DJEČJI VRTIĆ PLANET MAŠTE

DRAGUTINA TADIJANOVIĆA 1

51000 RIJEKA

Tel. 051/246-726

info@planetmaste.com

KLASA: 601-02/26-02/2

URBROJ: 2170-01-54-21-01-25-1

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

DJEČJEG VRTIĆA PLANET MAŠTE

ZA PEDAGOŠKU GODINU: 2026./2027.

Ravnateljica:

Sanja Mrgan Simić

Rijeka, rujan 2026.

Sadržaj

UVOD 3

1. USTROJSTVO RADA 4

2. MATERIJALNI UVJETI 8

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE 10

4. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD 14

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE 27

6. SURADNJA S RODITELJIMA 28

7. SURADNJA S VANJSKIM INSTITUCIJAMA 30

8. VREDNOVANJE 31

9. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA, STRUČNIH SURADNIKA, ZDRAVSTVENOG VODITELJA, TEHNIČKOG OSOBLJA I UPRAVNOG VIJEĆA 33

10. FINANCIRANJE PROGRAMA 39

11. SIGURNOSNO-ZAŠTITNI I PREVENTIVNI PROGRAM S MJERAMA SIGURNOSTI I PROTOKOLIMA POSTUPANJA U IZVANREDNIM I KRIZNIM SITUACIJAMA U DJEČJEM VRTIĆU „PLANET MAŠTE“……..46

UVOD

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada za pedagošku godinu 2026./2027. oblikovan je kroz promišljanje, zajedničko planiranje i suradnju, uzimajući u obzir suvremene potrebe djece, obitelji i društvenog okruženja te aktualne zahtjeve područja ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja.

Polazište u planiranju i organizaciji odgojno-obrazovnog rada predstavlja dijete kao aktivan sudionik vlastitog razvoja i učenja. Uvažavaju se njegove individualne potrebe, razvojne mogućnosti, interesi i osobitosti, pri čemu se dijete promatra u okviru svakodnevnih odnosa i interakcija s roditeljima/skrbnicima, odgojiteljima, vršnjacima te neposrednim društvenim i prirodnim okruženjem.

Godišnji plan i program izrađen je u skladu s važećim zakonskim, stručnim i strateškim dokumentima koji uređuju područje ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja u Republici Hrvatskoj. Njegovu osnovu čine sljedeći dokumenti:

- Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“, br. 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23, 145/23, 145/24 i 146/25, 22/26),
- Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje („Narodne novine“, br. 5/15),
- Nacionalni okvirni kurikulum za predškolski odgoj i obrazovanje te opće obvezno i srednjoškolsko obrazovanje (2011.),
- Strategija obrazovanja, znanosti i tehnologije (2014.),
- Državni pedagoški standard predškolskog odgoja i naobrazbe („Narodne novine“, br. 63/08 i 90/10),
- Pravilnik o sadržaju i trajanju programa predškole („Narodne novine“, br. 107/14),
- Pravilnik o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću („Narodne novine“, br. 83/01),
- Pravilnik o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja („Narodne novine“, br. 145/24 i 62/25),
- Pravilnik o načinu i uvjetima polaganja stručnoga ispita odgojitelja i stručnih suradnika u dječjem vrtiću („Narodne novine“, br. 84/24),
- Pravilnik o postupku, načinu i uvjetima za napredovanje u struci i stjecanje položajnih zvanja odgojitelja, stručnih suradnika i ravnatelja u dječjem vrtiću („Narodne novine“, br. 83/24),
- Zakon o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka („Narodne novine“, br. 42/18) i Uredba (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. (Opća uredba o zaštiti podataka – GDPR),
- Programsko usmjerenje odgoja i obrazovanja predškolske djece (1991.),
- druge važeće propise, podzakonske akte i stručne dokumente koji se odnose na područje ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja.

Sustavnim razvijanjem profesionalnih kompetencija nastojat će se unaprijediti kvaliteta odgojno-obrazovne prakse te odgovoriti na promjenjive potrebe djece i obitelji, kao i na suvremene izazove u području ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja.

U središtu svih planiranih aktivnosti i postupaka ostat će stvaranje poticajnog, sigurnog i kvalitetnog okruženja u kojem će svako dijete imati mogućnost razvijati svoje potencijale, ostvarivati vlastite interese i potrebe te aktivno sudjelovati u procesu učenja i razvoja.

Vizija

Omogućiti djeci rast i razvoj sukladno potrebama, temeljeno na suvremenim znanstvenim spoznajama uz puno uvažavanje dječjih prava.

Misija

- Otvorenost vrtića za utjecaje izvana, osobito na obiteljske utjecaje i spremnost vrtića da u određenim okvirima prilagodi svoje organizacijske i programske uvjete potrebama djece i njihovih obitelji
- Otvorenost programa potrebama djece, mogućnost djeteta da utječe , oblikuje i kreira uvjete u kojima će boraviti u vrtiću i sudjelovati u programu
- Stjecanje osnovnih znanja o sebi, o drugima, o živoj i neživoj prirodi, te međusobnoj povezanosti svih čimbenika
- Razvijanje pozitivnih stavova o vrijednosti života, o važnosti svakog živog bića, o ravnopravnosti, toleranciji, o pripadnosti zajednici i potrebi pridržavanja pravila, o zaštiti okoliša i međuzavisnosti svega
- Usvajanje i njegovanje temeljnih humanih vrijednosti
- Razvoj intelektualnih i socijalnih vještina. Podržavanje rješavanja problema, uočavanje logično posljedičnih veza i odnosa uz poticanje suradnje, mirnog rješavanja sukoba i komunikacijske vještine.
-

1. USTROJSTVO RADA

Dječji vrtić „Planet mašte“ djeluje na jednoj lokaciji, na adresi Dragutina Tadijanovića 1, 51000 Rijeka, u prostoru koji je unajmljen, a koji je u potpunosti namjenski prilagođen i uređen od strane vlasnika nekretnine, sukladno važećim propisima i standardima. Od 7.srpnja 2025. osnivač ustanove je Eric Superina.

Sredstva osnivača korištena su za osnivanje i početak rada ustanove, kao i za nabavu didaktičke opreme i potrebnog inventara, u skladu s Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i obrazovanja.

Kapacitet objekta predviđen je za 60 djece, raspoređenih u tri mješovite vrtićke skupine. Sukladno važećim pedagoškim standardima, maksimalan broj djece u jednoj odgojno-obrazovnoj skupini iznosi 20.

Program je namijenjen djeci od navršene treće godine života do polaska u osnovnu školu.

Rad ustanove temelji se na humanističko-razvojnoj koncepciji ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja, s naglaskom na kontinuirano unapređenje uvjeta življenja, razvoja i učenja djece. Poseban fokus stavlja se na učenje kroz održivi razvoj, pri čemu će briga o okolišu i poticanje socijalne inteligencije biti temelj svakodnevnog života i djelovanja u vrtiću.

Pedagoška godina traje od 1. rujna 2026. do 31. kolovoza 2027. godine.

Redovni odgojno-obrazovni rad organiziran je pet dana u tjednu (od ponedjeljka do petka), u desetosatnom dnevnom trajanju. Radno vrijeme vrtića usklađeno je s potrebama roditelja/skrbnika i traje od 6:30 do 17:00 sati.

U skladu s izraženim potrebama roditelja/skrbnika, vrtić organizira kontinuirani rad i tijekom ljetnih mjeseci, čime se osigurava dosljedna podrška obiteljima i kontinuitet u razvoju djece.

Dan vrtića obilježava se 10.05. svake godine.

Tablica 1 - struktura pedagoške godine 2025./2026.

2026.	**BROJ DANA**	**RADNI DANI**	**SUBOTA**	**NEDJELJA**	**BLAGDAN**	**SATI**
RUJAN	30	22	4	4	-	176
LISTOPAD	31	22	4	4	-	176
STUDENI	30	20	4	5	1	160
PROSINAC	31	21	4	4	1	168
2027.						
SIJEČANJ	31	19	5	5	2	152
VELJAČA	28	20	4	4	-	160
OŽUJAK	31	22	4	4	1	176
TRAVANJ	30	22	4	4	-	176
SVIBANJ	31	20	5	5	1	160
LIPANJ	30	21	4	4	1	168
SRPANJ	31	22	5	4	-	176
KOLOVOZ	31	21	4	5	1	168

STRUKTURA RADNOG VREMENA ODGAJATELJA U PEDAGOŠKOJ GODINI 2026./2027.

AKTIVNOST	Dnevni br. sati	Tjedni br. sati	Godišnji broj sati
Neposredni odgojno- obrazovni rad	5,5	27,5	1386
Dnevni odmor	0,5	2,5	126
Posredni odgojno- obrazovni rad Priprema za rad:	1	5	252

- Planiranje - Programiranje - Vrednovanje - Evidencije - Praćenje i bilježenje odgojno-obrazovnog rada - Pripremanje prostora i poticaja			
Suradnja s roditeljima i vanjskim čimbenicima	0,5	2,5	126
Stručno usavršavanje	0,25	1,25	63
Ostali poslovi: - Radni dogovori - Pojedinačna zaduženja - Razvrstavanje, spremanje, čišćenje sredstava i materijala za rad	0,25	1,25	63
UKUPNO	8	40	2016

Rad vanjskih stručnih suradnika odvija se po potrebi. Ravnatelj je zaposlen na puno radno vrijeme, obnaša funkciju ravnatelja sukladno predviđenim dnevnim zadaćama, potrebama djece, roditelja i djelatnika u neposrednom radu, u cilju kvalitetnijeg uvida u kontinuitet i realizaciju bitnih zadaća u vrtiću.

POPIS ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA U DJEČJEM VRTIĆU „PLANET MAŠTE“ U PED. GOD. 2026./2027.

	IME I PREZIME:	**RADNO MJESTO:**	**STAŽ**
1.	MIRNA BANIĆEVIĆ	Zdrav. voditeljica	**20**
2.	RADMILA BAJIĆ	Pedagog	**31**
3.	IVANA MATIĆ	Odgojitelj-pripravnik	**2,10 mj**
4.	PIA BUDAK	Odgajatelj- Porodiljni dopust	**4,5**

6.	KONI MIČIĆ	Odgojitelj/Pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju ili stručni komunikacijski posrednik	**9**
7.	SANJA MRGAN SIMIĆ	Ravnateljica	**23**
8.	MARINA BJELOBABA	Odgojiteljica	**15**
9.	MARIA GRČIĆ	Odgojiteljica	**-**
10.	ENEA ČOVIĆ	Odgojiteljica	**-**
11.	TAMARA DI GIORGI	Odgojiteljica	**18,4**

POPIS RADNIH MJESTA U DJEČJEM VRTIĆU „PLANET MAŠTE“ U PED. GOD. 2026./2027.

	POPIS RADNIH MJESTA:	**BROJ DJELATNIKA:**
1.	Ravnateljica	1
2.	Vanjski stručni suradnik-pedagog	Po potrebi
4.	Zdravstvena voditeljica	Po potrebi
	Vanjski stručni suradnik-logoped	3 sata mjesečno/obrt
7.	Odgojiteljice redovnih skupina	6
9.	Odgojitelj za provođenje skraćenog programa informatike	3 sata tjedno
	Voditelj kraćeg programa „Rano učenje engleskog jezika“	3 sata tjedno
10.	Pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju ili stručni komunikacijski posrednik/ odgojitelj nestručna zamjena	-
9.	Kuhar	1
	Pomoćni kuhar	0,2
10.	Spremačica	2, na 0,5 radnog vremena
	UKUPNO:	10(stalno zaposlenih)

POPIS SKUPINA, BROJ DJECE I ODGOJITELJICA U DJEČJEM VRTIĆU „PLANET MAŠTE“ U PED. GOD. 2026./2027.

	Skupina	Broj djece	Odgajateljice
1.	Mješovita- vrtić 1	20	• Marina Bjelobaba • Tamara Di Giorgi
2.	Mješovita- vrtić 2	20	• Koni Mičić • Enea Čović
3.	Mješovita- vrtić 3	20	• Ivana Matić • Maria Grčić

2. MATERIJALNI UVJETI

Prostorno-materijalno okruženje Dječjeg vrtića *Planet mašte* osmišljeno je s ciljem stvaranja poticajne i funkcionalne sredine koja omogućuje cjeloviti razvoj djeteta. Okruženje je organizirano tako da djeci pruža slobodu izbora, pristupačnost i raznovrsnost materijala koji potiču na aktivno istraživanje, eksperimentiranje i postavljanje pitanja. Takav pristup omogućuje djeci konstruiranje vlastitih znanja i razumijevanja svijeta oko sebe, uz razvijanje kritičkog i kreativnog mišljenja.

S obzirom na prirodu dječjeg učenja koja je integrirana i povezana, prostori su uređeni tako da podržavaju sve aspekte razvoja – emocionalni, socijalni, spoznajni, tjelesni i komunikacijski. Pedagoški oblikovano okruženje proizlazi iz razumijevanja odgojitelja o potrebama djece i zakonitostima njihova razvoja, pa se svakodnevno prilagođava interesima i razvojnim mogućnostima djece u skupinama.

Unutarnji prostori vrtića obuhvaćaju ukupno 433 m² i uključuju prostore za boravak djece, pomoćnu kuhinju, sanitarni čvor za djecu i osoblje, garderobu, radni prostor za odgojitelje te multifunkcionalnu dvoranu. Uređenjem prostora vodilo se računa o otvorenosti i transparentnosti pa su korištene staklene i prozirne površine koje omogućuju vizualnu povezanost i osjećaj sigurnosti kod djece. Odgojitelji aktivno sudjeluju u osmišljavanju i svakodnevnom oblikovanju prostora, naglašavajući važnost zajedničkog učenja i međusobne suradnje.

U vrtiću se vodi računa i o mikroklimatskim uvjetima – temperatura se održava između 20 i 22 °C, ovisno o godišnjem dobu, uz odgovarajuće grijanje zimi i hlađenje ljeti. Vlažnost zraka održava se u optimalnom rasponu od 40 do 60 posto, a prostori su ravnomjerno osvijetljeni prirodnim i umjetnim svjetlom, prema propisanim standardima.

Namještaj i oprema u vrtiću su pažljivo odabrani kako bi bili funkcionalni, sigurni i prilagođeni dječjoj dobi. Osim standardnih didaktičkih sredstava, u radu se koristi i prirodni, neoblikovani materijal koji odgojitelji sami prikupljaju i stavljaju u funkciju razvoja dječje kreativnosti, divergentnog razmišljanja te osjetilnog i motoričkog istraživanja. Takav materijal potiče dijete na aktivno uključivanje, stvaranje i povezivanje različitih iskustava.

Djeci i odgojiteljima na raspolaganju je i zajednička biblioteka, obogaćena slikovnicama, edukativnim knjigama i enciklopedijama. U suradnji s Bibliobusom osigurana je dodatna dostupnost naslova, što doprinosi raznolikosti i kvaliteti sadržaja koji se nude djeci, ali i stručnom usavršavanju odgojitelja.

Vanjski prostor vrtića obuhvaća 1300 m² i sastoji se od kombinacije zelenih, popločanih i djelomično natkrivenih površina. Prostor je osmišljen tako da potiče dječju igru i boravak na otvorenom kroz različite aktivnosti koje uključuju prirodno kretanje, istraživanje i zajedničku suradnju. Zelenim padinama omogućeno je spontano penjanje i spuštanje, dok poligon s različitim spravama, drveni stolovi i kućice pružaju dodatne mogućnosti za igru i boravak na svježem zraku. Motoričkom razvoju, razvoju slobodne igre i kreativnosti doprinosi igralo kućica s toboganom i platoom za penjanje.

U planu je osmiščjavanje prostora za igru slobodan pad na samom ulasku u park. Mali vrt nam služi za sadnju povrća u proljeće.

2.1. SIGURNOST DJECE U PROSTORIMA VRTIĆA I PROTOKOLI POSTUPANJA U RIZIČNIM SITUACIJAMA

Sigurnost djece u prostorima vrtića jedna je od najvažnijih zadaća našeg djelovanja. Odgovornost za djetetovu sigurnost u vrijeme dok boravi u vrtiću dijele svi radnici vrtića. Stoga vrtić postupa u skladu sa Sigurnosno-zaštitnim mjerama i protokolima postupanja u rizičnim situacijama.

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Zdravstvena zaštita djece, higijena te pravilna i uravnotežena prehrana u Dječjem vrtiću *Planet mašte* provodit će se u skladu s Program zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima („Narodne novine“, br. 105/02, 55/06 i 121/07**),** koji je donijelo Ministarstvo zdravstva i socijalne skrbi, uz suglasnost Ministarstva odgoja, obrazovanja i mladih, temeljem Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23, 145/23, 145/24 i 146/25, 22/26).

Briga za zdravlje djece provodit će se kroz sustavan pristup koji uključuje prikupljanje relevantnih podataka o djeci prilikom upisa, i to putem sistematskih pregleda te individualnih razgovora s roditeljima. Tijekom godine pažljivo će se pratiti prisutnost djece, a u slučajevima povećanih izostanaka ili sumnje na zarazne bolesti, u suradnji s nadležnim službama Nastavnog zavoda za javno zdravstvo PGŽ i pedijatrima, poduzimat će se odgovarajuće protuepidemijske mjere.

Zdravstvena zaštita uključuje i redovito praćenje rasta i razvoja djece, pružanje prve pomoći kod eventualnih ozljeda te sustavno provođenje zdravstvenog odgoja. U tom kontekstu planirana je suradnja s različitim zdravstvenim stručnjacima kako bi se kod djece poticale zdrave životne navike, s posebnim naglaskom na osobnu higijenu, pravilnu prehranu i tjelesnu aktivnost.

Program ujedno propisuje i mjere vezane uz prehranu djece, čime se osigurava svakodnevna dostupnost nutritivno uravnoteženih i pravilno raspoređenih obroka. Djeca će konzumirati obroke koji odgovaraju njihovim energetskim i prehrambenim potrebama, a posebna pažnja posvetit će se zdravstvenoj ispravnosti hrane, vode i pribora za prehranu. Svi obroci pripremat će se i distribuirati iz kuhinje samog vrtića, uz pridržavanje najviših sanitarnih standarda.

Jelovnik će se sezonski prilagođavati, dvaput godišnje – za razdoblja proljeće/ljeto i jesen/zima – s naglaskom na uključivanje svježih, sezonskih namirnica. Za djecu koja imaju posebne prehrambene potrebe (alergije, intolerancije i dr.), pripremat će se individualno prilagođeni obroci, uz savjetovanje sa zdravstvenim djelatnicima i roditeljima.

U vrtićkoj kuhinji implementiran je HACCP sustav, a redoviti nadzor nad njegovim provođenjem vršit će stručne službe NZZJZ-a, čime se dodatno osigurava sigurnost i kvaliteta pripremljenih obroka.

Posebna pažnja posvećena je i higijenskim uvjetima boravka u ustanovi. Održavanje čistoće prostora redovito se provodi kroz čišćenje i dezinfekciju površina, osobito sanitarnih čvorova, redovito provjetravanje prostorija, pranje i zamjenu posteljine te zbrinjavanje otpada. Osigurani su i optimalni mikroklimatski uvjeti u prostorijama, u skladu sa zdravstvenim preporukama.

U skladu s planom rada, provodit će se mjere dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije (DDD)**,** a prema potrebi i izvan planiranih termina, u slučaju pojave štetnika ili drugih potencijalnih rizika za zdravlje djece i osoblja. Zdravstveni nadzor nad zaposlenicima provodit će se u skladu s važećim propisima o zaštiti stanovništva od zaraznih bolesti, čime se osigurava visok standard sigurnosti i brige za sve sudionike odgojno-obrazovnog procesa.

PODRUČJE RADA	SADRŽAJI RADA	NOSITELJI	VRIJEME PROVEDBE
Zdravstvena zaštita i preventivne mjere,	• sakupljanje liječničkih potvrda • inicijalni razgovori s roditeljima novoupisane djece s medicinskim teškoćama • informiranje roditelja o zdravstvenoj zaštiti, prehrani, praćenju pobola, postupanju kod ozljeda djeteta • upoznavanje odgojitelja s određenim zdravstvenim problemom koji postoji kod djeteta i edukacija istih • praćenje i evidentiranje izbivanja djece iz vrtića • praćenje epidemiološke situacije • praćenje rasta i razvoja djece putem antropometrijskih mjerenja djece u vrtićkim grupama • pružanje prve pomoći • nabava higijensko sanitetskog materijala • zdravstveni odgoj zaposlenika i roditelja svezi stjecanja pravilnih higijenskih navika i usvajanja zdravih načina života	Ravnatelj Ravnatelj Zdravstveni vod./ravnate odgojitelji odgojitelji ravnatelj zdrav.vod.	Kod upisa, kontinuirano kontinuirano kontinuirano
Prehrana	• Planiranje prehrane-izrada jelovnika u skladu s prehrambenim standardima • Zadovoljavanje specifičnih potreba u prehrani djece . • Edukacija osoba koji rade u provedbi procesa pripreme hrana • Interna edukacija • Tečaj higijenskog minimuma • Nadzor nad zadovoljavanjem propisanih zdravstvenih uvjeta namirnica i gotove hrane te energetske vrijednosti obroka • Nadzor nad provođenjem	glavna kuharica zdrav.voditeljica Kuhar Zdrav.vod. NZZJZ NZZJZ	2Xgodišnje svakodnevno tijekom godine 4xgodišnje

Mjere za održavanje higijene vrtića	propisanih mjere HACCP sustava • Nadzor nad primjenom sredstava za čišćenje i dezinfekciju prostora, provjetravanjem, čistoćom posteljnog rublja, svakodnevno čišćenje i dezinficiranje prostora • Nadzor nad održavanjem čistoće okoliša dječjeg vrtića, provođenje DDD mjera u objektu i oko njega • Edukacija djelatnika u procesu čišćenja, održavanja objekta	Ravnatelj Dezinsekcija Zdr.vod	2Xgodišnje po potrebi po potrebi 2Xgodišnje Po potrebi

3.1 PROMICANJE SPOZNAJE O ŠTETNOSTI UPORABE DUHANSKIH I SRODNIH PROIZVODA ZA ZDRAVLJE U DJEČJEM VRTIĆU

Dječji vrtić predviđa promicanje nepušenja kao zdravog načina života i to kroz izdavanje publikacija koje obuhvaćaju programe za djecu, sve radnike vrtića i roditelje.

Programi se odnose na upoznavanje djece sa štetnostima i rizicima duhanskih i srodnih proizvoda, organiziranje slobodnog vremena djece, uključivanja djece u kulturno-umjetničke i sportske aktivnosti, zajednički projekti djece i odgojitelja, odvikavanje odraslih od uporabe duhanskih proizvoda, promicanje uspješnog roditeljstva, osposobljavanje odgojitelja za učinkovito promicanje spoznaje o štetnosti upotrebe duhanskih i srodnih proizvoda.

Oformit će se novo povjerenstvo za ovu pedagošku godinu, koje čine tri odgojitelja, a provode zadaće u borbi protiv pušenja i u svibnju 2027. imaju sjednicu na kojoj će evaluirati učinjeno.

4. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

BITNA ZADAĆA: UMJETNOST U FUNKCIJI CJELOVITOG RAZVOJA DJETETA

U pedagoškoj godini 2026./2027. nastavit će se razvijati i unaprjeđivati pristup u kojem umjetnost predstavlja važan dio svakodnevnog života i učenja djece. Dosadašnja iskustva u radu pokazala su da uključivanje različitih oblika umjetničkog izražavanja djeci pruža brojne mogućnosti za istraživanje, stvaranje, izražavanje vlastitih doživljaja te razvoj različitih sposobnosti. Stoga će se i nadalje posebna pozornost posvećivati stvaranju uvjeta u kojima će djeca umjetnost moći upoznavati kroz neposredno iskustvo, igru, istraživanje i vlastito stvaralaštvo.

Polazište u realizaciji bitne zadaće bit će dijete kao aktivan sudionik odgojno-obrazovnog procesa. U skladu s njegovim razvojnim mogućnostima, interesima, potrebama i individualnim načinom izražavanja, osmišljavat će se situacije koje omogućuju slobodno istraživanje i stvaranje. Naglasak neće biti na konačnom proizvodu, već na procesu tijekom kojeg dijete promišlja, isprobava, mijenja ideje, donosi odluke i pronalazi vlastita rješenja.

Umjetnički sadržaji bit će integrirani u različita područja odgojno-obrazovnog rada te će djeci omogućiti povezivanje znanja, iskustava, emocija i doživljaja. Kroz susret s umjetnošću djeca će imati priliku razvijati osjetljivost za lijepo, stvarati vlastite interpretacije, upoznavati različite načine izražavanja i postupno oblikovati osobni odnos prema umjetničkim djelima i stvaralaštvu.

Posebno će se voditi računa o tome da djeca umjetničke sadržaje upoznaju neposredno, kada god je to moguće. Posjeti kulturnim i umjetničkim događanjima, susreti s umjetnicima, promatranje umjetničkih djela, slušanje kvalitetne glazbe, neposredan kontakt s knjigom, kazalištem i različitim oblicima vizualnog izražavanja obogaćivat će dječja iskustva i stvarati temelje za razvoj kulturnih i estetskih vrijednosti.

Umjetnost i razvoj kreativnosti

Kreativnost će se poticati stvaranjem okruženja u kojem dijete ima slobodu istraživati i izražavati vlastite ideje bez straha od pogreške. Djeci će se omogućavati različiti načini rješavanja problema, kombiniranja materijala, osmišljavanja novih ideja i stvaranja vlastitih umjetničkih rješenja.

Odgojitelj će imati ulogu organizatora, suigrača, poticatelja i promatrača koji prati dječje interese te prema njima oblikuje daljnje poticaje. Umjesto unaprijed zadanih i jednakih rješenja, djeci će se nuditi otvoreni zadaci i materijali koji omogućuju različite mogućnosti uporabe i interpretacije.

U svakodnevnom radu osmišljavat će se situacije u kojima djeca mogu istraživati, postavljati pitanja, pretpostavljati, uspoređivati, zaključivati i ponovno pokušavati. Na taj će se način razvijati njihova inicijativnost, samostalnost, fleksibilnost mišljenja i sposobnost pronalaženja različitih rješenja.

Igra će i dalje biti temeljni kontekst učenja i dječjeg stvaralaštva. Kroz igru dijete povezuje stvarna iskustva s maštom, istražuje različite uloge i situacije te razvija složenije oblike mišljenja i ponašanja. Umjetnički poticaji dodatno će obogaćivati dječju igru i omogućiti joj razvoj u različitim smjerovima.

Umjetnost kao poticaj emocionalnom razvoju

Umjetnički doživljaj pruža djetetu mogućnost prepoznavanja, imenovanja i izražavanja emocija. Kroz priču, glazbu, pokret, likovni izraz, dramatizaciju i druge oblike stvaralaštva djeca će istraživati vlastite osjećaje, ali i učiti prepoznavati emocionalna stanja drugih.

U odgojno-obrazovnom radu poticat će se razgovor o doživljenom, razmjena iskustava i prihvaćanje različitih načina reagiranja. Djeci će se omogućiti da kroz umjetnički izraz iskažu ono što ponekad ne mogu izraziti riječima.

Takav pristup pridonosit će razvoju emocionalne pismenosti, empatije, samopouzdanja i pozitivne slike o sebi. Posebno će se njegovati atmosfera u kojoj dijete može slobodno iznijeti svoje mišljenje i doživljaj, pri čemu će se različitost dječjih interpretacija prihvaćati kao vrijednost.

Umjetnost pisane riječi

Posebno mjesto u ostvarivanju bitne zadaće imat će književni i drugi sadržaji pisane riječi. Svakodnevni susret s kvalitetnom dječjom književnošću pridonosit će razvoju govora i jezika, bogaćenju rječnika, razumijevanju odnosa među likovima, razvoju koncentracije, pamćenja, mašte i sposobnosti zaključivanja.

Djeci će se omogućavati različiti načini susreta s pričom, bajkom, pjesmom, slikovnicom i drugim književnim sadržajima. Čitanje i pričanje bit će nadopunjeno razgovorom,

dramatizacijom, scenskim izražavanjem, lutkarskim igrama, osmišljavanjem nastavaka priče i stvaranjem vlastitih priča.

Poseban naglasak stavit će se na aktivno sudjelovanje djece. Djeca će imati mogućnost mijenjati tijek priče, osmišljavati likove, stvarati dijaloge, birati završetke te kroz različite oblike igre reinterpretirati sadržaj koji su doživjela.

Prostor će se obogaćivati knjigama i slikovnicama primjerenima dobi i interesima djece, uz nastojanje da knjiga bude djeci dostupna tijekom cijelog dana. Ugođaj čitanja i način interpretacije također će biti važan dio doživljaja književnog sadržaja.

Likovno izražavanje i stvaralaštvo

Likovno stvaralaštvo omogućit će djeci da svoje ideje, iskustva i emocije prenesu u vizualni oblik. U radu će se koristiti različiti materijali, sredstva i tehnike, a djeci će se pružati dovoljno vremena za istraživanje i samostalno stvaranje.

Likovni centri bit će opremljeni materijalima koji djeci omogućuju crtanje, slikanje, modeliranje, oblikovanje, kolažiranje, tiskanje, građenje i eksperimentiranje s različitim površinama i strukturama. Koristit će se i prirodni, reciklirani i pedagoški neoblikovani materijali kako bi djeca mogla pronalaziti nove načine njihove uporabe.

Naglasak će biti na individualnom dječjem izrazu, a ne na izradi istovjetnih radova. Djecu će se poticati da samostalno biraju materijale, kombiniraju tehnike i osmišljavaju vlastite načine prikaza. Odgojitelj će pratiti proces nastajanja rada, poticati razgovor o dječjim idejama i uvažavati različite načine stvaranja.

Likovni sadržaji povezivat će se i s drugim područjima rada. Glazba, književnost, priroda, pokret, matematika i istraživačke aktivnosti koristit će se kao poticaji za likovno izražavanje, čime će se ostvarivati povezanost različitih iskustava.

Glazbeno stvaralaštvo

Glazba će biti prisutna u različitim situacijama tijekom dana te će djeca imati priliku slušati, pjevati, svirati, stvarati ritam, pokretati se uz glazbu i izražavati glazbene doživljaje na različite načine.

Djeci će se omogućiti upoznavanje različitih glazbenih stilova, instrumenata i glazbenih izraza. Kroz aktivno slušanje poticat će se uočavanje promjena u ritmu, tempu, dinamici i karakteru glazbe, dok će kroz vlastito stvaralaštvo djeca moći istraživati zvuk i ritam.

Koristit će se dječji instrumenti, različiti predmeti iz neposrednog okruženja te vlastito tijelo kao izvor zvuka. Djeca će imati mogućnost stvarati ritmičke obrasce, pratiti pjesme, osmišljavati zvučne kulise, sudjelovati u glazbenim igrama i stvarati pokretne interpretacije glazbe.

Glazba će se povezivati s pričom, pokretom, plesom i likovnim izražavanjem. Na taj će način djeca moći isti sadržaj doživjeti kroz više različitih osjetilnih i izražajnih kanala.

Povezivanje umjetnosti i različitih područja razvoja

U realizaciji bitne zadaće polazit će se od načela integriranog predškolskog kurikuluma. Umjetnički sadržaji neće se promatrati izdvojeno, već će se povezivati s područjem govora i komunikacije, spoznajnog razvoja, tjelesnog i motoričkog razvoja, socio-emocionalnog razvoja te razvoja osobnosti.

Djeca će kroz umjetničke aktivnosti imati priliku istraživati, postavljati pitanja, uspoređivati, zaključivati, surađivati s drugima i predstavljati vlastite ideje. Umjetničko stvaralaštvo koristit će se i kao poticaj za razvoj predmatematičkih i predčitalačkih vještina, prostorne orijentacije, opažanja, pamćenja i logičkog povezivanja.

U svakodnevni odgojno-obrazovni rad nastavit će se uključivati elementi NTC sustava učenja, osobito kroz aktivnosti koje potiču povezivanje, asocijativno mišljenje, kretanje, rješavanje problemskih situacija, nelogične priče i različite oblike misaonih i motoričkih izazova. Umjetnički sadržaji koristit će se kao dodatni poticaj za razvoj divergentnog mišljenja i stvaranje neobičnih i kreativnih rješenja.

Poticajno prostorno-materijalno okruženje

Prostor vrtića oblikovat će se kao poticajno okruženje koje djecu poziva na istraživanje, stvaranje i samostalno djelovanje. Aktivnosti i centri mijenjat će se i nadograđivati u skladu s dječjim interesima, aktualnim iskustvima i projektima.

U prostoru će biti dostupni različiti materijali za likovno, glazbeno, scensko i konstruktivno stvaralaštvo. Djeci će se omogućiti samostalan odabir materijala i aktivnosti, kao i dovoljno vremena za produbljivanje vlastitih interesa.

Tematski i istraživački centri, poput prostora posvećenih bajkama, pričama, umjetnicima, kazalištu, glazbi, čarobnim svjetovima ili istraživanju različitih materijala, oblikovat će se tako da potiču dječju znatiželju i stvaralački potencijal. Pri njihovom uređenju vodit će se računa o estetskoj vrijednosti, funkcionalnosti, dostupnosti materijala i mogućnosti samostalnog korištenja prostora.

Materijali će se redovito nadopunjavati i mijenjati, a njihova će se dostupnost prilagođavati interesima i razvojnim potrebama djece.

Participacija djece i iskustveno učenje

Djeca će biti uključena u donošenje odluka koje se odnose na aktivnosti, način rada i organizaciju prostora. Poticat će se njihovo izražavanje mišljenja, predlaganje ideja, dogovaranje, izbor materijala i načina rada.

Odgojno-obrazovni rad planirat će se fleksibilno, uz mogućnost proširivanja i mijenjanja aktivnosti prema dječjim reakcijama i interesima. Promatranjem djece i dokumentiranjem njihovih aktivnosti odgojitelji će pratiti njihov napredak i na temelju toga oblikovati nove poticaje.

Tijekom pedagoške godine djeci će se omogućiti što više neposrednih i iskustvenih susreta s umjetnošću. Planirat će se aktivnosti u vrtiću i izvan njega, posjeti kulturnim ustanovama, susreti s različitim umjetničkim sadržajima te situacije u kojima djeca mogu promatrati, slušati, istraživati i stvarati.

U središtu realizacije bitne zadaće bit će stvaranje uvjeta u kojima svako dijete može doživjeti umjetnost na sebi svojstven način, razvijati vlastiti stvaralački potencijal i kroz umjetničko iskustvo upoznavati sebe, druge i svijet koji ga okružuje.

Na taj će se način umjetnost koristiti ne samo kao sadržaj odgojno-obrazovnog rada, već kao sredstvo cjelovitog razvoja djeteta, poticanja njegovih sposobnosti, jačanja emocionalne dobrobiti, razvoja kreativnosti i stvaranja pozitivnog odnosa prema učenju i stvaralaštvu.

Iskustveno učenje u vrtićkom okruženju

Voditelji: odgojitelji

Vrijeme realizacije: kontinuirano tijekom pedagoške godine

Ciljana skupina: djeca vrtićkog uzrasta

Cilj: stvaranje uvjeta za učenje putem doživljaja

Aktivnosti će se provoditi u različitim okruženjima ovisno o interesu i mogućnostima djece, te sukladno Pravilniku o organizaciji izleta.

Aktivnosti će se realizirati u poludnevnom, cjelodnevnom i višednevnom trajanju. Za posjete različitim kulturnim institucijama, ako i za sudjelovanje u manifestacijama organiziranim na razini grada koristit će se opcija poludnevnog izleta. U navedenu kategoriju izlazaka ubrajaju se posjeti kazalištu, kinu, muzejima, biblioteci, sportskim terenima, klubovima i sl.

Cjelodnevne aktivnosti uglavnom traju 5 i više sati, podrazumijevaju udaljenija odredišta i korištenje organiziranog prijevoza (cestovni, željeznički, vodeni).

Plan izleta za pedagošku godinu 2026./2027.:

Odredište	Vrijeme realizacije
Risnjak, Šumska bajka Lič	Listopad
Rovinj	Studeni
Opatija, Čoko svijet	Prosinac
Fužine- izlet vlakom	Siječanj/veljača
Ranč alpaka-Drivenik	Ožujak
Istra-adrenalinski park	Travanj
Karlovac, OPG Pčelarstvo	Svibanj

KRAĆI PROGRAM RANOG UČENJA ENGLESKOG JEZIKA

Kraći program ranog učenja engleskog jezika mogu pohađaju djeca od 3. g. do polaska u školu. Program se realizira tijekom cijele pedagoške godine.

Cilj programa: obogatiti kvalitetu redovitog programa sadržajima engleskog jezika kako bi djeca doživjela drugi jezik i njime se koristila u kontekstu svakodnevnih aktivnosti igre.

Zadaci:

- poticati interes i pozitivan odnos djece prema engleskom jeziku i drugim jezicima i kulturama
- omogućiti djeci razumijevanje i postupno usvajanje osnovnih riječi i jednostavnih izraza na engleskom jeziku
- razvijati sposobnost slušanja i razumijevanja jezika kroz svakodnevne situacije
- poticati djecu na spontanu verbalnu komunikaciju i korištenje usvojenih riječi i izraza
- učiti engleski jezik kroz igru, pjesmu, pokret, priču, slikovnicu, dramatizaciju i kreativno izražavanje
- razvijati govorne i komunikacijske sposobnosti djece
- poticati pažnju, pamćenje, koncentraciju i sposobnost slušnog razlikovanja
- razvijati samopouzdanje i slobodu izražavanja u komunikaciji
- poticati suradnju, međusobno uvažavanje i komunikaciju među djecom
- povezivati sadržaje engleskog jezika s različitim područjima dječjeg razvoja
- omogućiti djeci upoznavanje različitih kultura i načina života na njima primjeren način
- stvarati poticajno, sigurno i ugodno okruženje za učenje
- pratiti dječji napredak i interese te prema njima prilagođavati sadržaje i način rada
- dokumentirati aktivnosti i ostvarene ishode programa te vrednovati njegovu kvalitetu.

Organizacija rada

Program će se provoditi kontinuirano tijekom pedagoške godine 2026./2027. i bit će namijenjen djeci u dobi od 3 godine do polaska u školu.

Broj djece uključen u program ovisit će o organizacijskim mogućnostima ustanove, dobi djece i njihovom interesu. Aktivnosti će se planirati u skladu s razvojnim karakteristikama pojedine dobne skupine.

Program će provoditi odgojiteljica koja posjeduje odgovarajuće kompetencije za rad s djecom predškolske dobi i dodatno će se stručno usavršavati u području ranog učenja engleskog jezika.

Aktivnosti će se organizirati individualno, u manjim skupinama i sa skupinom djece, ovisno o vrsti aktivnosti i potrebama djece.

Materijalni uvjeti

Za kvalitetnu realizaciju programa osigurat će se poticajno i sadržajno bogato jezično okruženje. Koristit će se različiti materijali i sredstva koja djeci omogućuju učenje engleskog jezika kroz aktivnost i igru.

Koristit će se:

- slikovnice i knjige na engleskom jeziku
- slikovne kartice i fotografije
- didaktičke igre i materijali
- lutke i druga sredstva za dramatizaciju
- pjesmice, brojalice i glazbeni sadržaji
- materijali za likovno izražavanje
- različiti predmeti iz svakodnevnog života
- materijali za igre pokreta i dramatizacije
- edukativni digitalni sadržaji primjereni dobi djece
- audio i vizualni materijali za slušanje i razumijevanje engleskog jezika.

Prostor će se oblikovati tako da djeci omogućuje dostupnost materijala, slobodno istraživanje i spontanu komunikaciju na engleskom jeziku.

Zdravstveni uvjeti za realizaciju programa

Pri provedbi programa vodit će se računa o zdravstvenoj i sigurnosnoj dobrobiti djece. Aktivnosti će se izmjenjivati prema dinamici dječjih potreba, uz ravnotežu između mirnijih i aktivnih sadržaja.

Posebna pozornost posvetit će se pravilnom izmjenjivanju statičkih i dinamičkih aktivnosti, primjerenom trajanju aktivnosti te osiguravanju dovoljno mogućnosti za kretanje, odmor i slobodnu igru.

Digitalni sadržaji koristit će se promišljeno, kratkotrajno i u skladu s dobi djece, prvenstveno kao nadopuna neposrednom iskustvu i komunikaciji.

Odgojno-obrazovni rad

Tijekom realizacije programa polazit će se od cjelovite dobrobiti djeteta. Engleski jezik bit će sredstvo komunikacije, igre, istraživanja i stvaranja, a aktivnosti će se prilagođavati razvojnim mogućnostima i interesima djece.

Osobna, emocionalna i tjelesna dobrobit

- poticanje samopouzdanja i pozitivne slike o sebi
- stvaranje osjećaja sigurnosti tijekom komunikacije na drugom jeziku
- poticanje slobodnog izražavanja i prihvaćanja vlastitih pokušaja
- razvoj pažnje i usredotočenosti
- poticanje razvoja motoričkih sposobnosti kroz igre pokreta, pjesmu i ples
- razvijanje samostalnosti i inicijativnosti
- omogućavanje djetetu da uči vlastitim tempom.

Obrazovna dobrobit

- razvoj slušanja i razumijevanja engleskog jezika
- postupno usvajanje osnovnog vokabulara
- usvajanje jednostavnih komunikacijskih izraza
- razvoj izgovora kroz pjesmice, brojalice i govorne igre
- razvoj pamćenja i sposobnosti povezivanja riječi sa značenjem
- poticanje jezičnog izražavanja i komunikacije
- razvoj pažnje, koncentracije i slušne percepcije
- poticanje kreativnosti kroz priče, dramatizacije, likovne i glazbene aktivnosti
- povezivanje engleskog jezika s matematičkim, spoznajnim, tjelesnim i umjetničkim sadržajima
- upoznavanje osnovnih obilježja drugih kultura na djeci primjeren način
- poticanje interesa za učenje i istraživanje.

Socijalna dobrobit

- razvijanje sposobnosti suradnje i dogovaranja
- poticanje komunikacije među djecom
- razvijanje međusobnog uvažavanja i prihvaćanja različitosti
- poticanje empatije i pomaganja drugima
- razvijanje pozitivnog odnosa prema učenju i zajedničkim aktivnostima
- stvaranje osjećaja pripadnosti skupini.

Metode i oblici rada

Učenje engleskog jezika odvijat će se prvenstveno kroz igru i neposredno iskustvo. Aktivnosti će biti kratke, dinamične i prilagođene dobi djece.

Koristit će se:

- govorne i jezične igre
- pjesme, brojalice i ritmičke igre
- pokret i ples
- pričanje i čitanje slikovnica
- lutkarske igre i dramatizacije
- igre uloga
- likovno i kreativno izražavanje
- igre memorije i povezivanja
- igre imenovanja i prepoznavanja
- aktivnosti vezane uz svakodnevne situacije
- istraživačke i senzorne aktivnosti
- igre u manjim skupinama
- jednostavne situacijske komunikacijske igre.

Posebna će se pozornost posvetiti ponavljanju i korištenju jezika u različitim kontekstima kako bi djeca riječi i izraze mogla povezati sa stvarnim iskustvima.

Stručno usavršavanje

Stručno usavršavanje odgojiteljice provodit će se u skladu s Godišnjim planom stručnog usavršavanja ustanove.

Posebna pozornost posvetit će se dodatnom educiranju iz područja ranog učenja i poučavanja engleskog jezika, metodike rada s djecom rane i predškolske dobi, korištenja slikovnice, glazbe i pokreta u učenju jezika te stvaranja poticajnog jezičnog okruženja.

Stečena znanja i iskustva primjenjivat će se u neposrednom radu s djecom i dijeliti s ostalim odgojno-obrazovnim djelatnicima.

Suradnja s roditeljima

Roditelji će prije uključivanja djece u program biti upoznati s ciljevima, zadaćama i načinom realizacije programa te očekivanim dobrobitima ranog učenja stranog jezika.

Tijekom provedbe programa roditelji će biti informirani o aktivnostima, interesima djece i njihovom napretku. Prema potrebi će im se ponuditi prijedlozi jednostavnih aktivnosti kojima mogu na pozitivan i nenametljiv način podržati susret djeteta s engleskim jezikom kod kuće.

Ostvarena iskustva i dječji radovi mogu se prezentirati roditeljima kroz različite oblike pedagoške dokumentacije, izložbe, prezentacije i druga događanja.

Suradnja s vanjskim institucijama

Suradnja s vanjskim institucijama i stručnjacima ostvarivat će se u skladu s mogućnostima i Godišnjim planom i programom ustanove.

Prema mogućnostima, program se može obogatiti suradnjom s ustanovama i pojedincima koji mogu pridonijeti upoznavanju djece s engleskim jezikom, kulturom i različitim oblicima komunikacije.

Vrednovanje

Kvaliteta programa pratit će se tijekom cijele pedagoške godine. Vrednovanje će se temeljiti na sustavnom praćenju dječjeg sudjelovanja, interesa, aktivnosti i napretka.

Pratit će se:

- razumijevanje jednostavnih riječi i izraza
- spremnost djece na slušanje i komunikaciju
- korištenje usvojenih riječi u igri i svakodnevnim situacijama
- interes i motivacija za sudjelovanje u aktivnostima
- sposobnost pamćenja i povezivanja novih riječi sa značenjem
- suradnja i komunikacija s drugom djecom
- individualni napredak svakog djeteta.

U vrednovanju će se koristiti promatranje djece, bilješke, dječji radovi, pedagoška dokumentacija, razgovori s djecom i roditeljima te drugi primjereni načini praćenja.

Dobiveni podaci koristit će se za daljnje planiranje i prilagođavanje aktivnosti, s ciljem unapređivanja kvalitete programa i stvaranja što poticajnijih uvjeta za rano učenje engleskog jezika.

