

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

RADA DJEČJEG VRTIĆA HLOJKICA DELNICE
ZA PEDAGOŠKU 2018./2019. GODINU



Sadržaj:

1. Organizacija rada

- 1.1. Početak rada
- 1.2. Programi, skupine, broj djece
- 1.3. Djelatnici

2. Materijalni i prostorni uvjeti rada

- 2.1. Materijalni uvjeti rada
- 2.2. Sigurnosni uvjeti
- 2.3. Povijesni razvoj vrtića

3. Njega i skrb za tjelesni rast i zdravlje djece

- 3.1. Upisi i snimanje početnih stanja u skupinama
- 3.2. Djeca s posebnim potrebama
- 3.3. Prehrana djece
- 3.4. Praćenje psihofizičkog razvoja djece
- 3.5. Sanitarno-higijensko održavanje vrtića

4. Odgojno obrazovni rad

- 4.1. Cilj rada
- 4.2. Bitne zadaće za organizaciju rada
- 4.3. Bitne zadaće za materijalne uvjete rada
- 4.4. Bitne zadaće odgojno-obrazovnog rada

5. Stručno usavršavanje i obrazovanje odgojno-obrazovnih djelatnika

- 5.1. Usavršavanje na vijeću odgojitelja Gorsko kotara
- 5.2. Usavršavanje po područjima posebnog interesa
- 5.3. Samo usavršavanje

6. Suradnja s roditeljima

- 6.1. Ciljevi suradnje
- 6.2. Bitne zadaće oblici suradnje
- 6.3. Oblici suradnje

7. Suradnja s vanjskim ustanovama

8. Ostale zadaće vrtića u kontinuitetu

- 8.1. Izdavačka djelatnost
- 8.2. Javna i kulturna djelatnost

9. Program rada Upravnog vijeća

10. Program rada ravnatelja

Klasa: 601-05/18-01/06

Urbroj: 2112-01-60-1-18-01

Temeljem članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, člankom 45. Statuta Dječjeg vrtića "Hlojkica" i Nacionalnog okvirnog kurikuluma, Upravno vijeće je na svojoj 17. sjednici održanoj 30. rujna 2018. godine

usvojilo

Program rada Dječjeg vrtića "Hlojkica" za pedagošku 2018./2019. godinu.

Ravnateljica:

Predsjednik Upravnog vijeća:

Zvezdana Jerković

Franjo Jakovac

1. ORGANIZACIJA RADA

Dječji vrtić "Hlojkica" je javna ustanova koja u okviru predškolskog odgoja i obrazovanja skrbi o djeci i ostvaruje programe odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi. Djeluje na području Delničke samouprave.

Odgajno-obrazovni rad provodi se u pet odgajno-obrazovnih skupina, jednoj jasličkoj od jedne do tri godine života i četiri vrtičke od tri godine do polaska u školu te jedna skupina djece trosatne igraonice u Područnom odjelu u Brodu na Kupu. Također će tokom godine započeti s radom Program predškole koji će se organizirati u popodnevnim satima u prostoru vrtića.

1.1. Početak rada

Nova pedagoška godina počinje 3. rujna 2018. godine kada vrtić započinje s radom prema predviđenom planu i rasporedu rada. Upisi u vrtić organizirali su se u toku mjeseca svibnja 2018. godine. U jasličku skupinu upisano je petero djece, a u vrtičke skupine 23 djece. U vrtičkim skupinama ostalo je neupisano 14 djece. Na insistiranje Gradonačelnika Grada Delnica Ivice Kneževića morali smo upisati i tu djecu iako se nije provela Odluka Upravnog vijeća koje nije bilo za primanje tolikog broja djece, posebno zbog djece s posebnim potrebama.

Na osnovu toga formirane su skupine koje nisu u skladu s Državnim pedagoškim standardom:

1.2. Programi, skupine i broj djece

Ime skupine	Broj djece	Broj djece s PP	Broj djece u obradi	Broj djece prema Državnom pedagoškom standardu čl. 22.	Odstupanja u broju djece prema	Ime i prezime odgojitelja
«KRIJESNICE»	22 (od 4				+6	Sladana

	godine do polaska u školu)	1	1	16		Žugić Karmela Rački
«MAZE»	26 (od 5 godine do polaska u školu)	1	1	22	+4	Mateja Mikić Irenka Žagar
«BUBAMARCI»	21 (od 3 do 4 godine)	1	1	18	+7	Tatjana Kovačić Danijela Epet (zamjena za roditeljni dopust) Martina Klarić)
„ZVJEZDICE“	26 djece (u 5. godini života do polaska u školu)	1	1	22	+4	Snježana Čavić Tajana Hilak (Martina Mihelčić zamjena za roditeljni dopust)
„PAHULJICE“	12 djece (Od 1 do 3 godine života)	-	-	-	-	Ana Majnarić Lana Mihelčić (Bojana Rogić Pintar Zamjena za roditeljni dopust)
PRIMARNI PROGRAM	107	4	4	78	21	
PROGRAM PREDŠKOLE	10 djece (od 6-7 godina)	-	-	-	-	Tatjana Kezele Ružić
KRAĆI PROGRAM	3 godine pa do polaska u školu	-	-	-	-	Tatjana Kezele Ružić

	5 djece					
UKUPNO:	15					
SVEUKUPNO:	122	4	4	78	21	

Ukupno imamo 107 djece. Od tog broja djece s posebnim potrebama četvero te četvero u postupku obrade. Prema Pedagoškom standardu imamo 21 upisano dijete preko norme. Navedeno iziskuje poseban rad i skrb o djeci te zahtjeva povećanu i dodatnu sigurnost djece.

„Državnim pedagoškim standardom utvrđeni su optimalni prostorni kadrovski, zdravstveni, tehnički i drugi normativi koji služe kao putokaz za osiguravanje ujednačenih uvjeta rada u odgojno-obrazovnim ustanovama. Mjerila Državnog pedagoškog standarda prate vremenski koeficijenti izvodljivosti koji služe lokalnoj i županijskoj upravi. U ostvarivanju podizanja kvalitete svega onog što čini odgojno-obrazovna infrastruktura trebaju biti uključeni i osnivači odgojno-obrazovnih ustanova jer odgojno-obrazovni sustav sa svojom temeljnom zadaćom odgajanja i obrazovanja djece predstavlja temelj razvoja svakog pojedinca.“

1.2.1. Redovni program

U matičnom objektu u Delnicama provodi se desetsatni primarni program. Formirano je pet odgojno obrazovnih skupine djece od jedne godine do polaska u školu. Radno vrijeme vrtića je od 6 – 16 sati, ali se produžava sukladno potrebama zaposlenih roditelja, te se organizira dežurstvo do 17 sati.

U mjesecu lipnju ćemo provesti anketu među roditeljima o potrebi rada vrtića tijekom ljetnih mjeseci. Na osnovu toga rad će biti organiziran u jednoj ili dvije odgojne skupine prema posebno izrađenom rasporedu rada za odgojitelje i tehničko osoblje.

Ljetna organizacija rada započinje 1. srpnja i traje do 31. kolovoza. Za vrijeme ljetnog ispisa roditelji plaćaju 20 % od cijene programa za mjesec srpanj i kolovoz.

Radno vrijeme

Tjedno radno vrijeme svih radnika bit će 40 sati.

Početak i kraj rada po skupinama

SKUPINA	PRIJE PODNE	POSLIJE PODNE
BUBAMARCI	6,00- 11,30	11,00 -16,00
MAZE	6,00 -11,30	11,00 -16,00
PAHULJICE	6,00– 11,30	11,00 – 16,00
KRIJESNICE	6,00-11,30	11,00- 16,00
ZVIJEZDICE	6,00- 11,30	11,00 -16,00
KRAĆI PROGRAM-	9,00 – 12,00	

Brod na Kupi		
PROGRAM PREDŠKOLE	-	16,00 – 18,00

Trajanje redovnih programa

Skupina	Početak rada	Završetak rada
PAHULJICE	03.09.2018.	31.08.2019.
MAZE	03.09.2018.	31.08.2019.
KRIJESNICE	03.09.2018.	31.08.2019.
ZVJEZDICE	03.09.2018.	31.08.2019.
BUBAMARCI	03.09. 2018.	31. 08.2019.

Napomena:

Dežurstvo do 17 sati provode sve odgojiteljice posebnom reorganizacijom radnog vremena.

1.2.2. Posebni programi

KRAĆI PROGRAM PREDŠKOLE

Tijekom studenog 2018.g. formirat će se skupina kraćeg programa - predškole sa oko 10 djece i sa njima će se ostvarivati program od siječnja 2019. pa do kraja svibnja 2019. godine.

Za program imamo suglasnosti Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa.

1.3. Djelatnici

Svi djelatnici su na odgojiteljskom vijeću održanom 28. kolovoza 2018. dobili Rješenja o zaduženju i strukturi radnog vremena na osnovu Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada te konkretne zadaće s ciljem promišljanja što kvalitetnijeg odgojno-obrazovnog rada i oblikovanja materijalne sredine kako u sobama dnevnog boravka svoje odgojne skupine, tako i na nivou vrtića.

Potreban broj djelatnika za 2018/19:

Dječji vrtić zapošljava slijedeće djelatnike koji u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju udovoljavaju potrebnim kriterijima. No u skladu s Državnim pedagoškim standardom bit će potrebno zaposliti stručnog suradnika pedagoga na puno radno vrijeme (dosadašnja pedagoginja otišla raditi na drugo radno mjesto) te višu medicinsku sestru, a sve u

cilju kvalitete odgojno-obrazovnog rada u vrtiću te povećanog broja djece po skupinama, a posebno i zbog toga što vrtić polaze i djeca s posebnim potrebama.

