploče skupine. Na obavijesti se navodi gdje se odlazi i planirano vrijeme trajanja izleta.

Pri svakom napuštanju sigurnog okruženja dječjeg vrtića (šetnje, posjeti) u pratnji desetero djece ide jedan odgojitelj, a za veći broj dva odgojitelja, a po potrebi i više.

Na početku pedagoške godine roditelji potpisuju izjavu kojom su suglasni sa pedagoškim posjetama (posjete koje se tijekom godine dogovaraju u svrhu obogaćivanja kurikuluma skupine) i šetnjama.

Ukoliko posjetu djece uključuje prijevoz djece autobusom, potrebno je voditi računa o sigurnosti djece u prometu (poštivati zakonsku regulativu, broj djece, sigurnosni pojasevi....).

Ukoliko je mjesto izleta udaljenije od vrtića, na izlet idu oba odgojitelja iz skupine, a po potrebi i jedan od članova stručnog tima. U kratke šetnje na koje se ide u krugu oko vrtića i ako odgojitelj procjeni da je dovoljno sigurno, u kraću šetnju može ići i jedan odgojitelj.

Procjena ovisi o dobi djece, sastavu skupine (da li je u skupinu uključeno dijete sa teškoćama u razvoju) i sigurnosti mjesta za djecu na koje se ide (npr. prometna ulica i sl.).

5.1.2. Mjere sigurnosti kada se organizira prijevoz djece

Roditelji su dužni dati pisanu suglasnost za sudjelovanje djeteta u odgojno-obrazovnom programu izvan vrtića.

Ukoliko se program održava u inozemstvu, djeca moraju imati odgovarajuću ispravu za prelazak u drugu zemlju.

Prijevoz u svrhu programa može biti grupno propisno organiziran autobusom ili djeca mogu doći vlastitim prijevozom u pratnji roditelja.

Radnicima Vrtića je strogo zabranjeno prevoziti djecu.

Ukoliko se organizira grupni prijevoz djece autobusom, prijevoznik je dužan dati na uvid potvrdu o ispunjavanju uvjeta za autobuse kojima se prevoze djeca.

Kod izleta na koje je potrebno ići organiziranim prijevozom, mogu sudjelovati djeca koja imaju navršених pet godina života, ukoliko je dijete mlađe može ići jedino uz pratnju roditelja.

Ukoliko dijete dolazi na izlet u pratnji roditelja vlastitim prijevozom, po dolasku na mjesto događanja predaje se odgojitelju koji sa djetetom boravi tijekom izleta. Po završetku izleta odgojitelj dijete predaje roditelju.

Ovisno o dogovoru tijekom puta, vrtić osigurava djeci hranu i dovoljno tekućine.

Ukoliko nije tako dogovoreno, za hranu i tekućinu su odgovorni roditelji.

5.1.3. 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 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 dovoljne količine tekućine, a po povratku u vrtić ih čeka ručak.

Ukoliko se radi o cjelodnevnom izletu, povratak u vrtić ili mjesto polaska mora biti najkasnije do 16,00 sati. Djeci su tijekom izleta osigurava ručak ili lunch paket i dovoljna količina tekućine.

Za provedbu izleta potrebna je suglasnost roditelja. Djeca čiji roditelji nisu dali suglasnost ne mogu sudjelovati u izletu, a vrtić je dužan osigurati boravak djeteta u vrtiću za vrijeme radnih dana.

Izleti se planiraju i provode samo u Hrvatskoj. Iznimno, kada za to postoje opravdani razlozi, izleti se mogu planirati i provoditi i u inozemstvu.

Podatke o izletu sa suglasnostima roditelja treba dostaviti ravnatelju najmanje 7 dana prije početka njegove provedbe. Konačnu odluku o provedbi izleta donosi ravnatelj.

5.2. Mjere sigurnosti tijekom odlaska na zimovanje

Roditelji su dužni dati pismenu suglasnost za odlazak djece na višednevne izlete u organizaciji vrtića.

Djeca odlaze na zimovanje u pratnji odgojitelja, jedan odgojitelj na najviše desetoro djece koji su odgovorni za djecu tijekom boravka. Uz odgojitelja obvezna je i prisutnost zdravstvenog voditelja.

Odgojitelj daje spisak potrebne odjeće i obuće te opreme, ovisno o tome kako je dogovoreno, da li će potrebnu opremu djeca nositi svoju ili će koristiti iznajmljenu.

Odgojitelj mora prikupiti sve potrebne informacije o specifičnostima svakog pojedinog djeteta, njegovim navikama i potrebama, zdravstvenim i prehranbenim.

Ukoliko se zimovanje organizira izvan Hrvatske, dijete mora imati odgovarajuće isprave i suglasnost oba roditelja ovjerenu kod javnog bilježnika, kojom se dopušta odlazak djeteta u pratnji odgovorne osobe iz vrtića.

Prije svakog puta ravnatelj imenuje odgovornu osobu, odnosno vođu puta.

Prije odlaska na put, vođa puta dužan je evidentirati djecu i ostale sudionike puta u listu putnika.

Tijekom puta mora biti osigurana kutija prve pomoći sa svim potrebnim lijekovima.

Tijekom puta djeci se mora osigurati hrana i dovoljne količine tekućine.

Tijekom putovanja roditeljima je potrebno dati broj telefona na koji mogu kontaktirati odgojitelja, zdravstvenog voditelja ili dijete u dogovoreno vrijeme, kako se ne bi ometale planirane aktivnosti, kao npr. škola skijanja, odmor, vrijeme obroka i slično.

Plan i program mora biti planiran i uvršten u Godišnji plan i program vrtića, verificiran od strane Agencije za odgoj i obrazovanje.

Izvedbeni plan i program zimovanja mora sadržavati:

- cilj i zadaće;
- datum, odredište i programski sadržaj;
- imena odgojitelja i pratitelja;
- opis prijevoza i smještaja;
- planiranu cijenu usluga po djetetu;
- podatke o izvoru sredstava za djecu i odgojitelje, pratitelje te način plaćanja;
- odgojnu skupinu i popis djece;
- pismenu suglasnost roditelja.

Izvedbeni plan i program treba uskladiti sa zahtjevima roditelja i potrebama djece.

Zimovanje može trajati najviše sedam dana.

Djeca s posebnim zdravstvenim potrebama na zimovanje mogu ići uz prethodno pisano odobrenje liječnika.

5.3. Mjere sigurnosti tijekom odlaska djece na ljetovanje

Prije odlaska na plažu potrebno je svu djecu namazati zaštitnim sredstvom, provjeriti imaju li sva djeca pokrivala za glavu te imaju li ne plivači pomagala za plivanje (preporučuju se „leptirići“).

Kod ulaska djece u vodu obvezna je prisutnost odgojitelja.

U more djeca ulaze u manjim skupinama kako bi se lakše nadziralo djecu radi sigurnosti. Sa ostalom djecom na plaži je drugi odgojitelj.

