



DJEČJI VRTIĆ
SUŠAK

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

KLASA: 021-20/21-01/10
URBROJ: 2170/01-54-19-01-21-01
Rijeka, 30. rujna 2021.

Na temelju članaka 21., 36. i 39. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“, broj 10/97, 107/07, 94/13 i 98/19), članka 7. Pravilnika o obrascima i sadržaju pedagoške 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 i Izmjene Statuta Dječjeg vrtića Sušak, od 30. srpnja 2021. godine), nakon provedene rasprave na sjednici Odgojiteljskog vijeća održanoj dana 27. i 28. rujna 2021. godine i na prijedlog ravnateljice, Milene Vuletić, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Sušak, na sjednici održanoj dana 30. rujna 2021. godine, donijelo je

ODLUKU

o donošenju Godišnjeg plana i programa odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića Sušak za pedagošku 2021./2022. godinu

I.

Donosi se Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića Sušak za pedagošku 2021./2022. godinu.

II.

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića Sušak za pedagošku 2021./2022. godinu čini sastavni dio ove Odluke.

III.

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića Sušak za pedagošku 2021./2022. godinu upućuje se Ministarstvu znanosti i obrazovanja.

IV.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednica Upravnog vijeća



Tamara Martinčić
Tamara Martinčić

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

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA
DJEČJEG VRTIĆA SUŠAK
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2021./2022.**

Rijeka, rujan 2021.

S A D R Ź A J

1. USTROJSTVO RADA	1
2. MATERIJALNI UVJETI RADA	18
3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE	23
4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	27
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE.....	38
7. SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA	44
8. VREDNOVANJE PROGRAMA	46
9. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA, ČLANOVA STRUČNOG TIMA I KINEZIOLOGA.....	47
10. PRILOG.....	54
☐ Sigurnosno zaštitni i preventivni program Dječjeg vrtića Sušak	54

1. USTROJSTVO RADA

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

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

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

DJEČJI VRTIĆ SUŠAK Braće Stipčić 32			
PPO	ADRESA	TELEFON Fax, e-mail	Broj odgojnih grupa
GALEB	Kvaternikova 60	051 453 - 833	8
MORČIĆ sjedište ustanove	Braće Stipčić 32	051 499 - 021 susak@rivrtici.hr	10
PČELICE	Slavka Krautzeka 84	051 431 - 117	2
VESELJKO	Janka Polić Kamova 58	051 217 - 250	6
VEŽICA	Kvaternikova 37	051 421 - 597 fax 051 452 -125	5

I ova pedagoška godina 2021/22. započinje radom u posebnim uvjetima vezano uz situaciju pandemije COVID 19 ("novo normalno"). Želeći osigurati sigurno, toplo i poticajno okruženje za djecu i zaposlenike Dječji vrtić Sušak izradio je Provedbeni plan koji se primjenjuje od 1.9.2021. Plan je izrađen na temelju *Uputa za sprečavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2020/21. zaprimljene od strane Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo od, te Modela i preporuka za rad u uvjetima povezanim s COVID-19 od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske.* (Prilog 1 Provedbeni plan od 1.9.2021. na stranici 13)

U pedagoškoj godini 2021./22. sustavni rad na unapređivanju odgojno-obrazovnog rada bit će usmjeren na promoviranje vrijednosti koje odražavaju temeljna načela odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi. U vrtiću koji je odgojno-obrazovno okruženje u kojem dijete ima višestruke prilike ostvarivati interakcije s drugom djecom i odraslima, važno je njegovati vrijednosti kao što su humanizam, tolerancija, odgovornost, identitet, autonomija, znanje i kreativnost. Navedene vrijednosti ključne su odrednice naše *misije i vizije vrtića*.

Misija

Cilj:

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

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

Vizija

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

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

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

*Jessica Joelle Aleksander i
Iben Dissing Sandahl*

Cilj je kroz svakodnevne životne situacije, dnevne aktivnosti i rutine stjecati kompetencije za cjeloživotno učenje djece i odraslih. Nastaviti promovirati kulturu vrtića skrbeći o cjelovitom razvoju svakog djeteta. Primjenjivat će se pristup koji se temelji na osobnim razvojnim karakteristikama, preferencijama i potrebama svakog djeteta. Programi i organizacija rada u našem vrtiću temelje se na razvojno-primjerenom kurikulumu 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:

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

Vrijednost koja usmjerava naše odgojno–obrazovno djelovanje je kontinuirano promišljanje o važnosti rane i predškolske dobi, te kako ono što dijete u toj dobi doživljava, iskusi i nauči ima značajnu ulogu u njegovom razvoju, ali životu općenito. Stoga je i bitna zadaća za ovu pedagošku godinu - **Poticanje razvoja osobnog identiteta djeteta.**

Strategija djelovanja:

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

Strategija djelovanja u odnosu na socijalnu dimenziju

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

1.1. Prikaz broja grupa i upisane djece

Dječji vrtić SUŠAK	JASLICE		VRTIĆ		Ukupno	
	Broj grupa	Broj djece	Broj grupa	Broj djece	Grupa	Djece
PPO Morčić Braće Stipčić 32 Sjedište Ustanove	3	36	7	137	10	173
PPO Galeb Kvaternikova 60	3	40	5	98	8	138
PPO Pčelice Slavka Krautzeka 84	/	/	2	28	2	28
PPO Veseljko Janka Polić Kamova 58	2	19	4	58	6	77
PPO Vežica Kvaternikova 37	1	9	4	74	5	83
Ukupno	9	104	22	395	31	499

Broj odgojnih grupa	Grupe jaslica	Grupe vrtića	Ukupan broj djece
31	9	22	499

Napomena:

Zbog velikog broja prijavljene i neupisane djece jasličkog uzrasata osnivač Grad Rijeka pristupio je rješavanju tog problema na način da se pronađu dodatni raspoloživi prostori unutar pojedinih vrtića i novih prenamijenjenih i adaptiranih prostora za prihvata djece jasličkog uzrasta na razini 3 riječke predškolske ustanove. U vrtiću Veseljkoje otvorena 1 jaslička skupina sa 8 -ero djece, time je povećan kapacitet ustanove za 1 skupinu. Ustanova ukupno ima 31 skupinu. Svi potrebni radovi na pripremi i opremljenosti prostora, didaktičkih sredstava, osiguravanju odgajateljskog kadra je realizirano, kao i sva potrebna dokumentacija. Upravni Odjel za odgoj i obrazovanje primorsko goranske županije izvršio je uvid i izdao suglasnost i rješenje za početak rada.

1.2. Upisana djeca po vrsti programa

Ove pedagoške 2021./22. godine provodit će se:

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

Kraći programi

Kraći sportski program „Skakavci“ za djecu od treće godine do polaska u školu planira se provoditi u vrtiću Morčić u popodnevnim satima od 17,30 do 18,30 sati, dva puta tjedno. U tijeku su prijave roditelja i program će se započeti provoditi u mjesecu listopadu 2021. Program provodi kineziolog i odgajatelj.

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

1.3. Prikaz broja djece u programima

Programi	Broj grupa	Broj djece
Redoviti program - jaslice	9	104
Redoviti program - vrtić	14	250
Rano učenje talijanskog jezika – integriran u redovni program	1	19
Kraći program ranog učenja engleskog jezika integriran u redovni program	3	61
Kraći sportski program „Igrao do sporta“ - integriran u redovni program	3	60
Posebni program odgojno-obrazovnog rada za djecu s intelektualnim teškoćama	1	5
UKUPNO	31	499

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	62
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	1

djece	
Glavni kuhar	1
Kuhar	6
Pomoćni kuhar	3
Pomoćni kuhar - spremač	1
Domar - ložlač	1
Ekonom - vozač	1
Vozač	1 (8 sati tjedno)
Pralja	2
UKUPNO	90

1.5. Članovi stručno-razvojnog tima Dječjeg vrtića Sušak

Članovi stručno razvojnog tima	
Pedagog	Vlatka Miletić
Psiholog	Ivana Sošić Antunović
Edukacijski rehabilitator	
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	Pčelice		Veseljko	Vežica	Morčić	Galeb/ Vežica

1.7.Organizacija rada odgojitelja po grupama

PPO	Grupe		Ukupan broj djece	Odgojno -obrazovni radnici
Galeb	Starija jaslička 1		14	2
	Starija jaslička 2		14	2
	Mješovita jaslička 3		12	2
	Mješovita vrtićka 1		20	2
	Mješovita vrtićka 2		19	2
	Mješovita vrtićka 3		20	2
	Mješovita vrtićka S 1		21	2
	Mješovita vrtićka S 2		18	2
Ukupno	8		138	16

PPO	Grupe		Ukupan broj djece	Odgojno -obrazovni radnici
Pčelice	Mješovita vrtićka 1		14	2
	Mješovita vrtićka 2		14	2
Ukupno	2		28	4

PPO	Grupe		Ukupan broj djece	Odgojno -obrazovni radnici
Morčić	Mješovita jaslička 1		13	2
	Mješovita jaslička 2		11	2
	Mješovita jaslička 3		12	2
	Mješovita vrtić T 1		19	2
	Mješovita vrtić 2		19	2
Morčić	Mješovita vrtić 3		20	2

Ukupno	Mješovita vrtić 4		17	2
	Mješovita vrtić 5 E		20	2
	Mješovita vrtić 6 E		21	2
	Mješovita vrtić 7 S		21	2
	10		173	20

PPO	Grupe		Ukupan broj djece	Odgojno-obrazovni radnici
Veseljko	Mješovita jaslička 1		8	2
	Mješovita jaslička 2		11	2
	Mješovita vrtić1		16	2
	Mješovita vrtić 2		19	2
	Mješovita vrtić 3		18	2
	Mješovita vrtić 4 – djeca s intelektualnim teškoćama		5	3
Ukupno	6		77	113

PPO	Grupe		Ukupan broj djece	Odgojno -obrazovni radnici
Vežica	Mješovita jaslička		9	2
	Mješovita vrtićka 1		17	2
	Mješovita vrtićka 2		18	2
	Mješovita vrtićka 3		19	2
	Mješovita vrtićka 4 E		20	2
Ukupno	5		83	10

1.8. Odgojitelji pripravnici i mentori u Dječjem vrtiću Sušak

PPO	Pripravnica	Mentor	Početak	Kraj
Veseljko	Marija Tirić, odgojitelj	Ana Androić, odgojitelj	26.8.2020..	16.5.2021.
Galeb	Klara Periša, odgojitelj	Iva Brožić, odgojitelj	12.11.2020.	11.11.2021.
Morčić	Ema Ištuk, odgojitelj	Sara Lacmanović, odgojitelj	11.9.2020.	10.9.2021.

1.9. Odgojiteljice voditeljice PPO-a

PPO	Odgojiteljice voditeljice PPO-a
GALEB	Suzana Radojević
MORČIĆ	Marina Krinčić
PČELICE	Iva Magazin
VESELJKO	Sonja Roman
VEŽICA	Nataša Rizoniko

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

1.10. Radno vrijeme i raspored rada

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

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
UKUPNO	40	8

Stručni suradnici i zdravstvena voditeljica – sukladno Državnom pedagoškom standardu RH, stručni suradnici obvezni su u neposrednom pedagoškom radu s djecom, odgojiteljima i roditeljima provoditi 25 radnih sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punog radnog vremena. Poslovi stručnog suradnika u neposrednom pedagoškom radu i drugi odgovarajući poslovi obavljaju se u sklopu 7–satnog radnog vremena, a ostatak se odnosi na poslove vezane uz suradnju s drugim ustanovama, poslove stručnog usavršavanja, planiranja, pripreme za rad i druge poslove.

Ravnatelj radi 8 sati dnevno.