Red. Broj	Radno mjesto	Broj djelatnika	Neodređeno puno	Određeno puno	Neodređeno nepuno	Napomena
1.	Ravnatelj	1	1	----	---	
2.	Pedagog	1	1			
2.	Odgojitelji	14	10	3	1	Dva odgojitelja na roditeljskom dopustu i jedna na porodičnom dopustu
3.	Glavna kuharica	1	1	----	---	
4.	Pomoćna kuharica,	1	1			
4.	Švelja, pralja, servirka, spremačica	1	1			Pola radnog vremena švelja, pralja, servirka, a pola spremačica
				----		Jedna spremačica na pola radnog vremena
5.	Spremačica	2	2		1	
	Ukupno	21	17	3	2	

1.3.1. Odgojitelji

Raspored odgojitelja u redovnim programima po skupinama i radnim mjestima

	Ime i prezime	Godine staža	Stručna sprema	Radni zadaci
1.	Snježana Čavić	34	VŠS	Odgojitelj u skupini "Zvezdice"
2.	Martina Mihelčić (zamjena za porodičnu Tajane Hilak)	9	VŠS	Odgojitelj u skupini „Zvezdice“
3.	Tatjana Kovačić	32	VŠS	Odgojitelj u skupini "Bubamarci"

4.	Martina Klarić (zamjena za roditeljni Danijela Epet)	3	VŠS	Odgovornik u skupini "Bubamarci"
5.	Mateja Mikić	9	VŠS	Odgovornik u skupini „Maze“
6.	Irenka Žagar	37	VŠS	Odgovornik u skupini "Maze"
7.	Sladana Žugić	8	VŠS	Odgovornik u skupini „Krijesnice“
8.	Karmela Rački	15	VŠS	Odgovornik u skupini „Krijesnice"
9.	Ana Majnarić	7	VŠS	Odgovornik u skupini „Pahuljice“
10.	Bojana Rogić Pintar	12	VŠS	Odgovornik u skupini „Pahuljice“ (zamjena za roditeljni Lane Mihelčić)

Struktura radnog vremena odgojitelja (40 satni radni tjedan)

Opis posla	Sati tjedno
1.Neposredni rad s djecom	25
2.Planiranje, priprema za rad i dokumentacija	7
3.Suradnja- roditelji i institucije	2
4.Naobrazba i usavršavanje	2
5.Javna i kulturna djelatnost	1,5
6.Dnevni odmor	2,5
Ukupno	40

1.3.2. Ostali djelatnici

	Ime i prezime	Godina staža	Stručna sprema	Radni zadaci
1.	Marica Stanić	26	SSS	Glavna kuharica
2.	Mirjana Lipošćak	11	SSS	Pomoćna kuharica, servirka, pralja

3.	Mirjana Miler	30	SSS	Spremačica
4.	Renata Klepac	17	SSS	Servirka, pralja, švelja spremačica
5.	Ines Šragalj	6	VŠS	Spremačica

2. MATERIJALNI I PROSTORNI UVJETI RADA

Dječji vrtić «Hlojkica» djeluje sa dvije odgojne skupine u namjenski građenom prostoru, a treća skupina djeluje u školskom adaptiranom prostoru Osnovne škole «Ivana Gorana Kovačića» i povezana je sa vrtićkim objektom dograđenim hodnikom.

Dogradnjom novog prostora dobili smo još dvije sobe dnevnog boravka djece, kupaonu i sanitarni čvor te hodnik koji je povezan sa školskim adaptiranim prostorom.

Sve sobe dnevnog boravka imaju pripadajući garderobni prostor, hodnik i sanitarni čvor. U namjenski građenom prostoru imamo adaptiranu novu kuhinju koju smo prenamjenom prostora adaptirali 2017. godine, te priručnu kuhinju, sobu za odgojitelje i sobu ravnateljice.

Školski prostor koristimo bez naknade po odluci Ministarstva obrazovanja, a Školi plaćamo materijalne troškove na osnovu Sporazuma o razgraničenju koji se svake pedagoške godine sklapa na realnim troškovnim odnosima.

Tijekom ljeta okrećili smo sobu dnevnog boravka i hodnik vrtićke skupine. Sobe dnevnog boravka upotpunili smo igračkama i didaktičkim materijalom primjerenog djeci različitog uzrasta te se tako pripremili za novu pedagošku godinu. Igračke i didaktički materijal nabavljat ćemo tijekom cijele pedagoške godine u skladu s financijskim sredstvima i potrebama koje će iskazivati odgojitelji.

Vanjski prostor matičnog objekta je u potpunosti uređen zahvaljujući našim djelatnicama, i roditeljima.

Potrebna pedagoška dokumentacija koja je propisana nabavljat će se kontinuirano tijekom godine. Stručna literatura nabavljat će se prema ponudi na tržištu. Odgojitelji će pored internih edukacija biti uključeni i u razne druge oblike stručnog usavršavanja koje organizira Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta, odnosno Agencija za odgoj i obrazovanje, a i naš vrtić bit će organizator nekoliko skupova na nivou Gorskog kotara i Primorsko-goranske županije.

U slijedećoj godini planira se nabavka radne odjeće za odgojno- obrazovne djelatnike. U sklopu provođenja Sigurnosnih i zaštitnih programa izvršit će se neke intervencije radi postizanja veće sigurnosti djece u vrtiću, pogotovo zbog povećanog broja djece i djece s posebnim potrebama. Također ćemo provesti određene radnje vezane uz zaštitu na radu i zaštitu od požara te tako sve potrebne radnje uskladiti sa Zakonom o zaštiti na radu. Na tekućem održavanju radit će se kontinuirano tijekom godine.

2.1. MATERIJALNI UVJETI – BITNE ZADAĆE ZA UNAPREĐIVANJE UVJETA RADA

SKUPINE	Plan adaptacije i nabave opreme	Didaktička pomagala	Nositelji zadaća	Rok izvršenja
PAHULJICE	Namještaj za centre aktivnosti	Sredstva za grupne igre Likovno-tehnički materijal, didaktika, Slikovnice,	Ravnateljica	Tijekom godine
MAZE	Namještaj za centre aktivnosti krevetići	Sredstva za grupne igre Likovno-tehnički materijal, Slikovnice, didaktika,	Ravnateljica	Tijekom godine
BUBAMARCI	Namještaj za centre aktivnosti	Didaktička sredstva za grupne igre Likovno-tehnički materijal, slikovnice Kutna garnitura	Ravnateljica	Tijekom godine Rujan
KRIJESNICE	Namještaj za centre aktivnosti	Didaktička sredstva za grupne igre, slikovnice, radni listovi	Ravnateljica	Tijekom godine
ZVIJEZDICE	Namještaj za centre aktivnosti krevetići	Didaktička sredstva za grupne igre, slikovnice	Ravnateljica	Tijekom godine
- Kupnja stručne literature za permanentno usavršavanje odgojitelja				

OSTALO	<p>(tijekom godine)</p> <ul style="list-style-type: none"> - pravovremeni popravak namještaja i drugog (po potrebi tijekom godine) - nadopuna kuhinjskog suđa (tijekom godine) - ličenje zidova i stolarije u objektu po potrebi (lipanj –kolovoz 2017. godine) - zaštita i ličenje elemenata na igralištu –(rujan) - sanacija električnih utičnica (po potrebi tijekom godine)
--------	---

2.2. Sigurnosni uvjeti djece

Sigurnost djece jedna je od najvažnijih zadataka vrtića. Zadaće koje ćemo realizirati tokom godine jesu:

- ugradnja „rizle“ na vratima vanjske ograde vrtića
- zaključavanje ulaznih vrata od 9 do 16 sati
- korištenje alarmnog sustava
- pravovremeno obaviti popravke u unutarnjem i na vanjskom prostoru vrtića
- u ljetnim mjesecima redovito košenje trave na igralištu vrtića
- orezivanje voćaka
- zaštita radijatora u starom dijelu vrtića
- prikupiti pismene suglasnosti roditelja za sve aktivnosti koje to iziskuju
- pratiti kretanje osoba koje ulaze u vrtić i uputiti ih na nadležne osobe
- svi zaposlenici su dužni bez odgode prijaviti ravnatelju uočene opasnosti u vrtiću, odnosno sami poduzeti mjere za otklanjanje neposredne opasnosti
- planirati dodatne mjere zaštite prigodom odvijanja programa van vrtića ili mjesta (posjete, šetnje, izleti...)
- pribavljati opremu i igračke koje su strogo namjenske i nabavljati ih kod opremača čiji artikli zadovoljavaju sigurnosne i zdravstvene uvjete
- zaštititi sredstva za čišćenje na odgovarajući način, van dohvata djece
- upoznati policiju i policajca u zajednici sa stanjem sigurnosti u vrtiću i mjerama koje su donesene
- svakodnevna kontrola higijenskih uvjeta prema zahtjevima strike
- obavezno privremeno izolirati zaposlenika oboljelog od infektivne bolesti
- poštivanje propisa i kontinuirana kontrola uređaja u vrtiću i nadzor od strane nadležnih institucija

MJERE SIGURNOSTI I PROTOKOLI U POSTUPANJU U KRIZNIM SITUACIJAMA

- dijete u ustanovu može dovesti i iz nje odvesti punoljetna osoba, u pravilu roditelj djeteta
- u koliko dijete dovodi ili odvodi druga osoba potrebna je potpisana suglasnost roditelja koji daje sve podatke o osobi koja to čini umjesto njega
 - Ukoliko će, u iznimnim situacijama spriječenosti roditelja, po dijete doći osoba za koju odgojitelj nema potpisanu izjavu, to je potrebno najaviti odgojitelju ili ravnatelju, uz puno ime i prezime te osobe i broj osobne iskaznice.
 - Roditelji su obvezni „predati“ dijete njegovom odgojitelju (ili odgojitelju na zamjeni / dežurstvu). Ni u kojem slučaju nije prihvatljivo dovesti dijete do dvorišta vrtića i pustiti ga

samog. U tom slučaju odgojitelj, u najkraćem mogućem vremenu obavještava ravnatelja, koji će pozvati roditelje na razgovor. –

- ukoliko pravomoćnim sudskim rješenjem ili rješenjem nadležnog Centra za socijalnu skrb postoji formalna zabrana / zapreka kontakta s djetetom ili utvrđeno činjenično stanje bivšeg ili sadašnjeg zlostavljanja i zanemarivanja djeteta, osobi koja po rješenju ima zabranu do izdavanja novog rješenja ili za koju je sud utvrdio spomenute činjenice, nije moguće – niti uz potpis i suglasnost skrbnika, dopustiti odvođenje i dovođenje djeteta.
- o navedenim mjerama upoznati svakog novog roditelja / skrbnika pri upisu djeteta na prvom informativnom sastanku za novoupisane roditelje, pri potpisivanju ugovora- ukoliko je riječ o upisu tijekom godine
- navedene mjere i njihovo pridržavanje temelj su održavanja ugovornog odnosa ustanove i korisnika, a njihovo nepridržavanje osnova je za raskid ugovora s korisnikom zbog ugrožavanja sigurnosti djeteta.
- odgojitelj redovito najmanje 1 puta godišnje provjerava i ažurira podatke o telefonskim brojevima roditelja i ovlaštenih osoba
- za djecu upisanu u kraće programe ili tečajeve u radno vrijeme vrtića grupni odgojiteljica predaje djecu voditelju/ici navedenih programa, a voditeljica tečaja evidentira nazočnost preuzete djece. Dijete ne smije biti poslano na tečaj ili vraćeno, već to mora obaviti voditelj/ica navedenih programa.
- u slučaju kada se zapazi fizička povreda djeteta kod dolaska u vrtić, pitati roditelja što se dogodilo i zabilježiti informaciju u dnevnik rada te je potrebno informirati ravnatelja.

- Ukoliko potrebe procesa zahtijevaju organizaciju prijevoza djece u grad ili izvan grada (u slučaju priredbi, predstava, sportskih natjecanja, smotri,...) ravnatelj ustanove organizira druge oblike prijevoza, a u iznimnim situacijama (do 4 djece, žurnost, nemogućnost pravovremenog dolaska npr. vremenske nepogode....) moguće je organizirati prijevoz djece vozilom djelatnika i vozačem ustanove ili dostupnim roditeljem.

