



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)

KLASA: 021-20/19-01/08  
URBROJ: 2170/01-54-19-02-19-02  
Rijeka, 27. rujna 2019.

Na temelju članaka 21., 36. i 39. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“, broj 10/97, 107/07 i 94/13), članka 7. Pravilnika o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacija 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 26. rujna 2019. godine i na prijedlog ravnateljice, Milene Vuletić, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Sušak, na sjednici održanoj dana 27. rujna 2019. godine, donijelo je

### ODLUKU

#### **o donošenju Godišnjeg plana i programa odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića Sušak za pedagošku 2019./2020. godinu**

I.

Donosi se Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića Sušak za pedagošku 2019./2020. godinu.

II.

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića Sušak za pedagošku 2019./2020. godinu čini sastavni dio ove Odluke.

III.

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića Sušak za pedagošku 2019./2020. godinu upućuje se Ministarstvu znanosti i obrazovanja.

IV.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.



Dostaviti:

1. Ministarstvo znanosti i obrazovanja
2. Tajništvo, ovdje
3. 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](mailto:susak@rivrtici.hr)

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM  
ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA  
DJEČJEG VRTIĆA SUŠAK  
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2019./2020.**

**Rijeka, rujan 2019.**

## **S A D R Ź A J**

|                                                                |           |
|----------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. USTROJSTVO RADA .....</b>                                | <b>3</b>  |
| <b>2. MATERIJALNI UVJETI RADA.....</b>                         | <b>15</b> |
| <b>3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE .....</b> | <b>26</b> |
| <b>4. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD .....</b>                        | <b>29</b> |
| <b>5. STRUČNO USAVRŠAVANJE.....</b>                            | <b>32</b> |
| <b>6. SURADNJA S RODITELJIMA .....</b>                         | <b>35</b> |
| <b>7. SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA .....</b>                | <b>38</b> |
| <b>8. VREDNOVANJE PROGRAMA .....</b>                           | <b>40</b> |
| <b>9. PLAN I PROGRAM ČLANOVA STRUČNOG TIMA.....</b>            | <b>41</b> |
| <b>10. SIGURNOSNO - ZAŠTITNI I PREVENTIVNI PROGRAM.....</b>    | <b>45</b> |

## 1. USTROJSTVO RADA

| <b>DJEČJI VRTIĆ SUŠAK</b>      |                       |                                    |                        |
|--------------------------------|-----------------------|------------------------------------|------------------------|
| <b>Braće Stipčić 32</b>        |                       |                                    |                        |
| PPO                            | ADRESA                | TELEFON<br>Fax, e-mail             | Broj odgojnih<br>grupa |
| GALEB                          | Kvaternikova 60       | 051 453 - 833                      | 8                      |
| MORČIĆ<br>sjedište<br>ustanove | Braće Stipčić 32      | 051 499 - 021<br>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<br>fax 051 452 -125  | 5                      |

Dječji vrtić Sušak samostalna je ustanova od 1.1.2019. Do tada je djelovao kao Centar predškolskog odgoja Sušak u sastavu Dječjeg vrtića Rijeka. Dječji vrtić Sušak čine centralni vrtić Morčić, Braće Stipčić 32 i područni vrtići Galeb, Pčelice, Veseljko i Vežica.

U pedagoškoj godini 2019./20. 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. Stoga je naš krajnji cilj kroz svakodnevne životne situacije, dnevne aktivnosti i rutine stjecati kompetencije za cjeloživotno učenje djece i odraslih.

Vrijednost koja usmjerava naše odgojno–obrazovno djelovanje je kontinuirano promišljanje o važnosti rane i predškolske dobi, te kako ono što dijete u toj dobi doživljava, iskusi i nauči ima značajnu ulogu u njegovom razvoju, ali životu općenito. Stoga je i bitna zadaća 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.

## **Vizija razvoja dječjeg vrtića Sušak**

Cilj je 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 usmjerenom 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 stvaralaštvu, 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:

- sustavno unapređivati optimalno zadovoljavanje svih potreba i prava djeteta tijekom prilagodbe (u svim objektima i odgojnim grupama)
- sustavno unapređivati poticanje razvoja kompetencija
- sustavno unapređivati kvalitetu provedbe svih programa koji su planirani ove pedagoške godine

## **Vrijednosna dimenzija**

Cilj: Unapređivanje suradničke kulture zajedničkim promišljanjem i planiranjem, zajedničkom interpretacijom i razumijevanjem odgojno-obrazovnog procesa. Ključni elementi profesionalne povezanosti i suradnje svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa su:

- snažna povezanost, međusobna ovisnost, akcija i zajednička odgovornost za svu djecu, prostor i cjelokupan odgojno-obrazovni proces u ustanovi
- zajednički doprinos i angažiranost u procesu unapređivanja odgojno-obrazovne prakse i kurikuluma
- spremnost na sudjelovanje u procesu promjena i pomoć u problemskim situacijama
- spremnost na davanje informacija suradnicima i primanje povratne informacije od njih.

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.

## **Socijalna dimenzija**

Ciljevi:

- kreirati optimalne socijalne uvjeta življenja djece i odraslih u vrtićkom okruženju
- poticati daljnje razvijanje suradničke kulture vrtića

Strategije djelovanja:

- 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
- unapređivati partnerske odnose 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

| LOKACIJA                                             | JASLICE    |            | VRTIĆ      |            |
|------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                      | BROJ GRUPA | BROJ DJECE | BROJ GRUPA | BROJ DJECE |
| <b>Centralni vrtić MORČIĆ</b><br>Braće Stipčić<br>32 | 3          | 42         | 7          | 144        |
| Područni vrtić GALEB<br>Kvaternikova<br>60           | 3          | 42         | 5          | 110        |
| Područni vrtić PČELICE<br>Slavka Krautzeka           |            |            | 2          | 30         |
| Područni vrtić VESELJKO<br>Janka Polić<br>Kamova     | 1          | 14         | 4          | 59         |
| Područni vrtić VEŽICA<br>Kvaternikova<br>37          | 1          | 8          | 4          | 79         |
| <b>Ukupno</b>                                        | <b>8</b>   | <b>106</b> | <b>22</b>  | <b>424</b> |
| <b>Ukupno</b>                                        | <b>30</b>  |            | <b>528</b> |            |

| Broj grupa odgojnih | Grupe jaslica | Grupe vrtića | Ukupan broj djece |
|---------------------|---------------|--------------|-------------------|
| 30                  | 8             | 22           | 528               |

### 1.2. Upisana djeca po vrsti programa

Ove pedagoške 2019/20. godine provodit će se:

1. Redoviti (10 satni) program jaslice, vrtić
2. Redovni program obogaćen sadržajima iz sporta „Igrom do sporta“
3. Program ranog učenja talijanskog jezika –integriran u redovni program
4. Program ranog učenja engleskog jezika – integriran u redovni program
5. Posebni program rada za djecu s teškoćama – intelektualne teškoće

Kraći programi:

1. Program predškole
2. Program učenja stranog jezika -engleski jezik – u suizradnji s privatnom školom za strane jezike LINK
3. Škola sporta Super kid

Napomena: rad u programima započet će tijekom listopada.

#### 1.3. Prikaz broja djece u programima

| Programi                                                                             | Broj grupa | Broj djece |
|--------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|
| Redoviti program - jaslice                                                           | 8          | 106        |
| Redoviti program - vrtić                                                             | 15         | 280        |
| Rano učenje talijanskog jezika –integriran u redovni priogram                        | 1          | 20         |
| Rano učenje engleskog jezika – Integriran u redovni program                          | 2          | 43         |
| Program obogaćen elementima iz sporta „Igrmo do sporta“-integriran u redovni program | 3          | 64         |
| Posebni program za djecu s teškoćama – smanjene intelektualne sposobnosti            | 1          | 5          |
| <b>UKUPNO</b>                                                                        | <b>30</b>  | <b>528</b> |

