

**REPUBLIKA HRVATSKA
DJEČJI VRTIĆ „KADUJICA“
30. svibnja 12, OKRUG GORNJI
KLASA: 601-01/23-01/12
URBROJ: 2184-5-02/23-01**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM DJEČJEG VRTIĆA
„KADUJICA“
ZA PEDAGOŠKU 2023/2024.GODINU**

Okrug Gornji, rujan 2023.

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA: SPLITSKO – DALMATINSKA
OKRUG GORNJI
ADRESA: 30. SVIBNJA 12, 21220 OKRUG GORNJI

E-MAIL: info@vrtic-kadujica.hr
[URL:www.kadujica.hr](http://www.kadujica.hr)
TELEFON: 021/892-029
MOBITEL: 098/292-069 (RAVNATELJ)
MATIČNI BROJ: 5351812
OIB: 02527683076
OSNIVAČ: OPĆINA OKRUG
GODINA OSNIVANJA: 2020.
RAVNATELJICA: ANA BELAS

SADRŽAJ:

UVOD.....	1
1.USTROJSTVO RADA.....	3
1.1.OBJEKT VRTIĆA I LOKACIJA.....	3
1.2.USTROJSTVO DJELATNOSTI.....	4
1.3.USTROJSTVO PROGRAMA I PLANA UPISA ZA 2024/2025.....	4
1.4.ORGANIZACIJA RADNOG VREMENA USTANOVE.....	4
1.5.RADNO VRIJEME STRUČNO-PEDAGOŠKIH DJELATNIKA.....	5
1.6.RADNO VRIJEME PRAVNO-ADMINISTRATIVNIH I FINACIJSKIH POSLOVA.....	7
1.7.RADNO VRIJEME POMOĆNO-TEHNIČKIH POSLOVA.....	8
2.MATERIJALNI UVJETI.....	8
2.1.PLAN ODRŽAVANJA OBJEKTA I NABAVA OPREME.....	9
2.2.NABAVA OPREME.....	9
2.3.NABAVA DIDAKTIKE I POTROŠNOG MATERIJALA.....	9
2.4.KADROVSKA STRUKTURA DJELATNIKA.....	9
2.5.PLANIRANJE IZVORA SREDSTAVA.....	10
2.6.PLAN SIGURNOSNO TEHNIČKIH MJERA.....	10
3.NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE.....	11
4. PLAN ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA U DJEČJEM VRTIĆU „KADUJICA“	
4.1.STRATEGIJA RADA.....	16
4.2.ZADACI ZA UNAPRJEĐENJE RADA.....	16
4.3.VOĐENJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE.....	17
4.4.RAD NA PROJEKTIMA.....	18
4.5.RAD S DJECOM S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU.....	18
4.6.RAD S DJECOM U GODINI PRED ODLAZAK U ŠKOLU.....	19
4.7.IZLETI I KAZALIŠNE PREDSTAVE ZA DJECU.....	19
4.8.ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD TIJEKOM LJETNOG DEŽURSTVA.....	20
5.SIGURNOSNO-ZAŠTITNI I PREVENTIVNI PROGRAM.....	21
5.1.FIZIČKE MJERE ZAŠTITE DJECE.....	24
MJERE POSTUPANJA KOD DOVOĐENJA I ODVOĐENJA DJETETA.....	24
MJERE SIGURNOSTI KOD BORAVKA DJECE U SOBI DNEVNOG BORAVKA I DRUGIM PROSTORIJAMA VRTIĆA.....	25
MJERE SIGURNOSTI NA VANJSKOM PROSTORU.....	26
MJERE SIGURNOSTI TIJEKOM SUDJELOVANJA DJECE U ODGOJNO-OBRAZ. I REKREATIVNO – SPORTSKIM PROGRAMIMA ORGANIZIRANIM IZVAN VRTIĆA.....	27
MJERE POSTUPANJA I NADZORA KRETANJA OSOBA U VRTIĆU.....	27
MJERE POSTUPANJA KAD RODITELJ NE DOĐE PO DIJETE NAKON RADNOG VREMENA VRTIĆA.....	28
POSTUPANJA U SLUČAJU SUKOB S RODITELJEM/RODITELJIMA ILI MEĐUSOBNI SUKOB RODITELJA.....	28

POSTUPANJA KOD RODITELJA U ALKOHOLIZIRANOM ILI NEKOM DRUGOM NEPRIMJERENOM PSIHO-FIZIČKOM STANJU.....	29
POSTUPANJE U SLUČAJU BIJEGA DJETETA IZ VRTIĆA.....	29

5. 2. MJERE ZA OČUVANJE I UNAPRJEĐENJE DJETETOVA ZDRAVLJA... ..30

POSTUPCI U SLUČAJU POVREDA I PRUŽANJA PRVE POMOĆ.....	30
POSTUPCI KOD POJAVE BOLESTI.....	31
POSTUPANJA PRI POJAVI EPIDEMIJE ZARAZNIH BOLESTI.....	32
POSTUPAK U SLUČAJU KADA DIJETE MA ŠEĆERNU BOLEST.....	33
PROTOKOL POSTUPANJA KOD ALERGIJE ILI INTOLERANCIJE NA HRANU.....	33
MJERE SIGURNOSTI U PREHRANI.....	34

5. 3.. PSIHO-SOCIJALNE MJERE ZAŠTITE I AKTIVNOSTI SAMOZAŠTITE I SAMOOČUVANJA DJECE..... 35

POSTUPAK DJELOVANJA U SLUČAJU SUMNJE NA ZANEMARIVANJE I/ILI ZLOSTAVLJANJE DJETETA OD STRANE RODITELJA ILI OSTALIH ČLANOVA OBITELJI.....	36
MJERE POSTUPANJE S DJETETOM S AGRESIVNIM PONAŠANJEM.....	37
NEPRIMJERENO SEKSUALNO PONAŠANJE DJECE – PROTOKOL POSTUPANJA	38
PROGRAM PREVENCIJE ZLOUPORABE SREDSTAVA OVISNOSTI KAO PREVENCIJA RIZIČNOG PONAŠANJA.....	39

PRILOZI – OBRASCI.....	40
------------------------	----

6. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA.....54

7. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA.....55

8. OBRAZOVANJE I USAVRŠAVANJE ODGOJITELJA I STRUČNIH SURADNIKA.....59

9. SURADNJA S RODITELJIMA.....62

10. SURADNJA SA LOKALNOM ZAJEDNICOM I DRUGIM USTANOVAMA.....64

11.VREDNOVANJE PROGRAMA.....64

12.FINANCIRANJE PROGRAMA.....65

13.ZAKLJUČAK.....66

Dječji vrtić „KADUJICA“ je Ustanova u Općini Okrug osnovana 2020. godine. Općina Okrug smještena je na otoku Čiovu i sastoji se od dva naselja: Okrug Gornji i Okrug Donji.

Izgradnjom nove zgrade vrtića i osnivanjem Ustanove Dječji vrtić „KADUJICA“, značajno se podigla razina brige o djeci od navršene jedne godine života do odlaska u školu. Otvaranjem Dječjeg vrtića „KADUJICA“ Osnivač - Općina Okrug je u velikoj mjeri pomogla mladim obiteljima, omogućujući svim roditeljima besplatan smještaj djece u dječji vrtić.

UVOD

Plan i program Dječjeg vrtića „KADUJICA“ se temelji na Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju („NN“ br. 10/97, 107/07, 94/13 i 98/19,57/22) i Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i obrazovanja („NN“ br. 63/8 i 90/10).

Plan i program je usklađen s Konceptijom razvoja predškolskog odgoja i Programskim usmjerenjem odgoja i obrazovanja, te Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje („NN“ br. 5/15).

Dječji vrtić „KADUJICA“ organizira i provodi programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja za djecu od navršene jedne godine života do polaska u školu.

Osnovni cilj cjelokupnog rada zasniva se na očuvanju tjelesnog i mentalnog zdravlja djece, zadovoljavanju aktualnih potreba djece, kao i poticanju cjelovitog razvoja svih djetetovih potencijala. Temeljeći svoj rad na Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, cilj pedagoškog djelovanja usmjeren je na cjelovit razvoj, odgoj i učenje djece te razvoj njihovih kompetencija.

Primjenjujući suvremene znanstvene spoznaje i humanistički pristup teoriji i praksi predškolskog odgoja, nastojimo osigurati optimalne odgojne i obrazovne uvjete življenja djece u vrtiću – poticajno materijalno okruženje koje će djetetu omogućiti stjecanje različitih iskustava i konstruiranje znanja – okruženje visokog obrazovnog potencijala koje odgovara aktivnoj prirodi učenja djeteta – inicijativa, samoorganizacija aktivnosti djece, sloboda izbora, prakticiranje odgovornosti. Sve navedeno je u cilju podizanja standarda usluge dječjeg vrtića kako bi institucionalno okruženje bilo u funkciji zadovoljavanja individualnih potreba djece i njihovih roditelja.

U odgojno-obrazovnom radu posebna će se pažnja dati suradnji s roditeljima. Roditelje uvažavamo kao ravnopravne partnere, tj. članove vrtića koji zajedno participiraju u svim segmentima odgojno obrazovnog rada svojim idejama, neposrednom realizacijom aktivnosti, prijedlozima. Stoga u planiranju odgojno-obrazovnog rada dajemo naglasak na edukacije stručnih djelatnika kako bi mogli zadovoljiti zahtjevima struke, te odgovoriti potrebama djece i roditelja, osiguravajući takve uvjete koji omogućavaju jednake mogućnosti svoj djeci.

Vizija vrtića

Vizija vrtića je da bude mjesto zadovoljnog, veselog i kreativnog djeteta, dječja kuća u kojoj se očituje zajedništvo djece, roditelja i svih djelatnika, mjesto poticanja i razvoja samopouzdanja, samopoštovanja, prosocijalnog učenja, življenja i učenja prava.

Misija vrtića

Polazeći od humanističko-razvojnog pristupa, cjelokupan odgojno-obrazovni rad usmjeravamo prema uvažavanju individualnih potreba, poštivanju potreba djeteta, te poticanju cjelovitog razvoja dječjih potencijala i osiguravanju dobrobiti za dijete – osobne, emocionalne i tjelesne, obrazovne i socijalne.

1. USTROJSTVO RADA

Ustrojstvo rada Dječjeg vrtića „KADUJICA“ vodi se potrebama zadovoljavanja skrbi djece ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, Programskom usmjerenju, Nacionalnom kurikulumu ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja kao i Kurikulumu ustanove.

U skladu sa potrebama Ustanove Godišnji plan Dječjeg vrtića „KADUJICA“ odnosi se na osiguravanje materijalnih uvjeta za rad sukladno zakonskoj regulativi kao i provođenja odgojno obrazovnog rada s djecom predškolske dobi.

Godišnji plan ustanove je operativni plan razvoja. Svoj put razvoja planira se sukladno svojim specifičnim uvjetima, kadrovskim i prostornim mogućnostima te socijalnom kontekstu u kojem djeluje.

Cilj djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja je očuvanje tjelesnog i mentalnog zdravlja djeteta, poticanje cjelovitog razvoja svih funkcija, sposobnosti i mogućnosti, a u skladu sa suvremenim znanstvenim spoznajama, zakonitostima dječjeg razvoja i njegovim stvarnim mogućnostima. Takav cilj planira se postići osiguravanjem uvjeta i kvalitetnog zajedničkog življenja djece i odraslih, te razvoja aktualnih potreba i sposobnosti djece.

Kontinuirani proces odgojno obrazovne prakse planira se kroz Kurikulum Dječjeg vrtića „KADUJICA“ za 2022/2027. pedagošku godinu.

Humanistička razvojna koncepcija odgoja i obrazovanja predškolske djece maksimalno se aktualizira, te postaje dominantna u svakodnevnom radu. U ovim uvjetima funkcija odgojitelja i drugih djelatnika vrtića ne očituje se samo kroz funkciju odgojitelja, već i kroz funkciju roditelja i zaštitnika – ljudi koji u datim uvjetima djetetu pružaju sigurnost i ljubav.

1.1. Objekt vrtića i lokacija

Dječji vrtić „KADUJICA“ djeluje u novoizgrađenom samostalnom objektu na adresi 30. svibnja 12, Okrug Gornji. Osnivač vrtića je Općina Okrug.

1.2. Ustrojstvo djelatnosti

Rad je ustrojen na stručno- pedagoški, pomoćno- tehnički i administrativni dio:

STRUČNO- PEDAGOŠKI (Odgojitelji, stručna služba.)

PRAVNO,ADMINISTRATIVNI,FINANCIJSKI POSLOVI (Ravnatelj, voditelj računovodstva, tajnik.)

POMOĆNO-TEHNIČKI (glavni kuhar, kuhar, ekonom kuhar, pomoćnice-čistačice, domar.)

1.3. Ustrojstvo programa i Plan upisa za 2024/2025. godinu

U Dječjem vrtiću „KADUJICA“ organizirani su sljedeći programi:

- 10-satni cjelodnevni jaslički program za djecu od jedne do tri godine života.
- 10-satni cjelodnevni vrtićki program za djecu od tri godine života do polaska u školu – dvije odgojne skupine.
- 8-satni cjelodnevni vrtićki program za djecu od tri godine života do polaska u školu. Za ovaj program smo dobili suglasnost Ministarstva odgoja i obrazovanja od 1. ožujka 2023. i Rješenje od Splitsko-dalmatinske županije 15. svibnja 2023.

Upisi u Dječji vrtić „KADUJICA“ provest će se sukladno odluci Osnivača u svibnju 2024. godine prema Planu upisa i mjerilima upisa koje donosi Upravno vijeće. Plan upisa sadržava sve upute vezano za upis djece.

Prije upisnog roka pedagog i odgojitelji ustanove će ponuditi roditeljima mogućnost unutarnjih prijelaza djece, te će utvrditi broj slobodnih mjesta po odgojnim skupinama tj. programima.

Upise provodi pedagoginja koja s roditeljima dogovara termin za inicijalni razgovor s djetetom. Roditelji dostavljaju popunjeni Upitnik za roditelje. Ukoliko pedagoginja uoči postojanje nekih razvojnih specifičnosti kod djeteta, razgovara s roditeljima u svrhu dobivanja povratnih informacija o djetetu (ako postoji medicinska dokumentacija o teškoćama djeteta potrebno je dostaviti). Pedagoginja sve važne informacije prenosi odgojiteljima u čijim će skupinama biti integrirano dijete s teškoćama.

Dječji vrtić organizirat će roditeljski sastanak za roditelje novoprimljene djece u mjesecu lipnju 2024. godine s ciljem upoznavanja roditelja sa odgojno - obrazovnim radom vrtića, ritmom dana, odgojiteljima, očekivanim teškoćama adaptacije djeteta i svim drugim potrebnim informacijama važnim za što uspješniji početak suradnje s roditeljima.

1.4. Organizacija radnog vremena Ustanove.

Radno vrijeme Ustanove prilagođeno je potrebama roditelja.