PROGRAM PREDŠKOLE

Program predškole, za djecu polaznike redovitog programa dječjeg vrtića, provodit će se u razdoblju od 1. rujna 2024. do 31. svibnja 2025. godine u prostorima vrtića s ukupnim trajanjem od minimalno 250 sati. Program predškole za djecu koja pohađaju vrtić integriran je u redoviti program predškolskog odgoja dječjeg vrtića. U ovu pedagošku godinu upisano je 8 školskih obveznika.

Organizacija rada

Program predškole provodit će se kontinuirano tijekom pedagoške godine s djecom upisanom u redovite vrtićke programa. Integracija programa predšole i njegova kontinuirana provedba omogućuje djeci pripremu bez posebnih najava i pritiska. Vrijeme realizacije programa je fleksibilno ovisno o potrebama i mogućnostima imajući u vidu i potrebe djece koja nisu u godini

pred polazak u školu. Vrijeme manjeg broja prisutnosti djece, odgojitelji će iskoristiti za veću individualizaciju i posvećenost svakom djetetu posebno. U dnevnom ritmu to je vrijeme jutarnjeg okupljanja, vrijeme boravka dva odgojitelja istovremeno i vrijeme popodnevnog odmora, te vrijeme odlazaka djece iz vrtića.

Materijalni uvjeti

Provedba programa ne zahtjeva velika materijalna ulaganja, no postoji potreba korištenja složenijih didaktičkih materijala koji mogu potaknuti stjecanje novih znanja i usvajanje novih vještina. Prateći potrebe i interese svakog pojedinog djeteta, odgojiteljice će izrađivati poticaje kako bi proširile dječju spoznaju iz područja predčitačkih vještina i usvajanja predmatematičkih pojmova.

Zdravstveno higijenski uvjeti

Osim standardnih uvjeta koji su namijenjeni djeci u vrtiću, za provedbu programa nužno je osigurati dovoljno kretanja, tjelesnih aktivnosti i mirno mjesto za provedbu aktivnosti pripreme za školu.

Odgojno obrazovni rad

Tijekom planiranja i realizacije odgojno obrazovnog rada potrebno je voditi računa da se radi o poticanju cjelovitog razvoja djeteta i većoj individualizaciji odgojno obrazovnog rada. Kako bi mogli kvalitetnije planirati odgojno obrazovni rad nužno je dobro poznavanje djetetovih trenutnih pozicija, trenutnih znanja i vještina, kao i poznavanje područja kompetencija propisanih Nacionalnim kurikulumom.

Tijekom realizacije programa nužno je voditi brigu o osiguravanju dobrobiti za djece:

Osobna, emocionalna i tjelesna dobrobit:

- razvoj motoričkih vještina kroz organizirano tjelesno vježbanje sa složenijim formama kretanja, bacanja, hvatanja, preskakanja.
- Razvoj vještina fine motorike: pravilan hvat olovke, rezanje škarama, vezanje vezica
- Potpuno usvajanje higijenskih i prehrambenih navika (osobna higijena, samostalno oblačenje, korištenje cjelovitog pribora za jelo).
- Sposobnost privremene odgode zadovoljavanja vlastitih potreba
- Samoprocjena vlastitih aktivnosti i postignuća
- Procjenjivanje mogućih posljedica vlastitog djelovanja

Obrazovna dobrobit:

- Poticanje radoznalosti i inicijativnosti djeteta
- Poticanje istraživačkoj pristupa rješavanju problema
- Percepcija sebe kao nekog tko zna i može
- Razvoj hotimične pažnje

- Propitivanje vlastitih ideja i teorija
- Usvajanje znanja o rimi: prepoznavanje i stvaranje rime
- Brojenje riječi u rečenici, slogova i glasova u riječi
- Prepoznavanje prvog, srednjeg i zadnjeg glasa u riječi
- Pravilan izgovor riječi kroz često korištenje istih
- Poticanje sposobnosti prepričavanja, opisivanja i stvaranja priča
- Poticanje kreativnog izražavanja u različitim segmentima
- Usvajanje odnosa u prostoru i na papiru
- Usvajanje osnovnih matematičkih vještina (brojenje do 10, prepoznavanje većeg i manjeg broja, rad sa skupovima, razumijevanje konačnosti broja)
- Usvajanje osnovni znanja o ponašanju u prometu
- Upoznavanje okruženja

Socijalna dobrobit

- Poticanje timskog rada kroz rad na projektima ili zajedničkom cilju
- Aktivno sudjelovanje, pregovaranje i konstruktivno rješavanje konfliktnih situacija
- Poticati percepciju sebe kao važnog dijela zajednice
- Razvoj odgovornog ponašanja
- Olakšavanje prijelaze iz vrtića u školu kroz različite aktivnosti, posjet školi isl.

Stručno usavršavanje

Za kvalitetnu realizaciju programa nužna je dobra pripremljenost odgojitelja, dobro razumijevanje potreba djece, fleksibilnost u radu i kontinuirano učenje. Osim edukacija propisanih Godišnjim planom i programom vrtića, odgojitelj koji radi na provedbi programa predškole treba kontinuirano pratiti stručnu literaturu kako bi dobio uvid u novih spoznaje i ideju za organizaciju kvalitetnih aktivnosti.

Suradnja s roditeljima

Uspješna realizacija programa i kvalitetna priprema za školu zahtjeva dobro suradnju s roditeljima. Tematskim predavanjem za roditelje o pripremi djece za školu daju se nužne i stručne informacije koje pomažu razumijevanju trenutne pozicije djeteta i izloženost sadržajima i strategijama u zoni sljedećeg razvoja. Dobra povezanost obitelji i vrtića, pravodobna informiranost i jasni rezultati šalju poruku koliko je period u godini pred polazak u školu važan i izazovan, te omogućuje razumijevanje da je važno naći prav mjeru i omogućiti djeci učenje kroz igru. Potrebno je nuditi različite oblike suradnje, sukladno procjeni koji je oblik u datom trenutku najučinkovitiji.

Suradnja s vanjskim institucijama

Suradnja će se odvijati sukladno Godišnjem planu i programu ustanove. Dob i kompetencije djece omogućuju korištenje više vanjskih resursa za proširivanje spoznaje i usvajanje vještina. Značajan dio programa je omogućavanje djeci iskustvenog učenja u različitim ambijentima. Posebno je značajna suradnje sa školom koja se realizira kroz različite susreta kako bi se olakšao prijelaz.

Vrednovanje

Kvalitetna realizacija programa nije moguća bez kvalitetnog i kontinuiranog vrednovanja. U procesu vrednovanja od posebnog značaja je proces praćenja, bilježenja trenutnih pozicija što je nužno za određivanje kvalitetnog cilja. Odgojitelji će koristiti različite pristupe: liste za praćenja dječjeg razvoja, razgovor s djecom, anketa za roditelje. Dobiven podatke će analizirati i na osnovu njih planirati nove strategije i drugačije pristupe.

KRAĆI INFORMATIČKI PROGRAM „ULAZAK U ČAROBNI SVIJET INFORMATIKE“

Cilj programa: Omogućiti uvjete za cjelovit razvoj djece, omogućiti razvoj kompetencija u skladu s razvojnim osobitostima svakog djeteta i u skladu s njihovim interesima.

Zadaci:

Isprobavanje novih mogućnosti korištenja misaonih procesa (povećanje kvalitete logičkog mišljenja, više razine misaonih procesa (apstraktno mišljenje i logičko zaključivanje, kreativno rješavanje problema, razvoj divergentnog i apstraktnog mišljenja) putem rješavanja različitih problemskih zadataka i situacija. Upoznati djecu s informacijsko-komunikacijskom tehnologijom i mogućnostima njene uporabe putem iskustvenog učenja na računalu i različitim didaktičkim sredstvima. Omogućiti korištenje računala u aktivnostima planiranja, realizacije i evaluacije. Razvijati digitalnu mudrost kao sposobnost odabira i primjene najprikladnije tehnologije ovisno o zadatku, području ili problemu koji se rješava. Razvijati kritičko mišljenje, kreativnost i inovativnost uporabom informacijske i komunikacijske tehnologije.

Organizacija rada

Program će se realizirati kontinuirano tijekom pedagoške godine. Broj djece uključene u program varira ovisno o dobi i interesu. Program će voditi odgojiteljica koja je dodatno educirana za provedbu programa.

Materijalni uvjeti

Za uspješnu realizaciju programa potrebna su dodatna didaktička sredstva koja omogućuju podizanje razine informatičkih kompetencija kroz igru i na zabavan način. Koristi će se različite slagalice, nizovi i zagonetke koje potiču analitičko razmišljanje, didaktička sredstva koja potiču

razvoj algoritamskog načina razmišljanja: Bee – bot pčelica za kodiranje. Potrebno je osigurati i edukativne računalne igre prilagođene uzrastu djece.

Zdravstveni uvjeti za realizaciju programa

Osim standardnih zdravstvenih uvjeta koje ustanova osigurava, nužno je voditi brigu o mjeru statičkih i dinamičkih aktivnosti.

Odgojno obrazovni rad

Tijekom realizacije programa vodit će se briga o dobrobiti djece.

Osobna, emocionalna i tjelesna dobrobit:

- Poticanje razvoja motoričkih vještina
- Poticanje usredotočenosti na zadatak
- Poticanje razvoja samosvijesti i samopoštovanja
- Samoprocjena vlastitih mogućnosti

Obrazovna dobrobit:

- Poticanje razvoja misaono – logičkih aktivnosti kroz igru i problemske zadatke
- Poticanje razvoja divergentnog mišljenja
- Poticanje sposobnosti analiziranja i zaključivanja
- Poticati razvoj pažnje i koncentracije
- Upoznavanje algoritamskog načina razmišljanja
- Razvoj matematičke pismenosti: uočavanje logike funkcioniranja logičkih nizova
- Poticanje razvoja jezičnih vještina: opisivanje koraka na putu ka cilju
- Poticanje istraživačkog pristupa u sjecanju novih spoznaja

Socijalna dobrobit

- Poticanje suradnje i rada u timu kroz rješavanje problemskih zadataka
- Poticanje razvoja pozitivnog stava prema učenju
- Poticanje međusobnog uvažavanja i tolerancije

Stručno usavršavanje

Stručno usavršavanje odgojitelja odvijat će se sukladno Godišnjem planu stručnog usavršavanja ustanove uz dodatne edukacije iz područja informatičke pismenosti i primjene računala u radu s djecom predškolske dobi.

Suradnja s roditeljima

Prije realizacije programa roditelje će se upoznati s ciljevima i zadaćama programa, ako i dobrobiti za djecu uključenu u program. Održat će se stručna prezentacija o ulozi informatičke pismenosti djece rane dobi. Tijekom realizacije roditelje će se na različite načine informirati o tijeku realizacije programa i postignuća djece.

Suradnja s vanjskim institucijama

Odvijat će se sukladno Godišnjem planu i programu ustanove.

Vrednovanje

Za kvalitetnu realizaciju programa nužno je kontinuirano vrednovanje. Vrednovanje će se realizirati praćenjem interesa i uključenosti djece, razgovorom s djecom, anketnim upitnikom za roditelje. Dobiveni podaci koristit će se za unaprjeđenje kvalitete rada programa.

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Kvalitetan odgojno-obrazovni rad temelji se na stručnosti, otvorenosti prema novim spoznajama i spremnosti na kontinuirano profesionalno učenje. U skladu s potrebama suvremenog djeteta i promjenama u području ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja, odgojitelji i stručni suradnici tijekom pedagoške godine 2026./2027. nastavit će razvijati i unaprjeđivati svoja profesionalna znanja, vještine i kompetencije.

Stručno usavršavanje usmjeravat će se prema aktualnim potrebama ustanove, djece i odgojno-obrazovnih djelatnika te prema područjima koja proizlaze iz Godišnjeg plana i programa rada i Kurikuluma vrtića. Posebna će se pozornost posvetiti praćenju suvremenih spoznaja o dječjem razvoju, učenju i dobrobiti djeteta, kvaliteti pedagoške prakse, poticajnom prostorno-materijalnom okruženju, partnerstvu s roditeljima te različitim pristupima i strategijama rada s djecom.

Profesionalni razvoj ostvarivat će se kroz različite oblike učenja: individualno proučavanje stručne literature i suvremenih izvora, sudjelovanje na stručnim skupovima, radionicama, seminarima i edukacijama, kao i kroz interne oblike stručnog usavršavanja. Važan dio bit će razmjena iskustava među djelatnicima, međusobno učenje, zajedničko promišljanje odgojno-obrazovne prakse i aktivno sudjelovanje u stručnim aktivima i radnim skupinama.

U planiranju vlastitog stručnog razvoja odgojitelji i stručni suradnici polazit će od potreba djece, vlastitih profesionalnih interesa i područja u kojima žele dodatno razvijati kompetencije. Poticat će se samostalno istraživanje, postavljanje profesionalnih ciljeva te primjena novih spoznaja u neposrednom radu.

Posebna vrijednost stručnog usavršavanja očitovat će se u povezivanju teorijskih znanja s praktičnim iskustvom. Stečena znanja i vještine nastojat će se primjenjivati u svakodnevnom radu, promatrati njihovi učinci te prema potrebi prilagođavati postupci i strategije rada. Na taj način stručno usavršavanje postaje kontinuirani proces promišljanja, djelovanja i unapređivanja vlastite prakse.

Ustanova će stvarati uvjete za profesionalni razvoj svojih djelatnika osiguravanjem mogućnosti za različite oblike stručnog učenja, poticanjem suradnje i razmjene iskustava te stvaranjem kulture koja vrednuje inicijativu, refleksiju i cjeloživotno učenje.

Cilj stručnog usavršavanja tijekom pedagoške godine 2026./2027. jest jačanje profesionalnih kompetencija odgojno-obrazovnih djelatnika i njihova osposobljenost za promišljeno, fleksibilno i kvalitetno odgovaranje na potrebe svakog djeteta. Kontinuiranim učenjem i zajedničkim promišljanjem prakse stvarat će se temelji za daljnje podizanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada i razvoj ustanove u cjelini.

Teme stručnog usavršavanja	**Vrijeme realizacije**
Odgojiteljska vijeća	rujan, veljača, lipanj, kolovoz
Prva Pomoć EPI PEN, dr. Magda Martedić Šimac	studeni
Afirmativni govor u odgojno obrazovnom radu- Marina Bjelobaba	studeni
Projektno planiranje- Tamara Di Giorgi	veljača
Prostor, treći odgojitelj	ožujak
NTC predavanje- 1.dio, 2.dio - dr. Ranko Rajović	Tijekom godine
100 lica jednog poticaja	travanj
NTC TIM Planet mašte	1Xmjesečno

6. SURADNJA S RODITELJIMA

Polazeći od činjenice da svako dijete odrasta u jedinstvenom obiteljskom i životnom okruženju, odgojno-obrazovni djelatnici će tijekom pedagoške godine 2026./2027. posebnu pozornost usmjeriti na upoznavanje potreba, interesa i specifičnosti svake obitelji. Uvažavanjem različitosti obiteljskih okolnosti stvarat će se uvjeti za izgradnju kvalitetnog odnosa između obitelji i vrtića, temeljenog na međusobnom povjerenju, poštovanju, otvorenoj komunikaciji i zajedničkoj odgovornosti za dobrobit djeteta.

Suradnja s roditeljima ostvarivat će se kroz različite formalne i neformalne oblike komunikacije, u skladu s potrebama djece, roditelja i odgojno-obrazovnih djelatnika. Koristit će se individualni

razgovori, roditeljski sastanci, radionice, ankete, konzultacije, druženja, zajedničke aktivnosti te drugi oblici komunikacije koji omogućuju pravovremenu razmjenu informacija i međusobno upoznavanje.

Roditeljima će se pružati mogućnost aktivnog sudjelovanja u životu odgojno-obrazovne skupine i vrtića. Ovisno o njihovim mogućnostima, interesima i kompetencijama, moći će se uključiti kao suradnici i sudionici različitih aktivnosti – predstavljanjem svojih zanimanja i vještina, sudjelovanjem u projektima i radionicama, čitanjem i pričanjem priča, glazbenim i kreativnim aktivnostima, zajedničkim druženjima, izletima, obilježavanju posebnih događanja te drugim aktivnostima koje proizlaze iz interesa djece.

Poticat će se i različiti oblici zajedničkog stvaralaštva djece i roditelja, primjerice izrada zajedničkih priča, likovnih i kreativnih radova, sudjelovanje u predstavama i dramatizacijama te uključivanje roditelja u aktivnosti koje proizlaze iz aktualnih dječjih projekata i interesa. Posebno će se poticati aktivnosti koje omogućuju djeci da iskustva iz obiteljskog okruženja povežu s iskustvima u vrtiću.

Kako bi roditelji mogli aktivno sudjelovati u životu skupine, pravodobno će se informirati o planiranim i realiziranim aktivnostima, dječjim interesima, projektima i važnim događanjima. Informiranje će se provoditi putem neposredne komunikacije, roditeljskih sastanaka, individualnih razgovora, pedagoške dokumentacije i drugih primjerenih načina.

Kvalitetna razmjena informacija o djetetu bit će važna osnova za usklađivanje odgojnih postupaka obitelji i vrtića. Odgojitelji će s roditeljima razmjenjivati relevantne informacije o djetetovim potrebama, interesima, postignućima i razvoju, uz poštivanje privatnosti i individualnosti svakog djeteta. Na taj će se način stvarati kontinuitet između obiteljskog i institucionalnog odgoja te osiguravati kvalitetniji uvjeti za djetetov razvoj i dobrobit.

Roditeljima će se omogućavati aktivno sudjelovanje u pojedinim fazama odgojno-obrazovnog procesa – od predlaganja i planiranja aktivnosti do sudjelovanja u njihovoj realizaciji i promišljanja o ostvarenim iskustvima. Njihova mišljenja, prijedlozi i iskustva bit će važan izvor informacija za daljnje planiranje rada.

Tijekom godine stvarat će se prilike za međusobno povezivanje roditelja i razmjenu iskustava. Kroz druženja, radionice i tematske susrete roditeljima će se omogućiti upoznavanje, povezivanje i međusobna podrška. Prema potrebi, u takve će se aktivnosti uključivati stručni suradnici koji će svojim stručnim znanjima pridonijeti kvaliteti komunikacije i otvoriti prostor za razgovor o različitim temama važnima za roditeljstvo i razvoj djece.

Suradnja s roditeljima promatrat će se kao kontinuiran proces u kojem svi sudionici imaju mogućnost doprinijeti kvaliteti života djeteta u vrtiću. Cilj takvog partnerskog odnosa je zajedničko stvaranje poticajnog, sigurnog i podržavajućeg okruženja u kojem će se uvažavati individualnost svakog djeteta, njegove potrebe, interesi i mogućnosti.

Suradničke aktivnosti	**Opis aktivnosti**
Inicijalni razgovori s roditeljima	Odnose se na razgovore pri prijavi djeteta za upis u vrtić. Cilj je upoznati dijete i roditelje, kao i dati mogućnost roditeljima i djeci da bolje upoznaju vrtić.
Anketni upitnici za roditelje	Služe u svrhu brzog prikupljanja važnih podataka u svrhu poboljšanja kvalitete i bolje organizacije rada vrtića. Ankete će se provoditi on line.
Info kutić za roditelje	Odnosi se na važne informacije o radu vrtića, organizaciji rada i sudjelovanja u stvaranju boljih uvjeta za dijete.svaki peetak se stavlja pregled proteklog tjedna

Microsoft Teams	popraćen fotografijama I snimkama. Edukativni dio kutića za roditelje nudi podršku roditeljstvu kroz zanimljive i kratke edukativne materijale.
Roditeljski sastanci	Održat će se minimalno dva puta u godini. Cilj je međusobno upoznavanje roditelja i odgojno obrazovnih djelatnika, razmjena ideja i prijedloga, informiranje o važnim događanjima, te tematski roditeljski sastanci u svrhu podrške roditeljstvu.
Individualni razgovori s roditeljima	Provodit će se po potrebi, na inicijativu roditelja ili odgojno obrazovnih djelatnika. Nakon obavljenog razgovora piše se zapisnik. Ukoliko ne bude mogućnosti za organizaciju individualnih razgovora moguće ih je organizirati on line.
Svečanosti i druženja	Omogućit će roditeljima bolje poznavanje vrtićkih aktivnosti, mogućnosti i interese djece. Održavaju se nekoliko puta u godini, a učestalost i sadržaj ovise o interesima djece.
Prezentacije i predavanja	Tematski susreti u svrhu podrške roditeljstvu popu predavanja na temu pripreme djece za polazak u školu.
Volontiranje roditelja	Omogućuje bolje razumijevanje dinamike i konteksta skupine i dobar je put ka stvaranju partnerskih odnosa.

7. SURADNJA S VANJSKIM INSTITUCIJAMA

ČIMBENIK SURADNJE	**SADRŽAJ RADA**
Grad Rijeka, Upravni odjel za odgoj i obrazovanje, kulturu, sport i mlade Općina Viškovo, Čavle, grad Kastav	- suradnja u osmišljavanju i realizaciji pojedenih segmenta odgojno- obrazovnog rada - subvencioniranje redovitog programa
Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih Agencija za odgoj i obrazovanje	- organizacija i provođenje stručnog usavršavanja odgojno – obrazovnih djelatnika - stručna podrška u realizaciji različitih programa i projekata te unapređivanje odgojno-obrazovnog rada - program javnih potreba- Program predškole
Nastavni zavod za javno zdravstvo	Zajednički rad na unapređivanju kvalitete prehrane i zdravstvene zaštite - provođenje HACCP sustava - kontrola vode
Učiteljski fakultet u Rijeci Sveučilište Jurja Dobrile u Puli	Stručna usavršavanje, konzultacije, provedba istraživanja

Ustanove kulture (Kazališta, muzeji, galerije, biblioteke Biblobus)	Sadržaji namijenjeni djeci Radionice namijenjene odgajateljima
Mjesni odbor Srdoči	Suradnja u realizaciji ekoloških i drugih projekata
NTC Hrvatska	Suradnja oko različitih oblika stručnog usavršavanja (ntc predavanja i razmjena iskustava odgojitelja)
Dom mladih SkiGuru	Zimovanje dvorac Stara Sušica Škola skijanja
Vere Montis Hellas for us (Grčka)	Erasmus projekti
HAK	Pomoć u provedbi projekata "Sigurnost djece u bližem vrtićkom okruženju"
Ostale tvrtke i Ustanove	Suradnja prilikom realizacije odgojno- obrazovnih zadaća, projekata; donacije Eko vrtić- Eko kumovi
TIMIA D.O.O., računovodstveni servis	Računovodstveni poslovi

8. VREDNOVANJE

Vrednovanje odgojno-obrazovnog rada važan je dio planiranja i unapređivanja kvalitete rada ustanove. U realizaciji bitne zadaće **„Umjetnost u funkciji cjelovitog razvoja djeteta"** vrednovanje će se provoditi kontinuirano, s ciljem praćenja dječjih potreba, interesa, aktivnosti i napredovanja te procjene kvalitete i učinkovitosti odgojno-obrazovnih postupaka.