Djeca s posebnim zdravstvenim potrebama (epilepsija, astma i sl.) na ljetovanje mogu ići samo uz prethodno odobrenje nadležnog liječnika.

Na plaži odgojitelj mora djeci osigurati uvijek dovoljno tekućine.

Potrebno je obratiti pozornost na moguće ubode insekata ili morskih ježeva, a o svakom ubodu odmah obavijestiti zdravstvenog voditelja i po potrebi odvesti dijete liječniku.

Boravak na plaži može u prijedopodnevni satima trajati do 10,30 sati, a u poslijepodnevni satima iza 17,00 sati.

Protokol za samo putovanje i organizaciju isti je kao i kod odlaska na zimovanje.

6. Mjere sigurnosti za uporabu sredstava i materijala za rad s djecom, ako nije specijalizirana didaktika ili atestirana oprema za vrtiće

Odgojitelj je dužan svakodnevno paziti na vrstu i količinu pedagoški neoblikovanog materijala i specijaliziranih igračaka, o sigurnosti djece u rukovanju istim te o funkcionalnosti i estetskom dojmu.

Za unosenje, dostupnost i korištenje neoblikovanih i potencijalno opasnih materijala odgovoran je odgojitelj.

Odgojitelji su dužni jednom tjedno provjeriti sve igračke u sobi, neoblikovani materijal i namještaj te ukloniti sredstva i materijale koji mogu ugroziti djetetovo zdravlje i sigurnost.

7. Mjere nadzora kretanja osoba po vrtiću

Svi radnici vrtića su dužni voditi brigu o kretanju osoba unutar i oko vrtića, osobito ako isti nisu korisnici usluga vrtića. Korisnicima usluga vrtića zabranjeno je bezrazložno duže zadržavanje u unutarnjim i vanjskim prostorima vrtića.

Svi ulazi u objekte vrtića se zaključavaju na način da se vrši kontrola ulaska svih koji ulaze u vrtić.

Nepoznatu osobu koja se zatekne u vrtiću treba upitati za njegove namjere i razloge dolaska. Ni jedna nepoznata osoba ne smije se kretati vrtićem bez pratnje nekoga od radnika vrtića.

Prije odlaska svaki radnik dužan je zatvoriti na kraju radnog vremena sva vrata i prozore kako bi se spriječio ulazak neovlaštenim osobama, odnosno provala u vrijeme kada u vrtiću nema nikoga. Spremačica je dužna dodatno nakon završetka radnog vremena ponovno provjeriti da li su sva vrata i prozori zatvoreni.

Ukoliko se kretanje osobe učini sumnjivim, o tome se mora obavijestiti ravnatelja vrtića ili nekoga od članova stručnog tima te dotičnu osobu zamoliti da izađe i ispratiti ju do izlaza.

Ako nepoznata osoba postupa protuzakonito, potrebno je to odmah prijaviti policiji.

U slučaju uključivanja alarma zbog neovlaštenog ulaza u vrtić, zadužene osobe (one koji stanuju najbliže vrtiću), dužne su zajedno sa radnicima zaštitarske tvrtke obići vrtić.

Ukoliko se ustanovi da se radi o materijalnoj šteti, potrebno je pozvati policiju i ravnatelja.

8. Mjere prehrambeno-zdravstvene sigurnosti u vrtiću

8.1. Mjere sigurnosti u prehrani djece za koje su odgovorni odgojitelji

U vrtić nije dozvoljeno unošenje hrane pripremljene u obitelji, niti hrane koja nema deklaraciju proizvođača, kao ni kremastih kolača i torti koji imaju deklaraciju.

Za unošenje hrane koja nije pripremljena u vrtiću odgovorni su odgojitelji.

Također nije dozvoljeno donošenje grickalica i bombona zbog mogućeg izazivanja gušenja (žvakaće gume i bomboni) ili teže alergijske reakcije.

Prije obroka odgojitelj je dužan provjeriti jesu li sva djeca oprala ruke.

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.).

8.2. Mjere sigurnosti u prehrani djece za koje je odgovorno ostalo osoblje

Gospodarski prolaz ne može se koristiti kao ulaz u vrtić.

U kuhinju može ući samo kuhinjsko osoblje, zdravstveni voditelj i ravnateljica u propisanoj odjeći. Ostali komuniciraju sa kuhinjskim osobljem preko pulta.

Posuđe korišteno u procesu pripreme hrane treba prati odvojeno od posuđa iz kojeg su jela djeca.

Čisto i suho posuđe spremi na suho mjesto, zaštićeno od vodene pare, kukaca i prašine.

Rastaviti sve aparate koji su služili za pripremu hrane i ukloniti zaostalu grubu nečistoću. Zatim se dijelovi aparata, radne površine i police operu vrućom vodom i deterdžentom. Zatim se peru opločeni i emajlirani dijelovi zidova, a na kraju podovi svih prostorija.

Namirnice koje se izravno troše bez daljnje prerade i prehrambene proizvode (peciva i suhomesnate i mliječne prerađevine) do korištenja zaštititi od vanjskih utjecaja, a za posluživanje koristiti štipaljke.

Hrana koja se ne koristi odmah, a podložna je brzom kvarenju, stavlja se u hladnjak.

Pripremljenu hranu, ako se treba dodirivati, uzima se samo upotrebom čistog pribora.

Uzorke hrane čuvati u zamrzivaču, u plastičnim posudama 72 sata (tri dana) zbog eventualne potrebe za naknadnom mikrobiološkom analizom. Na posudici je potrebno označiti sadržaj i datum.

Ostatke hrane bacati u određene posude s poklopcem.

Svakodnevno treba čistiti, prati i dezinficirati prostor za pripremu i posluživanje hrane i to nakon što su završeni svi poslovi pripreme, raspodjele hrane kao i pranja i pospremanje suđa.

Tekućine za pranje, čišćenje i dezinfekciju treba držati na posebnom mjestu, označenu čitkom i vidljivom etiketom o sadržaju.

Nabavku namirnica treba obavljati kod dobavljača koji primjenjuju HACCP sustav i druge odgovarajuće mjere sukladno propisima o hrani (odgovornost povjerenstva za nabavu).

Skladištenje i čuvanje namirnica vrši se na način da ne gubi prehrambenu vrijednost, da ne poprime jedna od druge miris, vlagu i da ne budu mehanički oštećene i onečišćene.

Mora se paziti na rokove trajanja te na promjenu organoleptičkih svojstava (izgled, miris, boja, okus). Do upotrebe, namirnice se moraju skladištiti sukladno propisima i deklaraciji.

Na poslovima prijema, pripreme i distribuciji hrane, sukladno propisima, rade: kuhar i pomoćna kuharica koji su dužni pohađati tečaj higijenskog minimuma svakih pet godina.

Radnici koji spremaju, preuzimaju hranu ili su na bilo koji način u dodiru sa hranom, kao i svi ostali radnici vrtića koji su u neposrednom radu s djecom moraju svakih godinu dana obaviti sistematski sanitarni pregled.