#### 1.4. Radna mjesta

| Popis radnih mjesta                                     | Broj izvršitelja   |
|---------------------------------------------------------|--------------------|
| 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)  |
| Pomoćni radnik za njegu, skrb i pratnju djece           | 1                  |
| Glavni kuhar                                            | 1                  |
| Kuhar                                                   | 6                  |
| Pomoćni kuhar                                           | 3                  |
| Pomoćni kuhar - spremač                                 | 1                  |
| Domar - ložač                                           | 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 | Odgojno -obrazovni radnici                                                     |
|--------|-----------------------|--|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| Galeb  | Mješovita jaslička 1  |  | 14                | Maja Hreljac<br>Helena Dorić                                                   |
|        | Mješovita jaslička 2  |  | 14                | Jadranka Pitinac<br>Barbara Kiptavi<br>z Viktorija Vitas                       |
|        | Mješovita jaslička 3  |  | 14                | Martina Pezelj<br>Tamara Heriban -<br>z Petra Barać                            |
|        | Mješovita vrtićka 1   |  | 22                | Irina Žunić<br>Martina Sudulić                                                 |
|        | Mješovita vrtićka 2   |  | 22                | Milena Dumančić<br>Kristijana Gašparović Jurinović                             |
|        | Mješovita vrtićka 3   |  | 22                | Iva Brožić<br>Sanja Udović                                                     |
|        | Mješovita vrtićka S 1 |  | 22                | Jasna Glad<br>Iva Gržin Burić                                                  |
|        | Mješovita vrtićka S 2 |  | 22                | Jelena Prpić-<br>z Suzana Radojević<br>Alanka Ožbolt Srđić-<br>z Nika Vincetić |
| Ukupno | 8                     |  | 152               |                                                                                |

| PPO     | Grupe               |  | Ukupan broj djece | Odgojno -obrazovni radnici                   |
|---------|---------------------|--|-------------------|----------------------------------------------|
| Pčelice | Mješovita vrtićka 1 |  | 15                | Billjana Francišković<br>Josipa Pirija Jurić |
|         | Mješovita vrtićka 2 |  | 15                | Larisa Perinić<br>Iva Magazin                |
| Ukupno  | 2                   |  | 30                |                                              |

| PPO    | Grupe                |  | Ukupan broj djece | Odgojno -obrazovni radnici                                                         |
|--------|----------------------|--|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Morčić | Mješovita jaslička 1 |  | 14                | Sanja Oberčkal<br>Snježana Hrestak                                                 |
|        | Mješovita jaslička 2 |  | 14                | Ivana Stilinović –<br>Z Luna Radmanić<br>Iva LujićPatrk-<br>Z Ana Matković Žegarac |
|        | Mješovita jaslice 3  |  | 14                | Mia Grlica<br>Kristina Tijan - z Ana Čaval                                         |
|        | Mješovita vrtić T 1  |  | 20                | Tamara Borožan Damjanić<br>Danijela Živković                                       |
|        | Mješovita vrtić 2    |  | 19                | Dragica Skočigorić<br>Martina Matovina                                             |
|        | Mješovita vrtić 3    |  | 21                | Tea Hrzić<br>Jasmina Vojnović ½ rad.vrem.<br>Klara Linardić ½ rad.vremena          |
|        | Mješovita vrtić 4    |  | 22                | Iva Tucić<br>Nensi Linić                                                           |
|        | Mješovita vrtić 5    |  | 21                | Mirta Burković<br>Marina Kirinčić                                                  |
|        | Mješovita vrtić 6 E  |  | 21                | Sara Lacmanović<br>Iva Blagojević –<br>z Vedrana Brebrić Žgaljić                   |
|        | Mješovita vrtić 7 S  |  | 20                | Ivana Kušanić<br>Jana Kraljić                                                      |
| Ukupno | 10                   |  | 186               |                                                                                    |

| PPO      | Grupe                            |  | Ukupan broj djece | Odgojno-obrazovni radnici                                         |
|----------|----------------------------------|--|-------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Veseljko | Mješovita jaslička 1             |  | 14                | Mirta Grzić<br>Sonja Roman                                        |
|          | Mješovita vrtić1                 |  | 14                | Ana Androić<br>Suzana Bešlić                                      |
|          | Mješovita vrtić 2                |  | 20                | Maja Radić<br>Marija Mikuličić                                    |
|          | Mješovita vrtić 3                |  | 20                | Jela Matanović<br>z Nina Šušnjar<br>Paula Babić                   |
|          | Mješovita – djeca s teškoćama IT |  | 5                 | Željka Čermelj<br>Damjana Čaušević<br>Andrina Pughel ½ rad .vrem. |
|          |                                  |  | 73                |                                                                   |

| PPO    | Grupe                 |  | Ukupan broj djece | Odgojno -obrazovni radnici                                     |
|--------|-----------------------|--|-------------------|----------------------------------------------------------------|
| Vežica | Mješovita jaslice 1   |  | 8                 | Sonja Blažina<br>Svjetlana Špehar Cvjetković<br>z Matea Goršić |
|        | Mješovita vrtićka 1   |  | 20                | Arijana Legović<br>Milenka Bubica                              |
|        | Mješovita vrtićka 2   |  | 18                | Zrinka Štimac<br>Kristina Nagrađić                             |
|        | Mješovita vrtićka 3   |  | 19                | Ervina Balen<br>Renata Šimac z<br>Kristina Sonnabend           |
|        | Mješovita vrtićka 4 E |  | 22                | Nataša Rizoniko<br>Marina Karašin<br>z Tea Miculinić           |
| Ukupno | 5                     |  | 87                |                                                                |

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

| PPO      | Pripravnik                      | Mentor                           | Početak     | Kraj        |
|----------|---------------------------------|----------------------------------|-------------|-------------|
| Galeb    | Suzana Radojević,<br>odgojitelj | Kristina Nagrađić,<br>odgojitelj | 25.2.2019.  | 24.2.2020.  |
| Galeb    | Nika Vincetić,<br>odgojitelj    | Mirta Butković,<br>odgojitelj    | 26.11.2018. | 25.11.2019. |
| Galeb    | Petra Barać,<br>odgojitelj      | Mirta Gržić,<br>odgojitelj       | 2.9.2019.   | 1.9.2020.   |
| Morčić   | Klara Linardić,<br>odgojitelj   | Iva Tucić,<br>odgojitelj         | 19.6.2019.  | 4.12.2019.  |
| Veseljko | Nina Šušnjar,<br>odgojitelj     | Ana Androić,<br>odgojitelj       | 24.9.2019.  | 23.9.2020.  |

#### 1.9. Odgojiteljice voditeljice PPO-a

| PPO      | Odgojiteljice voditeljice PPO -a | Zamjene             |
|----------|----------------------------------|---------------------|
| GALEB    | Iva Brožić                       | Maja Hreljac        |
| MORČIĆ   | Mirta Butković                   | Sara Lacmanović     |
| PČELICE  | Larisa Perinić                   | Josipa Pirija Jurić |
| VESELJKO | Mirta Gržić                      | Ana Androić         |
| VEŽICA   | Kristina Nagrađić                | Arijana Legović     |

Radno vrijeme Vrtića usklađeno je s izraženim potrebama roditelja za 2019./2020. 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 odgajatelja u grupama zbog prilagodbe i adaptacije djece te dogovorenog plana suradnje s roditeljima za vrijeme prilagodbe.
- jutarnje okupljanje djece u periodu od 6,30 sati do 7 sati za djecu jasličkog uzrasta u sobi dnevnog boravka jasličke grupe (1 odgajatelj), za djecu vrtičkog uzrasta u sobi dnevnog boravka vrtića (1 odgajatelj).

| Jutarnja smjena | Popodnevna smjena |
|-----------------|-------------------|
| 6,30 – 12,00    | 10,30 – 16,00     |
| 7,00 – 12,30    | 11,00 – 16,30     |
| 7,30 – 13,00    | 11,30 – 17,00     |

### 1.11. Raspored rada i radno vrijeme kuharica, pralja, domara i ekonoma

| PPO                        | RADNO MJESTO                     | RADNO VRIJEME | NAPOMENA |
|----------------------------|----------------------------------|---------------|----------|
| GALEB<br>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 kuharica -<br>spremačica | 7:00 - 15:00  |          |
| Morčić                     | Pralja                           | 6:30 – 14:30  |          |
| Morčić – za sve<br>PPO-e   | Domar - ložač                    | 6:30 - 14:30  |          |
| Ekonom -vozač              | Ekonom - vozač                   | 6:00 – 14:00  |          |

### 1.12. Raspored rada domara - ložača

| Dan | Ponedjeljak | Utorak            | Srijeda | Četvrtak | Petak  |
|-----|-------------|-------------------|---------|----------|--------|
| PPO | Veseljko    | Morčić<br>Pčelice | Vežica  | Galeb    | Morčić |

### 1.13. Struktura radnog vremena odgojitelja

| 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>         |

#### 1.14. Tabela strukture sati po mjesecima za pedagošku 2019/20. godinu

| Mjesec/<br>godina | Broj<br>dana | Subote | Nedjelje | Blagdani | Radni<br>dani | Neposredan<br>rad | Ostali<br>poslovi | Stanka | Ukupno |
|-------------------|--------------|--------|----------|----------|---------------|-------------------|-------------------|--------|--------|
| 9/19              | 30           | 4      | 5        |          | 21            | 115,5             | 42                | 10,5   | 168    |
| 10/19             | 31           | 4      | 4        | 1        | 22            | 121               | 44                | 11     | 176    |
| 11/19             | 30           | 5      | 4        | 1        | 20            | 110               | 40                | 10     | 160    |
| 12/19             | 31           | 4      | 5        | 2        | 20            | 110               | 40                | 10     | 160    |
| 1/20              | 31           | 4      | 4        | 2        | 21            | 115,5             | 42                | 10,5   | 168    |
| 2/20              | 29           | 5      | 4        |          | 20            | 110               | 40                | 10     | 160    |
| 3/20              | 31           | 4      | 5        |          | 22            | 121               | 44                | 11     | 176    |
| 4/20              | 30           | 4      | 4        |          | 21            | 115,5             | 42                | 10,5   | 168    |
| 5/20              | 31           | 5      | 5        | 1        | 20            | 110               | 40                | 10     | 160    |
| 6/20              | 30           | 4      | 4        | 3        | 19            | 104,5             | 35                | 9,5    | 149    |
| 7/20              | 31           | 4      | 4        |          | 23            | 126,5             | 46                | 11,5   | 184    |
| 8/20              | 31           | 4      | 5        | 1        | 20            | 110               | 40                | 10     | 160    |
|                   | 365          | 51     | 53       | 11       | 249           | 1369,5            | 495               | 124,5  | 1991   |

