

**KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA**

**GRAD PREGRADA**

**DJEČJI VRTIĆ „NAŠA RADOST“ PREGRADA**

Stjepana Škreblina 1

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, 101/23) i članka 47. Statuta Dječjeg vrtića „Naša radost“ Pregrada, a nakon prethodne rasprave Odgojiteljskog vijeća i na prijedlog ravnateljice, Upravno vijeće na svojoj 82. sjednici dana 30.9.2024. godine donosi

## **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA**

### **DJEČJEG VRTIĆA „NAŠA RADOST“ PREGRADA**

#### **ZA PEDAGOŠKU 2024./2025. GODINU**



Pregrada, rujan 2024.

**ŽUPANIJA:** Krapinsko-zagorska

**GRAD:** Pregrada

**ADRESA:** Stjepana Škreblina 1, 49218 Pregrada

**Web:** <https://dvnasaradost.hr/>

**E-mail:** [dv.nasaradost@pregrada.hr](mailto:dv.nasaradost@pregrada.hr)

**Tel.:** 049 377 489

**Mob:** 099 2764770

**OSNIVAČ:** Grad Pregrada

**GODINA OSNIVANJA:** 1997.

**RAVNATELJICA:** Natalija Vrhovski

---

*MISIJA DV „NAŠA RADOST“ PREGRADA*

---

Putem programa, temeljenim na humanističko – razvojnoj koncepciji, utječemo na cjelovit razvoj djeteta, poštujući njegova prava te individualne potrebe i interese. Međusobnim poštovanjem i kvalitetnom komunikacijom razvijamo suradničke odnose i jačamo kompetencije roditelja. Razvojem osobnog, zavičajnog i domovinskog identiteta te aktivnim uključivanjem u život Grada doprinosimo razvoju društvene zajednice.

---

*VIZIJA DV „NAŠA RADOST“ PREGRADA*

---

Čineći učimo TI I JA ZAJEDNO u sigurnom, socijalno i materijalno poticajnom te kulturno bogatom okruženju, njegujući tradicionalne zagorske vrijednosti, prateći moderne trendove.

|                                                                                                                                                 |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Sadržaj                                                                                                                                         |    |
| UVOD .....                                                                                                                                      | 1  |
| 1. USTROJSTVO RADA VRTIĆA.....                                                                                                                  | 2  |
| 1.1. Struktura radnog tjedna odgojitelja/ica: .....                                                                                             | 3  |
| 1.2. Struktura radnog tjedna pomoćnica za djecu s teškoćama u razvoju .....                                                                     | 5  |
| 1.3. Struktura radnog tjedna stručnih suradnica .....                                                                                           | 5  |
| 1.4. Raspored rada ostalih zaposlenika.....                                                                                                     | 6  |
| 2. PROSTORNO MATERIJALNI UVJETI RADA.....                                                                                                       | 8  |
| 3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST, RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE .....                                                                                 | 9  |
| 3.1. Obilježavanje važnih datuma.....                                                                                                           | 15 |
| 4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD.....                                                                                                                   | 16 |
| 4.1. Sadržaji i aktivnosti odgojno-obrazovnog rada.....                                                                                         | 16 |
| 4.2. Ostvarivanje dobrobiti za dijete.....                                                                                                      | 17 |
| 5. ODGOJNO – OBRAZOVNI PROGRAMI .....                                                                                                           | 24 |
| 5.1. Redoviti desetosatni program .....                                                                                                         | 24 |
| 5.2. Posebni programi .....                                                                                                                     | 30 |
| 5.3. Projekti na razini vrtića .....                                                                                                            | 35 |
| 5.4. Projekti na državnoj i međunarodnoj razini .....                                                                                           | 38 |
| 6. VOĐENJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE .....                                                                                                        | 40 |
| 7. NAOBRAZBA I STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA .....                                                                                            | 41 |
| 8. SURADNJA S RODITELJIMA .....                                                                                                                 | 42 |
| 9. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA .....                                                                                                      | 43 |
| 10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE I STRUČNOG TIMA .....                                                                             | 45 |
| 10.1. Godišnji plan rada ravnateljice .....                                                                                                     | 45 |
| 10.2. Godišnji plan i program rada stručne suradnice pedagoginje.....                                                                           | 48 |
| 10.3. Godišnji plan i program rada stručne suradnice edukacijske rehabilitatorice .....                                                         | 52 |
| 11. FINANCIRANJE .....                                                                                                                          | 56 |
| 12. SIGURNOSNO- ZAŠTITNI PROGRAM I PROTOKOLI POSTUPANJA U<br>SVAKODNEVNIM RIZIČNIM SITUACIJAMA U DJEČJEM VRTIĆU «NAŠA RADOST»<br>PREGRADA ..... | 57 |
| 12.1. Program razvijanja navika i praktičnih vještina samoočuvanja djece .....                                                                  | 59 |
| 12.2. Prilog programu mjera povećane sigurnosti u dječjem vrtiću s točno utvrđenim<br>načinima postupanja i metodama djelovanja.....            | 62 |
| 12.3. Zdravstvena zaštita djeteta .....                                                                                                         | 75 |
| 12.4. Zaštita djeteta od zlostavljanja i zanemarivanja .....                                                                                    | 80 |
| 12.5. Program pedagoške opservacije .....                                                                                                       | 82 |
| 12.6. Program prevencije i olakšavanja nošenja sa svakodnevnim stresom za odgojitelje...                                                        | 84 |

## UVOD

Dječji vrtić „Naša radost“ Pregrada započeo je s radom 1.10.1997. godine, a osnovao ga je Grad Pregrada. Vrtić organizira i provodi programe njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i prehrane djece u dobi od godinu dana do polaska u školu.

**Cilj** nam je i zadatak primjereno odgovoriti na individualne i razvojne potrebe djeteta te što više prilagoditi okruženje vrtića obiteljskoj kulturi djece. To nastojimo postići integracijom različitih segmenata odgojno – obrazovnog procesa (zaštita, njega, odgoj, obrazovanje) u cjelinu, fleksibilno strukturiranim odgojno – obrazovnim procesom, kvalitetnom komunikacijom s roditeljima i širom društvenom zajednicom, kontinuiranim stručnim usavršavanjem odgojitelja i stalnim radom na unapređenju kvalitete odgojno – obrazovnog procesa.

Godišnji plan i program odgojno – obrazovnog rada za 2024./2025. pedagošku godinu izrađen je na temelju sljedećih važećih zakona i propisa: Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, Državnog pedagoškog standarda, Nacionalnog kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, Programskog usmjerenja odgoja i obrazovanja djece predškolske dobi, Konvencije o pravima djeteta, Smjernica za strategiju obrazovanja, znanosti i tehnologije RH, Priručnika za samovrednovanje ustanova ranoga i predškolskog odgoja i obrazovanja, uvažavajući primjere dosadašnje pozitivne odgojno-obrazovne prakse i nove znanstvene spoznaje.

# 1. USTROJSTVO RADA VRTIĆA

Ustroj programa postavljen je fleksibilno - uz osiguravanje uvjeta za cjelovito učenje djece i odraslih s ciljem maksimalne prilagodljivosti potrebama i interesima djece i odraslih u ustanovi.

U okviru svog ustroja, vrtić provodi sljedeće programe:

- 1) redovni desetsatni prijedpodneveni i poslijepodneveni program rada
- 2) kraći program predškole
- 3) program ranog učenja engleskog jezika
- 4) kraći glazbeno-folklorni program
- 5) kraći program opće igraonice s pojačanim digitalnim kompetencijama
- 6) kraći program za potencijalno darovitu djecu predškolske dobi „Mali genijalci“
- 7) kraći program ranog učenja engleskog jezika – u organizaciji udruge „Naučimo puno“ (verificiran program) koji se provodi nakon redovnog 10-satnog prijedpodnevnog primarnog programa, a financiraju ga roditelji
- 8) predškolski CAP program – prevencije zlostavljanja djece
- 9) Tijekom svibnja 2025. roditeljima će za djecu biti ponuđen (verificirani) kraći programi sportske igraonice – rolanje.

Radno vrijeme vrtića je od 5:30 do 22:00 sata (na lokaciji Stjepana Škreblina 1). Rad s djecom prilagođen je potrebama roditelja, tj. traje od 5:30 do 20:00 sati tijekom cijele pedagoške godine.

Radno vrijeme područnog objekta u NK Pregrada je od 6:45 do 16:15 sati.

Odgojitelj/ice, ovisno o dobi odgojne skupine, u neposrednom radu počinju jutarnji rad u 5:30/ 6:15/ 6:30/ 6:45/ 7:00 sati, a popodneveni rad od 10:00/ 10:15/ 10:30/ 14:30 sati. Odgojitelj/ce se u navedenom radnom vremenu izmjenjuju tjedno (osim u vrijeme prilagodbe kada rade prema dogovorenom programu prilagodbe).

### 1.1. Struktura radnog tjedna odgojitelja/ica:

- neposredni rad s djecom: 27,5 sati
- prateći poslovi (planiranje, programiranje, dokumentiranje, valorizacija rada, stručno usavršavanje, suradnja s roditeljima, sustručnjacima, ostali poslovi): 12,5 sati
- dnevna stanka: 2,5 sati tjedno

#### Zaduženje sati rada odgojitelja u periodu od 1.9.2024. do 31.8.2025.

| Mjesec           | Radni dani | Neposredni rad | Ostali poslovi | Pauza      | Ukupno radnih sati |
|------------------|------------|----------------|----------------|------------|--------------------|
| 9./24.           | 21         | 115,5          | 42             | 10,5       | 168                |
| 10./24.          | 23         | 126,5          | 46             | 11,5       | 184                |
| 11./24.          | 19         | 104,5          | 38             | 9,5        | 152                |
| 12./24.          | 20         | 110            | 40             | 10         | 160                |
| 1./25.           | 21         | 115,5          | 42             | 10,5       | 168                |
| 2./25.           | 20         | 110            | 40             | 10         | 160                |
| 3./25.           | 21         | 115,5          | 42             | 10,5       | 168                |
| 4./25.           | 21         | 115,5          | 42             | 10,5       | 168                |
| 5./25.           | 20         | 110            | 40             | 10         | 160                |
| 6./25.           | 20         | 110            | 40             | 10         | 160                |
| 7./25.           | 23         | 126,5          | 46             | 11,5       | 184                |
| 8./25.           | 19         | 104,5          | 38             | 9,5        | 152                |
| <b>Sveukupno</b> | <b>248</b> | <b>1364</b>    | <b>496</b>     | <b>124</b> | <b>1984</b>        |

Ukupno zaduženje sati rada odgojitelja/ica umanjit će se za dane/sate godišnjeg odmora.

**Broj i struktura upisane djece te zaposlenici/e u odgojno-obrazovnom procesu**

| <b>SKUPINA/DOB</b>                                          | <b>NAZIV SKUPINE</b> | <b>BROJ DJECE</b> | <b>ODGOJITELJ/CE</b>                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Mlađa jaslička (1-3 godine)</b>                       | GLJIVICE             | 14                | Katarina Podhraški<br>Goranka Špiljak                                                                     |
| <b>2. Mlađa jaslička (1-3 godine)</b>                       | PUŽIĆI               | 14                | Andreja Drenški<br>Arijana Krizmanić (zamjena za odgojiteljicu Anu Šantek)                                |
| <b>3. Starija jaslička (djeca u 2. i 3. god.)</b>           | RIBICE               | 17                | Kristina Špiljak<br>Valentina Kundih (zamjena za odgojiteljicu koja obavlja funkciju ravnateljice)        |
| <b>4. Starija jaslička (djeca u 3. god.)</b>                | CVJETIĆI             | 19                | Tajana Osredečki<br>Matija Krizmanić<br>Petra Šrek (zamjena za Doroteu Čuk)                               |
| <b>5. Mlađa vrtićka I. (djeca u 3. i 4.god.)</b>            | SRČEKA               | 22                | Višnjica Svečak<br>Mateja Pavić                                                                           |
| <b>6. Mlađa vrtićka II. (djeca u 4. god.)</b>               | LEPTIRIĆI            | 23                | Suzana Jazbec<br>Andreju Puh                                                                              |
| <b>7. Mlađa vrtićka (djeca u 4. i 5. god.)</b>              | BUBAMARE             | 24                | Zdravka Drožđan<br>Lucija Vnuk Lončarić<br>Lucija Mikša - pomagačica za djecu s TUR                       |
| <b>8. Srednja vrtićka (djeca u 5. god.)</b>                 | LOPTICE              | 25                | Mirjana Klauški<br>Anamaria Valjavec                                                                      |
| <b>5. Mješovita starija vrtićka (djeca u 6. i 7. g.)</b>    | ZVJEZDICE            | 28                | Suzana Sekušak<br>Ksenija Hrestak<br>Sara Kolar - pomagačica za djecu s TUR                               |
| <b>10. Mješovita starija vrtićka (djeca u 6. i 7. god.)</b> | SOVICE               | 24                | Nikolina Merkaš<br>Vesna Filipčić (zamjena za Renatu Svečnjak)<br>Ivona Beber - pomagačica za djecu s TUR |

|                                                                                          |                                         |                |                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------------|
| <b>Poslijepodnevni<br/>produljeni boravak<br/>(mješovita odgojna<br/>skupina djece )</b> | PČELICE<br>(u prostoru<br>SDB Cvjetići) | do 14<br>djece | Odgojitelj/ice iz odgojnih skupina prema<br>rasporedu |
| UKUPNO                                                                                   |                                         | do 210         |                                                       |

\* Tijekom pedagoške godine ne očekuje se značajna promjena broja djece u odgojnim skupinama.

\*\* Potrebno je napomenuti da ove pedagoške godine po provedenom postupku upisa u vrtić nismo mogli upisati svu djecu prijavljenu na natječaj.

Ove pedagoške godine na puno radno vrijeme zaposlene su dvije pomoćnice za skupine (od 1.9.2024. godine do 31.8.2025. godine) u koje su uključena djeca s teškoćama u razvoju, zdravstvena voditeljica na puno radno vrijeme i stručna suradnica pedagoginja na puno radno vrijeme.

## 1.2. Struktura radnog tjedna pomoćnica za djecu s teškoćama u razvoju

- neposredni rad s djecom: 32,5 sati
- prateći poslovi (planiranje, programiranje, valorizacija rada ,stručno usavršavanje, suradnja s roditeljima, ostali poslovi): 5 sati
- dnevna stanka: 2,5 sati tjedno

## 1.3. Struktura radnog tjedna stručnih suradnica

| <b>RAD U ODNOSU</b>                                                                                                    | <b>DNEVNO</b> | <b>TJEDNO</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|
| 1. Rad u odnosu na djecu                                                                                               | 2,5           | 12,5          |
| 2. Rad u odnosu na odgojitelje                                                                                         | 1             | 5             |
| 3. Rad u odnosu na roditelje                                                                                           | 0,5           | 2,5           |
| 4. Rad u odnosu na ravnatelja i stručnu službu                                                                         | 0,5           | 2,5           |
| 5. Rad u odnosu na dokumentiranje procesa rada (planiranje, programiranje i vrednovanje, priprema prostora i poticaja) | 1,5           | 7,5           |

|                                                                                                                                                   |          |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------|
| 6. Rad u odnosu na društvenu zajednicu                                                                                                            | 0,5      | 2,5       |
| 7. Rad u odnosu na stručno usavršavanje i ostale aktivnosti<br>(stručno usavršavanje izvan vrtića, vođenje individualne stručne dokumentacije...) | 1        | 5         |
| 8. Pauza                                                                                                                                          | 0,5      | 2,5       |
| <b>Ukupno zaduženje sati rada</b>                                                                                                                 | <b>8</b> | <b>40</b> |

#### 1.4. Raspored rada ostalih zaposlenika

- ravnateljica: 7:00/8:00h – 15:00/16:00h (u slučaju potrebe, drugačije raspoređeno, posebna odluka) (Natalija Vrhovski)
- stručne suradnice pedagoginja i edukacijska rehabilitatorica: 8:00h-15:00h (Klara Bračun, Mateja Grilec)
- zdravstvena voditeljica: 8:00h-15:00h (Lucija Števinović)
- voditeljica računovodstva – tajnica, administrativno-računovodstvena radnica: 8:00h-16:00h, prema potrebi od 7:00h-15:00h (Lidija Žučko, Iva Jakopić)
- glavna kuharica: 6:00h-14:00h (Ksenija Vešligaj)
- kuharice: 6:00h-14:00h / 9:00h-17:00h (Suzana Burić, Tea Jug -zamjena za Lidiju Vešligaj)
- spremačice: 6:00h-14:00h /11:30h-19:30h/ 14:00h-22:00h (Renata Šanjug, Nadica Šurbek, Berna Ružak, Danijela Petek i Ksenija Škrnjug - zamjena za Luciju Ružak)
- domar: (8 sati tjedno) srijedom 7:00h-15:00h (Davorin Papeš - domar u Gradu Pregrada)

Tijekom godine radno vrijeme stručnog tima mijenja se prema potrebama (roditeljski sastanci, individualni razgovori s roditeljima, stručni aktivni i dr.)

Evidenciju prisutnosti radnika vode odgojitelji. Realizaciju satnice odgojitelja i stručnih suradnica vodi ravnateljica. Realizacija satnice neposrednog rada prati se prema godišnjoj strukturi sati, mjesečnom i tjednom zaduženju. Radno vrijeme radnika/ca može se iz organizacijskih potreba, potreba hitnosti obavljanja poslova i dr., nalogom ravnateljice (ili osobe koju ovlasti) izmijeniti.

Jutarnje dežurstvo od 5:30 do 6:30 sati bit će organizirano u skupini „Cvjetići“ (uz izmjenu odgojitelja/ca izvan redovne satnice neposrednog rada) u kojoj će se organizirati i rad u poslijepodnevnom primarnom programu. Djeca iz oba programa borave u matičnim skupinama do 15:30 sati (u jaslicama i starijoj odgojnoj skupini, prema potrebi do 15:45/ 16:00 sati). Nakon tog vremena do 20:00 sati spajaju se u jednu skupinu u kojoj ostaje jedan odgojitelj/ca u produljenom boravku.

Organizacija rada će kvalitetno zadovoljavati prava i potrebe djece te doprinositi ukupnoj kvaliteti rada vrtića. Specifičnosti u organizaciji rada odnose se na: organizaciju redovitog odgojno-obrazovnog procesa, provedbu kraćih programa te na organizaciju i provedbu rada u posebnim uvjetima kao što su period prilagodbe, smanjena prisutnost djece u skupinama, rad u skupinama u koje su uključena djeca s teškoćama te bolovanja ili odsutnost odgojitelja.

Za svakog djelatnika će se izraditi godišnja satnica, te izdati rješenje o godišnjem, mjesečnom i tjednom zaduženju.

#### **Ukupno zaduženje sati zaposlenih radnika u periodu od 1.9.2024.- 31.8.2025.**

| <b>Mjesec</b>    | <b>Ukupni dani</b> | <b>Ukupni sati</b> | <b>Neradni dani (sub./ned.)</b> | <b>Neradni sati</b> | <b>Dani blagdana/ praznika</b> | <b>Sati blagdana/ praznika</b> | <b>Radni dani</b> | <b>Radni sati</b> |
|------------------|--------------------|--------------------|---------------------------------|---------------------|--------------------------------|--------------------------------|-------------------|-------------------|
| <b>9./24.</b>    | 30                 | 240                | 9                               | 72                  | 0                              | 0                              | 21                | 168               |
| <b>10./24.</b>   | 31                 | 248                | 8                               | 64                  | 0                              | 0                              | 23                | 184               |
| <b>11./24.</b>   | 30                 | 240                | 8                               | 64                  | 2                              | 16                             | 19                | 152               |
| <b>12./24.</b>   | 31                 | 248                | 9                               | 72                  | 2                              | 16                             | 20                | 160               |
| <b>1./25.</b>    | 31                 | 248                | 8                               | 64                  | 2                              | 16                             | 21                | 168               |
| <b>2./25.</b>    | 28                 | 224                | 8                               | 64                  | 0                              | 0                              | 21                | 168               |
| <b>3./25.</b>    | 31                 | 248                | 10                              | 80                  | 0                              | 0                              | 21                | 168               |
| <b>4./25.</b>    | 30                 | 240                | 8                               | 64                  | 1                              | 8                              | 21                | 168               |
| <b>5./25.</b>    | 31                 | 248                | 9                               | 72                  | 2                              | 16                             | 20                | 160               |
| <b>6./25.</b>    | 30                 | 240                | 9                               | 72                  | 1                              | 8                              | 20                | 160               |
| <b>7./25.</b>    | 31                 | 248                | 8                               | 64                  | 0                              | 0                              | 23                | 184               |
| <b>8./25.</b>    | 31                 | 248                | 9                               | 72                  | 2                              | 16                             | 20                | 160               |
| <b>Sveukupno</b> | <b>365</b>         | <b>2920</b>        | <b>103</b>                      | <b>824</b>          | <b>12</b>                      | <b>72</b>                      | <b>250</b>        | <b>2000</b>       |

Organizacija rada će tijekom godine biti fleksibilna, tj. radno vrijeme zaposlenih će se, ovisno o realizaciji programa rada i potreba djece i roditelja, odlukom ravnatelja mijenjati.

U slučaju dužeg bolovanja i godišnjih odmora radnika u odgojno – obrazovnom radu ili tehničkoj službi ravnateljica će pravovremeno organizirati adekvatnu zamjenu.

## 2. PROSTORNO MATERIJALNI UVJETI RADA

Prostorno materijalni kontekst prilagođen je dobi i potrebama djece. Osnovni materijali (razvojno primjerena didaktička sredstva i pomagala: standardna oblikovana sredstva i igračke za simboličke igre, ranu pismenost, istraživanje i izražavanje, nestrukturirani, prirodni i namjenski izrađeni materijali) dopunjuju se specifičnim. U programu je osigurana raznovrsnost, raznolikost i stalna dostupnost materijala. Oprema koja se koristi u programima standardno je visoke kvalitete, što znači da u svim svojim atributima odgovara potrebama djece (funkcionalnost, multidimenzionalnost - kombinatorika, ergonomski dizajn), ali i brine o sigurnosti djece (netoksična, nije zapaljiva, neopasna), estetski je izvedena, privlačna i prilagođena dječjoj manipulaciji (lagana, lako prenosiva, trajna i solidna). U odgojno - obrazovnom radu koriste se i nestrukturirani materijali koji imaju višestruki potencijal za učenje i razvoj. Tijekom rujna i listopada nabavit ćemo likovni i didaktički materijal.

Kuhinja zadovoljava principe HACCP sustava. Materijal i sredstva za čišćenje nabavit će se tijekom cijele godine prema potrebi.

Radna odjeća za sve djelatnike nabavit će se u listopadu, a radna obuća u travnju.