- za iznimne situacije prijevoza suglasnost treba dati ravnatelj ustanove.

- u ostalim, unaprijed planiranim potrebama prijevoza manjeg broja djece, potrebna je suglasnost i pristanak roditelja svakog djeteta koje se prevozi od strane roditelja - vozača koji sudjeluju u realizaciji programskih sadržaja.

- Ponekad potrebe programa i realizacija sadržaja bilo s ciljem boravka na zraku ili drugom zadaćom (izleti, posjete, predstave, priredbe, posjete znamenitostima grada i sl..) zahtijevaju organizaciju prijevoza djece. Pri tome se provode slijedeći postupci:

- svi potrebni oblici odlaska izvan ustanove koji zahtijevaju prijevoz djece dogovaraju se i organiziraju u suradnji sa ravnateljicom.

- roditelje se treba upoznati s ciljem planiranog odlaska (izleta, posjeta...) vremenom polaska i dolaskom, cijenom aranžmana.-

- suglasnost sa odlaskom na izlet i sl. što zahtijeva prijevoz djece, roditelj potvrđuje potpisom o suglasnosti.

- Kod odlaska prijevozom potrebno je pripremiti i ponijeti:

- popis djece i odraslih u pratnji (za odgojitelje, vozača)

- suglasnost roditelja

- ponijeti sredstva za zaštitu i prve pomoći

- u slučaju planiranih potreba prijevoza manjeg broja djece potrebna je suglasnost i pristanak roditelja svakog djeteta koje se prevozi od strane roditelja-vozača koji sudjeluje u realizaciji programskih sadržaja
- u tijeku vožnje važno je obilaziti djecu i provjeravati jesu li svi na svojim mjestima.
- na mjestu izleta postupiti prema planu i programu izlet

1.7. Mjere sigurnosti u prehrani

- nije dopušteno unošenje hrane pripremljene u obitelji, niti hrane koja nema deklaraciju proizvođača.
- spremište hrane mora udovoljavati propisima: lako čišćenje , provjetravanje i pranje, mreža na prozoru kao zaštita od kukaca i glodavaca, svakodnevno održavanje higijene u skladu sa godišnjim zaduženjima radnika.
- Posuđe korišteno u procesu pripreme hrane prati odvojeno od posuđa iz kojega su djeca jela.
- čišćenje, pranje i dezinfekcija prostorija za pripremu i posluživanje hrane, uključivo i dječje sobe, obavlja se svakodnevno nakon što su završeni svi poslovi pripreme i raspodjele hrane , kao i pranje i spremanje posuđa.
- spremišta, sve radne prostorije za pripremanje hrane i prostori gdje se hrane djeca moraju biti zaštićeni od glodavaca, a treba provesti i sve mjere da u tim prostorijama nema muha i drugih kukaca. Zato treba ukloniti sve otpatke hrane, održavati opću higijenu i zaštitu, te provoditi potrebne mjere po preporuci ovlaštene ustanove.
- skladištenje i čuvanje namirnica vršiti tako da ne gube prehrambene vrijednosti, da ne poprime jedna od druge vlagu, miris, te da ne budu mehanički oštećene i onečišćene. Također paziti na rokove upotrebe, te na promjene organoleptičkih svojstava (izgled, boja, miris, okus konzistencija).
U tu svrhu zbog uvjeta skladišta, dnevno se dostavlja kruh i pecivo, svježe meso, svježe voće i povrće, a ostale namirnice tjedno.
- namirnice koje se izravno troše bez daljnje prerade i prehrambene proizvode (pecivo, suhomesnate i mliječne preradevine) do korištenja zaštititi od vanjskih utjecaja, a za posluživanje koristiti štipaljke.
Hrana koja se ne troši odmah, a podložna je brzom kvarenju stavlja se u hladnjak.
- kvalifikacijska struktura radnika koji pripremaju, poslužuju i prevoze hranu određena je zakonskim propisima: kuharica. Za obavljanje tih poslova, radnik mora završiti i tečaj higijenskog minimuma, koji obnavlja svake 4 godine.
- evidenciju i provjeru rokova tečaja obavlja zdravstvena voditeljica (viša medicinska sestra, odnosno ravnateljica).
- radnici koji rukuju hranom moraju pažljivo održavati osobnu higijenu, a posebno čistoću ruku i noktiju. Dok pripremaju i poslužuju hranu, dugu kosu moraju imati skupljenu i pokrivenu kapom. Isključuje se nakit na rukama, lak na noštima i slično.
- ruke prati (tekućim sapunom i brisati papirnim ubrusima) nakon dodirivanja bilo koje nečiste površine.
- radna odjeća osoblja koje priprema i poslužuje hranu mora biti čista i uredna, od materijala koji se mogu iskuhavati. Obuća također mora biti čista i uredna, te lako periva (koristiti službenu radnu odjeću i obuću ustanove).
- osobe koje rukuju hranom, ako su oboljele od nahlade, angine, upale grla i dušnika, bronhitisa ili imaju gnojne promjene na rukama, ne smiju raditi u kuhinji dok ne ozdrave.
- sve osobe koje spremaju, prevoze, preuzimaju i poslužuju hranu, moraju se dvaput

godišnje podvrći sistematskom sanitarnom pregledu, a ostale osobe jednom godišnje.

- kuhinja se ne može koristiti kao prolaz kroz vrtić.
- zabranjeno je kroz kuhinju pronositi prljavo rublje.
- u kuhinju ulazi samo kuhinjsko osoblje, viša medicinska sestra i ravnateljica. Ostali zaposlenici obraćaju se kuharici kroz vrata.

Mjere sigurnosti u vanjskim prostorima i vrtiću

Za sigurnost djece i osoblja u vrtiću potrebno je trajno provoditi mjere sigurnosti od kojih je primarna – **KONTROLA KRETANJA DJECE PO OBJEKTU I USKLADIVANJE PRAĆENJA ODGOJITELJA ZA DJECU KOJA KORISTE VANJSKE – ZAJEDNIČKE PROSTORE.**

1. Električne utičnice moraju biti prekrivene, a električni vodovi izvan dohvata djece.
2. Materijali namijenjeni djeci netoksični su i atestirani.
3. Topli podovi kao neklizajuće podloge.
4. Igračke i materijali u jaslicama trebaju biti nelomljivi. Potrebno je redovito pregledavati igračke. Odgojitelj svakodnevno odstranjuje one igračke koje su oštećene pa su postale potencijalno opasne. Spremačica tjedno briše i dezinficira igračke.
5. Oprema treba zadovoljiti sigurnosne zahtjeve (u jaslicama bez oštrih rubova, bez sitnih dijelova i sl.. ako namještaj nema zaobljene rubove, obložiti ih plastikom).
6. Prozorska stakla i ogledala trebaju biti cijela, po mogućnosti od sigurnosnog stakla.
7. Igračke i materijali trebaju biti dostupni djeci da se izbjegne penjanje i moguće ozljede djece.
8. Police s igračkama udaljene od prozora i stabilne.
9. Osigurati dovoljno prostora da se djeca mogu kretati (prema zakonskom normativu).
10. Tepisi i oprema laki za čišćenje i održavanje.
11. Sredstva za čišćenje, lijekovi i svi opasni proizvodi pohranjeni i zaključani u prostorijama gdje djeca nemaju pristup.
12. Vrata jaslica osigurana visoko postavljenom kvačicom koja onemogućava maloj djeci pristup do stepenica bez nadzora odgojitelja.
13. U jaslicama biljke držati izvan dohvata male djece.
14. Brojevi hitnih službi izvješeni pokraj telefona.
15. Pripremljen i dostupan pribor prve pomoći, a radnici vrtića osposobljeni da znaju pružiti prvu pomoć djetetu.
16. Vrata objekta trebaju biti zatvorena, a zaključava i otvara ih pomoćno osoblje (spremačice) prema zaduženju redosljedom prisustva u objektu.
17. Sve prostorije u kojima borave ili kojima se koriste djeca moraju biti uredno održavane, prema godišnjem zaduženju spremačica ustanove. Svakodnevno čišćenje, pranje i dezinfekcija stolova i ostalog namještaja, podova i tepiha, sanitarnih čvorova, hodnika. Mora biti označena posteljina za djecu koja spavaju, mijenja se jednom tjedno i po potrebi.
18. Nužna je ispravnost sanitarnih čvorova –cjelovitost i prohodnost umivaonika i zahodskih školjki, po mogućnosti sigurnosni uređaj na slavinama za vruću vodu.
19. Nužna je ispravnost rasvjete i grijanja, redovna zamjena neispravnih rasvjetnih tijela.
20. Obvezno je svakodnevno provjetranje prostorija u kojima borave djeca (trajanje provjetranja prilagođeno je vremenskim uvjetima).
21. Sve prostorije vrtića moraju biti zaštićene od glodavaca i kukaca. To postizemo mjerama opće higijene, cjelovitošću objekta (vrata, prozori), zaštitnim rešetkama na odvodu otpadnih voda. Osim toga, provode se i posebne mjere od strane ovlaštene ustanove i po njihovoj preporuci.

U VRTIĆU JE POTREBNO PREDVIDJETI MJERE I RADNJE KOJE SE PRIMJENJUJU U IZVANREDNIM SITUACIJAMA

1. Izlazi za slučaj nužde su vidljivo označeni i slobodni (upotrebljivi).
2. U slučaju opasnosti (požar, potres) nužno je brzo napustiti objekt pomažući manjoj djeci (nošenje, kolica)
3. Ići direktno u predviđeno područje.
4. Tu provjeriti jesu li sva djeca i odrasli na broju.
5. Zaduženje jednoj osobi (spremačici) da pregleda prostorije gdje se inače ne zalazi ili se rjeđe koriste (hodnici, sanitarni čvorovi, garderobe) i provjeri jesu li svi izašli.
6. U objekt se vratiti tek po dozvoli vatrogasaca.
7. Za vrijeme oluje odmaknuti se od staklenih površina (prozori, ogledala). Odgojitelj drži djecu na okupu u sigurnijem dijelu sobe. Provjeriti jesu li sva djeca i svi odrasli na broju.
8. Pribor i zalihe za slučaj elementarne nepogode imati na dostupnom, ali i sigurnom mjestu.

DVORIŠTE:

1. Održavati prilaze vrtiću (smeće, suho lišće, snijeg,...).
2. Provoditi zabrana ulaska motornih vozila, osim ovlaštenih dobavljača i osoblja.
3. Održavati ispravnost – cjelovitost ograde .
4. Redovito košenje trave (po potrebi jednom tjedno), rezanje grmlja i uklanjanje istih.
5. Uklanjanje suhe grane i suha stabala koja bi mogla pasti.
6. Uklanjanje grubo smeće (staklo, limenke, vrećice, šprice, papiri) svaki dan. Prije izlaska djece u dvorište, pregledati u kakvom je stanju.
7. Obvezno koristiti alat i zaštitnu opremu pri održavanju dvorišta (ne raditi golim rukama zbog opasnosti od povrede ili zaraze).
8. Redovito vršiti popravak ili uklanjanje oštećenih sadržaja (ljuljačke, tobogani, klackalice, kućice za igru, pješčanici,...).
9. Pješčanik zaštititi (natkriti) i omogućiti korištenje za igru ili ga ukloniti.