Zdravstveni voditelj je odgovoran za pravovremeno upućivanje radnika na obavljanje sanitarnog pregleda i tečajeva higijenskog minimuma.

Radnici koji rukuju s hranom moraju pažljivo održavati osobnu higijenu, a posebno čistoću ruku i noktiju (isključuju se nakit, dugi nokti, lak, moraju imati pokrivenu kosu).

Kuhinja se ne može koristiti kao prolaz kroz vrtić.

Zabranjeno je kroz kuhinju prenositi prljavo rublje.

Osobe koje rukuju hranom ne smiju do ozdravljenja raditi u kuhinji ako su oboljele od prehlade, angine, upale grla i dušnika, bronhitisa, imaju proljev, povraćaju ili imaju visoku temperaturu, rane ili ozljede na koži.

Radnici u kuhinji moraju biti u propisanoj radnoj odjeći koja mora biti čista, uredna i od materijala koji se može iskuhivati.

Radna obuća je obavezna, mora biti čista i uredna, te da se ne kliže.

Za mjere sigurnosti u prehrani odgovara kuhar uz ostalo osoblje prema zaduženju.

Navedene mjere sigurnosti se dokumentiraju listama praćenja.

Za pravilnu i pravovremenu dezinfekciju stolova i podova odgovorne su spremačice, a za podjelu hrane odgojitelji.

Spremište hrane mora udovoljavati propisima: lako čišćenje, provjetravanje i pranje, mreža na prozoru za zaštitu od kukaca i glodavaca.

Redovito vršiti dezinfekciju, dezinsekciju i deratizaciju prostorija vrtića.

Nadzor nad primjenom mjera vrši zdravstveni voditelj.

8.3. Sredstva za čišćenje i dezinfekciju i njihova primjena

Sva sredstva za čišćenje drže se u zaključanom spremištu, van dohvata djece.

Sredstva za čišćenje naručuju se od provjerenog dobavljača koji je uključen u HACCP sustav.

Sredstva za čišćenje koriste samo educirani radnici (tehničko osoblje) prema uputama proizvođača.

Odgojitelji obavljaju dezinfekciju igračaka u dogovoru sa tehničkim osobljem.

Rad službe za dezinfekciju, dezinsekciju i deratizaciju u vrtiću obavlja se uz znanje zdravstvenog voditelja.

Sva čišćenja prostora u kojem borave djeca obavljaju se nakon završetka programa, osim u slučaju kad je prostor zbog sigurnosti djece potrebno očistiti odmah.

Svi radnici trebaju postupati u skladu s radnim uputama i opisima poslova.

8.4. Postupci u slučaju povrede i pružanja prve pomoći

Najčešći slučajevi pružanja prve pomoći su: gubitak svijesti, febrilne konvulzije, epileptički napadaj, gušenje stranim tijelom, veće tjelesne povrede, strano tijelo u nosu, uhu, grlu, alergijske reakcije, toplinski udar...

Prvu pomoć treba pružiti i kod povišene temperature, povraćanja, proljeva, boli, manjih nezgoda i povreda, primjenjujući znanja o pružanju prve pomoći.

Objekat vrtića mora biti opremljen s ormarićima za pružanje prve pomoći koje zdravstveni voditelj redovito popunjava s potrebnim materijalom.

U situacijama pružanja prve pomoći treba paziti na osobnu zaštitu i zaštitu ozlijeđenog djeteta (obavezno treba koristiti lateks rukavice kada se puža prva pomoć djetetu koje krvari).

Ostalu djecu treba zbrinuti drugi odgojitelj ili član stručnog tima.

Ponašanje u slučaju povrede djeteta:

- ostati miran i sabran;
- umiriti dijete;
- primijeniti stečeno znanje o pružanju prve pomoći;
- prema dostupnosti pozvati zdravstvenog voditelja ili radnika koji ima položen ispit iz prve pomoći;
- dijete ni u kom slučaju ne ostavljati samo, bez nadzora odrasle osobe.

Ukoliko se može čekati da dođe roditelj, on odvodi dijete liječniku.

Ukoliko je dijete povrijeđeno u mjeri koja zahtjeva hitnu liječničku intervenciju, treba odmah pozvati službu hitne medicinske pomoći. Ukoliko je hitna medicinska pomoć nedostupna, treba na najbrži mogući način, koji ne šteti zdravlju djeteta, osigurati pratnju djeteta od strane stručne osobe do službe hitne medicinske pomoći. Osoba koja prati dijete treba sačekati liječnikovu preporuku o daljnjem postupanju i pričekati roditelja. Sa djetetom u pratnji po dostupnosti ide zdravstveni voditelj ili odgojitelj (pod uvjetom da je ostatak skupine zbrinut).

Odgojitelj je dužan obavijestiti ravnatelja o povredi djeteta.

Odgojitelj djeteta dostavlja zapisnik ravnatelju vrtića o situaciji i povredi djeteta, radi podnošenja zahtjeva za naknadu štete. U suradnji s odgojiteljem i roditeljem ravnatelj prikuplja ostalu dokumentaciju potrebnu za podnošenje zahtjeva za naknadu štete.

8.5. Postupak kod pojave bolesti

Pri upisu djeteta u vrtić, roditelj je obavezan dostaviti potvrdu o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu. Potvrda mora sadržavati podatke o obveznom cijepljenju, kroničnim bolestima i sve što može imati značaj za zdravlje djeteta i njegov boravak u vrtiću.

Članovi stručnog tima su dužni upoznati odgojitelje s važnim činjenicama o zdravlju djeteta, upućivati ih na situacije na koje treba obratiti pažnju, a tijekom godine prate stanje djeteta i razmjenjuju informacije.

Bolesno dijete ne smije boraviti u vrtiću.

Roditelj je dužan obavijestiti vrtić ukoliko je razlog izostanka bolest djeteta.

Nakon završetka liječenja i povratka djeteta u vrtić, roditelj je dužan dostaviti ispričnicu.

Nakon izostanka djeteta zbog bolesti ili nekog drugog razloga u trajanju dužem od 60 dana roditelj je dužan dostaviti potvrdu o zdravstvenom pregledu djeteta.

U slučaju sumnje da je dijete bolesno, odgojitelj treba pozvati zdravstvenog voditelja i zabilježiti u dnevnik rada. Ukoliko zdravstveni voditelj potvrdi da je dijete bolesno, odmah se pozivaju roditelji kako bi se dijete zbrinulo na kućnu njegu ili odvelo liječniku.

Lijekovi se u vrtiću ne daju. U iznimnim situacijama, kada roditelji nisu dostupni ili su spriječeni, a lijek treba dati hitno (npr. kod jako visoke temperature), može ga dati zdravstveni voditelj ili odgojitelj uz dopuštenje roditelja i prema konzultacijama liječnika.

Informacije o zdravstvenom stanju djeteta, ne smiju se davati neovlaštenim osobama (primjerice, drugim roditeljima).