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

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

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

Raspored rada domara - ložača

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

1.11. Programi

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

PPO	Redovni program jaslice, vrtić (a)	Redovni obogaćeni (b)	Posebni (c)	Gru- pa a	Gru- pa b	Gru- pa c
Galeb	Jaslice Vrtić	Kraći sportski program „Igrom do sporta“- integriran u redovni program		3+3	2	
Morčić	Jaslice vrtić	Kraći sportski program „Igrom do sporta“- integriran u redovni program Program ranog učenja		3+3	1	

		talijanskog jezika –integriran u redovni program			1	
		Kraći program ranog učenja engleskog jezika – integriran u redovni program			2	
Pčelice	Vrtić			2		
Veseljko	Jaslice vrtić		Program odgojno-obrazovnog rada za djecu s intelektualnim teškoćama	2+3		1
Vežica	Jaslice vrtić	Kraći program ranog učenja engleskog jezika – integriran u redovni program		1+3	1	

1.12. Organizacija rada u ljetnim mjesecima (srpanj, kolovoz 2022.)

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

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

PROVEDBENI PLAN DJEČJEG VRTIĆA SUŠAK (za period od 1. rujna 2021.)

UVOD

Želeći osigurati sigurno, zdravo, toplo i poticajno okruženje za djecu i zaposlenike u vrijeme pandemije COVID-19 Dječji vrtić Sušak izradio je Provedbeni plan koji se odnosi na djecu, zaposlenike i odrasle osobe koje dovode i odvođe djecu u Dječji vrtić Sušak. Primjenjuje se od 1. rujna 2021. godine te će se prilagođavati aktualnoj epidemiološkoj situaciji.

✚ Provedbeni plan izrađen je na temelju dokumenata:

- Uputa za sprječavanje i suzbijanje epidemije bolesti COVID-19 vezano uz rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2020./2021., izdane od strane Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo, 26. kolovoza 2021.
- Modeli i preporuke za rad u uvjetima povezanim s bolesti COVID-19, izdane od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja, kolovoz 2021.

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

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

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

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

ZAPOSLENICI

- Djelatnicima s kroničnim bolestima koje može bitno predstavljaju veći rizik za razvoj težih oblika bolesti COVID-19 (djelatnici s respiratornim, kardiovaskularnim, malignim bolestima, dijabetesom, imunodeficijencijama) preporučuje cijepljenje.
- Zabranjuje se rad zaposlenicima s temperaturom, respiratornim simptomima i drugim simptomima zarazne bolesti
- Posjeti Dječjem vrtiću Sušak su ograničeni na najmanju moguću mjeru, uz predočenje digitalne COVID potvrde
- Neophodno je osigurati protok/dolazak što manjeg broja osoba, kako na ulazu u ustanovu, tako i na unutarnjim prostorima ustanove

- Ustanova vodi evidenciju ulaska/izlaska bilo da je riječ o ovlaštenom ili neovlaštenom osoblju (ovlašteno osoblje uključuje: djecu, osoblje, pomoćno i administrativno osoblje, ostalo osoblje kojem je odobren ulazak; neovlašteno osoblje uključuje: roditelje/skrbnike, neupisanu braću/sestre, drugo osoblje koje nije nužno za rad ustanove). Ovlaštena osoba ulazi u ustanovu na način da održava razmak od najmanje 1,5 m u odnosu na sve druge osobe, dezinficira ruke na ulazu te izbjegava zadržavanje i grupiranje.
- Koliko god je to moguće, neophodno je smanjiti fizički kontakt (bliski kontakt):
 - djece i odgojitelja iz jedne odgojno-obrazovne skupine s djecom i odgojiteljima drugih skupina
 - roditelja djece i djelatnika Dječjeg vrtića Sušak
 - prilikom ulaska i izlaska iz Dječjeg vrtića Sušak
 - tijekom cjelokupnog boravka u Dječjem vrtiću Sušak.
- Svaka odgojno-obrazovna skupina djece boravi u jednoj sobi dnevnog boravka
- Zajednički toalet se koristi na način da se pojedino dijete drži na udaljenosti koliko je moguće od djece iz drugih odgojno-obrazovnih skupina
- Zajedničke prostorije/prostori (npr. hodnici, holovi...) koriste se što je manje moguće; prolaz se organizira tako da u isto vrijeme prolaze djeca i odgojitelj iz jedne odgojno-obrazovne skupine dok druge osobe ne prolaze/borave u isto vrijeme, uz poticanje djece da u prolazu ne dotiču površine ili predmete
- Opremu glatkih, tvrdih površina koja se lako opere deterdžentom i vodom, moguće je izložiti da se osuši na suncu. Didaktičku opremu i igračke koju je nemoguće oprati, a lako je zamijeniti potrebno je povremeno zamijeniti novom. Didaktička oprema i igračke redovito se dezinficiraju
- Kada god vremenske prilike dozvole odgojitelji i djeca borave na vanjskim prostorima Dječjeg vrtića Sušak, prema unaprijed izrađenom rasporedu, na način da djeca iz različitih odgojno-obrazovnih skupina ne borave u isto vrijeme na istom prostoru. Odgajatelji redovito planiraju i pripremaju poticaje za aktivnosti djece na vanjskom prostoru
- Odgajatelji mogu s djecom odlaziti u šetnju pridržavajući se protuepidemijskih mjera
- Tjelesne aktivnosti provode se koliko god je moguće na otvorenom prostoru uz održavanje fizičkog razmaka, ali i u prostorima dvorane, prema unaprijed određenom rasporedu. Bavljenje tjelesnom aktivnošću važno je zbog očuvanja dobrobiti i zdravlja djece
- Obroke i napitke za djecu, kuharica ostavlja na kolicima, ispred ulaznih vrata sobe dnevnog boravka djece. Odgojitelj unosi hranu i napitke u sobu dnevnog boravka i daje djeci
- Spremačice i tehničko osoblje ne ulaze u prostore sobe dnevnog boravka dok se u njoj nalaze djeca
- Ležaljke za popodnevni odmor i stolovi za jelo razmiču se tako da djeca leže, odnosno sjede na što većoj udaljenosti u sobi dnevnog boravka (po mogućnosti razmak od približno 1,5 m), ali opet tako da potrebe sve djece u odgojno-obrazovnoj skupini budu zadovoljene
- Ležaljke u prostor sobe dnevnog boravka, postavljaju spremačice u vremenskom periodu kada djeca nisu u tom prostoru. Posteljina koja se nalazi na ležaljkama pere se jednom tjedno
- Za djecu koja nemaju potrebu za popodnevnom odmorom, mirne aktivnosti predviđene su u dijelu sobe koji djeca ne koriste za popodnevni odmor

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

- Svaki zaposlenik koji nije cijepljen, obavezan je prije dolaska na posao izmjeriti temperaturu. Izmjerena temperatura upisuje se u Mjesečnu listu za upisivanje tjelesne temperature zaposlenika. Liste stoje u zbornici svakoga PPO-a
- Spremačice, domar, ekonom, samostalni referent ZNR, ZOP Mjesečnu listu ispunjavaju i drže kod sebe, a kuhinjsko osoblje u kuhinji

- Zdravstvena voditeljica pregledava upisane vrijednosti izmjerene temperature
- Na ulazu u svaki PPO postavljeno je dezinfekcijsko sredstvo za ruke s uputom za korištenje i barijera za dezinfekciju potplata
- Ruke dezinficiraju zaposlenici i osobe koje ulaze u Dječji vrtić Sušak (djeca ne dezinficiraju ruke, već učestalo peru ruke vodom i sapunom)
- Ekonom, domar, dobavljači i serviseri koriste bočni ulaz uz obaveznu dezinfekciju ruku
- Zaposlenik nakon ulaska u vrtić odlazi do garderobe te oblači odjeću za rad i obuva prikladnu obuću
- Svi zaposlenici Dječjeg vrtića Sušak obvezni su nositi zaštitne maske za lice prilikom prolaska hodnikom i drugim zajedničkim prostorijama, komunikacije s ostalim djelatnicima i roditeljima, kod skrbi za djecu rane dobi kod koje je potrebna njega koja zahtjeva bliski kontakt te tijekom podjele obroka djeci
- Kuhinjsko osoblje stalno nosi zaštitnu masku za lice
- Rukavice se ne preporučaju nositi, jer je naglasak na učestalom pranju ruku. Za brisanje ruku zaposlenici i djeca koriste jednokratne papirnate ručnike koji se nakon korištenja odbacuju u koš za otpad s poklopcem
- Prostorije se prozračuju više puta dnevno, pogotovo prije dolaska i nakon odlaska djece
- Spremačice dezinficiraju sve dodirne površine koje koristi veći broj osoba na početku i na kraju svake smjene a najmanje svaka tri sata (npr: kvake, ručke na prozorima, radne površine, tipkovnice, konzole, slavine u toaletima, kuhinjama, tipke vodokotlića, daljinski upravljači, prekidači za struju, zvona na vratima, ploče dizala)
- Čišćenje sobe dnevnog boravka provodi se kada se djeca nalaze na vanjskom prostoru ili nakon njihovog odlaska iz vrtića
- Evidenciju „Tjedna nadzorna listi dezinfekcije“ ispunjava spremačica i arhivira u zbornici svakoga PPO-a
- Zadnja osoba koja izlazi iz vrtića je spremačica iz poslijepodnevne smjene koja dezinficira sve korištene površine.

Odgojno-obrazovni rad u Dječjem vrtiću Sušak:

- Prilikom planiranja odgojno-obrazovnog rada, potrebno je osmisliti aktivnosti za međusobno upoznavanje s ciljem razvijanja osjećaja pripadnosti i povezanosti
- Tijekom boravka djeteta u vrtiću važno je očekivati povišene reakcije stresa te posebnu pažnju obratiti njihovoj prevenciji i smanjivanju. Stoga je poticanje i održavanje tople i sigurne emocionalne klime u odgojno-obrazovnoj skupini osnova odgojno-obrazovnog rada u ovom periodu. Odgojitelji to čine tako da:
 - u radu daju naglasak na smanjivanje stresa, budući se radi o periodu prilagodbe na veliku promjenu i kod neke djece, prvog polaska u vrtić
 - iskazuju puno brižnih ponašanja, puno nježnosti i podrške
 - razgovaraju s djecom o situaciji pandemije, pitaju ih kako su je oni doživjeli, podijele međusobno kako su živjeli u proteklom periodu, što im se svidjelo, a što im je nedostajalo
 - posvećuju posebnu pažnju iskazivanju osjećaja i raspoloženja, potiču emocionalnu pismenost, daju vlastitim primjerom model kako iskazati što osjećamo (osobno, kroz likovno i scensko izražavanje...)
 - intenzivno borave s djecom na vanjskom prostoru, provode vježbe disanja, opuštanja tijela

- Pričaju o korona virusu, pandemiji i izvanrednim mjerama na djeci primjeren, jednostavan način – cilj je pomoći djeci da razumiju što se oko njih događa. Koriste se i slikovni materijali (slikovnice, sadržaji s web stranica i sl.)
- Provode se svi rehabilitacijski i terapijski programi i postupci s djecom s teškoćama u razvoju, uz poštivanje svih preporuka nadležnih tijela
- Stručni suradnici Dječjeg vrtića Sušak uključuju se u rad s odgojiteljima i djecom poštujući preporuke nadležnih tijela
- Djecu se potiče na usvajanje rutine kao što su: pokrivanje usta i nosa pri kašljanju i kihanju te često pranje ruku sapunom i vodom, npr. za vrijeme pranja ruku djeca pjevaju pjesmicu koja traje dvadesetak sekundi, kako bi znali jesu li dovoljno dugo prali ruke
- U radu s djecom vježba se i održavanje socijalne distance, npr. dok djeca sjede na većoj udaljenosti jedno od drugog, vježbaju rastezanje ruku ili „mašu krilima“ i nauče ostaviti dovoljno prostora da ne dodiruju prijatelje
- Djecu se potiče da, koliko je to moguće i primjereno dobi, ne dijele svoj pribor i stvari s drugom djecom
- Njega djeteta provodi se u što kraćem vremenu
- Djeca ne nose zaštitne maske