Osim navedenog u vrijeme izlaska i boravka djece u dvorištu treba paziti na sljedeće:

1. Djecu ne izvoditi pri ekstremnim vremenskim uvjetima (jak vjetar, velika vrućina ili hladnoća, kiša, mećava, poledica...). Djecu izvesti u odjeći i obući primjerenoj vremenskim uvjetima.
2. Koristiti igre i igračke primjerene dvorištu.
3. Imati na umu dječju radoznalost i opasnost u vezi s tim (branje i probavanje lišća i različitih bobica...).
4. Opasnost od uboda kukaca (osa, pčela, obad, krpelj,...)
5. Ne praviti gužvu izlaskom prevelikog broja djece odjednom.
6. Paziti da sva djeca na povratku iz dvorišta uđu u vrtić.
7. U slučaju manje nezgode umiriti dijete, pomoći mu, procijeniti trebate li se s djecom vratiti u objekt ili možete ostatu u dvorištu.
8. Ako se dogodi ozbiljnija povreda, odgojitelj treba pomoći djetetu, što znači:
 - umiriti povrijeđeno dijete
 - primijeniti stečena znanja
 - uključiti djecu koju ste ranije educirali da znaju dozvati u pomoć odraslu osobu
 - opisati događaj
 - dodati sredstvo za pružanje prve pomoći

- dodati telefon

- ne napuštati povrijeđeno dijete do dolaska osobe koja ga može zbrinuti.

9. Boravak djece na svježem zraku (terasa, dvorište) je potreba, koju treba svakog dana, shodno vremenskim uvjetima zadovoljavati.

10. Prenositi informacije o nedostacima ili opasnostima radi korištenja samo sigurnih – provjerenih dijelova (odgojitelj – odgojitelju),

11. U slučaju hitne potrebe reagiranja, odmah informirajte odgovorne osobe (ravnatelja, višu medicinsku sestru ili ostale članove stručno razvojne službe

12. Prije izlaska na igralište, uputiti djecu da odu na sanitarni čvor (tko treba),

13. Svakodnevno, pri izlasku na zrak, još jednom provjerite s djecom igralište i upućujte ih na elemente zaštite i samozaštite (odgojitelji) – dogovorite s djecom pravila i granice korištenja igrališta

14. Prije izlaska na dvorište svu nazočnu djecu potrebno je uvesti u evidencijsku listu prisustva

15. Provjeriti i uvijek imati na umu da u svakom trenutku vidite svu djecu, provjeriti postoji li mjesto koje pruža djeci mogućnost izdvajanja gdje se ne vidi. Pratiti ga!

16. U slučaju potrebe odlaska djeteta na sanitarni čvor, osigurati mu pratnju odgojitelja, dok drugi do trenutka povratka, prate sigurnost ostale djece na dvorištu, međugrupna suradnja

17. Biti uz djecu koja koriste sprave na igralištu za koju se procjenjujete da je neophodan nadzor,

18. Zahtijevati, na ljubazan način, ne zadržavanje roditelja na dvorištu radi sigurnosti djece (pozovite se na ovaj podsjetnik)

19. Nikada do kraja biti opušteni, jer se opasnost pojavi kad je najmanje očekujemo, ne zadržava tilse u grupicama osim ako je to iznimno potrebno

20. Ponuditi djeci sadržaje i aktivnosti koje će ih motivirati za kvalitetnu igru na igralištu,

21. Razvijati kontinuirano kod djece potrebu zaštite i samozaštite pri korištenju igrališta i sprava na njemu

22. Kod odlaska s djecom izvan dvorišta vrtića (šetnje, izleti, parkovi, sportski programi...) u pratnji djece idu dva odgojitelja

Mjere sigurnosti sredstava u uporabi u neposrednom procesu (ukoliko nije specijalizirana didaktika i atestirana oprema za vrtiće)

1. Pored svih mjera sigurnosti, navedenih pod **točkom 1.8.**, potrebno je skrbiti o količini pedagoški neoblikovanog materijala i nespecijaliziranih igračaka, estetskom dojmu i funkcionalnosti, a nadalje o sigurnosti rukovanja takvim materijalima i sredstvima od strane djece.

2. Odgojitelji su odgovorni za smještaj eventualno opasnih materijala (igle, čavlići, tehnički pribor i alat, na način da dijete ne može samo dohvatiti iste, čime se jamči nadzor odgojitelja u primjeni istih).

Sadržaji preventivnih programa, prema godišnjem programu rada ustanove – samozaštitno / odgovorno ponašanje od prilagodbe

2. OBVEZNI POSTUPCI ZAPOSLENIKA USTANOVE U EVENTUALNIM KRIZNIM SITUACIJAMA

1. Sukob s roditeljima, agresivnost korisnika.

2. Alkoholiziranost roditelja u ustanovi.

3. Postupci i mjere kod eventualnog sukoba radnika u ustanovi.

4. Postupci kod djeteta izvan kontrole emocija i ponašanja.

5. Eventualni bijeg djeteta iz vrtića.
6. Sumnje na zlostavljanje djeteta.
7. Sumnje na zanemarivanje djeteta.
8. Uočavanje provale ili neovlaštenog ulaska u prostorije ustanove.
9. Prva pomoć.
10. Sukob među djecom.
11. Sukobi sa roditeljima, sukobi među roditeljima

SUKOB S RODITELJEM, AGRESIVNOST KORISNIKA

1. Mjere se primjenjuju kod svakog sukoba uzrokovanog nezadovoljstvom postupcima djelatnika, ljutnja zbog ozljede djeteta ili bilo kojim drugim povodom.
2. Odgojitelj će pokušati smiriti roditelja, ton glasa treba biti umirujući, snižen, uvažavajući, ali i odlučan u prekidu situacije ukoliko se ona odvija u prostoru s djecom ili drugim roditeljima.
3. Uputiti / odvesti roditelja na mjesto gdje nema djece i drugih roditelja (zamoliti kolegicu / spremačicu za pomoć kod djece u skupini).
4. Pozvati osobu koja će razgovarati s roditeljem (ovisno o problemu: uplate / ugovor-ravnatelja; pedagoško-odgojni dio-pedagoga; zdravstveno stanje djeteta- zdravstveni voditelj / viša medicinska sestra;).
5. Ukoliko to nije moguće, uzrokovano radnim vremenom stručnog tima, nedostupnošću ili bilo kojim drugim razlogom, uputiti roditelja na iste odmah po početku njihovog radnog vremena.
6. Svakako prije odlaska s radnog mjesta, potrebno je sačiniti zapisnik o događaju.
7. U svim situacijama primijeniti znanja i vještine aktivnog slušanja, primijeniti tzv. "JA PORUKE" bez automatske samo obrane, prigovora, poučavanja, zanovijetanja i sl.
8. U interakciji i komunikaciji s roditeljima strogo se pridržavati uobičajene tzv. formule u komunikaciji – PLUS-MINUS-PLUS- npr. vrlo sam zadovoljna napretkom vašeg djeteta, zapazila sam stanoviti motorički nemir u nekim odgojnim situacijama, ali sada upravo radimo na poboljšanju toga i sigurna sam da ćemo zajedničkom akcijom doći do željenih rezultata
9. Ne se unaprijed braniti od eventualnih prigovora, pažljivo saslušati sugovornika i dogovoriti individualni razgovor (roditelj je dobio na kompetenciji, dali ste si vremena da se sami smirite, da proučite problem, da se konzultirate s članom stručnog tima, da vam se pomogne u slučaju potrebe)
10. Nikada se ne raspravljati sa sugovornikom pred djecom
11. Ne komentirati trenutnu situaciju pred djecom ili pred drugim roditeljima
12. U slučaju sukoba među roditeljima zaustaviti raspravu i objasniti poziciju roditelja u odgojno-obrazovnoj ustanovi-vrtiću
13. Pozovati se na Ugovorne obveze, Prava djeteta, Obiteljski zakon i ostale zakonske propise RH, dajte im na značaju i obećati poduzimanje svih mogućih mjera za rješavanje nastalog problema na dobrobit djece-dakle, problem ćemo MI riješiti, a ne RODITELJI međusobno
14. O sukobu odmah obavijestite ravnateljicu ili člana stručnog tima, koji će postupiti u skladu sa zakonskim propisima.

POSTUPCI I MJERE KOD SUKOBA RADNIKA (verbalni, fizički)

1. Rješavanje konflikta verbalnom ili fizičkom agresijom među radnicima nije dozvoljeno i regulirano je odredbama povrede radne obveze, Pravilnikom o radu ustanove.

2. Ukoliko je došlo do konflikta, maknuti se od djece i roditelja odmah, a ako nije moguće smanjiti tenzije i odgoditi raspravu do mogućnosti rješavanja sukoba u odvojenom prostoru.
3. Radnici ustanove pozivaju ravnatelja koji će individualno razgovarati s osobama uključenim u sukob.
4. Verbalni i fizički napad regulirani su odredbama Pravilnika o radu u dijelu povrede radne obveze, pa će se prema takvom činu poduzeti mjere sukladno Pravilniku o radu.
5. Radnici u sukobu odmah po intervenciji rade zapisnik.

DIJETE IZVAN KONTROLE EMOCIJA I PONAŠANJA

1. Ukoliko odgojitelj ne može smiriti dijete u sobi, izvesti ga van sobe, pokušati razgovarati s njim uz obveze osiguranja druge osobe u sobi s djecom (druga odgojiteljica, spremačica, ravnatelj).
2. Ne prilaziti mu preblizu (druga djeca) zbog osjećaja ugroženosti i napada koji će pojačati već ispoljeno ponašanje, a i zbog prevencije mogućih ozljeda.
3. Pozvati ravnatelja ili pedagoga na intervenciju, a ako ih nema, medicinsku sestru. Ukoliko suradnici ne vide drugu mogućnost i ne uspiju sami u intervenciji i umiranju djeteta, oni će izvijestiti roditelja, samo ako ne mogu dobiti pomoć suradnika stručnog tima ustanove.
4. Dijete koje nije smireno neće se vratiti u skupinu.
5. Uzroke i ponašanja koja su prethodila zbivanju detaljno opisati u pedagoškoj dokumentaciji, kao i sve indikacije roditelja o mogućem uzroku i poduzetim mjerama.
6. Ukoliko se ekscitabilne situacije kod djeteta ponavljaju, uz suglasnost roditelja uputiti dijete psihologu.
7. Objasniti roditelju što se dogodilo i što je sve poduzeto u svezi događaja.
8. Sačiniti zapisnik i odložiti ga u dosje djeteta.