Sve sobe dnevnog boravka su klimatizirane što djeci i djelatnicima omogućuje ugodniji boravak u vrtiću tijekom ljetnih mjeseci, a samim time i kvalitetnije provođenje odgojno-obrazovnog rada, ali zbog starosti i dotrajalosti, u ovoj odgojno-obrazovnoj godini, potrebno je zamijeniti klima uređaje u jednoj skupini.

Tijekom godine u skladu s Planom nabave nabavljat će se i nadopunjavat didaktika, potrošni materijal, oprema i sve ostale potrebe u suradnji s procjenom odgojitelja i ostalih radnika sukladno financijskim mogućnostima

### 3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST, RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE

*Trijaža djece:*

- Vizualnim pregledom stanja djeteta
- Prikupljanje informacija od djeteta, roditelja, odgojitelja

*Praćenje pobola:*

- Isključivanje bolesne djece iz programa vrtića do ozdravljenja
- Prikupljanje informacija od roditelja i liječnika, posebice kad su u pitanju zarazne bolesti
- Praćenje prikupljanja liječničkih potvrda uslijed povratka djece s bolovanja

*Utvrđivanje potreba za posebnim mjerama opreza ili postupanja kod djece s kroničnim nezaraznim bolestima ili alergijama:*

- Informiranje o novoupisanoj djeci putem popunjenih inicijalnih upitnika
- Razmjena informacija putem razgovora s roditeljima, priložene medicinske dokumentacije
- Kroz savjetovanja s nadležnim liječnikom djeteta

*Informiranje odgojitelja o mjerama opreza i posebnostima u radu s djecom koja boluju od kroničnih nezaraznih bolesti:*

- Usmeni i pismeni način prijenosa informacija odgojiteljima
- Upućivanje na literaturu vezanu uz postojeće oboljenje
- Aktivno uključivanje u dnevne aktivnosti grupe s ciljem praktičnog prikaza kako aktivnost provesti na siguran način za dijete s kroničnom bolešću
- Jačanje kompetencija odgojitelja kroz prijenos znanja o bitnim mehanizmima utvrđene bolesti i utjecaju na osnovne ljudske potrebe

*Uvid u status procijepljenosti i obnova podataka o cijepljenosti djece:*

- Prikupljanje podataka putem knjižica imunizacije koje će roditelji na traženje ustanove dostaviti u dječji vrtić
- Kontinuirano praćenje promjena, odnosno prestanka kontraindikacija za cijepljenje kod djece s alergijama ili drugim zdravstveno opravdanim razlozima

*Uvid u mikroklimatske uvjete (temperature zraka i prozračivanje):*

- Provjera temperature zraka u odgojnim skupinama preko termometara na zidu ili beskontaktnim termometrom
- Praćenje učestalosti i načina provjetravanja odgojnih skupina, suhoća zraka
- Prema potrebi predlaganje korektivnih mjera u radu ili nabavke opreme s ciljem ostvarivanja propisanih uvjeta

*Neometan pristup pitkoj vodi:*

- Periodički uvidi u uvjete u odgojnim skupinama spram dostupnosti pitke vode
- Uvid u higijenske uvjete čašica i vrčeva koji se koriste u tu svrhu te izrada promjene plana čišćenja i zaduženja prema potrebi
- Provedba aktivnosti zdravstvenog odgoja o važnosti hidracije

*Antropometrijska mjerenja:*

- Dva puta godišnje djeci svih odgojnih skupina bit će izmjerena tjelesna težina i visina
- Iz tih podataka uz kombinaciju spola i starosti izračunat će se indeks tjelesne mase, percentilne vrijednosti težine, visine, indeksa tjelesne mase
- Podaci će se u obliku individualnih lista dati roditeljima (e-mail ili printani oblik) djece kod kojih su uočena odstupanja od preporučenih vrijednosti na individualnim konzultacijama

*Pružanje prve pomoći djeci i djelatnicima:*

- Pružanje pomoći prema standardnim uputama i upotrebom materijala iz ormarića prve pomoći u slučaju nastalih ozljeda i ugrožavajućih stanja

*Evidencija i dopunjavanje materijala u ormarićima za prvu pomoć:*

- Materijali će se prema potrebi (potrošeni ili istek roka valjanosti) potraživati te u skladu s odobrenim narudžbama nabaviti i propisno skladištiti
- Ormarići će se mehanički čistiti i dezinficirati minimalno jednom u dva tjedna

*Edukacija odgojitelja o pružanju prve pomoći predškolskom djetetu:*

- Radionice s malim skupinama odgojitelja s ciljem obnavljanja znanja iz područja pružanje prve pomoći
- Pismene upute za odgojitelje

*Praćenje čišćenja i higijenskih uvjeta u ustanovi:*

- Najmanje jednom tjedno obaviti će se vizualno - taktilni uvid prostora (odgojne-obrazovne skupine, sanitarni čvorovi, hodnici)
- Prema zatečenom stanju prema potrebi sastaviti će se zapisnik
- Prema potrebi sazvat će se sastanak sa spremačicama s ciljem analize događaja i poboljšanja kvalitete higijenskih uvjeta
- Uvid i praćenje čistoće igračaka i drugih predmeta namijenjenih za svakodnevnu upotrebu u odgojnim skupinama
- Sve kontrole vršiti će se u skladu s važećim Programom čišćenja i dezinfekcije površina i prostora DV „Naša radost“ Pregrada
- Upućivanje na promjenu radne opreme, rasporeda rada s ciljem ostvarivanja potrebnog standarda ako je potrebno

*Izdavanje uputa i provođenje dodatnih higijensko-epidemioloških mjera:*

- U slučaju pojave višestrukog oboljenja od iste zarazne bolesti ili pojave parazitarne oboljenja, spremačice će dobiti usmene i/ili pismene upute o dodatnim mjerama čišćenja i dezinfekcije prostora i predmeta koje treba provesti
- Odgojitelji će dobiti upute kako postupiti spram prostora, djece i roditelja u periodu dok se ne otkloni potencijalna opasnost širenja zaraze

*Uvid i praćenje HACCP sustava vrtičke kuhinje:*

- Uvid u obavezu dokumentaciju
- Uvid u provedene postupke i usklađenost uvjeta evidentiranih na listama sa stvarnim stanjem prostora i materijala
- Praćenje i usklađivanje s eventualnim promjenama zakonskih odredbi
- Vođenje dokumentacije

*Izrada jelovnika, rad na podizanju prehrambenog standarda kroz proces nabave, prerade i posluživanja namirnica:*

- Izrada prijedloga tjednog jelovnika
- Promicanje zdrave prehrane kombiniranjem preporučenih namirnica u što je moguće većoj količini i kvaliteti
- U što većoj mjeri slijediti i ispunjavati idealne preporučene nutritivne i kalorijske vrijednosti
- Prilagođavanje jelovnika za djecu s nutritivnim alergijama
- Rad na omogućivanju upotrebe principa samoposluživanja djece u skladu s obaveznim mjerama (analiza dostupnosti i dostatnosti materijalnih uvjeta, racionalna i kvalitetna upotreba postojećih sredstava)
- Predlaganje promjene procesa rada kuhinje u skladu s logističko-tehničkim uvjetima, a s ciljem poboljšanja kvalitete obrade i posluživanja namirnica

*Zdravstveni odgoj djece i roditelja o principima zdrave prehrane:*

- Aktivnosti će se provoditi u dogovoru s odgojiteljima, a naročito u odgojnim skupinama gdje borave djeca s evidentiranim prehrambenim poteškoćama na temelju medicinske dokumentacije ili rezultata analitičkog praćenja prehrambenih navika u dječjem vrtiću
- Aktivnosti će uključivati tematizaciju kroz slikovnice i priče, didaktička sredstva, dramski izražaj, vizualna sredstva i materijale iz projekta „Živjeti zdravo“ pod pokroviteljstvom HZJZ-a, prikaz unutarnje građe ljudskog tijela i fiziologije
- U odnosu na roditelje provest će se individualne konzultacije s ciljem upoznavanja roditelja na važnost što ranijeg uključivanja cijele obitelji u proces promjene prehrambenih navika djeteta

- Vedit će se kontinuirane zabilješke o statusu i napredovanju prehrambenih navika djece s evidentiranim poteškoćama u dječjem vrtiću (djeca koja ne konzumiraju barem jednu, gotovo cijelu skupinu namirnica, djeca koja redovito unose manje od 75% preporučene količine hrane, djeca koja učestalo imaju potrebu unositi više od preporučene količine hrane)

#### *Zdravstveni odgoj djece o higijenskim postupcima:*

- Periodičko analiziranje usvojenih higijenskih normi kod djece u svakodnevnom boravku
- Provođenje aktivnosti s ciljem poticanja i skretanja pozornosti na važnost pravilnog provođenja higijenskih postupaka (pranje ruku, upotreba maramica, korištenje sanitarnog čvora, postupanje kod kašljanja i kihanja, korištenje pribora za jelo bez higijensko-epidemiološkog rizika)

#### *Obnavljanje podataka o nutritivnim alergijama:*

- Individualni razgovori s roditeljima te prikupljanje nove medicinske dokumentacije za djecu s ranije poznatim alergijama, a kod kojih postoje relevantne indikacije za promjenu statusa s obzirom na vrstu alergije, prethodno zabilježene simptome i dob djeteta

#### *Vođenje zdravstvene dokumentacije:*

- Informiranje roditelja i djelatnika o aktualnim zaraznim bolestima i opasnostima putem letaka, obavijesti ili pozivima
- Organizacija rada vrtićke dramske skupine s ciljem kreiranja predstava za djecu koje prenose poruke iz zdravstvenog odgoja
- Evidencija pobola u digitalnom obliku za cijelu ustanovu
- Vođenje individualnih zdravstvenih kartona

### *Suradnja unutar vrtića:*

#### Rad u odnosu na ravnateljicu:

- Svakodnevna komunikacija vezana uz trenutna događanja i planiranje i organiziranje različitih događanja i aktivnosti
- Suradnja prilikom izrade Godišnjeg plana i programa rada vrtića, Godišnjeg izvješća vrtića i drugih važnih dokumenata
- Realizacija planiranog plana i programa te pomoć u rješavanju tekućih problema u ostvarivanju istog

#### Rad u odnosu na stručni tim:

- Zajedničko planiranje i provođenje internih stručnih dogovora
- Svakodnevna razmjena informacija vezanih uz djecu
- Praćenje rok valjanosti sanitarnih iskaznica (HZJZ) i uvjerenja o sposobnosti za rad
- Organizacija i provođenje internih zdravstvenih edukacija i radionica

#### Rad u odnosu na odgojitelje:

- Komunikacija vezana uz plan prilagodbe i pomoć u samom procesu
- Razmjena informacija s odgojiteljima u odgojno – obrazovnim skupinama gdje borave djeca s evidentiranim prehrambenim poteškoćama na temelju medicinske dokumentacije ili rezultata analitičkog praćenja prehrambenih navika u dječjem vrtiću
- Informiranje odgojitelja o mjerama opreza i posebnostima u radu s djecom koja boluju od kroničnih nezaraznih bolesti
- Praćenje rok valjanosti sanitarnih iskaznica (HZJZ) i uvjerenja o sposobnosti za rad
- Organizacija i provođenje internih zdravstvenih edukacija i radionica
- Potpora odgojiteljima u provođenju aktivnosti zdravstvenog odgoja u skupinama

#### Rad u odnosu na ostale djelatnika vrtića:

- Praćenje rok valjanosti sanitarnih iskaznica (HZJZ), uvjerenja o sposobnosti za rad te higijenskih minimuma
- Organizacija i provođenje internih zdravstvenih edukacija i radionica

#### Suradnja s voditeljicom računovodstva i administrativnom radnicom:

- Razmjena općih informacija o djeci
- Razmjena informacija prilikom nabave stručne literature...
- Suradnja prilikom slanja službenih dokumenata HZZO, HZJZ

#### *Stručno usavršavanje*

- Praćenje stručne literature
- Priprema i provedba internih oblika stručnog usavršavanja – stručnih aktiva, sjednica Odgojiteljskog vijeća, priprema stručnih materijala
- Usavršavanje u organizaciji HKMS (predavanja, seminari, konferencije)
- Suradnja s nadležnim institucijama- HZJZ KZZ, Dom zdravlja KZZ, Crveni križ

### 3.1. Obilježavanje važnih datuma

Obilježavanje važnih datuma s ciljem edukacije i promocije zdravlja te usvajanje zdravih životnih navika.

|                                                   |   |                                            |
|---------------------------------------------------|---|--------------------------------------------|
| VELJAČA - 11.2. Svjetski dan bolesnika            | } | PLASTIČNIM ČEPOVIMA<br>DO SKUPIH LIJEKOVA! |
| 15.2. Svjetski djece oboljele od raka             |   |                                            |
| OŽUJAK - 21.3. Svjetski dan sindroma Down         |   |                                            |
| TRAVANJ - 2.4. Svjetski dan svjesnosti o autizmu  |   |                                            |
| 7.4. Svjetski dan zdravlja                        |   |                                            |
| SVIBANJ - 11.5.-17.5. Tjedan zdravlja usta i zubi |   |                                            |
| 16.5. Međunarodni dan celijakije                  |   |                                            |
| LIPANJ - 15.6. Međunarodni dan hrane              |   |                                            |
| RUJAN - 29.9. Svjetski dan srca                   |   |                                            |
| LISTOPAD - 15.10. Svjetski dan čistih ruku        |   |                                            |
| 20.10. Svjetski dan jabuke                        |   |                                            |

## 4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

Odgojno-obrazovni rad u našem se vrtiću temelji na slici djeteta kao cjelovitog i kompetentnog bića koje ima svoja prava i potrebe. Njegova je priroda učenja integrirana, pa su različiti dijelovi cjelokupno odgojno-obrazovnog rada (njega, skrb, odgoj i obrazovanje) međusobno su isprepleteni i utkani u zajedničko življenje djece i odraslih u našem vrtiću. Zajednički cilj svih odgojno-obrazovnih djelatnika vrtića je da svako dijete:

- ✓ živi u sigurnom, zdravom i poticajnom okruženju
- ✓ kroz igru stječe nova znanja, iskustva i vještine
- ✓ socijalnim iskustvima unaprjeđuje svoj socijalne kompetencije
- ✓ razvija samostalnost i odgovornost prema sebi i drugima
- ✓ usvoji vlastita prava, prava drugih
- ✓ izražava i proširuje svoje interese
- ✓ slobodno se i kreativno izražava
- ✓ usvaja ekološke vrijednosti
- ✓ sudjelujući u tradicijskim aktivnostima usvaja tradicionalne zagorske običaje

### 4.1. Sadržaji i aktivnosti odgojno-obrazovnog rada

Odgojno-obrazovni rad odvijat će se prema Humanističko-razvojnoj koncepciji i Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (MZOS, 2015). Odgojno-obrazovni rad temeljit će se na polazištima, vrijednostima, načelima i ciljevima NKRPOO-a na način da će se poštivati dječja humanistička, (su)konstruktivistička i integrirana priroda učenja. U tom smislu, osigurat će se dovoljno poticajnih i različitih aktivnosti i didaktike kako bi se zadovoljile različiti interesi i razvojne potrebe djece.

Nastojat ćemo:

- nadopuniti obiteljski odgoj i proširiti ga kao komplementarni dio integralnog odgojnog nastojanja
- čuvati i unaprjeđivati tjelesno i mentalno zdravlje djeteta, emocionalni razvoj i stabilnost te socijalizaciju
- pratiti dječje interese i podržavati njihov razvoj

- stvarati osnovu za razvoj govora i obogaćivanja dječjeg rječnika primjerenim literarnim djelima, slikovnicama, odabranim tekstovima proze i poezije
- cjelokupnim dnevnim rasporedom poticati usvajanje zdravog načina života i navika korisnih za zdravlje
- njegovati navike održavanja osobne higijene
- podržavati samostalnost kod svlačenja, oblačenja, jela, urednom odlaganju odjeće i obuće
- poticati motorički razvoj putem različitih tjelesnih aktivnosti i igara
- poticati djecu da promatranjem, praktičnim provjeravanjem i zaključivanjem shvate uzročno-posljedične veze i stječu elementarna znanja o zakonitostima u prirodi
- omogućiti upoznavanje s likovno-tehničkim sredstvima za crtanje, slikanje i prostorno oblikovanje
- razvijati glazbenu osjetljivost, kretanje uz glazbu, glazbeno stvaralaštvo, igre uz pjevanje i male glazbene aktivnosti
- poticati, inicirati i organizirati individualne igre i zajedničke igre
- podržavati dječji interes za biljni i životinjski svijet, prirodne pojave, predmete, materijale po boji, veličini i obliku
- u dnevnom životu, igri i radnim obavezama razvijati humane i ravnopravne odnose među spolovima i prijateljstva između djevojčica i dječaka
- stalno podržavati osjećaj sigurnosti, zadovoljstva i slobode.

## 4.2. Ostvarivanje dobrobiti za dijete

Sukladno *Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje* sadržajima i aktivnostima odgojno-obrazovnog rada ostvarujemo ciljeve koji se odnose na osiguravanje dobrobiti za dijete: osobne i tjelesne, obrazovne, te emocionalne i socijalne dobrobiti.

### a) Osobna i tjelesna dobrobit

Osobna i tjelesna dobrobit obuhvaća razvoj subjektivnog osjećaja biti zdrav, zadovoljan i osjećati se dobro.

U našem vrtiću, prilikom ostvarivanja osobne i tjelesne dobrobiti kod djece, vodimo se suvremenim pretpostavkama njegova osiguravanja kroz spontano, situacijsko učenje kroz igru i doživljavanje različitih iskustava u okruženju bogatom razvojno primjerenim poticajima.

### *Osobna i tjelesna dobrobit djeteta*

- za djecu u 2. godini života uključuje:
  - ✓ usvajanje higijenskih i prehrambenih navika kao preduvjet za zdravlje
  - ✓ razvoj samostalnosti u savladavanju higijenskih navika, životno praktičnih i radnih aktivnosti
  - ✓ savladavanje prirodnih oblika kretanja (osobito hodanje, trčanje i puzanje)
  - ✓ jačanje fine motorike (okretanjem stranica knjiga, hvatanjem i stavljanjem predmeta u određene otvore, građenjem tornja od 3 i više elementa)
  
- za djecu u 3. godini života uključuje:
  - ✓ usvajanje higijenskih i prehrambenih navika kao preduvjet za zdravlje
  - ✓ razvoj samostalnosti u savladavanju higijenskih navika i životno praktičnih i radnih aktivnosti
  - ✓ savladavanje prirodnih oblika kretanja (hodanje, trčanje, puzanje); prelazak prepreke u visini trbuha i prsnog koša; preskakanje predmeta visokih 15 cm s doskokom na oba stopala; promjena i pravac kretanja prilikom trčanja; držanje žlice i vilice; pijenje iz čaše
  - ✓ jačanje fine motorike (okretanjem stranica knjiga, rezanjem škalicama, držanjem bojica palcem i prstima, ponavljanjem crteža kruga, vučenjem okomitih i vodoravnih crta, mrvljenjem, gnječenjem i razvlačenjem gline i plastelina, hvatanjem predmeta i stavljanjem u određene otvore)
  
- za djecu u 4. godini života uključuje:
  - ✓ usvajanje higijenskih i prehrambenih navika kao preduvjet zdravlja
  - ✓ razvoj samostalnosti u savladavanju higijenskih navika i životno praktičnih i radnih aktivnosti
  - ✓ jačanje krupnih grupa mišića; vježbe za razvoj stopala, pravilno držanje tijela te organizirano kretanje i postavljanje u kolonu i krug; razvoj prirodnih oblika kretanja (hodanje - natraške, na prstima i petama, trčanje, skakanje, poskakivanje, bacanje i gađanje); savladavanje bacanja lopte jednom rukom na udaljenost 1,5 – 2 m; usvajanje rezanja papira ravnim čvrstim potezima
  
- za djecu u 5. godini života uključuje:
  - ✓ usvajanje zdravog načina života

- ✓ usvajanje navika održavanja osobne higijene, samostalnosti u oblačenju i svlačenju te urednom odlaganju
  - ✓ samostalnost u uzimanju obroka i korištenju pribora za jelo
  - ✓ jačanje krupnih mišićnih skupina; pravilno držanje tijela; pravilan razvoj stopala; vježbe za razvoj snage i jačine te organizirano kretanje; razvoj osnovnih pokreta i njihove preciznosti; usavršavanje prirodnih oblika kretanja (trčanje, skakanje, bacanje, hvatanje, gađanje i nošenje); savladavanje hodanja po smanjenoj površini, skakanja preko užeta te igre loptom
- za djecu u 6. i 7. godini života uključuje:
- ✓ stjecanje navika zdravog načina života,
  - ✓ osamostaljivanje u svim aktivnostima
  - ✓ jačanje krupnih mišićnih skupina; lakoća izvođenja, točnost i preciznost; usavršavanje motorike; koordinacija pokreta i ravnoteže; razvoj fine motorike i koordinacije oko – ruka
  - ✓ razvoj osnovnih pokreta i sposobnosti mjerenja rezultata (nivo postignuća); savladavanje izvođenja plesova hodanjem, trčanjem i poskocima

#### *b) Obrazovna dobrobit*

Obrazovna dobrobit podrazumijeva uspješno funkcioniranje i razvijanje osobnih, spoznajnih, umjetničkih, motoričkih i drugih potencijala. Kod osiguravanja ove dobrobiti u našem odgojno-obrazovnom radu, vodimo se prihvatanjem integrirane prirode djetetovog učenja u organizaciji odgojnog i obrazovnog procesa u vrtiću.

Svakodnevno procjenjujemo znanja i mogućnosti te istražujemo interese djece kako bi, na temelju toga, planiranim promjenama u okruženju i poticanjem interakcije s djecom i djece međusobno, omogućavali njihov daljnji rast i razvoj. Okruženje obogaćujemo različitim sredstvima i materijalima te odlazimo u prostore izvan vrtića radi zadovoljavanja dječjih potreba i proširivanja iskustva kako bi svi zajedno konstruirali i sukonstruirali znanja.

Odgojiteljeva uloga je ovdje izuzetno važna, a ona obuhvaća stvaranje uvjeta za poticanje i motiviranje djece na aktivnost, na činjenje i otkrivanje vlastite strategije učenja. Svakodnevni kontakt s različitim prostorima, raznovrsnim sredstvima, aktivnostima, skupljanje doživljaja i iskustva svim senzornim modalitetima dovodi do učenja, znanja i razvoja ključnih kompetencija za cjeloživotno učenje.