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

- Odrasla osoba dužna je na mrežnim stranicama Dječjeg vrtića Sušak pročitati i poštovati Uputu za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezano uz rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2021./2022., od strane Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo i Ministarstva znanosti i obrazovanja, izdane 26. kolovoza 2021. godine
- Djeci koja imaju povišenu tjelesnu temperaturu, respiratorne simptome poput kašlja i kratkog daha ili koji su pod rizikom da su mogli biti u kontaktu s osobama pozitivnim na COVID-19 ili su pod sumnjom da bi mogli biti zaraženi s COVID-19 nije dozvoljeno ulaziti u Dječji vrtić Sušak
- Roditelji ne ulaze u prostore Dječjeg vrtića Sušak jer je organiziran prihvata djece na sporednim ulazima što se i u suradnji s roditeljima pokazao kao dobar oblik i način zadovoljavanja epidemioloških mjera za prevenciju i suzbijanje epidemije
- Roditelji i druge odrasle osobe pri dovođenju i odvođenju djece obvezno nose zaštitnu masku za lice
- Tijekom prvog tjedna rujna (prilagodbe djece) u skladu s propisanim mjerama, roditelj ili druga osoba u pratnji novoupisanog djeteta dovodi dijete do garderobe pred prostorijom u kojoj dijete boravi. Roditelj ili druga osoba u pratnji djeteta ulazi u vrtić na način da nosi zaštitnu masku, održava razmak od najmanje 1,5 m u odnosu na sve druge osobe, dezinficira ruke na ulazu, na dezbarijeri dezinficira potplate te izbjegava zadržavanje i grupiranje u vrtiću/ustanovi.
Roditelj uz novoupisano dijete, prema prethodno dogovorenom rasporedu dolazaka s odgajateljem, može u sobi dnevnog boravka djece, boraviti do 15 minuta. Prilikom boravka u sobi dnevnog boravka djece roditelj nosi zaštitnu masku i nazuvke
- Preporučuje se da u pratnji djeteta bude jedna odrasla osoba koja živi u istom kućanstvu s djetetom
- Roditelji/skrbnici/udomitelji imaju obavezu izmjeriti tjelesnu temperaturu djetetu svaki dan prije dolaska u ustanovu te vrijednost temperature zapisati u bilježnicu koje dijete donosi odgojitelju na uvid
- Dječji ruksak s opremom (dječja pidžama, rezervna odjeća) može se donositi svakodnevno

- Odrasla osoba koja dovodi dijete do ulaznih vrata vrtića gdje odgojitelj dočekuje i uvodi dijete u vrtić. Prilikom ulaska u vrtić, odlaze u garderobu, u sanitarni čvor oprati ruke te nakon toga u prostor sobe dnevnog boravka.

SUMNJA NA COVID-19

- Ukoliko za vrijeme radnog vremena zaposlenik dobije temperaturu, odmah obavještava zdravstvenu voditeljicu koja obavještava ravnateljicu i epidemiologa. Zaposlenik napušta radno mjesto, telefonski se javlja svome izabranom liječniku koji ga po potrebi upućuje na testiranje
- Ukoliko za vrijeme boravka djeteta u Dječjem vrtiću Sušak, dijete dobije temperaturu odgojitelj odmah obavještava roditelja o nastaloj situaciji. Dijete se s drugom odraslom osobom Dječjeg vrtića Sušak izdvaja iz odgojno-obrazovne skupine u zasebnu prostoriju te čeka roditelje
- Prilikom pojave znakova bolesti dijete ili djelatnik ostaje kod kuće, javlja se najprije telefonom izabranom liječniku obiteljske medicine, odnosno pedijatru koji odlučuje o testiranju prema liječničkoj indikaciji. O navedenom roditelj ili djelatnik telefonom obavještava ustanovu
- Kada se u djeteta ili djelatnika utvrdi zaraza koronavirusom, postupa se sukladno odluci nadležnog epidemiologa ili školskog liječnika što, uz ostalo, znači da se za sve osobe u kojih se utvrdi da su bile u bliskom kontaktu sa zaraženom osobom u vrijeme kada je osoba mogla biti zarazna izriče mjera aktivnoga zdravstvenog nadzora u samoizolaciji
- Sukladno dokumentu Postupanje s oboljelima, bliskim kontaktima oboljelih i prekid izolacije i karantene, u samoizolaciju ne idu cijepljene osobe (14 dana do 9 mjeseci nakon završetka cijepljenja), osobe koje su preboljele COVID-19 unazad devet mjeseci, kao i osobe koje su preboljele i primile jednu dozu cjepiva u osam mjeseci od početka bolesti i to devet mjeseci od primitka cjepiva

Izradili:
ravnateljica
stručni tim
Dječjeg vrtića Sušak

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

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

Bitne zadaće:

- u suradnji s osnivačem Gradom Rijeka, planirati financijska sredstva u cilju osiguravanja optimalnih materijalnih uvjeta rada tijekom pedagoške godine 2021/22. Poseban naglasak na provedbi uputa i mjera za sprečavanje epidemije COVID-19 vezano za rad predškolskih ustanova
- rad na sveopćem poboljšanju uvjeta rada, osvještavanju djelatnika za osobnu brigu i odgovornost, odgovornost i odnos prema sredstvima za rad. Angažiranje u cilju njihova poboljšanja (prijavljivanjem na natječaje, ponudom projekata, suradnjom s roditeljima i vanjskim čimbenicima itd.)
- praćenje i procjenjivanje primjerenosti materijalno-tehničkih uvjeta
- održavanje i obnavljanje vršeci 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 Planom nabave)
- nabava didaktičkog i potrošnog materijala (u skladu Planom nabave)
- radna obuća i odjeća za odgojno-obrazovne radnike, tehničko osoblje, kuharice, pralje (u skladu s potrebama i osiguranim sredstvima)

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

	tehničke opremljenosti u skupinama, kuhinjama, praonici	voditeljima, stručnim timom domarom, glavnom kuharicom	odgojitelji voditelji, domar, glavna kuharica	
	Utvrdjivanje potreba (uvjeta) za provedbu Godišnjeg plana i programa rada i Kurikuluma	Praćenje, uvidi	Ravnatelj, stručni suradnici, odgojitelji, voditelj financija	Rujan, listopad
	Izrada godišnjeg plana nabave	Planiranje timski rad	Upravno vijeće Ravnatelj, voditelj financija, tajnik, zdravstvena voditeljica	Do prosinca
	Izrada 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, tajnik	Tijekom godine
	Praćenje tržišta i inovacija radi nabave kvalitetne opreme	Uvidi u materijale	Ravnatelj, tajnik, stručni suradnici, dobavljači	Tijekom godine
	Vrednovanje doprinosa stvorenih uvjeta materijalno-tehničkih uvjeta kvalitetnom ostvarivanju programa rada s djecom	Analiza, procjenjivanje	Ravnatelj, stručni tim, odgojitelji	Tijekom godine
Individualizacija procesa	S odgojiteljima i stručnim	Radni dogovori	Ravnatelj, stručni tim,	Tijekom godine

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

Plan za održavanje objekata i imovine u suradnji s Odjelom za gospodarenje imovinom Grada Rijeke za 2021./22.

PPO Galeb

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

PPO Vežica

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

PPO Pčelice

- Izmjena stolarije i postavljanje PVC u jednoj sobi dnevnog boravka djece (balkonska vrata)
- Izmjena oštećene podne površine (pločice) u cijelom prostoru hodnika

PPO Morčić

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

PPO Veseljko

- Brušenje i lakiranje parketa u 3 sobe dnevnog boravka djece i hodnika
- Ličenje soba dnevnog boravka djece, hodnika i sanitarnih prostorija

PPO		Potrebe
Veseljko	Osnovna sredstva	- nadopuna posuđa, didaktičkih sredstva, likovnog i potrošnog materijala i svih ostalih materijala u skladu s potrebama i Planom navbave
	Sitni inventar	
	Vanjski prostor	
	Unutarnji prostor	- <i>ličenje 3 sob dnevnog boravka djece, hodnika, sanitarnih dječjih prostora, brušenje i lakiranje u 3 SDB I hodnika</i> - <i>postavljanje protupožarnih zavjesa u dvije sobe dnevnog boravka djece</i>
Pčelice	Osnovna sredstva	- nadopuna posuđa, didaktičkih sredstava, likovnog i potrošnog materijala i svih ostalih materijala u skladu s potrebama i osiguranim sredstvima
	Sitni inventar	- PC, internet - nabava perilice za suđe
	Vanjski prostor	-
	Unutarnji prostor	- izmjena oštećenih podnih pločica na hodniku - izmjena drvene stolarije te postavljanje PVC stolarije u jednoj sobi dnevnog boravka djece
Morčić	Osnovna sredstva	- nadopuna posuđa, didaktičkih sredstva, likovnog i potrošnog materijala i svih ostalih materijala u skladu s potrebama i osiguranim sredstvima

	Sitni inventar Vanjski prostor Unutarnji prostor	- otklanjanje uočenih nedostataka - otklanjanje uočenih nedostataka - <i>postavljanje dvije pregrade u sanitarnim prostorima</i>
Vežica	Osnovna sredstva Sitni inventar Vanjski prostor Unutarnji prostor	- nadopuna posuđa, didaktičkih sredstva, likovnog i potrošnog materijala i svih ostalih materijala u skladu s potrebama i osiguranim sredstvima - postavljanje zaštitnih kamera na vanjskom prostoru - <i>djelomična sanacija fasade vrtića</i> - <i>sanacija dijela zidne ograde (statika zida)</i> - <i>ličenje soba dnevnog boravka, hodnika i zbornice , sva unutrašnja stolarija</i> - <i>sanacija zida i ličenje sobe stručnog suradnika</i>
Galeb	Osnovna sredstva Sitni inventar Vanjski prostor Unutarnji prostor	- nadopuna posuđa, didaktičkih sredstava, likovnog i potrošnog materijala, sanitarnog i svih ostalih materijala u skladu s potrebama i osiguranim sredstvima - drobilica za hranu (centralna kuhinja) - kotao (centralna kuhinja) - kiper (centralna kuhinja) - malo teretnodizalo za hranu (centralna kuhinja) - električni profesionalni šparhet - <i>izmijeniti pločice na ulazima u vrtić</i> - <i>nastaviti realizaciju plana uređenja dvorišta III etapa u suradnji s Odjelom za gospodarenje imovinom</i> - <i>izmjena stropne i zidne lamperije</i> - <i>ličenje dvorane i sanitarnih prostora djece (posljedice prokišnjavanja</i> - <i>izmjene staklenih površina -SDB</i>

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

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

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

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

- ***adekvatno i učinkovito suzbijanje infekcije virusom COVID-19 u svim podcentrima DV Sušak u odnosu na djecu i djelatnike ustanove***
- zdravstveni odgoj djece u odnosu na povećane mjere higijene kojima će se utjecati na smanjenje mogućnosti infekcije
- stalnu upućenost u aktualno stanje s epidemijom virusa COVID-19 u Republici Hrvatskoj, a posebice u PGŽ
- zdravstveni odgoj i nadzor odgojitelja i stručnih suradnika kako bi cijeli kolektiv bio upoznat s praktičnom provedbom mjera NZZJZ u praksi tj. svakodnevnom životu u vrtiću
- komunikaciju s NZZJZ PGŽ i dežurnim epidemiolozima u odnosu na stanje s epidemijom
- komunikaciju s pedijatrima djece u svrhu prevencije širenja bolesti
- osiguravanje zaštitnih sredstava za sve zaposlenike i djecu
- praćenje i bilježenje dezinfekcijskih listi u odnosu na izmjenu klornih otopina u dezbarijerama koje se nalaze na ulazima u vrtić
- pisanje planova vezane uz mjere higijene i dezinfekcije u vrtiću kod izmjena uputa koje će objavljivati HZZJZ
- 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 surađivat će se s nizom zdravstvenih stručnjaka kako bi se djecu potaklo na usvajanje zdravih higijenskih navika i unapređenje zdravlja, a posebica u novonastaloj situaciji sa svjetskom epidemijom
- Pravilna prehrana djece u dječjim ustanovama osiguravati će se redovitim brojem obroka u skladu s preporučenim količinama energije i prehrambenih tvari u njima, kontrolom zdravstvene ispravnosti vode kao i propisanim sanitarnim nadzorom namirnica i predmeta opće uporabe koji se rabe u prehrani djece.
- Distribucija obroka - ručka vršit će se iz DV Sušak, podcentar Galeb u suradnji sa zdravstvenom voditeljicom.
- podjela obroka biti će nadgledana od strane zdravstvene voditeljice u odnosu na kuharice i odgojitelje (prilagođeni način podjele obroka u odnosu na epidemiju)
- Izmjena jelovnika provoditi će se dvaput godišnje (proljeće-ljeto, jesen-zima), pri čemu će se pridodati važnost izbora sezonskih namirnica.

