



## DJEČJI VRTIĆ SUŠAK

Tel: ++385 51 499 021, ++385 51 499 020,  
Braće Stipčić 32, 51000 Rijeka  
web: <http://susak.rivrtici.hr>, e-mail: susak@rivrtici.hr

KLASA: 021-20/20-01/05

URBROJ: 2170/01-54-19-01-20-01

Rijeka, 29. rujna 2020.

Na temelju članaka 21., 36. i 39. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“, broj 10/97, 107/07, 94/13 i 98/19), članka 7. Pravilnika o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću („Narodne novine“, broj 83/01) i članaka 16., 41., 42. i 49. Statuta Dječjeg vrtića Sušak, od 11. ožujka 2019. godine, nakon provedene rasprave na sjednici Odgojiteljskog vijeća održanoj dana 28. rujna 2020. godine i na prijedlog ravnateljice, Milene Vuletić, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Sušak, na sjednici održanoj dana 29. rujna 2020. godine, donijelo je

### ODLUKU

#### o donošenju Godišnjeg plana i programa odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića Sušak za pedagošku 2020./2021. godinu

##### I.

Donosi se Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića Sušak za pedagošku 2020./2021. godinu.

##### II.

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića Sušak za pedagošku 2020./2021. godinu čini sastavni dio ove Odluke.

##### III.

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića Sušak za pedagošku 2020./2021. godinu upućuje se Ministarstvu znanosti i obrazovanja.

##### IV.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.



Predsjednica Upravnog vijeća

Tamara Martinčić

Dostaviti:

1. Ministarstvo znanosti i obrazovanja
2. Arhiva, ovdje (2x)



DJEČJI VRTIĆ  
SUŠAK

Tel: ++385 51 449 021, ++385 51 449 020,  
Braće Stipčić 32, 51000 Rijeka  
web: <http://susak.rivrtici.hr>, e-mail: susak@rivrtici.hr

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM  
ODGOJNO-OBRZOVNOG RADA  
DJEČJEG VRTIĆA SUŠAK  
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2020./2021.**

**Rijeka, rujan 2020.**

## S A D R Ž A J

1. USTROJSTVO RADA .....	1
2. MATERIJALNI UVJETI RADA .....	19
3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE .....	30
4. ODGOJNO-OBJAZOVNI RAD .....	34
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE .....	45
6. SURADNJA S RODITELJIMA .....	47
7. SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA.....	51
8. VREDNOVANJE PROGRAMA .....	53
9. PLAN I PROGRAM RADA ČLANOVA STRUČNOG TIMA, KINEZIOLOGA I FIZIOTERAPEUTA.....	54
10.SIGURNOSNO – ZAŠTITNI I PREVENTIVNI PROGRAM.....	57

## **1. USTROJSTVO RADA**

Dječji vrtić Sušak organizira i provodi programe njegove, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi za djecu od navršene godine dana do polaska u školu. Predškolski odgoj ostvaruje se u skladu s razvojnim osobinama i potrebama djece te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji; na temelju Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe, Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, Programskega usmjerjenja odgoja i obrazovanja predškolske djece, Nacionalnog kurikuluma za rani i predškolski odgoj i obrazovanje te zaključaka i odluka Upravnog vijeća. U sastavu ustanove je pet vrtića: Galeb, Morčić, Pčelice, Veseljko i Vežica. Sjedište ustanove je u vrtiću Morčić, Braće Stipčić 32.

Osnivač Dječjeg vrtića Sušak je Grad Rijeka. Financiranje Ustanove ostvaruje se iz:

- proračuna Grada Rijeke, Odjela gradske uprave za odgoj i školstvo i Odjela gradske uprave za zdravstvo i socijalnu skrb
- prodaje usluga roditeljima, korisnicima usluga
- proračuna vanjskih gradova i općina
- proračuna Republike Hrvatske, Ministarstva znanosti i obrazovanja

<b>DJEČJI VRTIĆ SUŠAK</b>			
<b>Braće Stipčić 32</b>			
PPO	ADRESA	TELEFON Fax, e-mail	Broj odgojnih grupa
GALEB	Kvaternikova 60	051 453 - 833	8
MORČIĆ sjedište ustanove	Braće Stipčić 32	051 499 - 021 susak@rivrtici.hr	10
PČELICE	Slavka Krautzeka 84	051 431 - 117	2
VESELJKO	Janka Polić Kamova 58	051 217 - 250	5
VEŽICA	Kvaternikova 37	051 421 - 597 fax 051 452 -125	5

Nova pedagoška godina započinje radom u posebnim uvjetima vezano uz situaciju pandemije COVID 19 ("novo normalno"). Želeći osigurati sigurno, toplo i poticajno okruženje za djecu i zaposlenike Dječji vrtić Sušak izradio je Provedbeni plan koji se primjenjuje od 1.9.2020. Plan je izrađen na temelju *Uputa za sprečavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2020./21., zaprimljene od strane Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo od 24.8.2020. te Modela i preporuka za rad u uvjetima povezanim s COVID-19 od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske.* (Prilog 1 – na str. 15)

U pedagoškoj godini 2020./21. sustavni rad na unapređivanju odgojno-obrazovnog rada bit će usmjeren na promoviranje vrijednosti koje odražavaju temeljna načela odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi. 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*.

#### *Misija*

#### *Cilj:*

- osiguravanje razvojno primjerenih poticaja i materijala djeci kojima se potiče istraživanje, igra i učenje u stabilnom, sigurnom i stimulirajućem okruženju
- razvoj zdravog djeteta koje voli učiti i koje poštuje sebe i druge.

Zalažemo se za cjeloživotno učenje i kontinuirani rast svakog pojedinca kao temelj održivog razvoja.

#### *Vizija*

- biti vrtić koji podržava znatiželjno, samostalno i odgovorno *dijete*. Polaznik naše ustanove dijete je koje voli istraživati i učiti, slobodno je i autonomno te podržano u trajnom razvoju svojih potencijala i osobnosti.
- biti vrtić u kom rade etični, talentirani i zadovoljni *stručni djelatnici* koji vole djecu, posvećeni svom pozivu, na raspolaganju svakom djetetu, predani u podršci koju pružaju obiteljima djece, spremni na cjeloživotno učenje te osobni rast i razvoj.

Vrijednosti Dječjeg vrtića Sušak: dobrobit, obitelj, svjesnost, odgovornost, dostojanstvo, ravnopravnost i humanost.

*„Sretna djeca odrastaju u sretne ljude koji odgajaju sretnu djecu i tako se krug nastavlja“*

*Jessica Joelle Aleksander i*

*Iben Dissing Sandahl*

Cilj je kroz svakodnevne životne situacije, dnevne aktivnosti i rutine stjecati kompetencije za cjeloživotno učenje djece i odraslih. Nastaviti promovirati kulturu vrtića skrbeći o cjelovitom razvoju svakog djeteta. Primjenjivat će se pristup koji se temelji na osobnim razvojnim karakteristikama, preferencijama i potrebama svakog djeteta. Programi i organizacija rada u našem vrtiću temelje se na razvojno-primjerenom kurikulumu usmjerrenom na dijete i humanističkoj koncepciji razvoja predškolskog odgoja, što znači pažljivo i bogato strukturirano okruženje i poticajna materijalna sredina koja doprinosi razvoju dječjeg učenja, kreativnosti i stvaralaštva, poznavanju zakonitosti rasta i razvoja djeteta u skladu s čime stručni radnici planiraju svoj rad, poticanje partnerskog odnosa s roditeljima kao najvišeg oblika suradnje u ostvarivanju zajedničkog cilja – optimalnog razvoja djeteta. Vrlo je važno poticati toleranciju prema različitosti i uvažavanju prava svakog djeteta.

Ustrojstvo rada prilagođavamo unapređivanju svih segmenata odgojno-obrazovnog rada s djecom, osobito:

- optimalnog zadovoljavanja svih potreba i prava djeteta (u svim objektima i odgojnim grupama)
- poticanja razvoja kompetencija
- unapređivanja kvalitete provedbe svih programa koji su planirani ove pedagoške godine.

Vrijednost koja usmjerava naše odgojno–obrazovno djelovanje je kontinuirano promišljanje o važnosti rane i predškolske dobi, te kako ono što dijete u toj dobi doživjava, iskusi i nauči ima značajnu ulogu u njegovom razvoju, ali životu općenito. Stoga je i bitna zadaća i za ovu pedagošku godinu - *Promicanje vrijednosti odgoja i obrazovanja za održivi razvoj*, pomno promišljena. Danas smo više nego ikad prije suočeni s egzaktnim činjenicama o problemima održivosti života na Zemlji zbog štetnog djelovanja čovjeka na okoliš. Nužno je od ranog djetinjstva sustavno pristupiti promjeni ponašanja i sustava vrijednosti prema okolišu.

#### *Strategija djelovanja:*

- unapređivanje kulturnih uvjeta u vrtiću:
- otvorenost prema promjenama
- povjerenje, međusobno uvažavanje i poštivanje, empatija, podrška
- zajedničko rješavanje problema
- dvosmjerna, recipročna i uvažavajuća komunikacija među svim sudionicima procesa.

#### *Strategija djelovanja u odnosu na socijalnu dimenziju*

- unapređivanje timskog djelovanja svih radnika u vrtiću
- međusobno uvažavanje svih sudionika procesa koji sudjeluju u provedbi Godišnjeg plana i programa rada
- upućivanje svih radnika na osobnu odgovornost za kvalitetnu provedbu radnih zadaća za koje su neposredno odgovorni
- praćenje poslova s ciljem provođenja zadaća iz Godišnjeg plana i programa rada uz međusobno uvažavanje različitosti i osobnih potencijala
- unapređivanje partnerskih odnosa vrtića i roditelja pružajući podršku i pomoć u razumijevanju djetetova razvoja i odgoja, podržavanjem u stvaranju okruženja koje potiče razvoj i učenje djece.

### 1.1. Prikaz broja grupa i upisane djece

Dječji vrtić SUŠAK	JASLICE		VRTIĆ		Ukupno	
	Broj grupa	Broj djece	Broj grupa	Broj djece	Grupa	Djece
PPO Morčić Braće Stipčić 32 Sjedište Ustanove	3	36	7	133	10	169
PPO Galeb Kvaternikova 60	3	35	5	94	8	129
PPO Pčelice Slavka Krautzeka 84			2	29	2	30
PPO Veseljko Janka Polić Kamova 58	1	12	4	55	5	67
PPO Vežica Kvaternikova 37	1	9	4	72	5	81
Ukupno	8	92	22	383	30	475

Broj odgojnih grupa	Grupe jaslica	Grupe vrtića	Ukupan broj djece
30	8	22	475

### 1.2. Upisana djeca po vrsti programa

Ove pedagoške 2020./21. godine provodit će se:

1. Redoviti (10 satni) program jaslice, vrtić po grupama i vrtićima
2. Kraći sportski program „Igrom do sporta“- integriran u redovni program
3. Program ranog učenja talijanskog jezika –integriran u redovni program
4. Kraći program ranog učenja engleskog jezika – integriran u redovni program
5. Posebni program odgojno-obrazovnog rada za djecu s intelektualnim teškoćama

Kraći programi

*Kraći sportski program „Skakavci“* za djecu od treće godine do polaska u školu koji je planiran u vrtiću Galeb i Morčić neće se provoditi u vrijeme važećih mjera i preporuka vezano uz pandemiju COVID-19.

*Program predškole* planira se u trajanju od 250 sati. U odnosu na broj prijavljenih polaznika organizirati će se provedba u skladu s važećim mjerama i preporukama vezano uz COVID-19.

**1.3. Prikaz broja djece u programima**

Programi	Broj grupa	Broj djece
Redoviti program - jaslice	8	92
Redoviti program - vrtić	14	246
Rano učenje talijanskog jezika – integriran u redovni program	1	17
Kraći program ranog učenja engleskog jezika – integriran u redovni program	3	61
Kraći sportski program „Igram do sporta“ - integriran u redovni program	3	54
Posebni program odgojno-obrazovnog rada za djecu s intelektualnim teškoćama	1	5
<b>UKUPNO</b>	<b>30</b>	<b>475</b>

**1.4. Radna mjesta**

<b>Popis radnih mesta</b>	<b>Broj izvršitelja</b>
Ravnatelj	1
Stručni suradnik - pedagog	1
Stručni suradnik - psiholog	1
Stručni suradnik - edukacijski rehabilitator	1
Zdravstveni voditelj	1
Odgojitelj	60
Rehabilitator - odgojitelj	1
Voditelj programa kinezioloških aktivnosti	1 (20 sati tjedno)
Tajnik	1
Voditelj financija	1
Samostalni referent zaštite na radu i zaštite od požara	1 (20 sati tjedno)
Fizioterapeut	1 (8 sati tjedno)
Pomoći radnik za njegu, skrb i pratnju djece	1
Glavni kuhar	1
Kuhar	6
Pomoći kuhar	3
Pomoći kuhar - spremać	1
Domar - ložać	1
Ekonom - vozač	1
Vozač	1 (8 sati tjedno)
Pralja	2
<b>UKUPNO</b>	<b>88</b>

**1.5. Članovi stručno-razvojnog tima Dječjeg vrtića Sušak**

Članovi stručno razvojnog tima	
Pedagog	Vlatka Miletić
Psiholog	Ivana Sošić Antunović
Edukacijski rehabilitator	Ana Mihovilović
Zdravstvena voditeljica	Mirna Banićević
Ravnatelj	Milena Vuletić

**1.6. Tjedni raspored rada stručnih suradnika po podcentrima**

Stručni suradnik	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Pedagog Vlatka Miletić	Morčić	Galeb	Pčelice	Veseljko	Vežica
Psiholog Ivana Sošić Antunović	A Vežica	Morčić	Galeb	Veseljko	Galeb
	B Pčelice / Vežica	Morčić	Galeb	Veseljko	Morčić
Zdravstvena voditeljica Mirna Banićević	A Vežica	Veseljko	Galeb	Pčelice	Vežica
	B Morčić	Morčić	Morčić	Morčić	Galeb
Edukacijski rehabilitator Ana Mihovilović	Pčelice	Veseljko	Vežica	Morčić	Galeb/ Vežica

*1.7.Organizacija rada odgojitelja po grupama*

PPO	Grupe	Ukupan broj djece	Odgajno -obrazovni radnici
Galeb	Mješovita jaslička	12	2
	Mlađa jaslička	10	2
	Starija jaslička	13	2
	Mješovita vrtička 1	20	2
	Mješovita vrtička 2	20	2
	Mješovita vrtička 3	20	2
	Mješovita vrtička S 1	18	2
	Mješovita vrtička S 2	18	2
Ukupno	8	129	16

PPO	Grupe	Ukupan broj djece	Odgajno -obrazovni radnici
Pčelice	Mješovita vrtička 1	15	2
	Mješovita vrtička 2	15	2
Ukupno	2	30	4

PPO	Grupe	Ukupan broj djece	Odgajno -obrazovni radnici
Morčić	Mješovita jaslička	12	2
	Starija jaslička	14	2
	Mlađa jaslička	10	2
	Mješovita vrtić T 1	17	2
	Mješovita vrtić 2	18	2
	Mješovita vrtić 3	19	2
	Mješovita vrtić 4	18	2

	Mješovita vrtić 5 E		19	2
	Mješovita vrtić 6 E		22	2
	Mješovita vrtić 7 S		20	2
Ukupno	10		169	20

PPO	Grupe	Ukupan broj djece	Odgajno-obrazovni radnici
Veseljko	Mješovita jaslička	12	2
	Mješovita vrtić1	15	2
	Mješovita vrtić 2	18	2
	Mješovita vrtić 3	18	2
	Mješovita vrtić 4 – djeca s intelektualnim teškoćama	5	3
Ukupno	5	68	11

PPO	Grupe	Ukupan broj djece	Odgajno -obrazovni radnici
Vežica	Mješovita jaslička	9	2
	Mješovita vrtićka 1	17	2
	Mješovita vrtićka 2	17	2
	Mješovita vrtićka 3	18	2
	Mješovita vrtićka 4 E	20	2
Ukupno	5	81	10

#### 1.8. Odgojitelji pripravnici i mentor u Dječjem vrtiću Sušak

PPO	Pripravnica	Mentor	Početak	Kraj
-----	-------------	--------	---------	------

Veseljko	Marija Tirić odgojitelj	Ana Androić odgojitelj	9.9.2020.	8.9.2021.
Galeb	Petra Barać odgojitelj	Mirta Gržić odgojitelj	2.9.2019.	1.9.2020.
Morčić	Doria Erlić odgojitelj	Snježana Hrestak odgojitelj	25.10.2019.	24.10.2020.
Veseljko	Nina Šušnjar odgojitelj	Ana Androić odgojitelj	1.10.2019.	30.9.2020.
Morčić	Ema Ištuk odgojitelj	Sara Lacmanović odgojitelj	11.9.2020.	10.9.2021.
Galeb	Ivana Grgić odgojitelj	Iva Brožić odgojitelj	21.9.2020.	6.12.2020.

Napomena: Odgojitelj pripravnik Ivana Grgić odradila je dio stažiranja u Dječjem vrtiću Rijeka i Dječjem vrtiću Opatija.

#### 1.9. Odgojiteljice voditeljice PPO-a

PPO	Odgojiteljice voditeljice PPO -a	Zamjene
GALEB	Iva Brožić	Martina Sudulić
MORČIĆ	Tea Miculinić	Ana Matković Žegarac
PČELICE	Biljana Francišković	Iva Magazin
VESELJKO	Maja Radić	Ana Androić
VEŽICA	Arijana Legović	Nataša Rizoniko

*Radno vrijeme vrtića* usklađeno je s izraženim potrebama roditelja za 2020./2021. pedagošku godinu i to od 06,30 do 17,00 sati.

#### 1.10. Radno vrijeme i raspored rada

*Odgojitelji* – radno vrijeme odvija se u ritmu dnevnih i tjednih izmjena odgojitelja. Tijekom rujna organizira se duže preklapanje rada tima odgojitelja u grupama zbog prilagodbe djece te dogovorenog plana suradnje s roditeljima za vrijeme prilagodbe.

Aktivnost	Tjedni broj sati	Dnevni broj sati
Neposredan odgojno-obrazovni rad	27,5	5,5
Dnevni odmor	2,5	0,5
Planiranje, programiranje i vrednovanje rada	2,5	0,5
Priprema prostora i poticaja	2,5	0,5
Suradnja s roditeljima i sustručnjacima	2,5	0,5
Stručno usavršavanje i ostalo	2,5	0,5
<b>UKUPNO</b>	<b>40</b>	<b>8</b>

*Stručni suradnici i zdravstvena voditeljica* – sukladno Državnom pedagoškom standardu RH, stručni suradnici obvezni su u neposrednom pedagoškom radu s djecom, odgojiteljima i roditeljima provoditi 25 radnih sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punog radnog vremena. Poslovi stručnog suradnika u neposrednom pedagoškom radu i drugi odgovarajući

poslovi obavljaju se u sklopu 7-satnog radnog vremena, a ostatak se odnosi na poslove vezane uz suradnju s drugim ustanovama, poslove stručnog usavršavanja, planiranja, pripreme za rad i druge poslove.

Ravnatelj radi 8 sati dnevno.

Administrativno-računovodstveni radnici – tajnik i voditelj financija dnevno rade 8 sati.

#### *Raspored rada i radno vrijeme kuharica, pralja, domara i ekonoma*

PPO	RADNO MJESTO	RADNO VRIJEME	NAPOMENA
GALEB Centralna kuhinja	Glavna kuharica	6:00 – 14:00	
	Kuharica	6.00 – 14:00	
	Kuharica	6:00 – 14:00	
	Kuharica	6:00 – 14:00	
	Pomoćna kuharica	7.00 - 15:00	
	Pomoćna kuharica	8:00 - 16:00	
Morčić	Kuharica	7:00 - 15:00	
	Pomoćna kuharica	8:00 - 16:00	
Veseljko	Kuharica	7:00 - 15:00	
Vežica	Kuharica	7:00 - 15:00	
Pčelice	Pomoćna kuh.- spremaćica	7:00 - 15:00	
Morčić	Pralja	6:30 – 14:30	
Morčić – svi PPOi	Domar - ložač	6:30 - 14:30	
Ekonom -vozač	Ekonom - vozač	6:00 – 14:00	

#### *Raspored rada domara - ložača*

Dan	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
PPO	Veseljko	Morčić/ Pčelice	Vežica	Galeb	Morčić

#### *1.11.Tabela strukture sati po mjesecima za pedagošku 2020./21.godinu*

Mjesec/godina	Broj dana	Subote	Nedjelje	Blagdani	Radni dani	Neposredan rad 5,30 / dan	Ostali poslovi	Stanka 0,5h/dan	Ukupno
9/20.	30	4	4		22	116,6	44	11	176
10/20.	31	5	4		22	116,6	44	11	176
11/20.	30	4	5	1	20	106	40	10	160
12/20.	31	4	5	1	22	116,6	44	11	176
1/21.	31	5	5	2	19	100,7	38	9,5	152
2/21	28	4	5		20	106	40	10	160
3/21	31	4	4		23	121,9	46	11,5	184
4/21	30	4	4	1	21	111,3	42	10,5	168
5/21	31	5	5	1	20	106	40	10	160
6/21	30	4	4	2	20	106	40	10	160
7/21	31	5	4		22	116,6	44	11	176
8/21	31	4	5	1	21	111,3	42	10,5	168
	365	52	52	9	252	1333,6	504	126	2016

Programi :

1. Redoviti (10 satni) program jaslice, vrtić po grupama i vrtićima
2. Kraći sportski program „Igom do sporta“- integriran u redovni program

3. Program ranog učenja talijanskog jezika –integriran u redovni program
4. Kraći program ranog učenja engleskog jezika – integriran u redovni program
5. Posebni program odgojno-obrazovnog rada za djecu s intelektualnim teškoćama

PPO	Redovni program jaslice, vrtić (a)	Redovni obogaćeni (b)	Posebni (c)	Gru-pa a	Gru-pa b	Gru-pa c
Galeb	Jaslice Vrtić	Kraći sportski program „Igrom do sporta“- integriran u redovni program		3+3	2	
Morčić	Jaslice vrtić	Kraći sportski program „Igrom do sporta“- integriran u redovni program  Program ranog učenja talijanskog jezika –integriran u redovni program  Kraći program ranog učenja engleskog jezika – integriran u redovni program		3+3	1 1 2	
<b>Pčelice</b>	Vrtić			2		
<b>Veseljko</b>	Jaslice vrtić		Program odgojno- obrazovnog rada za djecu s intelektualnim teškoćama	1+3		1
<b>Vežica</b>	Jaslice vrtić	Kraći program ranog učenja engleskog jezika – integriran u redovni program		1+3	1	

*1.12. Organizacija rada u ljetnim mjesecima (srpanj, kolovoz 2021.)*

Organizacija rada tijekom ljetnih mjeseci planira se na osnovu provedenih anketa s roditeljima i sukladno iskazanim potrebama korištenja usluga vrtića.

Područje, zadaća	Aktivnosti	Metode
Organizirati rad za ljetni period  (srpanj, kolovoz)	Snimiti stanje potreba roditelja za boravkom djeteta u vrtiću	Anketiranje i intervjuiranje
	Analiza potreba po skupinama	Analiza
	Radni sastanci sa stručnim timom i odgojiteljima radi utvrđivanja pedagoško-psiholoških kriterija za organizaciju rada	Rasprava i dogovori
	Prijedlog ustrojstva rada - Plan rada tijekom ljetnog perioda	Timski rad

## Prilog 1.

### **PROVEDBENI PLAN DJEČJEG VRTIĆA SUŠAK (za period od 1. rujna 2020.)**

#### **UVOD**

Želeći osigurati sigurno, zdravo, toplo i poticajno okruženje za djecu i zaposlenike u vrijeme pandemije COVID-19 Dječji vrtić Sušak izradio je Provedbeni plan koji se odnosi na djecu, zaposlenike i odrasle osobe koje dovode i odvode djecu u Dječji vrtić Sušak. Primjenjuje se od 1.rujna 2020. godine te će se prilagođavati aktualnoj epidemiološkoj situaciji.

► Provedbeni plan izrađen je na temelju:

- Uputa za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2020./2021., od strane Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo i Ministarstva znanosti i obrazovanja, izdane 24. kolovoza 2020. godine
- Modela i preporuka za rad u uvjetima povezanim s COVID-19 od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske izdano u rujnu 2020.

Odraslim osobama koje dovode/odvode dijete iz vrtića nije dozvoljeno:

- da dolaze u pratnji djeteta/učenika ako imaju simptome zarazne bolesti (npr. povišena tjelesna temperatura, kašalj, poteškoće u disanju, poremećaj osjeta njuha i okusa, grlobolja, proljev, povraćanje), ako im je izrečena mjeru samoizolacije ili ako imaju saznanja da su zaraženi s COVID-19,
- da dovode dijete u ustanovu ukoliko:
  - ima simptome zarazne bolesti (npr. povišena tjelesna temperatura, kašalj, poteškoće u disanju, poremećaj osjeta njuha i okusa, grlobolja, proljev, povraćanje)
  - ima izrečenu mjeru samoizolacije
  - imaju saznanja da je zaraženo s COVID-19.