Ukoliko dijete mora primati terapiju (lijekeve), roditelj treba voditi računa da se terapija daje u vrijeme kada je dijete kod kuće, jer se lijekovi u vrtiću ne daju.

Roditelji su dužni obavijestiti odgojitelje ili zdravstvenog voditelja ukoliko dijete uzima neki lijek ili pomoćno lijekovito sredstvo.

U slučaju kroničnih bolesti (npr. dijabetes, opstruktivni bronhitis, epilepsija...) u stabilnoj fazi, uz dopuštenje liječnika dijete može boraviti u vrtiću. Ako dijete treba primati lijekove, njih daje isključivo roditelj, a samo iznimno zdravstveni voditelj ili educirani odgojitelj uz pismeno dopuštenje roditelja i uputi nadležnog liječnika koja mora sadržavati sve važne podatke, dijagnozu, naziv lijeka, način primjene i doziranje lijeka te što učiniti u slučaju pogoršanja. U tim slučajevima zdravstveni voditelj izrađuje individualizirani zdravstveni plan za dijete.

8.6. Postupak kod epidemiološke indikacije

Primjenjuje se kod pojave zarazne bolesti.

Odgojitelj:

1. kod prvih simptoma dijete izolirati i pozvati roditelje;
2. svaku pojavu bolesti dojaviti zdravstvenom voditelju;
3. pratiti zdravstveno stanje druge djece;
4. redovito provoditi mjere dezinfekcije i ostale protuepidemijske mjere (ovisno o vrsti bolesti).

Zdravstveni voditelj:

1. po dojavi odmah dati prijedlog protuepidemijskih postupaka;
2. obavijestiti dežurnog epidemiologa;
3. stupiti u kontakt s pedijatrom;
4. nadzirati primjenu protuepidemijskih mjera;
5. pratiti pobol u skupini;
6. po potrebi organizirati roditeljski sastanak u suradnji sa epidemiologom.

U slučaju zaraznih bolesti, zdravstveni voditelj ili odgojitelj dužni su obavijestiti druge roditelje o pojavi zarazne bolesti bez navođenja koje je dijete potencijalni uzročnik bolesti.

8.7. Postupak kad dijete boluje od dijabetesa

Pri upisu djeteta u vrtić individualni razgovor s roditeljima provodi zdravstveni voditelj i izrađuje individualizirani zdravstveni plan za dijete.

Sa zdravstvenom dokumentacijom i zdravstvenim stanjem djeteta upoznaje ostale članove stručnog tima, a prema potrebi uključuje se ravnatelj.

Zdravstveni voditelj organizira edukaciju (odgojitelja i stručnih suradnika) i nabavu stručne literature.

Vrši se priprema odgojne skupine u koju dijete dolazi.

U suradnji s roditeljima, vrtićki jelovnik se prilagođava potrebama djeteta (jelovnik se prosljeđuje kuhinji i ulaže u zdravstveni karton djeteta).

Skrb o djetetu: mjerenje i praćenje GUK-a (edukacija zdravstvenog voditelja i odgojitelja).

Dnevna izmjena informacija.

8.8. Protokol kad dijete boluje od epilepsije

Kao i kod dijabetesa, obaviti individualni razgovor s roditeljima koji provodi zdravstveni voditelj i izrađuje individualizirani zdravstveni plan.

Sa zdravstvenim stanjem i dokumentacijom upoznati i educirati članove stručnog tima i odgojitelje.

Izvršiti pripremu odgojne skupine u koju dijete dolazi.

Educirati odgojitelje kako pružiti prvu pomoć u slučaju napada.

Kako pomoći djetetu ili osobi koja ima napad:

- sačuvati prisebnost, ne dozvoliti da osobu koja je u prisutnosti uhvati panika (veći napadi znaju djelovati dramatično) te pozvati drugu osobu (odgojitelja ili člana stručnog tima) kako bi se zbrinula ostala djeca u skupini;
- većina napada završi za 2-3 minute i uvijek je potrebno pozvati liječnika, ako napad traje duže, nužna je hitna liječnička intervencija;
- spriječiti tjelesne ozljede stavljanjem jastuka pod glavu;
- staviti dijete ili osobu u bočni položaj;
- ne pokušavati spriječiti konvulzije držeći dijete;
- tijekom napada ne stavljati predmete u usta;
- ukoliko je preporuka liječnika, djetetu dati mikroklizmu, ali obavezno pozvati liječničku pomoć i obavijestiti roditelje.

8.9. Postupak kod djece koja imaju alergiju na hranu ili posebne prehrambene navike

Pri upisu djeteta koje ima kroničnu bolest zdravstveni voditelj provodi individualni razgovor s roditeljem.

Zdravstveni voditelj upoznaje odgojitelje i ostale članove stručnog tima sa zdravstvenim stanjem djeteta, odnosno, posebnim prehrambenim navikama djeteta te prema potrebi organizira edukaciju i nabavu stručne literature.

Ako dijete prima lijekove, njih daje isključivo roditelj, a samo iznimno zdravstveni voditelj uz pisane upute djetetova liječnika 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, zdravstveni voditelj prilagođava jelovnik potrebama djeteta, popunjava upitnik o alergiji i ujedno daje upute za kuhinju i odgojitelje.

Provodi se kontinuirana razmjena informacija između zdravstvenog voditelja, djetetovih odgojitelja i ostalih članova stručnog tima.

O posebnim prehrambenim navikama mora biti upoznata i pomoćna kuharica koja servira obroke, a isto tako u sobi dnevnog boravka na vidnom mjestu (pano) moraju biti navedeni svi važni podaci kako bi odgojitelj koji dođe u zamjenu bio informiran o svim potrebama djece koja imaju posebne prehrambene navike.

8.10. Protokol o postupanju u slučaju problematičnog seksualnog ponašanja djece

Ako odgojitelj kod djeteta uoči neprimjereno, neuobičajeno ili zabrinjavajuće ponašanje ili je primio informaciju o pojavi takvog ponašanja treba:

1. na primjeren način zaustaviti takvo ponašanje;
2. obavijestiti roditelja o događaju (odmah ili po dolasku po dijete - prema procjeni);
3. u slučaju ozljede postupiti po protokolu za ozljede i informirati roditelje;
4. obavijestiti psihologa i/ili ravnatelja.

Pedagog poduzima mjere radi prikupljanja podataka o događaju i općenitom funkcioniranju djeteta koje uključuje:

- razgovor sa roditeljem ili primarnim skrbnikom;
- razgovor sa odgojiteljem;
- razgovor sa drugim odraslim osobama koje imaju spoznaju o tome;
- intervju s djetetom uz primjenu psiholoških mjernih instrumenata.

Na temelju procjene psiholog donosi zaključak o kakvom se seksualnom ponašanju radi, a koje može biti:

- a) očekivano seksualno ponašanje;
- b) manje očekivano seksualno ponašanje;
- c) neuobičajeno seksualno ponašanje;
- d) rijetko seksualno ponašanje.