## *Obrazovna dobrobit djeteta*

- radi obrazovne dobrobiti djeteta u 2. godini života potičemo na:
  - ✓ upoznavanje okoline manipulacijom (trganjem, prevrtanjem, rastavljanjem, sastavljanjem, udaranjem, premještanjem i sl.)
  - ✓ aktivnost i samostalnost
  - ✓ na istraživanje, oponašanje jednostavnih radnji, osluškivanje i oponašanje zvukova iz prirode i okoline; imenovanje (stvari, radnje) i prepoznavanje sadržaja iz okoline kroz igru
  - ✓ čitanje slikovnica i razgovor o slikovnicama uz pokazivanje slika
  - ✓ komunikaciju (verbaliziramo njegove geste, komunikacijske namjere)
  - ✓ verbalno izražavanje - govor (pjesmice i brojalice)
  - ✓ simboličku igru u kojoj dijete oponaša radnje i osobine ljudi, životinja, predmeta
  
- radi obrazovne dobrobiti djeteta u 3. godini života potičemo na:
  - ✓ aktivno isprobavanje, istraživanje, manipulaciju svojom okolinom (opipava, rastavlja, sastavlja...); usmjeravanje pažnje na događaje koji potiču istraživanje i koji su mu zanimljivi; rješavanje praktičnih problema (uklanjanjem prepreke i sl.); svrstavanje predmete po jednom svojstvu, razlikovanje i pridruživanje (dvije boje, veličine, oblike)
  - ✓ čitanje, listanje i gledanje slikovnica uz razgovor nakon čitanja
  - ✓ na igru pretvaranja kroz suradnički odnos s odraslom osobom koja se s djetetom igra
  
- radi obrazovne dobrobiti djeteta u 4. godini života potičemo na:
  - ✓ upoznavanje namjene svih prostora u vrtiću; uočavanje prostornih i količinskih odnosa
  - ✓ stjecanje znanja i iskustava o svijetu koji ih okružuje (ljudi i njihove aktivnosti, materijalna i duhovna dobra, biljni i životinjski svijet, vremenske karakteristike i prirodne pojave); imenovanje grada i ulice u kojoj dijete živi; igre za stjecanje iskustava u prometu usvajajući pozitivna ponašanja u prometnim situacijama

- ✓ prepoznavanje slova i brojeva; imenovanje i opisivanje; prepoznavanje barem šest dijelova tijela; pamćenje osobnih imena; predviđanje realističnog ishoda događaja ili priče
  - ✓ pravilno služenje jednostavnim alatima u aktivnostima
- radi obrazovne dobrobiti djeteta u 5. godini života potičemo na:
- ✓ upoznavanje i istraživanje osnovnih obilježja biljnog i životinjskog svijeta; zapažanje, uspoređivanje i imenovanje odnosa među predmetima te imenovanje količine i vremenskih odnosa; usvajanje prometne kulture; brojanje i prepoznavanje brojka; prepoznavanje slova; razvoj interesa za čitanje; prepoznavanje vremena koje pokazuje sat; razumijevanje pojma prošlosti i budućnosti
- radi obrazovne dobrobiti djece u 6. i 7. godini života potičemo na:
- ✓ sve veću radoznalost i interes prema svemu što ga okružuje; istraživanje i uočavanje povezanost pojava (uzrok i posljedica)
  - ✓ stjecanje sve više iskustava i znanja o sebi, o ljudima i njihovim osobinama, o prirodi, o materijalnim i duhovnim dobrima iz okruženja
  - ✓ razvijanje ekološke svijesti, prostorne i vremenske orijentacije, pojma broja i skupa; prepoznavanje brojki i pridruživanje količini, mehaničko brojenje
  - ✓ razvoj pažnje, koncentracije, percepcije; svjesno i namjerno učenje i zapamćivanje

### *c) Socijalna i emocionalna dobrobit djece*

Socijalna i emocionalna dobrobit djeteta uključuje interpersonalno funkcioniranje i razvijanje socijalnih kompetencija te razvoj pozitivne slike o sebi. Nastojimo da atmosfera našeg vrtića bude ispunjena pozitivnim međusobnim odnosima, suradnjom, pomaganjem, razumijevanjem, prihvaćanjem i poštovanjem što čini preduvjet za ostvarivanje socijalne i emocionalne dobrobiti djeteta.

## *Socijalna i emocionalna dobrobit djeteta*

- kod djece u 2. godini života uključuje:
  - ✓ pružanje utjehe, razumijevanja i sigurnosti djetetu tijekom boravka u vrtiću (korištenje „prijelaznog objekta“, postupno produžavanje boravka u jaslicama itd.)
  - ✓ poticanje, iniciranje i organiziranje zajedničke igre
  - ✓ poticanje prosocijalnog ponašanja (pomaganje, tješjenje, velikodušnost, suradnja)
  - ✓ poticanje razvoja pojma o sebi i dijeljenje s drugima
  - ✓ osiguravanje razvoja osjećaja vlastite sposobnosti (samostalno ovladavanje sve širim krugom aktivnosti te postupno širenje granica)
  - ✓ omogućavanje isprobavanja granica koje može samostalno dosegnuti u svakodnevnim aktivnostima
  - ✓ učenje djeteta kako može bezopasno obaviti željenu aktivnost
  
- kod djece u 3. godini života uključuje:
  - ✓ poticanje empatije i prosocijalnog ponašanja - jačanje osjećaja neovisnosti i samostalnosti - poticanje početaka socijalne interakcije
  - ✓ uspostavljanje kontakta i interakcije s drugom djecom kroz igru i dnevne aktivnosti
  
- kod djece u 4. godini života uključuje:
  - ✓ podržavanje osjećaja sigurnosti, vjere u sebe i okolinu
  - ✓ poticanje, iniciranje i organiziranje zajedničke, grupne i individualne igre
  - ✓ podržavanje inventivnost, prijateljske pomoći u igri i dnevnim aktivnostima
  - ✓ poticanje jednostavnih društvenih igara, simboličke igre
  - ✓ poticanje rješavanja problema s vršnjacima i razumijevanja osjećaja drugih
  - ✓ poticanje osamostaljivanja u primjerenim zadacima (oblačenje, zatvaranje zatvarača, vezanje vezica, pripremanje materijala i igračaka, održavanje čistoće prostora)
  
- kod djece u 5. godini života uključuje:
  - ✓ poticanje razumijevanja pripadnosti obitelji, vrtiću i društvenoj sredini te izražavanja o tome
  - ✓ poticanje društveno prihvatljivih ponašanja

- ✓ poticanje poštovanja drugih i kulturno ophođenje
- ✓ poticanje na sklapanje prijateljstava i na samostalno rješavanje problema
- ✓ poticanje suradničke igre i učenja, grupno donošenje odluka, podjelu uloga i fair - play odnose
- ✓ poticanje pružanja podrške i pomaganja drugima
- ✓ poticanje osamostaljivanja u svim razvojno primjerenim zadacima
- ✓ poticanje angažiranosti i samostalnosti u radu
- ✓ poticanje slijeđenja grupnih pravila
- ✓ poticanje čuvanja materijalnih dobara, prirode i prirodnih resursa

➤ kod djece u 6. i 7. godini života uključuje:

- ✓ poticanje društvenosti i razvoja socijalnih kontakata
- ✓ poticanje razvoja osjećaja pripadnosti skupini te osjećaja prihvaćenosti
- ✓ poticanje razvoja socijalnih kompetencija, društveno prihvatljiva ponašanja, kulturnog ophođenja u svim prilikama
- ✓ poticanje suradničkih odnose u igrama i aktivnostima
- ✓ poticanje osamostaljivanja u svim radnjama
- ✓ poticanje razvoja sigurnosti, samopouzdanja i pozitivne slike o sebi i svojim mogućnostima
- ✓ poticanje prepoznavanja emocija preko gesta, mimike ili intonacije glasa te razumijevanje i poštovanje emocija drugih ljudi.

## 5. ODGOJNO – OBRAZOVNI PROGRAMI

### 5.1. Redoviti desetosatni program

CILJ: Zajedničkom suradnjom svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa omogućiti stvaranje poticajnog i primjerenog okruženja i sigurnog okružja koji će u međudjelovanju doprinijeti optimalnom razvoju svakog djeteta.

#### **BITNE ZADACI**

##### **U odnosu na dijete:**

- osigurati bogatu i raznovrsnu ponudu materijala i situacija za učenje koja će djecu poticati na samostalno otkrivanje i rješavanje problema
- organiziranje poticajnog socijalnog okruženja koje će djeci omogućiti raznovrsne interakcije i komunikaciju s djecom različite dobi
- inkluzija djece s teškoćama u razvoju (ostvarivanje jednakih prava za sve)
- praćenje dječjih interesa i prilagođavanje sadržaja
- poticanje djece na sudjelovanje i slobodu iznošenja mišljenja
- razvoj samostalnosti i odgovornosti
- poticanje razvoja kreativnoga i kritičkog mišljenja djece

##### **U odnosu na odgojitelje:**

- timski rad na planiranju razvojnih zadataka na individualnoj i grupnoj razini te promišljanje razvojno-primjerenog konteksta koji potiče potencijale djeteta
- timski rad na fleksibilnoj vremenskoj i prostornoj organizaciji te odabiru sadržaja
- poticanje kvalitetne međusobne komunikacije (odrasli – odrasli, odrasli – djeca)
- razvoj različitih tehnika pažljivog promatranja i razumijevanja djece
- dokumentiranje djetetova razvoja i postignuća
- razvoj sposobnosti za refleksiju i samorefleksiju

##### **U odnosu na roditelje:**

- jačanje roditeljskih kompetencija provođenjem tematskih predavanja te pripremom edukativnih letaka
- osvještavanje roditelja o važnosti primjerenih poticaja u intenzivnom razdoblju djetetova rasta i razvoja te rane intervencije kod uočenih razvojnih odstupanja

- uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni proces i druge vrtičke aktivnosti

### **STRATEGIJE DJELOVANJA:**

- radni dogovori odgojitelja, stručnih suradnica, zdravstvene voditeljice i ravnateljice uz analize:
  - o prostornog i materijalnog konteksta, vremenske organizacije rada
  - o razvoja djece, planiranje razvojnih zadataka na individualnoj razini
  - o promišljanje primjerenih poticaja, metoda i sadržaja rada usmjerenih na djetetove poteškoće ili potencijale (tromjesečno)
- praćenje i procjenjivanje uvjeta i postupaka u odnosu na napredak i postignuća djece
- izrada/dopuna Kurikuluma vrtića
- individualni razgovori odgojitelja i/ili stručnih suradnica s roditeljima i razmjena zapažanja
- izrada individualnih razvojnih mapa – osobna karta djeteta, bilješke o aktivnostima djeteta, fotografije djece u aktivnostima, dječji crteži, izjave i dr.

### **NAČINI PRAĆENJA, EVALUIRANJA I DOKUMENTIRANJA:**

- Upitnik za odgojitelje vezan uz:
  - procjenu prostornog i materijalnog konteksta
  - organizaciju prijedepodnevnog i poslijepodnevnog primarnog programa te kraćih programa (prostorna, vremenska organizacija, raspored odgojitelja)
  - uključivanje u provođenje eko aktivnosti i sudjelovanje u Eko odboru (eko koordinatori)
  - područja od posebnog stručnog interesa (rad na unapređenju odgojno-obrazovnog rada)
  - očekivanja od stručnih suradnica, ravnateljice, tehničkog osoblja
  - područja stručnog usavršavanja za jačanje profesionalnih kompetencija, nabava stručne literature
  - samoprocjena odgojitelja i procjena temeljena na uvidu u rad odgojitelja (ravnateljica, stručne suradnice):
    - Ima li svako dijete slobodu biranja sadržaja i aktivnosti?
    - Potičete li djecu na samoprocjenu aktivnosti i postupaka?
    - Zapažanja odgojiteljica i/ili stručnih suradnica
    - Individualni dosjei djece i mapa profesionalnog razvoja odgojitelja
    - Knjiga pedagoške dokumentacije odgojno-obrazovne skupine
    - Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa
    - Foto i video zapisi

- zajedničke rasprave i promišljanja na refleksivnim susretima

### **INDIKATORI POSTIGNUĆA:**

- rezultati upitnika za odgojitelje, stručne suradnice, ravnateljicu, roditelje, tehničko osoblje
- usvajanje Izvješća o radu od strane Upravnog vijeće vrtića i Osnivača

### **NOSITELJI STRATEGIJA:**

- odgojitelji, stručne suradnice, ravnateljica, roditelji, UV-e

#### **5.1.1. Područja posebnog stručnog interesa na razini odgojno-obrazovnih skupina:**

##### ***Skupina „Gljivice“***

Tema: „Uloga glazbe u razvoju govora djeteta jasličke dobi“

Cilj: Pospješiti govorno izražavanje djeteta, razvoj sluha i stvaralaštva

Zadaci:

- Poticanje aktivnog i pasivnog slušanja glazbe
- Provođenje glazbene igre, igara s pjevanjem i pokretima tijela
- Upoznavanje glazbenog instrumenta – gitare
- Poticanje spontanosti dječjih pokreta
- Interpretacija glazbenih cjelina – usvajanje pjesmica i brojalice

##### ***Skupina „Pužići“***

Tema: „Stvaranje preduvjeta za poticanje razvoja fine motorike“

Cilj: Razvijanje fine motorike šake i prstiju kod djece jasličke dobi

Zadaci:

- Spretnost u baratanju predmetima
- Koordinacija pokreta
- Razvoj okulomotorike
- Razvoj strpljivosti i upornosti
- Jačanje mišića šake i prstiju

##### ***Skupina „Ribice“***

Tema: „Uloga odgojitelja u dječjoj fazi prkosa i otpora“

Cilj: Prevladavanje faze prkosa i otpora

Zadaci:

- Razvijati emocionalnu sigurnost razgovorom, ohrabrivanjem, verbaliziranjem vlastitih i tuđih emocija
- Razvijati samostalnost u brizi za sebe (hranjenje, kontrola fizioloških potreba, svlačenje, oblačenje, umivanje)
- Razvijati pozitivnu sliku o sebi (dodir, poticanjem i pohvalama, slušanjem i uvažavanjem)
- Razvijati samokontrolu poštivanjem pravila ponašanja u skupini

### ***Skupina „Cvjetići“***

Tema: „Uloga odgojitelja u prevencija sukoba djece u 3. godini“

Cilj: Uloga odgojitelja u prevenciji i rješavanju sukoba kod djece u 3. godini života

Zadaci:

- Kratkim dramatizacijama (igrama uloga u situacijama sukoba) utjecati na poželjna ponašanja djece
- Razvijati vještine posredovanja u sukobu
- Problemskim pričama razvijati kod djece pozitivne emocije koje će utjecati na mirno i pozitivno rješavanje sukoba (zagrljaj, „daj pet“...)

### ***Skupina „Srčeka“***

Tema: „Uloga odgojitelja u razvijanju (samo)regulacije emocija djece u 4. godini“

Cilj: Razvijanje sposobnosti izražavanja i reguliranja emocija na prihvatljiv način

Zadaci:

- Poticanje pozitivne slike o sebi (tjelesno ja-izgled, dijelovi tijela), aktivno ja (ja mogu sam...), socijalno ja (socijalne vještine i prihvaćenost), psihološko ja (što volim raditi?, čime se igrati?)
- Razvijanje empatije i prosocijalnog ponašanja (igre za povezanost skupine, vježbe disanja, smirivanja, priče, relaksirajuće i tjelesne aktivnosti koje omogućuju pražnjenje nakupljene napetosti)
- Uživljavanje u emocionalne situacije drugoga (individualne, grupne i zajedničke aktivnosti na temu „Pazim da ne povrijedim prijatelja“, razgovori na temu „Kako bi se ti osjećao u toj situaciji?“ ili „Sjećaš se kako je tebi bilo?“
- Prepoznavanje i imenovanje emocija vlastitih i tuđih emocija kroz razne likovne, glazbene i dramske tehnike koje omogućuju djeci opuštanje i prorađivanje potisnutih osjećaja, igre pretvaranja

### ***Skupina „Leptirići“***

Tema: “ Uloga prostornog-materijalnog konteksta u socijalnom i govornom razvoju djece “

Cilj: Kreiranje poticajnog i primjerenog prostorno-materijalnog konteksta usmjerenog na socijalni i govorni razvoj djece

Zadaci:

- Stvaranje prostornog okruženja u kojem će se dijete osjećati sigurno, ugodno, opušteno i koje će ga istovremeno poticati na nebrojene aktivnosti i igre
- Ponuda pedagoški neoblikovanih prirodnih materijala (raznovrsnost)
- Prilagođavanje prostora potrebama i interesima djece, fleksibilna vremenska organizacija

### ***Skupina „Bubamare“***

Tema: „Uloga glazbe u socio-emocionalnom razvoju djeteta “

Cilj: Razvoj socijalno-emocionalnih vještina i ponašanja kroz glazbu s ciljem razvoja uspješnog socijalnog funkcioniranja

Zadaci:

- Razvoj socio – emocionalnih kompetencija putem glazbe
- Razvoj suradničkih odnosa i uredna komunikacija
- Poticanje slušno – glazbenoga razvoja
- Usvajanje glazbenih pojmova (nota, solmizacija, dinamika, tempo...)
- Razvijanje glazbenih sposobnosti (ritam, sluh i vještine pjevanja )

### ***Skupina „Loptice“***

Tema: „Poticanje ekološke svijesti kod djece u petoj i šestoj godini života“

Cilj: Povezivanje djece s prirodom kako bi bili poučeni spremno i odgovorno se ponašati prema njoj

Zadaci:

- Kroz igru omogućiti djetetu istraživanje prirode i u njoj se izražavati na sve načine
- Aktivnim boravkom djece u prirodi razvijati svijest o potrebi zaštite okoliša i života s prirodom uz eksperimentiranje i logičko zaključivanje
- Kroz likovne aktivnosti poticati kreativnost u mišljenju korištenjem prirodnih i recikliranih materijala koji omogućuju oblikovanje u prostoru
- Čitanjem i promatranjem priča, slikovnica i enciklopedija kod djece razvijati znanja i spoznaje o prirodi, promjenama u njoj te o očuvanju okoliša

### ***Skupina „Zvezdice“***

Tema: „Razvoj moralnih vrijednosti kod djece predškolske dobi“

Cilj: Razvijati svijest i spoznaju o moralnim vrijednostima te razvijati moralno ponašanje kod djece u skupini

Zadaci:

- Prepoznavanje dobrog i lošeg ponašanja u svakodnevnim situacijama
- Razvijati svijest kod djece o moralnim vrijednostima i moralnom ponašanju kroz priče, basne, edukativne video materijale, analizu svakodnevnih situacija
- Razvijati spoznaju djece o moralnim vrijednostima, osobito o razlici materijalnog i nematerijalnog bogatstva kroz edukativne priče, predstave, proigravanje uloga razvijati moralno ponašanje djece: pristojnost, samokontrolu, prosocijalno ponašanje
- Poštivanje moralnih pravila, altruizam kroz igre, aktivnosti, razgovore, predstave, proigravanje uloga
- Razvijati humane vrijednosti kod djece: toleranciju, odgovornost, solidarnost, suradnja, pravednost
- Potaknuti djecu da djeluju u skladu s moralnim vrijednostima u svakodnevnim izazovnim situacijama

### ***Skupina „Sovice“***

Tema: „Uloga timskog rada u razvoju suradničkih odnosa djece predškolske dobi“

Cilj: Razvoj suradničkih odnosa djece

Zadaci:

- Stvoriti ugodnu atmosferu u skupini u kojoj se djeca međusobno prihvaćaju i uvažavaju te si međusobno pomažu i surađuju
- Razvijanje sposobnosti za druženjem, dogovaranjem i suradnjom - poštivanje pravila u zajedničkoj igri i aktivnosti, suradnja sa drugom djecom u manjoj grupi i s cijelom skupinom

## 5.2. Posebni programi

### **a) *Kraći program predškole***

U kraći program predškole upisano je ukupno 13-ero djece. Program će se realizirati u prostoru odgojno – obrazovne skupine „Bubamare“ u poslijepodnevnim satima dva i tri puta tjedno, naizmjenice, u trajanju od 3 sata.

Odradit će se 250 sati programa u periodu od 1.10.2024. do 31.5.2025. godine, uključujući zimske i proljetne praznike.

U radu s djecom koristit će se vanjski i unutarnji prostor koji će se nastojati što češće mijenjati i opremiti novim pomagalicama za rad.

U realizaciji programa uključivat ćemo roditelje radi ostvarivanja samostalnosti djece, razvoja prijateljstva i slobodne komunikacije s okolinom te razvijanje različitih djetetovih interesa.

#### **Ciljevi programa predškole:**

- ✓ zadovoljavanje djetetovih aktualnih razvojnih potreba i poticanje svih aspekata djetetova razvoja
- ✓ utjecaj na djetetovu osobnost u smislu jačanja pozitivne i realne slike o sebi, omogućavanje stjecanja iskustva o međusobnim različitostima te upućivanje na osnovne moralne vrednote kulture i tradicije naše sredine
- ✓ upoznavanje s osnovnim socijalnim vještinama te stjecanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za djetetov daljnji razvoj i uspješno uključivanje u program prvog razreda osnovne škole
- ✓ praćenjem razvoja djeteta uočiti specifične potrebe svakog djeteta

#### **Zadaće programa predškole:**

- ✓ osposobljavanje za prihvaćanje obveza u koje će se uklopiti buduće školske obveze
- ✓ poticanje spontanog ponašanja i izražavanje posebnih potreba
- ✓ otvorenost za prihvaćanje informacija
- ✓ otvorenost za učenje i interakciju s drugima
- ✓ otvorenost za primanje usmenih i pisanih poruka.

U neposrednom radu s djecom voditi računa o osiguranju uvjeta za stimuliranje psiho-fizičkog razvoja djeteta, brige za zdravlje i tjelesni razvoj te stalno podržavati pozitivnu emocionalnu vezu dijete-odgojitelj.

U realizaciji zadaća uključivati i roditelje, a sve u svrhu ostvarivanja samostalnosti djece, razvoja prijateljstva, slobodne komunikacije s okolinom, razvijanja interesa djeteta za život i promjene oko njega te u svrhu stvaranja pozitivne slike o sebi.

### **Organizacija rada programa predškole**

Organizacija rada, programske zadaće i uvjeti provedbe omogućivat će zadovoljavanje djetetovih potreba:

- primarnih bioloških potreba
- potreba za sigurnošću
- potreba za pripadnošću i ljubavlju
- potreba za samopoštovanjem i poštivanjem drugih osoba
- potrebe za samoostvarenjem na osnovi osobnih potencijala.

### **Materijalni uvjeti programa predškole**

Prostor je strukturiran tako da omogućuje igru u malim skupinama, a igračke i sredstva grupirani su prema svrsi i vrstama aktivnosti. Svi materijali su na dohvat ruke kako bi se djeca samostalno mogla njima služiti.