- Redovni cjelodnevni program za djecu jasličke dobi od jedne do tri godine života: 6,00 do 16,00 sati
- Redovni cjelodnevni vrtićki programi za djecu od tri godine života do polaska u školu: 6,00 do 16,00 sati
- Cjelodnevni 8-satni program: 7,30 do 15,30 sati

Vrijeme dežurstva u ljetnom periodu od 1. srpnja do 31. kolovoza 2024. godine

Prema iskazanim potrebama roditelja za ljetnim dežurstvom, ravnatelj će organizirati rad dječjeg vrtića za dvomjesečno dežurstvo tokom ljeta.

1.5.Radno vrijeme Stručno-pedagoških djelatnika:

Dječji vrtić „KADUJICA“	Odgojitelji u 10-satnim cjelodnevnom boravcima – jaslički i vrtićki program	Smjenski 5,5 sati neposredan. rada s pauzom 6 sati. – 6,00 do 11,30 i 10,30 do 16,00 sati
	Odgojitelji u 8-satnom poludnevnom programu	7,30 – 13,00 sati i 10,00 do 15,30 sati
	Stručna služba - pedagog	7,00 – 14,00 sati
	Stručna služba- logoped	7,00-14,00 sati

Struktura satnice za pedagošku 2023/2024. pedagošku godinu

	Zaduženje odgojitelja u ustanovi	
1.	SURADNJA S RODITELJIMA	4 roditeljska sastanka x 1,5 sati = 6 sati 2 radionice s roditeljima x 2 sata = 4 sata 4 sata mjesečno individualnih razgovora x10 mjeseci = 40 sati godišnje
2.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	6 Odgojiteljskih vijeća x 2 sata – 12 sati 10 mini vijeća (radnih dogovora) x 1 sat = 10 sati Stručni aktivni – edukativni sastanci – jednom mjesečno dva odgojitelja pripremaju temu za ostale stručne radnike Pedagoške radionice
3.	PLANIRANJE I TIMSKO PLANIRANJE	Tjedno timsko planiranje 1x1,5 sati = 6 sati mjesečno, 60 sati godišnje Dnevno planiranje 1x0,5 sati = 2 sata tjedno, 80 sati godišnje
4.	KREIRANJE POTICAJNOG OKRUŽENJA	Redoviti mjesečni sastanci odgojitelja po pitanju osmišljavanja poticajnog okruženja 1 sat mjesečno = 10 sati godišnje

RAZRADA ZADUŽENJA KROZ SATNICU ZA PEDAGOŠKU 2023/2024. GODINU

Godišnja satnica za odgojitelje za pedagošku 2023/2024. godinu

MJESEC	BROJ DANA	SUBOTE	NEDJELJE	PRAZNICI	RADNI DANI	NEPOSREDAN RAD	OSTALI POSLOVI	Ukupno sati neposrednog rada i ostalih poslova	Stanka pauza	Ukupno sati
09.2022	30	5	4	0	21	115,5	42	157,5	10,5	168
10.2022	31	4	5	0	22	121	44	165	11	176
11.2022	30	4	4	1	21	115,5	42	157,5	10,5	168
12.2022	31	5	5	2	19	104,5	38	142,5	9,5	152
01.2023	31	4	4	1	22	121	44	165	11	176
02.2023	28	4	4	0	21	115,5	42	157,5	10,5	168
03.2023	31	5	5	0	21	115,5	42	157,5	10,5	168
04.2023	30	4	4	1	21	115,5	42	157,5	10,5	168
05.2023	31	4	4	2	21	115,5	42	157,5	10,5	168
06.2023	30	5	5	0	20	110	40	150	10	160
07.2023	31	4	4	0	23	126,5	46	172,5	11,5	184
08.2023	31	5	4	2	20	110	40	150	10	160
UKUPNO	365	53	52	9	252	1386	504	1890	126	2016

Dnevna obveza odgojitelja (sati)

- Neposredni rad - 5,5 sati
- Poslovi unutar ustanove - 1 sat
- Poslovi izvan ustanove - 1 sat
- Pauza 0,5 sati
- **Ukupno 8 sati**

MJESEC	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	UKUPNO
1. NEPOSREDAN RAD	115,5	121	115,5	104,5	121	115,5	115,5	115,5	115,5	110	126,5	110	1386
2. OSTALI POSLOVI	42	44	42	38	44	42	42	42	42	40	46	40	504
Vođenje individualne dokumentacije (dosje djece, razvojne mape, protokoli...)	11	11	11	10	11	11	11	11	11	5	10	10	123
Planiranje, priprema za rad (poticaji, prostori SDB) i valorizacija	12	16	16	15	16	15	16	18	13	10	20	14	181
Radni dogovori/kolegij	2	3	2	2	2	2	3		3	5	12	8	44
Odgovornost vijeće	2			2		2		2		2		2	12
POSLOVI STRUČNOG USAVRŠAVANJA													
Unutar ustanove (stručni aktivni, mini vijeća, zajedničke refleksije, stručna literatura, edukacije u organizaciji vrtića)	3	2	4	2	3	4	2	4	6	8	2	2	42
Seminari izvan ustanove	2	2	3	3	2	2	4	3	2	2			25
SURADNJA I SAVJETODAVNI RAD S RODITELJIMA (roditeljski sastanci, radionice, individualni razgovori) sa stručnom službom, ravnateljem, društvenom zajednicom	11	10	7	4	10	6	6	4	7	8	2	4	78
3. PAUZA	10,5	11	10,5	9,5	11	10,5	10,5	10,5	10,5	10,00	11,5	10,00	126
UKUPNO	168	176	168	152	176	167	167,5	168	168	160	183	161,5	2016

1.6 Radno vrijeme pravno- administrativnih i financijskih poslova

Dječji vrtić „KADUJICA“	Ravnatelj-poslovni i stručni voditelj vrtića.	7,00-14,00 sati Osim redovnog radnog vremena ravnateljica je dostupna prema potrebi/fleksibilna satnica.
	Voditelj računovodstva	7,00 – 15,00 sati
	Tajnik	7,00-15,00 sati

1.7. Radno vrijeme pomoćno-tehničkih poslova:

Dječji vrtić „KADUJICA“	Glavna kuharica	6,00 – 14,00 sati
	Kuharica	6,00-14,00 sati
	Ekonom kuhar	6,00-14,00 sati
	Kućni majstor - vozač	6,00-14,00 sati
	Spremačice	6,00-14,00 sati/smjenski 11,00-19,00 sati/smjenski

Svi djelatnici rade prema Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „KADUJICA“ usvojenog od strane Upravnog vijeća u prosincu 2020.godine u kojem je i sistematizacija poslova i zadataka za svaku vrstu posla. Realizaciju satnice i zaduženja odgojitelja prema datoj sistematizaciji prati ravnateljica i pedagog zadužen za praćenje i ostalih poslova.

Realizaciju i izvršenje poslova tehničke službe vodi i nadzire ravnateljica Ustanove.

2. MATERIJALNI UVJETI ZA OSTVARIVANJE RADA USTANOVE

Obogaćivanje materijalnog okruženja je trajni proces i vođen je prvenstveno interesima i potrebama djece. Potrebno je kontinuirano stvarati za dijete bogato i poticajno okruženje, koje razvija djetetovu potrebu za istraživanjem, spoznavanjem, izmjenom iskustva i različitim načinima kreativnog izričaja djeteta. Kod osmišljavanja prostora trebamo planirati da prostor potiče i omogućuje raznovrsne interakcije djece međusobno, djece i prostora, te djece i odraslih i time stvarati pozitivno i bogato socijalno okruženje.

Odgojitelji će u suradnji s pedagoginjom planirati raznovrsne interesne centre, provoditi promatranja i bilješke i na osnovu samih, planirati daljnja djelovanja.

Odgojitelji će se uključivati u nastajanje interesnih centara i na osnovu svojih afiniteta i svojih kompetencija.

U stvaranju prostornog okruženja unutar Kurikuluma vrtića sudjelovat će djeca, odgojitelji, zaposlenici vrtića, pedagoginja i roditelji/skrbnici.

Cilj je tijekom godine ulagati napore da prostor bude što sličniji obiteljskom okruženju, ali i mjestu ugone za djecu i odrasle.

Provjeravanje i osiguravanje higijenskih uvjeta, estetskih i sigurnosti unutarnjeg vanjskog prostora, pridržavanje sigurnosnih protokola vrtića provodit će svi uključeni u rad Ustanove.

2.1. Plan održavanja objekta i nabava opreme

- Uređenje dvorišta dječjeg vrtića prema nacrtu (suradnja sa Osnivačem)
- Prema potrebi bojanje zidova u sobama dnevnog boravka djece, atriju, kuhinje i ostalih prostora

2.2. Nabava opreme

- Nabava opreme u kuhinji (sitan inventar)
- Nadopuna namještaja prema potrebama odgojitelja
- Nabava radne odjeće i obuće za potrebe djelatnika
- Nabavka garderobnih ormara za osoblje

2.3. Nabava didaktike i potrošnog materijala

- Nabava potrošnog materijala za potrebe rada s djecom
- Nabava uredskog materijala
- Nabava didaktike
- Nabava stručne literature i slikovnica za djecu

2.4. Kadrovska struktura djelatnika

Plan i struktura potrebnih zaposlenika za cjelovit program

Redni broj	NAZIV	STRUČNA SPREMA	UKUPNO
1.	Ravnatelj	VŠS	1
2.	Odgojitelji	VŠS	9
3.	Pedagog	VSS	1
4.	Logoped	VSS	1
5.	Zdravstveni voditelj	VŠS	1
5.	Voditelj računovodstva	VSS	1
6.	Glavna kuharica	SSS	1
7.	Tajnik	VŠS	1
7.	Kuhar	SSS	1
8.	Ekonom –kuhar	SSS	1
9.	Spremačice	OŠ	7
10.	Kućni majstor - vozač	SSS	1
11.	Pomoćni radnik za njegu, skrb i pranje	OŠ	1

2.5. Planiranje izvora sredstava

Sredstva za cjelokupan rad Ustanove, materijalne troškove i investicije su osigurana od strane Osnivača – Općine Okrug. Ovdje ističemo da sve troškove za djecu plaća Osnivač – Dječji vrtić „KADUJICA“ je za roditelje u potpunosti besplatan.

Prema javnom pozivu od Ministarstva odgoja i obrazovanja i našim dostavljenim podacima o djeci s teškoćama u razvoju i djeci u godini pred polazak u osnovnu školu, Ministarstvo znanosti i obrazovanja participira sa određenim iznosom.

2.6. Plan sigurnosno tehničkih mjera

U Dječjem vrtiću „KADUJICA“ kontinuirano se vodi briga o provođenju sigurnosnih mjera, u skladu sa zakonskim i internim aktima.

Područje sigurnosti	Mjere sigurnosti	Nositelj zadaća
Zaštita na radu	Sukladno Pravilniku o zaštiti na radu voditi protokole i zaduženja osobnih zaštitnih sredstava, praćenje izvještaja o atestima	Ravnateljica, domar, spremačica i glavna kuharica
Nadzor objekta unutarnjeg i vanjskog prostora	Interni jutarnji nadzor, evidencija kvarova	Domar, spremačica
Nadzor dječjih igrališta	Interna zabilješka nakon pregleda dječjih igrališta	Odgojitelji, domar
Zaštita od požara	Sukladno Pravilniku o zaštiti od požara -praćenje izvještaja o atestima -protokol praćenja vatrogasnih aparata, periodični pregled	Ravnateljica, domar
Pregled instalacija u kotlovnici	Interni nadzor domara -Redovni pregledi i atesti	Domar – vanjski suradnici
Elektroinstalacije i informacijske tehnologije	Rješavanje teškoća vezano za elektro instalacije objekta i informacijske tehnologije u ustanovi	Ravnateljica i domar
Edukacija djelatnika za rad na siguran način	Praćenje protokola za edukaciju svih djelatnika	Ravnateljica

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Opći cilj: provedba standarda kvalitete u području skrbi za tjelesni rast i zdravlje djece, unapređenje postupaka i aktivnosti koje doprinose zaštiti zdravlja djece, samozaštiti i ekološkoj osviještenosti, poticanju provedbi preventivnih mjera smanjenja zdravstvenih rizika i osnaživanje zaštitnih čimbenika.

Rad na organizaciji provođenja zdravstvene zaštite

- Procjena zdravstvenog statusa djece.
- Provođenje preventivnih mjera u svrhu očuvanja zdravlja.
- Praćenje pobola djece.
- Planiranje i provođenje zdravstvenog odgoja.

Rad na osiguranju i unapređenju higijenskih uvjeta

- Organizacija rada pomoćno-tehničke službe.
- Predlaganje mjera za poboljšanje higijensko-sanitarnih uvjeta rada u dječjem vrtiću i praćenje provođenja istih.
- Ispunjavanje uvjeta smještaja.
- Ispunjavanje uvjeta sustava prehrane.
- Osiguravanje stjecanja znanja o zdravstvenoj ispravnosti namirnica i osobne higijene (tečaj higijenskog minimuma).
- Održavanje higijene i nadzor.
- Praćenje sanitarnosti zdravstvenih pregleda djelatnika.
- Protuepidemijske mjere.
- Zdravstveni odgoj – kontinuirano kroz aktualne teme.

Rad na osiguranju prehrane djece

- Organizacija i provođenje prehrane djece.
- Sastavljanje jelovnika u skladu s važećim prehrambenim standardima i normativima.
- Podrška djeteta u usvajanju zdravog načina prehrane.
- Uvažavanje djetetova bioritma, posebnih navika u hranjenju
- Uvođenje HACCAP - sustava

Specifični ciljevi: postupati prema uputama Nastavnog zavoda za javno zdravstvo vezano za sprječavanje širenja zaraznih bolesti.

4. PLAN ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA U DJEČJEM VRTIĆU “KADUJICA”

Dječji vrtić “KADUJICA” svoj rad temelji na Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe, Programskom usmjerenju odgoja i obrazovanja predškolske djece, Programskoj koncepciji razvoja predškolskog odgoja, Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, Nacionalnom program odgoja i obrazovanja za ljudska prava i Konvenciji o pravima djeteta.

Suvremeno shvaćanje djeteta i institucionalnog djetinjstva stavlja u središte aktualizaciju razvojnih mogućnosti i poštovanje jedinstvene osobnosti i dostojanstva svakog djeteta. Praćenje i utvrđivanje psihofizičkog statusa djeteta, njegovih aktualnih razvojnih potreba, interesa, te postojeće materijalno okruženje su polazišta u planiranju i osmišljavanju organizacije neposrednog odgojno obrazovnog rada.

Cjelokupan odgojno obrazovni rad u Dječjem vrtiću “KADUJICA” usmjeren je cjelovitom razvoju djeteta, odgoju, učenju i razvoju kompetencija, u skladu s Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje. Razumijevanje dobrobiti i njezinih dimenzija proizlazi iz odgojiteljevog shvaćanja djeteta, socijalizacije, odgoja i obrazovanja što za posljedicu ima planiranje usmjereno na promišljanje dobrobiti i načine na koji se ona može ostvariti, a ne na područja i sadržaje učenja neovisno od individualnih karakteristika djeteta.