Vrednovanje će se ostvarivati kroz različite oblike i postupke, ovisno o svrsi i fazi odgojno-obrazovnog procesa.

Dijagnostičko vrednovanje

Dijagnostičko vrednovanje provodit će se prije planiranja aktivnosti i novih iskustava. Njime će odgojitelji prikupljati informacije o prethodnim iskustvima, razvojnim mogućnostima, interesima, potrebama i načinu funkcioniranja pojedinog djeteta i skupine.

Dobivene informacije koristit će se kao polazište za oblikovanje primjerenih umjetničkih i drugih poticaja te za planiranje aktivnosti koje odgovaraju stvarnim mogućnostima i interesima djece.

Formativno vrednovanje

Formativno vrednovanje odvijat će se tijekom svakodnevnog odgojno-obrazovnog rada. Njegova je svrha pravodobno prepoznati dječje potrebe, pratiti njihovo sudjelovanje i napredovanje te prema uočenim mogućnostima prilagođavati sadržaje, poticaje, materijale i načine rada.

U procesu formativnog vrednovanja važnu ulogu imat će sustavno promatranje djece, bilježenje njihovih aktivnosti, razgovor s djecom, analiza dječjih radova, praćenje načina rješavanja problemskih situacija te dokumentiranje procesa učenja i stvaranja.

Djeca će se, u skladu sa svojim mogućnostima, uključivati u vrednovanje vlastitog sudjelovanja i stvaralačkog procesa. Poticat će ih se na izražavanje vlastitog mišljenja, opisivanje doživljaja, procjenjivanje vlastitog doprinosa i promišljanje o onome što su napravila, istražila ili naučila.

Formativno vrednovanje odvijat će se kroz međusobno povezane korake:

- razgovor s djecom o tome što će istraživati, izrađivati, doživjeti ili pokušati ostvariti
- praćenje dječjih aktivnosti i prikupljanje različitih pokazatelja njihovog razvoja i učenja
- prepoznavanje potreba i područja u kojima je djetetu potrebna dodatna podrška ili novi poticaj
- pružanje konkretne i poticajne povratne informacije
- prilagođavanje sadržaja, materijala, prostora i načina rada individualnim potrebama djece.

Posebna pozornost posvetit će se procesu, a ne samo konačnom rezultatu. Kod umjetničkih aktivnosti vrednovat će se dječja zainteresiranost, angažiranost, kreativnost, samostalnost, sposobnost istraživanja i eksperimentiranja, kao i sposobnost izražavanja doživljaja i ideja.

Sumativno vrednovanje

Sumativno vrednovanje provodit će se nakon završetka određenog projekta, tematske cjeline ili drugog planiranog ciklusa aktivnosti. Njime će se sagledavati ostvareni procesi i postignuća u odnosu na prethodno postavljene ciljeve i očekivanja.

Rezultati neće biti usmjereni samo na procjenu dječjih postignuća, već će pružiti informacije o kvaliteti planiranih aktivnosti, primjerenosti poticaja, organizaciji prostora i učinkovitosti primijenjenih metoda i postupaka.

Dobiveni podaci koristit će se kao polazište za daljnje planiranje i oblikovanje novih iskustava i aktivnosti.

Vrednovanje na razini ustanove

Na razini ustanove vrednovanje će se provoditi kontinuirano kroz različite oblike praćenja, dokumentiranja, refleksije i samorefleksije odgojno-obrazovnih djelatnika. Koristit će se razgovori i refleksivni sastanci, evaluacijski upitnici, stručni aktivi, izvješća, pedagoška dokumentacija i drugi primjereni načini prikupljanja podataka.

Posebna pozornost usmjerit će se na promišljanje kvalitete realizacije bitne zadaće, prepoznavanje uspješnih postupaka, uočavanje izazova te utvrđivanje mogućnosti za daljnje unapređivanje rada.

Dobiveni rezultati vrednovanja koristit će se pri planiranju budućih aktivnosti, određivanju razvojnih prioriteta ustanove te oblikovanju kratkoročnih i dugoročnih ciljeva.

Praćenje realizacije bitne zadaće

Tijekom polugodišnjeg i godišnjeg izvještavanja odgojitelji će analizirati ostvarivanje bitne zadaće kroz sljedeća područja:

- ostvareni ciljevi i zadaće u odnosu na bitnu zadaću
- aktivnosti, projekti i tematske cjeline provedene tijekom pedagoške godine
- primijenjeni oblici i metode rada
- načini poticanja dječje kreativnosti i stvaralaštva
- načini uključivanja djece u planiranje, realizaciju i vrednovanje aktivnosti
- uočene poteškoće i izazovi u realizaciji bitne zadaće
- primjeri dobre prakse i aktivnosti koje su se pokazale posebno poticajnima
- oblici suradnje s roditeljima i obiteljima
- ostvareni oblici suradnje s vanjskim ustanovama i stručnjacima
- izvaninstitucionalni oblici rada i iskustvenog učenja
- provedeni oblici stručnog usavršavanja
- prijedlozi i smjernice za daljnje unapređivanje rada.

Vrednovanje će tako biti sastavni dio planiranja, realizacije i refleksije odgojno-obrazovnog rada. Prikupljeni podaci koristit će se za bolje razumijevanje dječjih potreba i interesa, unapređivanje kvalitete pedagoške prakse te stvaranje uvjeta u kojima će svako dijete imati mogućnost razvijati svoje potencijale kroz umjetničko iskustvo, igru, istraživanje i stvaralaštvo.

9. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA, STRUČNIH SURADNIKA, ZDRAVSTVENOG VODITELJA, TEHNIČKOG OSOBLJA I UPRAVNOG VIJEĆA

Planirane bitne zadaće u pedagoškoj 2026./2027. godini

Bitna zadaća ravnatelja

Bitne zadaće	Sadržaji rada	Vrijeme ostvarenja
Ustrojstvo rada	• provesti javne upise u primarne programe • imenovati Komisiju za upise	• Travanj/svibanj

• osigurati organizacijske, kadrovske, materijalne i uvjete za fleksibilnu organizaciju rada vrtića • zadovoljiti potrebe djece i interese roditelja za ustrojstvom različitih vrsta programa	• organizirati rad skupina primarnog programa • organizirati rad kraćih specijaliziranih programa prema iskazanom interesu − izrada plana kadrova − utvrditi radno vrijeme vrtića i skupina • pratiti i koordinirati rad svih programa tijekom godine • osigurati uvjete za fleksibilan rad u skupinama i komunik. prostorima • donositi odluke iz djelokruga rada ravnatelja • pratiti poslovanje ustanove • sudjelovati u donošenju općih akata ustanove • sudjelovati u radu Upravnog vijeća, Odgajateljskog vijeća i drugih tijela, provođenje odluka Upravnog vijeća, Odgajateljskog vijeća i Osnivača − obavljanje ostalih poslova utvrđenih zakonom i Statutom	• Rujan • Tijekom godine
Materijalni uvjeti • osigurati materijalne i financijske uvjete rada (prema Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe) • osigurati provođenje HACCP sustava, Preventivnog i zaštitnog programa	• izrada okvirnog financijskog plana vrtića s osnivačima • osigurati prostor za sve programe • osigurati dopunu opreme • osigurati dopunu didaktike prema potrebi • osigurati potrošni materijal za rad skupina • osigurati uredski materijal • osigurati materijal za čišćenje i dezinfekciju • − osigurati pedagošku dokumentaciju i stručnu literaturu	• Tijekom godine
Njega i skrb za tjelesni rast i zdravlje djece • osigurati mjere zdravstvene zaštite i prehrane u vrtiću • izrada, usvajanje i primjena Sigurnosno-zaštitnog i preventivnog programa	• osigurati nabavu namirnica • osigurati mjere zdravstvene zaštite i prehrane u vrtiću • voditi brigu o održavanju sredstava za rad • koordinirati rad zdravstvenog voditelja osigurati	• Tijekom godine

• primjena HACCP sustava	higijenske uvjete prostora i opreme • osigurati primjenu mjera iz Sigurnosno-zaštitnog i preventivnog programa • omogućiti fleksibilan dnevni ritam rada vrtića i skupina uvažavajući prava i potrebe djece, pratiti polaske djece: upise, ispise, nove potrebe • organizacija prehrane u vrtiću, primjena novih jelovnika, • osigurati uvjete, sudjelovati u praćenje posebnih potreba djece i poduzimanju potrebnih mjera • sudjelovati u zdravstvenom educiranju djelatnika i roditelja • pratiti organizaciji izleta, skijanja, plivanja • pratiti primjenu HACCAP sustava • pratiti ispravnost vode na legionelu i olovo • pratiti provođenje nadzora sanitarno higijenskog održavanje vrtića	
Odgojno-obrazovni rad • sudjelovati u stvaranju poticajnog okruženja u vrtiću • razvoj kvalitetne odgojnoobrazovne prakse • samovrednovanje ustanove	• osigurati primjenu i praćenje Programa zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima • izrada prijedloga Godišnjeg plana i programa rada vrtića • izraditi godišnji plan rada ravnatelja • pratiti vođenje pedagoške dokumentacije • pratiti polugodišnje i godišnje analize rada • uvid u pedagoško-zdravstvenu dokumentaciju • rad s odgajateljima na pojedinim temama i projektima • pratiti uređenju prostora vrtića	• • Tijekom godine • Rujan • Tijekom godine • Veljača, lipanj

	• pratiti unošenje inovacija i unapređivanje odgojno obrazovnog rada • pratiti ostvarivanje programa po skupinama • pratiti odgojnu problematiku • podnositi izvješća o radu • promicati i afirmirati rad vrtića • pratiti redovitost vođenja zapisnika • koordinacija rada stručnih suradnika i zdravstvene voditeljice	• Tijekom godine
Obrazovanje i usavršavanje odgojnih djelatnika • doprinositi stručnom usavršavanju djelatnika, unapređivanju vlastite prakse i odgojne prakse vrtića • sudjelovati na stručnim skupovima (državna i međunarodna razina) i prezentiranje rada vrtića • rad s pripravnicima	• izrada Plana stručnog usavršavanja vrtića i praćenje realizacije u suradnji s odgojiteljima • provoditi stručno usavršavanje • sudjelovati u radu stručnih i radnih grupa • rad u Povjerenstvu za stažiranje; usuglasiti s pedagogom program stažiranja i izvješća o stažiranju i prijava za polaganje stručnog ispita • sudjelovati u radu radionica i oglednim predavanjima • sudjelovati na seminarima, savjetovanjima i aktivima • osiguravati usluge vanjskih stručnih suradnika	• Rujan • Tijekom godine • Tijekom godine
Suradnja s roditeljima • pružanje podrške roditeljima u odgoju djeteta • razvijanje povjerenja roditelja u rad vrtića	• pružanje pomoći u adaptacijskim problemima • informiranje roditelja o radu vrtića i programima rada • pružanje različitih obavijesti iz rada vrtića • priprema i održavanje roditeljskih sastanaka u suradnji s odgojiteljima i stručnim suradnicima • upoznavanje međusobnih prava i odgovornosti	• Rujan, tijekom godine • Tijekom godine

	• davanje informacija i obavijesti na zahtjev roditelja • organizacija zajedničkih druženja u suradnji s odgojiteljima • suradnja u svim planiranim oblicima	
Suradnja s vanjskim ustanovama	• izvješćivati o stanju i stupnju razvoja djelatnosti, afirmirati rad ustanove	• Tijekom godine
Ostali poslovi	• osiguravati zakonsku regulativu za rad ustanove • surađivati s ostalim ustanovama radi realizacije programskih zadaća • sudjelovanje u organizaciji studentske prakse • uključiti se u rad grupa prema uočenim problemima • voditi uredsko poslovanje • sazivati voditi sjednice Odgojiteljskog vijeća • rad u Upravnom vijeću, pisanje izvješća	• Tijekom godine

Bitna zadaća stručnih suradnika:

Pedagog	• praćenje i osnažuje proces pripravničkog staža odgojitelja, • suradnja u opservacijskom procesu u slučaju potrebe • različiti oblici suradnje s roditeljima u slučaju potrebe
Logoped	• Prevencija, otkrivanje i dijagnosticiranje govorno jezičnih i komunikacijskih poremećaja • Upućivanje na dodatne vanjske obrade

Bitna zadaća zdravstvene voditeljice:

Zdravstvena voditeljica	• nastavak suradnje s NZZJZ Rijeka na HACCP protokolu (analiziranje higijenske ispravnosti namirnica, čistoće kuhinje i pripadajućih prostorija, kvalitativne i kvantitativne analize obroka) • antropometrijska mjerenja u listopadu 2024 • suradnja s NZZJZ • jednom godišnje provođenje edukacijeza kuharice iz HACCP sustava

Bitna zadaća tehničkog osoblja:

Kuhar	• organizira i prati rad u kuhinji prema standardima HACCP • vrši narudžbu namirnica i sredstava • provjerava kakvoću i količinu živežnih namirnica • svakodnevno odgovara za daljnju kvalitetu i kvantitetu preuzetih živežnih namirnica • svakodnevno namirnice količinski raspoređuje prema jelovniku i broju djece u vrtiću • sudjeluje u realizaciju jelovnika i organizaciji rada kuhinje • surađuje sa zdravstvenom voditeljicom u provedbi HACCP Protokola • prema NZZJZ mjesečno sudjeluje u sastavljanju jelovnika 2x godišnje • odgovara za utrošak pojedinih namirnica i utvrđene normative kalorične vrijednosti obroka u odnosu na životnu dob djeteta • svakodnevno odgovara za održavanje higijene u kuhinji, priručnom skladištu, pripremnici hrane, higijenu radnika u kuhinji, čistoću posuđa • svakodnevno sudjeluje u svim glavnim fazama kuhanja • ima obvezu pohađanja i polaganja osnovnog i proširenog tečaja higijenskog minimuma svakih 5 godina • obavlja i ostale poslove po nalogu ravnatelj
Pomoćni kuharica	• provjerava kakvoću i količinu živežnih namirnica • svakodnevno odgovara za održavanje higijene u kuhinji, priručnom skladištu, pripremnici hrane, higijenu radnika u kuhinji, čistoću posuđa • ima obvezu pohađanja i polaganja osnovnog i proširenog tečaja higijenskog minimuma svakih 5 godina • obavlja i ostale poslove po nalogu ravnatelj
Spremač/ica	• održava čistoću i dezinfekciju svih prostora • podova, staklenih površina, namještaja, sanitarija, • prema uputama ravnatelja svakodnevno održava čistoću i dezinfekciju prostora gdje borave djeca za vrijeme boravka djece i nakon njihovog odlaska kućama, sanitarnih prostora, hodnika, garderoba, stepeništa, ureda • svakodnevno rasprema i sprema dječje krevetiće, odgovorna je za slanje posteljine u servis za pranje kao i za promjenu iste jednom tjedno • odgovorna je za sve poslove vezane uz čišćenje i održavanje objekata dječjeg vrtića svakodnevno održava čistoću i uređenje vanjskog prostora objekata • sigurnosna provjera i održavanje parka

Bitna zadaća:

Upravno vijeće	• donosi Godišnji plan i program vrtića za 2026./2027. g. • donosi Sigurnosno-zaštitni program za pedagošku godinu 2026./2027. • donosi odluke o objavi natječaja • donosi odluke o zasnivanju i prestanku radnog odnosa na prijedlog ravnatelja

	• donosi odluku o odobravanju stažiranja odgojitelja pripravnika • donosi po potrebi opće akte i njihove izmjene i dopune • raspisuje upise djece uz suglasnost osnivača • usvaja Izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa Dječjeg vrtića Planet mašte za 2026./2027. • donosi odluku o ulaganjima i nabavci opreme, osnovnih sredstava i ostale imovine čija je pojedinačna vrijednost iznad 2.500 eura • obavlja i druge poslove utvrđene aktom o osnivanju i Statutom dječjeg vrtića

Odgojiteljsko vijeće	• upoznavanje Godišnjeg plana i programa DV Planet mašte • izglasavanje Godišnjeg plana i programa za pedagošku 2026. /2027. godinu • stručne smjernice za kvalitetnu realizaciju odgojno obrazovnog rada • upoznavanje s polugodišnjim izvješćem o cjelokupnom radu DV Planet mašte • rasprava i kvaliteti rada i postignutim rezultatima, te prijedlozi za unapređenje kvalitete rada • prezentacija postignuća na planu odgojno obrazovnog rada u proteklom periodu • organizacija ljetnog rada • prezentacija Godišnjeg izvješća za pedagošku 2026./2027. godinu • usvajanje Godišnjeg izvješća • osvrt na pedagošku godinu • smjernice za daljnji rad: organizacija rada

10. FINANCIRANJE PROGRAMA

Redoviti programi njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece biti će financirani od korisnika usluga (roditelji/skrbnici) i iz proračuna jedinica lokalne samouprave grad Rijeka i Kastav, te općine Čavle i Viškovo. Iz proračuna Republike Hrvatske sufinanciranje troškova Programa predškole za redovno upisanu djecu.

Cijena smještaja djece u vrtić formirana je na osnovu slijedećih troškova:

- Izdaci za djelatnike: bruto plaće, naknade i materijalna prava djelatnika
- Prehrane djece
- Uvjeti boravka djece: materijalni uvjeti, energija i komunalije
- Tekuće održavanje objekta i opreme
- Nabavu namještaja
- Nabave didaktičkih sredstava
- Nabave potrošnog materijala

Vrtić je dobio pozitivnu ocjenu Erasmus+ projekta kao partner udruge Vere Montis iz Hrvatske i Hellas for US iz Grčke.

Sažetak projekta Tradition in Motion (TRIM)

Nositelj projekta: Dječji vrtić *Planet Mašte* (Rijeka, Hrvatska)
Partneri:

- *Hellas for Us* (Grčka)
- *Udruga Vere Montis* (Hrvatska)
  Trajanje projekta: 18 mjeseci
  Program: Erasmus+ Sport – Small-Scale Partnerships

Cilj projekta

Projekt *Tradition in Motion* ima za cilj očuvanje i promicanje tradicionalnih igara kroz njihovu integraciju u predškolski odgoj, poticanje međugeneracijskog učenja te promicanje socijalne uključenosti djece i starijih osoba.

Glavni ciljevi

1. Očuvanje kulturne baštine dokumentiranjem i oživljavanjem tradicionalnih igara iz Hrvatske, Grčke i Srbije.
2. Jačanje međugeneracijske suradnje kroz zajedničke aktivnosti djece i baka/djedova.
3. Razvoj motoričkih, kognitivnih i socijalnih vještina djece kroz igre pokreta.
4. Edukacija odgojitelja o primjeni tradicionalnih igara u svakodnevnom radu.
5. Izrada edukacijskih materijala – video-priručnik, tiskane kartice s igrama i vodič za odgojitelje.
6. Promicanje inkluzije i aktivnog sudjelovanja različitih dobnih i društvenih skupina.

Glavne aktivnosti

Projekt je podijeljen u četiri radna paketa (Work Packages):

1. Upravljanje i evaluacija projekta – koordinacija, financijsko upravljanje, praćenje kvalitete i evaluacija.
2. Istraživanje i razvoj edukacijskih materijala – prikupljanje i snimanje 10 tradicionalnih igara po zemlji, izrada digitalnog priručnika, kartica i vodiča.
3. Edukacije i međugeneracijska događanja – radionice za odgojitelje u Hrvatskoj i Grčkoj te dva festivala tradicionalnih igara (u Rijeci i u Grčkoj).
4. Diseminacija i održivost – širenje rezultata putem društvenih mreža, lokalnih medija, edukacijskih ustanova i javnih događanja.

Očekivani rezultati

- Digitalni priručnik i tiskani materijali s igrama dostupni online.
- Obučeni odgojitelji koji primjenjuju tradicionalne igre u radu.
- Održana 2 festivala i više radionica s preko 300 sudionika (djeca, bake, djedovi, odgojitelji).
- Uključivanje najmanje 5 vrtića u trajnu provedbu aktivnosti.
- Povećana fizička aktivnost i socijalna interakcija među djecom.
- Jačanje kulturne svijesti i međugeneracijskog razumijevanja.

Financije i budžet

DETAILED BUDGET TABLE ERASMUS SPORT

Estimated budget — Lump sum breakdown - MAKE SURE THIS TABLE IS CONSISTENT WITH "SECTION 3 - BUDGET" OF THE eFORM.

Participants *(only 1 participant for SNCESE Type III - EU WIDE Events - 450.000€)*	WP 1	WP 2	WP 3	WP 4	WP 5	WP 6	WP 7	**TOTAL (in €)**
	Project Management and Evaluation	Research and Development of Educational Materials	Training and Intergenerational Engagement	Dissemination, Visibility, and Sustainability	[title]	[title]	[title]	**60.000**
Kindergarten Planet Mašte	9.000	6.000	6.000	2.000				23.000
Hellas for Us	4.500	4.000	8.000	2.000				18.500
Vere Montis	4.500	4.000	6.000	4.000				18.500

- Ukupan proračun projekta: 60.000 €
- Primljeni predujam (70%): 42.000 €

Raspodjela sredstava partnerima (70%)

Partner	Ukupni iznos po proračunu (€)	70% za isplatu sada (€)
Planet Mašte	23.000 €	16.100 €
Hellas for Us	18.500 €	12.950 €
Vere Montis	18.500 €	12.950 €
UKUPNO	60.000 €	42.000 €

Dječji vrtić Planet mašte

Rijeka, Dragutina Tadijanovića 1

Tel:051-246-726

Email:info@planetmaste.com

www.planetmaste.com

KLASA: 601-02/26-02/3

URBROJ: 2170-01-54-21-01-26-1

SIGURNOSNO-ZAŠTITNI I PREVENTIVNI PROGRAM

S MJERAMA SIGURNOSTI I PROTOKOLIMA POSTUPANJA

U IZVANREDNIM I KRIZNIM SITUACIJAMA

U DJEČJEM VRTIĆU „PLANET MAŠTE“

Autori: Sanja Mrgan Simić, ravnatelj

Rijeka, 01. rujan 2026.

1. USTROJSTVO PROGRAMA

Sigurnosno-zaštitni i preventivni program s mjerama sigurnosti i protokolima postupanja u izvanrednim i kriznim situacijama namijenjen je svim odgojno-obrazovnim skupinama tijekom cjelokupnog boravka djeteta u vrtiću i provodi se tijekom cijele godine.

Nositelj programa je ravnatelj, a svi zaposlenici Dječjeg vrtića Planet mašte zaduženi su za provedbu programa u okviru poslova utvrđenih Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada i Statutom Dječjeg vrtića Planet mašte.

Program se svojom strukturom u najvećoj mjeri odnosi na odgojitelje, radnike koji svakodnevno neposredno rade s djecom. Program se odnosi i na roditelje potpisnike Ugovora o ostvarivanju programa predškolskog odgoja djeteta u Dječjem vrtiću Planet mašte.

Ravnatelj kao nositelj programa dužan je pratiti primjenu protokola i mjera u svakodnevnom radu ili u neuobičajenim ili rizičnim situacijama, otvarati mogućnosti proširivanja ili obogaćivanja istih. U svrhu povećanja sigurnosti djece i preventivnog djelovanja program je podložan izmjenama.