Programi :

1. Redovni (10 satni) program - jaslice, vrtić
2. Redovni program obogaćen sadržajima iz sporta „Igrao do sporta“ - integriran u redovni program
3. Program ranog učenja talijanskog jezika –integriran u redovni program
4. Program ranog učenja engleskog jezika – integriran u redovni program
5. Posebni program rada za djecu s teškoćama – intelektualne teškoće

| PPO           | Redovni<br>program<br>jaslice, vrtić<br>(a) | Redovni<br>obogaćeni<br>(b)                                                                   | Posebni<br>(c) | Broj grupa<br>a + b + c |
|---------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------|
| <b>Galeb</b>  | Jaslice, vrtić                              | Redovni program obogaćen sadržajima iz sporta „Igrao do sporta“- integriran u redovni program |                | 3/3 + 2 -<br><br>8      |
| <b>Morčić</b> | Jaslice, vrtić                              | Redovni program obogaćen                                                                      |                | 3/ 6 +1 -               |

|                 |                |                                                                       |                                                           |     |      |
|-----------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----|------|
|                 |                | sadržajima iz sporta „Igrom do sporta“-integriran u redovni program   |                                                           |     |      |
|                 |                | Program ranog učenja talijanskog jezika –integriran u redovni program |                                                           | +1  |      |
|                 |                | Program ranog učenja engleskog jezika – integriran u redovni program  |                                                           | +1  |      |
|                 |                |                                                                       |                                                           | 10  |      |
| <b>Pčelice</b>  | Vrtić          |                                                                       |                                                           | 2   | - -  |
| <b>Veseljko</b> | Jaslice, vrtić |                                                                       | Program rada za djecu s teškoćama – intelektualne teškoće | 1/3 | - +1 |
|                 |                |                                                                       |                                                           | 5   |      |
| <b>Vežica</b>   | Jaslice, vrtić | Program ranog učenja engleskog jezika – integriran u redovni program  |                                                           | 1/3 | +1 - |
|                 |                |                                                                       |                                                           | 5   |      |

#### 1.15. Planirani kraći programi

- Kraći programi učenja stranih jezika – u odnosu na ponudu i izbor roditelja organizirati će se provođenje programa od listopada 2019.
- Kraći sportski program Škola sporta – Super kid u PPO Galeb i PPO Morčić.

Svi programi su verificirani od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja, u odnosu na ponudu i izbor roditelja a provodit će se u popodnevnim satima.

#### 1.16. Organizacija rada u ljetnim mjesecima (srpanj, kolovoz 2020.)

Organizacija rada tijekom ljetnih mjeseci planira se na osnovu provedenih anketa s roditeljima i sukladno iskazanim potrebama korištenja usluga vrtića. U odnosu na iskustvo prošle pedagoške godine tijekom srpnja radili bi PPO Galeb i PPO Morčić. Tijekom kolovoza radio bi PPO Morčić.

| Područje<br>zadaca                                                                    | Aktivnosti                                                                                                                   | Metode                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| Organizirati rad<br>za ljetni period i<br>period s bitno<br>smanjenim<br>brojem djece | Snimiti stanje potreba roditelja za boravkom<br>djeteta u vrtiću                                                             | Anketiranje i<br>intervjuiranje |
|                                                                                       | Analiza potreba po skupinama                                                                                                 | Analiza                         |
|                                                                                       | Radni sastanci sa stručnim timom i odgojiteljima<br>radi utvrđivanja pedagoško-psiholoških kriterija<br>za organizaciju rada | Rasprava i<br>dogovori          |
|                                                                                       | Prijedlog ustrojstva rada - Plan rada tijekom<br>ljetnog perioda                                                             | Timski rad                      |

## 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 Gradom Rijeka, planirati financijska sredstva u cilju osiguravanja optimalnih materijalnih uvjeta rada tijekom pedagoške godine 2019./2020.
- rad na sveopćem poboljšanju uvjeta rada, osvježavanju djelatnika za brigu i odgovornost prema sredstvima za rad, kao i angažiranju u cilju njihova poboljšanja (prijavljivanjem na natječaje, ponudom projekata, suradnjom s roditeljima i vanjskim čimbenicima itd.)
- praćenje i procjenjivanje primjerenosti 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 obuča i odjeća za tehničko osoblje, kuharice, pralje (u skladu s potrebama i osiguranim sredstvima)

| Zadaće                                                               | Strategije djelovanja                                                                                | Aktivnosti                 | Nositelji                                           | Vrijeme provedbe |
|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------|------------------|
| Praćenje i procjenjivanje primjerenosti materijalno-tehničkih uvjeta | Donošenje kriterija za procjenu materijalno – tehničkih uvjeta za provedbu programa u vrtiću i grupi | Timski dogovori            | Stručni tim, odgojitelji, tehničko osoblje          | rujan            |
|                                                                      | Izrada instrumenata praćenja                                                                         |                            | Ravnatelj, stručni suradnici, odgojitelji voditelji | listopad         |
|                                                                      | Snimanje stanja                                                                                      | dogovori s odgojiteljicama | Ravnatelj, stručni suradnici,                       | Tijekom godine   |



|  |                                                                                       |                                                          |                                                                       |                 |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------|
|  | materijalno – tehničke opremljenosti u skupinama, kuhinjama, praonici                 | voditeljicama, stručnim timom domarom, glavnom kuharicom | odgojitelji voditelji, domar, glavna kuharica                         |                 |
|  | 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                  | Do prosinca     |
|  | Izrada financijskog 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                                                             | Tijekom godine  |
|  | Praćenje tržišta i inovacija radi nabave kvalitetne opreme                            | Uvidi u materijale                                       | Ravnatelj, dobavljači                                                 | Tijekom godine  |
|  | Vrednovanje doprinosa stvorenih                                                       |                                                          |                                                                       |                 |

|                                                                  |                                                                                                                                                     |                                 |                                             |                   |
|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------|-------------------|
|                                                                  | uvjeta materijalno-tehničkih uvjeta kvalitetnom ostvarivanju programa rada s djecom                                                                 | Analiza, procjenjivanje         | Ravnatelj, stručni tim, odgojitelji         | Siječanj i lipanj |
| 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         | Studeni           |
|                                                                  | 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    |

| PPO                              |                   | Potrebe                                                                                                                                       |
|----------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| V<br>E<br>S<br>E<br>LJ<br>K<br>O | Osnovna sredstva  | - nadopuna posuđa, didaktičkih sredstva, likovnog potrošnog materijala i svih ostalih materijala u skladu s potrebama i osiguranim sredstvima |
|                                  | Sitni inventar    | - viseći stakleni panoi za dječje radove                                                                                                      |
|                                  | Vanjski prostor   | -nadopuna pješčanika pijeskom, izmjena dotrajalih drvenih okvira pješčanika                                                                   |
|                                  | Unutarnji prostor | - ličenje soba dnevnog boravka djece i brušenje parketa<br><br>- izmijeniti zaštite za radijatore                                             |

|                                              |                          |                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>P<br/>Č<br/>E<br/>L<br/>I<br/>C<br/>E</b> | <b>Osnovna sredstva</b>  | - nadopuna posuđa, didaktičkih sredstva, likovnog potrošnog materijala i svih ostalih materijala u skladu s potrebama i osiguranim sredstvima                                                                     |
|                                              | <b>Sitni inventar</b>    | - foto aparat                                                                                                                                                                                                     |
|                                              | <b>Vanjski prostor</b>   | - vrtić je u prizemlju stambene zgrade - potrebno postaviti tende kao zaštitu prilikom boravka na terasi<br>- ostavljanje dijele ograde na terasi vrtića<br>- izmjena pločica oštećenih podnih pločica na hodniku |
|                                              | <b>Unutarnji Prostor</b> | - izmjena drvene stolarije – postavljanje PVC u jednoj sobi dnevnog boravka djece                                                                                                                                 |
| <b>M<br/>O<br/>R<br/>Č<br/>I<br/>Ć</b>       | <b>Osnovna sredstva</b>  | - nadopuna posuđa, didaktičkih sredstva, likovnog potrošnog materijala i svih ostalih materijala u skladu s potrebama i osiguranim sredstvima                                                                     |
|                                              | <b>Sitni inventar</b>    | - muzička linija                                                                                                                                                                                                  |
|                                              | <b>Unutarnji prostor</b> | -otklanjanje uočenih nedostataka<br>-postavljanje pregrada u sanitarnim prostorima djece                                                                                                                          |
|                                              | <b>Vanjski prostor</b>   | -postaviti dio zaštitne ograde na dijelu dvorišta                                                                                                                                                                 |