Humanistička razvojna koncepcija izvan obiteljskog odgoja i obrazovanja predškolske djece nužno apostrofira ideju demokratizacije odgoja i obrazovanja tj. Sudjelovanje roditelja i ostalih, ne samo u upravljanju, već i u radu vrtića. Na taj način, uz minimalna sredstva, moguće je obogatiti postojeće sadržaje odgojno obrazovnog rada i širiti postojeće sa novim sadržajima.

U pedagoškoj 2023/2024. godini u naš Plan i program rada planiramo intenzivnije integrirati sadržaje i aktivnosti iz područja njegovanja ljubavi prema kulturnoj baštini našeg kraja i domovine Hrvatske, kao trajnoj zadaći u izgrađivanju vlastitog identiteta djece. Živeći vrijednosti kulturne baštine kroz svakodnevni odgojno-obrazovni rad, vrtić ostvaruje svoju socijalizacijsku ulogu, a odgojem i učenjem kroz upoznavanje i doživljavanje kulturnih vrijednosti djelujemo na djetetovu osobnost i kulturni identitet. Planirana je suradnja s roditeljima u realizaciji mnogih aktivnosti iz ovog područja.

Iz područja za ljudska prava planiramo implementirati sadržaje i aktivnosti iz područja razvijanja ekološke svijesti djece. Razvijanje i sustavno podržavanje ljubavi prema okolini promatranjem, uočavanjem i djelovanjem nužna je potreba odgoja i obrazovanja u ranom predškolskom odgoju. Da bi dijete prihvatilo prirodne zakonitosti odgojitelji mu trebaju omogućiti učenje istraživanjem i stjecanjem neposrednog iskustva, te uočavanjem međuovisnosti svih bića na svijetu. Aktivnosti i sadržaji unutar

ekološkog odgoja obogaćuju dijete kao cjelovito biće u kojem se naglasak daje na proces, jer dijete svoj interes za svijet zadovoljava vlastitim aktivnim sudjelovanjem, neposrednim doživljajem, promatranjem promjena u prirodi, traženjem novih izvora znanja, izmjenom iskustva, uočavanjem veze naših postupaka i posljedica – odgovornosti. Cilj nam je poticati aktivni odnos djece i odraslih u neposrednom okruženju, razumijevanje prirodnih procesa i njihove ovisnosti, te razvijanje pozitivnih stavova prema okolišu. Naglašavamo potrebu uključivanja roditelja u provođenju sadržaja i aktivnosti odgoja za održivi razvoj.

U svrhu što kvalitetnijeg provođenja sadržaja i aktivnosti iz ovog područja dogovorena je suradnja sa Udrugom za prirodu, okoliš i održivi razvoj „Sunce“ iz Splita koja će provoditi edukaciju odgojitelja s temom ekološkog i održivog razvoja s ciljem unaprjeđenja usluga za djecu ranog i predškolskog odgoja DV „KADUJICA“. Radionice u sklopu edukacijskog programa „Odgovorno stvaranje i postupanje s otpadom imaju predviđeno trajanje od ukupno 40 sati (10 radionica u trajanju od 4 sata). Radionice u sklopu programa su:

- Uvodna radionica
- Održivo gospodarenje otpadom
- Kompostiranje – što i kako?
- Ekoaktivnosti za djecu jasličkog uzrasta
- Ekoaktivnosti za djecu vrtićkog uzrasta
- Okolišna odgovornost – energija i voda
- Okolišna odgovornost – nabava i prijevoz
- Provedba okolišno-odgovornih načela
- Okolišna odgovornost u zajednici
- Kako je bilo i kako dalje?

Nakon provedene edukacije izradit ćemo Ekološki program DV „KADUJICA“ koji planiramo verificirati od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja kako bi se mogao trajno provoditi u okviru redovnih programa našeg vrtića.

Ciljevi:

- Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada na svim razinama.
- Poticanje metakognitivnih sposobnosti djece.
- Aktivno uključivanje djece u sve segmente redovitog odgojno-obrazovnog procesa.
- Poticati kreativnost djece vodeći se njihovim interesom.
- Demokratizacija cjelokupnog ustroja vrtića.

Zadaci:

- Kontinuirano stvarati primjereno odgojno-obrazovno okruženje u kojem dijete ima priliku ostvarivati raznovrsne interakcije s materijalima, drugom djecom i odraslima.
- Oblikovanje odgojno-obrazovnog procesa tako da svaka aktivnost istodobno podupire različite aspekte cjelovitog razvoja djeteta.
- Poticanje samoiniciranih i samoorganiziranih aktivnosti djece.

- Osim igre, dominantne aktivnosti su opazajno praktične i istraživačke.
- Zastupljenost projektne metode rada koja slijedi dječje interese.
- Osiguravanje prilika djeci da vlastite aktivnosti razvijaju u smjeru koji je za njih svrhovit.
- Poticanje djece na samoprocjenu i preuzimanje odgovornosti za svoje izbore.
- Stvaranje okruženja koji će djeci omogućiti istraživanje različitih fenomena te stjecanje raznovrsnih iskustava, znanja i razumijevanja.
- Poticati djecu na istraživanje, otkrivanje i rješavanje problema.
- Poticanje autonomije i emancipacije djece u process učenja i prihvaćanje djetetove vlastite dinamike i samoregulacijske snage.
- Osiguravanje prava djeci na jednakost i uživanje jednakih prava za sve.
- Stvaranje inkluzivnog okruženja.
- Poticanje djece na razvoj komunikacijskih vještina i socijalno prihvatljivog ponašanja.
- Poticanje djece na samoprocjenu.
- Uspostavljanje partnerstva s roditeljima djece i širom socijalnom zajednicom.
- Usmjeriti pažnju procesu stvaranja i izražavanja djeteta.

Bitna zadaća je unaprjeđivati komunikaciju svih sudionika u odgojno-obrazovnom procesu u svrhu stvaranja pozitivnog ozračja u vrtiću koje čine odnosi između djece, odnosi djece i odgojitelja, kao i drugih osoba u ustanovi, odnosi s roditeljima, te cjelokupni institucionalni kontekst. Težimo stvoriti ozračje u kojem se dijete osjeća sigurno, dobrodošlo, zadovoljno, gdje ga se prihvaća i razumije, poštuje, gdje se može slobodno izražavati i u kojem se potiču svi aspekti komunikacije (slušanje drugoga, verbalno i neverbalno izražavanje) u cilju unapređenja međuljudskih odnosa. („Živjeti i učiti prava“, 2003.).

SADRŽAJ	OBNAŠATELJ ZADAĆE	VRIJEME
Dijete Sukladno Kurikulumu Ustanove, a u skladu s Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj, raditi na dobrobiti za dijete. Poticati mijenjanje uloge djeteta kao jednog od subjekata odgojno-obrazovnog procesa, da bude što slobodnije u izražavanju svojih potreba, želja, inicijative, aktivno u komunikaciji s odgojiteljima, djecom, roditeljima. Obogaćivanje života djeteta u vrtiću Nastojati kroz redovne programe što bolje realizirati Programe predškole kao pripremu djeteta za što uspješniji početak školovanja	Odgojitelj Ravnatelj Stručna služba - pedagog	Tijekom godine

Djecu sa teškoćama u razvoju nastojati maksimalno uključiti u rad odgojne skupine – inkluzija Obogaćivanje programa raznim svečanostima, proslavama, gostovanjima i predstavama Izrada projekata zajedno s djecom		
Odgojitelj – stručni suradnik Jačati kreativnost, autonomiju i identitet odgojitelja u odgojnom postupanju i djelovanju, pedagoško vođenje prema humanističkoj koncepciji. Jačati demokratske procese, raditi na unaprjeđenju komunikacije sa svim sudionicima odgojno-obrazov. procesa, Razvijati komunikaciju i suradnju s roditeljima Pripremati djecu za svečanosti, aktivnosti i događanja sukladno kurikulumu	Odgojitelj Ravnatelj Stručna služba - pedagog	Tijekom godine
Roditelj Uključivati roditelje u život vrtića na aktivniji način – zajednički planirati i realizirati neke aktivnosti	Odgojitelj Ravnatelj Stručna služba - pedagog	Tijekom godine
Društvo Surađivati sa društvenom sredinom radi jačanja uloge vrtića kao mjesta kulturnog događanja u interesu vrtića i šire društvene sredine.	Odgojitelj ravnatelj	Tijekom godine

U cilju razvoja i unapređivanja vlastite odgojno obrazovne prakse nastojat će se zajedničkim promišljanjem (timski) stručnih djelatnika Ustanove uočiti postojeće teškoće, te svojim profesionalnim znanjem i razumijevanjem zahtijeva suvremene pedagogije raditi na usklađivanju s Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, što za ishod ima podizanje kvalitete življenja djece u vrtiću. Pri implementaciji polazišta, vrijednosti, načela i ciljeva Nacionalnog kurikuluma za rani i predškolski odgoj i obrazovanje maksimalno uvažavamo naše specifične uvjete sadržane u postojećem objektu, materijalnom okruženju, kadrovima i socijalnom kontekstu u kojem vrtić djeluje.

4.1. Strategija rada

Programi i organizacija rada u našem vrtiću se temelje na razvojno primjerenom kurikulumu usmjerenom na dijete i humanističkoj koncepciji razvoja predškolskog odgoja, što pretpostavlja:

- Poznavanje zakonitosti rasta i razvoja djeteta kao polazišta u planiranju odgojno obrazovnog rada.
- Učenje kao interaktivan proces koji uključuje djecu, odrasle i okruženje.
- Poticanje partnerskog odnosa sa roditeljima kao najvišeg oblika suradnje u ostvarivanju zajedničkog cilja – optimalnog razvoja djeteta.
- Poticanje inkluzivne pedagogije, poticanje tolerancije prema različitostima i uvažavanje prava sve djece – poticati uključivanje i socijalizaciju djece sa teškoćama u razvoju u život i rad vrtića.
- Kontinuirano stručno usavršavanje kao potreba podizanja stručne kompetencije za rad i istjecanje novih znanja, vještina i sposobnosti potrebnih za primjenu suvremenih oblika rada s djecom predškolske dobi.

4.2. Zadaci za unaprjeđenje rada

SADRŽAJ	OBNAŠATELJ ZADACI	SURADNICI	VRIJEME
Unaprjeđenje prostora na način da bude što bliže obiteljskoj sredini	ravnatelj	odgojitelji, stručni suradnik - pedagog	Tijekom godine
Cijeli prostor staviti u funkciju dnevnog prostora	ravnatelj	Odgojitelji pedagog	Tijekom godine
Raditi na razvoju kulture ustanove, na pozitivnim odnosima među djelatnicima i njihovoj komunikaciji. Unutar svake odgojne skupine označiti njene posebnosti.	Svi djelatnici	roditelji	Permanentno Tijekom godine
Analizirati rad te mijenjati uočene nedostatke	ravnatelj	Odgojitelji, ravnatelj, pedagog	Permanentno

Graditi, poticati i zahtijevati radnu disciplinu svih djelatnika vrtića	ravnatelj		Tijekom godine
Permanentno stručno usavršavanje odgojitelja i ostalih stručnih radnika	ravnatelj	Odgojitelji, stručni suradnici	Permanentno prema odluci ravnatelja i planu
Mini vijeća	Ravnatelj stručna služba odgojitelji	Timski rad	Prema potrebi

4.3. Vođenje pedagoške dokumentacije

Pedagoška dokumentacija se vodi prema Pravilniku o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u Dječjem vrtiću („NN“ br.83/2001.). Pedagošku dokumentaciju vode odgojitelji, ravnatelj i stručna služba . Pedagoška dokumentacija se nalazi u Ustanovi i uvijek je dostupna.

Pedagoška dokumentacija i evidencija o djeci predškolske dobi:

- Matična knjiga djece
- Knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine koja sadržava:
- Orijentacijski plan i program odgojno obrazovnog rada i njegovo vrednovanje (tromjesečno),
- Tjedni plan i program rada,
- Zajedničke aktivnosti djece i odraslih.
- Imenik djece
- Ljetopis dječjeg vrtića
- Godišnji plan i program odgojno obrazovnog rada
- Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada
- Program stručnog usavršavanja
- Dosje djeteta sa posebnim potrebama
- Knjiga zapisnika

Pedagošku dokumentaciju odgojitelja nadzire pedagog, te o tome vodi evidenciju. Ostalu pedagošku dokumentaciju vodi ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.

4.4. Rad na projektima

U odgojno obrazovnom radu prednost dajemo projektnom načinu učenja koji je rezultat najsvremenijih pedagoških spoznaja u praktičnom radu s djecom.

Rad na projektu se temelji na uvjerenju da dijete najbolje uči kroz vlastitu aktivnost polazeći od svojeg interesa i zajedničkog pronalaženja odgovora ili rješenja. Odgojitelji nastoje djecu što više poticati da slobodno govore o temi sve što znaju, prije samog početka projekta. Tijekom planiranja i same realizacije projekta, odgojitelji svakodnevnim praćenjem i dokumentiranjem aktivnosti djece pronalaze moguće smjerove aktivnosti, tj. njihov mogući daljnji razvoj zajednički projiciraju. Rad na projektu ima prednost pred drugim strategijama učenja jer takav način rada uči djecu da sami postanu kreatori vlastite spoznaje, uči ih aktivnom spoznavanju kako učiti i širiti vlastite spoznaje. Uloga odgojitelja je pomagati djeci u pribavljanju potrebnih materijala, poticati djecu na razmišljanje i rješavanje problema, poticati ih na zajedničku raspravu među sobom i odgojiteljem.

S obzirom da nije moguće planirati interes djece za cijelu pedagošku godinu, projekti nastaju tokom godine. Međutim, postoje osnovna načela na kojima će se temeljiti i oblikovati projekti. To su:

- Slika o djetetu kao kompetentnoj osobi
- Kvalitetni odnosi i interakcije unutar svih dijelova sustava
- Vrijednost uloge roditelja
- Shvaćanje prostora kao trećeg odgojitelja
- Shvaćanje djece i odgojitelja kao partnera učenja
- Vrijednost dokumentiranja odgojno obrazovnog procesa

U suradnji s Udrugom za prirodu, okoliš i održivi razvoj „Sunce“, a u skladu s našim Kurikulumom planirana je edukacija za odgojitelje kroz 10 modula, ali i 10 radionica za svu djecu našeg vrtića s ciljem unaprjeđenja kvalitete života djece i mladih: Odgoj i obrazovanje o zdravim načinima života, očuvanju prirode i održivom razvoju.

4.5. Rad sa djecom s teškoćama u razvoju – djeca s posebnim potrebama.

Djecom s teškoćama tj. posebnim potrebama u razvoju smatraju se djeca s teškoćama vida, djeca s teškoćama sluha, s poremećajima govorno glasovne komunikacije, djeca s promjenama u osobnosti uvjetovanim organskim činiocima ili psihozom, djeca s poremećajima u ponašanju, djeca s motoričkim oštećenjima, djeca sniženih intelektualnih sposobnosti, djeca s autizmom, djeca s višestrukim teškoćama, djeca sa zdravstvenim teškoćama i neurološkim oštećenjima, djeca s emocionalnim teškoćama.