- U vrtićku kuhinju bit će implementiran HACCP sustav i sukladno tome provoditi će se redoviti nadzor od strane NZZJZ i zdravstvene voditeljice.
- Posebna pozornost biti će usmjerena na prilagođavanje jelovnika za djecu s celiakijom i posebnim potrebama u prehrani (alergije, intolerancija na hranu, diabetes i sl.)

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

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

PODRUČJE RADA	SADRŽAJI RADA	NOSITELJI	VRIJEME PROVEDBE
Zdravstvena zaštita i preventivne mjere	• sakupljanje liječničkih potvrda	zdrav. vod. stručni tim	Kod upisa kontinuirano
	• inicijalni razgovori s roditeljima novoupisane djece s medicinskim teškoćama	zdrav.vod. stručni tim	kontinuirano
	• informiranje roditelja o zdravstvenoj zaštiti, prehrani, praćenju pobola, postupanju kod ozljeda djeteta	zdravstveni vod.	kontinuirano kontinuirano
	• upoznavanje odgojitelja s određenim zdravstvenim problemom koji postoji kod djeteta i edukacija istih	zdravstveni vod. odgojitelji	kontinuirano kontinuirano
	• praćenje i evidentiranje izbjivanja djece iz vrtića-pojačani uvid u liječ.	zdravstveni vod.	kontinuirano
		zdrav. vod. odgojitelji, NZZJZ	po potrebi

	ispričnice radi mjera HZZJZ U/S COVID-19 • praćenje epidemiološke situacije – kontrola SVIH potencijalno oboljelih • praćenje rasta i razvoja djece putem antropometrijskih mjerenja djece u vrtićkim grupama • pružanje prve pomoći • nabava higijensko-sanitetskog materijala • zdravstveni odgoj zaposlenika i roditelja u svezi stjecanja pravilnih higijenskih navika i usvajanja zdravih načina života	zdrav. vod. odgojitelji zdrav. vod. odgojitelji zdrav. vod. odgojitelji, vanjski suradnici	tijekom godine po potrebi po potrebi kontinuirano
Prehrana	• Planiranje prehrane - izrada jelovnika u skladu s prehrambenim standardima • Zadovoljavanje specifičnih potreba u prehrani djece • Edukacija osoba koji rade u provedbi procesa pripreme hrane • Interna edukacija • Tečaj higijenskog minimuma • Zdravstveni pregledi svih zaposlenih • Nadzor nad zadovoljavanjem propisanih zdravstvenih uvjeta namirnica i gotove hrane te energetske vrijednosti obroka	zdrav. vod glavna kuharica referent nabave zdrav. vod. zdrav. vod. odgojni djelatnici kuharice i roditelji djeteta kuharice zdrav. vod. kuharice zdrav. vod. zdrav. vod. NZZJZ kuharice odgojitelji	dvaput godišnje tijekom godine kontinuirano prema planu stručnog usavršavanja jednom, dva put godišnje povremeno i kontinuirano 4 puta godišnje mikrobiološka čistoća obroka 2 put godišnje

			energetska vrijednost
Mjere za održavanje higijene vrtića	• Nadzor nad provođenjem propisanih mjere HACCP sustava • Nadzor nad primjenom sredstava za čišćenje i dezinfekciju prostora, provjetravanjem, čistoćom postelnog rublja, svakodnevno čišćenje i dezinficiranje prostora (posebno naglašena dezinfekcija klornim preparatima u odnosu na suzbijanje infekcije Covidom-19) • Nadzor nad održavanjem čistoće okoliša dječjeg vrtića, provođenje DDD mjera u objektu i oko njega • Pojačana edukacija djelatnika u procesu čišćenja, održavanja objekta	zdrav. vod kuharice, ekonom vanjski suradnici, NZZJZ zdrav. vod, odgojitelji, spremačice, Dezinsekcija d.o.o. zdrav. vod. zdrav. vod. spremačice odgojitelji	Kontinuirano Kontinuirano Svakodnevno kontinuirano svakodnevno Po potrebi učestalije Po potrebi

Zdravstvena voditeljica će u ovoj pedagoškoj godini u odnosu na odgojitelje i stručno usavršavanje istih provesti predavanja na temu “ **Pružanje prve pomoći ozljeđenom djetetu i odrasloj osobi**” radi interesa odgojitelja o ovoj temi.

Način na koji će se grupe provoditi ovisiti će o mjerama HZZJZ u odnosu na epidemiju izazvanu virusom Covid-19.

Biti će u suradnji s Crvenim križem u Rijeci te će se uključiti u njihove projekte koji se budu odnosili na predškolske ustanove.

4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, kao jedan od temeljnih dokumenata, podrazumijeva da ustanova u kojoj se provodi rani i predškolski odgoj i obrazovanje, „živi“ temeljne vrijednosti koje su usmjerene na cjelovit razvoj djeteta te doprinose njegovoj osobnoj i društvenoj dobrobiti.

„Odgoj i obrazovanje pridonose izgradnji osobnog te kulturnog i nacionalnog identiteta djeteta. Doba globalizacije, koje obilježava miješanje različitih kultura, svjetonazora i religija, zahtijeva odgoj i obrazovanje koje djetetu omogućuju da oblikuje identitet »građanina svijeta«, a pritom sačuva svoj nacionalni identitet i svoju kulturu te društvenu, moralnu, jezičnu i duhovnu baštinu. Rani i predškolski odgoj i obrazovanje bude i potiču razvoj osobnog identiteta djeteta te ga osnažuju da bude dosljedno samo sebi, razvija samopoštovanje, stvara pozitivnu sliku o sebi te izgrađuje osjećaj sigurnosti u susretu s novim ljudima i iskustvima u užem i širem socijalnom okruženju. Sva djeca imaju pravo na odgoj i obrazovanje koje prihvaća i podržava različitost identiteta svakog djeteta i njegove obitelji. To podrazumijeva odstupanje od stereotipa i predrasuda bilo koje vrste te prihvaćanje individualnih posebnosti svakog djeteta i osiguranje individualnoga pristupa svakom djetetu. Vrtić treba djetetu pomoći da razumije sebe i vlastiti identitet, ali i identitet drugih s kojima se susreće u vrtiću i široj socijalnoj zajednici.“¹

Dječji vrtić Sušak će ove pedagoške godine poseban naglasak staviti na osobnost svakog pojedinog djeteta radom na:

➤ **poticanju razvoja osobnog identiteta djeteta**

Razvoj djetetova osobnog identiteta započinje rođenjem, a razvija se svakodnevno kroz iskustva i interakcije u obitelji, vrtićkoj zajednici, bližem okruženju... u kojima dijete dobiva poruke o tome tko je i kakvo je ono. Doživljavajući svoju okolinu kao podržavajuću, pozitivno usmjerenu i uvažavajuću, djetetu se „otvara prostor“ za osobni rast i razvoj koji vodi k razvoju pozitivnog osobnog identiteta kao temelja za razvoj samopouzdanja i pozitivne slike o sebi. Razumijevanjem i prihvaćanjem osobnog identiteta drugih, gradimo malu zajednicu, a zatim i kulturu ustanove u cijelini, u kojoj se poštuje različitost i jedinstvenost svake osobe.

1 – Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, Zagreb 2014.

PPO GALEB

Bitna zadaća: *Kako gradimo prijateljstvo?*

Promatrajući djecu koja su sve više povezana s tehnologijom i (ne)pogodnostima koje ona nudi, primijećena je sve veća odsutnost od osnovnog i istinskog dječjeg „ja“. Djeca su sve češće individue sa smanjenim osjećajem za druge i okolinu koja ih okružuje. Uzevši u obzir i posljedice pandemije koja je u društvo unijela separaciju, udaljenost i slabije međuljudske odnose, kao prioritet u odgoju i obrazovanju djece nameće se potreba da „djecu vratimo djeci“ njegujući njihov identitet koji je zbog brojnih okolnosti počeo blijediti. Ono što je djeci potrebno pružiti jest omogućiti stvaranje osjećaja empatije za druge kroz prepoznavanje i postavljanje odnosa prema drugom, suosjećanje, brigu o mlađima, bolesnima, prirodi i životinjskom svijetu. Neizostavno je potaknuti kod djece razvoj tolerancije, uvažavanja i poštovanja drugih. Kroz suradnju i timski rad te razvoj odnosa s vršnjacima neophodno je kod djece potaknuti razvoj samopouzdanja, samopoštovanja i općenito pozitivne slike o sebi, ali i drugima. Građenjem prijateljstava i svih međuljudskih odnosa dijete uspostavlja emocionalnu stabilnost koja mu omogućuje da utješi i pokaže razumijevanje za druge u konkretnim situacijama. Želimo omogućiti djeci okolinu koja će im „*pomoći da razumiju sebe i vlastiti identitet, ali i identitet drugih s kojima se susreću u vrtiću i široj socijalnoj zajednici*“ (NKRPOO, 2014).

	Područja/strategije djelovanja
1.	<i>To sam ja</i> VRTIČKE SKUPINE: - „Semafor prijateljstva“ - igre pred ogledalom (moje tijelo, facijalne ekspresije) - „Ovako izgledam“ autoportret uz ogledalo - plakat „Naše obitelji“ (fotografije u suradnji s roditeljima) - Što je promjenjivo, što nije? (kosa, oči, visina, težina ...) JASLIČKE SKUPINE: - ocrtavanje tijela (vanjski izgled) - igra pred zrcalom – mijenjanje izraza lica, verbalizacija emocija - slikovnice „Ljudsko tijelo“, „Dječak i djevojčica“ - likovne aktivnosti – otiskivanje dijelovima tijela - Visinomjer na zidu
2.	<i>Svi smo isti, a svi različiti</i> VRTIČKE SKUPINE: - uspoređivanje izgleda, visine, težine, boje kose, očiju, tijela; ponašanja, interesa, sposobnosti ... - „Moj trag“ - otisci, obrisi, sjene (promatranje, uspoređivanje, istraživanje) - Montessori proslava rođendana - igre sa zadacima (kako se zovu moji članovi obitelji, koliko imam godina, što volim, što ne volim, što me veseli, što me rastužuje...) JASLIČKE SKUPINE: - „Što je moje, što je tvoje?“ – prepoznavanje osobnih i tuđih stvari - poštivanje pravila u skupini

3.	<i>Mi znamo sami</i> VRTIČKE SKUPINE: - samostalnost, suradnja, pomaganje, male radne aktivnosti - "Knjiga putovanja: Bubamara" - bilježnica koja svaki tjedan ide u dom djeteta, djeca vode bilješke što je bubamara radila, vidjela, koje je dobro djelo napravila) - Razvojne mape - životno–praktične i radne aktivnosti JASLIČKE SKUPINE - slaganje vlastite odjeće i obuće - samostalno korištenje pribora i materijala - grupne aktivnosti na vanjskom prostoru
4.	<i>Emocije</i> VRTIČKE SKUPINE: - "Stablo prijateljstva" (bilježenje i isticanje međusobnog prosocijalnog ponašanja) - plakat "Što me čini sretnim/što me rastužuje" - Igra uloga (emocije) - "Dijete tjedna" - detaljno upoznavanje svakog djeteta u skupini, dobivanje na važnosti, razvoj autonomije - Semafor emocija - „Kutija puna osjećaja“ - Maškare - moja maska (opisuje ono što želim biti, ono kako se osjećam) JASLIČKE SKUPINE: - memory s poklopcima (emocije) - pjevanje pjesama - slikovnice „Moji osjećaji“ - interaktivni plakat s emocijama („Kako se osjećam“)
5.	<i>Znam, hoću, mogu više“ (predčitalačke, predmatematičke, istraživačke, tjelesne vještine ...)</i> VRTIČKE SKUPINE: - slikovnice: Riba duginih boja, Juha od bundeve - šetnje (upoznajem kraj u kojem živim) - sportske igre: igre u parovima (mlađi i stariji, upoznajem sebe i prijatelje...) - planiranje sportskih priprema zajedno s odgojiteljima i kineziologicom („i moje mišljenje je važno, u mojoj okolini uvažen sam i prihvaćen“) JASLIČKE SKUPINE: - ubacivanje predmeta u kutiju prema obliku - slaganje kocaka različitih veličina i boja - igra muzičkim instrumentima - pronalaženje skrivenih predmeta

PPO MORČIĆ

Bitna zadaća: *Evo nas, tu smo/ Ja, drugi i svijet oko mene*

U sklopu ovogodišnje bitne zadaće Dječjeg vrtića Sušak „Poticanje razvoja osobnog identiteta“, bitna zadaća PPO-a Morčić temelji se na poticanju upoznavanja i promišljanja o sebi, svojim karakteristikama, osobinama, posebitostima, interesima, mogućnostima i sposobnostima uz istovremeno učenje o drugima te razvoj tolerancije, prihvaćanja i njegovanja različitosti kao bogatstva. Bitna zadaća PPO-a Morčić, „Evo nas, tu smo“/ „Ja, drugi i svijet oko mene“, svoje polazište ima u dokumentima NKRPOO i Prvi koraci na putu prema kvaliteti, pri čemu se naglasak daje na cilj razvoja identiteta kao temelj razvoja samosvijesti, samopoštovanja, tolerancije i poštivanja bogatstva različitosti među djecom. Ovu bitnu zadaću smatramo važnom jer je razumijevanje sebe i vlastitog identiteta, kao i identiteta drugih važan temelj tolerancije, humanizma, prevladavanja stereotipa te mirnog rješavanja sukoba. Smatramo da su te vrijednosti preduvjet razvoja demokratskog društva.