|                                        |                          |                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>V<br/>E<br/>Ž<br/>I<br/>C<br/>A</b> | <b>Osnovna sredstva</b>  | - nadopuna posuđa, didaktičkih sredstva, likovnog potrošnog materijala i svih ostalih materijala u skladu s potrebama i osiguranim sredstvima                                                                  |
|                                        | <b>Sitni inventar</b>    | - foto aparat                                                                                                                                                                                                  |
|                                        | <b>Vanjski prostor</b>   | - postavljanje zaštitnih kamera (česte devastacije na vanjskom prostoru)<br>- fasada vrtića<br>- sanacija zida - bočna ograda vrtića (pukotine u zidu)<br>-izmjeniti zaštitnu žičanu ogradu na dijelu dvorišta |
|                                        | <b>Unutarnji prostor</b> | - popravak PVC prozora<br>- ličenje hodnika na katu, zbornice<br>-sanacija zidova i ličenje sobe stručnog suradnika                                                                                            |

|                                  |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>G<br/>A<br/>L<br/>E<br/>B</b> | <b>Osnovna sredstva</b>  | - nadopuna posuđa, didaktičkih sredstva, likovnog potrošnog materijala, sanitarnog i svih ostalih materijala u skladu s potrebama i osiguranim sredstvima                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                  | <b>Sitni inventar</b>    | - plastifikator                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                  | <b>Vanjski prostor</b>   | - izmijeniti pločice na ulazima u vrtić<br>- postavljanje dijela ograde koja nedostaje (bočni dio prema tržnici)<br>- postavljanje kliznih vrata na metalnoj ogradi – donji ulaz u dvorište vrtića (ulaz za sve vrste dostave u centralnu kuhinju, ekonomat)<br>- nadogradnja ograde na niskom dijelu zidne ograde u donjem dvorištu vrtića<br>- izraditi plan uređenaj dvorišta II etape u suradnji s Odjelom za gospodarenje imovinom |
|                                  | <b>Unutarnji prostor</b> | - izmjena stropne lamperije<br>- ličenje dvorane i sanitarnih prostora djece (posljedice prokišnjavanja)<br>- izmjena dotrajalih metalnih garderobnih ormara za odgajatelje, tehničko i bijelo osoblje<br>- nabava drobilice za hranu (centralna kuhinja)<br>- nabava novog kotla (centralna kuhinja)<br><br>- izmjene staklenih površina po sobama dnevnog boravka djece koje pucaju                                                   |

| <b>GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>POSLOVI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>SURADNICI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>VRIJEME<br/>REALIZACIJE</b>                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Programiranje</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ izrada Godišnjeg plana i program arada 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 odgajateljskog 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>Stručni suradnici</p> <p>Stručni suradnici</p> <p>Stručni suradnici<br/>Odgajatelji<br/>Stručni tim<br/>Stručni tim</p> <p>Stručni suradnici<br/>odgajatelji, ostali radnici<br/>Stručni suradnici,<br/>odgajatelji ...</p> <p>Predsjednica UV,<br/>tajnica<br/>odgajatelji, stručni<br/>suradnici</p> <p>Tajnica, Predsjednica<br/>UV<br/>stručni suradnici,<br/>odgajatelji,<br/>ostali radnici</p> <p>Odgajatelji, stručni<br/>suradnici</p> | <p>Rujan</p> <p>Rujan</p> <p>Rujan<br/>Kolovoz<br/>Kolovoz, rujan,<br/>veljača,<br/>lipanj i po potrebi<br/>1 tjedno<br/>Rujan</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine<br/>Rujan, tijekom<br/>godine</p> <p>Tijekom godine</p> |
| <b>Organizacija rada</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ provođenje javnih upisa redovne programe i programe javnih potreba</li> <li>○ organizinje i koordiniranje rada odgojno –obrazovnih i ostalih radnika u ustanovi</li> <li>○ organiziranje i provođenje aktivnosti vezanih uz obilježavanje važnih datuma, događaja, manifestacija</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>Stručni suradnici,<br/>tajnica, voditelj<br/>financija, Upravno<br/>vijeće, Stručni<br/>suradnici, tajnica</p> <p>Stručni suradnici,<br/>odgajatelji, ostali<br/>djelatnici, tajnica</p>                                                                                                                                                                                                                                                        | <p>Svibanj</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p>                                                                                                                                                                                               |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <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 natjecajima i javnim pozivima (donacije i drugo)</li> <li>○ priprema dokumentacije i rad na projektima, u projektnim timovima</li> <li>○ organiziranje povjerenstva za praćenje pripravnika</li> <li>○ organiziranje i provođenje stručne prakse studenata UF, Filozofskog fakulteta, Medicinskog fakulteta, ostalih vanjskih suradnika</li> </ul>                                                                                                         | <p>Svi radnici</p> <p>Svi radnici</p> <p>Odgajatelji, stručni suradnici, tajnica</p> <p>Stručni suradnici, odgajatelji, tajnik</p> <p>Stručni suradnici, odgajatelji, tajnik</p> <p>Stručni suradnici, tajnica, Odgajatelji, profesori fakulteta</p> | <p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Po potrebi</p> <p>Tijekom godine<br/>Tijekom godine</p>                                                                       |
| <p><b>Administrativno upravni poslovi</b></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> <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 primjene zakona i podzakonskih akata, stručno usavršavanje iz te tematike</li> <li>○ donošenje raznih odluka iz djelokruga rada ravnatelja</li> </ul> | <p>Tajnica</p> <p>Tajnica</p> <p>Tajnica, voditeljica financija</p> <p>Tajnica</p> <p>Tajnica</p> <p>Tajnica, voditeljica financija</p> <p>Tajnica</p> <p>Tajnica, voditeljica financija, stručni suradnici</p>                                      | <p>Tijekom godine</p> <p>U vrijeme upisa i tijekom godine<br/>Tijekom godine</p> <p>Svibanj, tijekom Svibanj, tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p> |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                              |                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| <b>Financijski poslovi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ sudjelovanje u izradi financijskog plana</li> <li>○ sklapanje ugovora o korištenju proračunskih sredstava za narednu godinu</li> <li>○ predaja izjave o fiskalnoj odgovornosti</li> <li>○ suradnja s voditeljicaom financija u svim odlukama koje se odnose na financijsko poslovanje ustanove</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Voditeljica financija<br><br>Voditeljica financija<br><br>Voditeljica financija<br><br>Voditeljica financija | 31.12. tekuće godine<br><br><br><br>Kontinuirano |
| <b>Suradnja sa stručnim i drugim radnicima</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ostvarivanje suradnje, komunikacije i pozitivnih, profesionalnih odnosa s odgojno – obrazovnim i ostalim radnicima ustanove, te kreiranje pozitivnog radnog ozračja</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Svi radnici                                                                                                  | Kontinuirano                                     |
| <b>Suradnja s roditeljima i vanjskim čimbenicima</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ostvarivanje i unapređivanje suradnje sa svim relevantnim čimbenicima u cilju osiguravanja uvjeta za kvalitetnu realizaciju djelatnosti koju ustanova provodi, što se odnosi na :<br/><br/> Roditelje<br/> Upravno vijeće<br/> Gradonačelnika<br/> Odgoj gradske uprave za odgoj i školstvo<br/> Odjel gradske uprave za gospodarenje imovinom<br/> Odjel gradske uprave zdravstvene i socijalne skrbi<br/> Ured državne uprave PGŽ (Služba za društvene djelatnosti)<br/> Prosvjetnu inspekciju<br/> Ostale inspekcijske službe<br/> Agenciju za odgoj i obrazovanje </li> </ul> | Različiti čimbenici                                                                                          | Kontinuirano                                     |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                         |                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ministarstvo znanosti i obrazovanja<br>Nastavni zavod za javno zdravstvo<br>Hrvatski zavod za zapošljavanje<br>Vrtiće, škole u zajednici<br>Javne ustanove, udruge<br>Medije i drugo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                         |                                                                                                                     |
| <b>Zastupanje i predstavljanje Ustanove</b> <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<br><br>Stručni suradnici, tajnica                                                                                            | Po potrebi                                                                                                          |
| <b>Stručno usavršavanje</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ sudjelovanje u izradi Plana i programa stručnog usavršavanja, praćenje provedbe</li> <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> | Stručni suradnici, aktivni<br><br>Ravnatelji, stručni suradnici<br>Svi radnici<br><br>Različiti čimbenici<br><br>Stručni suradnici, odgajatelji<br>AZZO | Rujan, tijekom godine<br><br>Po potrebi<br>Po potrebi<br><br>Tijekom godine<br><br>Tijekom godine<br>Tijekom godine |
| <b>Rad Upravnog vijeća</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ sudjelovanje u pripremi sjednica Upravnog vijeća</li> <li>○ provođenje odluka donesenih na sjednicama upravnog vijeća</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Tajnik, predsjednica i članovi Upravnog vijeća, stručni suradnici                                                                                       | 1 x mjesečno ili po potrebi                                                                                         |

### 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 odnositi će se na sljedeće:

- Prikupljanje podataka o djeci prilikom upisa putem sistematskih 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 surađivati će se s nizom zdravstvenih stručnjaka kako bi se djecu potaklo na usvajanje zdravih higijenskih navika i unapređenje zdravlja

Program zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane dječjim vrtićima također utvrđuje i mjere vezane za prehranu djece.