Dijete s posebnom potrebom je dijete koje treba dodatnu, pojačanu pažnju odgojitelja, stručnih suradnika ili neke druge stručne institucije. Dodatna pozornost je nužna zbog nekih djetetovih razvojnih osobina, zbog razvojnih raskoraka između njegovih potreba i mogućnosti u pojedinim fazama razvoja, zbog povremenih razvojnih zastoja, odstupajućih oblika ponašanja

ili navika, zbog posebnih okolnosti u kojima dijete odrasta ili zbog nekih iznenadnih, stresnih i traumatizirajućih zbivanja u djetetovu životu. (M. Milanović-Pomozimo im rasti).

U Dječjem vrtiću „KADUJICA“ integriramo djecu s teškoćama u razvoju u redovne programe na način koji stručna služba - pedagog, odgojitelji i ravnatelj smatraju najprimjerenijim za dobrobit djeteta. Za svako dijete s teškoćama planira se izraditi Individualizirani odgojno obrazovni program u cilju maksimalnog poticanja svih aspekata razvoja djeteta, posebno njegovih jakih strana.

Izgrađivanje kvalitetne i otvorene komunikacije s roditeljima djece s teškoćama u razvoju, osjetljivost i empatija za njihove teškoće od strane stručnih djelatnika vrtića od izuzetne su važnosti za građenje zajedništva s roditeljima koji će doprinijeti zajedničkom i jedinstvenom utjecaju i poticanju razvoja njihovog djeteta.

U okviru ovog dijela odgojno obrazovnog rada planirano je svakodnevno promatranje, praćenje i dokumentiranje svih relevantnih podataka u svrhu zadovoljavanja djetetovih aktualnih potreba.

4.6. Rad s djecom u godini pred odlazak u školu.

Sadržaji rada s djecom u godini pred odlazak u školu, a koji pohađaju redovite programe u vrtiću planiraju se prema individualnim i razvojnim mogućnostima djece kao najvažnijim kriterijima. Osnovni kriterij je utvrđivanje psihofizičkog razvoja djeteta, njegovih znanja i razumijevanja, njegovog iskustva u cilju planiranja sadržaja i aktivnosti. Djeca u godini pred školu trebaju steći znanja, vještine i navike koje će im pomoći u uspješnoj prilagodbi novim uvjetima života u školi. Svoj rad sa predškolcima temeljimo na Programu predškole iz Nacionalnog kurikulumu za rani i predškolski odgoj.

U pedagoškoj 2023/2024. godini u Dječjem vrtiću „KADUJICA“ će biti 21 dijete u godini pred školu. Djeca pohađaju vrtić u redovnim vrtićkim programima prema Programu predškole. Program predškole u našoj Ustanovi se ne organizira kao zasebna odgojno obrazovna skupina, već su djeca predškolci u redovnim programima. Za roditelje djece predškolaca planiran je roditeljski sastanak stručne službe i odgojitelja u svrhu upoznavanja roditelja sa temom zrelosti i spremnosti djeteta za školu. Isto tako planiramo individualne razgovore stručne službe i odgojitelja sa roditeljima u cilju upoznavanja roditelja sa specifičnim potrebama njihovog djeteta vezano za zrelost za školu.

4.7. Izleti i kazališne predstave za djecu

Planiramo jednodnevni izlet sa djecom. Prilikom pripreme izleta pridržavamo se Pravilnika o provedbi dječjih izleta i sigurnosno zaštitno preventivnog programa Dječjeg vrtića „KADUJICA“. Izlet će se planirati u suradnji s roditeljima i to na temelju interesa djece,

specifičnosti odgojne skupine, organizacijskih mogućnosti unutar vrtića i ako bude potrebno u skladu s epidemiološkim preporukama Zavoda za javno zdravstvo.

Tijekom pripreme izleta odgojitelji će prikupiti potrebne suglasnosti roditelja, ponude od agencija za provođenje izleta, te će iste prezentirati roditeljima koji biraju i odlučuju najbolju ponudu.

4.8. Odgojno-obrazovni rad tijekom ljetnog dežurstva (1. srpnja do 31. kolovoza)

Organizacija odgojno-obrazovnog rada tijekom srpnja i kolovoza temeljit će se na stvarnim potrebama roditelja koje će se utvrditi anketama za roditelje u suglasnosti s Osnivačem Općinom Okrug Gornji, a u cilju efikasne organizacije rada.

5. SIGURNOSNO – ZAŠTITNI I PREVENTIVNI PROGRAM

Za vrijeme boravka djece u dječjem vrtiću od izuzetne je važnosti djeci osigurati maksimalno sigurno okruženje. Svi djelatnici dječjeg vrtića odgovorni su za djetetovu sigurnost u vrtiću. Sigurnosno – zaštitni i preventivni program detaljno objašnjava uloge i zadatke djelatnika vrtića u svakodnevnom osiguravanju kvalitetnog i sigurnog okruženja za rast i razvoj djece.

Ovaj Sigurnosno – zaštitni program i protokoli postupanja u rizičnim situacijama su temeljeni na zakonskim i podzakonskim aktima i nalogu Ministarstva znanosti i obrazovanja.

Program povećanih mjera sigurnosti obuhvaća sve poslove i radnje potrebne za što bolju i efikasniju zaštitu djece u dječjem vrtiću u cilju osiguravanja što optimalnijih i što sigurnijih uvjeta za djecu. Program je detaljno razrađen, usvojen na Odgojiteljskom vijeću Dječjeg vrtića „KADUJICA“ Okrug Gornji, a odgojitelji su prije usvajanja razmatrali, komentirali i predlagali sadržaje ovog programa. U programu je razrađen postupak u kriznim situacijama.

Cilj je 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.

NOSIOCI PROGRAMA

Voditelj programa – ravnatelj DV „KADUJICA“

Provoditelji programa:

- Odgojno-obrazovni djelatnici.
- Administrativno osoblje.
- Tehničko osoblje.

OPĆE ODREDNICE PROGRAMA

Ciljevi Sigurnosno – zaštitnog programa će se ostvarivati putem:

- Timske suradnje odgojitelja i stručnih djelatnika u utvrđivanju rizika i procjeni postojeće situacije s obzirom na sigurnost djeteta u vrtiću.
- Utvrđivanja i osvještavanja prava, obveza i odgovornosti tj. uloga svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa.
- Pravovremenog i odgovornog reagiranja svih djelatnika na moguće situacije koje ugrožavaju sigurnost djece.
- Poticanja odgovornog i samozaštitnog ponašanja kod djece, osnaživanja djeteta za samostalno odlučivanje i reagiranje u potencijalno opasnim situacijama.
- Informiranja roditelja o sigurnosno-zaštitnim programima u Dječjem vrtiću.
- Pružanja podrške i jačanja roditeljske kompetencije u području odgoja i poticanja razvoja djeteta s ciljem sigurnog i sretnog odrastanja.

- Stručnog usavršavanja svih djelatnika na nivou ustanove i individualno, osobito iz područja sigurnosti i zaštite djece, kako se nositi u kriznim situacijama i nakon njih, pružanja prve pomoći.
- Suradnje s institucijama, ustanovama, udrugama i sl. koje mogu pridonijeti kvalitetnom provođenju programa.
- Redovitog informiranja lokalne zajednice o važnosti sigurnog okruženja u kojem borave djeca.

MATERIJALNI UVJETI

Dječji vrtić „KADUJICA” u svom sastavu ima četiri odgojne skupine – jednu jasličku skupinu i tri vrtićke skupine. Vrtić provodi tri 10-satna cjelodnevna i jedan 8-satni program. Objekt se zaključava u 9,00 sati (nakon jutarnjeg okupljanja djece). Roditelji pozvone na ulaznim vratima kada dolaze po djecu.

Dječji vrtić „KADUJICA” je novootvoreni objekt građen prema svim važećim propisanim kriterijima i uvjetima za izgradnju vrtića.

ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

- Podizanje svijesti djece o njihovoj sigurnosti u Dječjem vrtiću i izvan njega.
- Ukazivanje na opasnosti koje prijete u unutarnjim i vanjskim prostorima vrtića.
- Usvajanje jasnih pravila u skupini i poželjnih oblika ponašanja.
- Pravilan izbor sadržaja, aktivnosti i materijala u cilju zadovoljavanja djetetovih tjelesnih, socio-emocionalnih, spoznajnih i stvaralačkih potreba.
- Redovito učenje djece za brigu o sebi (npr. igranje uloga).
- Rad na nenasilnom rješavanju sukoba, edukacija i prevencija nasilja u vrtiću.
- Jednak tretman sve djece u skupini.
- Usmjeravanje pažnje odgojitelja na svako dijete pojedinačno.
- Osiguravanje sigurnog i poticajnog okruženja.
- Osiguranje ozračja za djecu u kojem se osjeća sigurnost, toplina, dobrodošlica, razumijevanje.
- Netoleriranje neprihvatljivih ponašanja u skupini i reagiranje na neprihvatljiva ponašanja.
- Korištenje smjernica iz ovog programa u kreiranju kurikuluma svake skupine.

NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

- Usklađivanje dnevnog ritma s potrebama djece.
- Kontinuirani boravci djece na vanjskom prostoru u svim vremenskim uvjetima.
- Sanitarno-higijensko održavanje:
- Održavanje higijene svih prostorija u kojima borave djeca.
- Dezinfekcija igračaka.
- Ispitivanja bakteriološke ispravnosti pripremljenih obroka.
- Ispitivanja energetske i prehrambene vrijednosti obroka.
- Sistematski pregledi djelatnika.

- Ažurno vođenje brige o potrebnim edukacijama iz područja higijenskog minimuma kuharica i pomoćnog osoblja.

NAOBRAZBA I USAVRŠAVANJE

- Stručno usavršavanje svih djelatnika na nivou Ustanove i individualno, osobito iz područja sigurnosti i zaštite djeteta, pružanja prve pomoći. U suradnji sa Gradskim društvom Crvenog križa Trogir planirane su edukacije i radionice s ciljem upoznavanja s osnovnim postupcima prve pomoći, postupanjem pri pozivanju brojeva žurnih službi.

SURADNJA S RODITELJIMA

- informiranje roditelja o sigurnosno – zaštitnim programima u dječjem vrtiću te mjerama prevencije i zaštite djece u vrtiću, informiranja o razvijanju navika sigurnog ponašanja kod djece, uloge pozitivnog modela, ukazivanja na izvore opasnosti.
- pružanje podrške i jačanje roditeljske kompetencije u području odgoja i poticanja razvoja djeteta s ciljem sigurnog i sretnog odrastanja.

SURADNJA S DRUŠTVENOM SREDINOM

- Suradnja s institucijama, ustanovama i udrugama koje mogu pridonijeti kvalitetnom provođenju programa: Ministarstvo odgoja i obrazovanja, Agencija za odgoj i obrazovanje, Hrvatski zavod za socijalnu skrb, Područni ured Trogir, Zavod za javno zdravstvo (epidemiolog), Dom zdravlja u Trogiru (pedijatar) i Gradsko društvo Crvenog križa Trogir.
- Redovito informiranje lokalne zajednice o važnosti sigurnog okruženja u kojem borave djeca.

VREDNOVANJE PROGRAMA

- Kontinuirano praćenje provođenja programa i predviđenih aktivnosti od strane ravnatelja, pedagoga i odgojitelja – poticanje timskog rada.
- Mijenjanje, doradivanje Programa i protokola, ukoliko se u praksi pokaže da je to potrebno
- Anketiranje roditelja na kraju pedagoške godine – procjena roditelja stručnih kompetencija odgojitelja, zadovoljstvo suradnjom s odgojiteljima, zadovoljstvo sa sadržajima i metodama rada, zadovoljstvo njihovog djeteta vrtićem....
- Samorefleksije i zajedničke refleksije odgojitelja temeljene na ISSA-inim standardima i indikatorima kvalitetne pedagoške prakse po područjima interakcije, obitelj i zajednica, inkluzija, različitost i demokratske vrijednosti, praćenje, procjenjivanje, planiranje, područje strategije poučavanja, okruženje za učenje i profesionalni razvoj.
- Pisanje Izvješća o odgojno-obrazovnom radu svakog odgojitelja s prijedlozima unaprjeđenja odgojno-obrazovne prakse

MJERE ZAŠTITE U VRTIĆU SU:

1. Fizičke mjere zaštite – sigurnost okruženja:

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

2. Mjere za očuvanje i unapređenje djetetovog zdravlja:

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

3. Psihosocijalne mjere zaštite i aktivnosti samozaštite i očuvanja djece

- primjerena komunikacija i interakcija odgojitelja s djecom,
- primjerena komunikacija svih djelatnika ustanove,
- podržavajući postupci i poruke odgojitelja,
- uključivanje djece u donošenje grupnih, pozitivnih pravila.
- razvoj socijalne kompetencije
- razvoj komunikacijskih vještina
- prevencija rizičnog ponašanja
- razvoj emocionalne inteligencije

5.1 FIZIČKE MJERE ZAŠTITE DJETETA – SIGURNOST OKRUŽENJA

MJERE POSTUPANJA 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 se odvija putem individualnih razgovora i na roditeljskim sastancima.

2. Odgojitelj preuzima i predaje dijete punoljetnoj osobi – roditelju, skrbniku ili drugoj punoljetnoj osobi za koju roditelj potpisuje Izjavu roditelja o dovođenju i odvođenju djeteta.

3. Ako po dijete dolazi osoba za koju ne postoji potpisana suglasnost roditelja, odgojitelj će zatražiti osobne podatke te da potpisom potvrdi preuzimanje djeteta, uz prethodno telefonsko kontaktiranje roditelja.

4. Rastavljeni roditelji imaju jednako pravo dolaziti po dijete i donositi odluke vezane uz dijete ako nije sudskim rješenjem izrečeno drugačije.

5. Ako postoji potreba da odgojitelj u određeno doba dana djecu povjeri odgojitelju druge odgojne skupine, dužan mu je dati popis djece uz eventualne specifičnosti o djetetu (koja osoba dolazi po dijete, specifične posebne potrebe i sl.).

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

7. 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.

MJERE SIGURNOSTI KOD BORAVKA DJECE U SOBI DNEVNOG BORAVKA I DRUGIM PROSTORIJAMA 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 i osigurati prisutnost druge odrasle osobe u vrijeme odsutnosti.
3. U razdoblju preklapanja oba odgojitelja odgojne skupine, obaveza je jednog i drugog odgojitelja provoditi odgojno-obrazovni rad s djecom u odgojnoj skupini.
4. Odgojitelj tijekom rada s djecom mora odgovorno koristiti mobilni telefon kada je neophodno.