BIJEG DJETETA IZ VRTIĆA

1. Ustanova će biti u propisano vrijeme zaključana, osim u terminima u kojima je za sigurnost vrata zaduženo pomoćno osoblje rasporedom koji napravi ravnateljica (prevencija ulaska stranih osoba i eventualnog izlaska samog djeteta).
2. Nakon primijećenog nestanka djeteta, potrebno je zadržati smirenost radi ostale djece u grupi i pozvati pomoć (drugog odgojitelja, spremačicu ili ravnatelja vrtića). Pozvanu osobu zadužiti za sigurnost djece u skupini.
3. Prvo provjeriti ulazna vrata i prema tome usmjeriti potragu.
4. Prijaviti ravnatelju nestanak djeteta. On će obavijestiti roditelje, saznati gdje bi dijete moglo biti i krenuti u potragu, uz kontaktiranje policije.
5. Prema procjeni ravnatelja, s djecom ostaje odgojitelj ili ako je to nemoguće zbog stresa, druga osoba poznata djeci (odgojitelj iz druge sobe-odgojne skupine), a drugi odgojitelj ili spremačica (bliska i poznata osoba) odlazi u potragu za djetetom.
6. Ukoliko u neposrednoj blizini vrtića nije vidljivo dijete, stručni tim ustanove obavijestiti će lokalnu radio-postaju.
7. Po pronalasku djeteta, svi uključeni dužni su napraviti zapisnik o događaju i svojoj ulozi u njemu, objektivno, prema vremenu i mjestu nastanka i poduzetim radnjama (postupcima).
8. Zapisnici (kao i događaji) podliježu utvrđivanju eventualnih propusta, u sigurnosnom pogledu (sigurnosnim mjerama) i odgovornosti uključenih djelatnika.

SUMNJE NA ZLOSTAVLJANJE DJETETA

Temeljem čl.4. Zakona o zaštiti od nasilja u obitelji ("NN" broj 116/03) pod pojmom NASILJA podrazumijevamo:

- Primjena fizičke sile ili psihičke prisile na integritet osobe,
- Svako postupanje koje može prouzročiti ili izazvati opasnost da će prouzročiti fizičku ili psihičku bol,
- Prouzročenje osjećaja straha ili osobne ugroženosti ili povrede dostojanstva,
- Fizički napad bez obzira da li je nastupila tjelesna ozljeda ili ne,
- Verbalni napadi, vrijeđanje, psovanje, nazivanje pogrđnim nazivima i drugi oblici grubog uznemiravanja,
- Spolno uznemiravanje,
- Uhođenje,
- Protupravna izolacija ili ograničavanje slobode kretanja ili komuniciranja s trećom osobom,
- Oštećenje ili uništenje imovine ili pokušaja da se to učini.

Odgojitelj, stručni suradnik ili bilo koji zaposlenik vrtića koji uoči neki od znakova nasilja, zlostavljanja ili uznemiravanja djeteta postupaju prema:

- Zakonu o zaštiti od nasilja u obitelji ("NN" 116/03)
- Kaznenom zakonu RH (osobito čl.215)
- Obiteljskom zakonu
- Prema izvoru informacija (pisani materijali) u vrtiću, a ukazuju na znakove zlostavljanja ili zanemarivanja.

1. Ukoliko su kod djeteta uočene ozljede i modrice, odgojitelj će obvezno razgovarati s roditeljima (jesu li primijetili, od čega mogu biti modrice / ozljede,...) i upisati u knjigu pedagoške dokumentacije. Razgovor će obaviti senzibilno, u interesu djeteta i bez ispoljavanja sumnje u roditelja.

2. Istovremeno po uočenim znacima prijaviti stručnim suradnicima: zdravstveni voditelj ili ravnatelj će pregledati dijete, napraviti zapisnik i procijeniti o mogućnostima nastanka ozljede, samostalno ili uz konzultacije. Nikako imenovati dijete i roditelja u slučaju konzultacija, nego samo provjeriti vrste ozljeda.

3. Ukoliko se isti znaci ponove, a postoji sumnja da mogu nastati zlostavljanjem, odgojitelj će prijaviti ravnatelju, a ravnatelj će prijavu prosljediti Centru za socijalnu skrb.

4. Prijava je obvezna i kad su ozljede česte, a roditelji negiraju, navode izgovore kao što su: nespretnost i česti padovi djeteta ili ne žele razgovarati ili iz bilo kojeg drugog razloga (posebno u vezi ponašanja djeteta – povučenost, agresivnost, regresne faze, razgovor s lutkom, karakteristični dječji crteži,...) koje odgojitelja i stručne suradnike upućuju na sumnju na zlostavljanje.

5. Kao u svim mjerama, obavezan je zapisnik i daljnja postupanja u skladu sa zakonskim odredbama za koje je odgovoran ravnatelj ustanove.

ZANEMARIVANJE DJETETA

1. Ukoliko odgojitelj zamjećuje zanemarivanje primarnih potreba djeteta: fizički neuredno, prljavo dijete, pothranjeno, često bolesno (kao i kad je dijete bolesno, a roditelj ne dolazi u vrtić po pozivu više od jednog sata), sve to bez mjera odgovornog ponašanja od strane roditelja, kao nadalje i ponašanje koje upućuje na emocionalno i psihičko zanemarivanje (izraziti strah, povučenost, samookrivljavanje,...), pozvat će pedagoga i / ili medicinsku sestru na uvid, ovisno o području.

2. Oni će s roditeljima obaviti razgovor i istražiti moguće uzroke.

3. Ukoliko se situacija ponovi, a roditelji ne poduzimaju mjere zaštite i otklanjanja uočenih problema, ravnatelj će izvijestiti Centar za socijalnu skrb, a sve bilješke o konkretnom slučaju voditi u pedagoškoj dokumentaciji.
4. Svaku sumnju odgojitelj će evidentirati u pedagoškoj dokumentaciji, također i o mjerama poduzetim prema roditeljima ili u suradnji sa stručnim suradnicima ustanove. Svi uključeni dužni su sastaviti zapisnik o konkretnom slučaju i poduzetim mjerama, shodno svom djelokrugu rada.

POSTUPANJE U SLUČAJU PROVALE ILI NEOVLAŠTENOG ULASKA U PROSTORIJU VRTIĆA

Postupak se provodi radi prevencije potencijalno opasnih situacija za dijete (slučajno ili namjerno ostavljeni opasni predmeti po dijete), a tek potom radi evidencije nastale štete i otuđenog materijala.

1. Ukoliko se uoči da je od zaključavanja do otključavanja bilo neovlaštenih ulazaka, bez obzira ima li štete ili ne, kao provala, osoba koja je zadužena za otključavanje i pregled odmah izvješćuje policijsku postaju Delnice, te ravnatelja ustanove. U slučaju ravnateljeve spriječenosti, o događaju izvještava Osnivača dječjeg vrtića.
2. Bez obzira na dolazak policije, ravnatelja ili Osnivača, osoba koja je uočila ulazak i prijavila slučaj, izvješćuje sve odgojitelje o događaju kako bi se spriječio ulazak djece u konkretnu sobu, odnosno sumnjivi dio prostora ustanove.
3. Ravnatelj ili medicinska sestra po dolasku ili telefonom nalaže pomoćnom osoblju pregled sobe kako bi se uočili svi potencijalno opasni predmeti po dijete (staklo, šprice,...) i tek po potpisanoj izjavi osoba u pregledu prostora, da je pregled izvršen, a prostor siguran, odobrava ulazak djece u sobu.
4. Ukoliko ravnatelj ili viša medicinska sestra nije prisutna, iste radnje vrši pomoćno osoblje objekta, ono koje je u smjeni i zaduženju za pripadajuću sobu, izvršava i potom odobrava ulazak djece u sobu.
5. Odgojitelji odmah po ulasku u sobu evidentiraju nastalu štetu i čine popis otuđene imovine, te isti uz izjavu dostavljaju ravnatelju ustanove. Popis se odnosi na inventar sobe, namještaj i didaktiku, te ostalu imovinu odgojne skupine, odnosno ustanove.
6. Odgojitelji su dužni zapisnike sačiniti u što kraćem roku, kako bi policija do okončanja očevida imala njihove izjave.
7. Na kraju postupka, osoblje objekta u kojemu je provala ili nedopušteni ulazak uočen, potpisuju izjavu u prilogu ovog naputka o postupanju, koja sadrži točne mjere i radnje, te mjere i kontaktirane osobe prema ovom zaduženju, u odnosu na zaštitu djece i nastalu štetu na imovini.
8. Za daljnji kontakt s policijskom postajom za dobivanje zapisnika o očevidu, podnošenje eventualno potrebne kaznene prijave ili zahtjeva za naknadu štete prema osiguravajućoj kući, zadužen je ravnatelj ustanove.
9. Sve mjere i radnje evidentiraju se prema redoslijedu izvršenja, svi uključeni radnici, pomoćno osoblje, odgojiteljice, viša medicinska sestra i ravnatelj koji zadržava primjerke pisanih izjava u svojoj arhivi.
10. Cjelokupna evidencija slučaja kopira se na znanje ravnatelju ustanove.
11. Odgovornost je svakog zaposlenog u ustanovi proučiti ovaj pisani naputak, nejasnoće odmah riješiti pozivom ravnatelju ustanove i dalje se pridržavati navedenih postupaka za protokolom propisane situacije.
12. Nepridržavanje postupka ugrožava sigurnost djece u objektu, imovinu ustanove, ujedno predstavlja povredu radne obveze zaposlenika.

PRVA POMOĆ U VRTIĆU – NAPUTAK O POSTUPANJU I NAJČEŠĆE SITUACIJE

Bolest i ozljede nepredvidive su, ali zato je potrebno uvijek poduzeti sve mjere na koji način i kako pomoći bolesnom, ozlijeđenom djetetu u skupini. Pri tome je važno držati se uputa:

- Bolesno dijete ne može boraviti u vrtiću, jer očekuje posebnu njegu koju mu vrtić ne može pružiti, a također da se izbjegne rizik pobolijevanju druge djece,
- Poslije bolesti roditelj obavezno treba donijeti ispričnicu liječnika da je dijete zdravo,
- Lijekovi se u vrtiću u principu ne daju, osim iznimno do dolaska roditelja (npr. kod visoke temperature – lupocet sirup (provjeriti alergiju), a daje ga odgojitelj.