U slučaju očekivanog i manje očekivanog seksualnog ponašanja odgojitelj sa stručnim suradnikom pedagogom:

1. planira razvojne primjerene preventivske i intervencijske strategije za odgojnu skupinu i pojedino dijete;
2. razgovara sa roditeljima ili primarnim skrbnicima radi informiranja o stanju, poduzetim koracima i budućim radnjama;
3. informira roditelje o mogućnostima dobivanja stručne podrške(za sebe) unutar vrtića.

U slučaju neuobičajenog i rijetkog seksualnog ponašanja:

1. Pedagog obavještava ravnatelja (po potrebi se obavještavaju i drugi članovi stručnog tima).
2. Ravnatelj, odgojitelj, pedagog (prema procjeni i dogovoru jedan, dva ili svi) kroz razgovor roditelje/skrbnike:

a) informiraju o činjenicama i okolnostima događaja i dogovaraju zajedničko praćenje ponašanja djeteta;

b) informiraju o poduzetim koracima i budućim radnjama u vrtiću;

c) u slučaju potrebe upućuju roditelje/skrbnike/udomitelje ili dijete na stručnu pomoć u odgovarajuću instituciju (HZZSR, Poliklinika za zaštitu djece, Obiteljski centar, Psihijatrijska bolnica za djecu i mladež...).

3. Pedagog i drugi po potrebi pružaju roditeljima/skrbnicima/udomiteljima stručnu pomoć i podršku unutar vrtića.

4. U slučaju sumnje na kršenje djetetovih prava obavještava se HZZSR i/ili policija.

5. Po potrebi učiniti širu procjenu i djetetu pružiti stručnu pomoć i podršku u vrtiću i/ili odgovarajućoj instituciji.

6. Planirati preventivne i intervencijske strategije za odgojnu skupinu.

8.11. Protokol postupanja djelatnika u procesu inkluzije djeteta s teškoćama u razvoju

Prijavom na redovnom upisu u dječji vrtić roditelji prilažu medicinsku dokumentaciju o teškoći u razvoju kod djeteta, Rješenje prvostupanjskog tijela, te eventualno Rješenje Hrvatskog zavoda za socijalni rad o korištenju prava na dopust za njegu djeteta s težim teškoćama u razvoju.

Dijete s teškoćama u razvoju upisujemo ukoliko kao ustanova možemo zadovoljiti posebne potrebe tog djeteta što odlučuje Upisna komisija nakon konzultiranja sa stručnim suradnicima.

Intervju s roditeljima djeteta s teškoćama u razvoju obavljaju stručni suradnik i ravnatelj te upoznaju dijete.

Moguće je dogovoriti više stručnih susreta s djetetom prije upisa u vrtić kako bi se procijenile djetetove posebne potrebe i donijela odgovarajuća odluka.

Nakon upoznavanja djeteta s teškoćama, stručni tim vrtića raspravlja i donosi odluku o najprimjerenijem okruženju za dijete (dobna skupina djece, odgojitelji, vrsta programa, vrijeme boravka i drugo).

Roditelji djeteta s teškoćama u razvoju i ravnateljica sklapaju Ugovor o upisu djeteta s teškoćama u razvoju na opservacijski period koji traje najmanje mjesec dana.

Ukoliko pri upisu djeteta s teškoćama u razvoju, roditelji predaju mišljenje stručnjaka iz vanjskih ustanova u kojem je preporuka da se dijete uključuje u redovnu skupinu uz osobnog pomoćnika/asistenta, postupa se prema nalogu o uključivanju osobnog pomoćnika/asistenta djeteta s teškoćama u razvoju na opservacijski period u kojem je klauzula o asistentu (dijete boravi u vrtiću uz asistenta).

Opservacijski period ovisi o djetetovim posebnim potrebama te se određuje za svako dijete individualno te je takvim ugovorom unaprijed regulirana dinamika boravka djeteta u vrtiću (nekoliko dana tjedno, određen broj sati i slično).

Stručni suradnici upoznaju odgojitelje odgovarajuće skupine o upisu djeteta s teškoćama u razvoju u njihovu odgojnu skupinu, odgojitelji prolaze edukaciju ovisno o dijagnozi djeteta, a ukoliko stručni tim procjeni da je potrebno, educiraju se i ostali odgojitelji te tehničko osoblje.

Prilagodba djeteta s teškoćama u razvoju i boravak roditelja u skupini dogovara se individualno ovisno o potrebama djeteta.

Tijekom opservacijskog perioda odgojitelji i stručni suradnici opserviraju dijete s teškoćama u razvoju svatko sa svog aspekta.

Ukoliko po završetku opservacijskog perioda stručni tim donese mišljenje da je za boravak djeteta u redovnoj skupini potrebno uvođenje osobnog pomoćnika/asistenta djeteta s teškoćama u razvoju, postupa se prema nalogu o uključivanju osobnog pomoćnika/asistenta djeteta s teškoćama u razvoju u redovan sustav ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja.

Roditeljima se nudi mogućnost potpisivanja Ugovora o upisu djeteta s teškoćama u vrtić (period na koji ustanova produljuje ugovor te vrsta i trajanje programa ovisi o konkretnom slučaju).

Stručni suradnik i odgojitelji djeteta pristupaju izradi Individualiziranog odgojno-obrazovnog plana za dijete s teškoćama u razvoju u što se uključuju i roditelji djeteta i eventualni vanjski suradnici.

Nakon toga, odgojitelji i stručni suradnici postupaju sukladno Individualiziranom odgojno-obrazovnom planu.

8.12. Pedagoška opservacija tijekom pohađanja vrtića, kad se pojavi sumnja ili zapažanje o razvojnoj poteškoći djeteta

Dijete je upisano u primarni program te tijekom njegova boravka u ustanovi odgojitelji, stručni suradnik ili roditelji uočavaju odstupanja u razvoju djeteta.

Ukoliko su roditelji djeteta sami primijetili odstupanje u razvoju kod djeteta te traže od stručnog tima upute kako dalje postupiti, stručni suradnik opservira dijete, piše mišljenje te dijete upućuje u odgovarajuću vanjsku ustanovu na dijagnostičku obradu.

Ukoliko su roditelji djeteta već upućeni na dijagnostičku obradu od strane pedijatra djeteta ili nekog drugog stručnjaka, a oni o postupku obavještavaju vrtić, stručni suradnik isto dokumentira, obavještava odgojitelje djeteta te prati daljnji tijek postupka.

Stručni tim i odgojitelji valoriziraju opservaciju.

Odgojitelji obavljaju individualni razgovor sa oba roditelja o svojim zapažanjima djetetova ponašanja u skupini te upućuju roditelje stručnom timu.

Stručni suradnik provodi individualni razgovor sa oba roditelja, obavještavaju roditelje o do sada primijećenim odstupanjima u razvoju djeteta te se dijete upućuje na dijagnostički postupak u odgovarajuću ustanovu.