Odrasla osoba koja ulazi u objekte Dječjeg vrtića Sušak obavezna je nositi zaštitnu masku, kao i evidentirati svoj ulazak na predviđenom obrascu.

Ulagana vrata vrtića zaključavaju se u 8,30,a otvaraju se na poziv telefonom ili zvonom.

Dostavu za potrebe ustanove preuzimaju nadležni radnici ustanove na vanjskim vratima, a ulaz je dozvoljen iznimno serviserima i ostalim službama čije usluge su neophodne (što uključuje dosljednu provedbu preventivnih i protuepidemijskih mjera poput provjere vode za ljudsku potrošnju, zdravstvene ispravnosti hrane i sl.) uz obveznu mjeru dezinfekcije ruku i nošenja zaštitne maske i po potrebi zamjenske obuće ili jednokratnih nazuvaka.

## ZAPOSLENICI

- Djelatnicima s kroničnim bolestima koje možebitno predstavljaju veći rizik za razvoj težih oblika bolesti COVID-19 (djelatnici s respiratornim, kardiovaskularnim, malignim bolestima, dijabetesom, imunodeficijencijama) preporučuje se nošenje maske.
- Zabranjuje se rad zaposlenicima s temperaturom, respiratornim simptomima i drugim simptomima zarazne bolesti
- Zabranjeni su svi posjeti Dječjem vrtiću Sušak
- Neophodno je osigurati protok/dolazak što manjeg broja osoba, kako na ulazu u ustanovu, tako i na unutarnjim prostorima ustanove
- Ustanova vodi evidenciju ulaska/izlaska bilo da je riječ o ovlaštenom ili neovlaštenom osoblju (ovlašteno osoblje uključuje: djecu, osoblje, pomoćno i administrativno osoblje, ostalo osoblje kojem je odobren ulazak; neovlašteno osoblje uključuje: roditelje/skrbnike, neupisanu braću/sestre, drugo osoblje koje nije nužno za rad ustanove). Ovlaštena osoba ulazi u ustanovu na način da održava razmak od najmanje 1,5 m u odnosu na sve druge osobe, dezinficira ruke na ulazu te izbjegava zadržavanje i grupiranje.
- Koliko god je to moguće, neophodno je smanjiti fizički kontakt (bliski kontakt):
  - djece i odgojitelja iz jedne odgojno-obrazovne skupine s djecom i odgojiteljima drugih skupina
  - roditelja djece i djelatnika Dječjeg vrtića Sušak
  - prilikom ulaska i izlaska iz Dječjeg vrtića Sušak
  - tijekom cjelokupnog boravka u Dječjem vrtiću Sušak.
- Svaka odgojno-obrazovna skupina djece boravi u jednoj sobi dnevnog boravka
- Zajednički toalet se koristi na način da se pojedino dijete drži na udaljenosti koliko je moguće od djece iz drugih odgojno-obrazovnih skupina
- Zajedničke prostorije/prostori (npr. hodnici, holovi...) koriste se što je manje moguće; prolaz se organizira tako da u isto vrijeme prolaze djeca i odgojitelj iz jedne odgojno-obrazovne skupine dok druge osobe ne prolaze/borave u isto vrijeme, uz poticanje djece da u prolazu ne dođu površine ili predmet
- Opremu glatkih, tvrdih površina koja se lako opere deterdžentom i vodom, moguće je izložiti da se osuši na suncu. Didaktičku opremu i igračke koju je nemoguće oprati, a lako je zamijeniti potrebno je povremeno zamijeniti novom. Didaktička oprema i igračke redovito se dezinficiraju
- Kada god vremenske prilike dozvole odgojitelji i djeca borave na vanjskim prostorima Dječjeg vrtića Sušak, prema unaprijed izrađenom rasporedu, na način da djeca iz različitih odgojno-obrazovnih skupina ne borave u isto vrijeme na istom prostoru. Odgojitelji redovito planiraju i pripremaju poticaje za aktivnosti djece na vanjskom prostoru
- Tjelesne aktivnosti provode se koliko god je moguće na otvorenom prostoru uz održavanje fizičkog razmaka. Bavljenje tjelesnom aktivnošću važno je zbog očuvanja dobrobiti i zdravlja djece

- Obroke i napitke za djecu, kuvarica ostavlja na kolicima, ispred ulaznih vrata sobe dnevnog boravka djece. Odgojitelj unosi hranu i napitke u sobu dnevnog boravka i daje djeci
- Spremačice i tehničko osoblje ne ulaze u prostore sobe dnevnog boravka dok se u njoj nalaze djeca
- Ležaljke za popodnevni odmor i stolovi za jelo razmiču se tako da djeca leže, odnosno sjede na što većoj udaljenosti u sobi dnevnog boravka (po mogućnosti razmak od približno 1,5 m), ali opet tako da potrebe sve djece u odgojno-obrazovnoj skupini budu zadovoljene
- Ležaljke u prostor sobe dnevnog boravka, postavljaju spremičice u vremenskom periodu kada djeca nisu u tom prostoru. Posteljina koja se nalazi na ležaljkama pere se jednom tjedno
- Za djecu koja nemaju potrebu za popodnevnim odmorom, mirne aktivnosti predviđene su u dijelu sobe koji djeca ne koriste za popodnevni odmor

 Dječji vrtić Sušak dolje navedenim mjerama provodi pojačanu **higijenu**:

- Svaki zaposlenik je obavezan prije dolaska na posao i netom prije odlaska s posla izmjeriti temperaturu. Izmjerena temperatura upisuje se u Mjesečnu listu za upisivanje tjelesne temperature zaposlenika. Liste stoje u zbornici svakoga PPO-a
- Spremačice, domar, ekonom, samostalni referent ZNR,ZOP Mjesečnu listu ispunjavaju i drže kod sebe, a kuhijsko osoblje u kuhinjama
- Zdravstvena voditeljica pregledava upisane vrijednosti izmjerene temperature
- Na ulazu u svaki PPO postavljeno je dezinfekcijsko sredstvo za ruke s uputom za korištenje i barijera za dezinfekciju potplata
- Ruke dezinficiraju zaposlenici i osobe koje ulaze u Dječji vrtić Sušak (djeca ne dezinficiraju ruke, već učestalo peru ruke vodom i sapunom)
- Ekonom, domar, dobavljači i serviseri koriste bočni ulaz uz obaveznu dezinfekciju ruku
- Zaposlenik nakon ulaska u vrtić odlazi do garderobe te oblači odjeću za rad i obuva prikladnu obuću
- Po ulasku u Dječji vrtić Sušak svi zaposlenici dezinficiraju mobitel
- Maske za lice zaposlenici Dječjeg vrtića Sušak koriste optionalno kod skrbi za djecu rane dobi kod koje je potrebna njega koja zahtjeva bliski kontakt, a u trenutku podjele obroka maska je obavezna
- Kuhijsko osoblje nosi zaštitnu masku
- Rukavice se ne preporučaju nositi, jer je naglasak na učestalom pranju ruku. Za brisanje ruku zaposlenici i djeca koriste jednokratne papirnate ručnike koji se nakon korištenja odbacuju u koš za otpad s poklopcom
- Prostorije se prozračuju više puta dnevno, pogotovo prije dolaska i nakon odlaska djece

- Spremačice dezinficiraju sve dodirne površine koje koristi veći broj osoba na početku i na kraju svake smjene a najmanje svaka tri sata (npr: kvake, ručke na prozorima, radne površine, tipkovnice, konzole, slavine u toaletima, kuhinjama, tipke vodokotlića, daljinski upravljači, prekidači za struju, zvona na vratima, ploče dizala)
- Čišćenje sobe dnevnog boravka provodi se kada se djeca nalaze na vanjskom prostoru ili nakon njihovog odlaska iz vrtića
- Evidenciju „Tjedna nadzorna listi dezinfekcije“ ispunjava spremičica i arhivira u Zbornici svakoga PPO-a
  - Zadnja osoba koja izlazi iz vrtića je spremičica iz poslijepodnevne smjene koja dezinficira sve korištene površine.

#### **Odgojno-obrazovni rad u Dječjem vrtiću Sušak:**

- Prilikom planiranja odgojno-obrazovnog rada, potrebno je osmisliti aktivnosti za međusobno upoznavanje s ciljem razvijanja osjećaja pripadnosti i povezanosti
- Tijekom boravka djeteta u vrtiću važno je očekivati povišene reakcije stresa te posebnu pažnju obratiti njihovoj prevenciji i smanjivanju. Stoga je poticanje i održavanje tople i sigurne emocionalne klime u odgojno-obrazovnoj skupini osnova odgojno-obrazovnog rada u ovom periodu. Odgojitelji to čine tako da:
  - u radu daju naglasak na smanjivanje stresa, budući se radi o periodu prilagodbe na veliku promjenu i kod neke djece, prvog polaska u vrtić
  - Iskazuju puno brižnih ponašanja, puno nježnosti i podrške
  - Razgovaraju s djecom o situaciji pandemije, pitaju ih kako su je oni doživjeli, podijele međusobno kako su živjeli u proteklom periodu, što im se svidjelo, a što im je nedostajalo
  - Posvećuju posebnu pažnju iskazivanju osjećaja i raspoloženja, potiču emocionalnu pismenost, daju vlastitim primjerom model kako iskazati što osjećamo (osobno, kroz likovno i scensko izražavanje...)
  - Provode vježbe disanja, opuštanja tijela
  - Rade na prihvaćanju različitosti
  - Pričaju o korona virusu, pandemiji i izvanrednim mjerama na djeci primjeren, jednostavan način – cilj je pomoći djeci da razumiju što se oko njih događa. Koriste se i slikovni materijali (slikovnice, sadržaji s web stranica i sl.)
- Provode se svi rehabilitacijski i terapijski programi i postupci s djecom s teškoćama u razvoju, uz poštivanje svih preporuka nadležnih tijela
- Stručni suradnici Dječjeg vrtića Sušak uključuju se u rad s odgojiteljima i djecom poštujući preporuke nadležnih tijela
- Djecu se potiče na usvajanje rutine kao što su: pokrivanje usta i nosa pri kašljivanju i kihanju te često pranje ruku sapunom i vodom, npr. za vrijeme pranja ruku djeca pjevaju pjesmicu koja traje dvadesetak sekundi, kako bi znali jesu li dovoljno dugo prali ruke

- U radu s djecom vježba se i održavanje socijalne distance, npr. dok djeca sjede na većoj udaljenosti jedno od drugog, vježbaju rastezanje ruku ili „mašu krilima“ i nauče ostaviti dovoljno prostora da ne dodiruju prijatelje
- Djecu se potiče da, koliko je to moguće i primjereni dobi, ne dijele svoj pribor i stvari s drugom djecom
- Njega djeteta provodi se u što kraćem vremenu
- Djeca ne nose zaštitne maske
- Prije odlaska kući, odgojitelj djeci mjeri temperaturu. Nakon svakog mjerenja odgojitelj je dužan toplomjer dezinficirati za slijedeću uporabu.

#### **ODRASLE OSOBE (roditelj/skrbnik/udomitelj) KOJE DOVODE I ODVODE DIJETE**

- Odrasla osoba dužna je na mrežnim stranicama Dječjeg vrtića Sušak pročitati i poštovati Uputu za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2020./2021., od strane Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo i Ministarstva znanosti i obrazovanja, izdane 24. kolovoza 2020. godine
- Djeci koja imaju povišenu tjelesnu temperaturu, respiratorne simptome poput kašlja i kratkog daha ili koji su pod rizikom da su mogli biti u kontaktu s osobama pozitivnim na COVID-19 ili su pod sumnjom da bi mogli biti zaraženi s COVID-19 nije dozvoljeno ulaziti u Dječji vrtić Sušak
- Preporuka Dječjeg vrtića Sušak je da roditelji ne ulaze u prostore vrtića, jer je organiziran prihvat djece na sporednim ulazima što se i u suradnji s roditeljima pokazao kao dobar oblik i način zadovoljavanja epidemioloških mjera za prevenciju i suzbijanje epidemije
- Tijekom prvog tjedna rujna (prilagodbe djece) u skladu s propisanim mjerama, roditelj ili druga osoba u pratnji novoupisanih djeteta dovodi dijete do garderobe pred prostorijom u kojoj dijete boravi. Roditelj ili druga osoba u pratnji djeteta ulazi u vrtić na način da nosi zaštitnu masku, održava razmak od najmanje 1,5 m u odnosu na sve druge osobe, dezinficira ruke na ulazu, na dezbarijeri dezinficira potplate te izbjegava zadržavanje i grupiranje u vrtiću/ustanovi.

Roditelj uz novoupisano dijete, prema prethodno dogovorenom rasporedu dolazaka s odgojiteljem, može u sobi dnevnog boravka djece, boraviti do 15 minuta. Prilikom boravka u sobi dnevnog boravka djece roditelj nosi nazuvke

- Preporučuje se da u pratnji djeteta bude jedna odrasla osoba koja živi u istom kućanstvu s djetetom
- Roditelji/skrbnici/udomitelji imaju obavezu izmjeriti tjelesnu temperaturu djetetu svaki dan prije dolaska u ustanovu te vrijednost temperature zapisati u bilježnicu koje dijete donosi odgojitelju na uvid
- Dječji ruksak s opremom (dječja pidžama, rezervna odjeća) može se donositi svakodnevno
- Odrasla osoba koja dovodi dijete u vrtić pozvani pri dolasku i pričeka ispred ulaza u vrtić do dolaska odgojitelja koji prima dijete. Prilikom ulaska u vrtić, odlaze u garderobu, u sanitarni čvor oprati ruke te nakon toga u prostor sobe dnevnog boravka.

## **SUMNJA NA COVID-19**

- Ukoliko za vrijeme radnog vremena zaposlenik dobije temperaturu isti odmah obavještava zdravstvenu voditeljicu koja obavještava ravnateljicu i epidemiologa. Zaposlenik napušta radno mjesto, telefonski se javlja svome izabranom liječniku koji ga po potrebi upućuje na testiranje
- Ukoliko za vrijeme boravka djeteta u Dječjem vrtiću Sušak, dijete dobije temperaturu odgojitelj odmah obavještava roditelja o nastaloj situaciji. Dijete se sa drugom odrasлом osobom Dječjeg vrtića Sušak izdvaja iz odgojno-obrazovne skupine u zasebnu prostoriju te čeka roditelje.
- Odrasla osoba o svakoj sumnji na COVID-19 kod djece ili članova kućanstva, ima obavezu hitno telefonom obavijestiti ravnateljicu, pedijatra te nadležnog epidemiologa

Izradili:

ravnateljica  
stručni tim  
samostalni referent zaštite na radu i zaštite od požara  
Dječjeg vrtića Sušak

## 2. MATERIJALNI UVJETI RADA

**Cilj:** stvaranje sigurnih i optimalnih prostornih i materijalnih uvjeta kreirajući poticajno okruženje za razvoj svih kompetencija djece.

### Bitne zadaće:

- u suradnji s osnivačem Gradom Rijeka, planirati finansijska sredstva u cilju osiguravanja optimalnih materijalnih uvjeta rada tijekom pedagoške godine 2020./2021. Poseban naglasak na provedbi uputa i mjera za sprečavanje epidemije COVID-19 vezano za rad predškolskih ustanova
- rad na sveopćem poboljšanju uvjeta rada, osvješćivanju djelatnika za osobnu brigu i odgovornost, odgovornost i odnos prema sredstvima za rad. Angažiranje u cilju njihova poboljšanja (prijavljivanjem na natječaje, ponudom projekata, suradnjom s roditeljima i vanjskim čimbenicima itd.)
- praćenje i procjenjivanje primjerenoosti materijalno-tehničkih uvjeta
- održavanje i obnavljanje vršeći nabavke prema prioritetu kriterija sigurnosti djeteta u unutarnjem i vanjskom prostoru

Investicijsko i tekuće održavanje odnosi se na :

- investicijsko i tekuće održavanje objekata u suradnji s Odjelom za gospodarenje imovinom grada Rijeke
- nabava opreme (u skladu s potrebama i osiguranim sredstvima)
- nabava didaktičkog i potrošnog materijala (u skladu s potrebama i osiguranim sredstvima)
- radna obuća i odjeća za odgojno-obrazovne radnike, tehničko osoblje, kuharice, pralje (u skladu s potrebama i osiguranim sredstvima)

Zadaće	Strategije djelovanja	Aktivnosti	Nositelji	Vrijeme provedbe
Praćenje i procjenjivanje primjerenoosti materijalno-tehničkih uvjeta	Donošenje kriterija za procjenu materijalno – tehničkih uvjeta za provedbu programa u vrtiću i grupi	Timski dogовори	Stručni tim, odgojitelji, samostalni referent zaštite na radu i zaštite od požara, tehničko osoblje	rujan
	Izrada instrumenata praćenja		Ravnatelj, stručni suradnici, odgojitelji, samostalni referent zaštite na radu i zaštite od požara, voditelji PPO-a	listopad

	Snimanje stanja materijalno – tehničke opremljenosti u skupinama, kuhinjama, praonici	dogovori s odgojiteljima voditeljima, stručnim timom domarom, glavnom kuharicom	Ravnatelj, stručni suradnici, odgojitelji voditelji, domar, glavna kuharica	Tijekom godine
	Utvrđivanje potreba (uvjeta) za provedbu Godišnjeg plana i programa rada i Kurikuluma	Praćenje, uvidi	Ravnatelj, stručni suradnici, odgojitelji, voditelj financija	Rujan, listopad
	Izrada godišnjeg plana nabave	Planiranje timski rad	Upravno vijeće Ravnatelj, voditelj financija, tajnik, zdravstvena voditeljica	Do prosinca
	Izrada finansijskog plana	Planiranje Timski rad	Upravno vijeće Ravnatelj, voditelj financija, tajnik	Do prosinca
	Raditi analizu ostvarivanja plana	Analiza	Ravnatelj, stručni suradnici, voditelj financija, tajnik, odgojitelji	4x godišnje
	Dopisi i zahtjevi gradskom uredu za ostvarivanje materijalno-tehničkih uvjeta	Dopisi, tabele, zahtjevi	Ravnatelj, tajnik	Tijekom godine
	Praćenje tržišta i inovacija radi nabave kvalitetne opreme	Uvidi u materijale	Ravnatelj, tajnik, stručni suradnici, dobavljači	Tijekom godine
	Vrednovanje doprinosa stvorenih uvjeta materijalno-tehničkih uvjeta kvalitetnom ostvarivanju programa rada s djecom	Analiza, procjenjivanje	Ravnatelj, stručni tim, odgojitelji	Tijekom godine

Individualizacija procesa nabave materijalnih sredstava i opreme	S odgojiteljima i stručnim suradnicima stvarati kriterije procjenjivanja i potreba za odgojnu grupu, projekte unapređivanja odgojno-obrazovnog rada	Radni dogovori	Ravnatelj, stručni tim, odgojitelji	Tijekom godine
	Informiranje i educiranje odgojitelja o ponudi materijala i opreme	Katalozi, Prezentacije, brošure	Ravnatelj, pedagog, odgojitelji, dobavljači	Tijekom godine
	Jačati osobnu odgovornost prema čuvanju imovine i sredstava	Uvid u odgojnim grupama	Ravnatelj, stručni suradnici, odgojitelji	Tijekom godine

Plan održavanja i prioritetne potrebe za 2020./21. u suradnji s Odjelom za gospodarenje imovinom Grada Rijeke

#### PPO Galeb

- Uklanjanje zidne i stropne lamperije
- Ličenje hodnika, dvorane, dječjih sanitarnih prostora (posljedice prokišnjavanja)
- Djelomična izmjena stare stolarije i postavljanje PVC stolarije
- Izmjena pločica ispred ulaza u vrtić
- Nastavak uređenja okoliša vrtića – faza III, nastavak betoniranja prilazne staze na ulazima u vrtić, postavljanje sprava i igrala, nadopuna pješčanika, postavljanje pješčanih i drugih podloga za igru djece na vanjskom prostoru

#### PPO Vežica

- Sanacija i ličenje zidova, stropova u sobama dnevnog boravka, hodnika i sobi psihologa (posljedice prokišnjavanja)
- Ličenje stolarije unutar cijelog
- Djelomična sanacija krovnog vijenca – pročelje zgrade iznad ulaza u vrtić
- Izmjena nadstrešnice nad samim ulazom u vrtić
- Sanacija i ličenje oštećenih dijelova fasade
- Brušenje i lakiranje parketa u sobama dnevnog boravka djece i hodnika
- Ličenje soba dnevnog boravka djece, sanitarnih prostora i hodnika

## PPO Pčelice

- Izmjena stolarije i postavljanje PVC u jednoj sobi dnevnog boravka djece (balkonska vrata)
- Izmjena oštećene podne površine (pločice) u cijelom prostoru hodnika
- Postavljanje zaštitne nadstrešnice nad ulazom u vrtić i terasama ispred soba dnevnog boravka djece

## PPO Morčić

- Postavljanje pregrada u sanitarnom čvoru dviju odgojnih grupa u prizemlju vrtića.