- 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.
- Izmjena jelovnika provoditi će se dvaput godišnje (proljeće-ljeto, jesen-zima), pri čemu će se pridodati važnost izbora sezonskih namirnica.
- U vrtićku kuhinju je implementiran HACCP sustav i sukladno tome provoditi će se redoviti nadzor od strane NZZJZ.
- Posebna pozornost biti će usmjerena je na prilagođavanje jelovnika za djecu s posebnim potrebama u prehrani (alergije, intolerancija na hranu, celijakija, 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:

- čišćenje i dezinfekcija površina
- 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

| 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<br><br>Zdrav.vod. Stručni tim<br><br>zdravstveni vod.<br><br>zdravstveni vod. odgojitelji<br><br>zdravstveni vod. | Kod upisa kontinuirano<br><br>kontinuirano<br><br>kontinuirano<br>kontinuirano<br><br>kontinuirano |
|                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• praćenje i evidentiranje izbivanja djece iz vrtića</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | zdrav. vod. odgajatelji, NZZJZ                                                                                                            | kontinuirano<br>po potrebi                                                                         |
|                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• praćenje epidemiološke situacije</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | zdrav. vod. odgajatelj                                                                                                                    | tijekom godine                                                                                     |
|                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• praćenje rasta i razvoja djece putem antropometrijskih mjerenja djece u vrtićkim grupama</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                     | zdrav. vod. odgojitelji<br><br>zdrav. vod. odgojitelji                                                                                    | po potrebi                                                                                         |
|                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• pružanje prve pomoći</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                           |                                                                                                    |
|                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• nabava higijensko sanitetskog materijala</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | zdrav. vod. odgajatelji, vanjski suradnici                                                                                                | po potrebi<br><br>kontinuirano                                                                     |
|                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• zdravstveni odgoj zaposlenika i roditelja u svezi stjecanja pravilnih higijenskih navika i usvajanja zdravih načina života</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                           |                                                                                                    |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                           |                                                                                                    |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                           |                                                                                                    |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                           |                                                                                                    |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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> </ul>                                                                                                                                                                                                      | <p>zdrav. vod<br/>glavna kuharica<br/>referent nabave</p> <p>zdrav. vod.<br/>zdrav. vod.<br/>odgojni djelatnici<br/>kuharice i<br/>roditelji djeteta<br/>kuharice</p>                                             | <p>dvaput<br/>godišnje</p> <p>tijekom<br/>godine</p> <p>kontinuirano</p>                                                                                                                                                                    |
| Prehrana                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interna edukacija</li> <li>• Tečaj higijenskog minimuma</li> <li>• Zdravstveni pregledi svih zaposlenih</li> <li>• Nadzor nad zadovoljavanjem propisanih zdravstvenih uvjeta namirnica i gotove hrane te energetske vrijednosti obroka</li> </ul>                                                                                                                                                                              | <p>zdrav. vod.<br/>kuharice<br/>zdrav. vod.</p> <p>zdrav. vod.<br/>NZZJZ<br/>kuharice<br/>odgajatelji</p>                                                                                                         | <p>prema planu<br/>stručnog<br/>usavršavanja<br/>jednom, dva<br/>put godišnje</p> <p>povremeno i<br/>kontinuirano<br/>4 puta<br/>godišnje<br/>mikrobiološka<br/>čistoća<br/>obroka<br/>2 put<br/>godišnje<br/>energetska<br/>vrijednost</p> |
| 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 postelnog rublja, svakodnevno čišćenje i dezinficiranje prostora</li> <li>• Nadzor nad održavanjem čistoće okoliša dječjeg vrtića, provođenje DDD mjera u objektu i oko njega</li> <li>• Edukacija djelatnika u procesu čišćenja, održavanja objekta</li> </ul> | <p>zdrav. vod<br/>kuharice,<br/>ekonom<br/>vanjski<br/>suradnici,<br/>NZZJZ<br/>zdrav. vod,<br/>odgojitelji,<br/>spremačice,<br/>Dezinsekcija<br/>d.o.o.</p> <p>zdrav. vod.</p> <p>zdrav. vod.<br/>spremačice</p> | <p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p> <p>Svakodnevno<br/>kontinuirano</p> <p>svakodnevno<br/>Po potrebi<br/>učestalije</p> <p>Po potrebi</p>                                                                                              |

## 4. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

Bitna zadaća Dječjeg vrtića Sušak za 2019./2010. pedagošku godinu:

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

„Obrazovanje za održivi razvoj, očuvanje okoliša i racionalno korištenje energije dio je cjeloživotnog obrazovanja koje treba započeti od ranog djetinstva. Zahtjev da se dijete najranije dobi uči odgovornom ponašanju moguće je provesti ukoliko odrasli u ulozi djetetova modela imaju razvijenu svijest o održivom razvoju, očuvanju okoliša i odgovornom ponašanju prema prirodnim resursima.“ \*

| Bitne zadaće na nivou PPO-a                                                    | Sadržaj rada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Nositelji zadaća                  | Rokovi         |
|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------|
| <b>GALEB</b><br><i>Slikovnicom i knjigom kroz prometne pustolovine</i>         | <ul style="list-style-type: none"><li>• Stjecanje znanja o cestovnom, zračnom i pomorskom prometu</li><li>• Ponašanje i sigurnost u cestovnom prometu</li><li>• Šetnje i posjete – zračna i morska luka</li><li>• Izrada poligona u prostoru hodnika</li><li>• Izrada slikopriča i slikovnica</li><li>• scenske improvizacije i igra uloga</li><li>• Predstava – Hakove prometne pustolovine</li></ul> | odgajatelji<br>djeca<br>roditelji | tijekom godine |
| <b>MORČIĆ</b><br><i>Simbolička igra kao poticaj razvoja suradničkih odnosa</i> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Osmišljavanje i organiziranje centara za simboličku igru (prema interesima djece)</li><li>• Povezivanje „susjednih“ odgojnih skupina zajedničkim centrima za simboličku igru</li><li>• Upoznavanje različitosti kroz simboličku igru</li><li>• Upoznavanje različitih zanimanja</li></ul>                                                                      | odgajatelji<br>djeca<br>roditelji | tijekom godine |

\* Odgoj djece predškolske dobi za održivi razvoj i racionalno korištenje energije, priručnik (2012). Zagreb: Grad Zagreb, Gradski ured za energetiku, zaštitu okoliša i održivi razvoj

|                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                            |                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------|
| <p><b>PČELICE</b></p> <p><i>Poticati stvaralaštvo i kreativnost različitim oblicima scenskog izražavanja djece</i></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stvaranje scenskih igara i igrokaza prema slikovnicama nastalim u vrtiću</li> <li>• Izrada scenografije i kostima u zajedničkim aktivnostima djece i roditelja</li> <li>• Izvođenje igrokaza u vrtiću i drugim prostorima (Narodna čitaonica Trsat, GKRI ogranak Trsat)</li> <li>• Gostovanje profesionalnih i amaterskih glumaca u vrtiću (GKL Rijeka, RI teatar)</li> </ul>                  | <p>odgajatelji<br/>djeca<br/>roditelji</p> | <p>tijekom godine</p> |
| <p><b>VESELJKO</b></p> <p><i>Upoznajem grad u kojem živim</i></p>                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Razgovor s djecom o gradu Rijeci</li> <li>• Vožnja turističkim autobusom</li> <li>• Šetnje gradom (tržnica, lukobran, Trsat, Korzo...)</li> <li>• Čitanje i pričanje priča o gradu Rijeci</li> <li>• Predstava – Trsatski zmaj</li> <li>• Sandučić za roditelje ("U Rijeci volim...")</li> <li>• Igre konstruiranja – gradimo naš grad</li> <li>• Osmišljavanje grba i himne vrtića</li> </ul> | <p>odgajatelji<br/>djeca<br/>roditelji</p> | <p>tijekom godine</p> |
| <p><b>VEŽICA</b></p> <p><i>Ekologijom do zdravlja – vrtić u kojem se zdravo živi</i></p>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Održavanje osobne higijene → štednja papira i vode</li> <li>• Piramida zdrave prehrane</li> <li>• Moje tijelo → hrana i voda kao energija</li> <li>• Eko otok</li> <li>• Vrtlarenje, sadnja, izrada staklenika, sadnja začinskog bilja, kompostiranje</li> <li>• Suradnja s NZJJ - nutricionist</li> <li>• Planinarenje</li> </ul>                                                             | <p>odgajatelji<br/>djeca<br/>roditelji</p> | <p>tijekom godine</p> |