Kod djece planiramo razvijati prepoznavanje i uvažavanje vlastitih i tuđih emocija, poticanje svijesti o pripadnosti obitelji, gradu, državi i kulturi, poticanje svijesti o kulturnim značajkama i običajima obitelji i kraja, ali i države (narječja, znamenitosti, kulturna obilježja, domoljublje), upoznavanje jezika i običaja država u kojima djeca imaju rodbinu, prijatelje ili partnerski vrtić (grupa za rano učenje talijanskog jezika – Italija, grupa za rano učenje engleskog jezika – UK, SAD, zemlja partnerskog vrtića) te poticanje ekološke svijesti u smislu očuvanja i zaštite prirodnih i kulturnih dobara neposrednog okruženja.

Sadržaji i aktivnosti kojima će se ciljevi realizirati se dijele u tri razine prilagođene prema Bronfenbrennerovom modelu ekoloških sustava u kojoj se na dijete gleda kao na aktivnog sukonstruktora vlastitog razvoja i važnom sudioniku u međudodnosu s vlastitom okolinom i kulturom.

	VRTIĆKE SKUPINE
	Područja/strategije djelovanja
1.	<i>To sam ja</i> - rad na slikovnici „Evo nas, tu smo“ - socijalne igre upoznavanja i prepoznavanja - poligon „Što mogu i znam“ (prepoznavanje svojih jakih strana, koliko visoko i daleko mogu skočiti, koliko kuglica mogu držati u ruci i sl.). - moje ime (koliko je slova u mom imenu, početno slovo, kako sam dobio ime?) - memory i bingo s fotografijama djece iz skupine - crtanje autoportreta i portreta na temelju proučavanja u ogledalu ili fotografije. - Kako se danas osjećam? (rad na slikovnici Emociometar inspektora Kroka, proučavanje, crtanje i dramatizacija glavnih emocija, afirmacijske kartice) - plakat: „Ovo sam ja“ (povezivanje dijelova tijela s interesima: uho – najdraža glazba, trbuh- najdraža hrana, srce – koga volim)
2.	<i>Ja i moja obitelj</i> - plakat s fotografijama obitelji – proučavanje sličnosti i različitosti (jednoroditeljske obitelji, udomiteljske obitelji, doseljeničke obitelji i sl.) - plakat „Moja obitelj“ – navođenje omiljenih aktivnosti, pjesmica, slikovnica, rituala, jakih strana i posebnosti pojedinih članova obitelji - upoznavanje s igrama koje su igrali naše bake i djedovi - fotografiranje ili crtanje omiljenog obiteljskog doživljaja, praznika ili blagdana

3.	<i>Moj grad</i> - djeljenje fotografija djece pokraj odabranih kulturnih i prirodnih znamenitosti grada i okolice - upoznavanje grba, zastave i himne grada. - izrada karte i makete grada. - očuvanje čistoće grada – razvrstavanje otpada u vrtiću i u obitelji, čišćenje gradskih plaža s obitelji i sl.
4.	<i>Moja država</i> - upoznavanje sa znamenitostima, jezikom, običajima i jezikom vlastite države te države po interesu djece pojedine skupine (talijanska skupina: Italija, engleske skupine UK, SAD, država partnerskog vrtića). - dijeljenje novih iskustva i znanja s drugim skupinama putem poštanskih sandučića ispred svake skupine i plakata u zajedničkim prostorijama hodnika. - zrada karte države. - pretraživanje interneta, atlasa i enciklopedija o biljnom i životinjskom svijetu neposrednog okruženja

	JASLIČKE SKUPINE
	Područja/strategije djelovanja
1.	<i>Razvoj emocionalne inteligencije kroz upoznavanje, prepoznavanje i imenovanje osnovnih emocija kao preduvjeta za razvoj empatije i drugih socijalnih vještina te širenje vokabulara</i> - slike ljudskih lica, koje prikazuju neki od osjećaja i zaljepljene oko ogledala kako bi ih dijete moglo imitirati gledajući se u ogledalo - kroz igru saznati od djece kada su sretni, tužni, prestrašeni ili ljuti - razgovorom saznati zašto se netko u tom trenutku tako osjeća te uključiti svu djecu npr. "Kako da pomognemo prijatelju da više nije tužan?" - plesom i glazbom buditi u djeci osjećaj sreće - kroz slikovnice prikazati ostale emocije
2.	<i>Upoznavanje dijelova tijela te briga o osobnoj higijeni i higijeni prostora u kojem boravimo</i> - pjesme i slikovnice za upoznavanje dijelova tijela - svakodnevnim boravkom u vrtiću poticati na korištenje maramica i higijenu nosa te bacanje u koš nakon uporabe - briga o urednosti prostora u kojem boravimo - bogaćenje vokabulara imenovanjem higijenskih potrepština igrama sparivanja sličica
3.	<i>Poticanjem samostalnosti do razvoja samopouzdanja</i> - dnevne rutine (izuvanje-obuvanje, svlačenje-oblačenje, samostalno obavljanje, osobna higijena, odlaganje tanjura nakon obroka na kolica, samoposluživanje, čuvanje vlastitih igračaka)

4.	<i>Poticanje i usvajanje kulturnog ophođenja</i> - uporaba riječi - izvoli, hvala, molim, oprosti, dobar tek - potaknuti povezanost roditelja i djeteta u vrijeme jutarnjeg dovođenja I prilikom popodnevnog dolaska po djecu (zagrlj mamu/tatu, poljubi, pozdravi)
5.	<i>Uvažavanje i poštivanje drugih (osjećaja I potreba)</i> - scenska lutka "Tko si ti, tko sam ja?" - aktivnosti međusobnog upoznavanja uz korištenje plišanih igračaka - odlaganje vlastitih potreba/strpljivost - pričekati da se prijatelj spusti niz tobogan, pričekati red na igru...

PPO PČELICE

Bitna zadaća: *Razvijanje kulture vrtića njegovanjem posebnosti svakog djeteta u vrtićkom i širem okruženju*

Pri odabiru bitne zadaće vodili smo se idejom nastavka izgradnje prepoznatljive kulture vrtića koja podrazumijeva njegovanje zajedništva, suradnje i istraživanja u području međusobnih odnosa unutar i izvan vrtićke zajednice unatoč razlikama koje postoje među nama.

Aktivno sudjelujući u pomno promišljenim aktivnostima djeca će imati priliku kvalitetnije upoznati jedni druge uvažavajući njihove individualne posebnosti u kontekstu obiteljskih, kulturnih, tradicionalnih, moralnih i društvenih životnih prilika.

Cilj nam je osigurati svakom djetetu cjelovit osobni razvoj poštujući njegove individualne kompetencije i doprinos kojim može savladati svakodnevne poteškoće i barijere. Na taj način omogućiti ćemo ostvarivanja prava djece na jednake šanse tj. ostvarivanje jednakih prava za sve.

Kroz različite integrirane sadržaje i razvojna područja djeca će usvajati znanja jedni o drugima razvijajući svijest o sebi i pozitivnu sliku o sebi. Kreativnim i istraživačkim aktivnostima djeca će također sticati spoznaje o kulturnoj baštini našeg grada Rijeke, njegovim važnim manifestacijama, a primjerenim stihovima, slikovnicama, pjesmama i plesom mažoretkinja upoznat će se s njegovim autentičnim govorno-jezičnim i plesnim obilježjima.

	VRTIĆKE SKUPINE
	Područja/strategije djelovanja
1.	<i>Upoznavanje kulturne baštine grada Rijeke</i> - slikovnice (Nepresušni vrč, Crni Moro, Mića mala gre v Riku) - pjesme (Najdraža Rijeko, Moja Rijeka, himna grada) - posjete dijelovima grada i različitim manifestacijama zajedno s roditeljima (maškare, Advent na Korzu, Fiumanka, Sv.Vid, 3. maj, šetnica lukobrana) - upoznavanje sa simbolima grada Rijeke (grb, zastava, dvoglavi orao, Morčić) - posjet mažoretkinja vrtiću - maketa Grada Rijeke - plakat "Moj Grad Rijeka" - mapa o gradu Rijeci - igrokaz "Crni Moro"
2.	<i>Senzibilitet prema djeci albanske nacionalne manjine</i> - upoznavanje autohtone kulture - tolerancija prema drugima i drugačijima - empatija i pomoć pri svladavanju jezičnih barijera
3.	<i>Upoznavanje posebnosti svake obitelji unutar našeg vrtićkog okruženja</i> - izrada "putujuće slikovnice" iz obitelji u obitelj - radionica s roditeljima (gradski toranj i ura, Sv.Vid, Kosi toranj)

PPO VESELJKO

Bitna zadaća: *Razvoj osobnog identiteta kroz medijsku pismenost*

Medijska pismenost olakšava usvajanje navika preispitivanja medijskih sadržaja i vještina izražavanja potrebnih za kritičko razmišljanje. Ona danas predstavlja obrazovanje za život, humanističke vrijednosti, aktivno građanstvo i odgovorne medijske prakse. Zadaća PPO Veseljko će se temeljiti na pružanju prilike za razumijevanje medija najmlađima, a naglasak će biti na razlici između stvarnog svijeta i svijeta medija.

Potaknuti proteklom razdobljem u kojem su socijalni kontakti svedeni na minimum, a svijet medija preuzeo veliku ulogu u našim životima, odlučili smo istražiti taj svijet. Pokušat ćemo iz njega izdvojiti ono što nas čini boljima i podiže kvalitetu života, a ukazati na njegove nedostatke.