Osigurani materijali:

- materijali (i prostor) za likovno izražavanje: glina, tekuća boja, kistovi, olovke, ljepilo, škariice, paste, papiri raznih formata i debljine i boje
- materijali (i prostor) za razvoj predčitalačkih i čitalačkih vještina: slikovnice, enciklopedije, slova i brojke od raznih materijala (tkanine, plastike, brasnog papira, gline,...), časopisi za djecu, ploča za pisanje, kreda...
- materijali (i prostor) za dramske igre: stara odjeća, obuća, nakit, torbice, bižuterija, kostimi, šeširi, scenske lutke, veće ogledalo
- prostor za slušanje glazbe i sviranje: udaraljke, zvečke, šušalice, instrumenti koje ćemo sami izraditi, glazbena linija
- prostor za igre građenja i konstruiranja: tepih, drvene i plastične kocke klasificirane prema vrsti, veličini i obliku, male figurice, različita kartonska i plastična ambalaža
- sredstva i prostor za tjelesno vježbanje: svi rekviziti koje koristimo u redovnom programu
- materijali (i prostor) za manipulativno istraživačke aktivnosti: društvene igre, slagalice, slike skupova, logički blokovi, mali podlošci, dijelovi prirode koje smo unijeli u prostor radi njihova proučavanja i istraživanja...

## Sadržaji i aktivnosti programa predškole

### TEME

- To sam ja
- Ja i moja obitelj
- Moje naselje - put od kuće do vrtića, oprezno kretanje u prometu, moji susjedi
- Svijet u kojem živim
- Škola

### Kalendar rada:

**X / 24.** – 1., 3., 7., 9., 10., 14., 16., 21., 23., 24., 28., 30. (12 dolazaka)

**XI / 24.** – 4., 6., 7., 11., 13., 20., 21., 25., 27. (9 dolazaka)

**XII / 24.** – 2., 4., 5., 9., 11., 16., 18., 19. (8 dolazaka)

### ZIMSKI PRAZNICI: 24.12.2024. -5.1.2025.

**I / 25.** – 8., 9., 13., 15., 20., 22., 23., 27., 29. (9 dolazaka)

**II / 25.** – 3., 5., 6., 10., 12., 17., 19., 20., 24., 26. (10 dolazaka)

**III / 25.** – 3., 5., 6., 10., 12., 17., 19., 20., 24., 26., 31. (11 dolazaka)

### PROLJETNI PRAZNICI: 17.4.-22.4.2025.

**IV / 25.** – 2., 3., 7., 9., 14., 16., 23., 28., 30. (9 dolazaka)

**V / 25.** – 5., 7., 12., 14., 15., 19., 21., 26. (8 dolazaka)

### b) *Kraći program ranog učenja engleskog jezika „I love English, English is fun“*

#### Ciljevi programa su:

- ✓ Senzibilizirati dijete za drugi (strani) jezik i kulturu i običaje drugog naroda
- ✓ Poticati razvoj djetetovih komunikacijskih sposobnosti na stranom jeziku u igri i svakodnevnim životnim situacijama.

Program ranog učenja engleskog jezika namijenjen je djeci od 5 godina života do polaska u školu. Broj polaznika programa ovisno o dobi djece bit će usklađen s odredbama važećeg Državno pedagoškog standarda. Program će se realizirati unutar redovnog programa u područnom objektu u NK Pregrada, dva puta tjedno u trajanju jednog školskog sata, u razdoblju od rujna do svibnja. Program će provoditi Nikolina Merkaš, odgojiteljica djece rane i predškolske dobi.

Sadržaji i aktivnosti su vezani ponajprije uz usvajanje pojmova, riječi i fraza iz tematskih cjelina koje su najbliže djeci kroz pjesmu i igru (igramo se i pjevamo na engleskom jeziku). Teme se

planiraju u skladu s aktualnostima iz djetetovog životnog konteksta te prirodnim mijenama, blagdanima i društvenim događanjima.

### ***c) Kraći program glazbeno-folklorne igraonice***

**Cilj programa** je poticanje na razvoj interesa za tradiciju i folklor našeg kraja, odnosno cijele Hrvatske.

Programom glazbene-folklorne igraonice želimo svakom djetetu ponuditi pozitivno, ugodno i poticajno okruženje u kojem će se odabirom kvalitetnih poticaja, primjerenih glazbenih aktivnosti i igrovinih sadržaja, poticati djetetova aktivnost i interes za glazbu i osigurati optimalni uvjeti za cjelovit djetetov razvoj. Aktivnostima će se obogaćivati djetetova iskustva kroz pjesmu, ples i priču te omogućiti upoznavanje sa starinskim igračkama, igrama i instrumentima.

Program glazbeno-folklorne igraonice namijenjen je djeci od 5 godina života do polaska u školu. Broj polaznika programa glazbeno-folklorne igraonice, ovisno o dobi djece, uskladit će se s propisanim pedagoškim standardom. Realizirat će se unutar redovnog programa, dva puta tjedno u trajanju jednog školskog sata u razdoblju od rujna do svibnja. Program se ostvaruje u primjerenom i adekvatno opremljenom prostoru dnevnog boravka, a prema potrebi se može koristiti višenamjenski prostor u vrtiću.

Program će provoditi Lucija Vnuk Lončarić, odgojiteljica djece rane i predškolske dobi.

Sadržaji i aktivnosti planirat će se usklađeno s programskim zadaćama redovitog odgojno-obrazovnog programa.

### ***d) Kraći program „Mali genijalci“ - program za rad s potencijalno darovitom djecom***

**Cilj programa** je poticanje razvoja osobnosti, interesa i sposobnosti djece predškolske dobi s naglaskom na spektar darovitosti.

Osim što program slijedi načela individualizacije i diferencijacije, služi i kao pomoć i potpora roditeljima potencijalno darovite djece u prepoznavanju i poticanju njihovih specifičnih sposobnosti, vještina i potreba.

Program će biti organiziran kao kraći specijalizirani program koji organizira Dječji vrtić „Naša radost“, a provodit će se jedan put tjedno po sat i pol u suvremeno opremljenoj sobi dnevnog boravka djece iz starije dobne skupine. Radionice će biti organizirane u prijemnim satima.

Vrijeme izvedbe programa bit će od rujna do svibnja tijekom pedagoške godine za djecu u dobi od 5 godina do polaska u osnovnu školu, a obuhvaća aktivnosti koje će provoditi odgojiteljica Suzana Jazbec.

#### ***e) Predškolski CAP program***

Predškolski CAP je program prevencije zlostavljanja djece namijenjen djeci predškolske dobi u vrtićkoj predškolskoj skupini.

**Cilj programa** je smanjiti ranjivost djece i njihovu izloženost različitim oblicima zlostavljanja kroz:

- ✓ pružanje kvalitetnih informacija
- ✓ poučavanje učinkovitim preventivnim strategijama
- ✓ osnaživanje njima važnih odraslih, roditelja i zaposlenika vrtića, da im pruže kvalitetniju podršku.

Radionice za djecu održavaju se kroz 3 dana u trajanju oko pola sata. Vode ih 3 posebno educirane CAP pomagačice. Radionicama s djecom, prethode radionice s osobljem i roditeljima. Predškolski CAP programa provodi se na način prilagođen djeci te dobi, kroz zanimljiva interaktivna predavanja, a o potencijalno opasnim situacijama razgovara se prije, tijekom i nakon izvođenja posebno osmišljenih igrokaza koje djeca mogu razumjeti, pratiti, ali i sami probati.

#### ***f) Kraći program ranog učenja engleskog jezika u organizaciji udruge „Naučimo puno“ Zagreb***

Program ranog učenja engleskog jezika namijenjen je djeci (4-6 godina). Realizacija programa ovisi o dovoljnom broju prijavljene djece te će program realizirati odgojitelji s B2 i C1 razinom engleskog jezika. Trajanje programa je 65 sati po odgojnoj skupini (10./24.-6./25.). Vrijeme održavanja nakon prijemnog redovnog programa. Program u cijelosti financiraju roditelji.

### **g) Program „Male sportske škole“**

U sklopu „Male sportske škole“ ponudit ćemo, roditeljima i djeci malu školu rolanja koja se provodi tijekom svibnja. Program će provoditi Sportsko društvo „Ku-ku-ri-ku“ Zabok čiji je program rada odobren od AZOO i MZOM (realizacija opisanog programa ovisi o dovoljnom broju prijavljene djece).

## **5.3. Projekti na razini vrtića**

### **a) Projekt Hrvatskog crvenog križa „Sigurnije škole i vrtići“**

*Nositelji aktivnosti:* stručne suradnice i odgojitelji vrtićkih skupina

*Vremenik aktivnosti:* tijekom pedagoške godine

**Opis projekta:** Kada se katastrofa dogodi, djeca su među najosjetljivijim i najranjivijim društvenim skupinama. Stoga se projektom sigurnijih škola i vrtića nastoji podići svijest i unaprijediti sustav pripreme na izvanredne situacije. Razvoj novih tehnologija i njihova šira upotreba i dostupnost omogućuju pristup većem broju građana Republike Hrvatske, stoga je u sklopu projekta razvijena i testirana edukativna platforma koja nudi metodički i sadržajno standardizirane različite edukativne materijale, aktivnosti, alate i pozadinske informacije koje su razvili Hrvatski Crveni križ i partneri. Na taj način kreiran je lako dostupan i koristan internetski alat s edukativnim materijalima i konkretnim aktivnostima koje odgojitelji, učitelji, nastavnici i stručni suradnici mogu koristiti i realizirati u svakodnevnom radu s djecom i mladima

**Ciljevi:** Poboljšati znanja i jačati kompetencije djece i odgojitelja na sljedeća četiri područja:

- priprema za izvanredne situacije (poplave, potresi, ekstremni vremenski uvjeti, klimatske promjene...)
- prva pomoć
- sigurnost u vrtiću
- psihosocijalna podrška

**Način ostvarivanja** (sadržaji i aktivnosti): Provedbom sadržaja i aktivnosti koji se nalaze na internetskoj edukativnoj platformi <https://sigurnija-djeca.hck.hr/>

**Način vrednovanja:** Fotografije i snimke, bilježenje izjava djece, dječji uradci, panoi...

**Sudionici:** Djeca i odgojitelji vrtićkih odgojnih skupina

### **b) Projekt „Pregradski ekići“ - odgoj za održivi razvoj**

**Nositelji aktivnosti:** eko-koordinatorice

**Vrtićka skupina:** sve vrtićke skupine

**Vremenik aktivnosti:** tijekom pedagoške godine

#### **Opis projekta:**

Naš vrtić je uključen u Međunarodni program Eko-škola u sklopu kojeg se kontinuirano provode ekološke aktivnosti koje su sastavni dio svih projekata i svakodnevnog odgojno-obrazovnog rada u vrtiću. Odgoj za okoliš i održivi razvoj usko je povezan sa svim aktivnostima koje se u vrtiću provode.

#### **Ciljevi:**

- Razvoj ekološke svijesti kod djece
- Čuvanje prirodne i kulturne baštine.

#### **Temeljna načela:**

- sigurno i zdravo okruženje
- utjecaj na cjelovit razvoj djeteta
- zadovoljavanje interesa i potreba djece
- poticanje istraživanja i učenja
- poticanje interakcije djece i odraslih
- bogato okruženje
- osvijestiti potrebu očuvanja okoline
- osvijestiti ovisnost čovjeka o okolišu i okoliša o čovjeku
- razvijati kod djece pozitivan osjećaj i brigu za životinje i biljke
- poticati odgovorno ponašanje prema energiji (struji, vodi, plinu...), u skladu s dobi djece u našem vrtiću
- istraživati mogućnosti racionalnog i odgovornog korištenja energije
- razviti svijest o važnosti razvrstavanja, odlaganja zbrinjavanja i iskorištavanja otpada u vrtiću i obiteljskom domu
- stvarati prilike za djetetovo razumijevanje poželjnih vrijednosti
- razvijati partnerske odnose među svim sudionicima u projektu

- potaknuti stvaralačko izražavanje djece (govor, glazba, likovno izražavanje).

### **Način ostvarivanja** (sadržaji i aktivnosti):

Obilježavanje važnih eko i etno datuma tijekom pedagoške godine.

Specifičnosti konteksta: priroda i prirodnine u unutarnjem i vanjskom prostoru vrtića, redovito korištenje prirodnih materijala, povrtnjak, vinograd, voćnjak, specijalizirana didaktika, mali laboratorij.

### **AKTIVNOSTI:**

**Povrtnjak:** formiranje povrtnjaka, što se sije, a što sadi? Sjemenka – sadnica (klasifikacija), ljekovito i začinsko bilje, sijemo, sadimo, zalijevamo, plijevamo, okopavamo, pratimo i bilježimo rast, naši plodovi, zašto je povrće zdravo?, sirovo i kuhano povrće, naš jelovnik, kultura objedovanja (rituali), osjet tržnici.

**Cvjetnjak:** sadnja cvijeća, zalijevanje, plijevljenje, vrste cvijeća, boje cvijeća, istraživanje mirisa, sušimo cvijeće (herbarij), bilježenje, fotografiranje, snimanje.

**Voćnjak:** čišćenje voćaka, promatranje pupanja, listanja, cvatnje, prvi plodovi – imenovanje plodova, ubiranje plodova, okusi plodova, prerada (voćna salata, kolač, pekmez, kompot...), praćenje bilježenjem, fotografiranjem, snimanjem, posjet voćarni i tržnici.

**Vinograd:** vinova loza (korijen, čokot, listovi) – sadnja, dohranjivanje trsa, praćenje rasta, vezanje, rezanje, prvi plodovi, prešanje, sok od grožđa

**Sudionici:** djeca i odgojitelji, djelatnici vrtića i roditelji

### **c) Projekt „Opasnosti oko nas“**

**Nositelji aktivnosti:** ravnateljica, stručne suradnice i odgojitelji vrtićkih skupina te kraćeg programa predškole

**Vrtićka skupina:** sve vrtićke skupine i djeca iz kraćeg programa predškole

**Vremenik aktivnosti:** tijekom pedagoške godine

### **Cilj projekta:**

- osigurati maksimalnu sigurnost djece
- pripremiti djecu za samostalnost u cestovnom prometu, samostalnost i sigurnost u

obiteljskom domu te na putu do škole

- razvijati sposobnost snalaženja u životnim situacijama - naročito onima vezanim uz promet, opasne situacije vezane uz pokušaj krađe djece, mogućnost da se izgube u nepoznatom mjestu, požar, korištenje interneta i dr.

#### **Zadaci:**

- stjecanje znanja o prometu, prometnim znakovima, pravilima ponašanja na cesti
- ukazivanje na opasnosti od ozljeđivanja i baratanja opasnim predmetima
- što je dobra, a što loša tajna
- pravilan i nepravilan dodir
- pravila vezana uz situaciju „ako se izgubim“
- učenje poželjnih sigurnih ponašanja u prometu (razgovori, igranje uloga, šetnje, posjeti...)
- poštivanje pravila.

**Sadržaji (tematske cjeline):** prijevozna sredstva, ponašanje u prijevoznom sredstvu tijekom vožnje, auto-sjedalica; sudionici u prometu što je lijevo, a što desno? Je li kolnik slobodan?; pješački prijelaz „zebra“, semafor, prometni znaci, policajac – prometnik, policijska postaja, autobusni kolodvor, taxi, sigurno biciklom – „kaciga glavu čuva“, mala biciklijada, igre „Što ako?“ (pokušaj otimanja djeteta, snalaženje u situaciji kada je netko unesrećen...), kome se povjeriti – dobra i loša tajna, brojevi telefona: 112, 192, 193, 194, tečaj rolanja, obuka neplivača, izlet.

## **5.4. Projekti na državnoj i međunarodnoj razini**

### **a) Projekt „Mama, budi zdrava“**

Projekt se provodi udruga „Sve za nju“ pod pokroviteljstvom MZOM, HZJZ, HZZO i Pravobraniteljice za djecu. Cilj projekta i akcije je promicanje Nacionalnih programa za rano otkrivanje raka i poticanje mlađih žena koje nisu obuhvaćene Nacionalnim programom na brigu o zdravlju. Sve majke dobit će personalizirani letak od svoga djeteta s porukom „Mama, budi zdrava, jer mi trebaš, jer te volim...“. Nisu zaboravljeni ni očevi jer je u letku poruka i za njih. Ružičastim balonima formirati ćemo ružičastu vrpču kao simbol Ružičastog listopada, mjeseca posvećenom borbi protiv raka dojke.

#### **b) Međunarodna izložba dječje umjetnosti Kanagawa, Japan**

U organizaciji Hrvatskog školskog muzeja provodi se likovni natječaj za međunarodnu izložbu dječje umjetnosti u Japanu. Sudjelovati mogu djeca od 4 godine na dalje. Tema i likovna tehnika nisu određene, a broj radova iz ustanova nije ograničen. U natječaju će sudjelovati djeca iz starijih vrtićkih skupina. Izložba će se održati od lipnja do kolovoza 2025. u Japanu.

## 6. VOĐENJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE

1. Imenik djece – ime i prezime djeteta, OIB, te svi podaci koji su potrebni od roditelja, adresa stanovanja, telefon, radno mjesto, stručna sprema, nosioca osiguranja i sl.
2. Matična knjiga (upisivati svu novoupisanu djecu)
3. Evidencijska lista prisutnosti djece - odgojitelji će svakodnevno bilježiti prisutnost djece u vrtiću na listi koju će na kraju mjeseca predati u računovodstvo radi obračuna
4. Knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine
5. Tromjesečni i dnevni planovi rada
6. Ljetopis dječjeg vrtića
7. Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada
8. Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa
9. Program stručnog usavršavanja
10. Knjiga zapisnika.

Planiranje odgojno obrazovnog rada vršit će se tromjesečno. Planirat će se sadržaji i aktivnosti putem kojih bi se ostvarivalo zadovoljavanje svih razvojnih potreba djece (tjelesni i psihomotorni razvoj, socio-emocionalni i spoznajni razvoj te razvoj govora, komunikacije, istraživanja i stvaralaštva). U skladu tromjesečnog plana navest će se sredstva i pomagala koja će se koristiti za realizaciju svih zadataka. Evidentirat će se individualno stručno usavršavanje te oblici suradnje s roditeljima. Dnevni planovi rada sadržavat će način i sredstva za oblikovanje materijalne sredine koja će inicirati određene aktivnosti ili dio aktivnosti za provođenje tog programa – u obliku zapažanja naglasiti realnu realizaciju dnevnog ritma s osvrtnom na zadovoljenje razvojnih potreba djece te cjelokupnim ozračjem u grupi. Također, vodit će se likovne mape s oznakom imena i prezimena djeteta te naznakama teme i datuma likovnog izraza.

## 7. NAOBRAZBA I STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

Stručno usavršavanje odgojitelja i stručnih radnika vrtića vrlo je važno za proširivanje, razmjenu i stjecanje novih iskustava, znanja i vještina te razvijanje kompetencija potrebnih za uspješan rad. I ove godine djelatnici će raditi na podizanju kvalitete stručnog usavršavanja u ustanovi i izvan nje, a u cilju sustavnog unaprjeđenja rada u Dječjem vrtiću „Naša radost“ Pregrada.

Stručno usavršavanje odgojitelja unutar vrtića odvijat će se putem sjednica Vijeća odgojitelja, refleksivnih susreta i stručnih aktiva-radionica. Odgojiteljsko vijeće izrađuje i utvrđuje plan i program rada dječjeg vrtića, prati njegovo ostvarivanje i ocjenjuje rezultate vrtića na svim razinama. Svaki je odgojitelj obvezan u okviru svoje struke samostalno se usavršavati i pratiti dostignuća primjenjujući stečeno znanje u praktičnom radu.

Odgojitelji, stručne suradnice i ravnateljica sudjelovat će u radu stručnih aktiva koji će biti organizirani na razini Krapinsko-zagorske županije i aktivima Agencije za odgoj i obrazovanje. Redovito će se provoditi individualno stručno usavršavanje. Svaki odgojitelj imat će svoj plan i program individualnog stručnog usavršavanja. Za potrebe stručnog usavršavanja nabavit će se stručna literatura.

## 8. SURADNJA S RODITELJIMA

Da bi razvoj djeteta bio što kvalitetniji vrlo je važan odnos na relaciji dijete - roditelj - odgojitelj. Roditelji i odgojitelji trebaju biti partneri, a to će se ostvariti ako stvorimo pozitivno ozračje za zajedničko druženje roditelja, odgojitelja i djece. Važno je razvijati sposobnosti za otvorenu komunikaciju, toleranciju, osjetljivost i sposobnost za razmjenu informacija, čime će se razviti povjerenje između roditelja i odgojitelja. Veliki značaj imaju individualni razgovori s roditeljima, jer daju mogućnost roditelju da postavlja konkretna pitanja, razmjeni informacije i sazna o razvoju i ponašanju svoga djeteta, osjeti brigu odgojitelja za dijete. Također je važno da se stavovi roditelja i odgojitelja usuglase, te da se ideje i prijedlozi roditelja prihvate. Roditeljima je važno omogućiti pravovremeno informiranje o organizaciji rada u vrtiću, te ih uključiti u odgojno-obrazovni proces.