## **RAD S DJECOM S POSEBNIM POTREBAMA**

Na početku pedagoške godine 2019./20. u Dječjem vrtiću Sušak identificirano je 30 djece s teškoćama u razvoju i 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 troje djece s teškoćama u razvoju s Nalazom i mišljenjem JTV-a uključeno je u redovne skupine. Kod 22 djece primijećena su razvojna odstupanja te će biti u pojačanom i kontinuiranom praćenju odgajatelja i stručnog tima vrtića. Po procjeni stručnog tima vrtića provest će se postupak pedagoške opservacije za pojedinu djecu.

Edukacijski rehabilitator i psiholog kontinuirano će pratiti djecu unutar odgojnih skupina te će prema potrebi savjetovati odgajatelje o odgojno-obrazovnim postupcima u radu s djecom. Za djecu s teškoćama u razvoju i razvojnim odstupanjima edukacijski rehabilitator će u suradnji s odgajateljima izraditi Individualni plan podrške koji će zajednički provoditi. Individualni razgovori s roditeljima provodit će se 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 planirani su redoviti timski dogovori odgajatelja i stručnog tima s ciljem jačanja stručnih kompetencija odgajatelja. Prilikom boravka edukacijskog rehabilitatora u skupini, pratit će se pojedino dijete i situacijski te u odnosu na Individualni plan podrške za pojedino dijete odgajateljima pružiti primjere individualizacije odgojno-obrazovnih postupaka za dijete, podrška djetetu u uključivanju u aktivnosti skupine te specifični edukacijsko-rehabilitacijski postupci kroz individualni i grupni oblik rada.



## 5. STRUČNO USAVRŠAVANJE

| Odgajateljsko vijeće | Tema                                                                                  | Nositelj                                      | Rok             |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------|
| 1.                   | Usvajanje Godišnjeg plana i programa odgojno-obrazovnog rada za ped. god. 2019./2010. | Ravnatelj<br>Stručni suradnici<br>Odgajatelji | 26. rujan 2019. |
| 2.                   | Polugodišnje izvješće o realizaciji plana i programa za ped. god. 2019./2010.         | Ravnatelj<br>Stručni suradnici<br>Odgajatelji | veljača 2020.   |
| 3.                   | Godišnje izvješće o realizaciji Plana i programa rada za ped. god. 2019./2010.        | Ravnatelj<br>Stručni suradnici<br>Odgajatelji | lipanj 2020.    |
| 4.                   | Ustrojstvo rada za pedagošku 2020./2021. godinu                                       | Ravnatelj<br>Stručni suradnici                | kolovoz 2020.   |

| Interesne grupe | Tema                                                                            | Nositelj                                     | Rok                                                                      | Mjesto održavanja |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1.              | „Od dobre knjige do bolje prakse“ – stručni čitalački klub                      | Ivana Sošić<br>Antunović,<br>psiholog mentor | listopad,<br>prosinac<br>2019.,<br>siječanj,<br>ožujak<br>2020.          | PPO Galeb         |
| 2.              | Darovito je – što sad? (grupa podrške za odgojitelje)                           | Ivana Sošić<br>Antunović,<br>psiholog mentor | studen<br>2019.,<br>veljača,<br>travanj<br>2020.                         | PPO Morčić        |
| 3.              | Upoznaj sebe (jačanje osobnih kompetencija – vrijednost suvremenog odgajatelja) | Ivana Sošić<br>Antunović,<br>psiholog mentor | studen<br>prosinac<br>2019.,<br>siječanj,<br>veljača,<br>ožujak<br>2020. | PPO Galeb         |

|    |                                                                                                                                                       |                                                                                |                                |            |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------|
| 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<br>edukacijski rehabilitator,<br>Sara Lacmanović<br>odgajatelj | listopad 2019. – svibanj 2020. | PPO Morčić |
| 5. | Pedagoška dokumentacija odgojne skupine (za odgajatelje pripravnike i djelatnike koji rade na radnom mjestu odgajatelja)                              | Vlatka Miletić,<br>pedagog                                                     | listopad 2019.                 | PPO Morčić |
| 6. | Wanda metoda                                                                                                                                          | Vlatka Miletić,<br>pedagog                                                     | listopad 2019. – travanj 2020. | PPO Morčić |
| 7. | Wanda metoda (za odgajatelje PPO-a Galeb)                                                                                                             | Vlatka Miletić,<br>pedagog                                                     | listopad 2019. – travanj 2020. | PPO Morčić |

| <b>Radionice<br/>(izborni<br/>sadržaji)</b> | <b>Tema</b>                                                        | <b>Nositelj</b>                                                                 | <b>Rok</b>        | <b>Mjesto<br/>održavanja</b> |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------|
| <b>1.</b>                                   | Izazovni svijet emocija                                            | Ivana Sošić<br>Antunović,<br>psiholog mentor                                    | prosinac<br>2019. | PPO Morčić                   |
| <b>2.</b>                                   | Potrebe i prava djeteta<br>kod rastave roditelja                   | Ivana Sošić<br>Antunović,<br>psiholog mentor<br>Tea Hrzić,<br>odgajatelj mentor | veljača<br>2020.  | PPO Morčić                   |
| <b>3.</b>                                   | Pružanje prve pomoći i<br>reagiranje u kriznim<br>situacijama      | Mirna Banićević,<br>zdravstvena<br>voditeljica                                  | siječanj<br>2020. | PPO Morčić                   |
| <b>4.</b>                                   | Dječje zarazne bolesti i<br>njihova prevencija u<br>dječjem vrtiću | Mirna Banićević,<br>zdravstvena<br>voditeljica                                  | ožujak 2020.      | PPO Morčić                   |
| <b>5.</b>                                   | Digitalna pismenost                                                | Kristina Nagrađić,<br>odgajatelj                                                | studen<br>2019.   | PPO Morčić                   |
| <b>6.</b>                                   | Rad s glinom                                                       | Pauli Babić,<br>odgajatelj                                                      | listopad<br>2020. | PPO Veseljko                 |
| <b>7.</b>                                   | Iskustva u radu s djetetom<br>s Down sindromom                     | Ana Androić,<br>odgajatelj<br>Željka Čermelj,<br>edukacijski<br>rehabilitator   | ožujak<br>2020.   | PPO Veseljko                 |
| <b>8.</b>                                   | Promicanje čakavskog<br>dijalekta u vrtiću                         | Biljana<br>Francišković,<br>odgajatelj<br>savjetnik                             | ožujak 2020.      | PPO Pčelice                  |
| <b>9.</b>                                   | Proslava rođendana po<br>Montessori pedagogiji                     | Iva Tucić,<br>odgajatelj                                                        | studen<br>2019.   | PPO Morčić                   |

## 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***
- ***osnaživanje roditeljskih kompetencija i vještina s naglaskom na promicanje vrijednosti odgoja i obrazovanja za održivi razvoj***

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 ljubaznosti 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, roditeljske kompetencije kao i svijest o vlastitim odgojnim postupcima i njihovom utjecaju na dijete. Osnovna je pak pretpostavka kontinuiran rad na podizanju svijesti i samosvijesti djece, u cilju odgoja trajnih vrijednosti za građanske kompetencije koje su u dječjem najboljem interesu.

Roditeljska stalna informiranost o djetetovu razvoju te o odgojno-obrazovnom radu, njegovim ciljevima i rezultatima, osigurava se različitim oblicima suradnje. 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.), kontinuirano se nastoji roditeljima davati bitne informacije o radu vrtića te im pružati podršku, kako bi kroz partnerski odnos s vrtićem pratili i podržavali odrastanje svoje djece.

Ove će godine naglasak u suradnji s roditeljima biti vezan uz pojedinačne bitne zadaće svakog vrtića, s globalnom zadaćom promicanja vrijednosti odgoja i obrazovanja za održivi

razvoj. Pojačano će se raditi na poticanju simboličke igre, uvođenju i učvršćivanju zdravih navika, njegovanju ekološke i prometne kulture.