Opće smjernice sigurnosti u prostorijama u kojima borave djeca:

- Prostorije trebaju biti pregledne, s niskim pregradama (svako dijete treba biti u vidokrugu odgojitelja).
- Električne utičnice moraju biti zaštićene od dohvata djece, kao i električni vodovi i električni parati.
- Odgojitelj je dužan procijeniti primjerenost i sigurnost materijala (pedagoški neoblikovani materijal, prirodni materijal, plodovi, igračke.) koje unosi u vrtić ili ih dobiva od roditelja.
- Odgojitelj je dužan pregledavati igračke i odstraniti oštećene.
- Igračke i materijali moraju biti dostupni djeci, na stabilnim policama ili u ladicama.
- Prozorska stakla i ogledala moraju biti cijela.
- Čišćenje soba dnevnog boravka provodi se isključivo nakon završetka rada programa, izuzevši iznimne slučajeve kad je prostor zbog sigurnosti djece potrebno odmah očistiti.
- U slučaju tek primijećenih nedostataka za koje je potrebna hitna intervencija, odgojitelj odmah informira ravnatelja i domara nadležnog za objekt.

PODSJETNIK POSTUPANJA ZA VRIJEME DNEVNOG ODMORA DJECE U VRTIĆU

1. Odgojitelj kontinuirano prati i procjenjuje potrebu za dnevnim odmorom kod svakog pojedinog djeteta bez obzira na dob djeteta.
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 ostatke neproгутane hrane u usnoj šupljini djeteta.
5. Odgojitelj za vrijeme dnevnog odmora djece ne napušta sobu.

MJERE SIGURNOSTI NA VANJSKOM PROSTORU

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

- U skladu sa zadaćama odgojno-obrazovnog plana, odgojitelj unaprijed organizira izlaske, šetnje i različite posjete djece u bližoj okolini.
- Pri svakom izlasku iz vrtićkog okruženja, nužna su dva odgojitelja u pratnji djece, a prema potrebi s obzirom na broj djece i više (pomoćnice).
- suglasnost o izlascima, šetnjama i posjeti bližoj okolini vrtića roditelj potvrđuje potpisom na posebnom formular

MJERE SIGURNOSTI TIJEKOM SUDJELOVANJA DJECE U ODGOJNO - OBRAZOVNIM I REKREATIVNO SPORTSKIM PROGRAMIMA ORGANIZIRANIM IZVAN VRTIĆA

1. Roditelji daju pismenu suglasnost za sudjelovanje djece u sportsko-rekreativnim te odgojno obrazovnim programima organiziranim izvan vrtića.
2. Ako je organiziran grupni prijevoz djece autobusom, vrtić imenuje odgovornog voditelja puta.
3. Ako djeca dolaze na manifestaciju u pratnji roditelja vlastitim prijevozom, po dolasku na mjesto događanja predaju dijete odgojitelju koji s njima boravi tijekom održavanja manifestacija nije organizirana tako da s djecom sudjeluju i roditelji.

MJERE POSTUPANJA I 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 ulazi u objekte dječjih vrtića se 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 ravnatelja ili člana 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.
7. Ovlaštene osobe redovito (na kraju radnog vremena) provjeravaju sva vrata i prozore, kako bi se spriječio neovlašteni ulaz, odnosno provala.

MJERE POSTUPANJA KADA RODITELJ NE DOĐE PO DIJETE NAKON 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. U takvoj situaciji odgojitelj treba umirujuće djelovati na dijete.
2. Ako se ne uspije uspostaviti kontakt s roditeljem ili roditelj ne dođe po dijete, odgojitelj obavještava ravnatelja.
3. Opis cijele situacije odgojitelj evidentira u knjigu pedagoške dokumentacije.
4. Po završetku događaja, provodi se razgovor s roditeljima kako bi se utvrdile relevantne činjenice (odgojitelji, stručni suradnici i ravnatelj).

VAŽNI BROJEVI TELEFONA

HITNA POMOĆ- 194
VATROGASCI -193
POLICIJA- 192
RAVNATELJ- 098/292 -069
PEDAGOG - 091/1234033

POSTUPANJA U SLUČAJU SUKOBA S RODITELJEM/RODITELJIMA ILI MEĐUSOBNI SUKOB 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: odgojitelj i stručni suradnici, a treba djelovati u što kraćem roku.
6. Nije dozvoljeno komentirati situaciju pred djecom ili drugim roditeljima.

POSTUPANJA KOD RODITELJA 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 i stručnog suradnika.
4. Ako odgojitelj ne uspije dobiti drugog roditelja, treba kontaktirati ostale osobe za koje postoji roditeljska izjava o dovođenju i odvođenju djeteta.
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 o događaju.
9. Odgojitelj sljedećeg dana poziva oba roditelja na razgovor u kojem sudjeluju i stručni suradnici.
10. Ukoliko se procijeni da postoji sumnja na zanemarivanje djeteta slučaj treba prijaviti Hrvatskom zavodu za socijalni rad, Područni ured Trogir.

POSTUPANJE U SLUČAJU BIJEGA DJETETA IZ VRTIĆA

1. U trenutku kada se primijeti da nema djeteta, potrebno je alarmirati sve raspoložive djelatnike te zabilježiti točno vrijeme.
2. U odgojnu skupinu djeteta kojeg nema ulazi zamjena za odgojitelja (drugi odgojitelj, 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 (odgojitelj skupine i stručni suradnik).
6. Krizni tim obavještava roditelje, ravnatelja i policiju.

7. Istog dana odgojitelj piše izvješće o događaju i prosljeđuje stručnom suradniku i ravnatelju Ustanove.

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:

- kratku kriznu intervenciju s odgojiteljem kojem je pobjeglo dijete.

- stručni tim provodi timsku refleksiju o događaju sa svim odgojiteljima.

- 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 objektu.

Potrebno je stvaranje sigurne i podržavajuće atmosfere u kojoj se može pristupiti objektivnom utvrđivanju uzroka nastale situacije.

10. Nakon okončanja situacije, stručni suradnik tijekom razgovora s roditeljem djeluje umirujuće, pruža kratku psihološku pomoć.

11. Nakon uvida i donesenih mjera za povećanje sigurnosti u dječjem vrtiću, stručni tim i ravnatelj Ustanove informira roditelje na roditeljskim sastancima s ciljem ponovne izgradnje povjerenja i to roditelje djeteta koje je pobjeglo iz vrtića – individualno, roditelje djece iz skupine u koju je upisano dijete koje je pobjeglo te roditelje djece svih skupina

12. Odgojitelji i stručni suradnici o događaju razgovaraju s djecom s ciljem poticanja samozaštitnog i odgovornog ponašanja za vrijeme boravka djeteta u vrtiću. Razgovaraju s djetetom koje je pobjeglo iz vrtića i s djecom njegove skupine.

13. O ishodima događaja te poduzetim i planiranim mjerama sastavlja se zapisnik najkasnije unutar mjesec dana.

5. 2. MJERE ZA OČUVANJE I UNAPREĐENJE DJETETOVOG ZDRAVLJA

Postupci u slučaju povreda i pružanja prve pomoći

1. Prvu pomoć treba pružiti primjenjujući stečena znanja o pružanju prve pomoći (povišene temperature, povraćanja, proljeva, boli, malih nezgoda i povreda, gubitka svijesti, febrilnih konvulzija, epileptičnih napadaja, gušenja stranim tijelom, većih tjelesnih povreda, stranog tijela u nosu, oku, uhu, grlu, alergijskih reakcija...).

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:

Kod lakše ozljede djetetu pružamo prvu pomoć u vrtiću, a odgojitelj koji je bio nazočan obavještava roditelja.

Kod ozljeda koje zahtijevaju pregled ili intervenciju liječnika, pružamo prvu pomoć i zovemo roditelja. Ako je dijete potrebno prevesti u Dom zdravlja Trogir, 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.

Kod težih ozljeda ili pogoršanja zdravstvenih stanja zovemo Hitnu medicinsku pomoć. Dijete odlazi u bolnicu u pratnji odgojitelja ili zdravstvenog voditelja. Odmah obavještavamo roditelja.

Odgojitelj će pozvati najbližu odgojiteljicu ili dostupnu odraslu osobu da brine o djeci odgojne skupine i pozvati zdravstvenu voditeljicu ili člana stručnog tima.

U svim prostorima Dječjeg vrtića nalaze se ormarići prve pomoći koje je potrebno redovito popunjavati potrebnim materijalom.

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 imamo otvorenu ranu na rukama).

Odgojitelj je dužan povredu evidentirati u Knjigu evidencije povreda i ispuniti obrazac izvješća o povredi.

Postupci kod pojave bolesti

1. Pri upisu djeteta u dječji vrtić, roditelj treba dostaviti potvrdu o obavljenom liječničkom pregledu. Potvrda treba sadržavati podatke o obaveznom cijepljenju, kroničnim bolestima i sve 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 vrtić je 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 njegu.

6. Roditelj je dužan obavijestiti vrtić o izostanku i razlozima izostanka djeteta.
7. Nakon izostanka djeteta iz vrtića zbog bolesti roditelj je dužan donijeti valjanu liječničku potvrdu.
8. Nakon izostanka djeteta iz vrtića zbog bolesti ili nekog drugog razloga u trajanju duljem od pet dana, roditelj je dužan predložiti liječničku potvrdu da dijete može boraviti u vrtiću.
9. 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.
10. Roditelji su dužni obavijestiti odgojitelje ili stručne suradnike ukoliko dijete uzima neki lijek.
11. U slučaju kroničnih bolesti (npr. dijabetes, opstruktivni bronhitis, epilepsija...) 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 educirani odgojitelj uz pismeno dopuštenje roditelja i uputu nadležnog liječnika, koja mora sadržavati sve važne podatke, dijagnozu, naziv lijeka, način primjene i doziranje lijeka, te što učiniti u slučaju pogoršanja.
12. 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, astme, epilepsija i sl. sastavni su dio Priručnika „Trebam tvoju pomoć“.

Postupanja pri pojavi epidemije zaraznih bolesti KOJA SE PRIMJENJUJU KOD POJAVE SVIH ZARAZNIH BOLESTI:

ODGOJITELJ

1. Kod prvih simptoma dijete izolirati i pozvati roditelja.
2. O svakoj pojavi bolesti potrebno je obavijestiti zdravstvenog voditelja.
3. Pratiti zdravstveno stanje druge djece.
4. Redovito provoditi mjere dezinfekcije i ostale protuepidemijske mjere.

ZDRAVSTVENI VODITELJ

1. Po obavijesti, odmah dati prijedlog protuepidemijskih postupaka.
2. Obavijestiti dežurnog epidemiologa.
3. Stupiti u kontakt s pedijatrom djeteta.

4. Nadzirati primjenu protuepidemijskih mjera.
5. Pratiti pobol u skupini.
6. Po potrebi organizirati roditeljski sastanak u suradnji s epidemiologom.

Postupak u slučaju kada 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 ravnatelja 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.
6. U suradnji s roditeljima vrtićki jelovnik se prilagođava potrebama djeteta, jelovnik se prosljeđuje kuhinji i ulaže se u zdravstveni karton djeteta.
7. Zdravstvena voditeljica nabavlja stručnu literaturu i organizira edukaciju (svih odgojitelja, stručnih suradnika i kuharica) koja uključuje skrb o djetetu (odgovarajuća prehrana, mjerenje i praćenje GUK –a, prepoznavanje znakova i postupaka kod hipo i hiper glikemije).
8. Odgojitelji u suradnji sa zdravstvenom voditeljicom pripremaju djecu odgojne skupine na dolazak djeteta s dijabetesom.
9. Ostvaruje se dnevna izmjena informacija na relaciji zdravstvena voditeljica – odgojitelji - roditelji.

Protokol postupanja kod alergije ili intolerancije na hranu

1. Zdravstvena voditeljica provodi razgovor s roditeljima djeteta nakon dobivene informacije od liječnika (liječnička potvrda) i roditelja. 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.
2. Pisane preporuke o promjenama u jelovniku i po potrebi izrađen prilagođeni jelovnik zdravstvena voditeljica prosljeđuje odgojiteljima i kuharici..
3. Odgojitelji spremaju preporuke o prehrani i eventualnoj terapiji koji propisuje odabrani liječnik uz imenik djeteta i obvezno prenose podatke u slučaju zamjena, promjena osobe 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 uključeni u proces pripreme i podjele obroka moraju se pridržavati higijenskih propisa.
6. Kuhar je odgovoran voditi računa o pravilnoj pohrani hrane za dijete koje ima specifične potrebe.
7. Odgojitelj provjerava obrok kod dolaska u skupinu i daje određenom djetetu.
8. Zdravstveni voditelj i odgojitelji dužni su od roditelja dobiti informaciju o reakcijama djeteta na alergene i saznati postupke u slučaju reakcije.
9. U slučaju alergijske reakcije djeteta, odgojitelji postupaju po preporukama, obavještavaju zdravstvenu voditeljicu, roditelje i po završenom događaju pišu izvješće.
10. Svaku promjenu u preporukama liječnika svi sudionici u procesu dužni su proslijediti ostalim sudionicima u najkraćem mogućem roku.

MJERE SIGURNOSTI U PREHRANI

Mjere sigurnosti u prehrani djece za koje su odgovorni odgojitelji:

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

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 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 pranje i spremanje posuđa.

- Spremišta, 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, označenom jasnom, čitljivom i vidljivom etiketom o sadržaju.
 - Zaposlenici koji spremaju i preuzimaju hranu moraju jednom godišnje izvršiti sanitarni pregled, a to im se upisuje u zdravstvenu knjižicu.
 - Osobe koje rukuju hranom ne smiju do ozdravljenja raditi u kuhinji ako su oboljele od prehlade, angine, upale grla i dušnika, bronhitisa, imaju proljev, povraćaju ili imaju visoku temperaturu, te rane ili ozljede na koži.
 - Evidenciju i provjeru rokova tečajeva i zdravstvenih knjižica obavlja zdravstveni voditelj
 - Zaposlenici koji rukuju s hranom moraju pažljivo održavati osobnu higijenu, a posebno treba posvetiti čistoći ruku i noktiju – nije dozvoljen nakit, dugi nokti, nakit i lak, te nepokrivena kosa.
 - Zaposlenici moraju imati čistu odjeću tijekom rada s hranom koja se održava iskuhavanjem.
 - Prilikom rukovanja s hranom ne smije se jesti, piti ili žvakati žvakaća guma.
- Za mjere sigurnosti u prehrani odgovara glavna kuharica uz ostalo osoblje prema zaduženju.