Ukoliko roditelji djeteta nisu skloni suradnji i odbijaju postupak, obavještavamo ih kako smo u tom slučaju u mogućnosti otkazati pružanje usluga uz suglasnost Upravnog vijeća.

Ukoliko roditelji pristaju na dijagnostičku obradu i daljnju suradnju, nudi im se potpisivanje Ugovora o upisu djeteta s odstupanjima u razvoju u vrtić na opservacijski period.

Stručni tim upoznaje roditelje s postupkom koji je u tijeku.

Po završetku dijagnostičkog postupka i utvrđivanje teškoće u razvoju djeteta, stručni tim donosi odluku o daljnjem uključivanju djeteta u program vrtića (vrsta programa, trajanje programa, odgojna skupina i sl.) što se detaljno navodi u Ugovoru o upisu djeteta s teškoćama u razvoju u vrtić.

Ukoliko po završetku opservacijskog perioda stručni tim donese mišljenje da je za boravak djeteta u redovnoj skupini potrebno uvođenje osobnog pomoćnika/asistenta djeteta s

TUR, postupa se prema Naputku o uključivanju osobnog pomoćnika/asistenta djeteta s teškoćama u razvoju u redovan sustav predškolskog odgoja i obrazovanja.

Odgajitelji odgojne skupine prolaze edukaciju ovisno o dijagnozi djeteta.

Ukoliko stručni tim procjeni da je to potrebno, educiraju se i ostali odgojitelji te tehničko osoblje.

Stručni tim i odgojitelji djeteta pristupaju izradi Individualiziranog odgojno-obrazovnog plana za dijete s teškoćama u razvoju u što se uključuju i roditelji djeteta i eventualni vanjski stručni suradnici.

VII. PROTOKOLI POSTUPANJA U RIZIČNIM SITUACIJAMA

1. Protokol postupanja u slučaju nasilja prema djetetu od strane odrasle osobe

Svaki radnik dužan je poduzeti sve mjere da zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje odrasle osobe prema djetetu, a u slučaju potrebe, zatražiti pomoć drugih radnika vrtića i po potrebi podnijeti prijavu policiji.

Kad radnik prekine nasilno ponašanje prema djetetu, o navedenom događaju treba obavijestiti ravnatelja i stručni tim.

Osobu koja se ponaša nasilno upozoriti će se na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja.

O događaju će ravnatelj obavijestiti roditelje djeteta (ili drugog roditelja ako se jedan od roditelja ponašao nasilno) te prijaviti nasilje nad djetetom Hrvatskom zavodu za socijalni rad, Policiji i/ili Državnom odvjetništvu i postupiti sukladno protokolu u slučaju saznanja ili sumnje na zlostavljanje ili zanemarivanje djeteta ili na nasilje u obitelji.

Opservaciju djeteta provode svi članovi stručnog tima i odgojitelj uz obavezno unošenje podataka u dosje djeteta.

Pisanu obavijest uputiti ravnateljici.

Ovaj protokol primjenjuje se i u slučajevima obiteljskih rizičnih čimbenika i to:

- izrazite socijalne deprivacije;
- bolesti roditelja koje bitno ometaju obiteljsko funkcioniranje (psihička oboljenja, narkomanija, alkoholizam...);
- odsutnost roditelja-povremena ili trajna bez adekvatne zamjenske skrbi;
- dijete koje proživljava traumatičan razvod roditelja (borba za skrbništvo, prijetnje, nasilje).

2. Postupanje u slučaju dovođenja ili odvođenja djeteta kada roditelji ne žive u obiteljskoj zajednici

Roditelji bez obzira žive li zajedno ili odvojeno, ravnopravno, zajednički i sporazumno skrbe o djetetu izuzev ako to sudskom odlukom nije drugačije određeno.

U slučaju kad sud odredi s kojim će roditeljem dijete živjeti, navedeni roditelj je dužan ravnatelju dostaviti odluku suda.

Roditelje je potrebno pozvati na razgovor zajedno ili odvojeno, s ciljem boljeg upoznavanja situacije u kojoj se dijete nalazi te upoznavanja roditelja s pravima i obvezama dok se dijete nalazi u vrtiću u skladu s odlukom suda.

Ako se roditelji nisu odazvali individualnim informacijama, odnosno ako postoje poteškoće u međusobnoj komunikaciji roditelja ili između roditelja i odgojitelja u mjeri da

ometaju pravilnu brigu o djetetu ili postoje promjene u djetetovom ponašanju, odgojitelj je dužan obavijestiti ravnatelja ili stručnog suradnika o nastaloj situaciji.

3. Protokol o postupanju u slučaju nesporazuma roditelja oko sadržaja roditeljske skrbi

U slučaju kad se roditelji ne mogu sporazumjeti oko sadržaja roditeljske skrbi ili o ostvarivanju djetetovih prava vezanih za njegov boravak u vrtiću (npr. roditelji se ne mogu složiti hoće li upisati dijete u vrtić, odnosno ispisati dijete iz vrtića, neslaganje vezano za upis u određene programe, neslaganje vezano za prehranu djeteta u vrtiću, izlete i sl.) odgojitelj ili stručni suradnik uputiti će roditelje ravnatelju.

Vrtić nije ovlašten donositi odluke u korist, odnosno na štetu jednog od roditelja.

U slučaju da se roditelji ne mogu sporazumjeti, ravnatelj je dužan uputiti roditelje da se obrate Hrvatskom zavodu za socijalni rad ili Sudu koji će u izvanparničnom postupku donijeti odluku.

Do sporazuma roditelja ili donošenja sudske odluke, vrtić će postupiti prema zatečenom stanju pazeći na interes djeteta.

4. Protokol postupanja u slučaju kada je roditelj lišen roditeljske skrbi

Ukoliko je roditelj lišen roditeljske skrbi, drugi roditelj je obavezan dostaviti ravnatelju sudsku odluku u kojoj je utvrđeno lišenje roditeljske skrbi.

U slučaju da su oba roditelja lišena roditeljske skrbi, sudsku odluku dostavlja skrbnik djeteta.

Roditelj, odnosno skrbnik, može umjesto sudske odluke dostaviti rodni list djeteta ne stariji od mjesec dana na kojem je naznačeno da je roditelj lišen roditeljske skrbi.

Roditelj lišen roditeljske skrbi gubi pravo na sve sadržaje skrbi prema djetetu.

Roditelj lišen roditeljske skrbi ne može dovoditi i odvoditi dijete u vrtić, viđati dijete u vrtiću, odlučivati o njegovom boravku u vrtiću, tražiti informacije o djetetu itd.

U slučaju da roditelj koji je lišen roditeljske skrbi postupi protivno gore navedenoj točki, ravnatelj je obavezan odmah o tome obavijestiti Policiju, Hrvatski zavod za socijalni rad i drugog roditelja.

Vraćanje roditeljske skrbi dokazuje se na isti način kao i lišenje (sudskom odlukom ili rodnim listom ne starijim od mjesec dana).