## PPO Veseljko

- Brušenje i lakiranje parketa u sobama dnevnog boravka djece i hodnika
- Ličenje soba dnevnog boravka djece, hodnika i sanitarnih prostorija

PPO		Potrebe
Veseljko	Osnovna sredstva  Sitni inventar  Vanjski prostor  Unutarnji prostor	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nadopuna posuđa, didaktičkih sredstava, likovnog i potrošnog materijala i svih ostalih materijala u skladu s potrebama i osiguranim sredstvima</li> <li>- PC, internet</li> <li>- viseći stakleni panoi za dječje radove</li> <li>- nadopuna pješčanika pijeskom, izmjena drvenih okvira pješčanika</li> <li>- <i>ličenje soba dnevnog boravka djece, hodnika, sanitarnih dječjih prostora, brušenje i lakiranje parketa SDB i hodnika</i></li> <li>- <i>postavljanje protupožarnih zavjesa u jednoj sobi dnevnog boravka djece</i></li> </ul>
Pčelice	Osnovna sredstva  Sitni inventar  Vanjski prostor  Unutarnji prostor	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nadopuna posuđa, didaktičkih sredstava, likovnog i potrošnog materijala i svih ostalih materijala u skladu s potrebama i osiguranim sredstvima</li> <li>- PC, internet</li> <li>- vrtić je u prizemlju stambene zgrade, potrebno postaviti zaštitnu tendu nad ulazom i terasama</li> <li>- izmjena oštećenih podnih pločica na hodniku</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- izmjena drvene stolarije te postavljanje PVC stolarije u jednoj sobi dnevnog boravka djece</li> </ul>
Morčić	Osnovna sredstva  Sitni inventar  Vanjski prostor  Unutarnji prostor	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nadopuna posuđa, didaktičkih sredstva, likovnog i potrošnog materijala i svih ostalih materijala u skladu s potrebama i osiguranim sredstvima</li> <li>- muzička linija</li> <li>- otklanjanje uočenih nedostataka</li> <li>- otklanjanje uočenih nedostataka</li> <li>- <i>postavljanje dvije pregrade u sanitarnim prostorima</i></li> </ul>
Vežica	Osnovna sredstva  Sitni inventar Vanjski prostor  Unutarnji prostor	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nadopuna posuđa, didaktičkih sredstva, likovnog i potrošnog materijala i svih ostalih materijala u skladu s potrebama i osiguranim sredstvima</li> <li>- PC, internet</li> <li>- foto aparat</li> <li>- postavljanje zaštitnih kamera na vanjskom prostoru</li> <li>- <i>djelomična sanacija fasade vrtića</i></li> <li>- <i>sanacija dijela zidne ograde (statika zida)</i></li> <li>- <i>ličenje soba dnevnog boravka, hodnika i zbornice</i></li> <li>- <i>sanacija zida i ličenje sobe stručnog suradnika</i></li> </ul>
Galeb	Osnovna sredstva  Sitni inventar  Vanjski prostor	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nadopuna posuđa, didaktičkih sredstava, likovnog i potrošnog materijala, sanitarnog i svih ostalih materijala u skladu s potrebama i osiguranim sredstvima</li> <li>- drobilica za hranu (centralna kuhinja)</li> <li>- kotao (centralna kuhinja)</li> <li>- kiper ( centralna kuhinja)</li> <li>- lift za hranu (centralna kuhinja)</li> <li>- električni profesionalni šparhet</li> <li>- plastifikator</li> <li>- <i>izmjeniti pločice na ulazima u vrtić</i></li> <li>- <i>postavljanje kliznih vrata na metalnoj</i></li> <li>- <i>izraditi plan uređenja dvorišta III etape u suradnji s Odjelom za gospodarenje imovinom</i></li> </ul>

	Unutarnji prostor	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>izmjena stropne i zidne lamperije</i></li> <li>- <i>ličenje dvorane i sanitarnih prostora djece (posljedice prokišnjavanja)</i></li> <li>- <i>izmjena dotrajalih metalnih garderobnih ormara za odgojitelje, tehničko i bijelo osoblje</i></li> <li>- <i>izmjene staklenih površina</i></li> </ul>
--	-------------------	--

## Godišnji plan i program rada ravnatelja

### Bitne zadaće:

- Povezivanje svih vrtića s ciljem unapređivanja odgojno-obrazovnog rada kao i ravnomerna raspodjela odgovornosti na sve radnike ustanove
- Unapređivanje osnovne djelatnosti vrtića pronalazeći kvalitetna i optimalna rješenja za boravak djece i rad svih radnika vrtića, poseban naglasak u odnosu na trenutnu situaciju vezano uz pandemiju COVID-19 od 1.9.2020.
- Stalno praćenje potreba djece, roditelja i svih radnika Ustanove
- Osmišljavanje i uključivanje radnika u aktivnosti koje doprinose otvorenosti vrtića prema zakonu, općim aktima i društvenoj zajednici
- Pronalaziti rješenja za pribavljanje dodatnih finansijskih sredstava zbog unapređivanja odgojno-obrazovnog rada

<b>POSLOVI</b>	<b>SURADNICI</b>	<b>VRIJEME REALIZACIJE</b>
<p><b>Programiranje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Izrada Izvedbenih planova rada u vrtiću u vrijeme trajanja pandemije COVID-19</li> <li>• izrada Godišnjeg plana i programa rada DV Sušak za pedagošku godinu</li> <li>• izrada Kurikuluma DV Sušak za pedagošku godinu</li> <li>• izrada Godišnjeg plana ravnatelja</li> <li>• izrada izvješća o radu ravnatelja</li> <li>• planiranje i vođenje sjednica odgojiteljskog vijeća</li> <li>• planiranje sastanaka stručnog tima</li> <li>• planiranje i programiranje stručnog usavršavanja unutar DV Sušak i izvan ustanove</li> <li>• sudjelovanje u izradi programa pojedinih akcija i manifestacija</li> <li>• planiranje sudjelovanja na manifestacijama u - suradnji s vanjskim nositeljima na razini Grada, Županije i šire</li> <li>• sudjelovanje u planiranju sjednica Upravnog vijeća</li> <li>• iniciranje razvojnog plana utanove</li> <li>• pružanje podrške i pomoći u izradi planova,projekata na razini podcentara</li> </ul>	<p>HZJZ, Ministarstvo znanosti i obrazovanja, stručni suradnici i ostali stručni suradnici stručni suradnici stručni suradnici stručni suradnici stručni suradnici odgojitelji stručni tim stručni tim stručni suradnici odgojitelji, ostali radnici stručni suradnici, odgojitelji ... predsjednica UV, tajnica odgojitelji, stručni suradnici  tajnica, predsjednica UV stručni suradnici, odgojitelji, ostali radnici  odgojitelji, stručni suradnici</p>	<p>U vrijeme važećih uputa i mjera vezanih uz pandemiju COVID-19 do opoziva mjera rujan rujan rujan rujan kolovoz kolovoz, rujan, veljača, lipanj i po potrebi 1 tjedno rujan tijekom godine tijekom godine tijekom godine rujan, tijekom godine tijekom godine rujan, tijekom godine tijekom godine svibanj, lipanj</p>
<p><b>Organizacija rada</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• provođenje svih mjera iz uputa vezanih uz pandemiju COVID-19 od strana NZJZ i Ministarstva znanosti i obrazovanja</li> <li>• provođenje javnih upisa u redovne programe i programe javnih potreba</li> <li>• organizirje i koordiniranje rada odgojno –obrazovnih i ostalih radnika u ustanovi</li> </ul>	HZJZ, Ministarstvo znanosti i obrazovanja, epidemiološka služba, Stožeri civilne zaštite, Odjel za odgoj i školstvo grada Rijeka, stručni suradnici, odgijitelji, svi drugi radnici u sustavu, samostalni referent zaštite na radu i zaštite od požara	<p>U vrijeme trajanja pandemije i do opoziva mjera</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• donošenje odluka o zasnivanju radnog odnosa radnika na određeno vrijeme do 60 dana, kada obavljanje poslova ne trpi odgodu</li> <li>• organiziranje i provođenje aktivnosti vezanih uz obilježavanje važnih datuma, događaja, manifestacija</li> <li>• briga o odgovornom ponašanju svih radnika prema radu i imovini vrtića</li> <li>• iniciranje unapređenja odgojno –obrazovnog rada i drugih radnih procesa</li> <li>• informiranje radnika i poticanje na uključivanje i sudjelovanje na raznim natječajima i javnim pozivima (donacije i drugo)</li> <li>• priprema dokumentacije i rad na projektima, u projektnim timovima</li> <li>• organiziranje Povjerenstva za stažiranje</li> <li>• organiziranje i provođenje stručne prakse studenata UF, Filozofskog fakulteta, Medicinskog fakulteta, ostalih vanjskih suradnika</li> </ul>	<p>stručni suradnici, tajnica, voditelj financija, Upravno vijeće, tajnica</p> <p>stručni suradnici, odgojitelji, ostali djelatnici, tajnica</p> <p>svi radnici</p> <p>svi radnici</p> <p>odgojitelji, stručni suradnici, tajnica</p> <p>stručni suradnici, odgojitelji, tajnik</p> <p>stručni suradnici, odgojitelji, tajnik</p> <p>stručni suradnici, tajnica, odgojitelji, profesori fakulteta</p>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>po potrebi</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>
<p>Administrativno upravni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sklapanje ugovora o radu na određeno i neodređeno vrijeme</li> <li>• sklapanje ugovora o pružanju usluga s roditeljima</li> <li>• sklapanje ugovora s dobavljačima, servisima i ostalim potrebnim uslugama za rad Ustanove</li> <li>• izrada plana korištenja godišnjih odmora</li> </ul>	<p>tajnica</p> <p>tajnica</p> <p>tajnica, voditeljica financija</p> <p>tajnica</p> <p>tajnica</p>	<p>tijekom godine</p> <p>u vrijeme upisa i tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>svibanj, tijekom godine</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>izdavanje odluka o korištenju godišnjih odmora</li> <li>izdavanje odluka i rješenja o ostalim primanjima (pomoći ,jubilarne nagrade,ostalo)</li> <li>praćenje promjena u području zakonske regulative te primjene zakona i podzakonskih akata, stručno usavršavanje iz te tematike</li> <li>donošenje raznih odluka iz djelokruga rada ravnatelja</li> <li>obavljanje i drugih poslova utvrđenih zakonom, odlukom o osnivanju, Statutom i drugim općim aktima ustanove</li> </ul>	tajnica, voditeljica financija  tajnica  tajnica, voditeljica financija, stručni suradnici	tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine
Financijski poslovi <ul style="list-style-type: none"> <li>sudjelovanje u izradi finansijskog plana</li> <li>sklapanje ugovora o korištenju proračunskih sredstava za narednu godinu</li> <li>predaja izjave o fiskalnoj odgovornosti</li> <li>suradnja s voditeljicom financija u svim odlukama koje se odnose na finansijsko poslovanje ustanove</li> </ul>	voditeljica financija  voditeljica financija  voditeljica financija  voditeljica financija	31.12. tekuće godine  kontinuirano
<ul style="list-style-type: none"> <li>suradnja sa stručnim i drugim radnicima</li> <li>ostvarivanje suradnje, komunikacije i pozitivnih, profesionalnih odnosa s odgojno – obrazovnim i ostalim radnicima ustanove,te kreiranje pozitivnog radnog ozračja</li> <li>suradnja sa Sindikatom ustanove</li> </ul>	svi radnici  sindikalni povjerenik, tajnik ustanove, svi radnici	kontinuirano
<ul style="list-style-type: none"> <li>Suradnja s roditeljima i vanjskim čimbenicima</li> <li>ostvarivanje i unapređivanje suradnje sa svim relevantnim čimbenicima u cilju osiguravanja uvjeta za kvalitetnu realizaciju djelatnosti</li> </ul>	roditelji, stručni suradnici, odgojitelji  različiti čimbenici	kontinuirano  kontinuirano

<p>koju ustanova provodi, što se odnosi na :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Roditelje</li> <li>- Upravno vijeće</li> <li>- Gradonačelnika</li> <li>- Odgoj gradske uprave za odgoj i školstvo</li> <li>- Odjel gradske uprave za gospodarenje imovinom</li> <li>- Odjel gradske uprave zdravstvene i socijalne skrbi</li> <li>- Ured državne uprave PGŽ (Služba za društvene djelatnosti)</li> <li>- Prosvjetnu inspekciiju</li> <li>- Ostale inspekcijske službe</li> <li>- Agenciju za odgoj i obrazovanje</li> <li>- Ministarstvo znanosti i obrazovanja</li> <li>- Nastavni zavod za javno zdarstvo</li> <li>- Hrvatski zavod za zapošljavanje</li> <li>- Vrtiće, škole u zajednici</li> <li>- Javne ustanove, udruge</li> <li>- Medije i drugo</li> </ul>		
<p>Zastupanje i predstavljanje Ustanove</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zastupanje prema pozivima i potrebi</li> <li>• zastupanje u medijima</li> <li>• prezentiranje ustanove na seminarima, smotrama, konferencijama i raznim manifestacijama</li> <li>• prezentacija rada Ustanove na mrežnim stranicama</li> </ul>	stručni suradnici, tajnica  stručni suradnici, tajnica	po potrebi
<p>Stručno usavršavane</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sudjelovanje u izradi Plana i programa stručnog</li> </ul>	stručni suradnici, aktivi	rujan, tijekom godine

<p>usavršavanja, praćenje provedbe</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sudjelovanje u radu stručnog kolegija Dječjih vrtića Grada Rijeke</li> <li>• sudjelovanje u radu povjerenstava i ostalih oformljenih tijela unutar ustanove</li> <li>• organizacija i sudjelovanje u različitim vidovima stručnog usavršavanja u i izvan ustanove</li> <li>• organizacija i sudjelovanje u refleksivnim praktikumima</li> <li>• redovito usavršavanje na stručnim skupovima AZOO-a namjenjenim ravnateljima</li> </ul>	<p>ravnatelji, stručni suradnici svi radnici</p> <p>različiti čimbenici</p> <p>stručni suradnici, odgojitelji, AZZO, MZO</p>	<p>po potrebi</p> <p>po potrebi</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>
<p>Rad Upravnog vijeća</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sudjelovanje u pripremi sjednica Upravnog vijeća</li> <li>• provođenje odluka donesenih na sjednicama Upravnog vijeća</li> <li>• predlaže Upravnom vijeću izbor radnika po natječaju za zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme</li> <li>• podnošenje izvješća Upravnom vijeću i drugim nadležnim tijelima o radu i poslovanju ustanove</li> </ul>	<p>tajnica, predsjednica i članovi Upravnog vijeća, stručni suradnici</p>	<p>1 x mjesечно ili po potrebi</p> <p>kontinuirano</p>

### **3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE**

Provoditi će se prema Programu zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima (NN 105/02).

Program mjera donijelo je Ministarstvo zdravstva na temelju članka 18., stavka 1. i 3. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi (NN 10/97) uz suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja.

Mjere zdravstvene zaštite djece ove pedagoške godine odnositi će se prvenstveno na na sljedeće:

- ***adekvatno i učinkovito suzbijanje potencijalne infekcije virusom COVID-19 u svim podcentrima DV Sušak***
- zdravstveni odgoj djece u odnosu na povećane mjere higijene kojima će se utjecati na smanjenje mogućnosti infekcije
- stalnu upućenost u aktualno stanje s epidemijom virusa COVID-19 u Republici Hrvatskoj, a posebice u PGŽ
- zdravstveni odgoj i nadzor odgojitelja i stručnih suradnika kako bi cijeli kolektiv bio upoznat s praktičnom provedbom mjera NZZJZ u praksi tj. svakodnevnom životu u vrtiću
- upisivanje svih osoba koje će ulaziti u prostorije vrtića a nisu djelatnici
- sudjelovanje u izradi Provedbenih planova DV Sušak u odnosu na plan razrade higijenskih mjera
- komunikaciju s NZZJZ PGŽ i dežurnim epidemiologima u odnosu na stanje s epidemiom
- komunikaciju s pedijatrima djece u svrhu prevencije širenja bolesti
- osiguravanje zaštitnih sredstava za sve zaposlenike i djecu
- praćenje i bilježenje dezinfekcijskih listi u odnosu na izmjenu klornih otopina u dezbalijerama koje se nalaze na ulazima u vrtić
- provjeravanje listi u koje djelatnici svakodnevno upisuju svoju tjelesnu temperaturu
- provjeravanje bilježnica djece i njihovih vrijednosti izmjerene tjelesne temperature
- pisanje planova vezane uz mjere higijene i dezinfekcije u vrtiću kod izmjena uputa koje će objavljivati HZZJZ
- Prikupljanje podataka o djeci prilikom upisa putem sistemskih pregleda, individualnih razgovora s roditeljima, praćenje izostanaka djece iz vrtića, i po potrebi poduzimanje protuepidemijskih mjera u suradnji sa službama NZZJZ PGŽ i pedijatrima, prevencije bolesti, praćenje rasta i razvoja djece, prva pomoć kod ozljeda djece, provođenje zdravstvenog odgoja.
- U sklopu zdravstvenog odgoja surađivat će se s nizom zdravstvenih stručnjaka kako bi se djecu potaklo na usvajanje zdravih higijenskih navika i unapređenje zdravlja, a posebica u novonastaloj situaciji sa svjetskom epidemijom
- Pravilna prehrana djece u dječjim ustanovama osiguravati će se redovitim brojem obroka u skladu s preporučenim količinama energije i prehrambenih tvari u njima, kontrolom zdravstvene ispravnosti vode kao i propisanim sanitarnim nadzorom namirnica i predmeta opće uporabe koji se rabe u prehrani djece.
- Distribucija obroka - ručka vršit će se iz DV Sušak, podcentar Galeb u suradnji sa zdravstvenom voditeljicom.

- podjela obroka biti će nadgledana od strane zdravstvene voditeljice u odnosu na kuharice i odgojitelje (prilagođeni način podjele obroka u odnosu na epidemiju)
- Izmjena jelovnika provoditi će se dvaput godišnje (proljeće-ljeto, jesen-zima), pri čemu će se pridodati važnost izbora sezonskih namirnica.
- U vrtiću kuhinju bit će implementiran HACCP sustav i sukladno tome provoditi će se redoviti nadzor od strane NZZJZ i zdravstvene voditeljice.
- Posebna pozornost biti će usmjerena na prilagođavanje jelovnika za djecu s posebnim potrebama u prehrani (alergije, intolerancija na hranu, diabetes i sl.)

Kroz adekvatan nadzor nad mjerama zdravstvene i higijenske zaštite posebna pozornost bit će usmjerena prema **čistoći i higijeni smještaja u predškolskoj ustanovi, u odnosu na dijete i sve zaposlene**, vodeći pritom računa o zadovoljavajućim rezultatima, sukladno s propisanim Minimumom higijenskih mjera te posebice **protuepidemijskih mjera**:

- čišćenje i dezinfekcija svih površina u vrtiću
- osiguravanje dovoljne količine dezinficijensa za sve djelatnike vrtića i osoba koje ulaze u vrtić
- čišćenje i dezinfekcija sanitarnih čvorova
- provjetravanje prostorija
- pranje i promjena posteljine
- osiguravanje optimalnih mikroklimatskih uvjeta
- adekvatno zbrinjavanje otpada i dr.
- provođenje DDD mjera u skladu s planom i po potrebi tijekom godine
- zdravstveni nadzor svih zaposlenika vršiti će se prema propisima o zaštiti stanovništva o zaraznim bolestima, a posebna usmjereność biti će na potencijalno bolesne zaposlenike i djecu.

PODRUČJE RADA	SADRŽAJI RADA	NOSITELJI	VRIJEME PROVEDBE
Zdravstvena zaštita i preventivne mjere	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sakupljanje liječničkih potvrda</li> <li>• inicijalni razgovori s roditeljima novoupisane djece s medicinskim teškoćama</li> <li>• informiranje roditelja o zdravstvenoj zaštiti, prehrani, praćenju pobola, postupanju kod ozljeda djeteta</li> <li>• upoznavanje odgojitelja s određenim zdravstvenim problemom koji postoji kod djeteta i edukacija istih</li> </ul>	zdrav. vod. stručni tim  zdrav.vod. stručni tim  zdravstveni vod.  zdravstveni vod. odgojitelji  zdravstveni vod.	Kod upisa kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano kontinuirano  kontinuirano kontinuirano  kontinuirano kontinuirano  kontinuirano po potrebi

	<ul style="list-style-type: none"> <li>praćenje i evidentiranje izbivanja djece iz vrtića-pojačani uvid u liječ. ispričnice radi mjera <b>HZZJZ U/S COVID-19</b></li> <li>praćenje epidemiološke situacije – kontrola SVIH potencijalnih</li> <li>praćenje rasta i razvoja djece putem antropometrijskih mjerenja djece u vrtičkim grupama</li> <li>pružanje prve pomoći</li> <li>nabava higijensko-sanitetskog materijala</li> <li>zdravstveni odgoj zaposlenika i roditelja u svezi stjecanja pravilnih higijenskih navika i usvajanja zdravih načina života</li> </ul>	zdrav. vod. odgojitelji, NZZJZ  zdrav. vod. odgojitelji  zdrav. vod. odgojitelji  zdrav. vod. odgojitelji, vanjski suradnici	tijekom godine  po potrebi  po potrebi  kontinuirano
Prehrana	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planiranje prehrane - izrada jelovnika u skladu s prehrambenim standardima</li> <li>Zadovoljavanje specifičnih potreba u prehrani djece</li> <li>Edukacija osoba koji rade u provedbi procesa pripreme hrana</li> <li>Interna edukacija</li> <li>Tečaj higijenskog minimuma</li> <li>Zdravstveni pregledi svih zaposlenih</li> <li>Nadzor nad zadovoljavanjem propisanih zdravstvenih uvjeta namirница i gotove</li> </ul>	zdrav. vod glavna kuharica referent nabave  zdrav. vod. zdrav. vod. odgojni djelatnici kuharice i roditelji djeteta kuharice zdrav. vod. kuharice zdrav. vod.  zdrav. vod. NZZJZ	dvaput godišnje  tijekom godine  kontinuirano  prema planu stručnog usavršavanja jednom, dva put godišnje  povremeno i kontinuirano 4 puta godišnje mikrobiološka
Prehrana			

	hrane te energetske vrijednosti obroka	kuharice odgojitelji	čistoća obroka 2 put godišnje energetska vrijednost
Mjere za održavanje higijene vrtića	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nadzor nad provođenjem propisanih mjere HACCP sustava</li> <li>• Nadzor nad primjenom sredstava za čišćenje i dezinfekciju prostora, provjetravanjem, čistoćom posteljnog rublja, svakodnevno čišćenje i dezinficiranje prostora <b>(posebno naglašena dezinfekcija klornim preparatima)</b></li> <li>• Nadzor nad održavanjem čistoće okoliša dječjeg vrtića, provođenje DDD mjera u objektu i oko njega</li> <li>• <b>Pojačana edukacija djelatnika u procesu čišćenja, održavanja objekta</b></li> </ul>	zdrav. vod kuharice, ekonom vanjski suradnici, NZZJZ zdrav. vod, odgojitelji, spremačice, Dezinsekcija d.o.o.  zdrav. vod.  zdrav. vod.  spremačice odgojitelji	Kontinuirano Kontinuirano  Svakodnevno kontinuirano  svakodnevno Po potrebi učestalije  Po potrebi

Zdravstvena voditeljica će u ovoj pedagoškoj godini u odnosu na odgojitelje i stručno usavršavanje istih mjesечно provoditi predavanja na temu **“Prevencija zaraznih bolesti u dječjem vrtiću”**.

Grupe su zamišljene na način da se mjesечно okupi po pet odgojitelja i zdravstvena voditeljica te da se u odnosu na mjere HZZJZ grupe provode u skladu s mjerama HZZJZ kako bi se minimizirao put prijenosa infekcije među zaposlenicima.

Cilj ovih grupa biti će osvještavanje važnosti prevencije ne samo infekcije virusom COVID-19 već i ostalih infekcija koje se mogu širiti dječjim vrtićem.

Upravo odgojitelj, kao važna komponenta u radu s djecom može biti taj koji će mogućnost širenja zaraze među djecom smanjiti na minimum potičući na taj način zdravo okruženje za djecu.

#### **4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD**

Bitna zadaća Dječjeg vrtića Sušak za 2020./2021. pedagošku godinu:

##### **➤ *Promicanje vrijednosti odgoja i obrazovanja za održivi razvoj***

Ovogodišnje bitne zadaće podcentara nastale su kao nastavak prošlogodišnjih te kao rezultat trenutne situacije vezane uz pandemiju COVID-19 i potrebe za promicanjem vrijednosti održivog razvoja s posebnim naglaskom na:

- ❖ socijalnu komponentu - sloboda, sigurnost, stabilnost, zdravlje, razvoj osobnosti, jednakopravnost, solidarnost, održanje kulturne različitosti
- ❖ ekološku komponentu - očuvanje prirodnih resursa, kružni tok tvari, emisije štetnih tvari, održivo iskorištavanje zemljišta, pravodobno i djelotvorno rješavanje problema, estetska vrijednost prirode.

U skladu s Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, cjelokupni odgojno-obrazovni rad u Dječjem vrtiću Sušak usmjeren je ka osiguravanju osobne, emocionalne i tjelesne; obrazovne i socijalne dobrobiti djeteta.

Promišljajući bitne zadaće te važnost poticanja cjelovitog razvoja i integriranog učenja djece, odgojitelji su planirali razvojne zadaće i sadržaje koji će doprinijeti realizaciji bitnih zadaća.

### **Bitna zadaća: *Mali čuvari okoliša***

Promatraljući djecu u svakodnevnom okruženju primijetile smo da je digitalizacija počela ostavljati nepovoljne posljedice na njima (primjetan je manjak empatije, koncentracije, tjelesne aktivnosti, te sve više poteškoća u govornom području). Iz tog se razloga javila potreba da se djecu što više uključi i potakne na boravak u prirodi, te na taj način doprinese uvažavanju drugih, uvažavanju različitosti i jačanje obzira prema prirodnim resursima našeg planeta.

Obzirom na trenutnu situaciju i pojavu pandemije u kojoj živimo, još je važnije što više boraviti na zraku, „stopiti se s prirodom“ koja nas okružuje i naučiti brinuti o njoj.

Pomno osmišljenim sadržajima cilj nam je osvestiti kod djece osjećaj za odgovorno ponašanje i djelovanje, te potaknuti istraživački duh koji će djecu dovesti do rješenja i novih ideja.