	VRTIČKE SKUPINE
	Područja/strategije djelovanja
1.	<i>Ispitivanje svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa o poznavanju i uporabi medija</i> - izrada upitnika i provođenje ispitivanja - prezentiranje rezultata - upoznavanje s pravilima korištenja medija
2.	<i>Opremanje i prenamjena vrtičke prostorije u kino dvoranu</i> - kino projekcije probranih animiranih filmova - obrazovne emisije - kazališne predstave - izložbe fotografija - prezentacija video uradaka koji će se prikupljati u suradnji s roditeljima
3.	<i>Prepoznavanje emocija koje izazivaju sadržaji prezentirani putem medija</i> - promatranje u ogledalu - promatranje i razgovori o fotografijama - slušanje zvukova koje proizvodimo dijelovima tijela - slušanje instrumentalne glazbe - slušanje priča
4.	<i>Umjetnički sadržaji</i> - izrada lutaka - osmišljavanje koreografije, zvučnih i glazbenih efekata - stvaranje kazališne predstave
5.	<i>Izrada vrtičkih tiskanih medija</i> - izrada dnevnih novena - osmišljavanje i izrada vrtičkog časopisa - fotografiranje

	JASLIČKA SKUPINA
	Područja/strategije djelovanja
1.	<i>Aktivnosti za poticanje i razvoj govora</i> - igre pred ogledalom - slušanje zvukova koje proizvodimo dijelovima tijela - snimanje glasova i njihovo prepoznavanje
	<i>Prepoznavanje i izražavanje vlastitih emocija</i> - aktivnosti u centru emocija, slikovnica i mekanom centru

PPO VEŽICA

Bitna zadaća: *Rastimo s različitostima*

Svijet obiluje različitostima, kako onim vidljivijima poput tjelesne raznolikosti, tako i kulturološkom i religijskom raznolikosti, raznolikosti uvjerenja, vrijednosti i stilova života pojedinaca i skupina ljudi. U velikom broju zemalja, predškolske ustanove predstavljaju prvi oblik organiziranog uključivanja djeteta u društvenu strukturu koja ne pripada obiteljskoj. Boravak u predškolskoj ustanovi, za većinu djece, često pruža prvu mogućnost ostvarivanja kontakta s većom skupinom vršnjaka te samim time stvara i veću mogućnost uočavanja različitosti. U tom značajnom periodu odgojno-obrazovna politika te kompetencije odgojitelja i stručnih suradnika u promociji razumijevanja i prihvaćanja različitosti imaju ključnu ulogu u formiranju stavova, vrijednosti i ponašanja djece spram raznolike prirode svijeta koji ih okružuje.

Ovogodišnja bitna zadaća PPO Vežica nadovezuje se na prošlogodišnju (emocionalno osnaživanje djece) gdje smo uočili znatan razvoj senzibiliteta djece na emocije i potrebe drugih. Osnovni preduvjet za učenje toleranciji je empatija - kognitivna, razumska sposobnost razumijevanja tuđih osjećaja, situacija ili problema.

Obzirom da pandemija COVID-19 ostavlja trag otuđivanja, netolerancije, nesigurnosti i neizvjesnosti u društvu, kako na odraslima tako i na djeci, činilo nam se kao logičan slijed nadograditi i proširiti naučeno znanje. Cilj nam je razvijati toleranciju i humanizam, osvijestiti postojanje različitosti te usvojiti znaja o različitostima. Izgradnjom osobnog identiteta dijete prihvaća sebe a time i druge, tj. okolinu oko njega.

“Tolerancija je poštovanje, prihvaćanje i uvažavanje bogatstva različitosti u našim svjetskim kulturama, naša forma izražavanja i način da budemo ljudi. Ona je zasnovana na znanju, otvorenosti, komunikaciji i slobodi mišljenja, savjesti i uvjerenju. Tolerancija je harmonija u različitostima” (UNESCO, 1995.).

Kako želimo da se ponašaju “naša” tolerantna djeca:

- druže se s djecom različitim od njih
- uključuju u igru i djecu koja u toj igri nisu baš uspješna
- reagiraju na omalovažavanje drugih
- pozivaju na rođendan djecu različitu od sebe
- ponosno ističu vlastite različitosti
- žele učiti o drugim narodima, kulturama, običajima
- reagiraju na osjećaje drugih
-

	VRTIČKE SKUPINE
	Područja/strategije djelovanja
1.	Ja - Tko sam? Što sam? Je li dobro biti to što sam ja? - Moje ime - Kakav sam, u čemu sam dobar - Dijete “tjedna” - proslave rođendana (nekada i sada) - osvješćivanje svakog djeteta u skupini - dječja prava

2.	<i>Moja obitelj</i> - članovi (šira, uža) - tradicija, običaji, posebnosti - suradnja s roditeljima: obiteljsko stablo, obiteljske legende, govor, porijeklo... plakati/posteri
3.	<i>Razvoj pojma o svijetu oko sebe</i> - utjecaj na svijet/prirodu - utjecaj jednih na druge - uočavanje uzročno-posljedičnih veza (utjecaj čovjeka, godišnja doba, prirodne pojave...) - kultura i običaji svijeta

	JASLIČKA SKUPINA
	Područja/strategije djelovanja
1.	<i>Ja i drugi</i> - osjećaj pripadnosti i sigurnosti (to sam ja) - razvoj osjećaja pozitivnog identiteta/poticanje razvoja pozitivnih identiteta djece - prihvaćanje individualnosti i različitosti

RAD S DJECOM S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

Na početku pedagoške godine 2021./22. u Dječjem vrtiću Sušak identificirano je 23-je djece s teškoćama u razvoju i uočenim razvojnim odstupanjima. Petero djece s teškoćama u razvoju s Nalazom i mišljenjem JTV-a (jedinственог tijela vještačenja) uključeno je u posebnu skupinu za djecu s intelektualnim teškoćama u PPO Veseljko, a četvero djece s teškoćama u razvoju s Nalazom i mišljenjem JTV-a uključeno je u redovne skupine. Kod 14-ero djece primijećena su razvojna odstupanja te će biti u kontinuiranom praćenju stručnog tima vrtića. Po procjeni stručnog tima vrtića provest će se postupak pedagoške opservacije za pojedinu djecu, za sada je to 7-oro djece.

Edukacijski rehabilitator i ostali stručni suradnici pratit će djecu s teškoćama unutar odgojno-obrazovnih skupina te će prema potrebi savjetovati odgajatelje o odgojno-obrazovnim postupcima u radu s djetetom. Za djecu s teškoćama u razvoju i razvojnim odstupanjima edukacijski rehabilitator može u suradnji s odgajateljima izraditi Individualni plan podrške koji se provoditi u suradnji. Individualne razgovore s roditeljima provodit će odgajatelji i stručni suradnici prema planu te prema potrebi.

S odgajateljima koji u skupini imaju uključeno dijete s teškoćama u razvoju ili uočenim razvojnim odstupanjima planirane su redovite konzultacije odgajatelja i stručnih suradnika, osobito edukacijskog rehabilitatora s ciljem planiranja odgojno-obrazovnog rada odgajatelja s djetetom s teškoćama.

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE

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

Odgojiteljsko vijeće	Tema	Nositelj	Rok
1.	Usvajanje Godišnjeg plana i programa odgojno-obrazovnog rada za ped. god. 2021./2022.	ravnatelj stručni suradnici odgojitelji	27. rujna 2021.
2.	Polugodišnje izvješće o realizaciji plana i programa za ped. god. 2021./2022.	ravnatelj stručni suradnici odgojitelji	veljača 2022.
3.	Godišnje izvješće o realizaciji Plana i programa rada za ped. god. 2021./2022.	ravnatelj stručni suradnici odgojitelji	lipanj 2022.
4.	Ustrojstvo rada za pedagošku 2022./2023. godinu	ravnatelj stručni suradnici	kolovoz 2022.

Interesne grupe	Tema	Nositelj	Rok	Mjesto održavanja
1.	Refleksivna grupa za odgajatelje koordinate realizacije bitnih zadaća PPO-a	Vlatka Miletić, pedagog	mjesečno	PPO Morčić
2.	Refleksivna grupa za odgajatelje u kraćem sportskom programu „Igrao do sporta“ integriranom u redoviti program	Željana Marić, kineziolog Vlatka Miletić, pedagog	dvomjesečno	PPO Morčić
3.	Refleksivna grupa za odgajatelje u kraćem programu engleskog jezika integriranom u redoviti program	odgojitelji voditelji programa ranog učenja engleskog jezika, Vlatka Miletić, pedagog	dvomjesečno	PPO Morčić
4.	Wanda metoda – za odgojitelje do 10 godina radnog iskustva	Vlatka Miletić, pedagog	mjesečno	PPO Morčić

5.	„Od dobre knjige do bolje prakse“ – stručni čitalački klub	Ivana Sošić Antunović, psiholog mentor	listopad, prosinac 2021., veljača 2022..	PPO Morčić
6.	Podrška odgojiteljima u radu s djecom s TUR (Wanda metoda)	Ivana Sošić Antunović, psiholog mentor,	listopad, prosinac 2021., siječanj, ožujak 2022..	PPO Morčić/ ZOOM
7.	Pružanje prve pomoći ozljeđenom djetetu i odrasloj osobi	Mirna Banićević, zdravstvena voditeljica	tijekom godine	PPO Morčić
8.	Integrirano učenje kroz tjelesnu aktivnost u prirodi.	Željana Marić, kineziolog Jana Kraljić, odgojitelj	ožujak, travanj, svibanj 2022.	Zvezdarnica (G.Vežica)

Radionice (izborni sadržaji)	Tema	Nositelj	Rok	Mjesto održavanja
1.	„Dobrom knjigom do bolje prakse“ – stručni čitalački klub za odgajatelje dječjih vrtića grada Rijeke	Ivana Sošić Antunović, psiholog mentor	studenj, 2021., siječanj, ožujak 2022.	PPO Morčić / Zoom

Radne skupine za unaprjeđenje prakse	Tema	Nositelj	Rok	Mjesto održavanja
1.	Jačanje suradnje s obiteljima u uvjetima pandemije	Ivana Sošić Antunović, psiholog mentor	studenj, 2021., siječanj, ožujak 2022.	PPO Morčić

6. SURADNJA S RODITELJIMA

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

- ***unaprijeđivanje suradničkih i partnerskih odnosa s obitelji, i***
- ***osnaživanje roditeljskih kompetencija i vještina pozitivnog roditeljstva s naglaskom na razvoj osobnog identiteta kod djeteta***

Budući je i dalje u tijeku pandemija virusom Covid-19, ti uvjeti stavljaju dodatne zahtjeve pred odgojno-obrazovne djelatnike u ostvarivanju rada. Traži se pojačana osjetljivost na individualni rad te psihosocijalnu podršku te zaštita mentalnog zdravlja djece. Stoga će dodatne zadaće suradnje s roditeljima biti:

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

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

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

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

U Dječjem vrtiću Sušak njeguju se vrijednosti uvažavanja, ravnopravnosti, profesionalnosti te 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, trajno potičemo roditeljske kompetencije kao i roditeljsku svijest o vlastitim odgojnim postupcima i njihovom utjecaju na dijete. Ukupno to predstavlja trajni rad na podizanju svijesti i samosvijesti djece, u cilju odgoja trajnih vrijednosti za građanske kompetencije u najboljem interesu djece.

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

Naglasak u suradnji s roditeljima i nadalje je na jačanju roditeljskih kompetencija, osobito u odnosu na razvoj identiteta kod djeteta. Trajno podizanje razine samosvijesti kod djece i roditelja temelj je razvoja odgovornih građana budućnosti.

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

Korištenjem širokog raspona oblika komunikacije s roditeljima (viber grupe, mailing liste, Zoom konferencijski pozivi, web-sadržaji za roditelje) osigurat će se kvaliteta i pravodobnost informiranosti, unapređivanja partnerstva i osiguravanje kontinuirane podrške obitelji. Povezivanjem u edukativno-suportivne tematske grupe omogućit će se razvoj stručnih kompetencija te osnaživanje odgajatelja.

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

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

Zadaće i sadržaji planiranih oblika suradnje prikazani su u tablici:

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

	➤ uključivanje roditelja u pripremu i realizaciju izleta, posjeta, druženja i radionica ➤ 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 ➤ provođenje roditeljskih sastanaka u pojedinim skupinama ili na razini vrtića	stručni suradnici	tijekom godine po potrebi
	➤ tematski roditeljski sastanci: Priprema djeteta za polazak u školu Značaj predškole ➤ prezentacije programa: Prezentacija programa <i>Igrom do sporta</i> ➤ prezentacija programa za rano učenje talijanskog jezika ➤ prezentacija programa za rano učenje engleskog jezika	psiholog pedagog odgajatelji i sportski voditelj odgajatelji odgajatelji	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 (putem letaka, oglasnih ploča, individualnih razgovora, prezentacija, postera, weba, viber grupa, mailing lista)	odgajatelji, stručni suradnici	tijekom godine
Edukativno-suportivni rad	➤ individualno savjetovanje	psiholog	prema potrebi
	➤ provedba pedagoške opservacije	stručni sur., odgajatelji	listopad-prosinac 2021.
	➤ ciklus od 11 radionica za roditelje „Rastimo zajedno“ (poticanje pozitivnog roditeljstva)	V.Miletić M. Butković I.Sošić-Antunović	tijekom godine
	➤ Male edukativne grupe / grupe podrške (on-line rad)	psiholog	tijekom godine
	➤ Tematski stručni članci na web-stranicama vrtića	stručni suradnici, odgajatelji	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 odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića Sušak, kao i osiguravanje uvjeta za optimalan rast i razvoj djece. Pojedini planirani oblici suradnje realizirat će se ukoliko se ostvare odgovarajući uvjeti.