Ovaj protokol na odgovarajući se način primjenjuje i ako je sud roditelju ili drugoj osobi odredio mjere zabrane neovlaštenog približavanja djetetu na određenim mjestima ili na određenu udaljenost te ga pritom uznemirava.

5. Protokol postupanja kod sukoba između zaposlenika i drugih odraslih osoba

Rješavanje konflikata verbalnom ili fizičkom agresijom zabranjeno je, a ukoliko je došlo do konflikta, ne izražavati tenzije pred djecom i roditeljima i odgoditi raspravu do mogućnosti rješavanja sukoba u odvojenom prostoru.

Radnici ustanove pozivaju ravnatelja, a ako nije prisutan, stručnog suradnika, koji će individualno razgovarati s osobama uključenima u sukob.

U svim situacijama treba primijeniti znanja i vještine aktivnog slušanja, zadržati smirenost i profesionalnu razinu odnosa.

U slučaju fizičkog nasilja, prijetnje fizičkim nasiljem ili verbalnog nasilja kojeg nije moguće odvratiti, bilo koji radnik treba pozvati policiju.

Radnici u sukobu odmah po intervenciji rade zapisnik o događaju.

6. Protokol postupanja u slučaju sukoba roditelja sa radnikom vrtića ili međusobnog sukoba roditelja

Protokol se primjenjuje kod svakog sukoba uzrokovanog nezadovoljstvom korisnika, bilo da se radi o nezadovoljstvu postupcima radnika, ozljedom djeteta ili bilo kojim drugim povodom.

Odgojitelj će u svim situacijama primijeniti tehniku aktivnog slušanja, pažljivo saslušati sugovornika i dogovoriti individualni razgovor, izbjegavajući rasprave u sobi pred djecom i komentiranje situacije sa drugim roditeljima.

Odgojitelj će pokušati smiriti roditelja, bez automatske samoobrane od eventualnih prigovora, uvažavajući roditelja, ali odlučan u prekidu situacije pred djecom i drugim roditeljima.

O sukobu odmah obavijestiti ravnatelja ili člana stručnog tima, koji će obaviti razgovor sa roditeljima/roditeljem, u cilju utvrđivanja razloga nezadovoljstva i rješavanje problema.

U slučaju fizičkog napada roditelja na odgojitelja ili pomoćno osoblje, potrebno je pozvati policiju bilo tko, a našao se u situaciji da svjedoči sukobu.

Odmah po prestanku slučaja, prije odlaska s posla, potrebno je načiniti zapisnik i navesti očevidce.

7. Protokol postupanja kad je roditelj u alkoholiziranom ili nekom drugom neprimjerenom psihofizičkom stanju

Ako odgojitelj procijeni da je roditelj u takvom psihofizičkom stanju da nije u stanju odvesti dijete iz vrtića, treba poduzeti slijedeće mjere:

- odgojitelj je dužan ostati sa djetetom u skupini;
- odgojitelj traži pomoć drugog radnika vrtića koji obavještava ravnatelja ili člana stručnog tima koji će izvijestiti drugog roditelja djeteta o situaciji;
- ukoliko je drugi roditelj nedostupan, treba kontaktirati druge osobe koje su ovlaštene odvesti dijete iz vrtića;
- ukoliko je roditelj agresivan i ne surađuje, ne ulaziti s njime u konflikt, već o svemu obavijestiti policiju, ravnatelja ili člana stručnog tima;
- u slučaju potrebe može se nazvati policiju te ih informirati o situaciji;
- ravnatelj je obavezan najkasnije slijedeći dan, pozvati oba roditelja na razgovor kojemu prisustvuju stručni suradnik i odgojitelj;
- u pedagošku dokumentaciju odgojitelj kratko opisuje situaciju;
- o navedenom događaju obavještava se Hrvatski zavod za socijalni rad.

Ovaj protokol primjenjuje se kod osoba ovlaštenih za odvođenje djeteta iz vrtića u alkoholiziranom ili nekom drugom neprimjerenom psihofizičkom stanju.

8. Protokol kad roditelj ne dođe po dijete u vrtić do kraja trajanja programa/radnog vremena vrtića

Ako roditelj ne preuzme dijete do kraja programa u koji je dijete upisano, odgojitelj će pokušati telefonski stupiti u kontakt s roditeljem ili osobama koje je roditelj ovlastio da preuzmu dijete.

Ukoliko ni nakon 15 minuta ne uspostavi kontakt, odgojitelj obavještava ravnatelja koji u slučaju potrebe poziva policiju.

Do dolaska roditelja, odgojitelj mora biti s djetetom u prostoru vrtića i djeluje umirujuće na dijete.

Cjelokupnu situaciju odgojitelj evidentira u pedagošku dokumentaciju.

Ukoliko roditelji učestalo kasne po dijete, ravnateljica ili član stručnog tima treba sa roditeljima obaviti razgovor kako bi se utvrdili razlozi kašnjenja.

HITNA MEDICINSKA POMOĆ	194
ŽURNA POMOĆ	112
RAVNATELJ	099/687-4862

9. Protokol postupanja u slučaju kad je dijete izvan kontrole emocija i ponašanja

Ako odgojitelj ne može smiriti dijete, treba ga odvesti iz sobe uz obvezu da osigura da druga djeca ne ostanu bez nadzora odrasle osobe.

Potrebno je otkloniti sve predmete sa kojima se dijete može ozlijediti.

Odgojitelj treba pokušati umiriti dijete, a ako ne uspije, potrebno je pozvati člana stručnog tima.

Član stručnog tima zajedno sa odgojiteljem donosi plan opservacije i interventnih postupaka s djetetom.

Poslovi odgojitelja su da uz podršku stručnog tima izradi plan rada s djetetom koji uključuje:

- promjene u organizaciji rada i prostora;
- plan individualiziranog rada s djetetom;
- plan odgojno-obrazovnog sadržaja s ciljem suzbijanja agresivnog ponašanja;
- plan suradnje s roditeljima;
- plan suradnje sa stručno razvojnom službom;
- plan edukacije rada na sebi (izvan i unutar vrtića).

Poslovi pedagoga su:

- provoditi psihodijagnostički postupak s djetetom, procjenjuje je li potrebna dodatna klinička dijagnostika, ako da, surađuje sa kliničkim psiholozima;
- surađuje s roditeljima djeteta, pruža savjetodavnu psihološku pomoć;
- provodi dijagnostičke i interventne postupke s djetetom u grupi i individualno;
- prati komunikaciju, odnose u grupi te pomaže odgojiteljima valorizirati i unositi promjene u taj aspekt rada;
- edukacija i podrška odgojiteljima i roditeljima.

Jednom mjesečno stručni tim se sastaje s odgojiteljima na timskim dogovorima u kojima razmjenjuju informacije, evaluiraju dosadašnje postupke i dogovaraju nove. Po završetku opservacije donosi se zaključak i preporuka za daljnje postupanje.

O provedenoj opservaciji djeteta i načinu pružanja pomoći djetetu, stručni tim obavještava ravnatelja.