Razvojna područja	Razvojne zadaće	Integrirani sadržaji
Tjelesni i psihomotorni razvoj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razvoj posebnih motoričkih vještina (elementarne igre, natjecateljske igre, pokretne igre)</li> <li>- razvoj koordinacije, preciznosti i ravnoteže pokreta</li> <li>- razvoj složenih senzornih vještina i preciznosti</li> <li>- razvoj fine motorike šake</li> <li>- razvoj vještina baratanja predmetima i alatima</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- šetnje dvorištem i okolicom vrtića</li> <li>- hodanje po taktilnim stazama različitih tekstura, prirodni oblici kretanja</li> <li>- rezanje škaricama, slaganje niza sitnih predmeta, vezanje u čvor</li> <li>- sortiranje, oblikovanje raznovrsnim materijalima</li> <li>- grabljanje, kopanje, bojanje</li> </ul>
Socio-emocionalni razvoj i razvoj ličnosti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razvoj empatije</li> <li>- prepoznavanje i poštivanje tuđih osjećaja i suosjećanje prema ljudima, biljkama, životinjama</li> <li>- razvoj samostalnost</li> <li>- poštivanje pravila, uvažavanje, strpljenje, reguliranje emocija</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stvaranje kompozicija od plodova prirode</li> <li>- eko-kviz</li> <li>- briga o biljkama i životinjama u našem okruženju</li> <li>- društvene igre</li> </ul>

Spozajni razvoj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stjecanje iskustva svim osjetilima</li> <li>- stjecanje iskustva o predmetnoj, prirodnoj i društvenoj sredini</li> <li>- stjecanje iskustva istraživanjem veza i odnosa među pojavama</li> <li>- stjecanje iskustva o uzročno-posljedičnim vezama</li> <li>- razvoj sposobnosti rješavanja problema</li> <li>- razvoj pozitivnih stavova prema predmetnoj, prirodnoj i društvenoj okolini</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- promatranje promjena u prirodi vezano uz godišnja doba (listopadno i vazdazeleno drveće, životinje koje spavaju zimski san...)</li> <li>- istraživanje vremena i vremenskih prilika (godišnja doba, dnevna promjena vremena)</li> <li>- kompostiranje</li> <li>- „od sjemenke/koštice do stabla“ (sadnja, praćenje, briga i dokumentiranje rasta biljaka)</li> <li>- prikupljanje i razvrstavanje otpada</li> <li>- recikliranje papira i otpada</li> </ul>
Govor, komunikacija, izražavanje i stvaralaštvo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bogaćenje rječnika</li> <li>- razvoj vještine slušanja i razgovaranja</li> <li>- razvoj sposobnosti doživljavanja i razumijevanja literarnih i scenskih djela</li> <li>- razvoj vještina svladavanja različitih tehniki oblikovanja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- eksperimenti</li> <li>- slikovnice (Drvo ima srce, Papir ili plastika, Mali koraci, Nije smeće sve za vreće...)</li> <li>- izrada slikovnica</li> <li>- interaktivni plakati</li> <li>- „Stablo dobrih želja“ (dječje poruke prirodi)</li> <li>- izrada igračaka od recikliranog materijala</li> <li>- izrada štapnih lutki</li> <li>- izrada kućica za ptice</li> <li>- izrada herbarija</li> <li>- oslikavanje komposta</li> <li>- slikanje prirodnim resursima (lišće, grančice, kamenčići, plodovi prirode)</li> </ul>

## PPO MORČIĆ

### Bitna zadaća: Kreiranje poticajnog okruženja na vanjskom prostoru

Ovogodišnja bitna zadaća proizlazi iz bitne zadaće DV Sušak: *Promicanje vrijednosti odgoja i obrazovanja za održivi razvoj te se nadovezuje na prošlogodišnju bitnu zadaću PPO-a: Simbolička igra kao poticaj razvoja suradničkih odnosa.*

Promatrajući i promišljajući o dječjoj igri i aktivnostima na unutarnjem i vanjskom prostoru, odgojiteljice su uočile da na vanjskom prostoru vrtića nedostaje bogatstvo materijala i poticaja kojim bi djeca mogla izražavati i uvježbavati različite vještine i sposobnosti. Prostor dvorišta nudi različite mogućnosti za proširivanje i obogaćivanje igre, no njegovi kapaciteti još nisu iskorišteni i usmjereni prema najboljem interesu djece. Iz tog razloga je proizašla ideja da bogatu, svrhovitu, stvaralačku i suradničku igru djece kakvu smo poticali u našim sobama dnevног boravka proširimo i na vanjski prostor.

Važnost ove bitne zadaće leži u dvjema ključnim spoznajama. Prema *Modelima i preporukama za rad u uvjetima povezanim s COVID-19* koje je propisalo Ministarstvo znanosti i obrazovanja, boravak djece na otvorenom se preporuča kao jedan od ključnih elemenata smanjenja rizika od prijenosa zaraznih bolesti. Osim zdravlja djece kao temeljne intencije pri odabiru ovogodišnje bitne zadaće, vodili smo se vrijednostima održivog razvoja koje namjeravamo poticati stvaranjem situacija za iskustveno učenje u prirodnom okruženju. Voden idejom da bi djeca trebala učiti *u okolišu* umjesto *o okolišu*, odlučili smo stvarati uvjete za razvoj zajedništva i suradnje te istraživanja i izražavanja u prirodi – vanjskom prostoru vrtića te neposrednoj okolini vrtića. Dijete će tek u doticaju sa prirodnim elementima (zemlja, vjetar, sunce,...) razviti dublje razumijevanje o važnosti očuvanja okoliša. Prema saznanjima Richarda Louvea u knjizi „Posljednje dijete u šumi“, priroda postaje sve više apstrakcija – promatramo ju, konzumiramo i zanemaruјemo – pritom se naša sjetila sužavaju i smanjuje se bogatstvo iskustva izravnog doživljavanja prirode. Tek uranjanjem u neposredno iskustvo koje pruža vanjski prostor i vrt se može odvijati učenje koje je samoinicirano, koje uključuje tijelo i duh, koje je temeljeno na istraživanju i rješavanju problema.

Razvojna područja	Razvojne zadaće	Integrirani sadržaji
Tjelesni i psihomotorni razvoj	<ul style="list-style-type: none"><li>- poticanje organiziranog i spontanog kretanja djeteta kao osnovne biološku potrebu</li><li>- razvijanje koordinacije i preciznosti pokreta pri bacanju, gađanju loptom u metu</li><li>- razvijanje sposobnosti uskladištanja različitih dijelova tijela (oko-ruka, oko-noga)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- poligoni na prostoru terase</li><li>- senzorne staze na prostoru terase</li><li>- ocrtane staze za igru i hodanje sa zadacima</li><li>- kuglanje na prostoru terase</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razvijanje koordinacije i ravnoteže pri hodanju, trčanju, puzanju, provlačenju</li> <li>- razvijanje i jačanje svih mišićnih skupina pri kretanju i bavljenju elementima sporta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- gađanje u cilj</li> <li>- simbolička igra: „Blatna kuhinja“</li> <li>- simbolička igra: „Kampiranje“</li> </ul>
Socio-emocionalni razvoj i razvoj ličnosti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razvoj pozitivne slike o sebi (djitetova uspješnost – sposobnosti i vještine, osvještavanje svega u čemu je dijete dobro, pohvala kao poticaj za razvoj samopouzdanja)</li> <li>- razvoj kompetencije i donošenja samostalnih odluka (samoprocjena, samoinicijativa, osjećaj moći i kompetentnosti)</li> <li>- razvoj samovrednovanja (suradnja s drugima, uspješnost, inicijativnost, ustrajnost, preispitivanje vlastitih snaga i mogućnosti, preuzimanje rizika)</li> <li>- razvijanje vršnjačkih odnosa (briga za drugoga, empatija, uvažavanje i prihvatanje drugih)</li> <li>- poticanje pozitivnih odnosa prema prirodnom i društvenom okruženju (iskazivanje pažljivosti i brige prema biljnom i životinjskom svijetu)</li> <li>- razvoj pozitivnih stavova prema sebi (zdrav život, prehrana, kretanje, kretanje)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vrt: „Mojih pet osjetila“</li> <li>- izrada kišomjera</li> <li>- izrada vjetrenjače</li> <li>- izrada plakata: „Oblaci“</li> <li>- izrada plakata: „Pratimo rast naših biljaka“</li> <li>- izrada vjetrokaza</li> <li>- izrada hranilica za ptice</li> <li>- izrada šuškalica i glazbenih instrumenata od pronađenih prirodnih materijala</li> <li>- izrada glazbenog zida od svakodnevnih predmeta i prirodnih materijala</li> <li>- čitanje slikovnica ekološke tematike u dvorištu i amfiteatru</li> <li>- dramatizacija u amfiteatru</li> <li>- istraživanje nagiba i kosina prirodnim materijalima</li> </ul>
Spoznajni razvoj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razvoj percepcije svim osjetilima (taktilno, vizualno, slušno, njuhom, okusom)</li> <li>- razvijanje prostorne percepcije (kretanje u prostoru, određivanje položaja)</li> <li>- grupiranje predmeta i pojava (sposobnost uočavanja sličnosti i razlika)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada zvučnih mobila</li> <li>- briga za okoliš: sadnja, plijevljenje, zalijevanje, skupljanje lišća i sl.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razvijanje pamćenja</li> <li>- razvijanje interesa za promatranje i uočavanje promjena u prirodi (vremenski uvjeti, promjene na biljkama, tlu)</li> <li>- povećanje znanja o ekološkim problemima</li> <li>- njegovanje pozitivnih stavova prema okolišu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- slikanje kistovima iz prirode (grančice, listovi različitog bilja, borove grančice)</li> <li>- slikanje u prirodi na različitim površinama (folija, tkanina, pleksiglas, ogledalo, folija omotana oko stabla i sl.)</li> </ul>
Govor, komunikacija, izražavanje i stvaralaštvo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- poticanje govorno-jezične komunikacije prilikom izražavanja potreba, mišljenja, ideja i odluka</li> <li>- razvoj jezika (bogaćenje rječnika, razumijevanje i korištenje novim riječima za pojave, radnje, živa bića)</li> <li>- poticanje uporabe kronološkog i dijaloškog govora (opisivanje, prepričavanje, opisivanje)</li> <li>- razvijenje osjećaja za ritam, tempo i melodiju</li> <li>- razvijanje likovnog senzibiliteta za različita likovna sredstva i materijale</li> <li>- razvijanje likovne invencije (domišljatost u izražavanju: različitim materijalima ma drugačije načine, za drugačiju primjenu)</li> <li>- razvoj vještine doživljavanja i razumijevanja literarnih i scenskih djela</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- recikliranje otpada (plastika, papir, prirodni otpad)</li> <li>- „Dnevnik“ drveta – praćenje rasta i ostalih promjena na posađenim stablima</li> </ul>

## PPO PČELICE

### Bitna zadaća: *Upoznajmo dio grada u kojem živimo*

Već duži niz godina u odgojno-obrazovnom radu s djecom njegujemo različite elemente kulturne i nematerijalne baštine primorskog kraja u kojem živimo s naglaskom na tradicionalne običaje i čakavski dijalekt.

Surađujemo s Mjesnim odborom Trsat i Narodnom čitaonicom Trsat uključujući se u mnoge manifestacije i pisanje članaka za regionalni časopis "Tarsatika".

Zbog velikog interesa djece i njihovih obitelji koje su iskazali u dosadašnjim aktivnostima odlučili smo proširiti sadržaje njegovanja kulturne baštine kraja u kojem živimo da bismo svi zajedno što bolje upoznali svoje neposredno okruženje.

Uzeli smo u obzir sadašnji epidemiološki trenutak zbog nemogućnosti održavanja suradnje s obitelji na način na koji smo navikli (radionice, druženja, posjete, predstave), pa ćemo suradnju s obitelji djeteta provoditi na drugačije načine.

Razvojna područja	Razvojne zadaće	Integrirani sadržaji
Tjelesni i psihomotorni razvoj	- razvoj koordinacije i ravnoteže pri pokretima i kretanju	- interaktivne šetnje - izrada izražajnih medija; plakata, maketa i slikovnica koristeći fotografije, novinske članke, razglednice i ostalu literaturu
Socio-emocionalni razvoj i razvoj ličnosti	- poticanje interesa i emocionalnog odnosa prema tradiciji ovog dijela grada - razvoj socijalnih kompetencija: suradničko učenje, usvajanje i poštivanja pravila igre, timski rad i tolerancija	- njegovanje čakavskog dijalekta i nematerijalne kulturne baštine (stihovi, zagonetke, brojalice, dječje igre) - različiti oblici likovnog stvaralaštva
Spoznanji razvoj	- stjecanje znanja o važnim objektima i njihovoj namjeni za stanovnike i posjetitelje Trsata u cilju poštivanja i njegovanja vlastite kulturne i povijesne baštine - povezivanje iskustvenih i spoznajnih doživljaja	- upoznavanje sa slikovnicom Trsatski zmaj - slušanje i pjevanje tradicionalnih pjesama primorskog kraja na čakavštini - izrada didaktičkih igara (memory, lotto, Čovječe, ne ljuti se, slagalice)
Govor, komunikacija, izražavanje i stvaralaštvo	- razvoj govora, bogaćenje rječnika i komunikacije - izražavanje viđenog i doživljenog - razvoj osjećaja za ritam povezan s pokretom	

## PPO VESELJKO

### Bitna zadaća: *Upoznajem grad u kojem živim*

U našem gradu Rijeci, kao i u cijelom svijetu, dogodile su se velike promjene koje su nas potakle i motivirale da na drugačiji način živimo i upoznajemo naš grad. Nema više raznih posjeta, izleta, gostovanja... u dosta situacija smo ograničeni, ali sve te okolnosti samo potiču našu kreativnost motivirajući nas da, kao tim, imamo cilj i zadatak približiti djeci njihov grad, naš grad, Rijeku.

Pojavom pandemije COVID-19 životi svih nas naveliko su se promijenili tako da su naši ciljevi i zadaće usmjereni na promicanje vrijednosti uvažavanja različitosti, prirodnim resursima, odgovornosti prema sebi, prema drugima, prema vlastitom zdravlju i zdravlju drugih te svojim ponašanjem moramo djelovati ozbiljno i odgovorno.

Razvojna područja	Razvojne zadaće	Integrirani sadržaji
Tjelesni i psihomotorni razvoj	<ul style="list-style-type: none"><li>- razvoj koordinacije, ravnoteže i preciznosti pokreta</li><li>- razvoj pokretljivosti i spretnosti pri kretanju</li><li>- razvoj fine motorike šake</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- poticaje i aktivnosti u što većoj mjeri prenijeti na vanjski prostor</li><li>- boravak na vanjskom prostoru poštujući zadane termine, a time skretati pozornost djeci na dvorište kao zajednički prostor o kojem brine svaki pojedinac</li></ul>
Socio-emocionalni razvoj i razvoj ličnosti	<ul style="list-style-type: none"><li>- razvoj pozitivnih emocionalnih stanja</li><li>- razvoj sposobnosti prepoznavanja i izražavanja emocija</li><li>- razvoj pozitivnih stavova i odnosa prema okolini</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- razgovori s djecom o aktualnim temama, izrada plakata na temu „Moj grad - jučer ,danas, sutra“</li><li>- društvena igra „Barometar osjećaja“</li><li>- set slikovnica “Emocije”</li><li>- izrada mape grada, upoznavanje bliže okoline, snalaženje u prostoru (promatranje Planova grada, imenovanje kvartova i ulica)</li><li>- promet i prometna pravila (dvorišni prostor prilagoditi i obogatiti poticajima za upoznavanje prometnih znakova)</li></ul>

Spozajni razvoj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stjecanje iskustva i spoznaja o predmetnoj, prirodnoj i društvenoj sredini</li> <li>- razvoj sposobnosti uočavanja odnosa i veza među ljudima</li> <li>- razvoj operativnog mišljenja</li> <li>- razvoj sposobnosti rješavanja problema</li> <li>- razvoj sposobnosti prilagođavanja novim promjenjivim situacijama</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- promatranje i prikupljanje podataka o životinjama i biljkama koje žive i rastu u našem gradu (poseban naglasak na mediteranskom bilju)</li> <li>- izrada kanti za razvrstavanje otpada po uzoru na one u gradskim ulicama te poticati ekološku svijest elementarnim igrama „Papir, metal i plastika“</li> <li>- novi načini komunikacije i prikupljanja informacija (Internet, mrežne grupe, video razgovori i pozivi)</li> <li>- čitanje priča koje potiču zajedništvo, priateljstvo, brigu jednih o drugima te pričaju o prošlosti i legendama grada („Bajke koje pomažu djeci“, „Čarobne svjetiljke“...)</li> </ul>
Govor, komunikacija, izražavanje i stvaralaštvo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bogaćenje rječnika</li> <li>- razvoj vještine slušanja i razgovaranja</li> <li>- razvoj glazbenog, likovnog i dramskog stvaralaštva</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada slikovnice „Rijeka, čist grad“</li> <li>- prema glazbi i stihovima lutkarske predstave „Složna obitelj“ (Producija Z) te poučnih i prikladnih stihova, prenijeti djeci nova znanja o higijeni i brizi o vlastitom zdravlju</li> <li>- organiziranje likovne radionice na temu : „Rijeka, grad bez smeća“ i „Kako danas vidim svoj grad“</li> </ul>

## PPO VEŽICA

### Bitna zadaća: *Emocionalno osnaživanje djece*

Emocionalno zdravlje predstavlja mogućnost prepoznavanja, regulacije, upravljanja i kontrole vlastitih emocija. Osim što predstavlja prvi primarni jezik svih ljudi, emocije igraju ključnu ulogu u izgradnji odnosa s ljudima koje susrećemo.

Svakodnevni događaji mogu utjecati na emocionalno zdravlje djece, zato želimo poticati razvoj sposobnosti prepoznavanja, regulacije, upravljanja i kontrole vlastitih emocija, kako bi mogli premostiti i živjeti uz prepreke koje odrastanje i život nose. Emocionalni razvoj odnosi se i na kompetencije djece da se uspješno nose i savladavaju poteškoće vlastitom snagom i prilagodljivošću te da potraže pomoć bliske odrasle osobe kada god osjećaju potrebu.

Razvojna područja	Razvojne zadaće	Integrirani sadržaji
Tjelesni i psihomotorni razvoj	<ul style="list-style-type: none"><li>- razvoj koordinacije, ravnoteže i preciznosti pokreta</li><li>- razvoj pokretljivosti i spretnosti pri kretanju</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- To sam ja, moje tijelo</li><li>- Moje tijelo raste i mijenja se</li><li>- Volim svoje tijelo - vježbe za razvoj pokretljivosti i tjelesnog držanja</li></ul>
Socio-emocionalni razvoj i razvoj ličnosti	<ul style="list-style-type: none"><li>- razvoj pozitivnih emocionalnih stanja</li><li>- razvoj pojma o sebi</li><li>- razvoj regulacije emocija</li><li>- razvoj empatije</li><li>- razvoj tolerancije</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Volim sebe – vježbe disanja i opuštanja</li><li>- To sam ja – volim, ne volim, želim, osjećam, mogu...</li><li>- Od kuda dolazim – obitelj, grad....</li><li>- Rastem i mijenjam se i „iznutra“</li><li>- samopouzdanje</li><li>- empatija</li></ul>
Spoznanji razvoj	<ul style="list-style-type: none"><li>- razvoj sposobnosti uočavanja odnosa i veza među ljudima</li><li>- razvoj operativnog mišljenja</li><li>- razvoj sposobnosti rješavanja problema</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Mogu oprostiti</li><li>- Uživam u trenutku</li><li>- opuštanje</li><li>- prepoznavanje i imenovanje osjećaja – kod sebe i drugih</li><li>- Osjećam razne emocije i to je OK</li></ul>
Govor, komunikacija, izražavanje i stvaralaštvo	<ul style="list-style-type: none"><li>- razvoj vještine slušanja i razgovaranja</li><li>- razvoj glazbenog, likovnog i dramskog stvaralaštva</li></ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Što s emocijama – kako ih mogu primjereno iskazati i kako se nositi s njima</li> <li>- proučavanje različitih izraza lica na fotografijama</li> <li>- imenovanje osjećaja</li> <li>- tematske/problemske slikovnice i priče</li> <li>- dramatizacije</li> <li>- izražavanje emocija kroz: likovno izražavanje, glazbu, riječi, pokret, lutku i igru</li> <li>- izrada foto albuma emocija</li> </ul>
--	---

## RAD S DJECOM S TEŠKOĆAMA

Na početku pedagoške godine 2020./21. u Dječjem vrtiću Sušak identificirano je 27-ero djece s teškoćama u razvoju i uočenim razvojnim odstupanjima. Petero djece s teškoćama u razvoju s Nalazom i mišljenjem JTV-a uključeno je u posebnu skupinu za djecu s intelektualnim teškoćama u PPO Veseljko, a ptero djece s teškoćama u razvoju s Nalazom i mišljenjem JTV-a uključeno je u redovne skupine. Kod 17-ero djece primijećena su razvojna odstupanja te će biti u kontinuiranom praćenju stručnog tima vrtića. Po procjeni stručnog tima vrtića provest će se postupak pedagoške opservacije za pojedinu djecu.

Edukacijski rehabilitator i ostali stručni suradnici pratit će djecu s teškoćama unutar odgojno–obrazovnih skupina. Za djecu s teškoćama u razvoju i razvojnim odstupanjima edukacijski rehabilitator će u suradnji s odgajateljima izraditi Individualni plan podrške koji će zajednički provoditi. Individualne razgovore s roditeljima provodit će odgajatelji i rehabilitator s ostalim stručnim suradnicima prema planu te prema potrebi.

U skupini djece s intelektualnim teškoćama provodit će se svakodnevna integracija i obrnuta integracija prema interesima svakog djeteta.

S odgajateljima koji u skupini imaju uključeno dijete s teškoćama u razvoju ili uočenim razvojnim odstupanjima planirane su redovite konzultacije odgajatelja i rehabilitatora s ciljem planiranja odgojno–obrazovnog rada odgajatelja s djetetom s teškoćama. Prilikom boravka edukacijskog rehabilitatora u skupini, pratit će pojedino dijete te u odnosu na Individualni plan podrške, specifične rehabilitacijske ciljeve i situacijski pružiti primjere individualizacije odgojno–obrazovnih postupaka za pojedino dijete, pružiti podršku djetetu u uključivanju u aktivnosti skupine te provoditi edukacijsko–rehabilitacijske postupke kroz individualni i grupni oblik rada.

## 5. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Realizacija i oblici planiranih sadržaja stručnog usavršavanja ovisit će o trenutnoj epidemiološkoj situaciji i propisanim mjerama zaštite vezano uz pandemiju COVID-19.

Odgojiteljsko vijeće	Tema	Nositelj	Rok
1.	Usvajanje Godišnjeg plana i programa odgojno-obrazovnog rada za ped. god. 2020./2021.	ravnatelj stručni suradnici odgojitelji	28. rujna 2020.
2.	Polugodišnje izvješće o realizaciji plana i programa za ped. god. 2020./2021.	ravnatelj stručni suradnici odgojitelji	veljača 2021.
3.	Godišnje izvješće o realizaciji Plana i programa rada za ped. god. 2020./2021.	ravnatelj stručni suradnici odgojitelji	lipanj 2021.
4.	Ustrojstvo rada za pedagošku 2020./2022. godinu	ravnatelj stručni suradnici	kolovoz 2021.

Interesne grupe	Tema	Nositelj	Rok	Mjesto održavanja
1.	Jačanje suradnje s obiteljima u uvjetima pandemije	Ivana Sošić Antunović, psiholog mentor	listopad, studeni, 2020., siječanj, veljača, travanj 2021.	PPO Morčić
2.	„Od dobre knjige do bolje prakse“ – stručni čitalački klub	Ivana Sošić Antunović, psiholog mentor, Mirta Butković, odgajatelj	listopad, prosinac 2020., siječanj, ožujak 2021.	PPO Morčić

4.	Stručna grupa za odgajatelje koji rade s djecom s teškoćama u razvoju i razvojnim odstupanjima: Individualizacija postupaka, metoda i poticaja u radu	Ana Mihovilović ekacijski rehabilitator	studeni 2020. – svibanj 2021.	PPO Morčić
5.	Planiranje i realizacija popodnevnog rada odgajatelja	Vlatka Miletić, pedagog	jednom mjesечно	PPO Morčić
6.	Planiranje i realizacija rada s djecom tijekom boravka na vanjskom prostoru/ realizacija bitne zadaće PPO-a	Vlatka Miletić, pedagog	jednom mjesечно	PPO Morčić
7.	Prevencija zaraznih bolesti u dječjem vrtiću	Mirna Banićević, zdravstvena voditeljica	jednom mjesечно	PPO Morčić

Radionice (izborni sadržaji)	Tema	Nositelj	Rok	Mjesto održavanja
1.	On-line osobno stručno usavršavanje	Ivana Sošić Antunović, psiholog mentor	tijekom godine	Zoom
2.	„Dobrom knjigom do bolje prakse“ – stručni čitalački klub za odgajatelje dječjih vrtića grada Rijeke	Ivana Sošić Antunović, psiholog mentor, Mirta Butković, odgajatelj	listopad, prosinac 2020., siječanj, ožujak 2021.	PPO Morčić / Zoom

## **6. SURADNJA S RODITELJIMA**

U cilju kontinuiranog unapređivanja suradnje s roditeljima, naglasak u radu će i ove pedagoške godine biti stavljen na:

- ***unapređivanje suradničkih i partnerskih odnosa s obitelji, i osnaživanje roditeljskih kompetencija i vještina pozitivnog roditeljstva s naglaskom na odgoj za održivi razvoj (razvoj samosvijesti te osobne i društvene odgovornosti)***

Obzirom na dodatne zahtjeve ostvarivanja rada u uvjetima pandemije, što iziskuje pojačanu osjetljivost na individualni rad te psihosocijalnu podršku, dodatne zadaće suradnje s roditeljima bit će:

- ***intenziviranje individualne suradnje s roditeljima (osiguravanjem kontinuiranih indiv.razg.), te***
- ***uvodenje novih oblika suradnje s roditeljima (moderne tehnologije)***

Roditeljska uloga u dječjem životu nemjerljive je važnosti. Pripadanje i ljubav, sigurnost i autonomija, istraživanje i kompetencija – prepoznavanje i zadovoljavanje dječjih potreba, od osnovnih potreba do potreba višeg reda, roditeljska je zadaća i odgovornost te temelj djetetova zdrava razvoja.