ČIMBENICI	SADRŽAJI RADA
Grad Rijeka, Odjel gradske uprave za odgoj i školstvo i druge službe	– osiguravanje uvjeta rada ustanove DV Sušak – suradnja u osmišljavanju i realizaciji pojedinih segmenata odgojno-obrazovnog procesa – organizacija edukativnih predavanja
Ministarstvo znanosti i obrazovanja Agencija za odgoj i obrazovanje	– organizacija i provođenje stručnog usavršavanja odgojno-obrazovnih djelatnika – stažiranje odgajatelja pripravnika – stručna podrška u realizaciji različitih programa i projekata, te unapređivanju odgojno-obrazovnog procesa – provedba sigurnosnih mjera tijekom pandemije COVID-19 virusa
Upravni odjel za odgoj i obrazovanje Primorsko-goranske županije	– suradnja na poslovima i zadaćama vezano uz upis djece u osnovnu školu
Stožer civilne zaštite PGŽ	– uvođenje mjera sigurnosti pri radu u odnosu na COVID-19 pandemiju
Nastavni zavod za javno zdravstvo	– suradnja s epidemiološkom službom, osobito u odnosu na mjere tijekom COVID pandemije – suradnja s pedijatrima, stomatolozima i drugim specijalistima – suradnja u izradi jelovnika – suradnja s liječnicima školske medicine – suradnja s Odjelom za zdravstveni odgoj – suradnja s Odjelom za prevenciju i liječenje bolesti ovisnosti
Rijeka sport	– organizacija posjeta sportskim klubovima
Sveučilište u Rijeci	– sudjelovanje na Festivalu znanosti
Učiteljski fakultet u Rijeci	– suradnji pri provedbi istraživanja u svrhu izrade diplomskih radova – suradnja pri provedbi ostalih programa i projekata
Filozofski fakultet u Rijeci – odsjek za pedagogiju	– organizacija i realizacija stručne prakse redovnih studenata studija pedagogije
Osnovne škole (lokalne)	– suradnja vezana uz upis djece u prvi razred (informiranje roditelja; povezivanje i suradnja stručnih službi vrtića i škola)
Socijalna samoposluga	– suradnja u prikupljanju namirnica i higijenskih

	potrepština
Hrvatska psihološka komora, Hrvatsko psihološko društvo i sekcije predškolskih psihologa	– suradnja vezana uz stručno usavršavanje stručnog suradnika – psihologa
Knjižnice (Gradska knjižnica, Bibliobus, Dječja knjižnica Stribor i ostale...)	– suradnja s Gradskom knjižnicom Rijeka u korištenju usluga Bibliobusa
Mjesni odbori (lokalni), Klubovi starijih osoba	– suradnja u realizaciji određenih kulturnih projekata – suradnja u uređenju okoliša vrtića
Ostale tvrtke i ustanove: PIK Rijeka, Vatrogasni dom Sušak, Parkovi plus, Čistoća)	– suradnja pri realizaciji različitih odgojno-obrazovnih zadaća – suradnja oko organizacija različitih projekata; donacije
Autoprijevoznike tvrtke	– suradnja pri realizaciji posjeta i izleta djece

8. VREDNOVANJE PROGRAMA

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

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

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

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

9. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA, ČLANOVA STRUČNOG TIMA I KINEZIOLOGA

	BITNA ZADAĆA		
Ravnatelj Milena Vuletić	➤ Povezivanje svih vrtića s ciljem unapređivanja odgojno-obrazovnog rada kao i ravnomjerna raspodjela odgovornosti na sve radnike ustanove ➤ Unapređivanje osnovne djelatnosti vrtića pronalazeći kvalitetna i optimalna rješenja za boravak djece i rad svih radnika vrtića, poseban naglasak u odnosu na trenutnu situaciju vezano uz pandemiju COVID-19 od 1.9.2021.. ➤ Stalno praćenje potreba djece, roditelja i svih radnika Ustanove ➤ Osmišljavanje i uključivanje radnika u aktivnosti koje doprinose otvorenosti vrtića prema zakonu, općim aktima i društvenoj zajednici ➤ Pronalaziti rješenja za pribavljanje dodatnih financijskih sredstava zbog unapređivanja odgojno-obrazovnog rada		
<i>POSLOVI</i>	<i>SURADNICI</i>	<i>VRIJEME REALIZACIJE</i>	
Programiranje • Izrada Izvedbenih planova rada u vrtiću u vrijeme trajanja pandemije COVID-19 • izrada Godišnjeg plana i programa rada DV Sušak za 2021/22.pedagošku godinu • izrada Kurikuluma DV Sušak za pedagošku godinu • izrada Godišnjeg plana ravnatelja • izrada izvješća o radu ravnatelja • planiranje i vođenje sjednica Odgojiteljskog vijeća • planiranje sastanaka stručnog tima • planiranje i programiranje stručnog usavršavanja unutar DV Sušak i izvan ustanove • sudjelovanje u izradi programa pojedinih akcija i manifestacija • planiranje sudjelovanja na	HZJZ, Ministarstvo znanosti i obrazovanja, stručni suradnici i ostali stručni suradnici stručni suradnici stručni suradnici odgojitelji stručni tim stručni tim stručni suradnici odgojitelji, ostali radnici stručni suradnici, odgojitelji ... predsjednica UV, tajnica odgojitelji, stručni	U vrijeme važećih uputa i mjera vezanih uz pandemiju COVID-19 do opoziva mjera rujan rujan rujan kolovoz kolovoz, rujan, veljača, lipanj i po potrebi 1 tjedno rujan tijekom godine tijekom godine	

manifestacijama u - suradnji s vanjskim nositeljima na razini Grada, Županije i šire • sudjelovanje u planiranju i realiziranju sjednica Upravnog vijeća • iniciranje razvojnog plana ustanove • pružanje podrške i pomoći u izradi planova, projekata na razini podcentara	suradnici tajnica, predsjednica UV stručni suradnici, odgojitelji, ostali radnici odgojitelji, stručni suradnici	tijekom godine rujan, tijekom godine tijekom godine
Organizacija rada • provođenje svih mjera iz uputa vezanih uz pandemiju COVID-19 od strana NZJZ i Ministarstva znanosti i obrazovanja • provođenje javnih upisa u redovne programe i programe javnih potreba • organiziranje i koordiniranje rada odgojno –obrazovnih i ostalih radnika u ustanovi • donošenje odluka o zasnivanju radnog odnosa radnika na određeno vrijeme do 60 dana, kada obavljanje poslova ne trpi odgodu • organiziranje i provođenje aktivnosti vezanih uz obilježavanje važnih datuma, događaja, manifestacija • briga o odgovornom ponašanju svih radnika prema radu i imovini vrtića • iniciranje unapređenja odgojno –obrazovnog rada i drugih radnih procesa • informiranje radnika i poticanje na uključivanje i sudjelovanje na raznim natječajima i javnim pozivima (donacije i drugo) • priprema dokumentacije i rad na projektima, u projektnim timovima • organiziranje Povjerenstva za stažiranje • organiziranje i provođenje	HZJZ, Ministarstvo znanosti i obrazovanja, epidemiološka služba, Stožeri civilne zaštite, Odjel za odgoj i školstvo grada Rijeka, stručni suradnici, odgojitelji, svi drugi radnici u sustavu, samostalni referent zaštite na radu i zaštite od požara stručni suradnici, tajnica, voditelj financija, Upravno vijeće, tajnica stručni suradnici, odgojitelji, ostali djelatnici, tajnica svi radnici svi radnici odgojitelji, stručni suradnici, tajnica stručni suradnici, odgojitelji, tajnik	U vrijeme trajanja pandemije i do opoziva mjera svibanj, lipanj tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine po potrebi tijekom godine tijekom godine

stručne prakse studenata UF, Filozofskog fakulteta, Medicinskog fakulteta, ostalih vanjskih suradnika	stručni suradnici, odgojitelji, tajnik stručni suradnici, tajnica, odgojitelji, profesori fakulteta	
Administrativno upravni poslovi • sklapanje ugovora o radu na određeno i neodređeno vrijeme • sklapanje ugovora o pružanju usluga s roditeljima • sklapanje ugovora s dobavljačima, servisima i ostalim potrebnim uslugama za rad Ustanove • izrada plana korištenja godišnjih odmora • izdavanje odluka o korištenju godišnjih odmora • izdavanje odluka i rješenja o ostalim primanjima (pomoći, jubilarne nagrade, ostalo) • praćenje promjena u području zakonske regulative te primjene zakona i podzakonskih akata, stručno usavršavanje iz te tematike • donošenje raznih odluka iz djelokruga rada ravnatelja • obavljanje i drugih poslova utvrđenih zakonom, odlukom o osnivanju, Statutom i drugim općim aktima ustanove	tajnica tajnica tajnica, voditeljica financija tajnica tajnica tajnica, voditeljica financija tajnica tajnica, voditeljica financija, stručni suradnici	tijekom godine u vrijeme upisa i tijekom godine tijekom godine svibanj, tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine
Financijski poslovi • sudjelovanje u izradi financijskog plana • sklapanje ugovora o korištenju proračunskih sredstava za narednu godinu • predaja izjave o fiskalnoj odgovornosti • suradnja s voditeljicom financija u svim odlukama koje se odnose na financijsko	voditeljica financija voditeljica financija voditeljica financija voditeljica financija	31.12. tekuće godine kontinuirano

poslovanje ustanove		
• suradnja sa stručnim i drugim radnicima • ostvarivanje suradnje, komunikacije i pozitivnih, profesionalnih odnosa s odgojno – obrazovnim i ostalim radnicima ustanove, te kreiranje pozitivnog radnog ozračja • suradnja sa Sindikatom ustanove	svi radnici sindikalni povjerenik, tajnik ustanove, svi radnici	kontinuirano
• Suradnja s roditeljima i vanjskim čimbenicima • ostvarivanje i unapređivanje suradnje sa svim relevantnim čimbenicima u cilju osiguravanja uvjeta za kvalitetnu realizaciju djelatnosti koju ustanova provodi, što se odnosi na : - Roditelje - Upravno vijeće - Gradonačelnika - Odgoj gradske uprave za odgoj i školstvo - Odjel gradske uprave za gospodarenje imovinom - Odjel gradske uprave zdravstvene i socijalne skrbi - Ured državne uprave PGŽ (Služba za društvene djelatnosti) - Prosvjetnu inspekciju - Ostale inspekcijske službe - Agenciju za odgoj i obrazovanje - Ministarstvo znanosti i obrazovanja - Nastavni zavod za javno zdravstvo - Hrvatski zavod za zapošljavanje - Vrtiće, škole u zajednici	roditelji, stručni suradnici, odgojitelji različiti čimbenici	kontinuirano kontinuirano