5. 3. PSIHO-SOCIJALNE MJERE ZAŠTITE I AKTIVNOSTI SAMOZAŠTITE I SAMOOČUVANJA DJECE

POSTUPAK DJELOVANJA U SLUČAJU SUMNJE NA ZANEMARIVANJE I/ILI ZLOSTAVLJANJE DJETETA OD STRANE RODITELJA ILI OSTALIH ČLANOVA OBITELJI

Prema članku 132. Obiteljskog zakona **svatko je dužan obavijestiti Hrvatski zavod za socijalni rad, Područni ured Trogir, a posebice o svim oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zloporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja djeteta.**

POSTUPAK

Odgojitelj ili stručni suradnik koji uoči kod djeteta znakove zlostavljanja i zanemarivanja, dužan je odmah obavijestiti 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 povrijeđeno dijete u stanju koje 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 jedan 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 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.
- svim poduzetim mjerama sastavlja se službena bilješka. Svi relevantni podaci, kao i preslike dopisa spremaju se u dosje djeteta.
- Stručni tim dogovara s odgojiteljima 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 Hrvatskog zavoda za socijalni rad, Područni ured Trogir i o tome obavještava ravnateljicu.
- Ako druga osoba izrazi sumnju na zlostavljanje ili zanemarivanje djeteta, tu ćemo osobu upoznati sa zakonskom obvezom o poduzimanju koraka s ciljem zaštite djeteta.

MJERE POSTUPANJA S DJETETOM S AGRESIVNIM PONAŠANJEM

Postupci odgojitelja kada uoče dijete s agresivnim ponašanjem ili kada je dijete van kontrole emocija (npr. napadaji bijesa) su:

- Ako odgojitelj ne može smiriti dijete u sobi, treba ga izvesti vani i ostati s djetetom, pozvati drugu dostupnu osobu koja će ostati s drugom djecom u sobi.
- Potrebno je ukloniti sve predmete s kojima se dijete može ozlijediti.
- U slučaju agresivnog ponašanja među djecom, odgojitelj odmah prekida sve aktivnosti i poduzima sve mjere kako bi se nepoželjno ponašanje prekinulo, a po pravilima naše struke.
- Potrebno je odmah utješiti dijete koje je žrtva, te po smirivanju situaciju razgovara sa svom djecom o onome što se dogodilo .
- Potrebno je što žurnije razgovarati s djetetom koje je iskazalo nepoželjno ponašanje, a po pravilima naše struke.
- Ako je došlo do povrede, odgojitelji trebaju napisati službenu zabilješku o događaju i dogovoriti razgovor s roditeljima djeteta.

Ako oba odgojitelja odgojne skupine procjenjuju kako problem zahtjeva uključivanje stručnog tima, jer njihovi uobičajeni postupci ne rezultiraju poboljšanjem, obavještavaju stručni tim vrtića predočujući „dnevnik“ ponašanja djeteta kojega su prethodno vodili minimum tjedan dana.

- **„Dnevnik“ sadrži točne opise:**
- što je prethodilo agresivnom ponašanju
- opis ponašanja
- kako se situacija razriješila, tj. kakve su bile intervencije odgojitelja

Stručni tim 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-prostorna organizacija, vremenska organizacija, vođenje dokumentacije, suradnja s roditeljima.

Dogovara se provedba praćenja funkcionalnog ponašanja djeteta tijekom dva tjedna koju provode odgojitelji.

Odgojitelji i stručni tim provode funkcionalnu analizu ponašanja.

Odgojitelji na individualnim informacijama s roditeljima, a po pravilima naše struke, upoznaju roditelje s rezultatima praćenja djetetova ponašanja i izrađenim planom podrške.

- Plan pozitivne podrške, ovisno o situaciji, odnosno o rezultatima funkcionalnog praćenja ponašanja, može sadržavati:
- promjene u organizaciji prostorno – materijalnog okruženja,
- promjene u vremenskoj organizaciji,
- implementacija 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 funkcionalnom analizom ponašanja i implementacijom pozitivnog plana podrške,
- dijagnostički postupak djeteta i upućivanje drugim stručnjacima,
- ako je potrebno postupanje po Hodogramu pedagoške opservacije,

Tim sastavljen za postupanje s djetetom s agresivnim ponašanjem provodi:

- identifikaciju problemskog ponašanja
- identifikaciju funkcije tog ponašanja
- kreira plan podrške za dijete
- provodi i nadzire provedbu plana
- evaluira ishode

NEPRIMJERENO SEKSUALNO PONAŠANJE DJECE – PROTOKOL POSTUPANJA

Ako odgojitelj kod djeteta/djece uoči neprimjereno, neuobičajeno ili zabrinjavajuće seksualizirano ponašanje potrebno je:

- na primjeren način zaustaviti ponašanje
- obavijestiti roditelje i pri tome obrazložiti plan postupanja
- obavijestiti stručni tim

Psiholog (vanjski suradnik) poduzima mjere radi prikupljanja podataka o događaju i općenito o funkcioniranju djeteta/ djece, te daje upute odgojiteljima na koji način postupati sa djetetom/djecom u odgojnoj skupini.

Ako je procjena da se radi o očekivanom i blaže odstupajućem seksualnom ponašanju, odgojitelji u suradnji sa psihologom:

- planiraju razvojno primjerene prevencijske i intervencijske strategije za odgojnu skupinu ili pojedino dijete;
- razgovaraju s roditeljima radi informiranja o stanju, poduzetim koracima i budućim radnjama
- informiraju roditelje o mogućnostima dobivanja stručne pomoći i podrške
- po potrebi se djetetu ili/i roditelju oruža stručna psihološka pomoć i podrška.

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.

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

- Ako odgojitelj u skupini primijeti da je dijete sklono upornom, kompulzivnom spolnom ponašanju te zanimanje za spolnost nadmašuje sve druge interese:
- njegovo je spolno ponašanje izrazitije 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 seks da bi povrijedilo druge ljude ili spolno ponašanje uzrokuje bol (fizičku ili emocionalnu) njemu ili drugim osobama – treba se obratiti stručnjaku!

Postoji razlika između seksualne igre i problematična seksualnog ponašanja.

Seksualna igra je spontana i istraživačkog karaktera, pojavljuje se povremeno, nije povezana sa visokom razinom straha, ljutnje ili tjeskobe, manje je učestala ako odrasli postavljaju jasne granice. U seksualnoj igri sporazumno sudjeluju djeca slične dobi.

Problematično spolno ponašanje je učestalo kompulzivno ponašanje koje se događa u društvu djece koja se ne poznaju dovoljno, te interferira s normalnim dječjim aktivnostima. Ono je agresivno i temelji se na nagovaranju i prisilili, usmjereno je prema mlađoj i slabijoj djeci, ne prekida se iako je dijete upozoreno da prestane, uzrokuje ozljede djeteta ili drugih, te općenito obuhvaća postupke primjerenije odrasloj dobi.

PROGRAM PREVENCIJE ZLOUPORABE SREDSTAVA OVISNOSTI KAO PREVENCIJA RIZIČNOG PONAŠANJA

Cilj ovog programa je stvarati okruženje u kojem će se kod djece razvijati pozitivni životni stavovi i način kako prevladati životne teškoće, frustracije, osjećaj manje vrijednosti. U odnosu na dijete potrebno je razvijati samokontrolu djeteta, osobito sprječavanje opasnih ponašanja za sebe i druge te neprihvatljivih načina izražavanja vlastitih emocija i rješavanja sukoba. Važno je kod djeteta razvijati temeljno povjerenje u sebe i svijet koji ga okružuje. U okviru ovog programa nastojimo poticati dijete na iskreno izražavanje svojih potreba i osjećaja, te razvijati naviku zdravog načina života.

U svrhu uspješne realizacije ovog programa kroz redovite aktivnosti i sadržaje u radu s djecom, osobito je važno educirati odgojitelje i stručne suradnike o prevenciji zlouporabe sredstava ovisnosti i osiguravanju uvjeta za siguran boravak djeteta u vrtiću u cilju stvaranja optimalnih uvjeta djetetovog razvoja.

Uspješnost provođenja ovog programa uključuje kvalitetnu dvosmjernu komunikaciju obitelji i vrtića na temu zdravlja, razvoju djeteta, zdravim navikama i posebnostima svakog djeteta, što uključuje edukaciju roditelja o razvojnim mogućnostima djece predškolske dobi, o potencijalnim opasnostima i posebnim potrebama. Potrebno je uključiti roditelje u različite segmente rada.

Ovdje posebno ističemo važnost prepoznavanja i upućivanja roditelja u specijalizirane ustanove i Hrvatski zavod za socijalni rad, Područni ured Trogir onih obitelji kojima je potrebna socijalna pomoć.

PRILOZI – OBRASCI:

1. Izjava roditelja o dovođenju I odvođenju djeteta
2. Organizacija izleta
3. Suglasnost roditelja za provedbu aktivnosti u Dječjeg vrtića “KADUJICA”
4. Izvješće o protokolu postupanja u slučaju bijega djeteta iz vrtića
5. Izjava djelatnika o slučaju provable ili neovlaštenog ulaska u prostorije Ustanove
6. Zapisnik o postupanju u kriznim situacijama
7. Izvješće o povredi
8. Roditeljsko dopuštenje za primjenu lijeka
9. Evidencija namirnica koje roditelj donosi u vrtić u svrhu ostvarivanja aktivnosti odgojno-obrazovnog rada
10. Obrazac za pokretanje opservacije
11. Obavijest ravnatelju o sumnji na zlostavljanje ili zanemarivanje djeteta
12. Prijava Hrvatskom zavodu za socijalni rad, Područni ured Trogir
13. Mišljenje o djetetu

IZJAVA RODITELJA

Suglasan sam da moje dijete (ime i prezime) _____ upisano u Dječji vrtić „KADUJICA“ dolazi i odlazi u/iz vrtića u pratnji jedne od punoljetnih osoba:

IME I PREZIME	BROJ OI ILI OIB	BROJ TELEFONA
1.		
2.		
3.		
4.		

Potpis roditelja: _____

U Okrugu Gornjem, dana _____

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

ORGANIZACIJA IZLETA/POSJETE/MANIFESTACIJE

Odgojna skupina: _____

Odgajatelji: _____

Datum: _____

Vrijeme polaska/dolaska: _____

Odredište: _____

Ukupan broj djece prijavljene za izlet: _____

Cilj: _____

Zadaće: _____

Planirana cijena: _____ Iznos po djetetu: _____

Osobe u pratnji: _____

ORGANIZACIJA RADA S DJECOM KOJA NE IDU NA IZLET:

Potpis odgojitelja:

Potpis ravnatelja

SUGLASNOST RODITELJA ZA 2023/2024. PEDAGOŠKU GOD.

Vlastoručnim potpisom potvrđujem suglasnost za provedbu aktivnosti mog djeteta u organizaciji Dječjeg vrtića „KADUJICA“:

Red. broj	VRSTA AKTIVNOSTI	POTPIS RODITELJA/ STARATELJA/ UDOMITELJA
1.	IZLASCI I POSJETE KOJI NE UKLJUČUJU PRIJEVOZ	
2.	POSJETE (kazališta, muzeji...) I IZLETI KOJI UKLJUČUJU PRIJEVOZ uz potpis Izjave kod svake posjete	
3.	SUDJELOVANJE U RAZLIČITIM MANIFESTACIJAMA I SPECIFIČNIM PROGRAMIMA (sportsko-rekreativni, umjetnički i sl.)	
4.	SNIMANJE I FOTOGRAFIRANJE U SVRHU DOKUMENTIRANJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA	
5.	OBJAVLJIVANJE FOTOGRAFIJA I VIDEO ZAPISA (WEB, tisak, TV, stručni skupovi, radovi)	
6.	IZLAGANJE I OBJAVLJIVANJE DJEČJIH RADOVA	

U Okrug Gornjem, dana: _____ Potpis roditelja: _____

IZVJEŠĆE O PROTOKOLU POSTUPANJA U SLUČAJU BIJEGA DJETETA IZ VRTIĆA

Odgojna

skupina: _____

Odgajatelj: _____

Ime i prezime

djeteta: _____

Datum i

sat: _____

Izvješće protokola

postupanja: _____

Ovlaštena kontakt osoba: _____

Krizni tim: _____

Roditelji (mobitel): _____

Kontakt policajac (ime, prezimene, mobitel): _____

Odgajatelj: _____

IZJAVA
o slučaju provale ili neovlaštenog ulaska u prostorije ustanove

1. Datum i sat uočene provale ili neovlaštenog ulaska: _____

2. Prostorija: _____

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:

Poduzete mjere i radnje za evidenciju štete (nedostaci i/ili štete)

5. Ulazak djece u sobu odobrio (osoba i vrijeme): _____

6. Tko je uputio poziv policiji i kada _____

7. Vrijeme dolaska policije/očevida _____

8. Ostale radnje _____

Datum i sat predaje izjave

Ime i prezime zaposlenika:

ZAPISNIK O POSTUPANJU U KRIZNIM SITUACIJAMA

1. Datum: _____

2. Odgojna skupina ili prostor _____

3. Imena odgajatelja i ostalih uključenih osoba _____

4. Ime djeteta ili korisnika _____

5. Kraći opis situacije

6. Koraci postupanja

7. Sat i ime osobe u vrtiću i/ili izvan vrtića koja je izvještena telefonski

8. Rješenje situacije

Ime, prezime i potpis osobe koja je sastavila zapisnik:

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, HMP): _____

Obrada u zdravstvenoj ustanovi: _____

Tretman: _____

Odgojitelj:

RODITELJSKO DOPUŠTENJE ZA PRIMJENU LIJEKA

Ovim potvrđujem da se mojem djetetu u hitnom slučaju može primijeniti lijek, prema priloženom liječničkom nalazu sa propisanim uputama za primjenu istog. Suglasan 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 sa propisanim uputama za primjenu istog.

Obvezujem se da ću pravovremeno izvijestiti o svakoj promjeni zdravstvenog stanja djeteta, 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 ili materijalno teretiti.

U vrtić ću

dostaviti:

Datum: _____

Roditelj/skrbnik/udomitelj:

Zdravstvena voditeljica:

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

Red broj	VRIJEME PRIJEMA	KOLIČINA	VRSTA HRANE	ORGANOLEPTIČKA PROVJERA	POTPIS RODITELJA
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

OBRAZAC ZA POKRETANJE OPSERVACIJE

IME I PREZIME DJETETA: _____

DATUM ROĐENJA: _____

ODGOJNA SKUPINA: _____

ODGOJITELJ: _____

RODITELJI: _____

ADRESA, TELEFON _____

RAZLOG POKRETANJA POSTUPKA OPSERVACIJE

TRENUTNO STANJE DJETETA (koje su djetetove mogućnosti, najadekvatniji način učenja, područja na kojima dijete treba pomoć i promjenu, područja na kojima je do sada neuspješno)

PLAN OPSERVACIJE (opažanje različitih oblika ponašanja i sposobnosti koji nisu u skladu s dobi djeteta. Mogu biti definirani po područjima razvoja npr. područje komunikacije – govor i jezično izražavanje, motorika, spoznaja, briga o sebi, socijalizacija – igra i interakcija sa vršnjacima, kreativnost).

VREMENSKO TRAJANJE OPSERVACIJE _____

Suglasan/sna sam sa postupkom opservacije:

(potpis roditelja)

DJEČJI VRTIĆ „KADUJICA“ _____

Predmet: Obavijest ravnateljici o sumnji na zlostavljanje ili zanemarivanje djeteta

Na temelju zapažanja stručnih djelatnika/opservacije djeteta (Ime i prezime djeteta; adresa; imena roditelja; godina i mjesto rođenja) stručni tim vrtića utvrdio je da postoji osnovana sumnja o zanemarivanju i/ili zlostavljanju djeteta, te smatra potrebnim dostaviti prijavu Hrvatskom zavodu za socijalni rad, Područni ured Trogir. Svi relevantni podaci nalaze se u dosjeu djeteta.