Tijekom boravka djeteta u institucionalnom kontekstu, ove odgovornosti i zadaće preuzimaju sekundarni odgojitelji – profesionalni stručni djelatnici predškolske ustanove. Njihova stručna znanja i vještine, životne kompetencije, ali i osobna posvećenost odgojiteljskom pozivu, i djetetu i obitelji jasan su znak kako su te zadaće i odgovornosti doista i preuzeli te je djetetova dobrobit također i u njihovom interesu.

Kako bi postigli optimalne uvjete za poticanje djetetova rasta i razvoja, njegovanje istinski partnerskih odnosa vrtića i obitelji postavlja se kao imperativ. Dječja iskustva u odgojno-obrazovnom kontekstu pod utjecajem su tih odnosa i roditeljske uključenosti u sve što se u vrtiću događa i radi. Također, kvalitetna suradnja predstavlja i nezamjenjivu priliku za razvoj roditeljskih kompetencija.

U Dječjem vrtiću Sušak njeguju se vrijednosti uvažavanja, ravnopravnosti, profesionalnosti te ljubavnosti i topline. Želja nam je da se sva djeca i članovi njihovih obitelji u našim prostorima osjećaju dobrodošlo, sigurno, ugodno i prihvaćeno, te potaknuto na istraživanje i učenje. U odnosu na navedeno, kao stručni djelatnici (odgajatelji i stručni suradnici) smatramo svojom profesionalnom ulogom pružanje trajne podrške roditeljima u ostvarivanju roditeljstva te kontinuirano educiranje iz područja roditeljskih kompetencija.

U kreiranju i podržavanju partnerske klime i suradničkih odnosa, nastojimo trajno podizati razinu svijesti o vlastitoj odgovornosti svakog djelatnika, te jačati vlastitu ulogu u približavanju roditelja životu vrtića, odnosno života vrtića roditeljima. Pri tome polazimo od međusobnog uvažavanja i razumijevanja, uz neophodne sljedeće pretpostavke: kvalitetna, čista i profesionalna komunikacija, sustavno planiranje suradnje s roditeljima s jasno određenim ciljevima i zadacima, svakodnevno nadograđivanje postojećih znanja te spremnost na stalnu samoprocjenu vlastitih postupaka, odluka i vrijednosti. Nadalje, trajno potičemo roditeljske kompetencije kao i roditeljsku svijest o vlastitim odgojnim postupcima i njihovom utjecaju na dijete. Ukupno to predstavlja trajni rad na podizanju svijesti i samosvijesti djece, u cilju odgoja trajnih vrijednosti za građanske kompetencije u najboljem interesu djece.

Roditeljska informiranost o djetetovu razvoju te o odgojno-obrazovnom radu, njegovim ciljevima i rezultatima, osigurava se različitim oblicima suradnje. Time se nastoji roditeljima davati bitne informacije kako o djetetu, tako i o radu vrtića te im pružati podršku, kako bi kroz partnerski odnos s vrtićem pratili i podržavali odrastanje svoje djece. U uobičajenim uvjetima rada navedeno se ostvaruje redovitim provođenjem individualnih razgovora o djeci, roditeljskih sastanaka, putem oglasnih ploča, kutića za roditelje, radionica, predavanja i druženja, ali i korištenjem novih oblika suradnje (forum roditelja, komunikacija e-mailom i viberom itd.).

*I ove će godine naglasak u suradnji s roditeljima biti vezan uz jačanje roditeljskih kompetencija, osobito u odnosu na odgoj i obrazovanje za održivi razvoj. Trajno podizanje razine samosvijesti kod djece i roditelja u cilju je razvoja odgovornih građana budućnosti.*

U uvjetima pojačanih sigurnosnih mjera uzrokovanim pandemijom virusa COVID-19, koje se očekuju i tijekom ove pedagoške godine, suradnja se ostvaruje na način koji se donekle razlikuje od uobičajene prakse. Roditelji se novim mjerama redovito informiraju putem oglasnih ploča, web-stranica i telefonom. U pravilu ne ulaze u prostor vrtića, nose zaštitne maske te se drže vremenskog rasporeda radi osiguravanja socijalne distance. Tijekom prilagodbe omogućen je boravak od 15 minuta s djetetom u skupini. Ove godine izbjegavat će se grupni oblici suradnje, a pojačano provoditi individualne konzultacije s roditeljima. Planirana je tromjesečna provedba individualnih razgovora sa svakom obitelji te pomno dokumentiranje ciljeva i zadaća za svako dijete. Evidencija provedenih razgovora prilaže se dokumentaciji odgojne skupine, čime se osigurava kontinuitet u razvoju partnerskih odnosa i prijenos ključnih informacija svim uključenim odgojno-obrazovnim djelatnicima.

Također, obzirom na pandemijom otežane uvjete rada, uvođenjem novih oblika komunikacije s roditeljima (viber grupe, mailing liste, Zoom konferencijski pozivi, web-sadržaji za roditelje) osigurat će se kvaliteta informiranosti, unapređivanja partnerstva i osiguravanje kontinuirane podrške obitelji. Povezivanjem odgajatelja u edukativno-suportivne tematske grupe omogućiće se razvoj kompetencija koje zahtijeva rad u izazovnim novonastalim okolnostima.

Program radionica za roditelje „Rastimo zajedno“, koji se kontinuirano provodi u našoj ustanovi, bit će ponuđene i ove pedagoške godine ukoliko se za to ostvare odgovarajući uvjeti. U navedenom programu roditeljima se nudi prilika za učenje, razmjenu iskustava te međusobnu podršku i druženje, a radionice se realiziraju u prostoru i kontekstu samog vrtića. Cilj je ovog programa osnaživanje roditeljskih kompetencija, čime se nastoji postići da se u svojoj roditeljskoj ulozi osjećaju sigurnije i zadovoljnije, uče bolje prepoznavati dječje potrebe te mobiliziraju vlastite snage i odgovornosti u roditeljstvu. Također ih se nastojati osnažiti u razvijanju stavova, uvjerenja i vrijednosti koje su u skladu s roditeljstvom u najboljem interesu djeteta.

Izgradnja dobrog odnosa između obitelji i vrtića iznimno je zahtjevna zadaća koja uključuje mnogo promišljanja i primjerenih načina i pristupa roditeljima. Preduvjet kvalitativnog iskoraka prema partnerstvu s roditeljima zahtjeva stručnost odgajatelja, specifične kompetencije u izgradnji partnerstva s roditeljima, visoku razinu profesionalne i osobne odgovornosti te motivacije i posvećenosti svom pozivu.

U tablici koja slijedi prikazane su zadaće i sadržaji različitih oblika suradnje planiranih za narednu pedagošku godinu.

ZADAĆE	SADRŽAJI RADA	NOSIOCI	VRIJEME OSTVARENJA
Upoznavanje roditelja s organizacijom života i rada u vrtiću	➤ inicijalni razgovori s roditeljima pri upisu djeteta u vrtić	stručni suradnici, odgajatelji	tijekom godine
	➤ sastanak za roditelje novoupisane djece	odgajatelji	kolovoz
	➤ informiranje roditelja o mogućim oblicima suradnje te njihovo uključivanje sukladno interesima	odgajatelji, stručni suradnici	tijekom godine
	➤ dokumentiranje odgojno-obrazovnog procesa te prezentacija roditeljima (i različitim medijima)	odgajatelji, stručni suradnici	tijekom godine
	➤ informiranje roditelja o aktualnim zbivanjima putem web-stranice vrtića	odgajatelji, psiholog, pedagog, tajnik	tijekom godine
	➤ uređenje oglasnih ploča za roditelje	odgajatelji	tijekom godine
	➤ kontinuirano obogaćivanje prostora namijenjenih roditeljima	odgajatelji, stručni suradnici	tijekom godine
	➤ osiguravanje izlaženja listova ili brošura za djecu i roditelje	odgajatelji, stručni suradnici	tijekom godine
Uključivanje roditelja u proces njege i odgojno-obrazovnog rada	➤ aktivno uključivanje roditelja u postupno prilagođavanje djeteta na vrtić	odgojni djelatnici i stručni suradnici	tijekom godine
	➤ poticanje roditelja na sudjelovanje u prikupljanju i nabavi materijala i sredstava za rad i igru djece	odgajatelji	tijekom godine
	➤ uključivanje roditelja u osmišljavanje određenih odgojnih sadržaja	odgajatelji, stručni suradnici	tijekom godine
	➤ uključivanje roditelja u neposredan odgojno-obrazovni rad	odgajatelji, stručni suradnici	tijekom godine
	➤ uključivanje roditelja u realizaciju različitih programa i projekata	odgajatelji, stručni suradnici	tijekom godine
	➤ omogućavanje sudjelovanja roditelja u vrednovanju provedbe programa	odgajatelji, stručni suradnici	tijekom godine

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ uključivanje roditelja u pripremu i realizaciju izleta, posjeta, druženja i radionica</li> <li>➤ omogućavanje izravnog sudjelovanja roditelja u životu i radu vrtića putem Foruma roditelja (Pčelice)</li> </ul>	odgajatelji, stručni suradnici	tijekom godine
Upoznavanje roditelja s oblicima suradnje i njihovo aktivno uključivanje	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ispitivanje interesa roditelja za određenim sadržajima i oblicima suradnje i informiranja</li> <li>➤ provođenje roditeljskih sastanaka u pojedinim skupinama ili na razini vrtića</li> </ul>	stručni suradnici	tijekom godine po potrebi
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ tematski roditeljski sastanci: Priprema djeteta za polazak u školu Značaj predškole</li> <li>➤ prezentacije programa: Prezentacija programa <i>Igrom do sporta</i></li> <li>➤ prezentacija programa za rano učenje talijanskog jezika</li> <li>➤ prezentacija programa za rano učenje engleskog jezika</li> </ul>	psiholog  pedagog odgajatelji i kineziolog	tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ kreativne radionice vezane uz obilježavanje blagdana</li> </ul>	odgajatelji	tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ individualni razgovori s roditeljima o djetetu</li> </ul>	odgajatelji, stručni suradnici	tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ stalno informiranje roditelja o životu i radu u vrtiću (putem letaka, oglasnih ploča, individualnih razgovora, prezenatcija, postera, weba, viber grupa, mailing lista)</li> </ul>	odgajatelji, stručni suradnici	tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ individualno savjetovanje</li> <li>➤ provedba pedagoške opservacije</li> </ul>	psiholog  stručni suradnici, odgajatelji	prema potrebi  listopad- prosinac 2020.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ciklus od 11 radionica za roditelje „Rastimo zajedno“ (poticanje pozitivnog roditeljstva)</li> <li>➤ Male edukativne grupe / grupe podrške (on-line rad)</li> <li>➤ Tematski stručni članci na web-stranicama vrtića</li> </ul>	V.Miletić M. Butković I.Sošić-Antunović  psiholog  stručni suradnici, odgajatelji	tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine

## 7. SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA

Bitna zadaća suradnje s vanjskim ustanovama usmjerena je na kontinuirano uključivanje svih bitnih čimbenika u proces realizacije Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića Sušak, kao i osiguravanje uvjeta za optimalan rast i razvoj djece. Pojedini planirani oblici suradnje realizirat će se ukoliko se ostvare odgovarajući uvjeti.

ČIMBENICI	SADRŽAJI RADA
Grad Rijeka, Odjel gradske uprave za odgoj i školstvo i druge službe	<ul style="list-style-type: none"> <li>- osiguravanje uvjeta rada ustanove DV Sušak</li> <li>- suradnja u osmišljavanju i realizaciji pojedinih</li> <li>- segmenata odgojno-obrazovnog procesa</li> <li>- organizacija edukativnih predavanja</li> </ul>
Ministarstvo znanosti i obrazovanja Agencija za odgoj i obrazovanje	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija i provođenje stručnog</li> <li>- usavršavanja odgojno-obrazovnih djelatnika</li> <li>- verifikacija programa DV Sušak</li> <li>- stručna podrška u realizaciji različitih programi i projekata, te unapređivanju</li> <li>- odgojno-obrazovnog procesa</li> <li>- provedba sigurnosnih mjera tijekom pandemije COVID-19 virusa</li> </ul>
Upravni odjel za odgoj i obrazovanje Primorsko-goranske županije	<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja na poslovima i zadaćama vezano</li> <li>- uz upis djece u osnovnu školu</li> </ul>
Stožer civilne zaštite PGŽ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uvođenje mjera sigurnosti pri radu u odnosu na COVID-19 pandemiju</li> </ul>
Nastavni zavod za javno zdravstvo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s epidemiološkom službom, osobito u odnosu na mjere tijekom COVID-19 pandemije</li> <li>- suradnja s pedijatrima, stomatologima i drugim specijalistima</li> <li>- suradnja u izradi jelovnika</li> <li>- suradnja s liječnicima školske medicine</li> <li>- suradnja s Odjelom za zdravstveni odgoj</li> <li>- suradnja s Odjelom za prevenciju i liječenje bolesti ovisnosti</li> </ul>
Sveučilište u Rijeci	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje na Festivalu znanosti</li> </ul>
Učiteljski fakultet u Rijeci	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija i realizacija stručne prakse</li> <li>- redovnih i izvanrednih studenata predškolskog odgoja</li> <li>- organizacija edukativnih predavanja</li> <li>- suradnji pri provedbi istraživanja u svrhu izrade diplomskih radova</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja pri provedbi ostalih programa i projekata</li> </ul>
Filozofski fakultet u Rijeci – odsjeci za psihologiju i pedagogiju	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija i realizacija stručne prakse redovnih studenata studija psihologije i pedagogije</li> </ul>
Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet u Zagrebu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija i realizacija stručne prakse redovnih studenata prediplomskog studija Rehabilitacija</li> </ul>
Udruga Pegaz	<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja u edukaciji i organiziranju terapijskog jahanja za djecu s teškoćama</li> </ul>
Osnovne škole (lokalne)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja vezana uz upis djece u prvi razred (informiranje roditelja; posjete djece školi; povezivanje i suradnja stručnih službi vrtića i škola)</li> </ul>
Dom mladih Rijeka	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organiziranje zimovanja djece u Staroj Sušici</li> </ul>
Socijalna samoposluga	<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja u prikupljanju namirnica i higijenskih potrepština</li> </ul>
Astronomski centar Rijeka	<ul style="list-style-type: none"> <li>- posjeta djece zvjezdarnici</li> </ul>
Hrvatska psihološka komora, Hrvatsko psihološko društvo i sekcije predškolskih psihologa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja vezana uz stručno usavršavanje stručnih suradnika – psihologa</li> </ul>
Kazališta (Kazalište lutaka – Rijeka, Producija Z – Split, Teatar Oz – Lovran, Udruga Val)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja u realizaciji kulturno - scenskih događanja za djecu</li> </ul>
Knjižnice (Gradska knjižnica, Bibliobus, Dječja knjižnica Stribor i ostale...)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja u osmišljavanju i prezentiranju dječjeg stvaralaštva i razvoju književnog izričaja</li> <li>- suradnja s Gradskom knjižnicom Rijeka u korištenju usluga Bibliobusa</li> </ul>
Mjesni odbori (lokalni), Klubovi starijih osoba	<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja u realizaciji određenih kulturnih projekata</li> <li>- suradnja u uređenju okoliša vrtića</li> </ul>
Metis	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizirano skupljanje papira tijekom cijele godine</li> </ul>
Ostale tvrtke i ustanove: PIK Rijeka, Vatrogasni dom Sušak, Parkovi plus, Čistoća)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja pri realizaciji različitih odgojno-obrazovnih zadaća</li> <li>- suradnja oko organizacija različitih projekata; donacije</li> </ul>
Autoprijevozničke tvrtke	<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja pri realizaciji posjeta i izleta djece</li> </ul>
Medicinski fakultet Medicinska škola	<ul style="list-style-type: none"> <li>- posjeti stomatologa i studenata stomatologije</li> <li>- posjet učenicima trećeg razreda Medicinske škole</li> </ul>

## **8. VREDNOVANJE PROGRAMA**

Praćenje te vrednovanje Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića Sušak provodit će se internim (unutarnjim) vrednovanjem, odnosno samovrednovanjem svih čimbenika odgojno-obrazovnog procesa (ravnatelj, stručni djelatnici, djeca, roditelji).

Ključna područja vrednovanja obuhvaćaju prostor i materijalno okruženje, zdravstveno-higijenske uvjete rada i sigurnost, odgojno-obrazovni rad, odnose/partnerstvo obitelji, vrtića i lokalne zajednice te ljudske resurse.

Vrednovanje unaprijed određenih područja i pokazatelja provodit će se kroz refleksije odgojno-obrazovne prakse te uporabom lista praćenja, lista procjene, upitnika, anketa i uvidom u pedagošku dokumentciju.

Takvim vrednovanjem nastojati će se utvrditi mogući pravci djelovanja u cilju unapređivanja cjelokupne odgojno-obrazovne prakse.

## **9. PLAN I PROGRAM RADA ČLANOVA STRUČNOG TIMA, KINEZIOLOGA I FIZIOTERAPEUTA**

<b>STRUČNI SURADNIK</b>	<b>BITNA ZADAĆA</b>
Pedagog  Vlatka Miletić	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ suradnja s odgojiteljima u stvaranju cijelokupnog okruženja za promicanje vrijednosti odgoja i obrazovanja za održivi razvoj</li> <li>➤ zajedno s odgojiteljima PPO Morčić – provođenje akcijskog istraživanja vezano uz kreiranje poticajnog materijalnog okruženja na vanjskom prostoru</li> <li>➤ praćenje dokumentiranja procesa realizacije bitne zadaće radom s odgajateljima u maloj interesnoj grupi</li> <li>➤ promišljanje planiranja i realizacije popodnevног rada odgojitelja (rad s djecom koja nemaju potrebu za popodnevним odmorom)</li> <li>➤ razvijanje strategija svrhovitog vođenja dokumentacije odgojne skupine i pripreme za rad odgojitelja</li> <li>➤ razvijanje timske suradnje odgojitelja i stručnih suradnika na nivou podcentara</li> <li>➤ poticanje refleksije i suradničkog učenja odgojitelja na timskim planiranjima</li> <li>➤ rad s odgojiteljima u malim zajednicama učenja (Wanda metoda)</li> <li>➤ sudjelovanje u radu Povjerenstva za stažiranje odgojitelja –pripravnika</li> <li>➤ realizacija prakse studenata pedagogije</li> <li>➤ osobno stručno usavršavanje</li> </ul>
Psiholog  Ivana Sošić Antunović	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ promicanje vrijednosti odgoja i obrazovanja za održivi razvoj: <ul style="list-style-type: none"> <li>- međusobno uvažavanje</li> <li>- uvažavanje različitosti</li> <li>- čuvanje prirodnih resursa</li> <li>- odgoj za odgovornost, dijalog, istraživanje i razumijevanje</li> </ul> </li> <li>➤ prepoznavanje sposobnosti i sklonosti djece te stvaranje uvjeta za poticanje njegovog optimalnog razvoja</li> <li>➤ podrška dječjem razvoju kvalitetnih odnosa s vršnjacima i važnim odraslim osobama</li> <li>➤ jačanje kompetencija odgajatelja i roditelja u poticanju cijelovitog dječjeg razvoja</li> <li>➤ pružanje podrške odgajateljima/roditeljima u izboru razvojno primjerenih sadržaja te njihovoј kvalitetnoj primjeni</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ sudjelovanje u timskom pristupu planiranju, realizaciji i evaluaciji cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada, posebice inkluzije djece s teškoćama u razvoju uključivši rad s djecom, odgajateljima i roditeljima</li> <li>➤ stručna potpora odgajateljima u radu, u odnosu na potrebe djece, pristup obitelji, komunikaciju te stručno usavršavanje</li> <li>➤ prenošenje znanstvenih spoznaja iz područja psihologije</li> <li>➤ poticanje svih djelatnika na osobni rast i razvoj te profesionalnost u provedbi odgojno-obrazovnog rada</li> <li>➤ suradnja s vanjskim institucijama</li> <li>➤ osobno stručno usavršavanje</li> </ul>
--	--

Edukacijski rehabilitator  Ana Mihovilović	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ procjena i praćenje novoupisane djece s teškoćama u razvoju i uočenim razvojnim odstupanjima</li> <li>➤ identifikacija djece s razvojnim odstupanjima</li> <li>➤ utvrđivanje specifičnih potreba djece s teškoćama u razvoju i razvojnim odstupanjima te u skladu s time informiranje odgajatelja, ostalih stručnih suradnika i roditelja</li> <li>➤ suradnja s odgajateljima, stručnim timom i roditeljima s ciljem pronalaženja primjerenih metoda rada za svako pojedino dijete s teškoćama u razvoju i razvojnim odstupanjima uvažavajući jake strane djeteta te stvaranja inkluzivnog okruženja za promicanje vrijednosti odgoja i obrazovanja za održivi razvoj</li> <li>➤ podrška djeci s teškoćama u razvoju u uključivanju u svakodnevne aktivnosti te poticanje njihovog cjelovitog razvoja kroz individualni i grupni oblik rada</li> <li>➤ sudjelovanje u timskom pristupu planiranju, realizaciji i evaluaciji cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada, posebice inkluzije djece s teškoćama u razvoju i razvojnim odstupanjima</li> <li>➤ stručna podrška odgajateljima u radu s djecom s teškoćama u razvoju i razvojnim odstupanjima kroz stručnu grupu, individualne konzultacije i druge oblike suradnje</li> <li>➤ suradnja s roditeljima kroz individualne informacije</li> <li>➤ suradnja sa zdravstvenim ustanovama i ustanovama socijalne skrbi te drugim čimbenicima u prevenciji razvojnih poremećaja u djece</li> <li>➤ redovito stručno usavršavanje</li> </ul>
--	---

Zdravstvena voditeljica  Mirna Banićević	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ adekvatno i učinkovito suzbijanje potencijalne infekcije virusom COVID -19 u svim podcentrima DV Sušak</li> <li>➤ uz navedenu bitnu zadaću zdravstvena voditeljica ove će pedagoške godine biti usmjerena na unapređivanje higijenskih uvjeta u svim prostorima DV Sušak.</li> <li>➤ promicanje svakodnevnog tjelesnog vježbanja i zdravog načina života te praćenje ozljeda djece</li> <li>➤ prevencija bolesti u grupama putem zdravstvenog odgoja u suradnji s odgojiteljima</li> <li>➤ proširivanje HACCP sustava</li> <li>➤ unapređivanje prehrane u DV Sušak</li> </ul>
--	--

Kinezilog  Željana Marić	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ prilagoditi postojeći plan realizacije programa „Igrom do sporta“ s ciljem njegove realizacije, posebice svakodnevnih aktivnosti tjelesnog vježbanja na vanjskom prostoru</li> <li>➤ s odgojnim skupinama djece uključenima u program „Igrom do sporta“, planirati i realizirati pješačke ture u bližoj okolini vrtića, u skladu s ciljevima pojedinih odgojnih skupina</li> <li>➤ planirati, realizirati i evaluirati ciklus edukacija za odgojitelje na temu osmišljavanja poticaja i aktivnosti za integrirano učenje na vanjskom prostoru</li> <li>➤ sudjelovati u stručnoj podršci svim odgojiteljima u osmišljavanju kinezioloških poticaja u vrtiću i izvan njega, posebice odgojiteljima uključenima u program „Igrom do sporta“</li> </ul>
--------------------------------	--

Fizioterapeut  Kristina Flajnik	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ provođenje individualnog fizioterapeutskog rada s djecom u posebnom programu</li> <li>➤ podrška rehabilitatoru odgajatelju i odgajateljima u planiranju aktivnosti za poticanje psihomotornog razvoja djece upisane u poseban program</li> <li>➤ stručna podrška rehabilitatoru odgajatelju i odgajateljima kroz individualne konzultacije i druge oblike suradnje</li> <li>➤ edukacijsko-savjetodavni rad sa roditeljima kroz individualne konzultacije, preporuku stručne literaturе i dr.</li> <li>➤ suradnja sa fizioterapeutima u drugim dječjim vrtićima</li> <li>➤ redovito stručno usavršavanje</li> </ul>
---------------------------------------	---

## **10. SIGURNOSNO – ZAŠTITNI I PREVENTIVNI PROGRAM**

### **SADRŽAJ**

	<b>UVOD</b>
<b>I</b>	<b>FIZIČKE MJERE ZAŠTITE DJETETA</b>
I. 1.	Postupanje kod dovođenja i odvođenja djeteta
I. 2.	Mjere sigurnosti boravka djece u sobi DB i u drugim prostorima vrtića
I. 3.	Podsjetnik na postupanje u vrijeme dnevnog odmora djece
I. 4.	Mjere sigurnosti na vanjskom prostoru
I. 5.	Mjere sigurnosti tijekom sudjelovanja djece u odgojno-obrazovnim i rekreativno-sportskim programima organiziranim izvan vrtića
I. 6.	Mjere sigurnosti tijekom odlaska djece na zimovanje
I. 7.	Mjere nadzora kretanja osoba u vrtiću
I. 8.	Postupanje kad roditelj ne dođe po dijete do kraja radnog vremena vrtića
I. 9.	Postupanje u slučaju sukoba odgajatelja s roditeljem/roditeljima ili u slučaju međusobnog sukoba roditelja
I. 10.	Postupanje u slučaju kad je roditelj u alkoholiziranom ili nekom drugom neprimjerenom psihofizičkom stanju
I. 11.	Postupanje u slučaju kad roditelj neprimjerenog djeluje prema drugoj djeci
I. 12.	Postupanje u slučaju bijega djeteta iz vrtića
<b>II</b>	<b>MJERE ZA OČUVANJE I UNAPREĐENJE DJETETOVA ZDRAVLJA</b>
II. 1.	Postupanje u slučaju povreda i pružanje prve pomoći
II. 2.	Postupanje kod pojave bolesti
II. 3.	Postupanje pri epidemiološkoj indikaciji
II. 4.	Postupanje u slučaju kad dijete ima šećernu bolest
II. 5.	Postupanje kod alergije ili intolerancije na hranu
II. 6.	Mjere sigurnosti u prehrani Mjere sigurnosti u prehrani djece za koje su odgovorni odgajatelji Mjere sigurnosti u prehrani djece za koje je odgovorno ostalo osoblje

<b>III</b>	<b>PSIHOSOCIJALNE MJERE ZAŠTITE</b>
III. 1.	Postupanje u slučaju sumnje na zanemarivanje i/ili zlostavljanje djeteta od strane roditelja ili ostalih članova obitelji
PRILOZI	Dopis 1  Dopis 2  Mišljenje o djetetu
III. 2.	Hodogram pedagoške opservacije
III. 3.	Postupanje s djetetom agresivnog ponašanja
III. 4.	Postupanje u slučaju neprimjerenog seksualnog ponašanja djece
<b>IV</b>	<b>PRILOZI</b>
<b>MS1</b>	<b>Izjava roditelja o dovođenju i odvođenju djeteta</b>
<b>MS2</b>	<b>Organizacija izleta</b>
<b>MS3</b>	<b>Suglasnost roditelja za provedbu aktivnosti u DV Sušak</b>
<b>MS4</b>	<b>Izvješće o protokolu postupanja u slučaju bijega djeteta iz vrtića</b>
<b>MS5</b>	<b>Izjava djelatnika o slučaju provale ili neovlaštenog ulaska u prostorije ustanove</b>
<b>MS6</b>	<b>Zapisnik o postupanju u kriznim situacijama</b>
<b>MS7</b>	<b>Izvješće o povredi</b>
<b>MS8</b>	<b>Roditeljevo dopuštenje za primjenu lijeka</b>
<b>MS9</b>	<b>Evidencija namirnica koje roditelj donosi u vrtić u svrhu ostvarivanja aktivnosti odgojno-obrazovnog rada</b>
<b>MS10</b>	<b>Odluka o pokretanju pedagoške opservacije</b>

## **UVOD**

Sigurnosno zaštitni i preventivni program Dječjeg vrtića Sušak integrativno obuhvaća aspekte fizičke i psihosocijalne sigurnosti i zdravlja djeteta, kao i aktivnosti usmjerenе na samozaštitu djece i odgojne postupke koji osnažuju pozitivne unutarnje potencijale djeteta. Pristup usmјeren na razvoj kompetencija djeteta omogućuje otvoren didaktičko-metodički sustav koji djeci i odgajateljima pruža mogućnost izbora sadržaja, metoda, oblika i uvjeta za ostvarivanje ciljeva i zadaća ovog programa.