Kontinuiranim provođenjem radionica za roditelje „Rastimo zajedno“, koje će biti ponuđene i ove pedagoške godine, 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, bolje prepoznaju 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.

| 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     |
|                                                              | ➤ radionice za roditelje i novoupisanu djecu                                                      | odgajatelji                            | lipanj             |
|                                                              | ➤ 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-             | ➤ aktivno uključivanje roditelja u prilagođavanje djeteta na vrtić                                | odgajatelji i str.suradnici            | tijekom godine     |
|                                                              | ➤ poticanje roditelja na sudjelovanje u prikupljanju i materijala i sredstava za rad i igru djece | odgajatelji                            | tijekom godine     |

|                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                      |                           |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| obrazovnog rada                                                          | ➤ uključivanje roditelja u osmišljavanje određenih odgojnih sadržaja                                                                                                                                                                                            | odgajatelji, stručni suradnici                                                       | tijekom godine            |
|                                                                          | ➤ uključivanje roditelja u neposredan odgojno-obr. rad                                                                                                                                                                                                          | odgajatelji, str.suradnici                                                           | tijekom godine            |
|                                                                          | ➤ uključivanje roditelja u realizaciju programa i projekata                                                                                                                                                                                                     | odgajatelji, str.sur.                                                                | tijekom godine            |
|                                                                          | ➤ omogućavanje sudjelovanja roditelja u vrednovanju provedbe programa                                                                                                                                                                                           | odgajatelji, stručni suradnici                                                       | tijekom godine            |
|                                                                          | ➤ uključivanje roditelja u pripremu i realizaciju izleta, posjeta, druženja i radionica<br>➤ omogućavanje izravnog sudjelovanja roditelja u životu i radu vrtića putem Foruma roditelja (Pčelice)                                                               | odgajatelji, stručni suradnici                                                       | tijekom godine            |
| Upoznavanje roditelja s oblicima suradnje i njihovo aktivno uključivanje | ➤ ispitivanje interesa roditelja za određenim sadržajima i oblicima suradnje i informiranja<br>➤ provođenje roditeljskih sastanaka u pojedinim skupinama ili na razini vrtića                                                                                   | stručni suradnici                                                                    | tijekom godine po potrebi |
|                                                                          | ➤ tematski roditeljski sastanci:<br>Priprema djeteta za školu<br>Značaj predškole<br>➤ prezentacije programa:<br><i>Igrom do sporta</i><br>➤ prezentacija programa za rano učenje talijanskog jezika<br>➤ prezentacija programa za rano učenje engleskog jezika | psiholog<br>pedagog<br>odgajatelji i sportski voditelj<br>odgajatelji<br>odgajatelji | tijekom godine            |
|                                                                          | ➤ ciklus od 11 radionica za roditelje „Rastimo zajedno“ (poticanje pozitivnog roditeljstva)                                                                                                                                                                     | V.Miletić<br>M. Butković<br>I.Sošić-Antunović                                        | tijekom godine            |
|                                                                          | ➤ kreativne radionice vezane uz obilježavanje blagdana                                                                                                                                                                                                          | odgajatelji                                                                          | tijekom godine            |
|                                                                          | ➤ individualni razgovori s roditeljima o djetetu                                                                                                                                                                                                                | odgajatelji, str.suradnici                                                           | tijekom godine            |
|                                                                          | ➤ stalno informiranje roditelja o životu i radu u vrtiću (leci, ogl. ploče, individ. konzultacije, prezenatcije, poster...) )                                                                                                                                   | odgajatelji, stručni suradnici                                                       | 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.

| ČIMBENICI                                                              | SADRŽAJI RADA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Grad Rijeka, Odjel gradske uprave za odgoj i školstvo i druge službe   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– rad na ostvarivanju uvjeta osnivanja samostalne ustanove DV Sušak</li> <li>– suradnja u osmišljavanju i realizaciji pojedinih segmenata odgojno-obrazovnog procesa</li> <li>– organizacija edukativnih predavanja</li> </ul>                                                                                                                 |
| Ministarstvo znanosti i obrazovanja<br>Agencija za odgoj i obrazovanje | <ul style="list-style-type: none"> <li>– organizacija i provođenje stručnog usavršavanja odgojno-obrazovnih djelatnika</li> <li>– održavanje Stručnih ispita za odgajatelje</li> <li>– verifikacija programa DV Sušak</li> <li>– stručna podrška u realizaciji različitih programa i projekata, te unapređivanju odgojno-obrazovnog procesa</li> </ul>                                |
| Primorsko-goranska županija<br>Upravni odjel za odgoj i obrazovanje    | <ul style="list-style-type: none"> <li>– suradnja na poslovima i zadaćama vezano uz upis u školu</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 redovnih i izvanrednih studenata predškolskog odgoja</li> <li>– organizacija edukativnih predavanja</li> <li>– suradnji pri provedbi istraživanja u svrhu izrade diplomskih radova</li> </ul>                                                                                                      |
| Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet u Zagrebu                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>– organizacija i realizacija stručne prakse redovnih studenata preddiplomskog studija Rehabilitacija</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>                                                                                                                                                                                                                                     |
| Udruga Pegaz                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>– suradnja u edukaciji i organiziranju terapijskog jahanja za djecu s teškoćama</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Nastavni zavod za javno zdravstvo                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>– suradnja s pedijatrima, stomatolozima i drugim specijalistima</li> <li>– suradnja u izradi jelovnika</li> <li>– suradnja s liječnicima školske medicine</li> <li>– suradnja s epidemiološkom službom</li> <li>– suradnja s Odjelom za zdravstveni odgoj</li> <li>– suradnja s Odjelom za prevenciju i liječenje bolesti ovisnosti</li> </ul> |

|                                                                                             |                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Osnovne škole (lokalne)                                                                     | – suradnja vezana uz upis djece u prvi razred (informiranje roditelja; posjete djece školi; povezivanje i suradnja stručnih službi vrtića i škola)                      |
| Škola stranih jezika Link                                                                   | – provođenje tečaja stranih jezika za djecu (kraći programi)                                                                                                            |
| Dom mladih Rijeka                                                                           | - organiziranje zimovanja djece u Staroj Sušici                                                                                                                         |
| Socijalna samoposluga                                                                       | – suradnja u prikupljanju namirnica i higijenskih potrepština                                                                                                           |
| Astronomski centar Rijeka                                                                   | posjeta djece zvjezdarnici                                                                                                                                              |
| Hrvatska psihološka komora, Hrvatsko psihološko društvo i sekcije predškolskih psihologa    | – suradnja vezana uz stručno usavršavanje stručnih suradnika – psihologa                                                                                                |
| Kazališta (Kazalište lutaka – Rijeka, Produkcija Z – Split, Teatar Oz – Lovran, Udruga Val) | – suradnja u realizaciji kulturno - scenskih događanja za djecu                                                                                                         |
| Knjižnice (Gradska knjižnica, Bibliobus, Dječja knjižnica Stribor i ostale...)              | – suradnja u osmišljavanju i prezentiranju dječjeg stvaralaštva i razvoju književnog izričaja<br>– suradnja s Gradskom knjižnicom Rijeka u korištenju usluga Bibliobusa |
| Mjesni odbori (lokalni), Klubovi starijih osoba                                             | – suradnja u realizaciji određenih kulturnih projekata<br>– suradnja u uređenju okoliša vrtića                                                                          |
| Metis                                                                                       | – organizirano skupljanje papira tijekom cijele godine                                                                                                                  |
| Ostale tvrtke i ustanove: PIK Rijeka, Vatrogasni dom Sušak, Parkovi plus, Čistoća)          | - suradnja pri realizaciji različitih odgojno-obrazovnih zadaća<br>– suradnja oko organizacija različitih projekata; donacije                                           |
| Autoprijevoznicičke tvrtke                                                                  | – suradnja pri realizaciji posjeta i izleta djece                                                                                                                       |
| Medicinski fakultet<br>Medicinska škola                                                     | – posjeti stomatologa i studenata stomatologije<br>– posjet učenica trećeg razreda Medicinske škole                                                                     |



## 8. VREDNOVANJE PROGRAMA

Praćenje te vrednovanje godišnjeg plana i programa 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 dokumentaciju.