- Javne ustanove, udruge - Medije i drugo		
Zastupanje i predstavljanje Ustanove • zastupanje prema pozivima i potrebi • zastupanje u medijima • prezentiranje ustanove na seminarima, smotrama, konferencijama i raznim manifestacijama • prezentacija rada Ustanove na mrežnim stranicama	stručni suradnici, tajnica stručni suradnici, tajnica	po potrebi
Stručno usavršavanje • sudjelovanje u izradi Plana i programa stručnog usavršavanja, praćenje provedbe • sudjelovanje u radu stručnog kolegija Dječjih vrtića Grada Rijeke • sudjelovanje u radu povjerenstava i ostalih oformljenih tijela unutar ustanove • organizacija i sudjelovanje u različitim vidovima stručnog usavršavanja u i izvan ustanove • organizacija i sudjelovanje u refleksivnim praktikumima • redovito usavršavanje na stručnim skupovima AZOO-a namjenjenim ravnateljima	stručni suradnici, aktivni ravnatelji, stručni suradnici svi radnici različiti čimbenici stručni suradnici, odgojitelji, AZZO, MZO	rujna, tijekom godine po potrebi po potrebi tijekom godine tijekom godine tijekom godine
Rad Upravnog vijeća • sudjelovanje u pripremi sjednica Upravnog vijeća • provođenje odluka donesenih na sjednicama Upravnog vijeća • predlaže Upravnom vijeću	tajnica, predsjednica i članovi Upravnog vijeća, stručni suradnici	1 x mjesečno ili po potrebi kontinuirano

izbor radnika po natječaju za zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme • podnošenje izvješća Upravnom vijeću i drugim nadležnim tijelima o radu i poslovanju ustanove		
--	--	--

STRUČNI SURADNIK	BITNA ZADAĆA
Pedagog Vlatka Miletić	➤ suradnja s odgojiteljima u stvaranju cjelokupnog vrtićkog konteksta za poticanje razvoja osobnog identiteta djeteta ➤ zajedno s odgojiteljima PPO Morčić – provođenje akcijskog istraživanja vezano uz kreiranje poticajnog materijalnog okruženja na vanjskom prostoru ➤ praćenje dokumentiranja procesa realizacije bitne zadaće radom s odgajateljima u maloj interesnoj grupi ➤ poticanje refleksije i suradničkog učenja odgojitelja na timskim planiranjima ➤ poticanje refleksije i suradničkog učenja na planiranjima odgojitelja u programima ranog učenja jezika ➤ poticanje refleksije i suradničkog učenja na planiranjima odgojitelja u sportskom programu „Igrao do sporta“ ➤ rad s odgojiteljima u malim zajednicama učenja (Wanda metoda) ➤ sudjelovanje u radu Povjerenstva za stažiranje odgojitelja – pripravnika ➤ realizacija prakse studenata pedagogije ➤ osobno stručno usavršavanje

Psiholog Ivana Sošić Antunović	➤ poticanje razvoja osobnog identiteta djeteta ➤ prepoznavanje sposobnosti i sklonosti djece te stvaranje uvjeta za poticanje njegovog optimalnog razvoja ➤ podrška dječjem razvoju kvalitetnih odnosa s vršnjacima i važnim odraslim osobama ➤ jačanje kompetencija odgajatelja i roditelja u poticanju cjelovitog dječjeg razvoja ➤ pružanje podrške odgajateljima/roditeljima u izboru razvojno primjerenih sadržaja te njihovoj kvalitetnoj primjeni ➤ 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 ➤ stručna potpora odgajateljima u radu, u odnosu na potrebe djece, pristup obitelji, komunikaciju te stručno usavršavanje ➤ prenošenje znanstvenih spoznaja iz područja psihologije ➤ poticanje svih djelatnika na osobni rast i razvoj te profesionalnost u provedbi odgojno-obrazovnog rada ➤ suradnja s vanjskim institucijama ➤ osobno stručno usavršavanje ➤
--	---

Zdravstvena voditeljica Mirna Banićević	➤ adekvatno i učinkovito suzbijanje potencijalne infekcije virusom COVID -19 u svim podcentrima DV Sušak ➤ uz navedenu bitnu zadaću zdravstvena voditeljica ove će pedagoške godine biti usmjerena na prenošenje znanja o pružanju prve pomoći djeci i odraslim osobama u DV Sušak. ➤ prevencija bolesti u grupama putem zdravstvenog odgoja u suradnji s odgojiteljima ➤ proširivanje HACCP sustava u odnosu na celiakiju ➤ unapređivanje prehrane u DV Sušak
---	--

Kineziolog Željana Marić	➤ prilagoditi postojeći plan realizacije programa „Igrom do sporta“ s ciljem njegove realizacije, posebice svakodnevnih aktivnosti tjelesnog vježbanja na vanjskom prostoru ➤ s odgojnim skupinama djece uključenima u program „Igrom do sporta“, planirati i realizirati pješačke ture u bližoj okolini vrtića, u skladu s ciljevima pojedinih odgojnih skupina ➤ planirati, realizirati i evaluirati ciklus edukacija za odgojitelje na temu osmišljavanja poticaja i aktivnosti za integrirano učenje na vanjskom prostoru ➤ sudjelovati u stručnoj podršci svim odgojiteljima u osmišljavanju kinezioloških poticaja u vrtiću i izvan njega, posebice odgojiteljima uključenima u program „Igrom do sporta“
--	--

10. PRILOG

- ❖ Sigurnosno zaštitni i preventivni program Dječjeg vrtića Sušak



DJEČJI VRTIĆ
S U Š A K

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

SIGURNOSNO-ZAŠTITNI I PREVENTIVNI PROGRAM

Rijeka, rujan 2019.

SADRŽAJ

	UVOD
I	FIZIČKE MJERE ZAŠTITE DJETETA
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 neprimjereno djeluje prema drugoj djeci
I. 12.	Postupanje u slučaju bijega djeteta iz vrtića
II	MJERE ZA OČUVANJE I UNAPREĐENJE DJETETOVA ZDRAVLJA
II. 1.	Postupanje u slučaju povreda i pružanje prve pomoći
II. 2.	Postupanje kod pojave bolesti
II. 3.	Postupanje pri epidemiološkoj indikaciji
II. 4.	Postupanje u slučaju kad dijete ima šećernu bolest
II. 5.	Postupanje kod alergije ili intolerancije na hranu
II. 6.	Mjere sigurnosti u prehrani Mjere sigurnosti u prehrani djece za koje su odgovorni odgajatelji Mjere sigurnosti u prehrani djece za koje je odgovorno ostalo osoblje

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

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 ukloni.

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 ne progutane hrane u usnoj šupljini djeteta.
5. Odgojitelj za vrijeme dnevnog odmora djece ne napušta sobu.

I.4. MJERE SIGURNOSTI NA VANJSKOM PROSTORU

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

Šetnje i posjete:

1. U skladu sa zadaćama odgojno-obrazovnog plana, odgojitelj unaprijed organizira 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

**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 VRTIĆA

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

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

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

1. Odgojitelj će pokušati smiriti roditelja, ali ne pred djecom ili drugim roditeljima, već ga usmjerava na razgovor na drugom mjestu, a osigurava drugu osobu iz ustanove za boravak s djecom.
2. Ovisno o problemu, odgojitelj upućuje ili poziva drugu odgovornu osobu (ravnatelja ili stručnog suradnika).
3. U slučaju fizičkog napada, potrebno je pozvati policiju.
4. Nakon riješene situacije, potrebno je sastaviti zapisnik i navesti 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	112 194
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, mononukleoza), 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 negu.
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.

Napomena:

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

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

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

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

U suradnji s roditeljima 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 hipoglikemije i hiperglikemije).
7. Odgojitelji u suradnji sa zdravstvenom voditeljicom pripremaju djecu odgojne skupine na dolazak djeteta s dijabetesom.
8. Ostvaruje se dnevna izmjena informacija na relaciji zdravstvena voditeljica - odgojitelji - roditelji.

II. 5. POSTUPANJE KOD ALERGIJE 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 obavezom o poduzimanju koraka s ciljem zaštite djeteta. Ustanova postupa u skladu s točkom 1.

PRILOZI

Dopis 1

DJEČJI VRTIĆ SUŠAK
PPO _____

Predmet: Obavijest ravnateljici o sumnji na zlostavljanje ili zanemarivanje djeteta

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

Osoba za kontakt:

Datum:

Dopis 2

DJEČJI VRTIĆ SUŠAK

Prijava:

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

Osoba za kontakt u Dječjem vrtiću: _____.

Telefon: _____

Ravnateljica:

Datum:

Mišljenje o djetetu

Ime i prezime djeteta; rođ. _____

Mišljenje treba sadržavati sljedeće elemente:

- spol djeteta
- podcentar (adresu); skupinu
- razdoblje boravka u vrtiću (pedagošku godinu upisa)
- učestalost dolazaka u vrtić (navesti ako je uočen značajno kraći ili duži boravak od uobičajenog i razlog tome)
- zapažanja o psihofizičkom razvoju djeteta s naglaskom na uključenost djeteta u 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 *Izvešće 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 djetete s agresivnim ponašanjem (npr. napadaji bijesa):
 - Ako odgojitelj ne može smiriti djetete 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 djetete 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 djetete 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 djetete 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 njihovu razvojnom stupnju. Što je veća dobna razlika između djece koja se upuštaju u seksualnu igru, veća je vjerojatnost da je posrijedi problematično seksualno ponašanje.

Ako odgojitelj u skupini primijeti da je dijete 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

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

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 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

PPO _____

SKUPINA: _____ ODGOJITELJI: _____

SUGLASNOST RODITELJA ZA PEDAGOŠKU GODINU 20__/20__.

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

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

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



DJEČJI VRTIĆ
S U Š A K

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

IZVJEŠĆE O PROTOKOLU POSTUPANJA U SLUČAJU BIJEGA DJETETA IZ VRTIĆA

PPO _____

Odgojna skupina: _____ Odgojitelji: _____

Bijeg djeteta:

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

Izvješće o postupanju:

[illegible]

DATUM

ODGOJITELJ



DJEČJI VRTIĆ
SUŠAK

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

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

ZAPISNIK

o postupanju u kriznim situacijama

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

4. Ime djeteta ili korisnika _____
5. Kraći opis situacije

6. Koraci postupanja

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

8. Rješenje situacije

Ime, prezime i potpis osobe

Potpis člana stručnog tima
koji je sastavio zapisnik

Napomena:

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

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



DJEČJI VRTIĆ
S U Š A K

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

IZVJEŠĆE O POVREDI

Ime i prezime: _____

Datum rođenja: _____

Skupina: _____

Datum i vrijeme nastanka povrede: _____

Vrsta povrede: _____

Kako je nastala i gdje: _____

Mjere poduzete u vrtiću: _____

Način prijevoza(roditelj, odgojitelj): _____

Obrada u zdravstvenoj ustanovi: _____

Tretman: _____

Odgojitelj:

Ravnatelj:



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

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

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

VRIJEME PRIJEMA	KOLIČINA	VRSTA HRANE	ORGANOLEPTIČKA PROVJERA	POTPIS ODGOJITELJA

VRIJEME PRIJEMA	KOLIČINA	VRSTA HRANE	ORGANOLEPTIČKA PROVJERA	POTPIS ODGOJITELJA

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



DJEČJI VRTIĆ
SUŠAK

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

MS10

Sukladno Pravilniku o 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.):

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

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

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

VREMENSKO TRAJANJE OPSERVACIJE:

Opservacija se provodi radnim danom u trajanju od sata dnevno, u terminu od do

_____ sati, počevši od _____ do _____ (dan, mjesec i godina).

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

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

NAČIN PRUŽANJA USLUGA (odnosi se na utvrđivanje vrste i načina pružanja usluga koje dijete koristi tijekom opservacije - nazočnost nositelja roditeljske odgovornosti ili drugih ovlaštenih osoba, (ne)konzumacija 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 *Izvješće 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:

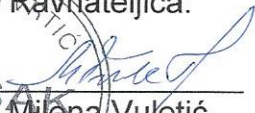
Potvrđujem da sam upoznat/a sa Odlukom o pokretanju pedagoške opservacije i Planom opservacije.

Nositelj roditeljske odgovornosti:

U Rijeci dana, _____

Uz raspravu i zaključke na sjednici Odgojiteljskog vijeća održanoj 27.i 28.9. 2021.godine prihvaćen je Godišnji Plan i program odgojno-obrazovnog rada za pedagošku 2021/22. godinu.

Godišnji plan i program odgojno–obrazovnog rada za pedagošku 2021./22. prezentiran je i donesen na sjednici Upravnog vijeća održanoj 30.9.2021.godine.

Ravnateljica:

Milena Vuletić