Cilj je ovog programa osigurati pravo djeteta na sigurnost, zaštitu i skrb za njegov fizički i psihički integritet u sigurnom, stimulativnom i podržavajućem okruženju.

Za ostvarenje cilja Programa potrebno je planski osiguravati organizacijske i materijalne uvjete, sigurno i kvalitetno prostorno-materijalno i socijalno okruženje, te biti usmјeren na ostvarenje visoke razine kvalitete odgojno-obrazovne prakse.

Okosnicu ovog Programa čine četiri aspekta sigurnosti i mjera zaštite u Dječjem vrtiću Sušak. To su:

### I Fizičke mjere zaštite djeteta – sigurnost okruženja:

- unapređenje materijalnih uvjeta unutarnjeg i vanjskog prostora,
- unapređenje organizacijskih uvjeta,
- optimalno korištenje svih ljudskih resursa s ciljem povećanja sigurnosti okruženja.

### II Mjere za očuvanje i unapređenje djetetovog zdravlja:

- sanitarno-higijenske i protuepidemijske mjere,
- unapređivanje prehrane,
- edukacija o prevenciji bolesti i pružanju prve pomoći.

### III Sigurnost ozračja – psihosocijalne mjere zaštite:

- primjerena komunikacija i interakcija odgojitelja s djecom,
- primjerena komunikacija svih djelatnika ustanove,
- podržavajući postupci i poruke odgojitelja,
- uključivanje djece u donošenje grupnih, pozitivnih pravila.

### IV Aktivnosti samozaštite i samoočuvanja djeteta:

- razvoj pozitivne afirmacije,
- razvoj emocionalne inteligencije,
- razvoj socijalne kompetencije,
- razvoj komunikacijskih vještina,
- prevencija rizičnog ponašanja,
- dječji projekti usmjereni na samozaštitu i samopomoć.

Ove se zadaće objedinjuju u jedinstvenu strategiju, uz aktivno participiranje roditelja i kontinuiranu edukaciju stručnih djelatnika.

## **I. FIZIČKE MJERE ZAŠTITE DJETETA**

### **I. 1. POSTUPANJE KOD DOVOĐENJA I ODVOĐENJA DJETETA**

1. Nakon upisnog postupka, stručni djelatnici informiraju roditelje novoupisane djece o dogovorenim pravilima Vrtića u vezi dovođenja i odvođenja djeteta. Informiranje roditelja odvija se putem individualnih razgovora, na roditeljskim sastancima te pisanim materijalima.
2. Odgojitelj predaje dijete punoljetnoj osobi – roditelju, skrbniku ili drugoj punoljetnoj osobi za koju roditelj potpisuje "Izjavu roditelja o dovođenju i odvođenju djeteta" (MS1).
3. Ako po dijete dolazi osoba za koju ne postoji potpisana suglasnost roditelja, odgojitelj će zatražiti osobne podatke i potpis kojim će potvrditi preuzimanje djeteta, uz prethodno telefonsko kontaktiranje roditelja.
4. Rastavljeni roditelji imaju jednako pravo dolaziti po dijete i donositi odluke vezane uz dijete, ako sudskim rješenjem nije izrečeno drugačije.
5. Ako postoji potreba da odgojitelj u određeno doba dana djecu povjeri odgojitelju druge odgojne skupine, dužan mu je dati popis djece s eventualnim specifičnostima o djetetu (koja osoba dolazi po dijete, specifične posebne potrebe i sl.).
6. Odgojitelj skupine dužan je predati popis prisutne djece voditelju kraćeg programa kojemu povjerava djecu upisanu u taj program.
7. Odgojitelj redovito (najmanje 2 puta godišnje) provjerava i ažurira podatke o telefonskim brojevima roditelja i o brojevima ovlaštenih osoba.
8. U slučaju kada se kod dolaska djeteta uoči fizička povreda ili simptomi bolesti, odgojitelj je dužan od roditelja zatražiti informaciju o događaju, zabilježiti je u dnevnik rada i obavijestiti zdravstvenu voditeljicu.

## **I. 2. MJERE SIGURNOSTI BORAVKA DJECE U SOBI DNEVNOG BORAVKA I U DRUGIM PROSTORIMA VRTIĆA**

1. Odgojitelj je dužan biti prisutan u prostoriji u kojoj borave djeca.
2. Ako odgojitelj iz bilo kojeg razloga mora napustiti prostoriju u kojoj su djeca, treba odgovorno procijeniti važnost i dužinu izbivanja te ako je potrebno, osigurati prisutnost druge odrasle osobe u vrijeme odsutnosti.
3. U razdoblju preklapanja oba odgojitelja odgojne skupine, obaveza je jednog i drugog odgajatelja provoditi odgojno-obrazovni rad s djecom u odgojnoj skupini.
4. Odgojitelj tijekom rada s djecom mora odgovorno koristiti mobilni telefon samo kada je to nužno.

### **Opće smjernice sigurnosti u prostorijama u kojima borave djeca:**

1. Prostorije trebaju biti pregledne, s niskim pregradama (svako dijete treba biti u vidokrugu odgojitelja).
2. Električne utičnice moraju biti zaštićene od dohvata djece, kao i električni vodovi i električni aparati.
3. Odgojitelj je, prije nego ih ponudi djeci za igru, dužan procijeniti primjerenost i sigurnost materijala (pedagoški neoblikovanog materijala, prirodnog materijala, plodina, ) koje unosi u vrtić ili ih dobiva od roditelja.
4. Odgojitelj je dužan redovito pregledavati igračke i odstraniti oštećene.
5. Igračke i materijali moraju biti dostupni djeci, na stabilnim policama ili u ladicama.
6. Prozorska stakla i ogledala moraju biti cijela.
7. Čišćenje soba dnevnog boravka provodi se isključivo nakon završetka rada programa, izuzevši iznimne slučajeve kada je prostor zbog sigurnosti djece potrebno odmah očistiti.
8. U slučaju tek primjećenih nedostatka, za koje je potrebna hitna intervencija, odgojitelj odmah informira ravnatelja koji će se pobrinuti da se prijetnja sigurnosti što prije otkloni.

### **I. 3. PODSJETNIK NA POSTUPANJE U VRIJEME DNEVNOG ODMORA DJECE U VRTIĆU**

1. Odgojitelj kontinuirano prati i procjenjuje potrebu za dnevnim odmorom kod svakog pojedinog djeteta bez obzira na njegovu dob.
2. Odgojitelj svakodnevno planira i osigurava poticaje za aktivnosti djece koja nemaju potrebu za dnevnim odmorom.
3. Soba dnevnog odmora je primjerno pripremljena za svu djecu, nije potrebno posebno zamračivanje, treba voditi računa da je prostorija prozračena i bez propuha.
4. Za dnevni odmor djecu se primjerno priprema skidanjem suvišne odjeće i obraćanjem posebne pozornosti na eventualne ostatke ne progutane hrane u usnoj šupljini djeteta.
5. Odgojitelj za vrijeme dnevnog odmora djece ne napušta sobu.

#### **I.4. MJERE SIGURNOSTI NA VANJSKOM PROSTORU**

1. Boravak djeteta na zraku svakodnevna je potreba djeteta i mora se zadovoljavati kad god to vremenske prilike dozvoljavaju.
2. Odgojitelji s djecom borave u dvorištu prema unaprijed dogovorenom rasporedu i obavezni su dnevno planirati poticaje za aktivnosti djece na vanjskom prostoru.
3. Prije izlaska na dvorište svu nazočnu djecu treba uvesti u Evidencijsku listu prisustva.
4. Prije izlaska u dvorište odgojitelj podsjeća djecu na odlazak u WC, te provjerava je li odjeća svakog djeteta u skladu s vremenskim prilikama.
5. Prije izlaska na vanjski prostor, odgojitelj s djecom dogovara pravila i granice korištenja igrališta.
6. Spremačica pregledava vanjski prostor vrtića i uklanja opasne predmete. Svi su djelatnici dužni reagirati na uočene opasne predmete u i oko vrtića. Odgojitelj pri izlasku provjerava sigurnost prostora koji će koristiti s djecom.
7. Odgojitelji trebaju biti prisutni u blizini sprava/igrala na igralištu za koje procijene da su najriskantniji za sigurnost djece. U svakom trenutku treba vidjeti svu djecu radi sprečavanja guranja, padova i ozljeda.
8. Kod samoorganizirane dječje igre na vanjskom prostoru, odgojitelj mora biti prisutan, dostupan djeci, pratiti i dokumentirati dječju aktivnost i igru.

#### **Šetnje i posjete:**

1. U skladu sa zadaćama odgojno-obrazovnog plana, odgojitelj unaprijed organizira izliske, šetnje i različite posjete djece u bližu okolicu vrtića.
2. Pri svakom izlasku iz vrtičkog okruženja, nužna su dva odgojitelja u pratnji djece, a prema potrebi (obzirom na broj djece) i više od dva odgojitelja.
3. Suglasnost o izlascima, šetnjama i posjetama bližoj okolici vrtića roditelj potvrđuje potpisom obrasca MS3 nakon upisa djeteta u vrtić

#### **Napomena:**

Izleti se planiraju, organiziraju i ostvaruju u skladu s Pravilnikom o provedbi dječjih izleta DV Sušak

**I. 5. MJERE SIGURNOSTI TIJEKOM SUDJELOVANJA DJECE U ODGOJNO -**  
**OBRAZOVNIM I REKREATIVNO-SPORTSKIM PROGRAMIMA ORGANIZI- RANIMA**  
**IZVAN VRTIĆA**

1. Roditelji daju pismenu suglasnost za sudjelovanje djece u sportsko-rekreativnim te odgojno-obrazovnim programima organiziranim izvan vrtića, potpisivanjem MS3 obrasca.
2. Ako je organiziran grupni prijevoz djece autobusom, vrtić imenuje odgovornog vođu puta.
3. Ako djeca dolaze na manifestaciju u pratnji roditelja vlastitim prijevozom, po dolasku na mjesto događanja predaju dijete odgojitelju. Ukoliko manifestacija nije organizirana tako da s djecom sudjeluju i roditelji (kao npr. u utrci "Homo si teć"), odgojitelj boravi s djecom tijekom održavanja manifestacije (npr: Dječje olimpijade ili Dječje karnevalske povorke).

## **I.6. MJERE SIGURNOSTI TIJEKOM ODLASKA DJECE NA ZIMOVANJE**

1. Roditelji daju pismenu suglasnost za odlazak djece na zimovanje u organizaciji vrtića potpisivanjem obrasca MS2.
2. Djeca odlaze na zimovanje u pratnji odgojitelja koji su odgovorni za djecu tijekom boravka na zimovanju.
3. U pratnji desetero djece odlazi jedan odgajatelj, te zdravstveni voditelj.
4. Odgajatelj roditeljima daje popis potrebne odjeće i opreme koju dijete mora imati, te prikuplja relevantne informacije o djeci.
5. Prije svakog putovanja, vrtić imenuje odgovornog vođu puta.
6. Prije odlaska na put, vođa puta dužan je evidentirati djecu i ostale sudionike puta u listu putnika.
7. Tijekom puta mora se osigurati kutija prve pomoći sa svim potrebnim lijekovima.
8. Tijekom puta vrtić za djecu osigurava hranu i dovoljne količine tekućine.
9. Prije odlaska na putovanje odgovorne osobe moraju imati upute o posebnim zdravstvenim i prehrabbenim potrebama djeteta.
10. Tijekom putovanja roditeljima je na raspolaganju broj telefona na koji mogu kontaktirati odgojitelja i dijete.

## **I.7. MJERE NADZORA KRETANJA OSOBA U VRTIĆU**

1. Svi su djelatnici vrtića dužni voditi brigu o kretanju osoba unutar i oko vrtića, osobito ako isti nisu korisnici usluga vrtića.
2. Svi se ulazi u objekte dječjih vrtića zaključavaju, tako da se može vršiti kontrola ulaska u objekt.
3. Nepoznate se osobe ne smiju kretati vrtićem bez pratnje nekog od djelatnika, svi su djelatnici vrtića dužni nepoznatu osobu u vrtiću upitati za svrhu dolaska i službeno dopuštenje.
4. O nepoznatim osobama bez dopuštenja boravka treba obavijestiti ravnateljicu ili nekoga od članova stručnog tima, a osobu ispratiti do izlaza.
5. Ako se nepoznata osoba neprimjereno ponaša ili ne surađuje, odmah se obavještava policija.
6. Nakon događaja ispunjava se "Izjava djelatnika o neovlaštenom ulasku" ili o provali (MS5).
7. Ovlaštene osobe redovito (na kraju radnog vremena) provjeravaju sva vrata i prozore, kako bi se spriječio neovlašteni ulaz, odnosno provala.

## **I.8. POSTUPANJE KAD RODITELJ NE DOĐE PO DIJETE DO KRAJA RADNOG VREMENA VRTIĆA**

1. Ako roditelj ne dođe po dijete do kraja radnog vremena vrtića, odgojitelj će pokušati telefonski stupiti u kontakt s roditeljima ili osobama koje je roditelj ovlastio.
2. U takvoj situaciji odgojitelj umirujuće djeluje na dijete.
3. Ako se ne uspije uspostaviti kontakt s roditeljem ili roditelj ne dođe po dijete, odgajatelj obavještava ravnateljicu i, po potrebi, policiju.
4. Opis cijele situacije odgojitelj evidentira u knjigu pedagoške dokumentacije.
5. Po završetku događaja, stručni tim provodi s roditeljima razgovor kako bi se utvrdile relevantne činjenice.
6. Ako roditelji višekratno kasne po dijete, treba konzultirati "Protokol o postupanju kod zanemarivanja djeteta" (III. 1.) pa ako postoji opravdana sumnja u zanemarivanje, treba postupiti po protokolu.

<b>VAŽNI BROJEVI TELEFONA</b>	
ŽURNA POMOĆ	112
RAVNATELJ	051 499 020
PSIHOLOG	051 421 597
PEDAGOG	051 499 019
EDUKACIJSKI REHABILITATOR	051 421 597
ZDRAVSTVENA VODITELJICA	051 499 022

## **I.9. POSTUPANJE U SLUČAJU SUKOBA ODGAJATELJA S RODITELJEM / RODITELJIMA ILI U SLUČAJU MEĐUSOBNOG SUKOBA RODITELJA**

1. Odgojitelj će pokušati smiriti roditelja, ali ne pred djecom ili drugim roditeljima, već ga usmjerava na razgovor na drugom mjestu, a osigurava drugu osobu iz ustanove za boravak s djecom.
2. Ovisno o problemu, odgojitelj upućuje ili poziva drugu odgovornu osobu (ravnatelja ili stručnog suradnika).
3. U slučaju fizičkog napada, potrebno je pozvati policiju.
4. Nakon riješene situacije, potrebno je sastaviti zapisnik i navesti svjedoce.
5. Tim za podršku čine: ravnatelj i stručni suradnici, a treba djelovati u što kraćem roku.
6. Nije dozvoljeno komentirati situaciju pred djecom ili pred drugim roditeljima.

## **I.10. POSTUPANJE KAD JE RODITELJ U ALKOHOLIZIRANOM ILI NEKOM DRUGOM NEPRIMJERENOM PSIHOFIZIČKOM STANJU**

Ako odgojitelj procijeni da je osoba u takvom psihofizičkom stanju da ne može na siguran način odvesti dijete iz vrtića, treba poduzeti sljedeće mјere:

1. Osigurati osobu koja će ostati u odgojnoj skupini s djecom.
2. Telefonski kontaktirati drugog roditelja i izvijestiti ga o situaciji te zamoliti da druga osoba dođe po dijete.
3. O situaciji treba obavijestiti ravnatelja ili njegovu zamjenu.
4. Ako odgojitelj ne uspije dobiti drugog roditelja, treba kontaktirati ostale osobe za koje postoji roditeljska izjava o dovođenju i odvođenju djeteta (MS1).
5. U slučaju da se ne može nikoga dobiti, kontaktirati policiju (112).
6. Odgojitelj ostaje s djetetom do okončanja situacije.
7. Ako je roditelj agresivan ili ne surađuje (npr. ipak odvodi dijete iz vrtića, prijeti, vuče itd.), ne ulaziti s njim u konflikt, već o svemu obavijestiti ravnatelja ili stručni tim te policiju.
8. Po okončanju situacije, odgojitelj sastavlja Zapisnik, po obrascu MS5.
9. Ravnatelj sljedećeg dana poziva oba roditelja na razgovor u kojem sudjeluje odgojitelj i stručni suradnici.
10. Ukoliko se procijeni da postoji sumnja na zanemarivanje djeteta, treba postupiti u skladu s "Protokolom o zanemarivanju i zlostavljanju djeteta" (III. 1.).

## **I.11. POSTUPANJE U SLUČAJU KADA RODITELJ NEPRIMJERENO DJELUJE PREMA DRUGOJ DJECI**

1. Odgojitelj će poduzeti sve mjere da odmah zaustavi neprimjereno postupanje odrasle osobe prema djetu te zaštititi dijete od ugrožavajućih postupaka roditelja.
2. Odgojitelj će pokušati porazgovarati s roditeljem, a ukoliko to ne uspije uključit će članove stručnog tima.
3. U slučaju fizičkog napada na dijete, potrebno je bez odgađanja pozvati policiju.
4. Nakon riješene situacije potrebno je sastaviti zapisnik i navesti svjedoke.
5. Tim za podršku djeluje u što kraćem roku, a čine ga ravnatelj i stručni suradnici.
6. Situacija se ne smije komentirati pred drugim roditeljima.
7. S djetetom treba porazgovarati o nastaloj situaciji i po potrebi uključiti psihologa.
8. Situaciju treba prokomentirati s ostalom djecom u cilju osnaživanja i zaštite djeteta u takvim situacijama.
9. Potrebno je o nastaloj situaciji obavijestiti roditelje djeteta prema kojem se neprimjereno postupilo.

## **I.12. POSTUPANJE U SLUČAJU BIJEGA DJETETA IZ VRTIĆA**

1. U trenutku kad se primijeti da nema djeteta, potrebno je alarmirati sve raspoložive djelatnike, te zabilježiti točno vrijeme nestanka djeteta.
2. U odgojnu skupinu djeteta kojeg nema ulazi zamjena za odgajatelja (drugi odgajatelj, stručni suradnik).
3. Odgojitelj traži dijete u svim prostorijama vrtića, a istovremeno druga raspoloživa osoba traži dijete na vanjskom prostoru – neposrednoj okolini.
4. U traženje se uključuju svi raspoloživi djelatnici, a jedna osoba dežura na glavnim ulaznim vratima.
5. Ako dijete nije pronađeno u roku od 15 minuta, formira se krizni tim (ravnatelj, odgajatelj skupine, stručni suradnik) koji po dojavci dolazi u podcentar u kojem se dogodio bijeg.
6. Krizni tim obavještava roditelje, ravnatelja i policiju o događaju.
7. Istog dana odgojitelj piše izvješće o događaju (prema obrascu MS4) i prosljeđuje ga ravnatelju.
8. Komunikaciju s medijima i nadležnim ustanovama obavlja samo i isključivo ravnatelj ili osoba koja je za to dobila suglasnost ravnatelja.
9. Po završetku krizne situacije stručnim tim za krizne intervencije (svi članovi stručnog tima) provode:
  - a) kratku kriznu intervenciju s odgajateljem kojem je pobjeglo dijete;
  - b) stručni tim provodi timsku refleksiju o događaju sa svim odgajateljima PPO-a s ciljem ventiliranja emocija i stvaranja sigurne i podržavajuće atmosfere u kojoj se može pristupiti objektivnom utvrđivanju uzroka nastale situacije;
  - c) po potrebi se provodi intervizija stručnog tima s drugim stručnjacima;
  - d) stručni tim radi petodnevni uvid u sve aspekte odgojno-obrazovnog rada grupe iz koje je dijete pobjeglo, te donosi zaključak i prijedlog postupanja u grupi i u cijelom PPO-u.

10. Nakon okončanja situacije, stručni suradnik psiholog tijekom razgovora s roditeljima djeluje umirujuće, pružajući kratku psihološku pomoć.
11. Nakon uvida i donesenih mjera za povećanje sigurnosti u dječjem vrtiću, stručni tim informira roditelje s ciljem ponovne izgradnje povjerenja, i to:
  - a) roditelje djeteta koje je pobeglo iz vrtića;
  - b) roditelje djece iz skupine u koju je upisano dijete koje je pobeglo (roditeljski sastanak);
  - c) roditelje djece svih skupina PPO-a (roditeljski sastanci).
12. Odgojitelji i stručni suradnici o događaju razgovaraju s djecom s ciljem poticanja samozaštitnog i odgovornog ponašanja za vrijeme boravka djece u vrtiću:
  - a) s djetetom koje je pobeglo iz vrtića;
  - b) s djecom iz skupine u koju je upisano dijete koje je pobeglo;
  - c) s djecom iz ostalih skupina PPO-a.
13. O ishodima događaja te o poduzetim i planiranim mjerama sastavlja se detaljan zapisnik (najkasnije unutar mjesec dana).