10. Protokol postupanja u slučaju nasilja među djecom

Treba poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje prema djetetu, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć stručnog suradnika.

Ukoliko je dijete povrijeđeno u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju, pregled ili se prema okolnostima slučaja može razumno pretpostaviti ili posumnjati da su takva intervencija ili pregled potrebni, potrebno je odmah pozvati službu hitne medicinske pomoći ili na najbrži mogući način, koji ne šteti zdravlju djeteta, prepratiti dijete i osigurati prijevoz djeteta liječniku te pričekati liječnikovu preporuku o daljnjem postupanju i dolazak djetetovih roditelja.

Odmah po prijavljenom nasilju o tome obavijestiti ravnatelja i roditelja djeteta te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima događaja i izvijestiti o daljnjim koracima.

Stručni suradnik će odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja, a u slučaju da je postojala liječnička intervencija, uz dogovor s liječnikom čim to bude moguće.

Roditeljima djeteta, koje je žrtva nasilja, dati obavijesti o mogućim oblicima savjetovanja i stručne pomoći djetetu u vrtiću i izvan njega.

S drugom djecom i odraslim osobama koje imaju spoznaju o učinjenom nasilju treba obaviti razgovor te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja.

Djeci, svjedocima nasilja, treba pomoći.

Stručni suradnik mora što žurnije obaviti razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje.

Stručni suradnik poziva na razgovor roditelje djeteta koje je počinilo nasilje, informira ih o događaju i dogovara zajedničko praćenje ponašanja djeteta, a u slučaju potrebe upućuje ih na savjetovanje ili stručnu pomoć izvan vrtića (Hrvatski zavod za socijalni rad, poliklinike za zaštitu djece, obiteljska savjetovališta i slično).

U sve aktivnosti vezane za sprečavanje nasilja među djecom, potrebno je uključiti roditelje i stručnog suradnika.

11. Protokol postupanja u slučaju nestanka djeteta iz vrtića

U slučaju kad odgojitelj ustanovi da neko dijete nedostaje, nastojeći zadržati prisebnost, poziva najbližu odraslu osobu (drugog odgojitelja ili člana stručnog tima) i tu osobu zadužuje za sigurnost ostale djece u skupini.

Odgojitelj najprije traži dijete u unutarnjim prostorijama vrtića, a zatim na vanjskom prostoru.

U traženje se uključuju svi raspoloživi radnici, a jedan radnik dežura na ulaznim vratima. Prethodno ih odgojitelj mora uputiti kako se dijete zove, izgled djeteta, dob, kako je odjeveno i slično.

Svaki nestanak djeteta treba prijaviti ravnatelju ili članu stručnog tima.

Ravnatelj organizira krizni tim koji utvrđuje osobe koje djeluju s ciljem daljnjeg traženja djeteta, osobu koja će obavijestiti roditelje djeteta o nastaloj situaciji te prikuplja podatke o mogućim lokacijama na kojima bi se dijete moglo nalaziti (mjesto rada roditelja, mjesto stanovanja bake i djeda, prijatelja, mjesta igre itd.).

Ako dijete nije pronađeno u vrtiću ili neposrednoj blizini vrtića, a roditelj potvrdi da nije stiglo kući, ravnatelj obavještava policijsku postaju.

Komunikaciju s nadležnim ustanovama i medijima obavlja samo i isključivo ravnatelj ili osoba koja je za to dobila suglasnost ravnatelja.

Po završetku krizne situacije se provodi:

- timska refleksija na događaj uz prisutnost odgojitelja, stručnog tima ravnateljice i roditelja nestalog djeteta;
- refleksija o metodama i postupcima djelovanja u rješavanju situacija;
- pedagoško-instruktivni uvid u vođenje pedagoške dokumentacije odgojne skupine (psiholog i ravnatelj u timskoj suradnji s odgojiteljima odgojne skupine);
- utvrđuju se eventualni propusti u sigurnosnom pogledu, kao i eventualna odgovornost radnika.

12. Protokol postupanja u slučaju neovlaštenog ulaska ili provale

Ukoliko se uoči da je u vrtiću bilo neovlaštenih ulazaka ili provale, bez obzira ima li štete ili ne, radnik koji je uočio navedeno stanje obavještava ravnatelja koji će kontaktirati policiju.

Neovlašteni ulazak može se ustanoviti i oglašavanjem alarma. Tada na mjesto događaja izlaze zaposlenici Osiguranja i pozivaju osobe koje zadužuje ravnatelj (osobe koje stanuju najbliže vrtiću) te zajedno obilaze prostor, a ukoliko se ustanovi da se radi o provali, zovu ravnateljicu i policiju.

Radnik koji je uočio znakove provale obavještava ostale radnike o događaju kako bi se spriječio ulazak djece i drugih osoba u provaljeni prostor.

Do dolaska policije u provaljeni prostor se ne ulazi.

Nakon obavljenog policijskog očevida, pomoćno-tehničko osoblje pregledava prostorije kako bi se uočili svi potencijalno opasni predmeti po djecu, staklo ili drugi opasni materijali).

Po završetku pospremanja provaljenog prostora, zdravstveni voditelj ili ravnatelj pregledava prostor te ako više ne postoji opasnost po djecu, odobrava se dolazak djece u sobu.

Ukoliko to nije učinjeno tijekom očevida, odgojitelj odmah po ulasku u sobu evidentira nastalu štetu i čini popis otuđene imovine koji dostavlja ravnatelju. Popis se odnosi na inventar sobe, namještaj i didaktiku te ostalu imovinu odgojne skupine, odnosno vrtića.

Ukoliko je šteta samo na objektu (prozori, vrata, ograda, fasada zgrade, raslinje u dvorištu, sprave za igru i sl.) zapisnik sastavlja spremačica.

Za daljnji kontakt s policijskom postajom za dobivanje zapisnika o očevidu, podnošenje eventualne kaznene prijave ili zahtjeva za naknadu štete, zadužen je ravnatelj.

13. Protokol postupanja u izvanrednim situacijama

Prema Planu evakuacije i spašavanja u slučajevima neposredne opasnosti (požar, poplava, potres) svi izlazi vidljivo su označeni i slobodni, a svaki radnik koji je trenutno u ustanovi ima svoje dogovoreno zaduženje prema kojemu treba postupati.

U slučaju opasnosti brzo napustiti objekt i ići direktno na predviđeno područje, prema predviđenoj i dogovorenoj ruti izlaska.

Odmah provjeriti jesu li sva djeca i odrasli na broju.

Osoba koja je zadužena da pregledava prostorije vrtića (spremačica ili odgojitelji) provjerava jesu li svi izašli, mora pregledati sve prostore vrtića i tek po obavljenom pregledu izaći van.

U objekt se vratiti tek po prestanku opasnosti i dopuštenje vatrogasaca.

Za vrijeme jačih vremenskih nepogoda (jako olujno nevrijeme) odmaknuti se od staklenih površina i djecu okupiti u sigurnom dijelu sobe.