NAJČEŠĆE SITUACIJE:

1. Povišena temperatura (više od 37 C, mjereno ispod pazuha). Djeci starijoj od jedne godine temperaturu mjerimo ispod pazuha.
2. Povraćanje (dva ili više puta).
3. Proljev (više od 2 proljevaste stolice za redom ili primjese krvi u stolici)
4. Bol koja ne prolazi – traje duže od pola sata (zubić, glava, trbuh, grlo, uho i ostalo).
5. Manje nezgode (čvoruge, masnice).
6. Manje ozljede (ogrebotine, posjekotine, krvarenja iz takvih ozljeda, krvarenja iz nosa).
7. Blaži udarci o podlogu pri padu.
8. Promjene po koži (osip, svrbež, promjene boje kože,...).
9. Svrbež vlasišta.
10. Sumnja na neku dječju zaraznu bolest (vodene kozice, šarlah,...).

ŠTO UČINITI?

- Ostati miran i sabran – ne paničariti
- Umiriti dijete
- Pomoći – primijeniti stečeno znanje
- Pozvati-zatražiti savjet i pomoć – višu medicinsku sestru (ako je u objektu), iskusniju kolegicu, ravnatelja ustanove.

Obavijestiti roditelje:

a) ODMAH

- kod povišene temperature
- povraćanja više od dva puta
- proljev (više od 2 proljevaste stolice za redom)
- bol koja ne prolazi (traje duže od pola sata)
- sumnja na zarazne bolesti (vodene kozice, šarlah,...)

b) PRILIKOM DOLASKA RODITELJA PO DIJETE U VRTIĆ

- roditelja obavještava odgojitelj ili ravnatelj.

II. OZBILJNE SITUACIJE

1. Gubitak svijesti
2. Febrilne konvulzije (temperaturni grčevi)
3. Epileptični napadaj
4. Gušenje stranim tijelom
5. Jače krvarenje, veće tjelesne ozljede

6. Strano tijelo u uhu, oku, nosu
7. Alergijske reakcije na ubode kukaca
8. Toplinski udar.

III. ŠTO UČINITI –OPĆE RADNJE

- Ostati miran i sabran – ne paničariti
- Umiriti dijete
- Pomoći – primijeniti stečeno znanje u koje ste sigurni
- Pozvati (ako su dostupni):
 - * medicinsku sestru
 - * iskusniju kolegicu odgojiteljicu
 - * pozvati hitnu pomoć(zovu: odgojitelj ili ravnatelj)
 - * obavijestiti roditelje odmah, a obavještava ravnatelj vrtića ili odgojitelj

NE OSTAVLJATI DIJETE SAMO, BEZ PRISUTNOSTI ODRASLE OSOBE

1. Ako hitna pomoć nema raspoloživ prijevoz, dijete vozi UZ SUGLASNOST DEŽURNOG LIJEČNIKA HITNE POMOĆI (redoslijedom dostupnosti) ravnatelj ili odgojitelj
2. U pratnji djeteta ide (redoslijedom dostupnosti) – viša medicinska sestra, pedagog, ravnatelj, odgojitelj (skupina djece ne ostavlja se sama, provjerava ih drugom odgojitelju u skupini).
3. Kad god možete, treba koristiti lateks rukavice kad se pruža prva pomoć djetetu koje krvari i kad god postoji mogućnost doticaja s krvlju, osobito ako imate otvorenu ranu na rukama.

OSTALE UPUTE

1. Bolesno dijete ne može boraviti u vrtiću. Kod prijema djece, možete zatražiti konzultaciju s višom medicinskom sestrom. (Ako je bolesno dijete u skupini povećava se rizik pobolijevanja ostale djece, a bolesno dijete očekuje posebnu njegu, koju mu vrtić tada ne može pružiti.).
2. U vrtiću ne može boraviti ni dijete koje ima povišenu temperaturu, proljev, povraćanje, uši u kosi, svrab, akutne zarazne bolesti (vodene kozice, šarlah, gnojnu anginu i slično).
3. Ako ste navedena stanja zapazili u toku dana, treba obavijestiti roditelja i predložiti da dijete odvede liječniku. Naglasiti da poslije izostanka zbog bolesti obvezno donesu ispričnicu.
4. Nakon izostanka djeteta iz vrtića zbog bolesti, pri dolasku u vrtić nakon bolesti, obvezno zatražite od roditelja ispričnicu. Provjerite tekst i predajte višoj medicinskoj sestri ustanove ili ravnatelju. Valjana ispričnica mora sadržavati ime i prezime djeteta, dijagnozu bolesti, vrijeme izostanka, suglasnost da dijete može boraviti u vrtiću, potpis i pečat izabranog obiteljskog liječnika.
5. Lijekove u vrtiću u principu ne dajemo, osim iznimno do dolaska roditelja, ako je na velikoj udaljenosti ili službenom putu (primjer: visoka temperatura, u anamnezi febrilne konvulzije – uz suglasnost roditelja, po preporuci liječnika antipiretik- Lupocet sirup, provjeriti alergiju). Daje ga odgojitelj.
6. Dijete koje boluje od neke kronične bolesti, ako je u stabilnoj fazi, može boraviti u vrtiću, uz dopuštenje liječnika (epilepsija, dijabetes, opstruktivni bronhitis i slično). Ako zbog toga mora uzimati lijekove, daje ih roditelj. Odgojitelj ih daje samo iznimno, ako medicinska sestra nije prisutna, uz pismeno uputstvo nadležnog liječnika i pismeno odobrenje roditelja. Liječničko uputstvo mora sadržavati sve važne podatke kao što su dijagnoza, naziv, oblik, način primjene i doza lijeka – što učiniti u fazi pogoršanja stanja (npr. opstruktivni bronhitis

– u slučaju napada primijeniti Ventolin sprej).

7. Nakon izostanka djeteta iz vrtića zbog bolesti ili drugog razloga, u trajanju duljem od 60 dana, potrebno je da roditelj predoči potvrdu od liječnika da dijete može boraviti u vrtiću.

8. Prilikom upisa djeteta u vrtić, roditelj mora dostaviti potvrdu o obavljenom sistematskom pregledu, koji obuhvaća potvrdu liječnika (liječnička svjedodžba) koja mora sadržavati i podatke o obavljenom obveznom cijepljenju, kroničnim bolestima i ostalo što može imati značaja po zdravlje djeteta.

Svjedodžba se predaje ravnatelju prilikom upisa, koji je prosljeđuje medicinskoj sestri odnosno ravnatelju.

9. Medicinska sestra, odnosno ravnatelj upoznaje odgojitelja s podacima o zdravlju djeteta, na koje slučajeve treba obratiti posebnu pozornost (alergije, febrilne konvulzije u anamnezi, kronične bolesti). Odgojitelj, medicinska sestra i ravnatelj dužni su u toku godine razmjenjivati novo dobivene informacije koje su u vezi sa zdravstvenim stanjem djeteta.

10. Odgojitelj će, na traženje medicinske sestre odnosno ravnatelja, jednom godišnje od roditelja prikupiti podatke o provedenom cijepljenju za djecu iz svoje skupine.

11. U vrtiću se postavljaju ormarići za prvu pomoć s popisom sanitetskog materijala. Količina sanitetskog i drugog materijala ovisi o broju djece u vrtiću. U ormariću stoji bilježnica u koju se obvezno upisuje što je upotrijebljeno, za koga, zbog čega, tko je upotrijebio i kada određenu vrstu medicinskog materijala.

Ormarić popunjavaju viša medicinska sestra ili ravnatelj, po svom zapažanju ili na traženje odgojitelja, uz uvid u navedenu evidenciju o potrošenom materijalu.

12. Za izvršenje ovog naputka odgovorni su:

- viša medicinska sestra
- odgojitelj
- pedagog

PROTOKOL ZA POSTUPANJE U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM U VRTIĆU

NASILJEM MEĐU DJECOM PODRAZUMIJEVAMO OSOBITO:

- namjerno uzrokovani fizički napad u bilo kojem obliku, primjerice udaranje, guranje, šamaranje, čupanje, zaključivanje, napad različitim predmetima, pljuvanje i slično bez obzira da li je kod napadnutog djeteta nastupila tjelesna povreda,
- psihičko i emocionalno nasilje prouzročeno operativnim ili trajnim negativnim postupcima od strane jednog djeteta ili više,
- negativni postupci su: ogovaranje, nazivanje pogrđnim imenima, ismijavanje, zastrašivanje, izrugivanje, namjerno zanemarivanje i isključivanje iz skupine kojoj pripada ili isključivanje i zabranjivanje sudjelovanja u različitim aktivnostima s djecom nanošenja patnje i boli, širenja glasina s ciljem izolacije djeteta od ostale djece, oduzimanje stvari ili novaca, uništavanje ili oštećivanje djetetovih stvari, ponižavanje, naređivanje ili zahtijevanje poslušnosti ili na drugi način dovođenje djeteta u podređeni položaj, kao i sva druga ponašanja počinjena od djeteta i mlade osobe (unutar kojih i spolno uznemiravanje i zlostavljanje) kojima se drugom djetetu namjerno nanosi fizička i duševna bol ili sramota.

METODE, POSTUPCI I OBLICI RADA ZA POSTUPANJE U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM U VRTIĆU

1. u slučaju spoznaje o nasilju odmah konzultirati stručnu osobu u vrtiću,
2. poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje prema djetetu, a u slučaju potrebe zatražiti stručnu pomoć u vrtiću,

3. u slučaju povrede konzultirati višu medicinsku sestru i prema potrebi tražiti liječničku pomoć,
4. postupiti prema preporuci više medicinske sestre ili liječnika, te obavijestiti roditelje djeteta ili zakonske zastupnike,
5. odmah po prijavljenom nasilju o tome obavijestiti stručni tim vrtića, ravnatelja i roditelje djeteta ili zakonske zastupnike, te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima događaja i izvijestiti ih o aktivnostima koje će se poduzeti,
6. po prijavi, odnosno dojavu nasilja odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja, a u slučaju da je postojala liječnička intervencija, uz dogovor s višom medicinskom sestrom, stručnim timom vrtića, ravnateljicom i liječnikom, čim to bude moguće,
7. ovi razgovori s djetetom obavljaju se uvijek u nazočnosti stručnih djelatnika odgojno-obrazovne ustanove, a na način da se postupuje posebno brižljivo, poštujući djetetovo dostojanstvo i pružajući mu potporu,
8. roditeljima ili zakonskim zastupnicima djeteta koje je žrtva vršnjačkog nasilja dati obavijesti o mogućim oblicima savjetovanja i stručne pomoći djetetu u odgojno-obrazovnoj ustanovi i izvan nje, a s ciljem potpore i osnaživanja djeteta te prorade traumatskog doživljaja,
9. obaviti razgovor s drugom djecom i odraslim osobama koje imaju spoznaju o učinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja,
10. pružiti pomoć djeci, svjedocima nasilja,
11. što žurnije obaviti razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje uz nazočnost stručne osobe, ukazati djetetu na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja, te ga savjetovati i poticati na promjenu takvog ponašanja, a tijekom razgovora posebno obratiti pozornost iznosi li dijete neke okolnosti koje bi ukazivale da je dijete žrtva zanemarivanja ili zlostavljanja u svojoj obitelji ili izvan nje, u kojem slučaju će se odmah izvijestiti Centar za socijalnu skrb, a po potrebi ili sumnji na počinjene kažnjive radnje izvijestiti policiju ili nadležno državno odvjetništvo, a odgojno-obrazovna ustanova će poduzeti sve mjere za pomirenje djece i za stvaranje tolerantnog, prijateljskog ponašanja u odgojno-obrazovnoj ustanovi,
12. pozvati roditelje ili zakonske zastupnike djeteta koje je počinilo nasilje, upoznati ih s događajem, kao i neprihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja, savjetovati ih s ciljem promjene takvog ponašanja djeteta, te ih pozvati na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć unutar vrtića ili izvan nje (centri za socijalnu skrb, poliklinike za zaštitu djece, obiteljska savjetovaništa i slično) i izvijestiti ih o obvezi odgojno-obrazovne ustanove da slučaj prijavi nadležnom Centru za socijalnu skrb, Gradskom uredu za obrazovanje i šport), policiji ili nadležnom državnom odvjetništvu,
13. poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima sačiniti službene zabilješke, kao i voditi odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka koje će se dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima,
14. u sve aktivnosti vezano za sprečavanje nasilja među djecom uključiti roditelje, zakonske zastupnike i stručne osobe kao aktivne sudionike i partnere, kako bi se dugoročno promicala načela nenasilja, kao preduvjet kvalitetnog i sigurnog odrastanja djece,
15. u slučaju potrebe, u neposrednom radu s djecom primijeniti Akcijski plan i program za suzbijanje agresije i razvijanje primjerenih socijalno-emocionalnih odnosa među djecom u odgojnoj skupini