## **II. MJERE ZA OČUVANJE I UNAPREĐENJE DJETETOVOG ZDRAVLJA**

### **II. 1. POSTUPANJE U SLUČAJU POVREDA I PRUŽANJE PRVE POMOĆI**

1. Prvu pomoć treba pružiti primjenjujući stečena znanja o pružanju prve pomoći kod povišene temperature, povraćanja, proljeva, boli, manjih nezgoda i povreda, gubitka svijesti, febrilnih konvulzija, epi-napadaja, gušenja stranim tijelom, većih tjelesnih povreda, alergijskih reakcija, stranog tijela u nosu, uhu, oku, grlu,...).
2. Ponašanje u slučaju da se dijete ozlijedi:
  - ostati miran i sabran;
  - dijete ni u kom slučaju ne ostavljati samo, bez nadzora odrasle osobe;
  - umiriti dijete;
  - procijeniti težinu povrede i postupiti prema procjeni:
    - a) kod lakše ozljede djetetu pružamo prvu pomoć u vrtiću, a odgajatelj koji je bio nazočan obavještava roditelja;
    - b) kod ozljeda koje zahtijevaju pregled ili intervenciju liječnika, pružamo prvu pomoć i zovemo roditelja, a odgajatelj ili zdravstveni voditelj roditelju nudi svoju pratnju;
    - c) kod težih ozljeda ili pogoršanja zdravstvenih stanja zovemo Hitnu medicinsku pomoć. Dijete odlazi u bolnicu u pratnji odgojitelja ili zdravstvenog voditelja. Odmah obavještavamo roditelja.
    - d) odgojitelj će pozvati najbližu odgojiteljicu ili dostupnu odraslu osobu da brine o djeci odgojne skupine i pozvati zdravstvenu voditeljicu ili člana stručnog tima.
3. Ako je dijete potrebno prevesti u Dječju bolnicu Kantrida, prijevoz obavlja roditelj uz pratnju odgojitelja. Ako roditelj nije dostupan, nije u mogućnosti doći ili nema prijevoz, dijete se prevozi taxi službom u pratnji odgojitelja.

4. U svim objektima Dječjeg vrtića nalaze se ormarići Prve pomoći koje zdravstvena voditeljica redovito popunjava potrebnim materijalom.
5. U svim situacijama pružanja hitne pomoći treba paziti na osobnu zaštitu (obavezno koristiti lateks rukavice kada se pruža prva pomoć djetetu koje krvari, osobito ako imate otvorenu ranu na rukama).
6. Odgojitelj je dužan povremeno evidentirati u knjigu evidencije povreda i ispuniti obrazac izvješća o povredi.

Uz ove postupke potrebno je proučiti Priručnik za pružanje prve pomoći u dječjem vrtiću "Trebam tvoju pomoć".

Hitna služba	112 194
Taxi	
Ravnatelj	051 499 020
Zdravstvena voditeljica	051 499 022
Odgojitelj sposobljen za pružanje prve pomoći na radu	
Pedagog	051 499 019
Psiholog	051 421 597
Edukacijski rehabilitator	051 421 597

## **II. 2. POSTUPANJE KOD POJAVE BOLESTI**

1. Pri upisu djeteta u dječji vrtić, roditelj treba dostaviti potvrdu o obavljenom liječničkom pregledu, na kojoj su navedeni podaci o obaveznom cijepljenju, kroničnim bolestima i svemu što može biti važno za zdravlje djeteta.
2. Zdravstvena voditeljica (i stručni suradnici) upoznaju odgojitelje s važnim činjenicama o zdravlju djece, upućuju ih u situacije na koje treba obratiti posebnu pažnju, a tijekom godine prate stanje i razmjenjuju informacije.
3. Dječji je vrtić ustanova u kojoj borave isključivo zdrava djeca, odnosno kada je dijete bolesno ostaje kod kuće na roditeljskoj skrbi dok ne ozdravi. Bolesno dijete je izvor zaraze pa se povećava rizik većeg poboljevanja u grupi, ono zahtijeva više pažnje i njege koja mu u dječjem vrtiću ne može biti pružena.
4. U bolesna stanja najčešće se ubrajaju: povišena temperatura, povraćanje, proljev, akutne zarazne bolesti (vodene kozice, šarlah, mononukleoza), razni osipi po koži, bol u trbuhu, angina, konjunktivitis, dječje glište, uši u kosi, veće imobilizacije i sl.
5. U slučaju sumnje na jednu od ovih bolesti ili stanja, odmah se pozivaju roditelji, kako bi se dijete zbrinulo na kućnu njegu.
6. Roditelj je obavezan obavijestiti vrtić o izostanku i razlozima izostanka djeteta.
7. Ukoliko dijete mora primati terapiju (lijekove), roditelji trebaju voditi računa da se terapija daje u vrijeme kada je dijete kod kuće jer se lijekovi u dječjem 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 zdravstvena voditeljica ili odgojitelj (uz suglasnost roditelja koji potpisuje obrazac MS8).
8. Roditelji su dužni obavijestiti odgojitelje ili zdravstvenu voditeljicu ukoliko dijete uzima neki lijek.
9. U slučaju kroničnih bolesti (dijabetesa, opstruktivnog bronhitisa, epilepsije...) u stabilnoj fazi, uz dopuštenje liječnika dijete može boraviti u Dječjem vrtiću. Ako dijete treba primati lijekove, njih daje isključivo roditelj, a samo iznimno u hitnim slučajevima zdravstvena voditeljica ili educirani odgojitelji uz pismeno dopuštenje roditelja i uputu nadležnog liječnika koje mora sadržavati sve važne podatke, dijagnozu, naziv lijeka, način primjene i doziranje lijeka te što učiniti u slučaju pogoršanja.
10. Ponašanje u slučaju pogoršanja stanja kronične bolesti:
  - ostati miran i sabran
  - pozvati najbližu odgojiteljicu ili drugu odraslu osobu da se brine o ostatku skupine
  - pružiti djetetu pomoć u skladu sa znanjem i liječničkom uputom o djetetovoj kroničnoj bolesti
  - pozvati zdravstvenu voditeljicu ili nekog od članova stručnog tima
  - obavijestiti roditelje
  - ni u kom slučaju ne ostavljati dijete samo, bez nadzora odrasle osobe

Postupci kod djeteta s kroničnim bolestima kao što su dijabetes, febrilne konvulzije, astma, epilepsija i sl. sastavni su dio Priručnika "Trebam tvoju pomoć".

## **II. 3. POSTUPANJE PRI EPIDEMIOLOŠKOJ INDIKACIJI**

Primjenjuje se kod svake pojave zarazne bolesti.

### **ODGAJATELJ**

1. Kod prvih simptoma dijete izolirati i pozvati roditelja.
2. Svaku pojavu bolesti dojaviti zdravstvenoj voditeljici.
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 mjeru.
5. Pratiti pobol u skupini.
6. Po potrebi organizirati roditeljski sastanak u suradnji s epidemiologom.

### **Napomena:**

Tijekom pandemije COVID-19, mjere postupanja se mijenjaju i prilagođavaju sukladno uputama i preporukama Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo i Ministarstva znanosti i obrazovanja.

Dječji vrtić Sušak temeljem navedenih uputa i preporuka izrađuje Provedbeni plan s mjerama postupanja koje se odnose na zaposlenike, djecu i odrasle osobe koje dovode i odvode djecu u/iz vrtića.

## **II. 4. POSTUPANJE U SLUČAJU KAD DIJETE IMA ŠEĆERNU BOLEST**

1. Zdravstvena voditeljica pri upisu djeteta u vrtić provodi individualni razgovor s roditeljima.
2. Zdravstvena voditeljica upoznaje ostale članove stručnog tima i ravnateljicu sa zdravstvenom dokumentacijom i stanjem djeteta.
3. Stručni tim provodi individualni razgovor s roditeljima.
4. Prije dolaska djeteta u skupinu zdravstvena voditeljica organizira individualni razgovor s odgajateljima i roditeljima.
5. Zdravstvena voditeljica izrađuje individualizirani zdravstveni plan djeteta.

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

6. Zdravstvena voditeljica nabavlja stručnu literaturu i organizira edukaciju svih odgojitelja PPO-a, stručnih suradnika i kuharica, koja uključuje skrb o djetetu (odgovarajuća prehrana, mjerjenje i praćenje GUK-a, prepoznavanje znakova i postupaka kod hipoglikemije i hiperglikemije).
7. Odgojitelji u suradnji sa zdravstvenom voditeljicom pripremaju djecu odgojne skupine na dolazak djeteta s dijabetesom.
8. Ostvaruje se dnevna izmjena informacija na relaciji zdravstvena voditeljica - odgojitelji - roditelji.

## **II. 5. POSTUPANJE KOD ALERGIJE ILLINTOLERANCIJE NA HRANU**

1. Zdravstvena voditeljica provodi razgovor s roditeljima djeteta nakon dobivene informacije od roditelja i liječnika (liječnička potvrda). Dogovara s roditeljima promjene u jelovniku. Dogovara dostavljanje lijeka koji je eventualno propisan od strane odabranog liječnika, a preporuke dostavlja odgojiteljima, uz upute o davanju, mogućim simptomima kod djeteta i o načinu spremanja lijeka. Roditelj potpisuje obrazac MS8 (Roditeljsko dopuštenje za primjenu lijeka).
2. Pisane preporuke o promjenama u jelovniku i, po potrebi izrađen prilagođeni jelovnik, zdravstvena voditeljica proslijeđuje odgojiteljima i kuharima u centralnoj i u područnim kuhinjama.
3. Odgojitelji spremaju preporuke o prehrani i eventualnoj terapiji koju propisuje odabrani liječnik uz imenik djeteta i obvezno prenose podatke u slučaju zamjena, promjena sobe ili objekta. Zdravstvena voditeljica podatke pohranjuje u zdravstvenom kartonu djeteta.
4. Ekonom, svi kuvari u procesu pripreme hrane, kuvar koji je zadužen za pripremu obroka djeci s alergijama ili intolerancijom na hranu te odgojitelji (u slučaju donošenja namirnica u skupinu) moraju provjeriti sastav u svakoj gotovoj namirnici.
5. Svi kuvari uključeni u proces pripreme hrane zaduženi su za provjeru svakog pripremljenog obroka.
6. Svi djelatnici uključeni u proces pripreme, transporta i podjele obroka moraju se pridržavati higijenskih propisa (križna kontaminacija).
7. Kuvari i ekonom odgovorni su da transport obroka bude u posebnim posudama označenima imenom i prezimenom djeteta.
8. Odgojitelj provjerava obrok kod dolaska u skupinu i daje obrok određenom djetetu.
9. Zdravstveni voditelj i odgojitelji dužni su od roditelja dobiti informaciju o reakcijama djeteta na alergene i saznati postupke u slučaju reakcije.
10. U slučaju alergijske reakcije djeteta, odgojitelji postupaju po preporukama, obavještavaju zdravstvenu voditeljicu, roditelje i po završenom događaju pišu izvješće.
11. Svaku promjenu u preporukama liječnika svi sudionici u procesu dužni su prosljediti ostalim sudionicima u najkraćem mogućem roku.

*Treba se pridržavati pravila: "Ako nisi siguran u sastav, izostavi iz prehrane!" i*

*"S alergenima nikada nemoj pretpostavljati!"*

## **II. 6. MJERE SIGURNOSTI U PREHRANI**

### **1. Mjere sigurnosti u prehrani djece za koje su odgovorni odgajatelji:**

- U vrtić nije dozvoljeno unošenje hrane pripremljene u obitelji niti hrane koja nema deklaraciju proizvođača, ali niti kremastih kolača koji imaju deklaraciju.
- Odgajatelji su odgovorni za unošenje i podjelu hrane koja može izazvati gušenje (žvakaće gume, bomboni, grickalice) ili teže alergijske reakcije.
- Prije obroka odgajatelj je dužan potaknuti djecu na pranje ruku, pomoći djeci kojoj je pomoć potrebna i provjeriti jesu li sva djeca oprala ruke.
- Odgajatelji su odgovorni za osiguravanje dovoljne količine tekućine (vode) tijekom dana.
- Odgajatelji su dužni imati stalni nadzor nad djecom za vrijeme uzimanja obroka.

### **2. Mjere sigurnosti u prehrani djece za koje je odgovorno ostalo osoblje:**

- Spremište hrane mora udovoljavati propisima: lako čišćenje, provjetravanje i pranje, mreža na prozoru kao zaštita od kukaca i glodavaca, svakodnevno održavanje čistoće u skladu s važećim mjerama pranja i dezinfekcije.
- Prijenos hrane mora biti organiziran tako da ne može doći do križne kontaminacije i za to je zadužena glavna kuvarica.
- Posuđe korišteno u procesu pripreme hrane treba prati odvojeno od posuđa iz kojeg su djeca jela.
- Čišćenje, pranje i dezinfekcija prostorija za pripremu hrane obavlja se svakodnevno nakon što su završeni svi poslovi pripreme i raspodjele hrane, kao i poslovi pranja i spremanja posuđa.
- Spremišta, kao i sve radne prostorije za pripremanje hrane moraju biti zaštićeni od glodavaca i zato treba ukloniti sve otpatke hrane, održavati opću higijenu i zaštitu.
- Žlice za provjeru pripremljenih obroka ne smiju se više vraćati u hranu.
- Kuhinja se ne smije koristiti kao prolaz u vrtić.
- U kuhinju ulazi samo kuhinjsko osoblje i zdravstvena voditeljica u propisanoj odjeći.
- Tekućine za pranje, čišćenje i dezinfekciju treba držati na posebnom mjestu, označene jasnom, čitljivom i vidljivom etiketom o sadržaju.

- Zaposlenici koji spremaju, prevoze i preuzimaju hranu moraju dva puta godišnje izvršiti sistematski sanitarni pregled, a oni koji poslužuju hranu jedanput godišnje, što im se upisuje u zdravstvenu knjižicu
- Osobe koje rukuju hranom ne smiju raditi u kuhinji ako su oboljele od prehlade, angine, upale grla i dušnika, bronhitisa, imaju proljev, povraćaju ili imaju visoku temperaturu, te rane ili ozljede na koži.
- Evidenciju i provjeru rokova tečajeva i zdravstvenih knjižica obavlja zdravstvena voditeljica.
- Zaposlenici koji rukuju hranom moraju pažljivo održavati osobnu higijenu, a posebnu pažnju treba posvetiti čistoći ruku i noktiju – nije dozvoljen nakit, dugi nokti i lak, te nepokrivena kosa.
- Zaposlenici moraju imati čistu odjeću tijekom rada s hranom, koja se održava iskuhavanjem.
- Prilikom rukovanja hranom ne smije se jesti, piti ili žvakati žvakača guma.
- Za mjere sigurnosti u prehrani odgovara glavna kuharica uz ostalo osoblje prema zaduženju, a vozač odgovara za prijevoz hrane i održavanje vozila, što dokumentiraju listama praćenja.

### **III. PSIHOSOCIJALNE MJERE ZAŠTITE**

#### **III.1. POSTUPANJE U SLUČAJU SUMNJE NA ZANEMARIVANJE I/ILI ZLOSTAVLJANJE DJETETA OD STRANE RODITELJA ILI OSTALIH ČLANOVA OBITELJI**

Prema članku 108. st. 1. Obiteljskog zakona („Narodne novine“ broj 116/03)

*„svatko je dužan obavijestiti CZSS o kršenju djetetovih prava, a posebice o svim oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zlouporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja djeteta.“*

#### **POSTUPAK**

Odgojitelj ili stručni suradnik koji uoči kod djeteta znakove zlostavljanja i/ili zanemarivanja, dužan je odmah obavijestiti ravnatelja i stručni tim .

1. Ako je kod djeteta evidentna tjelesna povreda, odgojitelj odmah o tome traži informaciju/objašnjenje od roditelja. Ako povredu otkrije kasnije, u trenutku otkrivanja kontaktira roditelja, obavještava stručni tim i pravi bilješku o viđenom.
2. Ako je dijete povrijeđeno i u stanju koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled, potrebno je odmah pozvati službu hitne medicinske pomoći ili osigurati pratnju djeteta liječniku te pričekati liječničku preporuku o dalnjem postupanju.
3. Ako kod djeteta ne postoje jasni znakovi zlostavljanja/zanemarivanja, no odgojitelj procijeni da je potrebno pomnije pratiti dijete kako bi se isključila ili potvrdila sumnja na zlostavljanje/zanemarivanje, u suradnji sa stručnim timom provodi se opservacija djeteta (u trajanju prema potrebi, a najduže 1 mjesec). Ukoliko je potvrđena sumnja, postupa se prema protokolu.
  - Stručni tim među sobom bira osobu za kontakt s vanjskim ustanovama.
  - Osoba za kontakt pisanim putem izvještava ravnateljicu (dopis 1) o potrebi podnošenja prijave nadležnim tijelima od strane Ustanove.
  - Ravnateljica vrši službenu prijavu sumnje na zlostavljanje i/ili zanemarivanje nadležnim tijelima, uz priloženo mišljenje stručnih djelatnika (dopis 2).
  - O svim poduzetim mjerama sastavlja se službena bilješka. Svi relevantni podaci, kao i preslike dopisa spremaju se u dosje djeteta.
  - Stručni tim dogovara s oba odgojitelja suradnju i daljnje postupanje prema djetetu i roditeljima. Ako se radi o težem obliku, intenzitetu ili duljem trajanju nasilja koje je izazvalo traumu, potrebno je djetetu osigurati psihosocijalnu pomoć, uključujući rad stručne službe ustanove te suradnju s vanjskim institucijama.
  - Odgojitelji i stručni tim i dalje prate dijete u skupini uz obvezno unošenje podataka u dosje djeteta.
  - Osoba za kontakt prema potrebi dogovara sastanak stručnog tima s predstavnicima CZSS-a i o tome obavještava ravnateljicu (usmeno).
  - Ako druga osoba izrazi sumnju na zlostavljanje ili zanemarivanje djeteta, tu ćemo osobu upoznati sa zakonskom obvezom o poduzimanju koraka s ciljem zaštite djeteta. Ustanova postupa u skladu s točkom 1.

## **PRILOZI**

### Dopis 1

DJEČJI VRTIĆ SUŠAK  
PPO \_\_\_\_\_

Predmet: Obavijest ravnateljici o sumnji na zlostavljanje ili zanemarivanje djeteta

Na temelju zapažanja stručnih djelatnika/opservacije djeteta (ime i prezime djeteta; adresa; godina i mjesto rođenja; imena roditelja) stručni tim utvrdio je da postoji osnovana sumnja o zanemarivanju i/ili zlostavljanju djeteta, te smatra potrebnim dostaviti prijavu CZSS. Svi relevantni podaci nalaze se u dosjeu djeteta.

Osoba za kontakt:

---

Datum:

---

## **Dopis 2**

### DJEČJI VRTIĆ SUŠAK

Prijava:

Temeljem članka 108. st. 1. Obiteljskog zakona te zapažanja stručnih djelatnika/provedene opservacije djeteta (ime i prezime djeteta; godina i mjesto rođenja; adresa; imena roditelja; PPO), a u svezi sumnje na zlostavljanje i/ili zanemarivanje molimo Vas da poduzmete mjere i postupke zaštite djeteta u skladu s vašom nadležnošću.

Osoba za kontakt u Dječjem vrtiću: \_\_\_\_\_.

Telefon: \_\_\_\_\_

Ravnateljica:

Datum:

## **Mišljenje o djetetu**

Ime i prezime djeteta; rođ. \_\_\_\_\_

Mišljenje treba sadržavati sljedeće elemente:

- spol djeteta
- podcentar (adresu); skupinu
- razdoblje boravka u vrtiću (pedagošku godinu upisa)
- učestalost dolazaka u vrtić (navesti ako je uočen značajno kraći ili duži boravak od uobičajenog i razlog tome)
- zapažanja o psihofizičkom razvoju djeteta s naglaskom na uključenost djeteta u vrtičke aktivnosti i prihvaćenost među vršnjacima (u skladu s očekivanjima/uočena odstupanja)
- podatke o tome tko skrbi o djetetu, dojam o kvaliteti skrbi (zdravlju, prehrani, higijeni)
- suradnju roditelja s vrtićem (uključivanje i odazivanje u različite oblike suradnje i eventualne poteškoće u suradnji)
- osobu za kontakt u vrtiću (ravnatelj/član stručnog tima)
- zaključno napomenuti da se mišljenje temelji na zapažanjima, praćenju i dokumentaciji odgojitelja i stručnog tima

Stručni tim:

Odgojitelji:

## **III. 2. HODOGRAM PEDAGOŠKE OPSERVACIJE**

Pedagoška opservacija se provodi ako se prilikom upisa djeteta u dječji vrtić ili tijekom pedagoške godine pojave sumnje ili se uoče teškoće u razvoju.

1. Član Povjerenstva za provedbu upisa koji prilikom upisa zapriliči dokumentaciju djeteta s priloženim nalazima i mišljenjima o postojanju teškoća (zdravstvenih, razvojnih) ili uoči moguću teškoću, dogovara s roditeljima termin inicijalnog razgovora na kojem će biti prisutan još jedan član stručnog tima (ovisno o potrebi u odnosu na teškoću).
2. Na inicijalnom razgovoru roditelji se upoznaju s pravilom o postupnoj prilagodbi djeteta na vrtić (specifične uvjete na osnovu početne procjene određuje stručni tim) te s postupkom i razlozima pedagoške opservacije; ukoliko je potrebno, roditelje se upućuje na daljnju specijalističku obradu djeteta (Uputni list)
3. Opservacijski tim izrađuje *Plan opservacije* te sastavlja *Odluku o pokretanju pedagoške opservacije* kojom se uređuju uvjeti provođenja (razlog pokretanja, vremensko trajanje, uvjeti boravka djeteta u skupini). *Plan opservacije* prilaže se *Odluci* kao njezin sastavni dio, a roditelj svojim potpisom potvrđuje da je upoznat s *Odlukom* i *Planom*.
4. Opservacijski tim u sastavu zdravstveni voditelj, stručni suradnik-rehabilitator, stručni suradnik-psiholog, stručni suradnik-pedagog i odgojitelj (po potrebi i ostali stručnjaci) provode praćenje djeteta prema izrađenom *Planu opservacije*. Temeljem praćenja djeteta opservacijski tim može, u suradnji s pedijatrom, zatražiti dodatne pretrage i mišljenja ako je to u interesu djetetovih razvojnih potreba, sigurnosti djeteta i sigurnosti ostale djece.
5. Ako se tijekom opservacije uoče promjene koje zahtijevaju izmjenu dužine boravka djeteta u vrtiću, a razlozi za opservaciju i dalje vrijede, roditelja se upoznaje s promjenom *Plana opservacije*.
6. Po završetku pedagoške opservacije, opservacijski tim donosi *Izvješće o pedagoškoj opservaciji* koje sadrži odluku o dalnjem postupanju, a koja se odnosi na nastavak boravka u odgojno-obrazovnoj skupini i ostvarivanje programa koje je dijete ranije pohađalo i/ili produženje pedagoške opservacije, odnosno izmjenu uvjeta ostvarivanja programa.

7. Izmjena uvjeta ostvarivanja programa podrazumijeva:

- promjenu vremenskog trajanja programa u poludnevni program u trajanju od 4 do 6 sati dnevno ili program u trajanju do 3 sata dnevno
- promjenu odgojno-obrazovnog programa / skupine ili
- otkazivanje ostvarivanja programa, odnosno ispis djeteta iz vrtića.

Izmjena uvjeta ostvarivanja programa može se urediti Dodatkom *Ugovoru o pružanju usluga ranog i predškolskog odgoja, obrazovanja i skrbi*.

8. Na temelju izrađenog mišljenja o djetetu i poduzetih dalnjih postupaka, stručni tim u suradnji s odgojiteljima, izrađuje smjernice za rad te se, prema potrebi, izrađuje Individualni plan podrške.
9. Individualni plan podrške provode odgojitelji i stručni suradnici.

### **III. 3. POSTUPANJE S DJETETOM AGRESIVNOG PONAŠANJA**

1. Postupci koje je potrebno poduzeti kada se uoči dijete s agresivnim ponašanjem (npr. napadaji bijesa):
  - Ako odgojitelj ne može smiriti dijete u sobi, treba ga izvesti van iz sobe i ostati s djetetom te pozvati odraslu osobu koja će ostati s drugom djecom u sobi.
  - Potrebno je ukloniti sve predmete s kojima se dijete može ozlijediti.
  - U slučaju agresivnog ponašanja među djecom, odgojitelj odmah prekida sve aktivnosti i poduzima sve mjere kako bi se nepoželjno ponašanje prekinulo, a po pravilima struke.
  - Potrebno je odmah utješiti dijete koje je žrtva, te po smirivanju situacije razgovarati sa svom djecom o onome što se dogodilo .
  - Potrebno je što žurnije razgovarati s djetetom koje je iskazalo nepoželjno ponašanje, a po pravilima struke.
  - Ako je došlo do povrede, odgojitelji moraju sročiti službenu zabilješku o događaju i dogovoriti razgovor s roditeljima djeteta.
2. Ako oba odgajatelja odgojne skupine procjenjuju kako problem zahtijeva uključivanje stručnog tima, jer njihovi uobičajeni postupci ne rezultiraju poboljšanjem, obavještavaju stručni tim vrtića predočujući "dnevnik" ponašanja djeteta koji su prethodno vodili najmanje tjedan dana.  
("Dnevnik" ABC oblika sadrži točne opise: 1. što je prethodilo agresivnom ponašanju, 2. opis ponašanja, 3. kako se situacija razriješila, tj. kakve su bile intervencije odgajatelja).
3. Stručni tim (psiholog, pedagog, edukacijski rehabilitator, zdravstveni voditelj) provodi petodnevni uvid u rad grupe, u svim dijelovima dana, te donosi izvješće s prijedlozima, uvažavajući sve indikatore kvalitete odgojno- obrazovnog rada: interaktivno-komunikacijski odnos s djecom, materijalno- prostornu organizaciju, vremensku organizaciju, vođenje dokumentacije, suradnju s roditeljima.
4. Dogovara se provedba praćenja funkcionalnog ponašanja djeteta tijekom dva tjedna koju provode odgojitelji.
5. Odgojitelji i stručni tim provode funkcionalnu analizu ponašanja i zajedno donose plan pozitivne podrške za dijete s agresivnim ponašanjem koji ima točno razrađene zadaće svakog člana tima i rokove izvršenja.