Osoba za kontakt: _____

Datum

DJEČJI VRTIĆ „KADUJICA“
Okrug Gornji

Predmet: Prijava Hrvatskom zavodu za socijalni rad, Područni ured Trogir

Temeljem članka 132. st. 1 Obiteljskog zakona („Narodne novine“ broj 103/15,98/19,47/20,49/23), te zapažanja stručnih djelatnika/ provedene opservacije djeteta (Ime i prezime djeteta, adresa, imena roditelja, godina i mjesto rođenja, 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 „KADUJICA“ _____

Telefon _____

Ravnateljica _____

Datum: _____

DV „KADUJICA“
Okrug Gornji

MIŠLJENJE O DJETETU

Ime i prezime djeteta _____

Datum rođenja: _____

Mišljenje treba sadržavati sljedeće elemente:

- djevojčica/dječak
- skupina
- razdoblje boravka u vrtiću (pedagoška godina 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)
- tko skrbi o djetetu, dojam o kvaliteti skrbi (zdravlje, prehrana, higijena)
- suradnja roditelja s vrtićem (uključivanje i odazivanje u različite oblike suradnje i eventualne poteškoće u suradnji)
- osoba za kontakt u vrtiću (voditelj/član stručnog tima)
- zaključno napomenuti da se mišljenje temelji na zapažanjima, praćenju i dokumentaciji odgojitelja i stručnog tima

Odgojitelji: _____

Stručni tim: _____

6. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj vrtića.

U cilju razvoja i unaprjeđenja kvalitete odgojno-obrazovnog rada, uloga ravnatelja je:

- Promicati suradničku kulturu Ustanove i stvaranje zajedničke vizije Ustanove.
- potiče i realizira organizacijsko vođenje koje je usmjereno na razvoj timova i ravnomjernu raspodjelu moći i odgovornosti za sve djelatnike.
- omogućiti uključenost svih u odgojno-obrazovni proces i doprinosi ostvarivanju vizije.
- osigurati uvjete za profesionalni razvoj svih djelatnika Ustanove.
- sudjeovati u kreiranju i organizaciji poticajnog materijalnog i socijalnog okruženja.
- biti otvoren prema prijedlozima, novim idejama i konstruktivnom rješavanju problema.

Obveze ravnatelja predškolske ustanove propisane Zakonom:

- ravnatelj u suradnji sa stručnim suradnikom izrađuje Plan I program rada za novu pedagošku godinu
- ravnatelj u suradnji sa stručnim suradnikom izrađuje Izvješće o ostvarivanju odgojno obrazovnog rada za proteklu pedagošku godinu
- Sudjeluje u provedbi upisa djece u novu pedagošku godinu
- Sudjeluje u formiranju odgojno obrazovnih skupina za novu pedagošku godinu
- Organizira rad za cijelu Ustanovu
- Organizira rad tijekom ljeta
- Ravnatelj sudjeluje u izradi Financijskog plana i Plana nabave u suradnji sa računovodstvom i Upravnim vijećem
- Ravnatelj donosi Plan godišnjih odmora
- Izvještavanje Upravnog vijeća i Osnivača o poslovnim rezultatima vrtića.
- Sudjelovanje u investicijama do 2654,46 eura.
- Pripremanje i predsjedavanje sjednicama Odgojiteljskih vijeća.
- Sudjeluje u radu Upravnog vijeća
- Osiguravanje kontinuiranog profesionalnog usavršavanja stručnih radnika i svog osobnog usavršavanja.
- Vršenje stručne supervizije i predlaganje aktivnosti za poboljšavanje odgojno-obrazovnog rada.
- Sudjeluje u organizaciji izleta, posjeta van vrtića i javnih nastupa djece
- Osiguravanje uvjeta za normalnu i nesmetanu suradnju na relaciji roditelj – dječji vrtić, a i sam je u neposrednoj realizaciji te suradnje.
- Suradnja sa Ministarstvom znanosti i obrazovanja RH, Agencijom za odgoj i obrazovanje.
- Suradnja sa Osnivačem – načelnikom I predsjednicom Upravnog vijeća Dječjeg vrtića "KADUJICA".
- Redovito praćenje, proučavanje i informiranje o promjenama svih zakonskih propisa i odluka koje su od značaja za rad i djelovanje vrtića.

- Održavanje roditeljskih sastanaka u skladu s interesima roditelja i razvojnim potrebama djece.
- Osiguravanje uvjeta za informativne individualne sastanke sa roditeljima
- Priprema pisanih materijala i pomoć u osmišljavanju načina prijenosa informacija roditeljima, ali i široj zajednici
- **Vrijeme realizacije svih gore navedenih poslova je kontinuirano, tijekom pedagoške godine.**

7. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

PROGRAMSKE ZADACJE PEDAGOGA	VRIJEME PROVOĐENJA
U ODNOSU NA DIJETE: - Praćenje i procjena uspješnosti adaptacije novoupisane djece - Pedagoški uvid u odgojne skupine – praćenje razvoja u cilju primjerenog odgojno obrazovnog rada unutar odgojne skupine - Promatranje funkcioniranja djeteta u skupini u odnosu na drugu djecu, ponuđene materijale i odgojitelja - Pomoć i prijedlozi za unapređivanje pojedinih aktivnosti s djecom te osmišljavanje individualnog rada - Procjena i utvrđivanje razvojnog statusa djeteta i razvojnih potreba djeteta – neposrednom opservacijom djece u odgojnoj skupini I na temelju informacija I zapažanja odgojitelja i roditelja - U suradnji s odgojiteljima identificiranje posebnih potreba djeteta – teškoće, nadarenost - Pronalaženje adekvatnih organizacijskih i materijalnih uvjeta za dijete s posebnim potrebama – u suradnji s odgojiteljima - Neposredno se uključivati u rad s djecom u aktivnostima prema potrebi I želji djece, te u projekte odgojnih skupina - Obogaćivanje odgojno obrazovnog procesa – planiranje, programiranje – posjete, svečanosti, izleti, manifestacije... - Procjena spremnosti za školu - Praćenje rada I napredovanja djece u godini pred odlazak školu - Pisanje stručnih mišljenja o djeci kod koje je moguć prijevremeni odlazak u školu ili odgoda upisa u školu - Pripremni poslovi prije upisa djece u novu pedagošku godinu	Rujan, listopad Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine

- Sudjelovanje na inicijalnim razgovorima prilikom upisa djece i procjena individualnih razvojnih potreba - Sudjelovanje u formiranju odgojnih skupina za novu pedagošku godinu - Praćenje upisa i ispisa djece	Tijekom pedagoške godine Svibanj 2024. Svibanj 2024. tokom pedagoške godine
U ODNOSU NA ODGOJITELJE - Redovito praćenje odgojno obrazovnog rada odgojitelja – uvidom u rad boravkom u skupini, praćenje odgojno obrazovnog rada uvidom u pedagošku dokumentaciju odgojitelja - Individualni razgovori s odgojiteljima – pružanje stručne podrške - Pomoć odgojiteljima u izboru primjerenih i poticajnih sadržaja u skladu s uočenim potrebama, mogućnostima i interesima djeteta - Pomoć u oblikovanju poticajnog prostorno-materijalnog okruženja - Poticati odgojitelje na samoinicirano i samoorganizirano učenje djece - Poticati suradnju i suradničko učenje djece - Pomoć odgojiteljima u radu na projektima - Poticanje i osnaživanje odgojitelja na praćenje, evidentiranje i analiziranje dječje igre - Pomoć pri vođenju pedagoške dokumentacije - Planiranje komunikacijskih roditeljskih sastanaka sa stručnom temom - Pomoć odgojiteljima u implementaciji novih pedagoških spoznaja u odgojno obrazovnom radu - Konzultacije s odgojiteljima o pojedinoj djeci, odgojno obrazovnom radu i drugoj problematici - Organizacija radionica i predavanja za roditelje u suradnji s odgojiteljima - Motiviranje odgojitelja u području pripremanja različitih edukativnih materijala za roditelje - Organizacija neformalnih druženja djece, roditelja i odgojitelja – izleti, radionice, posjete... - Pružanje stručne podrške odgojiteljima prilikom aktivnog uključivanja roditelja u odgojno obrazovni rad	Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine

- Individualni savjetodavni rad s odgojiteljem u eventualnim problematičnim situacijama s roditeljima - Pomoć u pripremi prikaza rada u odgojno obrazovnoj skupini kroz pedagošku godinu putem PPT prezentacije - Pomoć odgojiteljima u radu na pripremi djece za polazak u školu - Provođenje stručnih aktivna u suradnji s odgojiteljima - Poticanje odgojitelja na permanentno stručno usavršavanje i osposobljavanje unutar izvan ustanove - Organizirati i osmišljavati suvremene i funkcionalne oblike provođenja stručnog usavršavanja odgojitelja u skladu s njihovim potrebama, afinitetima, mogućnostima kao i potrebama rada u odgojnoj skupini - Osvještavati odgojitelje o potrebi i važnosti stalne prezentacije napretka djeteta kao potvrde njihove razine stručne kompetencije i promicanje djelatnosti vrtića i struke među roditeljima i društvenom zajednicom - Voditi dokumentaciju o radu s odgojiteljima – zapisnici s radnih dogovora, sastanaka, planiranja, stručnih aktivna, bilješke o individualno konzultativnom ili savjetodavnom radu	Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine
U ODNOSU NA RODITELJE: - Provođenje inicijalnih razgovora s roditeljima novoupisane djece - Upoznati roditelje novoupisane djece s obilježjima institucionalnog odgoja i posebnosti odgojnih skupina - Savjetodavni rad vezano uz teškoće adaptacije djeteta na vrtić, razvoj djeteta, djetetove posebne potrebe, poželjne roditeljske stilove odgoja - Vođenje roditeljskih sastanaka na razini vrtića te obrada pojedinih stručnih tema značajnih za određenu odgojnu skupinu - Roditeljski sastanak na temu “Priprema za školu” - Roditeljski sastanak na temu “Priprema djeteta za polazak u jaslice/vrtić” - Pružanje stručne pomoći i podrške roditeljima u različitim situacijama	Prilikom upisa Lipanj 2024. - Listopad i tokom pedagoške godine - Tokom pedagoške godine - Tokom pedagoške godine
STRUČNI SURADNIK – PEDAGOG I RAVNATELJ - Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada DV “KADUJICA” Okrug Gornji - Sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvještaja o odgojno obrazovnom radu DV “KADUJICA” Okrug Gornji	Rujan 2023. Kolovoz 2023.

- Zajedničko planiranje i programiranje Odgojiteljskih vijeća i stručnih aktiva - Timsko planiranje bitnih zadaća i projekata na nivou Ustanove - Sastanci ravnatelja i pedagoga – radni dogovori, izvještaji - Suradnja u realizaciji odgojno obrazovnog rada koji se provode izvan neposrednog vrtićkog okruženja (predstave, posjete, izleti....)	Rujan 2023. i tokom ped. god. Tokom ped. god. Tokom ped. god.
DRUŠTVENO OKRUŽENJE - Suradnja sa stručnim timom OŠ u Okrugu Gornjem - Suradnja sa Centrom za socijalnu skrb u Trogiru - Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje - Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja - Povezivanje s društvenim čimbenicima iz neposrednog vrtićkog okruženja u svrhu realizacije i obogaćivanja postojećeg programa u vrtiću - Suradnja i razmjena iskustava sa kolegama iz drugih predškolskih ustanova	Svibanj, rujan Prema potrebi tokom pedagoške godine
OSTALI POSLOVI I ZADACI PEDAGOGA-stručnog suradnika - Vođenje ljetopisa vrtića za pedagošku 2023/2024.godinu - Sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis djece u vrtić - Izrada programa za verifikaciju od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja - Izbor stručne literature i slikovnica, nabava didaktike, opreme, igračaka i potrošnog materijala u suradnji s odgojiteljima - Dokumentiranje odgojno obrazovnog procesa i događanja u vrtiću - Obavljanje poslova po nalogu ravnatelja	Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine
STRUČNO USAVRŠAVANJE - Tijekom pedagoške godine pedagoginja će redovito sudjelovati u svim oblicima stručnog usavršavanja unutar i izvan vrtića. - Pripremanje edukativnih radionica, stručnih aktiva i odgojiteljskih vijeća - Sudjelovanje na seminarima, stručnim skupovima, radionicama, predavanjima - Kontinuirano proučavanje stručne literature i periodike	Tijekom pedagoške godine

8. OBRAZOVANJE I USAVRŠAVANJE ODGOJITELJA I STRUČNIH SURADNIKA

Jedna od važnih zadaća odgojitelja i stručnih suradnika u dječjem vrtiću je poticati redovito usavršavanje odgojitelja i spoznaju o potrebi cjeloživotnog obrazovanja u svrhu razvoja kompetencija kroz :

- Individualno stručno usavršavanje i usavršavanje prema području stručnog interesa radionice , seminare i predavanja u okviru Ustanove i izvan nje u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, Ministarstva znanosti i obrazovanja....