Suradnja će se odvijati putem:

- ✓ individualnih razgovora
- ✓ komunikacijskih roditeljskih sastanaka
- ✓ svakodnevnih individualnih kontakata
- ✓ telefonskih razgovora i elektronske pošte
- ✓ uključivanjem u realizaciju nekih aktivnosti na razini vrtića (radionice, izleti, svečanosti...)
- ✓ anketa
- ✓ uključivanja roditelja u prikupljanju materijala, uređenje prostora

## 9. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

I ove odgojno – obrazovne godine planiramo suradnju s:

- ✓ OSNIVAČEM kroz pravovremeno informiranje o rezultatima i problemima s kojima se susrećemo u svom djelovanju (unapređivanje uvjeta rada i boravka djece)
- ✓ UPRAVNIM VIJEĆEM kroz redovito informiranje i donošenje odluka važnih za pravovremeno, zakonito i kvalitetno provođenje Godišnjeg programa rada
- ✓ OSNOVNOM ŠKOLOM - zajedničke aktivnosti vezane uz pripremu djece za školu, organiziranje predstava za djecu, uključivanje u zajedničke aktivnosti na razini lokalne zajednice
- ✓ SREDNJOM ŠKOLOM – praktični dio nastave medicinskih tehničara u vrtiću, praćenja zdravstvenih i higijenskih uvjeta u vrtiću, edukacija iz područja dječjih bolesti
- ✓ GLAZBENOM ŠKOLOM – organiziranje posjeta s ciljem upoznavanja instrumenata, koncert učenika glazbene škole
- ✓ DJEČJIM VRTIĆIMA S PODRUČJA ŽUPANIJE kroz razmjenu stručnih iskustava na stručnim vijećima, kao i vrtića s područja drugih županija, država radi stručne razmjene iskustava primjene suvremenih predškolskih programa i koncepcija, COO Krapinske Toplice (uvid u rad s djecom s TUR)
- ✓ ZDRAVSTVENIM INSTITUCIJAMA radi nadzora provedbe zadaće na očuvanju zdravlja djece i zaposlenih, zdravstvenog prosvjeđivanja djece i odraslih
- ✓ AGENCIJOM ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE i MINISTARSTVOM ZNANOSTI OBRAZOVANJA I MLADIH (stručno usavršavanje, savjetodavna uloga u unapređivanju ukupnog konteksta vrtića)
- ✓ ŽUPANIJSKIM UREDOM I UREDOM DRŽAVNE UPRAVE (veza resornog ministarstva i vrtića te pomoć oko realizacije određenih projekata-npr. o sigurnosti djece u prometu, privremeni rad u izdvojenom prostoru)
- ✓ ŽUPNIM UREDOM radi ostvarenja aktivnosti i sadržaja obilježavanja vjerskih blagdana
- ✓ TURISTIČKOM ZAJEDNICOM PODRUČJA SRCE ZAGORJA - organiziranje različitih manifestacija
- ✓ UDRUGOM LIJEPA NAŠA

- ✓ UDRUGAMA, DRUŠTVIMA (Crveni križ, Društvo Naša djeca, Dječje gradsko vijeće, Forum mladih)
- ✓ GRADSKOM KNJIŽNICOM (obilježavanje Mjeseca knjige – posjet, posudba i čitanje priča, izložbe)
- ✓ UDRUGA „NAUČIMO PUNO“ – engleska igraonica
- ✓ Stručnim institucijama radi dijagnostike i tretmana posebnih potreba djece (teškoće u razvoju) – SUVAG, Goljak, ERF... konzultiranja i savjetovanja oko praćenja djece s posebnim potrebama (inkluzija)
- ✓ POLICIJSKOM UPRAVOM oko projekta o sigurnosti djece u prometu i konkretne pomoći pri organizaciji sadržaja na gradskom trgu
- ✓ MEDIJIMA radi pravovremenog, potpunog i stvarnog izvještavanja i informiranja o aktivnostima vrtića
- ✓ SPORTSKIM DRUŠTVIMA radi ostvarenja sportskih programa
- ✓ Dobavljačima vrtića radi materijalnog pomaganja u ostvarenju programa (sponzorstva, donacije)
- ✓ Ostalim gradskim službama, subjektima i društvima, tvrtkama i službama, a koji na bilo koji način mogu doprinijeti razvoju predškolske ustanove.

## 10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE I STRUČNOG TIMA

### 10.1. Godišnji plan rada ravnateljice

#### Programiranje rada

- izrada Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića „Naša radost“ Pregrada
- izrada Godišnjeg izvješća o radu Dječjeg vrtića „Naša radost“ Pregrada
- planiranje sjednica Odgojiteljskog vijeća
- planiranje radnih dogovora, refleksija/timskih planiranja
- planiranje stručnih usavršavanja u ustanovi i izvan nje
- izrada programa sadržaja i aktivnosti za pojedine akcije i manifestacije u suradnji s nosiocima istih
- planiranje sjednica Upravnog vijeća u suradnji s predsjednicom Upravnog vijeća
- pružati podršku i pomoć u izradi planova i programa rada odgojitelja i stručnog suradnika
- praćenje i pisanje ljetopisa
- skupljanje dokumentacije o radu vrtića: videozapisi, fotografije, članci i dr.
- provođenje postupka zapošljavanja kadrova, organizacija rada, praćenje realizacije, izvještavanje...

#### Poslovi organiziranja rada vrtića

- provesti javne upise za redovne programe i programe javnih potreba
- organizacija rada za pedagošku godinu 2024./2025.
- prijem djece u vrtić
- raspoređivanje djece po skupinama
- raspoređivanje djelatnika po skupinama
- praćenje dnevnog ritma te promjene po potrebi
- raspored radnog vremena odgojitelja

- organizacija upisa i rada predškole
- organizacija upisa djece u kraće programa
- anketiranjem roditelja rješavati organizaciju rada za blagdane i ljetni odmor
- organizacija obilježavanja važnih datuma u suradnji sa lokalnom zajednicom
- briga o odgovornom odnosu radnika prema imovini vrtića
- koordinirati rad svih skupina i djelatnika
- rad na unaprjeđenju odgojno-obrazovnog procesa
- rad u povjerenstvu za pripravnike

#### Savjetodavni rad

- sa svim djelatnicima vrtića u cilju pozitivne međusobne komunikacije i razvoja vrtića
- s pripravnicima odgojiteljima i stručnim suradnicima
- savjetovanje i suradnja s vanjskim stručnjacima i ustanovama
- savjetovanje i suradnja s roditeljima tijekom odgojno-obrazovne godine

#### Administrativno-upravni poslovi

- sklapanje ugovora o radu na određeno i neodređeno radno vrijeme
- sklapanje ugovora o pružanju usluga vrtića s roditeljima
- sklapanje ugovora s dobavljačima
- izrada plana korištenja godišnjih odmora
- izdavanje rješenja o korištenju godišnjeg odmora
- praćenje primjene zakona i pod zakonskih akata i stručno usavršavanje iz te tematike
- vođenje evidencije o radnicima i radnom vremenu radnika
- donositi odluke iz djelokruga rada

#### Financijsko-računovodstveni poslovi

- u suradnji s administrativno-financijskim djelatnikom planirati će se financijsko poslovanje

te pratiti njegovo ostvarenje

- izrada prijedloga Financijskog plana Dječjeg vrtića „Naša radost“ Pregrada za 2025.
- izrada plana nabave i izmjena plana nabave u suradnji s tajnicom, glavnom kuharicom i zdravstvenim voditeljem
- izrada polugodišnjeg i godišnjeg financijskog izvješća
- kontrola narudžbenica, dostavnica i računa
- dostava računa u knjigovodstvo i odobravanje isplata
- ispunjavanje izjave te upitnika o fiskalnoj odgovornosti

### Suradnja

- ostvarivanje i unapređivanje suradnje s roditeljima
- suradnja s gradonačelnikom i Gradskim vijećem
- suradnja s Upravnim vijećem
- s Uredom državne uprave KZZ, KZZ i županijskim odjelom za odgoj i obrazovanje
- s nadležnim inspekcijskim službama
- s javnim ustanovama, poduzećima i udrugama u mjestu
- sa školama i vrtićima
- s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih
- s Agencijom za odgoj i obrazovanje
- s Domom zdravlja KZZ
- epidemiološkom službom Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo KZZ
- s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje
- s Hrvatskim zavodom za mirovinsko osiguranje
- s Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje
- s Hrvatskim zavodom za socijalni rad

### Zastupanje i predstavljanje ustanove:

- zastupanje prema pozivima i potrebi
- zastupanje u javnim medijima
- prezentacija javnosti rada na internetskoj stranici vrtića

#### Stručno usavršavanje:

- izraditi program stručnog usavršavanja u suradnji s ustanovama u okruženju
- brinuti se o ostvarivanju plana stručnog usavršavanja
- sudjelovati u radu zajedničkih stručnih timova
- sudjelovati u radionicama, predavanjima, seminarima
- organizirati predavanja, radionice i seminare u vrtiću
- usavršavanje u ustanovi - organizirati i voditi sjednice Odgojiteljskog vijeća
- usavršavanje izvan ustanove - usavršavanje prema katalogu AZOO

Obavljanje drugih poslova utvrđenih aktom o osnivanju i Statutom.

## 10.2. Godišnji plan i program rada stručne suradnice pedagoginje

Plan i program rada pedagoginje organizira se na način da su u njega uključeni svi subjekti odgojno-obrazovnog procesa: odgojitelji, djeca, roditelji, ravnateljica, stručni tim te ostali. Najveći udio u strukturi radnog vremena pedagoga zauzima rad s odgojiteljima, zatim rad s djecom, ravnateljicom, stručnim timom i roditeljima te na kraju rad s ostalim djelatnicima, odnosno ostali poslovi.

#### **Rad u odnosu na odgojitelje:**

- Komunikacija vezana uz plan prilagodbe i pomoć u samom procesu
- Praćenje cjelokupnog odgojno-obrazovnog procesa uz usmjeravanje prema suvremenim metodama i postupcima
- Organizacija radnih sastanaka i refleksija → pomoć u sagledavanju vlastite odgojne prakse i mogućnosti promjena (promatranje, dokumentiranje, vrednovanje procesa)

- Pomoć odgojiteljima u vođenju dnevnih zapažanja o djeci (liste praćenja djeteta)
- Refleksije s odgojiteljima vezane uz pojedino dijete
- Opservacija odgojno-obrazovnog rada u odgojnim skupinama i analiza rada
- Suradnja u osmišljavanju i kreiranju poticajne i primjerene okoline za dijete te prikladnih sadržaja i metoda
- Timska suradnja u planiranju odgojno-obrazovnih sadržaja
- Pomoć odgojiteljima u osmišljavanju i planiranju materijalno – prostornog konteksta i svih uvjeta za ostvarivanje kvalitetnog odgojno - obrazovnog procesa
- Sudjelovanje u praćenju provedbe svih aktivnih programa, provedbe projekata
- Pomoć odgojiteljima pri pisanju pedagoške dokumentacije
- Suradnja prilikom planiranja i organiziranja suradnje s roditeljima
- Poticanje kontinuiranog stručnog usavršavanja kroz novu stručnu literaturu
- Organizacija i provođenje internih pedagoških radionica za odgojitelje
- Pronalaženje obvezne literature za izlaganje na OV-u
- Stručna pomoć odgojiteljima mentorima tijekom stručno-pedagoške prakse studenata
- Stručna pomoć pripravnicima tijekom pripravničkog staža, sudjelovanje na oglednim satovima, sudjelovanje u Povjerenstvu za stažiranje

#### **Rad u odnosu na djecu:**

- Sudjelovanje u postupku Upisa u dječji vrtić, sudjelovanje na Inicijalnim razgovorima
- Planiranje procesa prilagodbe, praćenje i vrednovanje
- Sudjelovanje u stvaranju uvjeta za lakšu prilagodbu djeteta
- Pratiti i procjenjivati djetetove trenutne potrebe radi odgovarajućeg pristupa organizaciji djetetova života i kreiranja cjelokupnog odgojnog procesa
- Praćenje individualnih potreba djece
- Boravak u skupini te pružanje individualne pomoći djetetu u potrebi
- Individualni rad s djecom s posebnim potrebama
- Praćenje i prepoznavanje djece s TUR-om
- Pripremanje djece za školu kroz aktivnosti razvoja radnih navika, socijalnih i životnih vještina (u suradnji s odgojiteljicama)
- Izbor i nabavka didaktičkih materijala i opreme radi unapređivanja odgojno – obrazovnog procesa
- Pratnja djeci u organiziranim posjetima, izletima, priredbama
- Vođenje potrebne dokumentacije vezane uz djecu

### **Rad u odnosu na roditelje:**

- Pomoć i podrška roditeljima prilikom upisa djece u vrtić
  - sudjelovanje na inicijalnim razgovorima, upoznavanje s djecom i roditeljima
  - pregled dokumentacije (zahtjev, inicijalni upitnik, ostala dokumentacija) pri upisu djeteta u vrtić
  - upoznavanje roditelja sa svim programima, funkcioniranjem vrtića, odgojiteljima i odgojnom skupinom u kojoj će dijete boraviti
- Pružanje stručne i savjetodavne pomoći roditeljima tijekom procesa prilagodbe, kao i tijekom cijele godine
- Uključivanje roditelja u aktivnosti i projekte vrtića
- Poticanje roditelja na izravno uključivanje u realizaciju odgojno-obrazovnog procesa
- Poticanje roditelja na uključivanje u kreativne aktivnosti i akcije vrtića (radionice, humanitarne akcije i sl.)
- Priprema edukativnih letaka za roditelje
- Uređivanje edukativnog panoa

### **Rad u odnosu na zajednicu:**

- Povezivanje sa stručnim i društvenim čimbenicima radi ostvarivanja što kvalitetnijeg odgojno-obrazovnog rada u vrtiću i unapređivanja odgojno-obrazovne prakse
  - Suradnja sa stručnim institucijama (MZOM, AZOO, HZSR)
  - Suradnja s drugim odgojno-obrazovnim institucijama (COOKT, OŠ Janka Leskovara, drugi vrtići)
  - Suradnja s kulturno-umjetničkim i sportskim ustanovama (KUD Grada Pregrade, NK Pregrada)
  - Povezivanje s društvenim čimbenicima iz neposrednog okruženja vrtića radi obogaćivanja programa rada (Gradska knjižnica Pregrada, Muzej grada Pregrade, Gradsko društvo Crvenog križa, Grad Pregrada, Krapinsko-zagorska županija)

### **Rad u odnosu na ravnateljicu:**

- Svakodnevna komunikacija vezana uz trenutna događanja i planiranje i organiziranje različitih događanja i aktivnosti
- Suradnja prilikom izrade Godišnjeg plana i programa rada vrtića, Godišnjeg izvješća vrtića i drugih važnih dokumenata
- Suradnja prilikom nabave literature, didaktičkih igračaka i opreme
- Suradnja pri planiranju stručnih Odgojiteljskih vijeća (stručna predavanja, radionice)
- Suradnja pri osmišljavanju proširenosti programa i sadržaja rada vrtića
- Suradnja pri planiranju kolektivnog stručnog usavršavanja
- Analiza realizacije planiranog plana i programa te pomoć u rješavanju tekućih problema u ostvarivanju istog

### **Rad u odnosu na stručni tim:**

- Zajedničko planiranje i provođenje internih stručnih dogovora
- Svakodnevna razmjena informacija vezanih uz djecu i odgojno-obrazovni proces
- Zajedničko planiranje rada s djecom s teškoćama u razvoju
- Provođenje zajedničkih konzultacija s roditeljima djece s teškoćama u razvoju
- Suradnja s članovima stručnog tima i ravnateljem na formiranju odgojnih skupina i organizaciji rada djelatnika odgojnih skupina

### **Ostali poslovi:**

- Suradnja s voditeljicom računovodstva i administrativnom radnicom:
  - Razmjena općih informacija o djeci prilikom predaje zahtjeva i upisa djece
  - Razmjena informacija prilikom nabave didaktike, stručne literature
  - Suradnja prilikom slanja službenih dokumenata MZOM, AZOO, HZSR
- Dokumentacija:
  - Vođenje dnevnika rada (svakodnevna evidencija o radu s djecom, suradnji s roditeljima, odgojiteljima, ravnateljicom, članovima stručnog tima i vanjskim suradnicima, tablica radnih sati)
  - Izrada Godišnjeg plana rada pedagoga i Godišnje izvješće o radu pedagoga, vođenje razne dokumentaciju o radu pedagoga
  - Izrada drugih potrebnih izvješća, analiza, suglasnosti
  - Vođenje evidencije o djeci, djeci s posebnim potrebama (bilješke)

- Vođenje dokumentacije o radu s odgojiteljima (zapisnici, bilješke, uvidi u skupine, pedagošku dokumentaciju i sl.)
- Vođenje dokumentacije o radu s roditeljima
- Stručno usavršavanje:
  - Uključivanje u grupne oblike stručnog usavršavanja u organizaciji MZOM-a, AZZO-a i drugih stručnih organizacija
  - Uključivanje u grupne oblike stručnog usavršavanja unutar vrtića
  - Praćenje stručne literature i pedagoške periodike
  - Praćenje promjena u pravilnicima i programima za ranu i predškolsku dob
  - Sudjelovanje u tematskim skupovima i radu projekta „Koalicija za ranu intervenciju u djetinjstvu“ od strane HURID-a; ogranak KZZ
  - Suradnja s nadležnim institucijama prema potrebi – MZOM, AZOO (stručni skupovi, aktualna problematika itd.)
  - Razmjena iskustva sa stručnim suradnicima pedagozima iz drugih vrtića

### 10.3. Godišnji plan i program rada stručne suradnice edukacijske rehabilitatorice

#### Rad s djecom

Rad na otkrivanju djece s posebnim potrebama:

- Opservacija početnog stanja u skupinama (putem inicijalnih razgovora s roditeljima novoprimljene djece, praćenja prilagodbe i ponovne prilagodbe djece, uvida u zdravstvenu dokumentaciju i nalaze djece, prikupljanju podataka putem razgovora s odgojiteljima)
- Kontinuirano praćenje i ažuriranje podataka o psihomotornom razvoju djece iz raznih izvora (opservacija, razgovori, procjene - specifičnosti razvoja, spremnosti za školu, podaci od drugih stručnjaka, sustavno vođenje dokumentacije - razvojnih lista, dnevnih zapažanja o djeci itd.)
- Identifikacija djece s posebnim potrebama putem: inicijalnih intervjua, zdravstvene dokumentacije i nalaza specijaliziranih institucija, upućivanje na dodatnu dijagnostičku obradu u specijalizirane ustanove
- Uključivanje djece u redovne odgojne skupine:
  - ❖ stvaranje atmosfere prihvaćanja i razvijanja podrške u skupini kroz rad s ostalom djecom na toleranciji različitosti
  - ❖ kreiranje vizualne podrške u prostornom okruženju sa svrhom poticanja i podržavanja socijalnih vještina u djece

- ❖ poticanje i razvoj socijalne interakcije i adekvatnih socijalnih vještina djeteta s teškoćama
- ❖ sustavna opservacija i timsko donošenje odluke o adekvatnom modelu uključivanja u skupinu, sudjelovanje u izradi individualiziranih odgojno-obrazovnih programa i naputaka za rad

## **Rad s odgojiteljima**

### *Kontinuirano praćenje razvoja i intervencije*

- Provedba opservacije novoupisane djece
- Suradnja u uočavanju mogućih odstupanja i posebnih potreba kod već upisane djece, dogovori i konzultacije u vezi s načinom praćenja djece – dnevna zapažanja, liste praćenja i opažanje
- Izrada individualiziranih odgojno – obrazovnih planova na temelju procjena odgojno - obrazovnih potreba (razvojne liste, liste praćenja u skupini, medicinska dokumentacija)
- Zajedničko osmišljavanje izmjena i stvaranje podržavajućeg konteksta sadržaja rada i metodičkih postupaka u skladu s individualnim potrebama djeteta,
- Pomoć odgojiteljima u pripremama i provedbi roditeljskih sastanaka, te individualnih konzultacija

### *Posebne potrebe*

- Pružanje informacija odgojiteljima o specifičnim potrebama djece i adekvatnim postupcima
- Suradnja u osmišljavanju materijalne sredine i odabiru sredstava i aktivnosti za rad s djetetom s posebnim potrebama,
- Sudjelovanje u individualiziranom planiranju i vrednovanju rada za dijete s posebnim potrebama u skupini,
- Priprema i provedba zajedničkih konzultacija s roditeljima

### *Stručno usavršavanje*

- Priprema i provedba internih oblika stručnog usavršavanja – radnih dogovora, stručnih aktiva, sjednica Odgojiteljskog vijeća, priprema stručnih materijala
- Pomoć u pripremi i provedbi internih i vanjskih oblika stručnog usavršavanja
- Kontinuirano praćenje novih spoznaja iz područja rada s djecom s posebnim potrebama-savjetodavni rad
- Konzultacije

## **Rad s roditeljima**

### *Prilagodba*

- Priprema razgovora s pojedinim roditeljima
- Prikupljanje i razmjena informacija s roditeljima o specifičnim potrebama djece i adekvatnim postupcima, savjetodavni rad
- Upoznavanje s individualnim programom rada nakon opservacije, informiranje o postignućima i napretku djeteta
- Savjetovanje i upućivanje na dodatne specijalističke preglede, dijagnostike i tretmane u specijalizirane ustanove

### *Programi*

#### Program pripreme djece za školu

- Organizacija roditeljskog sastanka za roditelje djece školskih obveznika te informiranje roditelja o postupku upisa djece u osnovnu školu i načinima pripreme za školu u vrtiću i kod kuće
- Prezentacija igara za roditelje i djecu kojima se razvijaju predčitalačke i predmatematičke vještine

## **Ostali rad**

### *Rad u stručnom timu*

- Rješavanje aktualne problematike na redovitim sastancima i radnim dogovorima
- Sudjelovanje u odabiru literature i aktivnosti za rad s djecom
- Suradnja u osmišljavanju materijalne sredine i odabiru sredstava i aktivnosti za rad s djetetom s posebnim potrebama

### *Planiranje, praćenje, vrednovanje, izvješćivanje, dokumentiranje*

- Godišnje i periodično planiranje rada i priprema teza za programiranje u svim segmentima rada
- Priprema i vođenje individualnih dosjea – prikupljanje podataka iz medicinske dokumentacije, dokumentiranje poduzetih mjera, razgovora s roditeljima i odgojiteljima, dokumentiranje suradnje s vanjskim čimbenicima
- Godišnje vrednovanje i izvješćivanje

- Vođenje dokumentacije – dnevnik rada, zabilješke individualnih konzultacija s odgojiteljima i roditeljima i sl.

### **Ostali poslovi**

- Suradnja s vanjskim čimbenicima (dječji vrtići, škola, poliklinikama)

#### *Individualno stručno usavršavanje*

- Seminari za stručne suradnike – Agencija za odgoj i obrazovanje RH
- Stručno usavršavanje izravno ili neizravno vezano uz planirane zadaće od posebnog interesa – stručna literatura, stručni skupovi
- Prikupljanje informacija o specifičnim potrebama djece i adekvatnim postupcima (stručna literatura – korištenje resursa vrtićke i drugih knjižnica, interneta).

## 11. FINANCIRANJE

Dječji vrtić se u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju financira se iz: proračuna Grada Pregrade i participacije roditelja u cijeni programa. Učešće roditelja u financiranju utvrđeno je kriterijima donesenim od strane Gradskog vijeća, a sukladno županijskim kriterijima o mjerilima za osiguravanje sredstava za zadovoljavanje javnih potreba u djelatnosti predškolskog odgoja. Iz proračuna RH sufinancira se program javnih potreba za djecu s teškoćama u razvoju, darovitu djecu i program predškole.

Grad Pregrada je prijavom na Javni poziv Ministarstva demografije i useljništva za Pilot projekt Javnog poziva jedinicama lokalne samouprave za sufinanciranje provedbe edukativnih, kulturnih i sportskih aktivnosti djece predškolske dobi i djece od I. do IV. razreda osnovne škole ostvario sredstva za provođenje verificiranih kraćih programa za projektni prijedlog „Zajedno u učenju i igri“.

Ostvarenim sredstvima provodit će se kraći programi za djecu predškolske dobi, a odnose se na kraći program engleskog jezika, kraći program glazbeno-folklorne igraonice, kraći program opće igraonice s pojačanim digitalnim kompetencijama „Ti i ja zajedno“, kraći program „Mali-genijalci“, što bi inače za roditelje predškolske djece predstavljao dodatan trošak.