2.3. Povijesni razvoj vrtića

Predškolski odgoj u Delnicama utemeljen je prije 61. godina. Samostalna ustanova postali smo prije 20 godina.

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Tjelesni razvoj i zdravlje preduvjet je razvoja djeteta u cjelini te prioritetna zadaća svih koji rade u predškolskom odgoju. Kroz tu zadaću omogućujemo djeci:

- zadovoljavanje osnovnih tjelesnih potreba za hranom, tekućinom, kretanjem, igrom, boravkom na zraku i sl.
- njegovanje mišićnih reakcija potrebnih za održavanje stava tijela i ravnoteže
- usavršavanje osnovnih oblika kretanja (hodanje, trčanje, puzanje, skakanje, provlačenje, penjanje, guranje, vučenje, bacanje, hvatanje, dizanje, nošenje, kotrljanje, kolutanje...)
- povećanje otpornosti organizma na nepovoljne utjecaje okoline
- svakodnevne boravke na vanjskom prostoru

3.1. Upisi i snimanje početnih stanja u skupinama

Sadržaj rada	Razdoblje provođenja	Suradnici
Inicijalni razgovori s roditeljima	Lipanj-rujan	Pedagog, ravnatelj, odgojitelji
Formiranje skupina	kolovoz	Pedagog, ravnatelj, odgojitelji
Upoznavanje individualnog ritma djeteta i usklađivanje s dnevnim ritmom	rujan	odgojitelji
Praćenje i održavanje brojnog stanja u skupinama	U kontinuitetu	Ravnatelj, odgojitelji, pedagog
Praćenje ispisa, upisa i novih potreba roditelja	U kontinuitetu	Ravnatelj, odgojitelji, pedagog
Vođenje potrebne dokumentacije o djeci	U kontinuitetu	odgojitelji
Praćenje osobnosti svakog djeteta	U kontinuitetu	Odgojitelji, pedagog

3.2. Identifikacija djece s posebnim potrebama

Sadržaj rada	Razdoblje provođenje	Suradnici
Radno vrijeme uskladiti s potrebama djece	Rujan	Odgojitelji, ravnateljica
Identifikacija djece s posebnim potrebama	U kontinuitetu, naglasak na rujnu i listopadu	Odgojiteljice, ravnatelj, pedagog

Utvrđivanje posebnih potreba djece i stupanj u kojem postoji	U kontinuitetu	Vanjski suradnici, pedagog
Izrada individualnih planova rada s djecom s posebnim potrebama koje iskazuju	Listopad, studeni	Odgovitelji, pedagog, ravnatelj
Stalna suradnja s vanjskim suradnicima	U kontinuitetu	Logoped, pedijatar, pedagog, mobilni tim

3.3. Djeca s posebnim potrebama

U vrtiću trenutno borave djeca s posebnim potrebama:

- 5 djece s rješenjem komisije (tzv. Kategorizacijom) – djeca su za sada smještena u redovite skupine, no osjeća se potreba za smještajem u posebne skupine
- 5 djece s prehrambenim alergijama i/ili posebnim režimom prehrane
- 3 djece s odgodom polaska u školu
- Tijekom rujna utvrdilo se da dvoje djece treba opservaciju i individualni pristup u radu te pojačana suradnja s roditeljima

Predstoji osnovna zadaća odgojitelja da prate tjelesni rast i razvoj djece te da kod uočenih odstupanja u suradnji s ravnateljicom, pedagoginjom i roditeljima konzultiraju liječnika dalje rade prema uputama.

3.4. Prehrana djece

Dostatna briga posvećivat će se prehrani djece. Jelovnici su verificirani od strane Zavoda za javno zdravstvo – Odjel praćenja prehrane Rijeka, a izrađeni su za period jesen – zima i proljeće – ljeto. Po tim jelovnicima pripremat će se 4 obroka s ciljem korištenja prehrambenih artikala koja ne ugrožavaju zdravlje djece. Sezonsko voće bit će svakodnevno zastupljeno u jelovniku kao jedan obrok, a nabava će se vršiti prema ponudi na tržištu.

Kvalitetna prehrana ima veliki značaj za pravilan razvoj djece. Neka djeca većinu obroka dobiju upravo u vrtiću, stoga će se i dalje provoditi suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo radi ispitivanja kvalitativne ispravnosti pripremljenih i dnevno serviranih obroka. Prilikom hranjenja poticat će se dijete na samostalno uzimanje obroka te nuditi mogućnost samoposluživanja i izbora namirnica.

Zadaća kuharica i servirke bit će kao i do sada raditi u skladu s HACCP programom.

3.5. Praćenje psihofizičkog razvoja djece

- Pri upisu je potrebno u suradnji s roditeljima upoznati i utvrditi psihofizičko stanje djeteta
- Pri ulasku djeteta u vrtić roditelj dostavlja liječničku potvrdu
- Potvrde o kontrolnom pregledu roditelj dostavlja nakon bolesti djeteta
- Vodit će se briga o zdravlju djeteta
- Stjecat će se navike korisne za zdravlje
- Provodit će se zdrav način života
- Provodit će se praćenje djeteta, posebno u godini pred školu
- Vodit će se evidencija pobola
- Dva puta godišnje provodit će se antropološka mjerenja
- Naučit će se dijete važnosti pranja ruku kroz različite igre i aktivnosti
- Radit će se na pojačanoj fizičkoj aktivnosti u vidu različitih tjelesnih vježbi jer:

razvijanje navika za tjelesnim vježbanjem i raznim sportskim aktivnostima kod djece jedna je od zadaća na kojoj se u vrtiću kontinuirano radi.

I ove godine provodit će se aktivnosti za pripremu djece za sudjelovanje na Danu sporta predškolske djece, Olimpijskom festivalu dječjih vrtića na razini primorsko-goranske županije.

Tijekom godine organiziranim aktivnostima obilježiti ćemo razne datume kao što je Europski tjedan kretanja, Hrvatski olimpijski dan, Dan zdravlja s ciljem promicanja pozitivnog stava spram sporta, razvijanja navika zdravog načina života te prevencija nepoželjnih oblika ponašanja.

Redovito će se organizirati izlasci na vanjske prostore kao i šetnje u bližu okolicu. U jesen i proljeće planirat će se kraći poludnevni izleti u prirodu. Sobe u kojima djeca borave redovito će se provjetravati osobito u periodu kad izlazak djece na vanjski prostor neće biti moguć zbog vremenskih neprilika.

3.6. Sanitarno – higijensko održavanje vrtića

U osiguravanju higijensko – zdravstvenih uvjeta posebna će se pažnja posvećivati redovitom i temeljitom čišćenju i održavanju vanjskog i unutarnjeg prostora. Higijena svih prostora u kojima djeca borave mora biti maksimalna. S toga će se kontinuirano pratiti rad tehničke službe. Za održavanje higijene prostora nabavljat će se tijekom godine sva potrebna

sredstva vodeći računa da ona ne sadrže sastojke koji su štetni za zdravlje djece. Sva sredstva, kao i sredstva s kojima djeca dolaze u doticaj, prema sanitarnim kriterijima će se dezinficirati. Bit ćemo u stalnom kontaktu sa sanitarnom i epidemiološkom službom i prema potrebi raditi po njihovim uputama, prvenstveno na zaštiti od zaraznih bolesti i nametnika.

Prema ugovoru sa Veterinarskom stanicom iz Opatije dezinfekcija i deratizacija vršit će se dva puta godišnje.

Ispitivanje mikrobiološke ispravnosti NZJZ provodi četiri puta godišnje kao i ispitivanje energetske i prehrambene vrijednosti obroka.

Svi djelatnici bit će prema zakonskim propisima redovito upućivani na liječničke preglede.

4. ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD

Program rada temelji se na “Programskom usmjerenju odgoja i obrazovanja predškolske djece” i Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje. Uz navedene dokumente osnovu programa čini humanistički pristup procesu odgoja i obrazovanja, a prožet je elementima:

- socijalnog situacijskog učenja
- timskim radom odgojitelja, dječjim stvaralaštvom i kreativnošću
- humanističkim pristupom učenju kao aktivnom odnosu prema okolini
- približavanje djeteta stvarnim životnim problemima i učenje doživljavanjem
- provođenja odnosa za razvoj emocionalne inteligencije djeteta
- provođenja ekološkog poimanja okoline.
- uvođenja elemenata alternativnih programa (Korak po korak, Waldorf, Regio, Montesori...)

4.1. Cilj rada

Cilj nam je odgojiti zdravo, sretno, slobodno i kreativno dijete koje poštuje sebe i svoje okruženje. To znači u potpunosti demokratizirati odgojno-obrazovni rad. Poseban naglasak bit će na stvaranju uvjeta u kojem dijete stječe operativna znanja iz područja života s kojima će sudjelovati kao učenik i kao odrasla osoba. Želimo kod djeteta stvoriti dobre temelje za kasnije cjeloživotno obrazovanje.