Individualno stručno usavršavanje i usavršavanje prema područjima posebnog stručnog interesa kroz :

- Proučavanje stručne literature po vlastitom izboru
- Praćenje stručnih časopisa
- Pripreme za održavanje roditeljskih sastanaka i radionica za roditelje
- Priprema,valorizacija i relaizacija godišnjih projekata
- Prisustovanje seminarima i radionicama

Zadaci stručnog usavršavanja stručnih djelatnika:

Podizanje razine stručnih kompetencija odgojitelja u području odgojno obrazovnog rada:

- Unaprjeđivanje suradnje s roditeljima u svrhu uspostavljanja partnerskih odnosa
- Unaprjeđivanje kvalitete odgojno obrazovnog rada
- Profesionalno napredovanje u struci
- Praćenje, dokumentiranje i individualno planiranje
- Praćenje na osobnoj razini (svaki odgojno obrazovni djelatnik) napredovanje na individualnom planu

Očekivani rezultati:

- Realizirati Plan i program Odgojiteljskih vijeća, stručnih aktiva i radionica
- Kontinuirano praćenje razvojnog plana ustanove
- Ostvariti kvalitetnu suradnju i timski rad odgojitelja i stručnih suradnika – prijenos iskustva i postignuća u radu , provedeni dobro dokumentirani project u svakoj skupini
- Provedene timske refleksije
- Interni stručni aktiv i vođenje razvojnih mapa za svako dijete na pedagoški ispravan način
- Roditelj postaje aktivni sudionik odgojno obrazovnog procesa
- Sudjelovanje u javnim i kulturnim aktivnostima u organizaciji Općine Okrug

Odgojiteljsko vijeće

Vrijeme	Tema Odgojiteljskog vijeća	Nazočni
Rujan 2023.	Plan i program odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića „KADUJICA“ za 2023/2024.godinu	Ravnatelj, odgojitelji, pedagog
Listopad 2023.	Izvješće odgojitelja i pedagoga o proteklom razdoblju adaptacije novoupisane djece Razvoj socijalne komunikacije djece u jaslicama. Obilježavanje blagdana sv. Tudora – sadržaji i aktivnosti	Ravnatelj, odgojitelji, pedagog
Studeni 2023.	Planirani projekti po odgojnim skupinama – pedagog i odgojitelji Dogovor vezano za planirane sadržaje i aktivnosti odgojitelja u radu s djecom za advent i blagdan Božića	Ravnatelj, odgojitelji, pedagog
Siječanj 2024.	Osvrt na odgojno-obrazovni rad po odgojnim skupinama – prezentacija realiziranih sadržaja, tema i aktivnosti po odgojnim skupinama Dogovor vezano za planirane sadržaje i aktivnosti odgojitelja za vrijeme poklada – male maškare Tekuća problematika	Ravnatelj, odgojitelji, pedagog
Ožujak 2024.	Suradnja s roditeljima – izvješće odgojitelja i pedagoga o provedenim aktivnostima suradnje s roditeljima za proteklo razdoblje Tekuća problematika	Ravnatelj, odgojitelji, pedagog

Svibanj 2024.	Djeca u godini pred odlazak u školu – vrednovanje realizacije Programa predškole i postignuća djece – odgojitelji po odgojnim skupinama Tekuća problematika	Ravnatelj, odgojitelji, pedagog
Lipanj 2024.	Izvešća odgojitelja po odgojnim skupinama -vrednovanje – evaluacija rada odgojitelja kao polazište u mijenjanju prakse – odgojitelji, pedagog - prijedlozi Organizacija ljetnog dežurstva za vrijeme 1. srpnja do 31. kolovoza 2024.godine Tekuća problematika	Ravnatelj, odgojitelji, pedagog
Kolovoz 2024.	Izveštaj o odgojno-obrazovnom radu Dječjeg vrtića „KADUJICA“ za pedagošku 2023/2024. godinu	Ravnatelj, odgojitelji, pedagog

U cilju razvijanja profesionalnih kompetencija svih stručnih djelatnika Ustanove, edukacije ćemo organizirati i realizirati kroz rad mini vijeća, stručnih aktivna, radionica i zajedničkih refleksija vodeći se iskazanim potrebama odgojitelja i mogućim teškoćama.

Za pedagošku 2023/2024. godinu dogovorili smo edukaciju sa Udrugom za prirodu, okoliš i održivi razvoj – „Sunce“ kroz deset modula. Tematika ove edukacije je u skladu s našim petogodišnjim kurikulumom. Edukacija će se provoditi u prostorima Dječjeg vrtića „KADUJICA“ i na terenu. Teme edukacija:

- Održivo gospodarenje otpadom, kompostiranje – što i kako?
- Eko aktivnosti za djecu jasličkog uzrasta
- Eko aktivnosti za djecu vrtićkog uzrasta
- Okolna odgovornost – energija i voda
- Okolna odgovornost – nabava i prijevoz
- Provedba okolišno-odgovornih načela
- Okolna odgovornost u zajednici
- Kako je bilo i kako dalje?

Edukacijski program „Odgovorno stvaranje i postupanje s otpadom“ ima pozitivno stručno mišljenje Agencije za odgoj i obrazovanje.

U suradnji sa gradskim Crvenim križem Trogir realizirat ćemo radionice za odgojitelje:

- Prva pomoć – rujan 2023. – svibanj 2024.
- Humanost na djelu – listopad – prosinac 2023. i ožujak 2024.
- Prevencija trgovanja ljudima – listopad 2023.
- Priprema za izvanredne situacije – ožujak 2024.
- Zaštita okoliša – ožujak-travanj 2024.
- Zaštita zdravlja – travanj – svibanj 2024.

Stručno usavršavanje izvan Ustanove

Planirano je sudjelovanje naših stručnih djelatnika na edukacijama organiziranim od strane Agencije za odgoj i obrazovanje, Ministarstva znanosti i obrazovanja i drugih stručnih organizacija (prema katalogu stručnog usavršavanja).

Odgovornice S.D. i J.P. nastavljaju edukaciju „Zahtjevna djeca u vrtiću“ kod prof. Slavice Bašić – EOS centar.

9. SURADNJA S RODITELJIMA

Suradnja s roditeljima za nas je od iznimne važnosti jer su roditelji prvi i najvažniji čimbenici u razvoju djeteta. Zbog toga je izrazito važno tu suradnju razvijati i raditi na kvalitetnoj komunikaciji u cilju postizanja maksimalne odgojne usklađenosti djelovanja obitelji i vrtića.

Zadaci i sadržaji rada s roditeljima

- Svakodnevno komunicirati s roditeljima
- Organizirati vrijeme za zajedničke sastanke najmanje četiri puta godišnje
- Organizirati komunikacijske roditeljske sastanke
- Pomoći roditeljima sa stručnom literaturom
- Povezati ih sa stručnim suradnicima u vrtiću
- Pozivati roditelje na zajedničke svečanosti, izlete
- Omogućiti roditeljima uvid u program rada odgojitelja

Suradnja s roditeljima realizirat će se na nekoliko razina:

- Savjetovalište za roditelje – roditelji će moći dobiti bitne informacije od pedagoga i odgojitelja vezano uz rast i razvoj djece, poteškoće u razvoju djeteta,

- pripremu djeteta za polazak u vrtić, školu, ustroj i rad vrtića - planovi i programi, modeli rada...
- Individualni razgovori/savjetovanje s odgojiteljima – svaki roditelj ima mogućnost dogovora individualnog sastanka s odgojiteljem (prema potrebi) jednom tjedno u poslijepodnevnom satima
- Upućivanje roditelja na stručnu literature u svrhu razvoja roditeljskih kompetencija, a vezano uz aktualnu teškoću djeteta ili izraženi interes roditelja.

Uključenost roditelja u odgojno obrazovni process u cilju građenja partnerskih odnosa s roditeljima:

- Pomoć roditelja prilikom realizacije različitih projekata, manifestacija i svečanosti (sudjelovanje u projektnim aktivnostima, organizacija i provođenje manifestacija)
- Ciljani posjet roditelja skupini – predstavljanje svog zanimanja ili nekog drugog područja interesa koje je značajno za realizaciju planiranih aktivnosti
- Pomoć roditelja prilikom osmišljavanja i obogaćivanja prostorno – materijalnog okruženja, donošenje raznovrsnog materijala, adaptacija namještaja i prostora, izrada didaktičkog i drugog materijala u suradnji s odgojiteljima i drugim roditeljima
- Uključivanje roditelja u zajednička obilježavanja važnijih datuma i događaja u vrtiću – kreativne radionice sa roditeljima i djecom za blagdan Božića i Uskrsa, izrada kostima za male maškare...
- Roditeljski sastanci – redovito tijekom godine u organizaciji odgojitelja kako bi roditelji dobili odgovarajuće informacije o programu rada vrtića, organizaciji različitih aktivnosti unutar i izvan vrtića
- Predavanje i radionice za roditelje – organizacija stručne službe s odgojiteljima, prezentacija edukacijskih tema za roditelje
- Roditeljski kutić – određeno mjesto u vrtiću na ulazu u objekt s lijeve i desne strane - tu su izložene različite obavijesti, članci zanimljivi za roditelje
- Brošure i letci – sadržavaju sažete i jasne informacije o određenim temama
- Ankete i upitnici za roditelje – podatci dobiveni ovim putem djelatnicima vrtića daju uvid u kvalitetu partnerskih odnosa
- Kutija za prijedloge i sugestije roditelja – primjedbe, pohvale, sugestije, podrške...
- Vođenje evidencije svih oblika suradnje s roditeljima – zapisnici roditeljskih sastanaka, zapisnici individualnih razgovora i dogovora s roditeljima – evidencija zaključaka i dogovora s roditeljima

10. SURADNJA SA LOKALNOM ZAJEDNICOM I DRUGIM USTANOVAMA

Otvorenost Ustanove za suradnju s lokalnom zajednicom je ključna za kvalitetu rada Ustanove. Lokalna zajednica daje potporu u rješavanju specifičnih zadaća Ustanove kao što je materijalna potpora, stručna pomoć i sl. Otvorenost je obostrana i vrlo uspješna, a sve ciljem kvalitetne suradnje i zadovoljavanja prava djeteta na odgoj i obrazovanje.

U skladu s tim provodit će se suradnja:

- Ministarstvom znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske
- Agencijom za odgoj i obrazovanje u cilju provođenja zakonitosti i stručnog vođenja Ustanove
- Općinom Okrug – načelnikom
- pročelnikom za društvene djelatnosti i Upravnim odjelom za društvene djelatnosti u vezi tekućih pitanja vezanih za djelatnost predškolskog odgoja, kadrovskih, pravnih, zakonskih i financijskih potreba za ispravno djelovanje i poslovanje Ustanove, te rješavanje potreba investicijskog održavanja, opremanja i preustrojstva vrtića
- pedijatrija u Domu zdravlja u Trogiru
- Suradnja s Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo Splitsko-dalmatinske županije (ispostava Trogir)
- Suradnja sa Hrvatskim zavodom za socijalni rad, Područni ured Trogir u pogledu praćenja djece iz socijalno ugroženih obitelji, njihovih roditelja u odnosu na dijete, te davanju inicijative kako pristupiti rješavanju određenih problema
- Suradnja sa Gradskim društvom Crvenog križa Trogir
- Komunikacija i suradnja s Osnovnom školom u Okrugu preko pedagoške dokumentacije i kroz individualne susrete i sastanke sa stručnom službom Osnovne škole u Okrugu Gornjem
- Suradnja s Turističkom zajednicom i Župom Okrug – sudjelovanje na prigodnim manifestacijama organiziranim radi obilježavanja blagdana sv. Tudora – dan Općine Okrug, Sv. Nikola i Sv. Lucija i sl.
- Suradnja s Gradskim kazalištem lutaka u Splitu i drugim kazalištima za djecu: Zebra, Suncokret
- Suradnja s ustanovama koje odgojitelji i djeca planiraju posjetiti u okviru realizacije svojih projekata
- Suradnja sa putničkim agencijama prilikom organizacije odlaska djece u kazalište u Split i na cjelodnevni izlet

11. VREDNOVANJE PROGRAMA

Proces praćenja i vrednovanja sastavni je dio osiguranja kvalitete rada ustanove za rani i predškolski odgoj. Kontinuirano samovrednovanje vlastite odgojno obrazovne prakse, kao prvog koraka na putu njezina unapređivanja je obveza svih čimbenika odgojno obrazovnog procesa.

Svrha vrednovanja u ustanovi je:

- promicanje samoodgovornosti svakog djelatnika

- osiguranje korisnih pokazatelja onoga što je već postignuto i onoga što bi trebalo unaprijediti (prepoznavanje “dobrih” strana i “kritičnih točaka” polazište je za poboljšanje kvalitete)
- osiguravanje jednakih uvjeta za svu djecu

Vrednovanje programa vršit će odgojitelji koji provode program, pedagog i ravnatelj redovitim uvidom u neposredan rad i u dokumentaciju odgojitelja. Vrednovanje na razini odgojne skupine vršit će odgojitelji zajedno sa pedagogom koristeći:

- samorefleksije i zajedničke refleksije odgojitelja
- indikatore uspješnosti prema ISSA-inoj definiciji kvalitetne pedagoške prakse
- procjene postignuća i kompetencija djece
- valorizaciju vođenja pedagoške dokumentacije
- valorizaciju prikupljenih pismenih uradaka djece, foto zapisa i izjava
- ankete za roditelje – izjave roditelja

12. FINANCIRANJE PROGRAMA

Dječji vrtić “KADUJICA” financira se u cijelosti iz Proračuna Općine Okrug za svu djecu čiji roditelji imaju prebivalište na području Općine Okrug. Boravak je besplatan.

Realizaciju Programa predškole sufinancira Ministarstvo znanosti i obrazovanja. Na temelju utvrđenog stanja i broja integrirane djece s teškoćama u razvoju, Ministarstvo znanosti i obrazovanja sufinancira programe i za djecu s teškoćama u razvoju.

13. ZAKLJUČAK

Cilj ukupnog odgojno obrazovnog djelovanja Dječjeg vrtića "KADUJICA" je da bude mjesto kvalitetnog življenja djece, mjesto ravnopravnog sudjelovanja i zajedničkog učenja djece i odraslih. Boravak djeteta u vrtiću treba doprinositi osiguravanju cjelovitog razvoja, odgoju i učenju djeteta, te razvoju njegovih kompetencija. Svoj odgojno obrazovni rad odgojitelji temelje na vrijednostima iz Nacionalnog kurikuluma za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, a to su znanje, identitet, humanizam i tolerancija, odgovornost, autonomija i kreativnost.

Svoj rad temeljimo na vrijednostima slobode i poštovanja svakog pojedinca – djeteta i odraslog. U našem vrtiću posebnu pozornost pridajemo osiguravanju prava djece na jednake mogućnosti i jednaka prava za sve.

Dječji vrtić "KADUJICA" nastoji biti mjesto zajedničkog učenja i samoučenja, razvoja i samorazvoja, odgoja i samoodgoja tj. mjesto kvalitetnog življenja. Kako bi bili što uspješniji u tome od izuzetne je važnosti profesionalno partnerstvo svih stručnih djelatnika koje karakterizira kvalitetna komunikacija među svim djelatnicima.

RAVNATELJICA

Ana Belas

Ana Belas

DJEČJI VRTIĆ „KADUJICA“

UPRAVNO VIJEĆE

KLASA:601-01/23-01/12

URBROJ:2184-5-02/23-01

OKRUG GORNJI, 22. rujna 2023. godine

Na temelju članka 21. stavka 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj. 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23), članka 50. Statuta Dječjeg vrtića „KADUJICA“ od 15. veljače 2021. godine i I. Izmjena i dopuna Statuta od 19. listopada 2022. godine, a na prijedlog Odgojiteljskog vijeća Vrtića, Upravno vijeće Dječjeg vrtića „KADUJICA“ na 49. sjednici održanoj dana 22. rujna 2023. godine donosi

ODLUKU

o usvajanju Godišnjeg plana i programa odgojno-obrazovnog rada Vrtića za pedagošku godinu 2023./2024.

Utvrđuje se i usvaja Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada Vrtića za pedagošku godinu 2023./2024. Dječjeg vrtića „KADUJICA“ koji je prethodno raspravljen na sjednici Odgojiteljskog vijeća dana 18. rujna 2023. godine.

Godišnji plan i programa rada Dječjeg vrtića „KADUJICA“ za pedagošku godinu 2023./2024. čini sastavni dio ove Odluke.

UPRAVNO VIJEĆE DV „KADUJICA“

PREDSJEDNICA

Bruna Dadić, prof

The block contains a circular official stamp of the Upravno vijeće DV 'KADUJICA' and a handwritten signature in blue ink that reads 'Bruna Dadić'. The signature is written over a horizontal line.