6. Odgojitelji na individualnim informacijama s roditeljima, a po pravilima naše struke, upoznaju roditelje s rezultatima praćenja djetetova ponašanja i izrađenim planom podrške.
7. Plan pozitivne podrške, ovisno o situaciji, odnosno o rezultatima funkcionalnog praćenja ponašanja, može sadržavati:
  - promjene u organizaciji prostorno – materijalnog okruženja,
  - promjene u vremenskoj organizaciji,
  - implementaciju sadržaja s ciljem jačanja socijalno-emocionalnih kompetencija djece,
  - promjene u interaktivno-komunikacijskom odnosu odgojitelja i djece,
  - promjene u organizaciji rada odgojitelja s jasnim ciljem i zadaćama (dužina preklapanja odgojitelja - fleksibilna organizacija rada),
  - plan suradnje s roditeljima,
  - plan edukacije djelatnika (unutar i izvan dječjeg vrtića), uključujući hospitiranje kod odgojitelja koji imaju pozitivna iskustva s provođenjem funkcionalne analize ponašanja i implementacijom pozitivnog plana podrške,
  - dijagnostički postupak djeteta i upućivanje drugim stručnjacima,
  - po potrebi, postupanje po Hodogramu pedagoške opservacije.
8. Tim sastavljen za postupanje s djetetom agresivnog ponašanja:
  - provodi identifikaciju problemskog ponašanja,
  - identificira funkciju tog ponašanja,
  - kreira plan podrške za dijete,
  - provodi i nadzire provedbu plana,
  - evaluira ishode.

### **III. 4. POSTUPANJE U SLUČAJU NEPRIMJERENOG SEKSUALNOG PONAŠANJA DJECE**

1. Ako odgojitelj kod djeteta/djece uoči neprimjereno, neuobičajeno ili zabrinjavajuće seksualizirano ponašanje potrebno je:
  - na primjeren način zaustaviti ponašanje,
  - obavijestiti roditelje o uočenome i pri tom obrazložiti plan postupanja,
  - obavijestiti stručni tim.
2. Psiholog poduzima mjere radi prikupljanja podataka o događaju i općenito o funkciranju djeteta/djece što uključuje:
  - razgovor s roditeljima,
  - razgovor s odgojiteljima,
  - opservaciju djeteta u grupi,
  - intervju s djetetom uz primjenu odgovarajućih psiholoških mjernih instrumenata,
  - procjenu o vrsti seksualnog ponašanja i planiranje daljnjih mjera.
3. Ako je procjena da se radi o očekivanom i blaže odstupajućem seksualnom ponašanju, odgojitelji u suradnji s psihologom:
  - planiraju razvojno primjерene prevencijske i intervencijske strategije za odgojnu skupinu ili pojedino dijete;
  - razgovaraju s roditeljima radi informiranja o stanju, poduzetim koracima i budućim radnjama;
  - informiraju roditelje o mogućnostima dobivanja stručne pomoći i podrške (za sebe) unutar vrtića;
  - po potrebi se djetetu ili/i roditelju pruža stručna psihološka pomoć i podrška.
4. Ako je procjena da se radi o neuobičajenom ili rijetkom seksualnom ponašanju djeteta:
  - psiholog obavještava stručni tim i ravnatelja;
  - stručni tim informira roditelje o činjenicama i okolnostima događaja, kao i o poduzetim i planiranim mjerama postupanja u vrtiću te se dogovara zajedničko praćenje ponašanja djeteta;
  - po potrebi se roditelje ili/i dijete upućuje u odgovarajuću instituciju (CZSS, Dom za djecu Tić, KBC...);

- psiholog i drugi po potrebi pružaju roditeljima stručnu pomoć i podršku unutar vrtića;
- u slučaju sumnje na zlostavljanje djeteta, slijede se postupci predviđeni protokolom kod sumnje na zlostavljanje djeteta;
- planiraju se i implementiraju prevencijske i intervencijske strategije za odgojnu skupinu.

### **VAŽNO:**

- Treba poduzeti sve mjere kako bi se izbjeglo etiketiranje djeteta kao devijantnog ili kao zlostavljača!
- Svi zaposlenici o poduzetim koracima vode dokumentaciju sukladno svom djelokrugu rada!
- U slučaju seksualnog nasilja postupiti po Protokolu o postupanju u slučaju seksualnog nasilja (Vlada RH, ured za ravnopravnost spolova, Zagreb, rujan 2014.)
- 

Materijali "Spolni razvoj djeteta" Poliklinike za zaštitu djece grada Zagreba  
prilagođeni za DV Sušak:

Problematično ponašanje uglavnom je atipično seksualno ponašanje djeteta koje može upozoriti na teškoće u spolnom razvoju te, u krajnjem slučaju, može biti znak seksualnog zlostavljanja. Djeca uče spolno ponašanje kroz igru. Seksualna igra zapravo je nastavak uobičajene igre. Djeca za igru biraju vršnjake, a ona koja zaostaju u razvoju igraju se s djecom sličnijom njihovu razvojnom stupnju. Što je veća dobna razlika između djece koja se upuštaju u seksualnu igru, veća je vjerojatnost da je posrijedi problematično seksualno ponašanje.

Ako odgojitelj u skupini primijeti da je dijete skljono upornom, kompulzivnom spolnom ponašanju te zanimanje za spolnost nadmašuje sve druge interese, treba se svakako obratiti stručnjaku!!!

Pokazatelji seksualiziranog ponašanja:

- spolno ponašanje djeteta izrazitije je nego kod druge djece te je složenije i podrazumijeva znanje neprimjereno njegovoj dobi;
- dijete ponavlja puni raspon spolnog ponašanja odrasle osobe;
- djetetove su spolne aktivnosti usmjereni prema mlađoj djeci i temelje se na prisili i pokazivanju moći i agresije;
- dijete koristi seksualizirana ponašanja da bi povrijedilo druge ljudi ili spolno ponašanje uzrokuje bol (fizičku ili emocionalnu) njemu ili drugim osobama.

Razlika između seksualne igre i problematična seksualnog ponašanja

Seksualna igra:

- spontana i istraživačkog karaktera
- pojavljuje se povremeno
- nije povezana s visokom razinom straha, ljutnje ili tjeskobe
- manje je učestala ako odrasli postave jasne granice
- u njoj sporazumno sudjeluju djeca slične dobi

Problematično spolno ponašanje:

- učestalo kompulzivno ponašanje
- događa se u društvu djece koja se ne poznaju dovoljno
- interferira s normalnim dječjim aktivnostima
- agresivno je i temelji se na nagovaranju, prisili i moći
- usmjereno je prema mlađoj i slabijoj djeci
- ne prekida se iako je dijete upozorenje da prestane
- uzrokuje ozljede djeteta ili druge djece
- obuhvaća postupke primjerene odrasloj dobi

#### **IV. PRILOZI (Protokoli, izjave, izvješća, zapisnici)**

- Izjava roditelja o dovođenju i odvođenju djeteta - MS1
- Organizacija izleta – MS2
- Suglasnost roditelja za provedbu aktivnosti u DV Sušak– MS3
- Izvješće o protokolu postupanja u slučaju bijega djeteta iz vrtića - MS4
- Izjava djelatnika o slučaju provale ili neovlaštenog ulaska u prostorije ustanove - MS5
- Zapisnik o postupanju u kriznim situacijama - MS6
- Izvješće o povredi - MS7
- Roditeljsko dopuštenje za primjenu lijeka – MS8
- Evidencija namirnica koje roditelj donosi u vrtić u svrhu ostvarivanja aktivnosti odgojno - obrazovnog rada - MS9
- Odluka o pokretanju pedagoške opservacije – MS10



Tel: +385 51 449 021, +385 51 449 020,  
Braće Stipčić 32, 51000 Rijeka  
web: <http://susak.rivrtici.hr>, e-mail: susak@rivrtici.hr

**MS1**

## **IZJAVA RODITELJA o dovođenju i odvođenju djeteta**

Suglasan/sna sam da moje dijete (ime i prezime) \_\_\_\_\_  
upisano u Vrtić (podcentar predškolskog odgoja) \_\_\_\_\_  
mogu dovesti/odvesti u Dječji vrtić Sušak sljedeće punoljetne osobe:

1. \_\_\_\_\_  
(ime i prezime) (br. osobne iskaznice) (kontakt telefon/mob.)

2. \_\_\_\_\_  
(ime i prezime) (br. osobne iskaznice) (kontakt telefon/mob.)

3. \_\_\_\_\_  
(ime i prezime) (br. osobne iskaznice) (kontakt telefon/mob.)

4. \_\_\_\_\_  
(ime i prezime) (br. osobne iskaznice) (kontakt telefon/mob.)

U Rijeci, \_\_\_\_\_

Roditelj/skrbnik/udomitelj

\_\_\_\_\_  
**Potpis**

Napomena:

O svakoj promjeni vezanoj za sadržaj ove izjave roditelji su dužni obavijestiti odgojitelja. U tu svrhu sastavlja se nova izjava.



Tel: +385 51 449 021, +385 51 449 020,  
Braće Stipčić 32, 51000 Rijeka  
web: <http://susak.rivrtici.hr>, e-mail: [susak@rivrtici.hr](mailto:susak@rivrtici.hr)

## ORGANIZACIJA IZLETA

**MS2**

PPO \_\_\_\_\_

SKUPINA \_\_\_\_\_

ODGOJITELJI  
\_\_\_\_\_

DATUM \_\_\_\_\_

POLAZAK I DOLAZAK \_\_\_\_\_

ODREDIŠTE \_\_\_\_\_

CILJ  
\_\_\_\_\_

ZADACÉ  
\_\_\_\_\_

PROGRAMSKI SADRŽAJI  
\_\_\_\_\_

PRIJEVOZ I SMJEŠTAJ  
\_\_\_\_\_

UKUPAN BROJ PRIJAVLJENE DJECE \_\_\_\_\_

PLANIRANA CIJENA \_\_\_\_\_

IZNOS PO DJETETU \_\_\_\_\_

IZVOR SREDSTAVA  
\_\_\_\_\_

NAČIN PLAĆANJA  
\_\_\_\_\_

OSOBE U PRATNJI  
\_\_\_\_\_

ORGANIZACIJA RADA S DJECOM KOJA NE IDU NA IZLET  
\_\_\_\_\_

DATUM DOGOVORA SA ZDRAVSTVENOM VODITELJICOM \_\_\_\_\_  
VODITELJ/ICA IZLETA \_\_\_\_\_

POPIS DJECE I SUGLASNOST RODITELJA - nastavak

	<b>IME I PREZIME DJETETA</b>	<b>POTPIS RODITELJA/SKRBNIKA/STARATELJA</b>
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		

Ravnatelj: \_\_\_\_\_



Tel: +385 51 449 021, +385 51 449 020,

Braće Stipčić 32, 51000 Rijeka

web: <http://susak.rivrtici.hr>, e-mail: susak@rivrtici.hr

PPO \_\_\_\_\_

SKUPINA: \_\_\_\_\_ ODGOJITELJI: \_\_\_\_\_

### SUGLASNOST RODITELJA ZA PEDAGOŠKU GODINU 20\_/\_20\_.

Vlastoručnim potpisom potvrđujem suglasnost za provedbu aktivnosti moga djeteta u organizaciji Dječjeg vrtića Sušak:

RED. BROJ	IME I PREZIME DJETETA	IZLACCI I POSJETE KOJI NE UKLJUČUJU PRIJEVOZ	POSJETE (kazališta, muzeji...) I IZLETI KOJI UKLJUČUJU PRIJEVOZ uz potpis obrasca MS-2	SUDJELOVANJE U RAZLIČITIM MANIFESTACIJAMA I SPECIFIČNIM PROGRAMIMA (sportsko-rekreativni, umjetnički i sl.)
		<i>potpis roditelja*</i>		<i>potpis roditelja</i>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

<b>RED. BROJ</b>	<b>IME I PREZIME DJETETA</b>	<b>IZLASICI I POSJETE KOJI NE UKLJUČUJU PRIJEVOZ</b>	<b>POSJETE (kazališta, muzeji...) I IZLETI KOJI UKLJUČUJU PRIJEVOZ uz potpis obrasca MS-2</b>	<b>SUDJELOVANJE U RAZLIČITIM MANIFESTACIJAMA I SPECIFIČNIM PROGRAMIMA (sportsko-rekreativni, umjetnički i sl.)</b>
		<i>potpis roditelja*</i>	<i>potpis roditelja</i>	<i>potpis roditelja</i>
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				



Tel: +385 51 449 021, +385 51 449 020,  
Brace Stipčić 32, 51000 Rijeka  
web: <http://susak.rivrtici.hr>, e-mail: [susak@rivrtici.hr](mailto:susak@rivrtici.hr)

## IZVJEŠĆE O PROTOKOLU POSTUPANJA U SLUČAJU BIJEGA DJETETA IZ VRTIĆA

PPO \_\_\_\_\_

Odgojna skupina: \_\_\_\_\_

Odgojitelji: \_\_\_\_\_

Bijeg djeteta:

Ime i prezime djeteta	Datum i sat bijega	Ovlaštena kontakt osoba (Ravnateljica DV-a)	Krizni tim	Roditelj (broj mobitela)	Kontakt policajac (ime, prezime, mobitel)
		1. 2.			

Izvješće o postupanju:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

DATUM

---

ODGOJITELJ

---



**DJEČJI VRTIĆ  
SUŠAK**

Tel: +385 51 449 021, +385 51 449 020,  
Braće Stipčić 32, 51000 Rijeka  
web: <http://susak.rivrtici.hr>, e-mail: [susak@rivrtici.hr](mailto:susak@rivrtici.hr)

## **IZJAVA**

### **djelatnika o slučaju provale ili neovlaštenog ulaska u prostorije ustanove**

1. Datum i sat uočenog ulaska \_\_\_\_\_
2. Objekt i soba \_\_\_\_\_
3. Poduzete mjere i radnje za sigurnost djece, imena osoba koje su izvještene o događaju, vrijeme prijave, tko je izvršio pregled soba za uočavanje potencijalno opasnih predmeta za djecu:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. Poduzete mjere i radnje za evidenciju štete (nedostaci ili štete)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. Ulazak djece u sobu odobrio (osoba i vrijeme) \_\_\_\_\_
6. Tko je uputio poziv policiji i kada \_\_\_\_\_
7. Je li obavljen očeviđ, vrijeme dolaska policije \_\_\_\_\_
8. Ostale radnje \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

Datum i sat predaje izjave

---

Ime, prezime i potpis zaposlenika



**DJEĆJI VRTIĆ  
SUŠAK**

Tel: +385 51 449 021, +385 51 449 020,  
Braće Stipčić 32, 51000 Rijeka  
web: <http://susak.rivrtici.hr>, e-mail: susak@rivrtici.hr

## **ZAPISNIK**

### **o postupanju u kriznim situacijama**

1. Datum \_\_\_\_\_
2. Objekt, odgojna skupina ili prostor \_\_\_\_\_
3. Imena odgajatelja i ostalih uključenih osoba  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Ime djeteta ili korisnika \_\_\_\_\_
5. Kraći opis situacije  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6. Koraci postupanja  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

7. Ime osobe u vrtiću i/ili izvan vrtića koja je telefonski obaviještena o situaciji, kao i vrijeme obavještavanja  
\_\_\_\_\_

8. Rješenje situacije  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ime, prezime i potpis osobe

Potpis člana stručnog tima  
koji je sastavio zapisnik

**Napomena:**

Zapisnik ispuniti u rijetkim nepredvidivim situacijama koje nisu obuhvaćene postojećim protokolima, a uključuju:

- nepredvidive situacije koje mogu izazvati vrlo intenzivne emocije (strah, uznemirenost, nesigurnost) kod djece i odraslih kao što su elementarne nepogode, nestanak struje, nesreća u vrtićkom okruženju
- izloženost i/ili nazočnost verbalnom i fizičkom nasilju od strane roditelja, odgajatelja, djece
- iznimno uznemirujuće situacije koje ugrožavaju djetetov integritet



Tel: +385 51 449 021, +385 51 449 020,  
Braće Stipčić 32, 51000 Rijeka  
web: <http://susak.rivrtici.hr>, e-mail: susak@rivrtici.hr

## **IZVJEŠĆE O POVREDI**

Ime i prezime: \_\_\_\_\_

Datum rođenja: \_\_\_\_\_

Skupina: \_\_\_\_\_

Datum i vrijeme nastanka povrede: \_\_\_\_\_

Vrsta povrede: \_\_\_\_\_

Kako je nastala i gdje: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Mjere poduzete u vrtiću: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Način prijevoza(roditelj, odgojitelj): \_\_\_\_\_

Obrada u zdravstvenoj ustanovi: \_\_\_\_\_

Tretman: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Odgojitelj:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ravnatelj:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



Tel: +385 51 449 021, +385 51 449 020,  
Braće Stipčić 32, 51000 Rijeka  
web: <http://susak.rivrtici.hr>, e-mail: [susak@rivrtici.hr](mailto:susak@rivrtici.hr)

## **RODITELJSKO DOPUŠTENJE ZA PRIMJENU LIJEKA**

Ovim potvrđujem da se mom djetetu \_\_\_\_\_ u hitnom slučaju može primjeniti lijek \_\_\_\_\_, a prema priloženom liječničkom nalazu sa propisanim uputama za primjenu istog.

Suglasan/sna sam i u potpunosti preuzimam osobnu odgovornost za primjenu lijeka te dopuštam da odgojitelj ili zdravstvena voditeljica u hitnom slučaju primjeni lijek prema priloženom liječničkom nalazu s propisanim uputama za primjenu istog.

Obvezujem se dostaviti lijek u izvornom pakiranju i s urednim rokom trajanja. Obvezujem se da ću pravovremeno izvijestiti o svakoj promjeni zdravstvenog stanja djeteta, o promjeni terapije ili prestanku potrebe za primjenu iste.

Izjavljujem da za bilo koju posljedicu primjene lijeka ne odgovara Ustanova niti njeni zaposlenici te ih neću pravno ni materijalno teretiti.

U vrtić ću dostaviti:

---

---

Roditelj/skrbnik/udomitelj:

---

---

Zdravstvena voditeljica

Rijeka,



Tel: +385 51 449 021, +385 51 449 020,  
Braće Stipčić 32, 51000 Rijeka  
web: <http://susak.rivrtici.hr>, e-mail: susak@rivrtici.hr

**Evidencija namirnica koje roditelji donose u vrtić u svrhu ostvarivanja aktivnosti  
odgojno-obrazovnog rada**

VRIJEME PRIJEMA	KOLIČINA	VRSTA HRANE	ORGANOLEPTIČKA PROVJERA	POTPIS ODGOJITELJA

VRIJEME PRIJEMA	KOLIČINA	VRSTA HRANE	ORGANOLEPTIČKA PROVJERA	POTPIS ODGOJITELJA

**Preporuka NZZJZ Rijeka:** Hrana za zajedničku konzumaciju, u pripremanju koje, u sklopu odgojno-obrazovnog programa, sudjeluju i djeca, treba biti spravljana iz hrane sigurnog i sljedivog podrijetla, što treba biti evidentirano. Evidencija treba sadržavati podatke o vrsti i količini hrane, vremenu prijema i organoleptičkoj provjeri te o osobi koja je preuzela sirovine za spravljanje.



DJEČJI VRTIĆ  
SUŠAK

Tel: +385 51 449 021, +385 51 449 020,  
Braće Stipčić 32, 51000 Rijeka  
web: <http://susak.rivrtici.hr>, e-mail: susak@rivrtici.hr

**MS10**

Sukladno Pravilniku o upisu djece u Dječji vrtić Sušak, Sigurnosno-zaštitnom programu Dječjeg vrtića Sušak te Ugovoru o pružanju usluga ranog i predškolskog odgoja, obrazovanja i skrbi, opservacijski tim donosi

## O D L U K U O POKRETANJU PEDAGOŠKE OPSERVACIJE

PPO:

ODGOJNA SKUPINA:

IME I PREZIME DJETETA:

DATUM ROĐENJA:

RODITELJI/SKRBNICI/UDOMITELJI (nositelj roditeljske odgovornosti):

ADRESA I KONTAKT:

### **OPSERVACIJSKI TIM**

ZDRAVSTVENA VODITELJICA:

STRUČNI SURADNIK REHABILITATOR:

STRUČNI SURADNIK PSIHOLOG:

STRUČNI SURADNIK PEDAGOG:

ODGOJITELJICE:

VODITELJ OPSERVACIJSKOG TIMA:

OSTALI STRUČNJACI (ukoliko su uključeni):

**RAZLOG POKRETANJA OPSERVACIJE** (vezan je uz područje izražene razvojne osobitosti – percepcija, mišljenje, govor, pažnja, koncentracija, pamćenje, motorika, emocije, ponašanje, specifične zdravstvene ili fiziološke potrebe i sl.):

**OSOBNA ANAMNEZA DJETETA** (odnosi se na utvrđivanje općeg zdravstvenog statusa djeteta i njegovih specifičnih potreba temeljem prikupljenih saznanja i/ili dostupne medicinske dokumentacije liječnika odgovarajuće specijalnosti):

**PLAN OPSERVACIJE** (Plan zajednički izrađuju članovi opservacijskog tima, a po potrebi i liječnik odgovarajuće specijalnosti ili ostali stručnjaci, a obuhvaća praćenje uspješnosti djeteta u svladavanju programskih sadržaja, izbor specifičnih metoda i oblika rada s djetetom, praćenje psihičkih, fizičkih, emocionalnih, zdravstvenih i socijalnih osobina djeteta te suradnju s nositeljem roditeljske odgovornosti.

Nositelja roditeljske odgovornosti upoznaje se s Planom opservacije te se isti prilaže ovoj Odluci kao njezin sastavni dio)

**VREMENSKO TRAJANJE OPSERVACIJE:**

Opservacija se provodi radnim danom u trajanju od sata dnevno, u terminu od \_do  
\_\_\_\_\_ sati, počevši od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ (dan, mjesec i godina).

Ukoliko za to postoji potreba, opservacija se može produljiti odlukom opservacijskog tima.

Duljinu trajanja boravka u odgojnoj skupini nakon opservacije određuje u svakom pojedinom slučaju opservacijski tim zavisno o psihofizičkom statusu i potrebama djeteta.

**NAČIN PRUŽANJA USLUGA** (odnosi se na utvrđivanje vrste i načina pružanja usluga koje dijete koristi tijekom opservacije - nazočnost nositelja roditeljske odgovornosti ili drugih ovlaštenih osoba, (ne)konzumacija vrtičkih obroka, u okviru poludnevnog/cjelodnevnog programa te navođenje svih specifičnosti glede pružanja usluga predškolskog odgoja i obrazovanja):

**IZVJEŠĆE O OSTVARIVANJU OPSERVACIJE**

Po završetku opservacije, opservacijski tim donosi *Izvješće o pedagoškoj opservaciji* koje sadrži odluku o dalnjem postupanju, a sa čijim se sadržajem upoznaje i čiji primitak potpisuje nositelj roditeljske odgovornosti.

Voditelj opservacijskog tima:

Potvrđujem da sam upoznat/a sa Odlukom o pokretanju pedagoške opservacije i Planom opservacije.

Nositelj roditeljske odgovornosti:

U Rijeci dana, \_\_\_\_\_

Uz raspravu i zaključke na sjednici Odgojiteljskog vijeća održanoj 28. rujna 2020. prihvaćen je Godišnji Plan i program odgojno-obrazovnog rada za pedagošku 2020/21.godinu.

Godišnji plan i program odgojno–obrazovnog rada za pedagošku 2020./21. prezentiran je na sjednici Upravnog vijeća 29. 9.2020.