## **12.SIGURNOSNO- ZAŠTITNI PROGRAM I PROTOKOLI POSTUPANJA U SVAKODNEVNIM RIZIČNIM SITUACIJAMA U DJEČJEM VRTIĆU «NAŠA RADOST» PREGRADA**

Sigurnosno-zaštitni i preventivni program rada s ciljem povećanja sigurnosti djece u Dječjem vrtiću „Naša radost“ Pregrada (u nastavku Vrtić), sastavni je dio Godišnjeg plana i programa rada vrtića za pedagošku 2024./2025. godinu. Namjena Sigurnosno-zaštitnog programa je pojasniti i osvijestiti uloge svih djelatnika zaposlenih u Vrtiću kako bi se osiguralo sigurno okruženje za rast i razvoj djece.

Ciljevi sigurnosno-zaštitnih i preventivnih programa su:

- zaštita i sigurnost zdravlja djece
- poticanje samozaštitnog odgovornog ponašanja i svjesnog izbjegavanja rizika
- osnaživanje djeteta za sigurno ponašanje
- afirmacija potencijala djeteta i izgrađivanje osobe koja poštuje ljudska prava i humane vrijednosti.

Sigurnost djece kao profesionalna obveza zaposlenika regulira se funkcionalnim mjerama sigurnosti usklađenih sa zakonskom regulativom, posebnostima Vrtića i programskim okvirom.

**NOSITELJI I PROVODITELJI PROGRAMA:**

- ravnateljica Vrtića
- stručni djelatnici
- tehničko-administrativno osoblje

## Ciljevi protokola će se ostvarivati na razini:

### ODGOJITELJA

➤ timskom suradnjom odgojitelja i stručno razvojne službe vrtića utvrditi rizik i procijeniti postojeću situaciju s obzirom na sigurnost djeteta u vrtiću

### DJECE

➤ kroz odgojno-obrazovne sadržaje i projekte osnaživati dijete u odgovornom i samozaštitnom ponašanju (razvoj pozitivne slike o sebi, odupiranje nasilnom ponašanju, odgoj o dječjim pravima, odgoj za zdrave stilove života itd.)

### RODITELJA

➤ informiranje roditelja o sigurnosno-zaštitnim programima u vrtiću, utvrđivanje prava, obaveza i odgovornosti svih sudionika. Uključivanje roditelja u odgojno-obrazovne procese, edukativni rad s roditeljima kroz tematske radionice, individualni savjetodavni rad.

## **Dugoročni ciljevi:**

Osigurati maksimalnu zaštitu i sigurnost djeteta tijekom boravka u vrtiću i sudjelovanja djeteta u svim aktivnostima koje organizira i provodi Vrtić.

## **Kratkoročni ciljevi:**

Utvrditi, procijeniti i nadzirati moguće izvore opasnosti i odgovornost svakog pojedinca u pravodobnom sprečavanju i otklanjanju istih.

Navedeni ciljevi realizirat će se kroz:

- pravovremeno, funkcionalno i efikasno reagiranje svih zaposlenika Vrtića na situacije koje ugrožavaju sigurnost
- prevenciju potencijalno opasnih situacija kroz informiranje i razvijanje svijesti kod djece, roditelja i zaposlenika Vrtića o ponašanjima kojima osiguravamo sigurnost djece.

U svrhu što boljeg provođenja protokola i bolje sigurnosti djece u vrtiću svi važni telefonski brojevi (policija, hitna pomoć, vatrogasci, ravnatelj, članovi stručno razvojne službe) moraju biti dostupni u svim skupinama i uredima.

Nakon svake rizične situacije u kojoj se postupalo po protokolima svi sudionici su dužni sastaviti zapisnik o događaju i predati ga ravnatelju, voditelju računovodstva ili stručnom suradniku.

## 12.1. Program razvijanja navika i praktičnih vještina samoočuvanja djece

### UVOD

„Dijete ima pravo biti sigurno!“

Dijete predškolske dobi, prije svega, od odraslih treba zaštitu, brigu, potporu, poticaj. Znamo da su odrasli u vrtiću odgovorni za to da organizacijski i materijalni uvjeti u kojima dijete boravi budu takvi da je dijete **zaštićeno i sigurno**. Isto tako, jedna od najvažnijih zadaća predškolske ustanove je da pripremi dijete za samostalan život i da potiče socijalnu kompetenciju djeteta. U ovom programu usmjereni smo na razvoj i stjecanje vještina prije svega, u skrbi djeteta za sebe i vještina očuvanja vlastitog zdravlja – samo očuvanja. Odrasli svojim ponašanjem i cjelokupnom sigurnom fizičkom okolinom utječu na osjećaj sigurnosti djeteta, na zadovoljavanje potrebe djeteta da slobodno izražava brigu za sebe i traži zaštitu.

Naime, da bi se dijete moglo zaštititi od potencijalno opasne, ugrožavajuće situacije, predmeta, osobe, mora ju znati prepoznati. Informirano dijete manje se boji određene situacije/predmeta. Učenjem pozitivnih strategija (a ne zastrašivanjem!) i načinima suočavanja s potencijalno opasnim situacijama, s malo ili nimalo stresa, jačamo dijete i omogućujemo mu da se samozaštiti i očuva vlastito zdravlje.

### CILJ PROGRAMA

Jačanje socijalne kompetencije djeteta za suočavanje s potencijalno opasnim, ugrožavajućim situacijama kroz:

- Upoznavanje djeteta s pravima i načinima iskazivanja i zadovoljavanja potreba
- Učenje vještina važnih za očuvanje vlastitog zdravlja

### CILJANE SKUPINE

Djeca u 4., 5. i 6. godini života

## NOSITELJI PROGRAMA

Odgojitelji vrtića, stručne suradnice, zdravstvena voditeljica.

## PLANIRANE AKTIVNOSTI

Program će se ostvarivati kroz brojne mogućnosti koje potiču razvoj vještina samoočuvanja.

U odnosu na znanja djeteta o opasnim, ugrožavajućim situacijama/predmetima dijete ćemo poticati:

- Da zna reći što treba, što ga boli, da li je gladno, umorno, kako se osjeća...
- Da zna što se smije dirati u vrtiću/doma, a što se ne smije jer je opasno (otrovi, oružje...)
- Da zna i može reći «NE!» nepoznatoj osobi
- Da prepozna opasnosti i ne dira ih – lijekovi, električni aparati, razbijeno staklo, igle, šprice..
- Da se ne igra na mjestima koja nisu pogodna za igru – ulica, parkiralište...
- Da zna kako se ponašati u prometu
- Da zna od koga tražiti pomoć u slučaju ugroženosti (odgojatelj ili drugi poznati odrasli u vrtiću, službene osobe, važni brojevi telefona...)

Razvijanje vještina samoočuvanja djece provodit će se u planskim i neplanskim situacijama, kroz sljedeće igre i aktivnosti:

|                                  |                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>TO SAM JA</b>                 | <i>Kako se čuvam od opasnosti?<br/>Dječak se izgubio- kako će doći kući, tko mu može pomoći</i>                                                                                                                             |
| <b>MOJA OBITELJ</b>              | <i>Kako sam se ozlijedio; bio sam nepažljiv<br/>Opasnosti u vrtiću/kod kuće- lijekovi, šibice, električne instalacije, plin...<br/>Na igralištu ne diramo odbačene predmete- šprice, igle...</i>                            |
| <b>MOJI PRIJATELJI</b>           | <i>Kako sigurno koristim škare, čekić i čavle, iglu i konac. ..<br/>Penjanje na tobogan/penjalicu- kako sam najsigurniji?<br/>Igramo se prometa<br/>Danas mama kasni po mene u vrtić – ali o meni uvijek netko brine...</i> |
| <b>MOJA ULICA, NASELJE, GRAD</b> | <i>Prijatelj se razbolio/ozlijedio- kako mu mogu pomoći</i>                                                                                                                                                                 |

*Tko nam sve može pomoći kad smo u nevolji  
(za pomoć zovemo tetu, mamu tatu...važni  
brojevi telefona)  
S nepoznatim odraslim se ne družimo kad  
smo sami  
Svatko može biti opasan... Kako i kome  
treba reći NE!*

## **OBLICI**

Raznovrsne igre i aktivnosti, razgovori s djecom

## **SURADNJA S RODITELJIMA**

Cilj programa je i posredovanje roditeljima kroz

- Informiranje o programu (pismeni oblici, roditeljski sastanci)
- Potporu roditeljima za stjecanje znanja i vještina na promicanju razvoja vještina samoočuvanja djece (komunikacijske grupe, radionice)

## 12.2. Prilog programu mjera povećane sigurnosti u dječjem vrtiću s točno utvrđenim načinima postupanja i metodama djelovanja

Program sadrži priloge postupaka i metoda djelovanja u trenutku mogućeg nastanka sigurnosno rizičnih situacija. Ukoliko Vas zatekne nepredviđena situacija, dužni ste postupiti prema uputama u podsjetniku koji Vam je dostavljen.

### ***FIZIČKA SIGURNOST DJECE***

#### **1. MJERE POSTUPANJA KOD PREUZIMANJA I PREDAJE DJETETA RODITELJIMA**

- Članovi stručnog tima kod inicijalnih intervjua s roditeljima novoprimljene djece informiraju roditelje o dogovorenim pravilima našeg Vrtića i radnjama koje moraju obaviti u vezi predaje i preuzimanja djeteta.
- Dijete u vrtić može dovesti ili iz vrtića odvesti samo roditelj/skrbnik djeteta ili ovlaštene punoljetne osobe
- Odgojitelj preuzima dijete i predaje ga samo roditelju ili onim osobama koje je roditelj ovlastio da mogu preuzeti dijete
- Ukoliko dijete dovodi ili odvodi osoba koja nije roditelj/skrbnik djeteta potrebna je potpisana izjava roditelja koja navodi osobe koje osim roditelja mogu dovesti ili odvesti dijete iz vrtića
- Ispunjena izjava je važeća za vrijeme dok dijete pohađa vrtić, a za svaku promjenu roditelj je dužan ispunit novu izjavu
- Maloljetnim osobama nije dozvoljeno dovođenje ili odvođenje djeteta iz vrtića (pa ni ako su to braća ili sestre djeteta koje pohađa vrtić)
- Ukoliko u iznimnim situacijama roditelj/skrbnik ili opunomoćene osobe nisu u mogućnosti doći po dijete, roditelj je dužan o tome obavijestiti odgojitelja, voditeljicu računovodstva, ravnateljicu ili stručne suradnice te navesti ime i prezime osobe koja će podići dijete
- Osoba koja dovodi ili odvodi dijete iz vrtića dužna se javiti odgojitelju (matičnom ili dežurnom) prilikom svakog dolaska ili odlaska iz vrtića. Niti u kojem slučaju dijete se ne smije ostavljati da samo dolazi ili odlazi iz Vrtića. U takvom slučaju odgojitelj ili stručna suradnica će u najkraćem roku pozvati roditelje na razgovor

- U trenutku predaje djeteta odgojitelju/ci, odgojitelj/ca preuzima punu odgovornost za dijete
  - Odgojiteljice najmanje jedanput godišnje trebaju provjeriti i ažurirati podatke o telefonskim brojevima roditelja i opunomoćenih osoba
  - Kod provedbe kraćih programa – odnosno prelaska djeteta iz redovitog u kraći program, dijete se ne smije poslati bez nadzora već po njega dolazi voditelj programa
  - Kada se kod prijema djeteta u jaslice/vrtić uoče fizičke povrede ili simptomi bolesti, odgojitelj treba pitati roditelje o čemu se radi, zabilježiti informaciju u dnevnik rada te obavijestiti zdravstvenu voditeljicu ili ravnateljicu
- 
- Odgojitelji svakodnevno vode evidenciju o prisutnosti djece u skupini. Imenici, evidencija prisutnosti, izjave i suglasnosti, dokumenti o posebnim situacijama (Rješenja suda ili Zavoda za socijalni rad, upute o posebnim zdravstvenim ili prehrambenim potrebama) nalaze se u dokumentaciji odgojitelja u skupini
  - Zaposlenici vrtića (ravnateljica, stručne suradnice pri upisu, odgojitelji na roditeljskim sastancima) dužni su upoznati svakog novog roditelja o navedenim mjerama.

## PROGRAM PREDŠKOLE

1. Kod preuzimanja djece u / iz programa predškole, roditelji čekaju odgojiteljicu
2. Odgojiteljica odvodi / dovodi djecu roditeljima
3. Dijete ne smije samo odlaziti iz prostora u kojem se program provodi
4. Ukoliko roditelj kasni po dijete, odgojitelj je dužan sačekati roditelja te ga telefonski kontaktirati u slučaju dužeg ne dolaska (po potrebi, savjetodavna pomoć stručne suradnice)
5. Ako se kašnjenja ponavljaju, obavijestiti stručni tim vrtića

## MJERE SIGURNOSTI KOD ZAMJENA ODGOJITELJA

- ✓ Svaku zamjenu odgojitelja potrebno je evidentirati u obiteljskom kutiću skupine te su odgojitelji odgovorni za informiranje roditelja u takvim situacijama. Također, informacija se prethodno može dati roditeljima i prilikom primopredaje djece.
- ✓ Važno je ostvariti dobar, kulturni i profesionalan kontakt s djecom, roditeljima, predstaviti se i upoznati djecu.
- ✓ Potrebno je informirati se o bitnim podacima o djeci (kronične bolesti, alergije), a te informacije trebaju biti na određenom i dostupnom mjestu da se zamjenski odgojitelj odmah može informirati (pisana zabilješka matičnih odgojitelja / stručne suradnice / zdravstvenu voditeljicu dostupna na vidljivom mjestu skupine).

- ✓ Odgojitelj na zamjeni poštuje pravila dnevnog ritma u skupini.
- ✓ Važno je surađivati s odgojiteljima iste i susjednih skupina.
- ✓ Ne rješavati probleme koji se mogu odgoditi, ne davati savjete roditeljima, osobito kad se radi o kraćim zamjenama te u specifičnim uvjetima rada (ljetna/zimska organizacija, spojene skupine)...
- ✓ Ne izražavati neslaganja s postupcima matičnih odgojitelja.
- ✓ Preuzeti odgovornost za ono što se događalo u grupi taj dan i ulijevati sigurnost roditeljima, ne govoriti riječ poput: „Ja ne znam, ja sam samo zamjena... ”.
- ✓ Biti profesionalan u svakoj situaciji.

#### PROTOKOL – POSEBNI PROGRAMI

- U vrijeme trajanja kraćih/ posebnih programa odgovornost za djecu snosi voditelj programa.
- Odgojitelji su dužni prenijeti voditelju specifičnosti u odnosu na neko dijete ukoliko iste postoje.
- Voditelj programa djecu preuzima u matičnim skupinama ili na dežurstvu (ukoliko je dijete u tome trenutku bilo u skupini. Ukoliko je roditelj predao dijete voditelju programa, roditelj je dužan o tome obavijestiti matičnog odgojitelja).
- Voditelj programa dužan je doći ranije kako bi djeci, osobito mlađoj, ako postoji potreba, pomagao u presvlačenju (sportska, plesni program) te kako bi program započeo na vrijeme, sukladno dogovorenoj i ponuđenoj satnici.
- U trenutku preuzimanja djece, voditelj programa odgovoran je za djecu. Prilikom ulaska u prostor koji se koristi za provođenje programa, potrebno je isti pregledati te ukloniti potencijalno opasne predmete, tj. prevenirati/spriječiti situacije koje se mogu dogoditi za vrijeme provođenje programa.
- U svakom trenutku djeca moraju biti pod nadzorom.
- Ukoliko dođe do ozljede djeteta na samom programu, voditelj mora zbrinuti ozlijeđeno dijete – javiti bilo kojem dostupnom odgojitelju ili zaposleniku vrtića te u dogovoru s bilo kojim dostupnim odgojiteljem, dogovoriti način saniranja ozljede. Potrebno je obavijestiti stručni tim – ravnateljicu / stručnu suradnicu / zdravstvenog voditelja.
- Ostala djeca ne smiju ostati bez nadzora – potrebno je potražiti, zajedno s djecom, dostupnu osobu (bilo kojeg zaposlenika vrtića) koji će ostati s djecom do povratka voditelja.
- O svakoj lakšoj povredi djeteta na samom programu, voditelj je dužan izvijestiti odgojitelja kojemu predaje djecu nakon programa kako bi se informacija prenijela roditeljima.
- O težoj povredi, voditelji programa sami obavještavaju roditelje djeteta. Potrebno je

sastaviti izvješće o ozljedi te poduzetim koracima.

- Nakon završetka programa, voditelj vraća djecu odgojiteljima u skupinu (nikako pustiti djecu same da odlaze u sobe) te mora obavijestiti odgojitelje ukoliko je neko dijete roditelj preuzeo nakon programa. Mlađoj djeci potrebno je pomoći prilikom presvlačenja.

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

1. Primarna mjera sigurnosti djece u vrtiću je stalni nadzor nad kretanjem djece.
2. Odgojitelj mora biti prisutan u prostoriji u kojoj borave djeca (soba dnevnog boravka, blagovaonica, dvorana, kupaonica...).
3. Ako odgojitelj, iz bilo kojeg razloga, napušta te prostorije, mora odgovorno procijeniti važnost i dužinu izbjivanja te, ukoliko je potrebno, osigurati prisutnost druge odrasle osobe za vrijeme dok je odsutan.
4. U periodima preklapanja odgajatelja, obaveza je jednog i drugog odgojitelja provoditi odgojno-obrazovni rad s djecom u odgojnoj skupini.
5. Odgojitelji tijekom rada s djecom moraju odgovorno koristiti mobilne telefone (hitan poziv roditelja ili intervencije u slučaju povrede djeteta). Također, odgojitelj ne smije napuštati sobu radi obavljanja telefonskih poziva bez osiguravanja nadzora nad djecom u tom periodu.
6. Djecu, koja su upisana u kraće programe, voditelj istih mora pratiti do sobe u kojoj se program održava.

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

1. Prostorije trebaju biti pregledne, s niskim pregradama (svako dijete treba biti u vidokrugu odgajatelja).
2. Namještaj bi trebao imati zaobljene rubove, a stariji namještaj koji nije takav trebao bi se postaviti na mjesta na kojima ne predstavlja prijetnju sigurnosti (uza zid, u kutove i sl.).
3. Električne utičnice moraju biti zaštićene od dohvata djece, kao i električni vodovi i električni aparati.
4. Materijali namijenjeni djeci moraju biti netoksični i atestirani.
5. Prostore u kojima borave djeca ne smiju se unositi stvari i sredstva koja mogu ugroziti zdravlje i sigurnost djece (kemikalije, oštri predmeti, zapaljive tekućine, električni uređaji, životinje)
6. Pri upotrebi neoblikovanog materijala i igračaka, odgojitelj prije donošenja u skupinu

- procjenjuje koliko može biti opasan za uporabu u skupini (preporuča se savjetovanje sa stručnim timom ako postoji nesigurnost kod donošenja odluke)
7. Stvari i predmeti koje koriste odrasli u funkciji provedbe nekih aktivnosti nikako ne smiju biti na dohvat djece (silikonski pištolji, skalpeli, bilo kakvi oštri predmet, električni uređaji...)
  8. Odgojitelj je dužan pregledavati igračke i odstraniti oštećene
  9. Igračke i materijali moraju biti dostupni djeci kako bi se izbjeglo penjanje
  10. Police s igračkama trebaju biti stabilne
  11. Prozorska stakla i ogledala moraju biti cijela
  12. Sredstva za čišćenje, lijekovi i svi opasni proizvodi moraju biti pohranjeni i zaključani u ormarima koje koristi tehničko osoblje
  13. Sve prostorije u kojima borave ili koje koriste djeca moraju biti svakodnevno čišćene, prane i dezinficirane na kraju radnog dana
  14. Prostorije se moraju provjetravati više puta na dan
  15. Posteljina za djecu mora se mijenjati jednom tjedno i/ili po potrebi
  16. Spremačice, kuharice i glavna kuharica (u kuhinjskim prostorima) provjeravaju ispravnost sanitarnih čvorova – prohodnost umivaonika i zahodskih školjki, a eventualnu nepravilnost istih, ukoliko zamijeti, odgojitelj je dužan prenijeti spremačici, ravnateljici ili njezinoj zamjeni (te domaru kada je na radu u vrtiću)
  17. Roditelji koji borave u sobi dnevnog boravka trebaju imati odgovarajuću obuku.
  17. Detaljno čišćenje prostorija dnevnog boravka djece provodi se nakon završetka programa ili u vrijeme odsutnosti djece iz soba
  18. Spremačice provjeravaju ispravnost rasvjete i grijanja, te ukoliko uoče nedostatak obavještavaju ravnateljicu ili računovodstvenog radnika koji će pozvati domara ili majstore koji su zaduženi za popravak opreme
  19. Prema zakonskim rokovima vrše se ispitivanja elektroinstalacija, strojeva s povećanim opasnostima, gromobrana, vodovodne i hidrantske mreže, radnog okoliša i kotlovnice s ovlaštenim institucijama. Za to je zadužena ravnateljica i kućni majstor (kada ga vrtić zaposli)
  20. Pravilnikom o zaštiti od požara utvrđene su izvanredne situacije i načini postupanja
  21. U slučaju tek primijećenih nedostataka za koje je potrebna hitna intervencija, obavještava se ravnateljica, njen zamjenik ili stručna suradnica (ili računovodstvena radnica ukoliko ostalih navedenih nema u vrtiću) koji će se pobrinuti da se prijetnja sigurnosti što prije ukloni
  22. Sve ostale, manje hitne nedostatke, djelatnici vrtića zapisuju u Bilježnicu kućnog majstora,

koji potom određuje prioritet poslova

23. Odgojitelji kod djece trebaju nastojati razvijati oblike samozaštite u korištenju prostora i međusobnoj interakciji, a sve zamijećene potencijalno opasne situacije javiti ravnateljici, spremačicama (ili kućnom majstoru ukoliko je u vrtiću)

### **3. METODE, POSTUPCI I OBLICI RADA ZA POSTUPANJE U VRIJEME DNEVNOG ODMORA DJECE U VRTIĆU**

1. Odgojitelji imaju obvezu dobrog poznavanja općih i posebnih potreba djeteta
2. Opće i posebne potrebe djeteta za dnevnim odmorom obvezni su zadovoljavati kontinuirano, bez odlaganja i bez obzira na dob djeteta
3. U odgojnoj skupini s različitim potrebama djece za dnevni odmor potrebno je planirati i organizirati aktivnosti za djecu koja se ne odmaraju tako da ne ometaju djecu u dnevnom odmoru
4. Prostor i oprema sobe dnevnog boravka mora biti primjereno pripremljen (dovoljno zraka, topline, da nema propuha, da nije posebno zatamnjen, prikladna posteljina za svako dijete, prikladna pokrivala za djecu i sl.)
5. Ovisno o dobi, djecu higijenski pripremiti za dnevni odmor (skidanje suvišne odjeće, i sl.)
6. Posebnu pozornost usmjeriti na usnu šupljinu djeteta, da se ne bi odmaralo s ostacima ne progutane hrane u ustima
7. Za vrijeme dnevnog odmora **djeca nikada ne smiju ostati bez nadzora odgojitelja** (zabranjeno okupljanje odgojitelja u holu, tj. ostavljanje djece bez nadzora za vrijeme dnevnog odmora djece)
8. U slučaju da odgojitelj primijeti sumnjivo ponašanje djeteta u krevetu, promjenu u disanju, povraćanje i sl., ne smije zanemariti te simptome, već odmah pružiti djetetu prvu pomoć i pozvati u pomoć medicinsku sestru ili člana stručnog tima (ravnateljica, stručne suradnice)
9. Eventualne specifične i izvanredne situacije opisati u propisanoj pedagoškoj dokumentaciji