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

## 9. PLAN I PROGRAM ČLANOVA STRUČNOG TIMA

| STRUČNI<br>SURADNIK                      | BITNA ZADAĆA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Pedagog<br><br>Vlatka Miletić            | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ suradnja s odgajateljima u stvaranju cjelokupnog okruženja za promicanje vrijednosti odgoja i obrazovanja za održivi razvoj</li> <li>➤ praćenje dokumentiranja procesa realizacije bitne zadaće</li> <li>➤ razvijanje strategija svrhovitog vođenja dokumentacije odgojne skupine i pripreme za rad odgajatelja</li> <li>➤ razvijanje timske suradnje odgajatelja i stručnih suradnika na nivou podcentara</li> <li>➤ poticanje refleksije i suradničkog učenja odgajatelja na timskim planiranjima</li> <li>➤ rad s odgajateljima u malim zajednicama učenja (Wanda metoda)</li> <li>➤ sudjelovanje u radu Povjerenstva za stažiranje odgajatelja –pripravnika</li> <li>➤ realizacija prakse studenata pedagogije</li> <li>➤ osobno stručno usavršavanje</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Psiholog<br><br>Ivana Sošić<br>Antunović | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ promicanje vrijednosti odgoja i obrazovanja za održivi razvoj</li> <li>➤ jačanje kompetencija odgajatelja i roditelja u poticanju cjelovitog dječjeg razvoja, s naglaskom na aspekte:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- važnosti igre, osobito simboličke, u poticanju socijalnih vještina djece</li> <li>- stvaranja zdravih navika, uključujući prehranu, tjelovježbu, kulturno ophođenje, održivi razvoj</li> <li>- razvoj samosvijesti i osobne odgovornosti</li> <li>- prometnu i ekološku kulturu</li> </ul> </li> <li>➤ prepoznavanje sposobnosti i sklonosti djece te stvaranje uvjeta za poticanje njegovog optimalnog razvoja</li> <li>➤ pružanje podrške odgajateljima/roditeljima u izboru razvojno primjerenih sadržaja te njihovoj kvalitetnoj primjeni</li> <li>➤ razvoj kvalitetnih odnosa s vršnjacima i važnim odraslim osobama</li> <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> </ul> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <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>➤ širenje kulture čitanja te kritičkog mišljenja, osobito u odnosu na stručnu literaturu iz područja predšk.odgoja</li> <li>➤ suradnja s vanjskim institucijama</li> <li>➤ osobno stručno usavršavanje</li> </ul> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Edukacijski rehabilitator</p> <p>Ana Mihovilović</p> | <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</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> |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Zdravstvena voditeljica</p> <p>Mirna Banićević</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤</li> <li>➤ uz navedenu bitnu zadaću zdravstvena voditeljica ove će pedagoške godine biti usmjerena na unapređivanje higijenskih uvjeta u svim prostorima CPO-a Sušak.</li> <li>➤ nastavak Projekta „Unapređenje oralnog zdravlja kod djece i mladih u Pgž</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 po centrima, uključujući i djecu s posebnim potrebama vezanima uz prehranu, obilježavanje raznih proslava putem zdravih namirnica</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 neprimjerenom 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<br>Mjere sigurnosti u prehrani djece za koje su odgovorni odgajatelji<br>Mjere sig. 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<br>Dopis 2<br>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 usmjerene na samozaštitu djece i odgojne postupke koji osnažuju pozitivne unutarnje potencijale djeteta. Pristup usmjeren 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 usmjeren 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 izbjivanja 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 primijećenih nedostataka, 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 primjereno pripremljena za svu djecu, nije potrebno posebno zamračivanje, treba voditi računa da je prostorija prozračena i bez propuha.
4. Za dnevni odmor djecu se primjereno priprema skidanjem suvišne odjeće i obraćanjem posebne pozornosti na eventualne ostatke neprogutane 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 izlaske, šetnje i različite posjete djece u bližu okolicu vrtića.
2. Pri svakom izlasku iz vrtićkog 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 okolini 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 koji se nalazi u prilogu ovoga Programa.

**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 prehrambenim 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 VRTIČA**

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 SUKOB A ODGAJATELJA S RODITELJEM / RODITELJIMA ILI U SLUČAJU MEĐUSOBNOG SUKOB A 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 svjedoke.
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 mjere:

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 djetetu te zaštititi dijete od ugrožavajućih postupaka roditelja.
2. Odgojitelj će pokušati porazgovarati s roditeljem, a ukoliko to ne uspije uključiti 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 dojavi 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 pobjeglo iz vrtića;
  - b) roditelje djece iz skupine u koju je upisano dijete koje je pobjeglo (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 pobjeglo iz vrtića;
  - b) s djecom iz skupine u koju je upisano dijete koje je pobjeglo;
  - 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 povredu 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<br>194  |
| Taxi                                                   |             |
| Ravnatelj                                              | 051 499 020 |
| Zdravstvena voditeljica                                | 051 499 022 |
| Odgojitelj osposobljen 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 pobolijevanja 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, mononukleozu), razni osipi po koži, bol u trbuhu, angina, konjunktivitis, dječje gliste, 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 djeteta 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 mjera.
5. Pratiti pobol u skupini.
6. Po potrebi organizirati roditeljski sastanak u suradnji s epidemiologom.

## **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 vrtićki 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, mjerenje i praćenje GUK-a, prepoznavanje znakova i postupaka kod hipo 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 ILI INTOLERANCIJE 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 prosljeđuje 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 kuhari u procesu pripreme hrane, kuhar 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 kuhari 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. Kuhari 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 proslijediti 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 kuharica.
- 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 žvakaća 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 daljnjem 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 postupuje 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/opervacije 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 vrtićke 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 zaprimi 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 daljnjem 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 daljnjih 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 funkcioniranju 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 primjerene preventivske 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 preventivne 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 njihovom 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 sklono 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 usmjerene prema mlađoj djeci i temelje se na prisili i pokazivanju moći i agresije;
- dijete koristi seksualizirana ponašanja da bi povrijedilo druge ljude 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 postavljaju 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 upozoreno da prestane
- uzrokuje ozljede djeteta ili druge djece
- obuhvaća postupke primjerenije 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



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)

**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.



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)

## ORGANIZACIJA IZLETA

**MS2**

PPO \_\_\_\_\_

SKUPINA \_\_\_\_\_

ODGOJITELJI

\_\_\_\_\_

DATUM \_\_\_\_\_

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

ODREDIŠTE \_\_\_\_\_

CILJ

\_\_\_\_\_

ZADAĆE

\_\_\_\_\_

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

|     | IME I PREZIME DJETETA | POTPIS<br>RODITELJA/SKRBNIKA/STARATELJA |
|-----|-----------------------|-----------------------------------------|
| 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: \_\_\_\_\_



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)

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

| RED.<br>BROJ | IME I PREZIME DJETETA | IZLASCI I POSJETE<br>KOJI NE UKLJUČUJU<br>PRIJEVOZ | POSJETE (kazališta, muzeji...)<br>I IZLETI<br>KOJI UKLJUČUJU PRIJEVOZ<br>uz potpis obrasca<br>MS-2 | SUDJELOVANJE U<br>RAZLIČITIM<br>MANIFESTACIJAMA I<br>SPECIFIČNIM<br>PROGRAMIMA<br>(sportsko-rekreativni,<br>umjetnički i sl.) |
|--------------|-----------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              |                       | <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.          |                       |                                                    |                                                                                                    |                                                                                                                               |
| 24.          |                       |                                                    |                                                                                                    |                                                                                                                               |



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)

## 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.                                          |            |                          |                                           |



This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

---

---



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 očevid, vrijeme dolaska policije \_\_\_\_\_
8. Ostale radnje \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Datum i sat predaje izjave

\_\_\_\_\_  
Ime, prezime i potpis zaposlenika



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)

## 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 obavještanja  
\_\_\_\_\_
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



**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)

## **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:

\_\_\_\_\_



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)

## RODITELJSKO DOPUŠTENJE ZA PRIMJENU LIJEKA

Ovim potvrđujem da se mom djetetu \_\_\_\_\_ u hitnom slučaju može primijeniti 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, \_\_\_\_\_



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)

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

| VRIJEME<br>PRIJEMA | KOLIČINA | VRSTA HRANE | ORGANOLEPTIČKA<br>PROVJERA | POTPIS<br>ODGOJITELJA |
|--------------------|----------|-------------|----------------------------|-----------------------|
|                    |          |             |                            |                       |
|                    |          |             |                            |                       |
|                    |          |             |                            |                       |

| VRIJEME<br>PRIJEMA | KOLIČINA | VRSTA HRANE | ORGANOLEPTIČKA<br>PROVJERA | POTPIS<br>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](mailto:susak@rivrtici.hr)

**MS10**

Sukladno Pravilniku o opisudjece 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.):

**OSOBNANAMNEZA 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 vrtićkih 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 *Izvešće o pedagoškoj opservaciji* koje sadrži odluku o daljnjem 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, \_\_\_\_\_

KLASA: 021-20/19-01/08  
URBROJ: 2170/01-54-19-02-19-01  
Rijeka, 27. rujna 2019.

Odgojiteljsko vijeće Dječjeg vrtića Sušak, na sjednici održanoj dana 26. rujna 2019. godine, raspravilo je i utvrdilo prijedlog Godišnjeg plana i programa odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića Sušak za pedagošku 2019./2020. godinu.

Upravno vijeće Dječjeg vrtića Sušak, na sjednici održanoj dana 27. rujna 2019. godine, po izvješću ravnateljice, Milene Vuletić, donijelo je Odluku o donošenju Godišnjeg plana i programa odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića Sušak za pedagošku 2019./2020. godinu.



Ravnateljica

Milena Vuletić