Nepridržavanje sigurnosno zaštitnog programa od strane radnika Vrtića predstavlja kršenje obveze iz radnog odnosa za koje ravnatelj može izreći usmeno upozorenje, pisano upozorenje na kršenje obveze iz radnog odnosa uz ukazivanje na mogućnost otkaza ugovora o radu, te redovito ili izvanredno otkazati ugovor o radu.

Svi radnici dužni su:

1. poštivati sve zakonske odredbe kojima se definira rad vrtića
2. poznavati i provoditi sigurnosno-zaštitne mjere
3. postupati prema protokolima u rizičnim situacijama
4. identificirati razine djelovanja i odgovornosti svakog pojedinca u odnosu na sigurnost djeteta
5. identificirati potencijalno-rizične situacije i doprinijeti u otklanjanju potencijalnih rizika iz svoje profesionalne uloge
6. čuvati imovinu vrtića i odgovorno se odnositi prema sredstvima i materijalima koji se koriste za rad.

Sigurnosno-zaštitni i preventivni program se odnosi i na roditelje koji su dužni:

1. poštivati sve odredbe Ugovora o ostvarivanju programa predškolskog odgoja djeteta u Dječjem vrtiću
2. poštivati smjernice iz sigurnosno-zaštitnih mjera i protokola postupanja u rizičnim situacijama
3. poštivati Kućni red Dječjeg vrtića pratiti informacije i sudjelovati u provedbi plana skupine te ,
4. pratiti, tražiti i davati informacije u ponašanju, napretku i događanjima u životu djeteta

2. MATERIJALNI UVJETI

Dječji vrtić Planet mašte nalazi se na adresi Dragutina Tadijanovića, Rijeka. Telefonski broj je 051-246-726. Privatni osnivač od 7.7.2025. je Eric Superina. U objektu smještene su tri mješovite odgojno-obrazovnih skupina za djecu vrtićke dobi.

Objekt je otvoren u ljetnom periodu rada i u vrijeme blagdana.

Osim redovitog programa, provodi se integrirani Program predškole, Kraći program engleskog jezika i kraći informatički program „Ulazak u čarobni svijet informatike“. Sve sobe dnevnog boravka opremljene su namjenskim namještajem i opremom u skladu s razvojnim potrebama djece. Svaka soba dnevnog boravka ima sanitarni čvor dok se u prvoj nalazi tuš kabina. Sve tri skupine koriste se zajedničkom garderobom. U suterenu se nalazi multifunkcionalna dvorana, skladište, zbornica, kuhinja i tri sanitarna čvora za odrasle.

Ispred objekta je natkriven prostor sa skladištem i dvorište opremljen igralima za djecu Dvorišni prostor je ograđen ogradama.

Na ulazu u dvorišni prostor su vrata s lokotom, a na ulazu na parking rampa. Rampa je otvorena u periodima od 6.30-8.40.,12.30-13 i 15-17.10.

U objekt se ulazi kroz vrata koja su zaključana a za ulaz potrebno je pozvoniti. Vrata se zaključavaju u 8.30. otključavaju se u 12.30, ponovno se zaključavaju u 13 i otključavaju u 15 sati. Postoje još tri izlaza, iz prve sobe iz dvorane i zbornice koja su pod ključem.

Objekt je zaključan tijekom čitavog vremena boravka djece u vrtiću, izuzev tijekom boravka djece na dvorištu zbog korištenja sanitarnog čvora.

3. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

U domeni odgojno-obrazovnog rada cilj ovog programa je povećanje sigurnosti i prevencija rizičnih situacija za djecu. Sigurnost i prevencija podrazumijevaju se u odgojno-obrazovnom radu. Ključnu ulogu u tom procesu imaju odrasli, svi radnici vrtića koji svatko iz svoje uloge doprinosi stvaranju sigurnog i zaštićenog okruženja, a osobito odgojitelji koji u svakodnevnom neposrednom radu stvaraju situacije učenja samozaštitnih ponašanja i proaktivnih djelovanja.

Zadaće odgojno-obrazovnog rada postavljene su:

a) u odnosu na dijete:

- razvoj svih djetetovih potencijala
- razvoj samosvijesti i samopouzdanja, pozitivne slike o sebi
- razvoj komunikacijskih vještina i vještina nenasilnog rješavanja sukoba
- razvoj socijalnih vještina (suradnja, strpljenje, altruizam, empatija, odgovornosti prema sebi, drugima, okolini)
- razvoj psihološke otpornosti
- usvajanje pravila ponašanja u skupini, vrtiću, dvorištu koja doprinose samozaštiti i prevenciji rizičnih događanja
- usvajanje prometnih pravila

b) u odnosu na roditelje:

- informiranje roditelja o specifičnostima razvoja djece u odnosu na dob
- uključivanje roditelja u provedbu aktivnosti skupin koje su usmjerene na unapređivanja sigurnosti i zaštite (fizičke i socio-emocionalne)
- jačanje roditeljskih kompetencija

c) u odnosu na odgojitelje:

- stvaranje uvjeta za cjelokupan razvoj djeteta
- kontinuirano promišljanje, planiranje i provođenje aktivnosti i sadržaja programa u spontanim situacijama i planskim aktivnostima
- praćenje individualnih razvojnih potreba, mogućnosti i interesa djeteta te planiranje ciljeva i sadržaja programa u skladu s tim implementiranje novih i unapređivanja postojećih mjera sigurnosti i zaštite kroz kontinuirano stručno usavršavanje na svim područjima

Okvirni sadržaji i aktivnosti Programa

Odgojno-obrazovni rad u sklopu Sigurnosno-zaštitnog i preventivnog programa s mjerama sigurnosti i protokolima postupanja u izvanrednim i kriznim situacijama se sastoji od užih, širih, jednostavnijih složenih cjelina koje se kontinuirano odvijaju tijekom pedagoške godine. Navedeno se provodi planski i spontano-situacijski, u vremenskom i metodičkom slijedu, a prema razvojnim potrebama, sposobnostima i interesima djeteta. Pri tome, dijete je sigurno, poštovano i u poticajnom okruženju gdje ima priliku usvajati zaštitna i samozaštitna ponašanja.

Sadržaje i aktivnosti programa nije unaprijed moguće nedvojbeno odrediti budući da su povezane s dobi, sposobnostima i interesima djeteta, i strukturi i sastavu skupine.

Okvirni sadržaji i aktivnosti iz područja razvoja zaštitnih i samozaštitnih ponašanja djeteta s ciljem povećanja sigurnosti i smanjenja rizika nepoželjnih događanja odnose se na aktivnosti vezane uz:

- osjećaj pripadanja, sigurnosti, važnosti kao člana skupine
- samostalnost djeteta u brizi sa sebe, druge, okruženje u kojem živi
- razumijevanje, zajedničko donošenje i poštivanje pravila skupine
- upoznavanje različitih izvora opasnosti, potencijalno opasnim životnim situacijama te

načinima postupanja u istim

prometnu kulturu i pravila

- vještine zauzimanja osobnih granica, komunikacijske vještine osobito nenasilnog rješavanja sukoba.

Aktivnosti će provoditi odgojitelji i ostali odgojno-obrazovni radnici s cijelom grupom, manjom grupom djece ili individualno. Tip aktivnosti ovisi o sadržaju, interesu i mogućnostima djece.

4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Njega i skrb za zdravlje i tjelesni razvoj djece u programu podrazumijeva očuvanje i unapređenje zdravlja djece:

- sanitarno-higijenske i protuepidemijske mjere
- unapređenje prehrane i tjelesnih aktivnosti djece
- kontinuirane oblike edukacije o prevenciji bolesti i pružanju prve pomoći
- aktivnosti usmjerene na zaštitu i samozaštitu djece.

Preduvjeti za ostvarivanje zadaća iz domene njege i skrbi za tjelesni rast i razvoj djece su:

- redoviti boravak djece na zraku u skladu s vremenskim prilikama
- održavanje sanitarnih prostorija u vrtiću, dezinfekcija opreme, igračaka i materijala, ispitivanja bakteriološke ispravnosti pripremljenih obroka, ispitivanje energetske i prehrambene vrijednosti obroka, sanitarni pregledi radnika, poštivanje HACCAP sustava i dr.
- informiranje roditelja o važnosti zaštitnih i sigurnosnih mjera, pravilne prehrane, razvoja navika zdravih stilova života, kretanja i tjelesne aktivnosti djece.
- praćenje antropološkog napredovanja djece praćenje i prevencija pobola djece
- organiziranje različitih stručnih usavršavanja kao oblika prevencije i zaštite za odgojno-obrazovne radnike i roditelje vezene uz njegu, skrb, tjelesni rast i razvoj djece rane i predškolske dobi.

5. OBRAZOVANJE I USAVRŠAVANJE RADNIKA

Stručno usavršavanje i cjeloživotno obrazovanje u dječjem vrtiću zakonska je odredba te profesionalni i osobni put razvoja u suvremenom društvu.

Stručno usavršavanje svih radnika kao provoditelja programa odvijat će se kolektivno i individualno, u organizaciji vrtića i vanjskih institucija koje provode stručna usavršavanja iz područja prevencije, zaštite i unapređenja sigurnog boravka djeteta u vrtiću poput:

- stručnih seminara
- stručnih aktiva
- radionica

- odgojiteljskih vijeća
- edukacija u različitim institucijama i udrugama
- proučavanja stručne literature i periodike.

Informativni i edukativni materijali, plakati, leci, odabrane teme, i ostali sadržaji vezani uz specifičnosti ovog programa bit će dostupni roditeljima.

6. SURADNJA S RODITELJIMA

Suradnja s roditeljima odvija se s ciljem povezivanja vrtića i obitelji i pružanju podrške u jačanju roditeljskih kompetencija s naglaskom na sigurnost, zaštitu i prevenciju djece rane i predškolske dobi. Suradnja s roditeljima je kontinuirana i podrazumijeva različite oblike. Cilj je povezivanje vrtića i obitelji i razvijanja partnerskih odnosa.

1. Roditeljski sastanci (informativni, komunikacijski, radionice, druženja)
    - upoznavanje s ciljem i zadaćama programa te kontinuirano upoznavanje s mjerama sigurnosti i prevencije te zaštitnim protokolima
    - razmjena mišljenja, zapažanja, prijedloga, dogovori s ciljem usklađivanja vrijednosti i stvaranje sigurnih i poticajnih uvjeta za njihovo odrastanje te definiranje odgovornosti s obzirom na uloge
2. Individualni razgovori s roditeljima
    - razmjena informacija o djetetu
    - izvještaji o individualnom napretku, fazama razvoja, ponašanjima i sl.
3. Komunikacija s roditeljima pisanim putem (platforme Teams, panoi za roditelje, letci, brošure, plakati, edukativni materijali, internetska stranica vrtića, elektronička pošta)

Prilikom upisa djeteta u programe vrtića roditelji daju pisane izjave (obrasci u prilogu):

- Izjava roditelja o preuzimanju i predaji djeteta u vrtić
- Izjava roditelja o fotografiranju/snimanju djeteta
- Izjava roditelja o odlascima izvan vrtića
- Prijavni obrazac Teams platforme

Obrasci pisanih izjava sadrže osnovne informacije o događaju za koji roditelji mogu dati svoj pristanak, ili isključiti dijete iz opisanog događaja.

Izjave se mogu mijenjati tijekom pedagoške godine.

7. SURADNJA S VANJSKI M USTANOVAMA

Suradnja s vanjskim ustanovama kao cilj postavlja obogaćivanje kvalitete programa. Povezivanje i suradnja s vanjskim čimbenicima sa različitih institucionalnih razina doprinosi unapređenju kvalitete odvijanja programa.

Suradnjom s vanjskim ustanovama u provedbi programa uspostavlja se multidisciplinarno područje razmjene i integriranja zakonskih propisa i smjernica, znanstvenih i teorijskih spoznaja, razmjene kvalitetne odgojno-obrazovne prakse, vrednovanja te stručnog usavršavanja voditelja što osigurava sustavno podizanje kvalitete provođenja programa.

Ustanove s kojima je u programu planirana suradnja:

- Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih
- Agencija za odgoj i obrazovanje
- Grad Rijeka, Kastav,
- Općine Viškovo i Čavle
- NZZJZ
- Ministarstvo unutarnjih poslova
- Druge institucije i stručni suradnici za specifična područja vezana uz sadržaje programa

8. VREDNOVANJE PROGRAMA

Provođenja programa utvrđuje se praćenjem i vrednovanjem programa. Cilj je utvrditi stanje, dostignuća, teškoće i zapreke, te planirati načine njihova rješavanja u cilju poboljšanja kvalitete sigurnosti i kvalitete življenja djeteta u vrtiću.

9. FINANCIRANJE PROGRAMA

Sredstva za provedbu programa osigurana su gradskim proračunom i vlastitim sredstvima.

10.SIGURNOSNO- ZAŠTITNE I PREVENTIVNE MJERE I PROTOKOLI POSTUPANJA U IZNIMNIM, KRIZNIM I NEPREDVIDLJIVIM SITUACIJAMA

Programom su obuhvaćene sigurnosno-zaštitne i preventivne mjere i protokoli sigurnosti u iznimnim, kriznim i nepredvidljivim situacijama u četiri područja.

A. Fizičke mjere zaštite i sigurnost okruženja odnose se na:
   - unutarnji i vanjski prostora vrtića organizacijske uvjete
   - nadzor kretanja odraslih osoba i djece u vrtiću

B. Mjere očuvanja i unapređenja djetetova zdravlja odnose se na:
   - pravilnu prehranu

sanitarno-higijenske i epidemiološke mjere edukaciju o prevenciji bolesti.

C. Psihosocijalne mjere zaštite odnose se na:
   - primjenu podražavajućih postupaka odraslih osoba s djecom i odraslih osoba međusobno
   - stvaranje uvjeta u kojima djeca sukladno dobi i mogućnostima usvajaju odgovorna, zaštitna i samozaštitna ponašanja
   - edukaciju ciljem kontinuiranog unapređenja razine sigurnosti i zaštite djece u vrtiću.

Sigurnosno-zaštitne i preventivne mjere postupanja u programu predstavljaju standardizirani postupak za prevenciju nepoželjnih događanja, a protokol čini skup mjera kojih se potrebno pridržavati kako bi se rizik nekog događanja sveo na minimum.

Programom je određen niz mjera i protokola sigurnosti, a svi radnici Dječjeg vrtića Planet mašte zaduženi su za provedbu programa u okviru poslova utvrđenih Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada i Statutom Dječjeg vrtića Planet mašte.Nakon rizične situacije u kojoj se postupalo prema koracima i gdje je u protokolu to navedeno vodi se zapisnik sudionika iznimnih, kriznih i nepredvidivih situacija.

Zapisnik sudionika iznimnih, kriznih i **nepredvidivih situacija dostavlja se ravnatelju** u **najkraćem roku**

i sadrži:

- **datum, vrijeme i mjesto događaja**
- **imena uključenih**
- **kratak i činjeničan opis situacije**
- **korake postupanja koji su tom prilikom poduzeti**
- **ime i prezime osobe koja je zapisnik napisala.**

Obrazac zapisnika sudionika iznimnih, kriznih i nepredvidivih situacija je u prilogu.

10.A. FIZIČKE MJERE ZAŠTITE I SIGURNOST OKRUŽENJA

1. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU NEOBIČAJENOG KRETANJA NEPOZNATIH OSOBA U VRTIĆU

1. Svi radnici vrtića dužni su:
   - voditi brigu o kretanju osoba u svim unutarnjim i vanjskim prostorima vrtića

u slučaju primjećivanja neuobičajenog kretanja osobe u vrtiću, pitati ih o namjeri i dopratiti ih do mjesta na koje treba ići ili do izlaza iz vrtića

   - u slučaju protuzakonitog postupanja osoba odmah obavijestiti ravnateljicu. U slučaju potrebe u dogovoru s ravnateljem kontaktirati policiju.
   - svaki pojedinac uvijek treba voditi brigu o zatvaranju i provjeravanju zatvorenosti ulaznih vrata unutarnjih i vanjskih prostora vrtića
   - prilikom ulaska u vrtić koristi ključ, zvono za ulaz.

2. Prilikom upisa djeteta u vrtić roditelji dobivaju upute za ulazak u vrtić i odlazak iz vrtića kojih se moraju pridržavati (zatvaranje vrata)
3. U prostorijama vrtića zabranjeno je pušenje, unošenje i korištenje drugih sredstva ovisnosti (alkohola, droga) kao i unošenje bilo koje vrste oružja.
4. Osobe koje nisu zaposlenici vrtića mogu boraviti u odgojno-obrazovnim skupinama uz unaprijed dogovorene i planirane pripreme u svrhu obogaćivanja programa rada (prilagodba djece, gostovanje roditelja, gostovanje osoba različitih zanimanja, kazališnih predstava, glazbenika i sl.).
5. U slučaju protuzakonitog djelovanja vodi se zapisnik sudionika iznimnih, kriznih i nepredvidivih situacija.

2. MJERE ZAŠTITE OD DUHANSKOG I SLIČNOG DIMA, KONZUMACIJE ALKOHOLA I OSTALIH SREDSTVA OVISNOSTI

1. Poslodavac je obvezan provoditi zaštitu nepušača od djelovanja dima duhanskih i srodnih proizvoda, biljnih proizvoda za pušenje te para elektroničkih cigareta.

Zabranjeno je pušenje duhanskih i srodnih proizvoda, elektroničkih cigareta i biljnih proizvoda za pušenje u svim prostorijama i vanjskim pripadajućim prostorima Dječjeg vrtića.

Ravnatelj je dužan osigurati postavljanje propisanih upozorenja o zabrani pušenja u prostorima Dječjeg vrtića, te izvijestiti nadležnu inspekciju o kršenju zabrane.

2. Radnicima Dječjeg vrtića zabranjeno je konzumiranje alkoholnih pića i drugih sredstava

ovisnosti prije stupanja na rad i tijekom rada te unošenje svih vrsta alkoholnih i opojnih sredstava u prostorije Dječjeg vrtića.

3. U slučaju osnovane sumnje da je radnik pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti, zdravstveni voditelj po nalogu ravnatelja organizira provjeru u odabranoj zdravstvenoj ustanovi za medicinu rada.

O obavljenoj provjeri sastavlja se detaljan zapisnik sudionika iznimnih, kriznih i nepredvidivih situacija.

Ako radnik odbije pristupiti provjeri, smatra se da je pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti.

4. Radnika koji je pod utjecajem alkoholnih i drugih sredstava ovisnosti potrebno je udaljiti iz prostora Dječjeg vrtića.

Ako radnik odbija napustiti Dječji vrtić, po pozivu ravnatelja odnosno druge ovlaštene osobe, radnika će udaljiti nadležna redarstvena služba.

3. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJEVIMA NEDOLASKA ODGOJITELJA NA JUTARNJI RAD

1. Odgojitelj je dužan pratiti raspored rada te na vrijeme doći na posao.
2. Ukoliko odgojitelj koji otvara objekt u jutarnjim satima kasni, zove kolegice iz jutarnje smjene, kuharice i obavještava ih o kašnjenju., te pokušava u što kraćem vremenu stići na radno mjesto.
3. Po dolasku odgojitelj koji je kasnio na radno mjesto javlja se ravnateljici, utvrđuju se činjenični događaji te dogovaraju daljnja postupanja.
4. U slučaju kašnjenja na radno mjesto koje uzrokuje poremećaje u organizaciji rada, osoba koja kasni piše zapisnik sudionika iznimnih, kriznih i nepredvidivih situacija..

4.PROTOKOL POSTUPANJA KOD PREUZIMANJA I PREDAJE DJETETA RODITEUIMA

- Na prvim roditeljskim sastancima ravnatelj i odgojitelji informiraju roditelje o kućom redu vrtića te pravilima i radnjama koje roditelji moraju obaviti kod predaje i preuzimanja djeteta.
- Dovoditi i odvoditi dijete u vrtić može samo ovlaštena osoba, u pravilu roditelj/skrbnik ili druge osobe koje je roditelj ovlastio, a čiji se podaci nalaze na izjavi o suglasnosti.
- Roditelj ili ovlaštena osoba dužni su se javiti odgojitelju prilikom dovođenja i odvođenja

djeteta. Ukoliko se roditelj prilikom dovođenja djeteta u vrtić nije javio odgojitelju, odgojitelj je dužan u najkraćem roku roditelju objasniti važnost i nužnost istog, a ukoliko dođe do opetovanog nejavljanja roditelja odgojitelj je dužan o tome obavijestiti ravnatelja.

- Odgojitelji redovito provjeravaju i ažuriraju podatke u Imeniku djece i izjave o tome tko može dovoditi/odvoditi dijete i sl.
- Odgojitelj predaje dijete punoljetnoj osobi, roditelju ili skrbniku ili drugoj osobi koju je roditelj ovlastio potpisanom izjavom.
- S popisom osoba ovlaštenih za preuzimanje djeteta moraju biti upoznati odgojitelji na zamjeni te ostali odgojitelji u kontaktu s djetetom. Ukoliko po dijete dolazi osoba koja je na popisu, a odgojitelj je ne poznaje, dužna je identificirati se osobnom iskaznicom.
- Odgojitelj dijete ne može predati osobi pod utjecajem alkohola, droga ili u drugom neprimjerenom psihofizičkom stanju (u tom slučaju postupiti prema istoimenom protokolu).
- Ukoliko je pravomoćnim sudskim rješenjem ili rješenjem Centra za socijalnu skrb nekoj osobi izrečena zabrana kontakta s djetetom, nije moguće, niti uz potpis i suglasnost skrbnika, dopustiti odvođenje djeteta toj osobi.
- Rastavljeni roditelji ili roditelji u postupku rastave trebaju dostaviti rješenje o rastavi i skrbništvu nad djetetom.

5. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU DA RODITEU NE DODE PO DIJETE NAKON RADNOG VREMENA VRTIĆA

- Nakon radnog vremena vrtića odgojitelj je dužan telefonski stupiti u kontakt s roditeljem.
- Važno je umiriti dijete dok roditelj ne dođe po njega (razgovor s djetetom s ciljem pružanja osjećaja sigurnosti i zaštićenosti).
- U slučaju da odgojitelj ne uspije uspostaviti telefonski kontakt s roditeljem (nedostupnost roditelja), odgojitelj dalje poziva osobu s popisa ovlaštenu za dolazak te ju informira da dođe po dijete.
- Ukoliko se i roditelj i osobe s popisa ne javljaju 30 minuta nakon završetka radnog vremena vrtića odgojitelj obavještava ravnatelja koji donosi sve daljnje korake o eventualnom pozivanju policije i nadležnih institucija.
- Nakon što je roditelj došao odgojitelj je dužan utvrditi relevantne činjenice i istaknuti važnost pravodobnog dolaska po dijete.
- Cijelu situaciju odgojitelj evidentira u knjizi pedagoške dokumentacije odgojno-obrazovne skupine, piše zapisnik sudionika iznimnih, kriznih i nepredvidivih situacija i poduzetim mjerama te ga predaje ravnatelju.
- Ukoliko roditelji učestalo kasne odgojitelj je o tome dužan obavijestiti ravnatelja i koji će dogovoriti sastanak s roditeljima i odrediti daljnje mjere postupanja.

6. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU PROVALE ILI NEOVLAŠTENOG ULASKA U PROSTORIJE VRTIĆA

- Radnici na poslovima čišćenja koji dolaze u jutarnju smjenu zaduženi su izvršiti provjeru svih ulaznih vrata i prozora vrtića te ostalih mogućih ulaza u ustanovu.
- Ukoliko se uoči da je bilo neovlaštenih ulazaka, bez obzira ima li štete ili ne, osoba koja je te nepravilnosti uočila odmah izvješćuje ravnatelja, a ravnatelj obavještava policiju.
- Bez obzira na dolazak policije, ravnatelja ili drugih radnika, osoba koja je uočila neovlašteni ulazak i prijavila slučaj izvješćuje sve odgojitelje o događaju kako bi se spriječio ulazak djece u prostor u kojem se dogodio neovlašteni ulazak…
- Svi radnici nakon obavijesti pregledavaju prostore vrtića u kojima oni borave i u slučaju uočavanja drugih znakova provale sastavljaju popis nestalih i oštećenih stvari.
- Na kraju postupka, radnici objekta u kojemu je provala ili nedopušteni ulazak uočen

pišu detaljan zapisnik sudionika iznimnih, kriznih i nepredvidivih situacija o uočenom i poduzetim mjerama te ga predaju ravnatelju.

7. MJERE SIGURNOSTI DJECE U SOBI DNEVNOG BORAVKA I DRUGIM PROSTORIMA VRTIĆA

- Primarna mjera sigurnosti djece u vrtiću stalni je nadzor nad kretanjem i aktivnostima djece u svim unutarnjim i vanjskim prostorima koje djeca koriste.
- Odgojitelj je dužan pregledavati igračke te pedagoško-neoblikovani materijal namijenjen aktivnostima djece i ukloniti sve što je predstavlja opasnost i nema pedagošku opravdanost.
- Sredstva za čišćenje i dezinfekciju, lijekovi i svi opasni proizvodi moraju biti primjereno pohranjeni izvan dohvata djece.
- Sve prostorije u kojima borave ili ih koriste djeca, spremačice svakodnevno čiste, peru
- dezinficiraju prema potrebi i na kraju radnog dana.

Prostorije se moraju svakodnevno provjetravati, minimalno 3 puta dnevno.

1. Posteljina za djecu mora se mijenjati najmanje jednom u tjedan dana iii češće prema potrebi.
2. Odgojitelji su obvezni prijaviti svaki kvar ili oštećenje koje primijete na način da o tome obavijeste ravnatelja.
3. U slučaju tek primijećenih nedostatka, za koje je potrebna hitna intervencija odgojitelj će odmah informirati ravnatelja koji će se pobrinuti da se nedostatak što prije otkloni i osigurati uvjete kako bi se spriječila ugroza zdravlja ili sigurnosti djece do uklanjanja nedostatka.
4. Električne utičnice moraju biti adekvatno zaštićene, a električni vodovi izvan dohvata djece.
5. Roditelji koji borave u sobi dnevnog boravka moraju imati svoje papuče ili nazuvke.
6. Ukoliko odgojitelj iz bilo kojeg razloga napušta prostoriju mora osigurati prisutnost druge odrasle osobe, zaposlenika Dječjeg vrtića Planet mašte, za vrijeme odsustva.

8. MJERE SIGURNOSTI U VRIJEME DNEVNOG ODMORA DJECE U VRTIĆU

- Odgojitelji su obvezni stvoriti uvjete za zadovoljavanje aktualnih potreba djeteta za dnevnim odmorom tijekom boravka djeteta u vrtiću (djeca se ne smiju prisiljavati na spavanje, odnosno uskraćivati im tu mogućnost).
- Za djecu koja se ne odmaraju potrebno je organizirati primjerene aktivnosti u sobi dnevnog boravka na način da djeca koja se odmaraju i djeca koja se ne odmaraju mogu zadovoljavati svoje potrebe i interese.
- Prostor sobe dnevnog boravka mora biti primjereno pripremljen (prozračen, optimalne temperature, optimalno zamračen, posteljina i ležaljka treba biti individualno označena za svako dijete, s obzirom na vremenske uvjete djeca trebaju imati adekvatne pokrivače. Ležaljke trebaju biti maksimalno udaljene jedna od druge (sanitarno higijenski uvjeti), ne smiju se nalaziti u zoni ispuhivanja hladnog zraka iz klimatizacijskih uređaja. Dijete uvijek koristi svoju ležaljku koja treba biti adekvatno označena (znakovima ili imenom i prezimenom prema dogovoru).
- Odgojitelj je dužan svakodnevno provoditi pripreme za dnevni odmor, sukladno dobi djeteta, koje uključuju: skidanje suvišne i prljave odjeće, oblačenje čiste, komotne odjeće za spavanje i dr.
- Djecu je u dnevni odmor potrebno uvesti odgovarajućom aktivnošću sukladno dobi djeteta (čitanje i pričanje priče, umirujuća glazba i sl.).
- Za vrijeme dnevnog odmora djeca ne smiju ostati bez nadzora.
- Djeca se odmaraju onoliko koliko imaju individualnu potrebu. Postupno se dižu, pripremaju za užinu i popodnevne aktivnosti.
- Djeca školski obveznici u godini prije polaska u osnovnu školu razvojno nemaju potrebu za dnevnim odmorom te se za vrijeme dnevnog odmora druge djece bave primjerenim aktivnostima. Kada kod djeteta postoje individualne potrebe za dnevnim odmorom treba mu to omogućiti.
- Po završetku dnevnog odmora dižu se i pospremaju krevete, a ukoliko još neko dijete ima potrebu za snom i čvrsto spava njegov krevet će naknadno pospremiti spremačica ili odgojitelj.

9. MJERE SIGURNOSTI ZA UPOTREBU SREDSTAVA I MATERIJALA ZA RAD S DJECOM (AKO NIJE SPECIJALIZIRANA DIDAKTIKA I TESTIRANA OPREMA ZA VRTIĆ)

- Odgojitelj svakodnevno brine za vrstu i količinu pedagoški neoblikovanog materijala i nespecijaliziranih igračaka, za sigurnost i zdravlje djece u korištenju njima, kao i za funkcionalnost i estetski dojam.
- Za unošenje, dostupnost i korištenje pedagoško- neoblikovanih i potencijalno opasnih materijala odgovoran je odgojitelj.
- Odgojitelji su dužni redovito provjeravati sve igračke u sobi, neoblikovani materijal, opremu i namještaj te ukloniti ona sredstva i materijale koji mogu ugroziti djetetovo zdravlje i sigurnost.
- Odgojitelj je dužan svakodnevno održavati higijenu igračaka i materijala.

10. MJERE SIGURNOSTI PRI BORAVKU NA ZRAKU

1. Odgojitelji svakodnevno planiraju i provode boravak djece na zraku sukladno vremenskim uvjetima.
2. U zimskim mjesecima, pri niskim temperaturama, djeca na zraku borave kraće.
3. Iznimno se ne preporuča boraviti vani kad je jako vjetrovito i maglovito uz snažan osjećaj hladnoće.
4. U ljetnim mjesecima, pri visokim temperaturama, duljina boravka na zraku određena je visinom temperature i UV indexom.
5. Odgojitelji na prvom roditeljskom sastanku, ali i kontinuirano tijekom godine različitim oblicima informiranja, ističu roditeljima važnost boravka na zraku kao dijela odgojno-obrazovnog rada i upućuju na nužnost osiguravanja adekvatne odjeće i obuće za dijete, u skladu s vremenskim prilikama (slojevita odjeća, primjerena obuća, pokrivala za glavu i rezervna odjeća).
6. Odgojitelji kod izlaska s djecom obilaze dvorište, uklanjaju opasne predmete.
7. Ukoliko je uočen kvar ili nedostatak odgojitelji ne dozvoljavaju djeci da koriste tu spravu ili taj dio dvorišta, a s ravnateljicom se dogovara mjera daljnjeg postupanja.
8. Odgojitelj ili drugi radnik vrtića koji uoči nedostatke ili opasnosti obavezno informira osobu zaduženu za održavanje igrališta (domar, spremačice).
9. U slučaju potrebe odlaska djeteta na sanitarni čvor za vrijeme boravka na zraku matični odgojitelj odlazi s njim u pratnji, dok ostali odgojitelji prate sigurnost ostale djece na dvorištu.
10. Kod svake sprave i na različitim dijelovima vanjskog prostora koja djeca koriste za igru

potrebno je prisustvo odgojitelja, a odgojitelji se o tome dogovaraju te provjeravaju dogovoreno na tjednoj i dnevnoj razini.

11. Odgojitelji se ne smiju grupirati na jednom mjestu i zanemariti nadzor djece na različitim dijelovima vanjskog prostora.
12. Prilikom ulaska i izlaska na dvorišta odgojitelj provjerava jesu li vrata propisno osigurana.
13. Više puta tijekom boravka na zraku odgojitelj organizira aktivnosti kojima osigurava provjeru i praćenje prisutnosti sve djece.
14. Aktivnosti, sadržaje i poticaje za vrijeme boravka na zraku (prijepodnevnog i popodnevnog) odgojitelj dnevno planira u knjizi pedagoške dokumentacije.
15. U planiranim aktivnostima boravka na zraku odgojitelj kod djece potiče usvajanje zaštitnih i samozaštitnih ponašanja pri korištenju igrališta i sprava na njemu.

11. PROTOKOL PLANIRANJA I PRAĆENJA ADEKVATNIH UVJETA BORAVKA DJECE U DJEČJEM VRTIĆU U PERIODU VISOKIH TEMPERATURA ZRAKA I VISOKOG UV INDEXA

- U periodu ljetnih vrućina odlazak na zrak najkasnije je u 9 h.
- Svoj djeci uvijek treba biti dostupna voda u svim prostorima gdje borave (vanjskim i unutarnjim). Za boravak na zraku roditelji ljeti donose djeci označene bočice za vodu te ih prilikom odlaska djece odnose kućama. Za higijenu bočica za boravak na zraku odgovorni su roditelji.
- Boravak na zraku organizirati u skladu s UV index-om.
- Tijekom boravka u vrtiću djeca trebaju imati adekvatnu odjeću (pamučna, prozračna) i obuću (sigurna obuća, a ne papuče, natikače, klompe), pokrivala za glavu.
- Odgojitelji su dužni osigurati adekvatne poticaje i aktivnosti za odgojno-obrazovni rad uz svakodnevne igre vodom, pijeskom i pedagoško-neoblikovanim materijalom, koristiti sve raspoložive prostore, u jutarnjim satima i terase.

Kod ljetne organizacije rada svaka promjena prostora i odgojitelja mora biti jasno vidljiva na ulaznim vratima te sobama odgojnih skupi

12. MJERE SIGURNOSTI KOD KORIŠTENJA KLIMATIZACIJSKIH UREDAJA U UETNIM MJESECIMA U SOBAMA DNEVNOG BORAVKA

- Prije početka sezone korištenja klimatizacijskih uređaja domari su dužni očistiti klimatizacijski uređaj te voditi brigu o njihovim redovitim održavanjima i čišćenjima.
- Preporučuje se klimatizacijskim uređajem rashlađivati prostoriju za vrijeme boravka djece na zraku.
- Potrebno je voditi računa da razlika temperature u sobi dnevnog boravka i vanjske temperature bude najviše do 7”C.
- Uvijek treba paziti da hladni zrak iz klimatizacijskog uređaja ne puše izravno na djecu.
- Kod korištenja klimatizacijskih uređaja prozori u prostoriji moraju biti zatvoreni.

13. PROTOKOL POSTUPANJA KOD ORGANIZIRANOG ODLASKA DJECE IZ VRTIĆA: U ŠETNJE, POSJETE, NA JEDNODNEVNE ILI VIŠEDNEVNE IZLETE, REKREATIVNO SPORTSKE PROGRAME I SL.

1. U šetnju, posjet, na izlet, rekreativno-sportske programe u pratnji djece obavezno idu odgojitelji, a prema procjeni potrebe osigurava se i dodatna pratnja. U takvim prilikama na dvanaest djece ide jedan odgojitelj.
2. Za šetnje u bližoj okolici vrtića roditelji potpisuju suglasnost na početku pedagoške godine, a za posjete kazalištu, odlaske na izlet i sudjelovanje u sportsko-rekreativnim programima uz početnu suglasnost potpisuju i pojedinačnu suglasnost svaki put prije planiranog događanja (obrasci u prilogu).
3. Pedagog i odgojitelji dogovaraju posjetu, izlet, rekreativno-sportski program i sl. Odgojitelji planiraju određenu vrstu događanja u knjizi pedagoške dokumentacije te različitim aktivnostima pripremaju djecu. O terminu, cilju, duljini trajanja, povratnim informacijama i svemu što je za potrebno obavještavaju i informiraju roditelje pismenim i usmenim putem. Prije realizacije organiziranog odlaska iz vrtića odgojitelji traže suglasnost ravnatelja.

4. Prije odlaska u šetnje, posjete, sportsko-rekreativne programe, na cjelodnevni izlet, vožnju autobusom/brodom odgojitelji djecu trebaju pripremiti i upoznati sa sigurnosnim aspektima sukladno njihovoj dobi te na različite načine proraditi moguće situacije (pravila ponašanja, briga za sebe, drugog, svoje stvari, sudjelovanje u prometu).
5. Odgovornost odgojitelja je da dijete bude zavezano sigurnosnim pojasom za vrijeme vožnje.
6. Za prijevoz djece koristi se izabrani prijevoznik koji je ovlašten za prijevoz djece.
7. Prilikom odlaska odgojitelji sa sobom trebaju ponijeti podatke o imenima roditelja i telefonske brojeve, naputak o postupanju za djecu s posebnim zdravstvenim potrebama i torbicu prve pomoći.
8. U slučaju lake ozljede prvu pomoć pruža odgojitelj. U slučaju teže ili teške ozljede pruža se prva pomoć, istovremeno se zove hitna pomoć kada je to potrebno. Zovu se roditelji kako bi preuzeli skrb o ozlijeđenom djetetu ili kako bi došli u bolnicu gdje je dijete prevezeno. Ukoliko roditelj ne može doći preuzeti dijete, u pratnju djeteta u bolnicu ide jedan odgojitelj.
9. Kod odlaska na cjelodnevni izlet za djecu s alergijama potrebno je dogovoriti zamjenski obrok ukoliko je to potrebno (ovisno o namirnicama i hrani koja će djeci biti poslužena na izletu).

14. MJERE POSTUPANJA VEZANE UZ DONACIJE MATERIJALA I OPREME ODGOJNOJ SKUPINI I DJEČJEM VRTIĆU

1. Dječji vrtić prima donacije različitih donatora (roditelji, organizacije i sl.) za koje procijeni da bi mogle obogatiti uvjete u kojima se odvija odgojno-obrazovni rad.
2. Odgojitelji su dužni obavijestiti ravnatelja o mogućoj donaciji.
3. U odgojnu skupinu odgojitelji mogu primiti isključivo materijale koji se mogu koristiti za rad s djecom (igračke, knjige i slikovnice, papiri za crtanje, različiti pedagoško- neoblikovani materijal i dr.). Takve donacije trebaju biti sigurne za zdravlje djece, očuvane, čiste, estetski i obrazovno vrijedne i kvalitetne.
4. U slučaju vrijedne donacije i kada to organizacija zahtjeva vrtić će donatoru izdati potvrdu/zahvalnicu o donaciji.

15. PROTOKOL POSTUPANJA U NEPOSREDNIM SITUACIJAMA OPASNOSTI - POTRES, POPLAVA, POŽAR, EKSPLOZIJA, TERORISTIČKI ČIN

1. Svi zaposlenici dužni su upoznati se s uputama za postupanje prema *Planu evakuacije u slučajevima neposredne opasnosti* (požar, eksplozija, poplava, teroristički čin, potres), djelovati iz uloge prema Planu evakuacije te koristiti sigurne putove i izlaze definirane Planom za pojedinu vrstu opasnosti.
2. U svakoj vrsti opasnosti važno je ostati miran i ne širiti paniku te djeci pružiti osjećaj zaštićenosti i sigurnosti.
3. Uvježbavanje provođenja evakuacije obvezno je za sve radnike vrtića i provodi se najmanje jednom u dvije godine. Zapisnik o provedenoj vježbi sastavljaju voditelj evakuacije i dostavljaju ga ravnatelju.
4. Odgojitelji u odgojno-obrazovnom radu tijekom cijele godine trebaju planirati i provoditi aktivnosti za povećanje fizičke i psihosocijalne sigurnosti kao i odgojne postupke koji osnažuju pozitivne unutarnje potencijale djeteta u cilju samozaštite i samoočuvanja, dogovarati pravila i poučavati dijete kako da skrbi o vlastitoj sigurnosti, da razvija samostalnost i odgovornost u skladu sa dobi i razvojnim mogućnostima.

10.B. MJERE OČUVANJA I UNAPREDENJE DJETETOVA ZDRAVLJA

1. MJERE SIGURNOSTI U OSIGURAVANJU UVJETA U PREHRANI DJECE ZA KOJE SU ODGOVORNI ODGOJITELJI

1. Hrana koja se unosi i konzumira u vrtiću mora imati deklaraciju.
2. Podaci o posebnim zdravstvenim potrebama djece moraju biti dostupni i vidljivi (oglasna ploča skupine) odgojiteljima i drugim stručnim radnicima koji dolaze raditi u skupinu.
3. Po naputcima liječnika i u dogovoru s roditeljem i glavna kuharica za svako dijete s medicinski potvrđenom alergijom na hranu izrađuje se zamjenski obrok.
4. Kada dijete, za kojeg se izrađuje zamjenski obrok, nije prisutno u vrtiću odgojitelj skupine dužan je to javiti kuhinji. Isto tako i informaciju o povratku djeteta u skupinu potrebno je javiti kuhinji, kako bi se za dijete pripremio zamjenski obrok.
5. U vrtiću se ne preporuča konzumacija hrane koja može izazvati gušenje (žvakaće gume, bomboni, lizalice).
6. U vrtiću se ne preporučuje konzumiranje kikirikija i orašastih plodovi koji mogu izazvati alergijske reakcije: orah, badem, lješnjak, pistacio, indijski oraščići...

7. Odgojitelji ne uzimaju zamjensku hranu od roditelja, bez da prethodno roditelj nije zatražio odobrenje ravnatelja.
8. Prije svakog obroka djeca obavezno peru ruku. Odgojitelj treba imati nadzor nad pranjem ruku djece, poticati usvajanje vještine pravilnog pranja ruku i pri tome stvarati uvjete za razvoj samostalnosti djece sukladno dobi i mogućnostima.
9. Tijekom svakog obroka u vrtiću odgojitelji trebaju poticati samostalnost djeteta u razvijanju kulturno-higijenskih navika sukladno dobi i mogućnostima.
10. Tijekom cijelog dana odgojitelj treba osigurati djeci dovoljnu količinu vode u vanjskom i unutarnjem prostoru te poticati samoposluživanje djece sukladno njihovim potrebama i mogućnostima. Voda i čaše uvijek moraju biti dostupne djeci na vidljivom i dogovorenom mjestu.
11. Vrijeme obroka određuje se početkom pedagoške godine u skladu s očekivanim potrebama djece određene dobi. Tijekom godine vrijeme obroka može se mijenjati, ukoliko za to postoje opravdani razlozi.
12. Nije dozvoljeno korištenje jednokratnih plastičnih čaša u svakodnevnom radu. U svim skupinama osigurana je dovoljna količina čaša koje se nakon svake uporabe odlažu za pranje i nakon pranja ponovo koriste.
13. Odgojitelji su dužni imati stalni nadzor nad djecom za vrijeme uzimanja obroka.

2. OPĆE MJERE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE DJECE U VRTIĆU

1. Odgojitelji svakodnevno trebaju provoditi trijažu djece te u slučaju pojave simptoma bolesti (npr. tjelesna temperatura iznad 37,2 C).
2. U slučaju pojave zaraznih bolesti u skupini potrebno je pratiti epidemiološku situaciju u skupini te prema dogovoru s epidemiološkom službom poslati prijavu.
3. Sobe dnevnog boravka potrebno je često prozračivati.
4. Potrebno je često pranje ruku ili dezinfekcija dezinficijensom za ruke (samo u slučaju da ruke u tom trenutku nije moguće oprati), a osobito u situacijama: nakon brisanja nosa djeci, nakon previjanja pelerJa, prije svake pripreme za obrok i obroka.
5. Hrana koja ostaje iza obroka u pravilu se ne ostavlja u sobi (voće, kolači, keksi). Hranu (koja u sobi ostaje iz opravdanog razloga) je potrebno prekriti. Voće koje je bilo u sobi obavezno prije konzumiranja oprati (sprečavanje širenja bolesti prljavim rukama, prljavim površinama, kapljičnim putem, zrakom).
6. Provodi se pojačana dezinfekcija površina (kvake, stolovi, stolovi za prematanje, rukohvati na stolcima...) dezinficijensom za dezinfekciju površina u situacijama pojave zaraznih bolesti.
7. Dezinfekcija igračaka vrši se redovito.

8. Na podu sanitarnog čvora nije dozvoljeno odlaganje nikakvih stvari, osim u namjenski, odvojeni prostor za koji je dogovoreno da u njemu mogu stajati veća igrala ili drugi pedagoški materijal.
9. Plišane igračke i prijelazne objekte održavaju i peru roditelji.
10. Odgojitelji su dužni provoditi naputke epidemiologa, sanitarnog inspektora, upute Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo i preporuke Ministarstva znanosti i obrazovanja.
11. Popisi djece s posebnim zdravstvenim potrebama svakog pojedinog objekta moraju biti u sobama dnevnog boravka u kojemu ta djeca borave.
12. U matičnim skupinama na vidno mjesto (oglasnu ploču) potrebno je staviti informaciju o posebnim zdravstvenim potrebama djece te skupine te naputak o postupanju za svako pojedino dijete. Uz naputak o postupanju, ako je potrebno, nalazi se i slikovni prikaz različitih zdravstvenih postupaka.
13. Prilikom organizacije rada gdje dolazi do spajanja skupina ili objekata, naputak o postupanju mora se prenijeti u skupine/objekt u kojem se radi sa svom obaveznom pedagoškom dokumentacijom. Naputak mora biti na vidljivom mjestu (oglasnoj ploči).
14. Dokumentacija o djeci s drugim posebnim potrebama, koja je nužna za planiranje i izvedbu odgojno-obrazovnog rada, prenosi se kod spajanja skupina zajedno s obaveznom pedagoškom dokumentacijom.
15. Svi odgojitelji koji su u kontaktu s djetetom moraju biti upoznati sa specifičnim potrebama djeteta i načinu postupanja.
16. Na dogovorenom mjestu u objektu postoje ormarići s prvom pomoći za čije je nadopunjavanje zadužen zdravstveni voditelj. Ravnatelj provjeravaju stanje ormarića prve pomoći.

3. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU OZMEDE DJETETA

1. Odgojitelj pruža djetetu prvu pomoć.
2. Nakon saniranja ozljede odgojitelj poziva roditelja i informira ga o vrsti i načinu ozljeđivanja.
3. Ako prema procjeni, ozljeda zahtijeva liječničku intervenciju, odgojitelj ili zdravstveni voditelj poziva roditelja da dođe u vrtić i dijete odvede liječniku.
4. U hitnim situacijama, nakon pružanja prve pomoći, dijete se prevozi u zdravstvenu ustanovu ili se zove hitna pomoć (ovisno o težini ozljede, općem stanju djeteta). Dijete odlazi u bolnicu u pratnji matičnog odgojitelja. U tom slučaju odgojitelj obavještava roditelje da što prije dođu u bolnicu. Drugi odgojitelji preuzimaju brigu nad djecom.
5. O povredi se obavještava ravnatelj.
6. Osobe neposredno uključene u događaj pišu zapisnik sudionika iznimnih, kriznih i nepredvidivih situacija o događaju.
7. Sve informacije za javnost daje ravnatelj.

4. PROTOKOL POSTUPANJA KOD RAZLIČITIH OZMEDA

LAKE OZUEDE: (manji udarci, ogrebotine, ugrizi):

l. Prvu pomoć pruža odgojitelj.

2. Prati se stanje djeteta (pojava krvarenja, pojačane boli ili sl.).
3. S nastankom ozljede upoznaje se drugi odgojitelj iz skupine.

S. Obavještavaju se roditelji koji odlučuju o daljnjem

postupanju.

6. Ozljeda i okolnosti ozljede bilježe se u knjizi pedagoške dokumentacije u rubrici dnevna zapažanja.

TEŽE OZUEDE: (duboke rane, jača krvarenje, lomovi..):

1. Pomoć pruža odgojitelj.
2. Ravnatelj ili odgojitelj obavještavaju roditelje.
3. U slučaju ozljede koja zahtjeva bolničku skrb, a roditelj ne može doći u vrtić, u pratnju djeteta ide matični odgojitelj, a roditelj dolazi u bolnicu.
4. Dijete se prevozi taksijem ili drugim dostupnim vozilom (obavezna sjedalica za dijete).
5. Ozljeda i okolnosti ozljede bilježe se u knjizi pedagoške dokumentacije u rubrici dnevna zapažanja.
6. Piše se zapisnik sudionika iznimnih, kriznih i nepredvidivih situacija o ozljedi.

TEŠKE OZLJEDE: (gubitak svijesti, pad s visine, jako krvarenje, strano tijelo u dišnim putovima, opekline, itd.)

1. Prvu pomoć pruža odgojitelj ili prva osoba koja je na raspolaganju za pružanje prve pomoći i istovremeno se zove hitna pomoć (112).
3. U pratnji djeteta vozilom hitne pomoći u bolnicu ide matični odgojitelj.
4. Obavještava se ravnatelj.
5. Ravnatelj obavještava roditelje.
6. Ozljeda i okolnosti ozljede bilježe se u knjizi pedagoške dokumentacije u rubrici dnevna zapažanja. Piše se zapisnik sudionika iznimnih, kriznih i nepredvidivih situacija o ozljedi.
7. Ukoliko dođe do potrebe sve informacije za javnost daje ravnatelj.

5. PROTOKOL POSTUPANJA KOD POJAVE POVIŠENE TJELESNE TEMPERATURE

Povišenom tjelesnom temperaturom smatramo onu iznad 37,2°C mjerenu ispod pazuha ili 37,5°C mjerenu rektalno.

Kada odgojitelj primijeti da je opće stanje djeteta promijenjeno (umor, crvenilo, suzne sjajne oči, gubitak teka, suhe usnice...) treba izmjeriti tjelesnu temperaturu djetetu.

1. Temperaturu do 38°C snižavati prvenstveno fizikalnim metodama - oblog od mlake vode na ekstremitete, skidamo ga nakon pet minuta i ponavljamo, oslobađanje suvišne odjeće, napajanje djeteta, prozračivanje prostorije. Obavijestiti roditelje da dođu po dijete.
2. Ako je temperatura viša od 38°C dati djetetu sredstvo za snižavanje temperature (prema potpisanim suglasnostima za davanje antipiretika), snižavati temperaturu i fizikalnim metodama te obavijestiti roditelje da dođu po dijete.
3. Roditelje obavještava odgojitelj.

Obratiti posebnu pažnju na djecu koja su imala febrilne konvulzije, a koja mogu kod blago povišene temperature reagirati grčevima i kratkotrajnim gubitkom svijesti. U takvim situacijama potrebno je postupati prema naputku o postupanju - ìndividualno za svako dijete.

6. PROTOKOL POSTUPANJA KOD DJECE S DIJAGNOZOM KOJA ZAHTIJEVA PRIMJENU TERAPIJE U VRTIĆU (epilepsija, febrilne konvulzije, dijabetes, anafilaktički šok, alergije i sl.)

ï. Matični odgojitelji i drugi odgojitelji u kontaktu s djetetom moraju biti upućeni u prirodu bolesti (upoznati s relevantnom medicinskom dokumentacijom, terapijom i osobinama bolesti) te prenositi informacije odgojiteljima na zamjeni (naputak o postupanju).

2. Roditelji i pedijatar daju suglasnost tj. liječničku potvrdu o vrsti, načinu i vremenu davanja terapije, a koja se nalazi u naputku o postupanju.
3. Terapiju u pravilu daje odgojitelj, temeljem suglasnosti roditelja.
4. Lijekovi se nalaze u matičnim skupinama djece označeni imenom i prezimenom.
5. Odgojitelj vodi brigu o roku trajanja svakog pojedinog lijeka te o tome obavještava roditelja kako bi se na vrijeme zamijenio lijek, prije isteka roka trajanja.
6. Naputak o postupanju za svako dijete s posebnim zdravstvenim potrebama izrađuje se prema preporukama liječnika a u suradnji s roditeljima. Naputak se dostavlja u matične skupine,

ukoliko je potrebno i plan i slikovni prikaz specifičnih postupanja.

7. Djeca koja su imala probavne smetnje ne mogu se vratiti u kolektiv bez liječničke ispričnice ili negativnog nalaza uzorkovanja stolice. Prema uputi epidemiologa trebaju biti minimalno 72 sata bez proljeva.

7. PROTOKOL PRANJA I DEZINFEKCIJE IGRAČAKA

1. Pranje igračaka dio je pripreme uvjeta za igru i aktivnosti djece. U skladu s razvojnim mogućnostima, s ciljem razvoja samostalnosti i odgovornosti u brizi za sebe i prostor u taj proces važno je uključiti djecu primjerenim životno-praktičnim aktivnostima (pospremanje, čišćenje, brisanje, pranje vodom...)
2. Uputa za pranje i dezinfekciju igračaka nalaze se u svim objektima na vidljivim mjestima svih sanitarnih čvorova.
3. Igračke koje stalno dolaze u kontakt s izlučevinama djece peru se i dezinficiraju dnevno. Ostale igračke peru se tjedno ili češće ako je to potrebno.
4. U ízvanrednom epidemiološkim situacijama u skupine se šalje naputak o pojačanim higijensko-epidemiološkim mjerama što *izmedu* ostalog podrazumijeva svakodnevno pranje i dezinfekciju igračaka radi sprečavanja nastanka i širenja bolesti iz jedne skupine u ostale.
5. Za pranje i dezinfekciju igračaka u skupini odgovoran je odgojitelj.

UPUTA ZA PRANJE I DEZINFEKCIJU IGRAČAKA

Postupak:

- igračke se peru dezinfekcijskim sredstvom za pranje prema uputama

Mjere opreza koje je potrebno poštivati prilikom postupka pranja i dezinfekcije igračaka:

- koristiti zaštitnu odjeću i zaštitne rukavice
- provjetravati prostor
- u slučaju da sredstvo dospije u oči (javlja se crvenilo i suzenje), oči ispirati vodom u trajanju od 20 min. Po potrebi se javiti liječniku.
- u slučaju gutanja sredstva ne izazivati povraćanje, usta isprati vodom te popiti 2,5 - 3dl vode. Javiti se liječniku.
- nakon kontakta sredstva s kožom dobro isprati tekućom vodom.

8. PROTOKOL KOD IZBIJENOG ZUBA

1. Umiriti dijete, pregledati ima li drugih ozljeda i po potrebi pružiti prvu pomoć(izbijeni zub često prati krvarenje uz razderotinu kože lica). Postupiti prema protokolu o ozljedama.
2. Obavijestiti zdravstvenog voditelja koja dolazi do unesrećenog djeteta
3. Krvarenje zaustaviti pritiskom na mjesto krvarenja suhom sterilnom gazom

(kompresom) ili papirnatom maramicom (ne močiti gazu ni ranu).

4. Pregledati usnu šupljinu djeteta i provjeriti nedostaje li koji zub. Ako nedostaje odmah potražiti zub i uhvatiti ga za krunu (ne za korijen).
5. Ako je potrebno isprati zub pod hladnom tekućom vodom, a ispiranje ne smije trajati dulje od 10 sekundi.
6. Zub što prije stavite u mlijeko ili fiziološku otopinu i tako potopljenog transportirati stomatologu skupa s djetetom. Zub ne zamatati u gazu i držati na suhom (ako nemate pri ruci mlijeko, fiziološku otopinu možete napraviti miješanjem 2dl vode s 1 malom žličicom soli).
7. Ne vraćati zub u usnu šupljinu djeteta kako ne bi došlo do oštećenja zametka trajnog zuba.
8. Zdravstveni voditelj obavješćuje roditelje da dođu u što kraćem roku po dijete (u roku od pola sata) i odvedu ga u hitnu stomatološku ambulantu.
9. Ako roditelj ne može odmah doći po dijete, organizirati prijevoz djeteta do Hitne stomatološke ambulante. Za prijevoz zvati taxi službu ili organizirati prijevoz drugim dostupnim vozilom koje mora imati auto sjedalicu za prijevoz djeteta. Roditelja obavijestiti gdje je dijete odvedeno na pregled te ga uputiti da dođe u što kraćem roku. U pratnji djeteta ide matični odgojitelj ili zdravstveni voditelj.
10. U knjigu pedagoške dokumentacije evidentirati događaj.
11. Osobe uključene u događaj pišu zapisnik sudionika iznimnih, kriznih i nepredvidivih situacija o ozljedi djeteta.

9. PROTOKOL POSTUPANJA ODGOJITEUA KOD POJAVE GLISTA KOD DJECE U SKUPINI

1. Kod pojave glista kod djece u skupini odgojitelj obavještava roditelje (obavijest za roditelje i Preporuke o postupanju u slučaju enterobijaze za roditelje staviti na Teams).
2. Pojačane mjere higijene i dezinfekcije.
3. Odgojitelji u skupini kod djece trebaju obratiti pažnju na svrbež perianalne regije, učestale bolove u trbuhu, vizualni pregled stolice kad je to moguće (kod brisanja djeteta nakon velike nužde). Gliste izgledaju kao tanki bijeli končići, a može biti vidljiva i sluz na stolici. U slučaju

primijećenih simptoma zaraze obavijestiti roditelje da obrate pažnju i kod kuće, uputiti ih na zdravstvenog voditelja.

4. Budući da se prijenos zaraze vrši onečišćenim prstima i onečišćenim predmetima važno je:
    - temeljito prati ruke toplom vodom i tekućim sapunom što češće, a osobito nakon uporabe toaleta, prije rada s hranom
    - redovito čistiti i podrezivati nokte
    - djecu pojačano nadzirati i upućivati da ne diraju usta prstima, ne sišu palac, ne grizu nokte, ne češu stražnjicu u području čmara, da temeljito peru ruke što češće, osobito nakon uporabe toaleta, prije jela i sl.
    - posteljinu, pidžame, igračke ne otresati u zatvorenom prostoru jer se tako jajašca šire u okolicu
    - dnevno sve prostorije usisavati, prati, prozračivati (jajašca izvan čovjeka mogu preživjeti n a površinama na sobnoj temperaturi i do 3 tjedna, a neko vrijeme ostaju lebdjeti u zraku te putem prašine mogu ući u usta i biti progutana).
    - dnevno prati i čistiti igračke, pribor za osobnu higijenu, kvake, strujne prekidače i st.

Za pranje i čišćenje koriste se uobičajena sredstva.

5. Za vrijeme trajanje liječenja sve djece u skupini:
    - za brisanje ruku koriste jednokratne papirnate ubruse
    - posteljina se mijenja dva puta tjedno (u slučaju da je u skupini zaraženo dvoje i više djece ili odraslih).

Pridržavati se naputaka koji će biti izrađeni prema preporukama liječnika epidemiologa ili/i sanitarnog inspektora.

10. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU ALERGIJSKE REAKCIJE

Postupci za sprječavanje i liječenje alergijskih reakcija u dječjem kolektivu

Na dostupnom mjestu držati jasnu, kratku pisanu uputu o postupanju, te potrebne lijekove. Zabilježiti kod upisa u kolektiv je li dijete osjetljivo na neku hranu/drugi alergen i kako se očituje alergija.

Spriječiti svaki kontakt s hranom koja izaziva alergiju jer i minimalna količina može potaknuti reakciju (npr. mlijeko u čokoladi i slično).

Primijeniti jednu dozu lijeka — antihistaminika (liječnička)

- za **sprječavanje reakcije**4
  ako je dijete pojelo hranu koju ne bi smjelo (alergeni iz hrane izazivaju simptome najčešće unutar 30 minuta)
- **za ublažavanje reakcije** 4
  ako se jave znakovi alergije na koži, dišnom sustavu ili probavnom sustavu (ako prethodno nije dobio lijek za sprječavanje reakcije).

Protokol za primjenu EpiPena uslijed alergijske reakcije EpiPen - sterilna je otopina za hitnu injekciju u mišić.

EpiPen treba primjenjivati kao **hitno liječenje anafilaktičkoga šoka ili alergijske reakcije** na ubode ili ugrize kukaca, hranu ili lijekove.

Simptomi koji upućuju na nastup anafilaktičke reakcije uključuju:

- svrbež kože, izdignuti osip (poput koprivnjače)
- crvenilo uz osjećaj vrućine
- oticanje usana, grla, jezika, šaka i stopala
- piskanje
- promuklost
- mučninu; povraćanje; grčeve u trbuhu
- i u nekim slučajevima, gubitak svijesti

Lijek primijeniti isključivo po uputama (liječnička potvrda) nadležnog pedijatra određenog djeteta.

Lijek djeluje izravno na srčano žilni sustav (srce i cirkulaciju) i dišni sustav (pluća) suprotstavljajući se mogućim smrtonosnim učincima anafilaksije tako što brzo sužava krvne žile, opušta mišiće u plućima radi poboljšanja disanja, smanjuje otok i potiče srčani ritam.

Upute za uporabu moraju se pažljivo pratiti kako bi se izbjeglo slučajno ubrizgavanje.

U trenutku nastupanja alergijske reakcije odgojitelj pristupa pružanju pomoći djetetu dok najbliža, „druga“ osoba (spremačica, odgojiteljica susjedne skupine i sl.) kontaktira ravnatelja .

EpiPen treba **ubrizgati ISKUUČIVO** u **vanjsku stranu** bedra.

Ne smije se ubrizgati u stražnjicu zbog rizika od slučajnoga ubrizgavanja u venu.

Upozorenja: Slučajno ubrizgavanje u šake ili prste može rezultirati gubitkom opskrbe krvlju u pogođenome području.

Ako se dogodi slučajno ubrizgavanje u ta područja, ODMAH treba otići u hitnu službu najbliže bolnice na liječenje.

Lijek mora stajati na lako dostupnom mjestu, obilježen imenom, prezimenom i brojem grupe djeteta.

Način primjene

EpiPen je napravljen tako da ga lako primjenjuju ljudi bez medicinske obuke. EpiPen treba jednostavno čvrsto ubosti u vanjski dio bedra s udaljenosti od otprilike 10 cm. Nije potrebno precizno odredivanje mjesta uboda na vanjskoj strani bedra.



Kada zabodete EpiPen čvrsto u bedro, osloboditi će se oprugom aktivirani klip, koji će gurnuti skrivenu iglu u bedreni mišić i primijeniti dozu adrenalina. Ako je dijete odjeveno i nema se vremena skinuti odjeća, EpiPen se može ubrizgati i kroz odjeću.upute za upotrebu Epi pena moraju se pažljivo slijediti.Koraci za pravilnu primjenu autoinjektora:



Prijenosna kutija s "flip-top" poklopcem
Osigurava zaštitu i brz pristup uređaju EpiPen®.



Zaštitni poklopac za iglu



Kontrolni prozorčić

Uzmite EpiPen dominantnom rukom (rukom kojom pišete), tako da je palac najbliži plavomu zatvaraču te stisnite šaku oko uređaja (narančasti vrh mora biti okrenut prema dolje). Palcem skinite plavi zatvarač.

Držite EpiPen na udaljenosti od otprilike 10 cm od vanjske strane bedra. Narančasti vrh treba biti usmjeren prema vanjskoj strani bedra.

Zabodite EpiPen čvrsto u vanjsku stranu bedra pod pravim kutom (kut od 90 stupnjeva)- čuti će te „klik".

Držite čvrsto na bedru 10 sekundi. Ubrizgavanje je gotovo i prozorčić na autoinjektoru zatamnjen. EpiPen treba odstraniti (narančasti pokrov za iglu će se proširiti da pokrije iglu) i sigurno ukloniti.

Masirajte područje ubrizgavanja 10 sekundi.

U EpiPen autoinjektoru može biti prisutan mali mjehurić. To nema utjecaja na djelotvornost lijeka.

lako većina tekućine (oko 90 %) ostaje u EpiPenu nakon primjene, ona se ne može ponovno upotrijebiti. No, aplicirali ste predviđenu dozu lijeka ako se narančasti vrh igle produljio i prozorčić se zatamnio.

Sigurno uklonite EpiPen nakon primjene u priloženu tubu te ga ponesite sa djetetom u zdravstvenu ustanovu ili predajte roditelju koji ide u pratnji djeteta u bolnicu.

Budući da je EpiPen namijenjen samo za hitno liječenje, uvijek nakon primjene kontaktirati hitnu medicinsku pomoć te postupiti po njihovoj uputi.

Budući da je EpiPen namijenjen samo za hitno liječenje, uvijek nakon primjene kontaktirati hitnu medicinsku pomoć te postupiti po njihovoj uputi.

Kako čuvati EpiPen

Čuvati izvan dohvata i pogleda djece.

EpiPen se ne smije upotrijebiti nakon isteka roka valjanosti navedenoga na naljepnici. Ne čuvati na temperaturi iznad 25 C. Ne odlagati u hladnjak ili zamrzavati.

Spremnik čuvati u vanjskom pakiranju radi zaštite od svjetlosti.

Na kraju sve postupke upisati u **pedagošku dokumentaciju određene odgojne skupine**

10.C PSIHOSOCIJALNE MJERE ZAŠTITE

1. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU ZAMJENE ODGOJITLJA

1. Po dobivanju informacije o potrebi zamjene matični odgojitelj skupine upoznaje roditelje, preko kutića za roditelje i usmeno te nekím od digitalnih oblika komunikacije, što se u skupini događa kako će se i u kojem periodu organizirati zamjena.
2. Odgojitelj koji dolazi na zamjenu kontaktira matične odgojitelje i upoznaje se s načinom funkcioniranja i specifičnostima skupine, aktualnim odgojno-obrazovnim planom, zdravstvenim teškoćama, odgojno-obrazovnim potrebama.
3. Pri prvom (jutarnjem ili poslijepodnevnom) kontaktu odgojitelj se upoznaje s djecom i roditeljima.
4. Odgojitelj na zamjeni prati i realizira odgojno-obrazovni plan i vodi pedagošku dokumentaciju skupine.

1. Odgojitelj na zamjeni ne rješava probleme čije rješavanje nije u njegovoj domeni vremenskome okviru njegove zamjene, ali preuzima odgovornost za trenutna događanja u skupini od dana kada je zap počela realizacija njegove zamjene u istoj i ne daje mišljenje o postupcima odsutnog odgojitelja.

6 Prilikom drugačije organizacije rada (ljetna i zimska), roditelje se o izmjenama obavještava putem Teamsa.

2. PROTOKOL O RADU POMAGAČA U SKUPINI - PODRŠKA DJETETU S POSEBNIM POTREBAMA/TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

Ukoliko postoji organizaciona mogućnost i sredstva, pa se izvrši upisu djeteta s posebnim potrebama/teškoćama u razvoju u realizaciji odgojno- obrazovnog programa uključit će se pomagač u skupini.

Pomagač u neposrednom radu s djetetom s posebnim potrebama/teškoćama u razvoju olakšava, prilagođava i podupire praćenje odgojno-obrazovnog procesa na način koji je u skladu s djetetovim posebnim potrebama/teškoćama u razvoju.

Cilj uključivanja pomagača je pružanje podrške i razvoj svih potencijala djeteta kako bi ono moglo aktivno, a dugoročno i samostalno sudjelovati u svakodnevnim aktivnostima skupine.

Prije uključivanja djeteta s posebnim potrebama/teškoćama u razvoju u odgojnu skupinu, ravnatelj i pedagog upoznavaju pomagača te odgojitelje u skupini s teškoćama i posebnim potrebama pojedinog djeteta kojemu je potrebna podrška.

1. Upoznaju pomagača s općim i stručnim aktima (kućnim redom, protokolima i specifičnostima) dječjeg vrtića u kojem će dodatni odgojitelj obavljati svoj posao.
2. Upoznaju pomagača s dosadašnjim radom vrtića, posebice povezanim s radom s djecom s posebnim potrebama.
3. Upoznaju pomagača s psihofizičkim statusom i specifičnim razvojnim potrebama djeteta s posebnim potrebama kojem je dodijeljen.
4. Upoznaju pomagača s djecom u skupini u kojoj će boraviti, s ciljem uspostavljanja primjerenog kontakta.

KADA JE DIJETE UKLJUČENO U SKUPINU:

1. Odgojitelji u skupini dužni su planirati, provoditi i vrednovati uključivanje djeteta s posebnim potrebama/teškoćama u planirane i provedene aktivnosti u skupini.
2. Pomagaču tijekom djetetovog boravka u skupini primarni cilj je pružati podršku djetetu tijekom boravka u vrtiću.

3. Ukoliko dijete s posebnim potrebama/teškoćama nije prisutno u skupini u kojoj inače radi pomagač, pomagač može biti upućen u drugu skupinu u kojoj borave djeca kojoj je potrebna dodatna podrška i pomoć, prema dogovoru sa ravnateljem.

3. MJERE SIGURNOSTI PRI KORIŠTENJU MOBITELA, SOCIJALNIH MREŽA I DIGITALNIH APLIKACIJA U KOMUNIKACIJI S RODITELJIMA

1. Za komuniciranje s roditeljima odgojitelji tijekom neposrednog rada s djecom koriste fiksni telefon ili mobitel koje im dodjeljuje ravnatelj. Osobni mobiteli ne koriste se za komunikaciju tijekom neposrednog rada.
2. U odgojno-obrazovnom radu dopušteno je fotografiranje/snimanje kamerom osobnih mobitela isključivo u svrhu dokumentiranja odgojno-obrazovnog procesa.
3. Izvan neposrednog rada s djecom odgojitelji komuniciraju s roditeljima putem fiksnog telefona vrtića i službenog mobitela koje, elektroničkom poštom i drugim IKT alatima (Zoom, MS Teams itd.) .