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

1. Dvorište, odnosno igrališta dječjeg vrtića treba biti ograđeno
2. Zelene površine i prilazi vrtića trebaju biti redovito održavani (košnja trave, piljenje grana, smeće, suho lišće, snijeg...)
3. Boravak djeteta na zraku svakodnevna je potreba djeteta i mora se zadovoljavati kad god

- to vremenske prilike dozvoljavaju za što su odgovorni odgojitelji
4. Prije izlaska djece, odgojitelji su dužni unaprijed provjeriti sigurnost vanjskog prostora i ukloniti opasne predmete
  5. Ukoliko su uočeni nedostaci, opasnosti ili oštećenja, potrebno je evidentirati i o tome obavijestiti odgovornu osobu
  6. **Prije izlaska na dvorište, svu prisutnu djecu treba uvesti u Evidencijsku listu prisustva**
  7. Kada se s djecom boravi na dvorištu, odgojitelji su obavezni planirati poticaje i aktivnosti za igru djece na vanjskom prostoru
  8. Prije izlaska u dvorište, odgojitelj upućuje djecu na upotrebu sanitarnog čvora te provjerava je li odjeća svakog djeteta u skladu s vremenskim prilikama
  9. Pri izlasku na igralište, odgojitelj, zajedno s djecom, dogovara pravila i granice korištenja igrališta (primjerenost sprava!)
  10. **Odgojitelji moraju biti prisutni u blizini svake sprave/igrala koju djeca koriste na igralištu, odnosno u svakom trenutku vidjeti svu djecu radi sprječavanja guranja, padova i ozljeda**
  11. **Odgojitelji moraju pratiti kretanje djece i ne zadržavati se u grupicama ukoliko to ne zahtijeva aktivnost koja se provodi**
  12. Odgojitelji djeci nude sadržaje i aktivnosti koji ih motiviraju na kvalitetnu igru na igralištu, istovremeno kod djece razvijaju svijest o potrebi zaštite i samozaštite (voditi računa o mogućnostima uboda djece, diranje nepoznatih predmeta, životinja i slično).
  13. U slučaju manje nezgode, potrebno je umiriti dijete, pomoći mu, procijeniti trebate li se vratiti u objekt ili ostati na vanjskom prostoru.
  14. U slučaju ozbiljnijih povreda, odgojitelj treba primijeniti stečeno znanje te pozvati drugu odraslu osobu za pomoć (odgojitelja, medicinska sestra, ravnateljica)
  15. Svaki odgojitelj sa svojom odgojnom skupinom sprema sredstva koja je koristio na vanjskom prostoru ili prema dogovoru s kolegicama.

### ***Šetnje i posjete***

1. Pri svakom napuštanju sigurnog okruženja dječjeg vrtića (šetnje, posjete) s djecom odlaze matični odgojitelji. U slučaju potrebe, s djecom i odgojiteljima može ići odgojitelj pripravnik ili član stručnog tima. U pratnji do deset djece može ići jedan odgojitelj

2. Na početku pedagoške godine roditelji potpisuju izjavu kojom su suglasni sa pedagoškim posjetama (posjete koje se tijekom godine dogovaraju u svrhu obogaćivanja kurikuluma skupine) i šetnjama. O organiziranju posjeta roditelji se obavještavaju i putem obavijesti u obiteljskim kutićima svake odgojne skupine. Ukoliko roditelj pojedinog djeteta ne želi da dijete sudjeluje u planiranom posjetu ili šetnji, o tome mora obavijestiti odgojitelje u matičnoj skupini koji će u suradnji s drugim odgojiteljima i ravnateljicom uključiti dijete u druge aktivnosti
3. Ukoliko posjeta uključuje prijevoz djece autobusom, potrebno je voditi računa o sigurnosti djece u prometu (poštivati zakonsku regulativu – broj djece, sigurnosni pojasevi...). Prije svakog putovanja autobusom ili drugim prijevoznim sredstvom roditelji su obvezni potpisati izjavu (pismenu suglasnost) kojom odobravaju putovanje svog djeteta te da će podmiriti troškove putovanja

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

1. Roditelji su dužni dati pismenu suglasnost za sudjelovanje djece u sportsko-rekreativnim te odgojno-obrazovnim programima organiziranim izvan vrtića (sve manifestacije koje uključuju odlazak iz vrtića)
2. Ukoliko se program/manifestacija održava u inozemstvu, dijete mora posjedovati putovnicu i Europsku zdravstvenu iskaznicu
3. Prijevoz u svrhu programa/manifestacije može biti grupno organiziran autobusom ili djeca dolaze u vozilu odgojitelja, ravnateljice, stručnih suradnika (za što treba postojati pisani pristanak roditelja) ili roditelja vlastitim prijevozom
4. Ukoliko se organizira grupni prijevoz putnika autobusom, ravnateljica imenuje odgovornog vođu puta
5. Ukoliko je organiziran grupni prijevoz djece na događanja, odlaze u pratnji odgojitelja, stručnih suradnika i/ili roditelja
6. Ukoliko djeca dolaze na manifestaciju u pratnji roditelja vlastitim prijevozom, po dolasku na mjesto događanja predaju se odgojitelju koji s njima boravi tijekom održavanja manifestacije. Po završetku manifestacije odgojitelj predaje dijete roditelju
7. Ovisno o dogovoru i razlogu odlaska iz vrtića, za putnike vrtić osigurava hranu i dovoljne

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

## **6. MJERE SIGURNOSTI TIJEKOM ODLASKA DJECE NA ZIMOVANJE ILI LJETOVANJE**

1. Roditelji su dužni dati pismenu suglasnost za odlazak djece na zimovanje/ljetovanje u organizaciji vrtića
2. Djeca odlaze na zimovanje/ljetovanje u pratnji odgojitelja, članova stručnog tima te su odgovorni za djecu tijekom boravka na zimovanju /ljetovanju
3. U pratnji desetero djece odlazi jedan odgojitelj. Uz odgojitelja, u pratnji djece je i stručni suradnik vrtića ili ravnatelj
4. Odgojitelj roditeljima daje spisak potrebne odjeće i opreme koju dijete mora imati i prikuplja potrebne informacije o djeci
5. Ukoliko se zimovanje organizira u inozemstvu, dijete mora posjedovati putovnicu, suglasnost roditelja o dopuštenju za odlazak na put u pratnji odgovorne osobe iz vrtića ovjerenu kod javnog bilježnika
6. Prije svakog putovanja, vrtić imenuje odgovornog vođu puta
7. Prije odlaska na put, vođa puta dužan je evidentirati djecu i ostale sudionike puta u listu putnika
8. Tijekom puta mora se osigurati kutija prve pomoći sa svim potrebnim lijekovima.
9. Tijekom puta, vrtić za djecu osigurava hranu i dovoljne količine tekućine
10. Prije odlaska na putovanje, odgovorne osobe moraju imati upute o posebnim zdravstvenim i prehrambenim potrebama djeteta
11. Tijekom putovanja, roditeljima je na raspolaganju broj telefona putem kojeg mogu kontaktirati odgojitelje, stručnog suradnika ili dijete

## **7. MJERE POSTUPANJA KAD RODITELJ NE DOĐE PO DIJETE NAKON RADNOG VREMENA VRTIĆA**

1. Kontinuirano kroz godinu ažurirati podatke u imeniku
2. Zatražiti kontakte ovlaštenih osoba za podizanje djeteta/djece
3. Ako roditelj do 20:00h ne dođe po dijete, odgojitelj će pokušati telefonski stupiti u kontakt sa roditeljima ili osobama koje je roditelj ovlastio da preuzmu dijete (na kućnu adresu, radno mjesto i mobilni telefon).

4. U takvoj situaciji, odgojitelj mora umirujuće djelovati na dijete.
5. Ukoliko je time situacija riješena, svi daljnji koraci se ne poduzimaju.
6. Ukoliko se ne uspostavi kontakt s roditeljem ili roditelj ne dođe po dijete, odgojitelj obavještava ravnateljicu te dogovaraju daljnji postupak (po potrebi kontaktirati policiju zbog mogućnosti da se roditeljima nešto dogodilo)
7. Cjelokupnu situaciju odgojitelj evidentira u knjigu pedagoške dokumentacije.
8. Ukoliko roditelji učestalo kasne po dijete, stručni tim će s njima provesti razgovor kako bi se utvrdili razlozi kašnjenja.

| <b>VAŽNI BROJEVI TELEFONA</b> |                                      |
|-------------------------------|--------------------------------------|
| <b>ŽURNA/HITNA POMOĆ</b>      | <b>112 / 194</b>                     |
| <b>RAVNATELJICA</b>           | <b>099 811 68 14 / 099 276 47 70</b> |

## **8. POSTUPANJE U SLUČAJU BIJEGA DJETETA IZ VRTIĆA**

1. Od trenutka primjećivanja nestanka djeteta, slijedi traženje
2. Zabilježiti vrijeme kada je primijećeno da nema djeteta
3. Javiti članovima stručnog tima (ravnateljica, stručne suradnice, zamjenica ravnateljice)
4. U odgojnu skupinu djeteta kojega nema ulazi zamjena za odgojitelja (drugi odgojitelj, stručni suradnik)
5. Odgojitelj traži dijete najprije u svim prostorijama vrtića, a zatim na vanjskom prostoru - neposrednoj okolini.
6. U traženje se uključuju svi raspoloživi djelatnici (računovođa, spremačice, pomoćna kuharica), a jedna osoba dežura na glavnim ulaznim vratima
7. Pregledavanje snimke video nadzora
8. Orijentirati se prema mjestu stanovanja djeteta
9. Ukoliko se dijete pronađe od strane djelatnika vrtića, o događaju je potrebno razgovarati s roditeljima
10. Ukoliko dijete nije pronađeno u roku od cca 15 minuta, formira se krizni tim (odgojitelj skupine, stručni suradnik, ravnatelj), krizni tim obavještava roditelje i policiju
11. Komunikaciju s medijima i nadležnim ustanovama obavlja samo i isključivo ravnateljica ili osoba koja je za to dobila suglasnost ravnatelja
12. Po završetku krizne situacije, provodi se kratka krizna intervencija, timska refleksija na

događaj, odgojitelji skupine sastavljaju izvješće i predaju ravnatelju te potpisuju zapisnik (stručne suradnice i ravnateljica provode razgovor sa sudionicima događaja – po potrebi se angažira stručnjak izvana, izvještaj sadržava točne razloge nestanka, metode i djelovanje u rješavanju situacije)

13. Po potrebi, ravnatelj obavještava predsjednika Upravnog vijeća, Osnivača te Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih u cilju pravovremenosti i istinitosti informiranja.

## **9. MJERE POSTUPANJA S AGRESIVNIM DJETETOM U DJEČJEM VRTIĆU**

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

- Ako odgojitelj ne može smiriti dijete u sobi, treba ga izvesti van iz sobe uz obavezno osiguranje druge osobe s ostalom djecom
- Potrebno je ukloniti sve predmete s kojima se dijete može ozlijediti
- U slučaju nasilja među djecom, odgojitelj treba odmah poduzeti sve mjere kako bi se zaustavilo i prekinulo aktualno nasilno ponašanje, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć stručnih suradnica
- Potrebno je odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja, obavijestiti roditelje (ili skrbnike) te pružiti pomoć djeci svjedocima nasilja
- Potrebno je što žurnije razgovarati s djetetom koje je počinilo nasilje, isti dan dogovoriti razgovor s roditeljima ili zakonskim zastupnicima djeteta koje je počinilo nasilje, upoznati ih s događajem te savjetovati
- Odgojitelj i stručne suradnice moraju sročiti službenu zabilješku o događaju.

2. Ako uobičajeni postupci ne pomažu, a oba odgojitelja odgojno-obrazovne skupine procjenjuju kako problem zahtjeva uključivanje stručnog tima, obavještavaju ravnateljicu predočujući „dnevnik“ ponašanja djeteta kojega su prethodno vodili minimum kroz tjedan dana. („Dnevnik“ sadrži opise: 1. Što je prethodilo agresivnom ponašanju, 2. Opis ponašanja, 3. Kako se situacija razriješila, tj. kakve su bile intervencije odgojitelja) te će ona poduzeti potrebne mjere – uključiti u rješavanje stručnih suradnica zaposlenih u vrtiću ili zatražiti pomoć vanjskog stručnog suradnika psihologa.

3. Stručni tim zajedno s odgojiteljima donose plan opservacije i interventnih postupaka s djetetom.

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

- ✓ promjene u organizaciji rada i prostora
- ✓ plan individualiziranog rada s djetetom
- ✓ plan odgojno-obrazovnih sadržaja s ciljem suzbijanja agresivnog ponašanja
- ✓ plan suradnje s roditeljima
- ✓ plan suradnje sa stručnim timom
- ✓ plan edukacije i rada na sebi (unutar i izvan dječjeg vrtića).

Zadaci (psihologa) edukacijskog rehabilitatora su:

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

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

## **10. POSTUPANJA U SLUČAJU SUKOB S RODITELJEM/RODITELJIMA ILI MEĐUSOBNI SUKOB RODITELJA**

1. Mjere se primjenjuju kod svakog sukoba s roditeljem.
2. Odgojitelj će pokušati smiriti roditelja, ali ne pred djecom ili drugim roditeljima, već ga odvesti na drugo mjesto i osigurati drugu osobu iz ustanove za pomoć kod djece.
3. Zavisno o problemu o kojem je riječ, može se pozvati i odgovorna osoba ili roditelja uputiti na razgovor s odgovornom osobom zaduženom za problem
4. U slučaju fizičkog napada roditelja na odgojitelja ili pomoćno osoblje, potrebno je pozvati policiju - bilo tko iz ustanove na broj: 112.
5. Odmah po prestanku slučaja, prije odlaska s posla, potrebno je načiniti zapisnik i navesti očevice.
6. Tim za potporu u takvim slučajevima čine: stručne suradnice (prema potrebi vanjski stručni

suradnik psiholog) i ravnateljica, od kojih barem jedno treba odmah djelovati po saznanju za događaj.

7. Nikad ne komentirati trenutnu situaciju pred djecom ili drugim roditeljima.

## **11. POSTUPANJA KOD RODITELJA U ALKOHOLIZIRANOM ILI NEKOM DRUGOM NEPRIMJERENOM PSIHOFIZIČKOM STANJU**

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

1. Osigurati osobu koja će ostati u odgojno-obrazovnoj skupini s djecom
2. Telefonski kontaktirati drugog roditelja i izvijestiti ga o situaciji te zamoliti da druga osoba dođe po dijete (o situaciji obavijestiti ravnateljicu ili njegovu zamjenu)
3. Ako se ne uspije dobiti drugi roditelj, kontaktirati s ostalim osobama za koje postoje izjave da mogu doći po dijete
4. Ako se ne uspije uspostaviti kontakt ni s jednom osobom, kontaktirati ravnateljicu ili njezinu zamjenu
5. U slučaju da se ne može nikoga dobiti, kontaktirati policiju (112) te ih informirati o slučaju
6. Odgojitelj ostaje s djetetom do okončanja situacije na prethodni poziv
7. Ukoliko je roditelj agresivan ili ne surađujući, ne ulaziti s njime u konflikt, već o svemu obavijestiti policiju, ravnateljicu, njenu zamjenu ili stručne suradnice
8. U pedagošku dokumentaciju unijeti opis situacije
9. Stručni tim drugog dana obavezno treba pozvati oba roditelja na razgovor (razgovoru prisustvuje ravnatelj, stručne suradnice i odgojitelj/ica).

## **12. MJERE POSTUPANJA I NADZORA KRETANJA OSOBA U VRTIĆU**

1. Svi djelatnici vrtića dužni su voditi brigu o kretanju osoba unutar i oko vrtića, osobito ako iste nisu korisnici usluga vrtića
2. Svi ulazi u objekte dječjih vrtića zaključavaju se tako da se vrši kontrola ulaska svih koji ulaze u objekt dječjeg vrtića
3. Ni jedna nepoznata osoba ne smije se kretati vrtićem bez pratnje nekog od djelatnika vrtića te svaku takvu osobu koja se zatekne u vrtiću treba upitati njezine namjere i službeno dopuštenje
4. Ukoliko vam se kretanje osobe učini sumnjivo, o tome obavijestiti ravnateljicu, njenu zamjenu, stručne suradnice (ili administrativnu radnicu ukoliko nitko od navedenih nije

u tom trenutku u objektu) te dotičnu osobu ispratiti do izlaza

5. Ako nepoznata osoba postupa protuzakonito, odmah se obavještava policija
6. Ovlaštene osobe (spremačice, odgojitelj/ica u poslijepodnevnom programu) redovito (na kraju radnog vremena) provjeravaju sva vrata i prozore, kako bi se spriječio neovlašteni ulaz, odnosno provala, u vrijeme kada u ustanovi nema nikoga.

### 12.3. Zdravstvena zaštita djeteta

## 13. POSTUPCI U SLUČAJU POVREDA I PRUŽANJA PRVE POMOĆI

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

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

### 2. Ponašanje u slučaju da se dijete ozlijedi:

- Pomoći djetetu (primjenjujući stečena znanja o pružanju prve pomoći)
- Ostati miran i sabran
- Umiriti dijete
- Pozvati najbližu odgajateljicu ili dostupnu odraslu osobu da brine o ostatku skupine
- Pružite prvu pomoć djetetu na mjestu nesreće – u položaju u kojem ste dijete zatekli, osobito ako niste sigurni o kakvoj se ozljedi radi
- Okrenite dijete u bočni položaj (sprečavanje gušenja), osim ako sumnjate na ozljedu kralježnice ili prijeloma drugih kostiju, zdjelice, kao i na ozljede glave i vrata
- Djetetu ne davati jesti ili piti
- Prema dostupnosti pozvati zdravstvenu voditeljicu, medicinsku sestru ili člana stručnog tima
- O povredi obavezno obavijestiti roditelja (zdravstvena voditeljica)
- Odgojitelj/ica kod kojeg se ozljeda dogodila obavezno mora sačekati roditelja i dati mu informacije "iz prve ruke" vezane uz ozljedu
- Kod lakših povreda, intervenciju provodi zdravstvena voditeljica, medicinska sestra ili osposobljeni zaposlenici, osobno ili odlaskom u Dom zdravlja Pregrada (u pratnji matičnog odgojitelja)

- Pozvati roditelja i Hitnu medicinsku pomoć ako je stanje hitnosti visoko
- Dijete ni u kom slučaju ne ostavljati samo, bez nadzora odrasle osobe
- S djetetom u pratnji po dostupnosti zdravstvena voditeljica, medicinska sestra, ravnateljica, stručna suradnica ili odgojitelj/ica (pod uvjetom da je ostatak skupine zbrinut)

3. **Ukoliko je dijete potrebno prevesti u bolnicu**, prijevoz obavlja roditelj uz pratnju odgojitelja. Ukoliko roditelj nije dostupan, nije u mogućnosti doći ili nema prijevoz, dijete se prevozi osobnim automobilom nekoga iz vrtića (matični odgojitelj, ravnatelj, stručni suradnik)

4. U hodnicima (u jaslčnim skupinama i vrtićkim skupinama) Dječjeg vrtića nalaze se **ormarići Prve pomoći** koje zdravstvena voditeljica provjerava i redovito popunjava potrebnim materijalom (popuniti Prijedlog nabave i predati u računovodstvo zbog izvršenja nabave).

5. U svim situacijama pružanja hitne pomoći **treba paziti na osobnu zaštitu** (obavezno koristiti lateks rukavice kada se pruža prva pomoć djetetu koje krvari, osobito ako imate otvorenu ranu na rukama).

6. Odgojitelj je dužan povredu evidentirati u knjigu evidencije povreda, pedagošku dokumentaciju skupine i ispuniti obrazac izvješća o povredi.

UZ OVE POSTUPKE POTREBNO JE PROUČITI PRIRUČNIK ZA PRUŽANJE PRVE POMOĆI U DJEČJEM VRTIĆU: **TREBAM TVOJU POMOĆ**, SPREČAVANJE NESREĆA I POVEĆANJE SIGURNOSTI DJECE PREDŠKOLSKE DOBI.