Uporaba neformalnih oblika komunikacije ne preporuča se.

4. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU NESTANKA DJETETA IZ VRTIĆA

DIJETE NIJE U VIDOKRUGU:

1. Razmislite i pokušajte se sjetiti kad i gdje ste dijete zadnji put vidjeli.
2. Pitajte djecu znaju li gdje je dijete.
3. Provjerite prostor sobe dnevnog boravka, hodnika, garderoba i sanitarija.
4. Zbrinite drugu djecu (predajte drugom odgojitelju) koji će im reći što se događa.

5. Obavijestite ravnatelja.
6. Tražite pomoć od ostalih radnika vrtića i organizirajte potragu uz pomoć svih raspoloživih odraslih osoba koje zateknete u vrtiću. Opišite im izgled djeteta, u što je odjeveno i st.
7. Potragu organizirajte na način određeni radnici vrtića traže dijete u bližoj okolici vrtića.
8. Ako dijete nije pronađeno u roku od dvadeset minuta, policiju i roditelja zove ravnatelj, daje podatke o djetetu i poduzetim radnjama.
9. Potraga se nastavlja uz pomoć i prema naputcima policije.

DIJETE JE PRONAĐENO:

1. Umirite dijete i izrecite „ja" poruku djetetu (npr. „kad te nisam vidjela jako sam se zabrinula, uplašila sam za tebe,...").
2. Budite svjesni olakšanja i recite to djetetu i roditelju djeteta.
3. Obavijestite ravnatelja i stručni tim o događaju radi daljnjih postupaka u odnosu na roditelje i drugu djecu.
4. S roditeljem neposredno nakon događaja razgovara ravnatelj.
5. Zabilježite događaj u Knjizi pedagoške dokumentacije.
6. Napravite detaljan zapisnik sudionika iznimnih, kriznih ì nepredvidivih situacija..
7. Ukoliko dođe do potrebe, s medijima i drugim nadležnim institucijama komunicira isključivo ravnatelj.

PO ZAVRŠETKU KRIZNE SITUACIJE:

1. Odgojitelji skupine prorađuju stresni događaj s članovima stručnog tima i ravnateljem te dogovaraju daljnje postupanje.
2. U sljedećem periodu odgojitelji prorađuju događaj s djecom u skupini primjerenim aktivnostima s ciljem podizanja razine sigurnosti i samozaštite djece.

5. PROTOKOL U SLUČAJU NASILJA, ZANEMARIVANJA I ZLOSTAVUANJA DJETETA

1. Svi radnici u ustanovi dužni su razvijati i njegovati kulturu nenasilja, uvažavanja i poštovanja, ne tolerirati nasilje, ne šutjeti u vezi s nasiljem, razvijati odgovornost, a svi koji imaju saznanje o nasilju, zanemarivanju i zlostavljanju obvezni se postupati po protokolu.

2. U procesu zaštite djeteta neophodno je osigurati povjerljivost podataka i zaštitu prava na privatnost.

KORACI U POSTUPANJU:

1. Odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje prema djetetu.
2. Zatražiti pomoć drugih radnika odgojno-obrazovne ustanove (odgojitelj, ravnatelj).
3. Ukoliko je dijete povrijeđeno i potrebna mu je liječnička intervencija ili pregled odmah pozvati službu hitne liječničke pomoći ili osigurati prijevoz (preporuča se taxi služba) i pratnju djeteta do hitne pomoći.
4. Ravnatelj i stručni suradnici obaviti će razgovor s djecom i odraslim osobama koje imaju spoznaju o učinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja.
5. Ravnatelj će obavijestiti roditelje djeteta ili zakonske zastupnike o događanju te ih upoznati sa svim činjenicama i aktivnostima koje su se do tada poduzele i koje će se poduzeti te dogovoriti termin susreta.
6. Zajedno s odgojiteljima dogovara se zajedničko praćenje djece te planira daljnji odgojno- obrazovni rad s ciljem razvoja prosocijalnih oblika ponašanja i učenja nenasilnih načina rješavanja sukoba.
7. S roditeljima ili zakonskim zastupnicima djeteta koje je žrtva nasilja razgovaraju ravnatelj i stručni suradnici, planiraju daljnje korake te daju obavijest o oblicima savjetodavne i stručne pomoći djetetu u odgojno-obrazovnoj ustanovi i izvan nje s ciljem potpore i osnaživanja djeteta te prorade traumatskog doživljaja.
8. Ravnatelj i članovi stručnog tima, u slučaju potrebe, uključuju i stručne osobe i institucije izvan vrtića.
9. O događaju, poduzetim mjerama, razgovorima, izjavama te opažanjima napraviti bilješke u pedagoškoj dokumentaciji te sastaviti detaljan zapisnik sudionika iznimnih, kriznih i nepredvidivih situacija o poduzetim mjerama koji se predaje

ravnatelju.

10. Ukoliko je nasilje nad djetetom počinjeno od odrasle osobe uz sve navedeno ravnatelj obavještava policiju.
11. Ukoliko je potrebno, s medijima i drugim nadležnim institucijama komunicira ravnatelj.

6. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU DA PO DIJETE DODE OSOBA U ALKOHOLIZIRANOM ILI DRUGOM NEPRIMJERENOM PSIHOFIZIČKOM STANJU

Kada odgojitelj procijeni da je roditelj/skrbnik koji je došao po dijete u takvom psihofizičkom stanju da nije u stanju odvesti dijete kući iz vrtića treba poduzeti sljedeće mjere:

1. Osigurati radnika vrtića, po mogućnosti odgojno-obrazovnog, koji će ostati u odgojnoj skupini s djecom.
2. Umirujućim glasom roditelju reći nešto poput: ”Vidim da ste imali težak dan... Jako bih volio da po dijete dođe netko drugi. Predlažem da ga pozovemo...”

3 Telefonom kontaktirati drugog roditelja (ili osobu za koju postoji izjava da može doći po dijete) i izvijestiti ga o situaciji te zamoliti da odmah i žurno dođe po dijete.

4. Ako se ne uspije dobiti drugi roditelj kontaktirati ostale osobe za koje postoje izjave da mogu doći po dijete.
5. O situaciji obavijestiti ravnatelja.
6. Odgojitelj ostaje s djetetom do okončanja situacije.
7. Ukoliko je osoba agresivna u bilo kojem obliku ne ulaziti u konflikt već nazvati policiju

(112). Dijete ne predati roditelju osim u slučaju izrazite agresivnosti prema odgojitelju. Tada odmah kontaktirati ravnatelja koji poziva policiju i obavještava ga o događaju, smjeru u kojem se roditelj s djetetom uputio i slično.

8. Po završetku situacije i prije odlaska s radnog mjesta napisati detaljne bilješke u knjizi pedagoške dokumentacije i naposljetku sastaviti detaljan zapisnik sudionika iznimnih, kriznih i nepredvidivih situacija te ga predati ravnatelju.
9. U roku od tjedan dana pozvati oba roditelja na razgovor te dogovoriti daljnja postupanja. Razgovoru obvezno treba prisustvovati ravnateljica i odgojitelj koji je prisustvovao nasilnom činu.

7. MJERE POSTUPANJA U SLUČAJU SUKOBA S RODITELJEM

1. Uvijek, a naročito kod bilo kakvog osjećaja da je roditelj nezadovoljan, koristiti JA poruke i aktivno slušanje.
2. Ne zauzimati unaprijed obrambeni stav, saslušati do kraja i reći neku od rečenica tipa

„Vidim da ste nezadovoljni (uzbuđeni, preplašeni, razočarani....) sada nisam u

mogućnosti o tome razgovarati, ali možemo se dogovoriti za individualne konzultacije u vrijeme kada nisam s djecom“.

3. Ne upuštati se u rasprave ili svade s roditeljem (pogotovo ne u garderobi İ pred djecom).
4. U situaciji kada roditelj inzistira na neprimjerenoj situaciji, viče, optužuje i slično, udaljiti se s mjesta događaja.
5. Nikada ne komentirati dijete ili roditelja drugim roditeljima/djeci pred djecom.
6. Što prije obavijestiti ravnatelja i članove stručnog tima o tome što se dogodilo i koje korake ste do sad poduzeli.
7. Po završetku situacije i prije odlaska s radnog mjesta napisati detaljne bilješke u knjizi pedagoške dokumentacije i sastaviti detaljan zapisnik sudionika iznimnih, kriznih i nepredvidivih situacija te ga predati ravnatelju.

8. MJERE POSTUPANJA U SLUČAJU RAZVODA RODITLJA

1. Razvedeni roditelji ili roditelji u postupku razvoda kao i drugi skrbnici, dužni su prilikom upisa ili kasnije, ovisno o okolnostima (npr. nedovršen postupak za razvod braka, pokretanje postupka za razvod braka po upisu djeteta i sl.) dostaviti vrtiću pravomoćnu presudu ili rješenje suda o razvodu braka ili pravomoćno rješenje centra za socijalnu skrb kojim im je dijete povjereno na brigu i odgoj.
2. U tim slučajevima dijete dovodi i odvodi osoba kojoj je dijete povjereno na brigu i odgoj odnosno punoljetna osoba koju je ovlastila izjavom.
3. U vezi viđanja djeteta i roditelja kojem dijete nije povjereno na brigu i odgoj, vrijede odredbe pravomoćne sudske presude ili rješenja. Ukoliko tom roditelju nije oduzeta roditeljska skrb, moguć je dogovor oba roditelja da taj roditelj dolazi po djecu u vrtić ili da ih dovodi i izvan vremena navedenog u pravomoćnoj sudskoj presudi, ali uz prethodnu pisanu izjavu dostavljenu vrtiću, potpisanu od oba roditelja.

11. OBRASCI, PRIVOLE

Dječji vrtić Planet mašte

IZJAVA

djelatnika o neovlaštenom ulasku u prostor vrtića

Vrijeme neovlaštenog ulaska u vrtić _____

Objekt i prostorija vrtića _____

Vrijeme opaženog neovlaštenog ulaska i osoba opažač_____

_____

Poduzete mjere _____

Uočena šteta_____

Mjere poduzete u svrhu osiguranja sigurnosti djece _____

_____

_____

Tko je i kada kontaktirao policiju? _____

U koje vrijeme je obavljen policijski očevid? _____

Preporuke policije _____

_____

Datum, Ime i prezime djelatnika

_____

Potpis

Dječji Planet mašte

SUGLASNOST ZA PROVEDBU ODGOJNO-OBRAZOVOG RADA VAN VRTIĆA

Datum izleta_____

Vrijeme polaska i povratka djece_____

Odredište _____

Cijena izleta sadrži trošak _____,_____i _____

Iznosi ukupno _____, po djetetu_____.

Vrsta prijevoza _____

Konzumacija obroka_____

Smještaj _____

Ukupan broj djece na izletu_____.

Odgojno obrazovni djelatnici u pratnji djece: _____

_____

_____

_____

Cilj izleta_____

Podsjetnik o posebnostima

Popis djece i suglasnost roditelja za izlet _____, dana _____, u trajanju od _____ do_____sati.

	Ime i prezime djeteta	**Potpis roditelja**
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

Datum, Ravnatelj

Dječji vrtić Planet mašte

IZVJEŠĆE O POVREDI DJETETA

Ime i prezime djeteta: _____

Datum rođenja: _____

Skupina: _____

Datum i vrijeme nastanka povrede: _____

Mjesto nastanka povrede: _____

Vrsta povrede: _____

Način nastanka povrede: _____

_____

_____

_____

Poduzete mjere: _____

_____

_____

_____

Obrada u zdravstvenoj ustanovi (zaokružiti): **DA NE**

Obrada u zdravstvenoj ustanovi:_____

Ostale napomene: _____

_____

_____

Datum: Odgojitelj

Dječji vrtić Planet mašte

RODITELJSKO DOPUŠTENJE ZA PRIMJENU LIJEKA

Ovim potvrđujem da se mojem

djetetu_____

u hitnom slučaju može primijeniti lijek _____, a prema priloženom liječničkom nalazu sa propisanim uputama za primjenu istog.

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

Obvezujem se dostaviti lijek u izvornom pakiranju i s urednim rokom trajanja.

Obvezujem se da ću pravovremeno izvijestiti o svakoj promjeni zdravstvenog stanja

djeteta, o promjeni terapije ili prestanku potrebe za primjenu iste.

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

PREPORUKA LIJEČNIKA/PEDIJATRA:_____

Roditelj/skrbnik/udomitelj: Odgojitelj

_____ _____

Datum: _____

Dječji vrtić Planet mašte

ZAPISNIK O INDIVIDUALNOM RAZGOVORU S RODITELJIMA

Odgojna skupina: _____

Datum održavanja:_____

Razgovor je počeo u _____ sati, a završio u _____ sati.

Prisutni odgojitelji/stručni suradnici: _____

_____

Prisutni roditelji: _____

Tema razgovora: _____

Zaključak: _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Potpis roditelja:_____

Potpis odgojitelja

Predmet: Obavijest ravnateljici o sumnji na zlostavljanje ili zanemarivanje djeteta

Na temelju zapažanja odgojno-obrazovnih djelatnika, dijete_____

_____

(Ime i prezime djeteta; adresa; imena roditelja; godina i mjesto rođenja) utvrđeno je da postoji osnovana sumnja o zanemarivanju i/ili zlostavljanju djeteta, te smatra potrebnim dostaviti prijavu nadležnim službama. Svi relevantni podaci nalaze se u dosjeu djeteta.

Osoba za kontakt

_____

Datum

_____

Dječji vrtić Planet mašte

Prijava:

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

Osoba za kontakt u vrtiću _____ .

Telefon _____

Ravnateljica

_____

Datum:

Dječji vrtić Planet mašte

Mišljenje o djetetu

Ime i prezime djeteta; rođ. _____

Mišljenje treba sadržavati sljedeće elemente:

- Naziv dječjeg vrtića
- djevojčica/dječak
- (adresa); skupina
- razdoblje boravka u vrtiću (pedagoška godina upisa)
- učestalost dolazaka u vrtić (navesti ako je uočen značajno kraći ili duži boravak od uobičajenog i razlog tome)
- zapažanja o psihofizičkom razvoju djeteta s naglaskom na uključenost djeteta u vrtićke aktivnosti i prihvaćenost među vršnjacima (u skladu s očekivanjima/ uočena odstupanja)
- tko skrbi o djetetu, dojam o kvaliteti skrbi (zdravlje, prehrana, higijena)
- suradnja roditelja s vrtićem (uključivanje i odazivanje u različite oblike suradnje i eventualne poteškoće u suradnji)
- osoba za kontakt u vrtiću (ravnatelj, odgojitelji/član stručnog tima)
- zaključno napomenuti da se mišljenje temelji na zapažanjima, praćenju i dokumentaciji odgajatelja i stručnog tima

Odgojitelji:

Dječji vrtić Planet mašte

UPUTNI LIST

Ime i prezime: _____

Datum rođenja: _____

Nakon praćenja i procjene stručnog tima donosimo pisana zapažanja o djetetu (u prilogu) na temelju kojega predlažemo uputiti dijete na dodatnu specijalističku obradu
u_____

Dodatni su nam podaci potrebni radi osiguravanja optimalnih uvjeta za razvoj djeteta u sklopu provođenja odgojno-obrazovnog programa naše ustanove.

Ravnateljica:

_____

Dječji vrtić Planet mašte

IZVJEŠĆE O PROTOKOLU POSTUPANJA U SLUČAJU BIJEGA DJETETA IZ VRTIĆA

Skupina _____

Odgojitelji_____

Ime i prezime djeteta _____

Datum rođenja _____

Datum i sat odlaska djeteta_____

Roditelj (broj mobitela)_____

Izvješće o tijeku postupanja

(tko je opazio da dijete nije u vrtiću, koga se i kada obavijestilo, tko je dijete tražio, kada su obavješteni roditelji, kada policija, tko je i kada pronašao dijete?)

Kontakt policajac (broj mobitela)_____

Datum Odgojitelj

Dječji vrtić Planet mašte

IZJAVA RODITELJA

o dovođenju i odvođenju djeteta

Ja, _____, _____, ovom izjavom

(ime i prezime roditelja/skrbnika) *(OIB ili datum rođenja)*

potvrđujem da moje dijete _____,

(ime i prezime djeteta)

dolazi i odlazi u/Iz DV Planet mašte u pratnji jedne od sljedećih punoljetnih osoba:

1. _____ _____

(ime i prezime) (broj osobne iskaznice) (kontakt telefon / mobitel)

2. _____ _____

(ime i prezime) (broj osobne iskaznice) (kontakt telefon / mobitel)

3. _____ _____ _____

(ime i prezime) (broj osobne iskaznice) (kontakt telefon / mobitel)

4. _____ _____ _____

(ime i prezime) (broj osobne iskaznice) (kontakt telefon / mobitel)

U _____,_____

(mjesto) (datum)

Roditelj/skrbnik:

_____

(potpis roditelja/skrbnika)

Napomene

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

- U iznimnim situacijama kada su roditelji ili ovlaštene osobe spriječene doći po dijete, roditelj je obvezan o tome telefonski obavijestiti odgojitelja, ravnatelja ili člana stručnog tima, navesti ime i prezime osobe koja će doći po dijete te svoj i njen broj osobne iskaznice.

Dječji vrtić Planet mašte

ZAPISNIK

U slučaju provale ili neovlaštenog ulaska u prostorije vrtića

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

2. Prostorija: _____

3. Poduzete mjere i radnje za sigurnost djece: _____

_____

_____

4. Imena osoba koje su obaviještene o događaju: _____

_____

5. Vrijeme obavijesti o događaju: _____

6. Vrijeme i osoba koja je prijavila događaj policiji: _____

7. Vrijeme dolaska policije: _____

8. Da li je obavljen očevid? _____

9. Tko je izvršio pregled prostorija kako bi se uočili potencijalno opasni predmeti za djecu:

_____

10. Ulazak djece u prostoriju odobrio (osoba i sat): _____

11. Evidencija štete:

_____

_____

_____

12. Ostale radnje: _____

_____

Djelatnik

Dječji vrtić Planet mašte

ZAPISNIK

o postupanju u kriznim situacijama

Datum_____

Opis kriznog događanja_____

_____

_____

_____

_____

Poduzete mjere

_____

_____

_____

_____

Rješenje situacije

Odgojno obrazovni djelatni

12 . ZAKLJUČAK

Sigurnosno-zaštitni i preventivni program s mjerama sigurnosti i protokolima postupanja u izvanrednim i kriznim situacijama nastao je iz potrebe i prava djeteta da tijekom boravka u vrtiću raste i razvija se u sigurnim i zaštićenim okruženju.

Definiran je mjerama i protokolima koji trajno doprinose kvaliteti djelovanja vrtića kroz četiri područja: fizičke mjere zaštite djeteta, mjere namijenjene očuvanju i unapređenju djetetova zdravlja, psihosocijalne mjere zaštite te protokoli i mjere sigurnosti u vrijeme trajanja epidemije COVID-19 virusom.

Programom su definirane i obveze roditelja kao primarnih skrbnika djeteta koji zajedno s odgojiteljima promišljaju i djeluju u smjeru kontinuiranog povećanja sigurnosnih aspekata boravka djeteta u vrtiću.

Niz mjera u programu namijenjen je djeci, njihovom usvajanju zaštitnih i samozaštitnih ponašanja sukladno kronološkoj dobi i razvojnim sposobnostima jer se dugoročno na taj način djeca razvijaju samostalnost i odgovornosti za sebe, druge i okruženje što je preduvjet njihovog sigurnog odrastanja

LITERATURA:

- Ustav Republike Hrvatske (NN 56/90, 135/97, 08/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01,
- 55/01, 76/10, 85/10, 05/14)
- Nacionalni program odgoja i obrazovanja za ljudska prava (1999.) Zagreb: Vlada Republike Hrvatske
- Konvencija o pravima djeteta (2001.) Zagreb: Državni zavod za zaštitu obitelji, materinstva i mladeži
- Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23)
- Obiteljski zakon, NN (103/15, 98/19)
- Prijedlog koncepcije razvoja predškolskog odgoja, Glasnik ministarstva prosvjete i kulture RH broj 7/8, od 18. lipnja 1991.
- Programsko usmjerenje odgoja i obrazovanja predškolske djece, Glasnik ministarstva prosvjete i kulture RH broj 7/8, od 18. lipnja 1991.
- Nacionalni kurikulum za rani predškolski odgoj i obrazovanje
- Nacionalna strategija zaštite od nasilja u obitelji
- Protokol o postupanju u slučaju nasilja u obitelji, Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku (2019.)
- Program aktivnosti za sprječavanje nasilja medu djecom i mladima, Vlada Republike Hrvatske, Zagreb, veljača 2004.
- Protokol o postupanju u slučaju nasilja medu djecom i mladima, Ministarstvo obitelji, branitelja i međugeneracijske solidarnosti, Zagreb, listopad 2004.
- Dubravka Maleš, Mirjana Milanović, Ivanka Stričević: Živjeti i učiti prava, Odgoj za ljudska prava u sustavu predškolskog odgoja, Filozofski fakultet, Istraživačko-obrazovni centar za ljudska prava i demokratsko građanstvo, Zagreb, 2003.
- Bašić, Koller-Trbović, Žižak: (1993.) Integralna metoda, Zagreb
- Postupanje s oboljelima, bliskim kontaktima oboljelih i prekid izolacije i karantene ver18 (HZJZ, 24/1/2022)

Na temelju članka 21. i članka 36. stavka 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“, broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23, 145/23, 145/24, 146/25 i 22/26), članka 7. Pravilnika o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću („Narodne novine“, broj 83/01), te Statuta Dječjeg vrtića „Planet mašte“, na prijedlog ravnatelja, Odgojiteljsko vijeće 28.rujna 2026., a Upravno vijeće na sjednici održanoj 29.rujna 2026. godine donosi Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića Planet mašte za pedagošku godinu 2026./2027.

Predsjednik Upravnog vijeća:

Jitka Ramzi

Ravnateljica:

Sanja Mrgan Simić

DJEČJI VRTIĆ PLANET MAŠTE

DRAGUTINA TADIJANOVIĆA 1

51000 RIJEKA

KLASA: 601-02/26-05/33

URBROJ: 2170-01-54-21-01-26-1

Na 15. sjednici Upravnog vijeća donijeta je:

ODLUKA

O usvajanju Godišnjeg plana i programa za pedagošku godinu 2026./2027.

I.

Jednoglasnom odlukom Upravnog vijeća na sjednici održanoj 29.9.2026. usvaja se Godišnji plan i program za pedagošku godinu 2026./2027. Dječjeg vrtića Planet mašte

II.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja

Rijeka, 29.9.2026.

Predsjednica Upravnog vijeća:

Jitka Ramzi