#### 14. 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 imati značaj za zdravlje djeteta.
2. Zdravstvena voditeljica upoznaje odgojitelje s važnim činjenicama o zdravlju djece, upućuje 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, konjuktivitis, 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. Ukoliko dijete mora primati terapiju (lijekove), roditelji trebaju voditi računa da se terapija daje u vrijeme kada je dijete kod kuće jer se lijekovi u Dječjem vrtiću **ne daju**. U iznimnim situacijama, kada roditelji nisu dostupni ili su spriječeni, a lijek treba dati hitno (npr. kod jako visoke temperature), može ga dati zdravstvena voditeljica ili odgojitelj/ica (uz suglasnost roditelja).
9. Roditelji su dužni obavijestiti odgojitelje ukoliko dijete uzima neki lijek ili pomoćno lijekovito sredstvo.
10. 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 educirani odgojitelji uz pismeno dopuštenje roditelja i uputstvo nadležnog liječnika koje mora sadržavati sve važne podatke, dijagnozu, naziv lijeka, način primjene i doziranje lijeka te što učiniti u slučaju pogoršanja.
11. 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, medicinsku sestru 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 NPR. DIJABETES, FEBRILNE KONVULZIJE, ASTME, EPILEPSIJE I SL. SASTAVNI SU DIO OVOG NAPUTKA IZ PRIRUČNIKA TREBAM TVOJU POMOĆ

## 15. POSTUPANJA PRI EPIDEMIOLOŠKOJ INDIKACIJI

**Primjenjuje se kod svake pojave zarazne bolesti.**

## **ODGOJITELJ/ICA**

1. Kod prvih simptoma djeteta izolirati i pozvati roditelja
2. Svaku pojavu bolesti dojaviti medicinskoj sestri ili zdravstvenoj voditeljici
3. Pratiti zdravstveno stanje druge djece
4. Redovito provoditi mjere dezinfekcije i ostale protuepidemijske mjere (ovisno o vrsti bolesti)

## **ZDRAVSTVENA VODITELJICA**

1. Po dojavi odmah dati prijedlog protuepidemijskih postupaka
2. Obavijestiti ravnateljicu
3. Ravnateljica stupa u kontakt s liječnikom
4. Nadzirati primjenu protuepidemijskih mjera
5. Pratiti pobol u skupini
6. Ravnateljica po potrebi organizira roditeljski sastanak u suradnji sa epidemiologom

## **16. POSTUPAK U SLUČAJU KADA DIJETE IMA ŠEĆERNU BOLEST**

1. Pri upisu djeteta u vrtić individualni razgovor s roditeljima provodi ravnateljica i stručne suradnice
2. Sa zdravstvenom dokumentacijom i zdravstvenim stanjem djeteta upoznaje odgojitelje i zdravstvenu voditeljicu
3. Ravnateljica organizira edukaciju (odgojitelja i stručnih suradnica) i nabavu stručne literature
4. Vršiti se priprema odgojne skupine u koju djeteta dolazi
5. U suradnji s roditeljima vrtićki jelovnik se prilagođava potrebama djeteta (jelovnik prosljeđujemo kuhinji i ulažemo u zdravstveni karton djeteta)
6. Skrb o djetetu: mjerenje i praćenje GUK-a (edukacija odgojitelja)
7. Dnevna izmjena informacija

## **17. MJERE SIGURNOSTI U PREHRANI**

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

- U vrtić nije dozvoljeno unošenje hrane pripremljene u obitelji niti hrane koja nema deklaraciju proizvođača, kao ni kremastih kolača koji imaju deklaraciju.
- Odgojitelji su odgovorni za unošenje i podjelu hrane koja može izazvati gušenje (žvake, bomboni, grickalice) ili teže alergijske reakcije

- Prije obroka, odgojitelj je dužan provjeriti jesu li sva djeca oprala ruke
- Odgojitelji su odgovorni za osiguravanje dovoljne količine tekućine tijekom dana
- Odgojitelji su dužni imati stalni nadzor nad djecom za vrijeme uzimanja obroka (sjede u istoj prostoriji s djecom)

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

- Spremište hrane mora udovoljavati propisima: lako čišćenje, provjetravanje i pranje, mreža na prozoru kao zaštita od kukaca i glodavaca, svakodnevno održavanje čistoće u skladu s važećim mjerama pranja i dezinfekcije
- Prijenos hrane mora biti organiziran da ne može doći do križne kontaminacije i za to je zadužena glavna kuharica
- Posuđe korišteno u procesu pripreme hrane 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 može koristiti kao prolaz u vrtić
- U kuhinju ulazi samo kuhinjsko osoblje u propisanoj odjeći i ravnateljica (u svrhu kontrole)
- Tekućine za pranje, čišćenje i dezinfekciju držati na posebnom mjestu, označenom čitkom i vidljivom etiketom o sadržaju
- Zaposlenici koji spremaju, prevoze i preuzimaju hranu moraju izvršiti sistematski sanitarni pregled prema važećem sanitarnom zakonu
- Osobe koje rukuju hranom ne smiju do ozdravljenja raditi u kuhinji ako su oboljele od prehlade, angine, upale grla i dušnika, bronhitisa, imaju proljev, povraćaju ili imaju visoku temperaturu, rane ili ozljede na koži
- Evidenciju i provjeru rokova tečajeva i zdravstvenih knjižica obavlja zdravstvena voditeljica
- Zaposlenici koji rukuju s hranom moraju pažljivo održavati osobnu higijenu, a posebno čistoću ruku i noktiju - isključuju se nakit, dugi nokti i lak, moraju imati prekrivenu kosu
- 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 zaduženjima

## 12.4. Zaštita djeteta od zlostavljanja i zanemarivanja

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

Prema članku 108 st. 2 Obiteljskog zakona svatko je dužan obavijestiti Zavod za socijalni rad (u nastavku teksta: Zavod) o kršenju djetetovih prava, a posebice o svim oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zloporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja djeteta.

#### POSTUPAK

1. Odgojitelj/ica, zdravstvena voditeljica ili stručna suradnica koji uoči kod djeteta znakove zlostavljanja dužan je odmah obavijestiti ravnateljicu.
2. Stručni tim dogovara s oba odgojitelja suradnju i daljnje postupanje prema djetetu i roditeljima, te utvrđuje potrebu za prijavom Zavodu.
3. Opservaciju djeteta provodi stručni suradnik i odgojitelji uz obvezno unošenje podataka u dosje djeteta (opservacija traje prema potrebi, a najduže 1 mjesec)
4. Pisanu obavijest tj. potrebu za prijavom uputiti ravnateljici (dopis 1), a pisanu prijavu Zavodu (dopis 2)

#### Dopis 1

DJEČJI VRTIĆ \_\_\_\_\_

Predmet: Prijava

Na temelju opservacije djeteta (Ime i prezime djeteta; adresa; imena roditelja; godina i mjesto rođenja; stručna suradnica utvrdila je da postoji osnovana sumnja o zanemarivanju ili zlostavljanju djeteta, te smatra potrebnim dostaviti prijavu Zavodu za socijalni rad. Svi relevantni podaci nalaze se u dosjeu djeteta . U skladu s tim pozivamo vas na sastanak stručnog tima dana \_\_\_\_\_ u \_\_\_\_\_ sati. Ukoliko ste spriječeni, molimo da nas obavijestite o Vašem prvom slobodnom terminu.

\_\_\_\_\_  
Datum, \_\_\_\_\_

**Dopis 2**

DJEČJI VRTIĆ \_\_\_\_\_

CPO \_\_\_\_\_

Prijava:

Temeljem članka 108 st. 2 Obiteljskog zakona i provedene opservacije djeteta u Dječjem vrtiću „Naša radost“ Pregrada (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 vrtiću (stručna suradnica \_\_\_\_\_).

Telefon \_\_\_\_\_

Ravnateljica:

\_\_\_\_\_  
Datum, \_\_\_\_\_

- 
5. Osoba za kontakt dogovara sastanak stručnog tima s predstavnicima Zavoda i o tome obavještava ravnateljicu (usmeno).
  6. Ako je kod djeteta evidentna povreda, odgojitelj odmah o tome traži informaciju/ objašnjenje od roditelja. Ukoliko je otkrije kasnije, u trenutku otkrivanja kontaktira roditelja, obavještava stručnog suradnika i ravnatelja te pravi bilješku o viđenom.
  7. Evidentna tjelesna povreda tretira se kao hitna, o tome odmah obavijestiti ravnateljicu, koja u skladu sa svojim nadležnostima, o povredi izvijesti pedijatra i Zavod.
  8. Ako Zavod zatraži pismeno mišljenje o djetetu ili obitelji, stručni tim ih upućuje na ravnateljicu, uz odobrenje ravnateljice Tim piše mišljenje o djetetu.
  9. U čitavom postupku izostavlja se ime odgojitelja.
  10. Mišljenje o djetetu piše stručni tim, uz pomoć odgojitelja

11. Ukoliko druga osoba izrazi sumnju da se dijete zlostavlja ili zanemaruje, toj ćemo osobi pomoći pri poduzimanju koraka u cilju zaštite djeteta.

**Napomena:**

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

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

Svi relevantni podaci, kao i preslike dopisa spremaju se u dosje djeteta.

## 12.5. Program pedagoške opservacije

- ✓ Pedagoška opservacija se provodi kada se kod upisa ili tijekom pohađanja dječjeg vrtića pojavi sumnja ili zapažanje o razvojnoj poteškoći djeteta
- ✓ O pokretanju opservacije stručna suradnica obavještava ravnateljicu vrtića i roditelje djeteta koje upućuje na potrebne specijalističke medicinske preglede (prikupljanje potrebne dokumentacije)
- ✓ Stručni tim planira i izrađuje plan opservacije (što, tko, kada, način vođenja bilježaka / protokola...)
- ✓ Opservaciju provode odgojitelji djeteta i stručna suradnica
- ✓ Kod pokretanja opservacije, stručna suradnica pomaže odgojiteljima na način da zajedno sastavljaju kriterije praćenja djeteta, stručnom literaturom i konzultacijama
- ✓ Zabilješke praćenja djeteta odgojitelja i stručnog tima dio su dosjea o djetetu
- ✓ Pri kraju razdoblja opservacije (3 mjeseca) stručni tim izrađuje mišljenje i daje prijedlog za upis u odgovarajuću grupu ili program
- ✓ Mogući prijedlozi nakon opservacije su
  - da dijete ostaje gdje je i upisano, uz obrazloženje tj. argumente
  - daje se prijedlog za ispis ako Vrtić nema osigurane uvjete u kojima može zadovoljiti posebne potrebe djeteta

- ☐ Pismeno mišljenje koje pri kraju opservacije sastavlja stručni tim sadrži:

1. Tko je sudjelovao u opservaciji (ime i prezime, zvanje)
2. Vrijeme trajanja opservacije
3. Sažetak opservacije
4. Prijedlog

Pismeno mišljenje potpisuje ravnateljica Dječjeg vrtića.

Prethodno:

- ako je prijedlog da dijete ostaje gdje je upisano: o tome se obavještava ravnateljica DV
- ako je prijedlog za ispis: o tome se obavještava ravnateljica i dogovara se način i vrijeme na koji će se obaviti razgovor s roditeljima.

Ravnateljica i stručna suradnica, a po potrebi i prošireni stručni tim ukoliko je surađivano s njim (psiholog, logoped) u razgovoru informira roditelje o donesenom prijedlogu i uručuje mu jedan primjerak napisanog mišljenja.

## 12.6. Program prevencije i olakšavanja nošenja sa svakodnevnom stresom za odgojitelje

Sigurnost djece tijekom boravka u vrtiću jedna je od prioritetnih zadaća odgojitelja. Odgojitelji trebaju pravovremeno i najefikasnije reagirati kako bi spriječili potencijalne situacije i događaje koje ugrožavaju sigurnost djece. Prema provedenim istraživanjima odgojitelji procjenjuju da upravo taj aspekt njihovog svakodnevnog rada najviše doprinosi doživljaju stresnosti posla (stres zbog mogućih povreda djece i bijega djece iz vrtića).

Uz navedeno, faktori koji doprinose općem doživljaju stresnosti posla su:

- uvjeti rada i zahtjevi posla (velik broj djece po skupinama)
- period prilagodbe djece na vrtić
- suradnja s roditeljima (nerealna očekivanja i nezainteresiranost roditelja, neprimjereno uplitanje u rad odgojitelja)
- ponašanja djece (agresivna i hiperaktivna djeca, djeca koja ugrožavaju sebe ili drugu djecu, djeca koja odbijaju hranu).

Pod stresom opada razina naše efikasnosti i kvaliteta obavljanja svakodnevnih poslova. Upravo iz navedenih razloga u okviru “Programa prevencije u cilju povećanja sigurnosti djece u našem vrtiću”, osmislili smo i “Program prevencije i olakšavanja nošenja sa svakodnevnom stresom za odgojitelje”.

### **CILJ:**

**Smanjenje doživljaja stresa odgojitelja i ublažavanje njegovih negativnih posljedica.**

### **NOSITELJI PROGRAMA:**

- ravnatelj i stručna suradnica Vrtića

### **CILJANA GRUPA:**

- odgojitelji Dječjeg vrtića „Naša radost“ Pregrada

## UVOD

Stres možemo definirati kao stanje koje nastaje kad smo suočeni sa situacijom ili događajem koji smatramo prijetućim ili uvjetima koji od nas iziskuju dodatno ulaganje napora kako bi udovoljili zahtjevima koji se pred nas postavljaju.

Kao poseban oblik stresa izdvajamo pregorijevanje (eng. *burnout*) koje možemo definirati kao specifični oblik dugotrajnog stresa koji se javlja kod osoba koje rade s ljudima. Događa se polako kroz duže vrijeme pa zbog toga često u početnim fazama ostane nezamijećeno, a tada je još lako popravljati negativne učinke.

Važno je reći da se ljudi razlikuju svojom osjetljivošću na frustrirajuće situacije i reakcijama na stanje frustracije i stresa. Reakcije na stresne situacije ovise o intenzitetu stresa, ali i o načinima suočavanja sa stresom. Ljudi različito reagiraju na istu stresnu situaciju, već prema tome što ona za njih znači i kojim mehanizmom za njeno savladavanje raspolažu.

## PLANIRANE AKTIVNOSTI

Kako je za doživljaj stresa odlučujuće kako pojedinac procjenjuje svoju ugroženost u određenoj situaciji, tako i svoje sposobnosti da se s tom situacijom nosi, u okviru Programa planirane su aktivnosti i strategije koje vode promjenama na individualnom nivou.

Primjena “Upitnika samozaštite” za odgojitelje. Upitnik se koristi za procjenu koliko sami sebe dobro štitimo od stresa kroz: fizičku, psihološku, emocionalnu, duhovnu i profesionalnu samozaštitu.

Vođenje “Dnevnika stresa” od strane odgojitelja. Odgojitelj kroz neko vrijeme vodi “Dnevnik stresa” koji je u obliku obrasca:

|                                   |
|-----------------------------------|
| Datum: .....                      |
| Što se<br>dogodilo?.....<br>..... |
|                                   |

|                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gdje i kada se<br>dogodilo?.....<br>.....                                                                  |
| Koji su faktori djelovali da to bude<br>stresno?.....<br>.....                                             |
| Kako ste doživjeli sam<br>događaj?.....<br>.....                                                           |
| Jeste li uspjeli ublažiti ili prevladati simptome<br>stresa? Kako?<br>Kojim<br>strategijama?.....<br>..... |

Dnevnik stresa odgojitelju pomaže utvrditi koja je za njega optimalna razina stresa, a što izaziva neugodu, koje efikasne strategije suočavanja sa stresom već koristi, a koje još treba usvojiti i uvježbati.

#### SAVJETI ZA ODGOJITELJE

Kako čimbenici koji doprinose intenzitetu stresa proizlaze prvenstveno od nas samih, odnosno naše osobnosti i ponašanja (razina samopoštovanja, nesigurnost, negativnog gledanja na okolinu, percepcija manje socijalne podrške, nefunkcionalan način sučeljavanja sa stresom) u razgovorima će se odgojiteljima pružati stručna tzv. prva psihološka pomoć i podrška kroz:

- individualno savjetovanje
- problemi u komunikaciji (s kolegicama, bliskim osobama, obitelji)
- osobni problemi (potištenost, osamljenost, nezadovoljstvo, nesigurnost, obiteljska situacija)

- zdravstveni problemi

### **Prorada „Dnevnika stresa“ kroz pitanja:**

- Koji su moji najčešći i glavni stresovi?
- Koji su moji oslonci u teškim situacijama?
- Što mogu učiniti da smanjim stres?

### ***Učenje strategije upravljanja stresom i primjena antistresnog ponašanja (individualno ili u manjim grupama priprema za predvidljivi stresni događaj)***

- smanjivanje važnosti događaja
- smanjivanje nesigurnosti
- jačanje samopouzdanja
- poticanje racionalnog i pozitivnog mišljenja
- promjena stajališta
- unapređivanje međuljudskih odnosa
- uspostavljanje zdravijeg načina života

### **RELAKSACIJA I VREMENSKI TIJEK PROVEDBE PROGRAMA**

Soba odgojitelja kao prostor za relaksaciju – urediti ugodan prostor, održavati ga, opuštanja – mogućnost bavljenja relaksacijom, tjelovježbom u vrtiću i slično. Aktivnosti bi se provodile kontinuirano tijekom cijele godine, odnosno prema potrebama odgojitelja.

### **Vremenski tijek provođenja programa**

Aktivnosti će se provoditi kontinuirano tijekom cijele pedagoške godine, ovisno o potrebama odgojitelja.

### **NALOG RAVNATELJA ZA OSOBITU PAŽNJU I OBVEZNU PRIMJENU**

- 1. STRUČNIM DJELATNICIMA**
- 2. ZDRAVSTVENOJ VODITELJICI**
- 3. TEHNIČKOM OSOBLJU**

## **JUTARNJE SPREMAČICE**

Radi prevencije ugrožavajućih ili potencijalno ugrožavajućih situacija ili predmeta za djecu **jutarnja spremačice** obavezne su:

1. svakodnevno, bez obzira na vremenske prilike, pažljivo obići i pregledati sve vanjske prostore vrtića (površine igrališta, zidove koji okružuju igralište, pješčanike, stepenište na tavan i sve ulaze u vrtić, glavni prilaz vrtiću u periodu 6,30-7,30 sati)
2. po potrebi i prema hitnosti obaviti poslove uklanjanja opasnih ili ugrožavajućih predmeta te za popravke (odmah obavijestiti ravnateljicu ili nazvati domara (vanjski suradnik)
3. ravnatelj je obavezan svakodnevno, pri dolasku na posao, pregledati bilježnice prijavljenih nedostataka - kvarova i reagirati sukladno upisanom podatku o potrebi intervencije
4. bilježnica za prijavu kvarova, oštećenja ili dr. nedostataka mora biti postavljena na vidnom mjestu s kojim su upoznati svi zaposlenici vrtića (stol odgoj. sobe)

## **KUHARICE (svakodnevno)**

1. pažljivo pregledati prostor kuhinje i pomoćnih prostorija te upisati u bilježnicu (domara) uočene nedostatke,
2. u zimskim mjesecima (prije početka radova na pripremanju jela), prema potrebi, posipati sol na prilazima (ulazima) u vrtić zbog sprečavanja padova djece i roditelja na zaleđenim površinama (u 6,00 sati). U slučaju velikih nanosa snijega nazvati domara (koji radi na Ugovoru o djelu) zbog čišćenja snijega;
3. posebnu pažnju posvetiti temperaturi napitaka i hrane pripremljene za djecu (da ne bi došlo do opekotina)
4. spriječiti djeci ulazak u kuhinju
5. pažljivo pregledati prostor i opremu u vešeraju (u poslijepodnevnom programu) prije odlaska s posla

## **SPREMAČICE (popodneve)**

1. pažljivo obići, pregledati, očistiti ili ukloniti ugrožavajuće ili slične predmete tijekom dnevnog čišćenja vanjskog prostora (nakon ulaska djece u objekt) i unutarnjeg prostora u kojem borave djeca
2. ukoliko se primijete ugrožavajuća oštećenja koja treba ukloniti domar, obavezno se odmah upisuje u knjigu (domara) i o tome obavještava osoba zadužena za nadzor te označava ugrožavajuća sprava ili prostor natpisom kojim se upozorava na opasnost (npr. "Molimo da ne koristite zbog oštećenja", "Oprez-oštećenje" i sl.)
3. Obavezno u bilježnicu domara upisati potrebu intervencije s datumom uočavanja potrebe

## **STRUČNO OSOBLJE (odgojitelji, stručne suradnice, zdravstvena voditeljica u redovnom obilasku)**

1. Pri izlasku djece na otvoreni prostor (dvorišta i svaki drugi prostor) odgojitelj u pratnji dužni su pregledati prostor, utvrditi njegovu sigurnost za igru i boravak djeteta.
2. Ukoliko primijeti bilo što ugrožavajuće, odgojitelj ili stručni suradnik procjenjuje mogućnost korištenja prostora:
  - a) Ukoliko je moguće, odgojitelj koji opasnost primijeti, dužan ju je otkloniti odmah i na način da ne ugrožava djecu ili sebe
  - b) Ukoliko nije moguće koristiti prostor, o tome izvješćuje djecu i druge odgojitelje – jedna odrasla osoba ostaje u neposrednoj blizini i nadgleda da se prostor ili sredstva ne koriste, a druga osoba odlazi obavijestiti domara, spremačicu ili osobu zaduženu za nadzor. Ostali odgojitelji dužni su brinuti o sigurnosti sve djece i udaljiti ih od ugrožavajućeg mjesta ili predmeta
  - c) Ukoliko odgojitelj uoči moguću opasnost (dotrajalost ili oštećenje koje bi s vremenom moglo postati ugrožavajuće), o istom izvješćuje osobu zaduženu za nadzor (ravnateljicu) i upisuje u knjigu (popravaka) domara,
  - d) Ukoliko su tijekom zimskih mjeseci (prilikom jutarnjeg dolaska) ulazne stepenice zaleđene, prvi odgojitelj ih posipava s pripremljenom soli, a kasnije će ih domar i spremačice očistiti.

## **NA ŠTO JE POTREBNO POSEBNO OBRATITI POZORNOST**

- da li znate gdje se nalazi najbliža oprema za gašenje vatre
- da li u vašoj sobi ima po dijete opasnih sredstava i materijala
- da li su sve utičnice pokrivene
- da li su sve igračke i namještaj u vašoj sobi primjerene za upotrebu djeci, u slučaju nedoumice, potražite savjet ravnateljice ili stručnih suradnica radi mogućeg otklanjanja ili prenamijene – razmještaja opreme tako da ne predstavljaju opasnost za dijete
- Uočite prostore osame djece i pojačajte nadzor nad događajima u tim prostorima
- Razvijajte navike samozaštite kod djece u korištenju prostora i međusobnoj interakciji
- Provjeriti razinu opasnosti od prozora, vrata, kupaonica
- Pojačano pratiti kretanje djece (posebno “šetača”)

U sklopu ovog podsjetnika osigurat ćemo provođenje vježbe evakuacije u izvanrednim situacijama požara, potresa ili neke druge opasnosti zbog koje je potrebno djecu udaljiti iz objekta.

Dostaviti:

1. stručnim djelatnicima
2. tehničkom osoblju
3. članicama Upravnog vijeća

RAVNATELJICA

Natalija Vrhovski

Na temelju čl. 39. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23) Odgojiteljsko vijeće je na sjednici održanoj 26.9.2024. godine utvrdilo Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića „Naša radost“ Pregrada za pedagošku 2024./2025. godinu.

RAVNATELJICA

Natalija Vrhovski



2214-41-601-04/24-01/19-1

|                            |                 |
|----------------------------|-----------------|
| DV NAŠA RADOST<br>PREGRADA |                 |
| Nastanak:                  | 27.09.2024.     |
| KLASA:                     | 601-04/24-01/19 |
| URBROJ:                    | 2214-41-02-24-1 |

Na temelju članka 21. stavka 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23) i članka 47. Statuta Dječjeg vrtića „Naša radost“ Pregrada, a nakon prethodne rasprave Odgojiteljskog vijeća i na prijedlog ravnatelja, Upravno vijeće na svojoj 82. sjednici dana 30.9.2024. godine donosi

## ODLUKU

o donošenju Godišnjeg plana i programa odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića „Naša radost“ Pregrada za pedagošku 2024./2025. godinu.

KLASA: 601-04/24-01/19  
URBROJ: 2214-41-02-24-01

Ravnateljica:

Natalija Vrhovski



Predsjednica  
Upravnog vijeća:

Darija Broz