4.2. Bitne zadaće za organizaciju rada

- Formiranje skupina

- Organizacija pedagoške godine
- Organizacija skupina
- Osigurati uvjete za provedbu kraćih programa, izleta, posjeta, izložbi, priredbi...
- Zajedničko planiranje i provođenje aktivnosti tokom godine
- Organiziranje prehrane, alternativnog doručka i samoposluživanja kod djece
- Provesti anketu o potrebi rada vrtića iza 16 sati
- Organizacija radnog vremena
- Organizacija rada preko ljeta
- Provedba upisa za slijedeću pedagošku godinu

4.3. Bitne zadaće za materijalne uvjete rada

- Savladavanje teškoća u objektu i njihovo kvalitetno i pravovremeno rješavanje
- Ličenje hodnika i stolarije unutar vrtića

4.4. Bitne zadaće odgojno-obrazovnog rada

Za profesionalan razvoj odgojitelja potrebno je stvarati uvjete za istraživanje vlastite odgojne prakse, te navike da uz pomoć drugih odgojitelja, kroz timski rad, razvijaju vlastitu teoriju koja nastaje u praksi. Tako se kroz grupnu refleksiju mijenja shvaćanje djeteta, uloge odgojitelja, ali i prostora kao bogato stimulirajućeg okruženja.

Dakle, bitne zadaće za naš odgojno-obrazovni rad bit će jačanje partnerskih odnosa na nivou vrtića te stvaranje boljeg poticajnog okruženja za razvoj djece na vanjskom i unutarnjem prostoru.

Kontinuirano ćemo raditi na unapređivanju odgojno- obrazovnog rada, prateći promjene u pristupu i kreiranju razvojnog kurikuluma. To će ostati cilj kojemu se teži i na čijem će se postignuću raditi u cijelom vrtiću.

Sadržaj:

- Svakodnevno brinuti o adekvatnoj strukturi prostora u sobama dnevnog boravka
- Osigurati bogato, raznovrsno i poticajno materijalno okruženje, okruženje puno mogućnosti za igru i učenje
- Razvijati vještinu promatranja djece u različitim aktivnostima
- Raditi na postupnom uvježbavanju i uvođenju novih tehnika bilježenja i dokumentiranja igre, aktivnosti i ponašanja djece

- Stvarati uvjete za integrirano i suradničko učenje djece, odgojitelja i drugih suradnika odgojno-obrazovnog procesa
- I dalje razvijati i usavršavati kvalitetu vrtićkog ozračja: povjerenje, prihvaćanje, podrška
- Koristiti postojeću dokumentaciju za informiranje roditelja o načinima učenja djece u vrtiću kao i njihovom napredovanju
- Samovrednovanje rada na nivou skupine i vrtića
- Pratiti dječje interese i stvarati odgovarajuće uvjete i prilike za njihovo zadovoljavanje
- Također ćemo raditi na njegovanju kulturne baštine našeg kraja, posebno njegovanje delničkog dijalekta.
- Kroz raznovrsne aktivnosti razvijat ćemo i nastaviti suradnju s vrtićima Gorskog kotara, a planiramo proširiti suradnju s vrtićima iz naše, ali i drugih županija. Također planiramo proširiti suradnju s vrtićem "Čavlić" iz Čavla te vrtića Kastav vezano uz obilježavanje narodnih običaja maškara, ali i suradnje vezane uz rad pedagoga i zdravstvene voditeljice.
- Kao grad prijatelj djece aktivno ćemo surađivati s Društvom naša djeca Grada Delnica

U skladu s mogućnostima djece vrtić će se uključivati i u razne akcije koje će biti organizirane u lokalnoj zajednici.

4.4.1. Područja razvoja

SOCIJALIZACIJA

Zadaća nam je motivirati obitelj da bude aktivan učesnik u prilagodnom procesu djeteta. Pomoći djetetu da se osjeća sigurno, dobrodošlo i uspješno. Pomoći mu da slobodno izabere prostor za igru i aktivnosti, sredstva te drugo dijete za igru. Pomoći djeci s posebnim potrebama da se osjećaju punovrijedni članovi svoje skupine i cijelog Vrtića.

STVARALAŠTVO

Cilj nam je oblikovati djetetovu materijalnu sredinu koja će na njega utjecati pozitivno i koja će ga poticati na raznovrsne aktivnosti i stvaralaštvo te ga motivirati za inspiraciju, maštu te govornom, glazbenom, tjelesnom i ekološkom izričaju.

Poticati ćemo radoznalost i aktivan stvaralački odnos prema svijetu, da doživljava, traži i stvara novo, uočava pitanja i probleme, da samo pronalazi odgovore i rješenja.

TJELESNI RAZVOJ, RAST I OČUVANJE ZDRAVLJA

Zadaća nam je poticati razvoj motoričkih sposobnosti, stvarati preduvjete raznih sadržaja govora tijelom, poticati dijete na svakodnevno tjelesno vježbanje. Također nam je zadaća razvijati, usvajati i njegovati higijenske navike i poticati brigu o zdravlju kroz pravilnu prehranu, njegu zubi, izbjegavanje opasnih situacija kao i stvarati uvjete samozaštite djece kroz usvajanje normi odgovornog ponašanja.

SOCIJALNO EMOCIONALNI I MORALNI RAZVOJ

Zadaća nam je stvarati uvjete kvalitetnog međusobnog odnosa odgojitelj – dijete, dijete – dijete i skupine te razvoj samopoštovanja djeteta. Primjerenim pedagoškim metodama i aktivnostima postizati međusobno povjerenje odgojitelja i djeteta. Također nam je zadaća razvijati empatiju kod odgojitelja i poticati je kod djeteta. Omogućiti uspješnost svakog djeteta te zajedničke aktivnosti zasnivati na povjerenju, surađivanju te međusobnoj otvorenosti.

SPOZNAJNI RAZVOJ

Omogućiti djetetu da razvije do maksimalnih granica svoje sposobnosti. Stvarati uvjete za učenje putem igre i rada kroz vođene aktivnosti ili samoaktivnosti djeteta. Razvijati radoznalost za sve što ga okružuje kao i poštivanje izbora djeteta. Poticati unutarnju motivaciju kao osnovu za samoaktivnost i odgovorno ponašanje. Pozitivnim emocijama odgojitelja stvarati opuštenu atmosferu uz poticanje radoznalosti. Prilagođavati prostor djeci te stvarati situacije koje će kod djece izazivati zadovoljstvo i uživanje u igri i raznovrsnim aktivnostima. Omogućiti svakom djetetu istraživanje pomoću svih osjetila i poticati uočavanje i rješavanje različitih problemskih situacija na nivou osjetilnog svijeta djeteta. Međusobno uvažavanje različitosti.

KOMUNIKACIJA

Zadaća nam je da sa svakim djetetom stvaramo takve komunikacijske odnose koje će kod njega stvarati osjećaj uspješnosti. Osigurati djetetu što više ugodnih doživljaja i njemu

primjerenih zadovoljstava te ga pripremiti za suočavanje s neugodnostima. Prihvaćati djetetove mogućnosti, želje i potrebe za većom i manjom aktivnošću u igri i učenju – prilagođavati se djetetu. Razvijati govor i otvoreni razgovor kao osnovu za suradnju i međusobno razumijevanje. Upoznati ljude i zanimanja koja brinu o drugim ljudima. Učvršćivanje djetetovih korijena s kulturom kojoj pripada i koju će razvijati. Utvrđivanje nadnevaka raznovrsnih slavlja - djetetov odnos prema njima.

4.4.2. Dodatni sadržaji odgojno-obrazovnog rada

A) Odgojno obrazovni rad obogaćivat ćemo sadržajima i aktivnostima vezanih uz značajnije datume i narodne običaje:

- Rođendan svakog djeteta
- Olimpijski dan
- Europski tjedan kretanja
- Tjedan djeteta
- Dani kruha
- Jesenska svečanost
- Mjesec knjige
- Božićno novogodišnji blagdani
- Maškare
- Valentinovo
- Dani vrtića
- Dani voda
- Uskrs
- Dan planete Zemlje
- Dan obitelji
- Međunarodni dan biološke raznolikosti
- Dan Grada

B) Ekologija

Glavni sadržaji i aktivnosti bit će na ograđenom vanjskom prostoru Vrtića, kroz sljedeće aktivnosti svih uposlenih s djecom:

- Obogaćivanje proširenog vanjskog prostora prigodnim sredstvima: sadnicama cvijeća, ukrasnog grmlja.

- Sadnja reznica cvijeća u privremene nasade tijekom rujna - listopada; iste nabavljati u suradnji s roditeljima, rasadnikom Šumarije Delnice, Cvjećarnicom „Ivančica“ .
- Sadnja cvijeća karakterističnog za Gorski kotar – ljiljani, ciklame, đurđice...
- Sadnja autohtonog vrtnog cvijeća – kadifice, dragoljubi, neven
- Brinut ćemo se o našem cvjetnjaku i cvijeću u vrtiću kako bi ga pripremili za zimu
- Korištenje komposta
- Što je otpad, a što smeće -razlike

Razvijat ćemo i podržavati navike zdravog života tijekom cijele godine kroz:

- Brigu o biljnom i životinjskom svijetu našeg Grada, kroz posjete istima s interakcijskim odnosima u razna godišnja doba u različitim vremenskim uvjetima (polja, cvjetnjaci, vrtovi, livade, šume, ZOO-vrt i hranilišta na Japlenškom, posjete seoskim domaćinstvima, pčelarici Ani...
- Ptice stanarice zimi – briga o njima kroz izradu hrane i kućice za ptice.
- Izradu eko-plakata i poruka, koje će djeca odnositi u roditeljska okruženja i imat će funkciju ekoloških pravila ponašanja ukućana i susjeda.
- Briga o našem tijelu i zdravlju – organizirati posjet zubaru i pedijatru
- Uključivat ćemo se u ekološke akcije na nivou mjesta i natječaje na nivou Županije i Republike (Volim Hrvatsku, Zdravi zubi za sretan dječji osmijeh, slanje tekstova za časopis Vrtić i obitelj).

Bitne zadaće koje smo pred sebe postaviti činit će sadržaji vezani uz ekologiju.

- Aktivnosti koje planiramo realizirati tijekom godine bit će vezane uz zbrinjavanje otpada u odgojnim skupinama, te štednju vode i struje. Tako ćemo sakupljati pet ambalažu i naučiti kako dijelove ambalaže možemo iskoristiti. Sakupljenu ambalažu koristit ćemo u likovnom izrazu djece te organizirati izložbe,
- Uključit ćemo se u humanitarnu akciju kroz sakupljanje plastičnih čepova, a plastične boce sakupljat ćemo u svrhu prodaje, a sredstva iskoristiti za potrebe skupina,
- Organizirat ćemo posjete seoskim domaćinstvima koja uzgajaju domaće životinje, pčele i sl.

- U sklopu Dana kruha organizirat ćemo posjete Milinu i pekari, te Popovićevom mlinu, Krašograd u Jastrebarskom
- Posjetit ćemo nacionalni park Risnjak u Crnom Lugu,
- Obilježiti ćemo dane jabuka- izrada kompota i kolača od jabuka,
- Organizirat ćemo etno centre u skupinama jer nam je cilj očuvanje kulturne baštine našeg kraja kao dobar sadržaj razvoja ekološke osjetljivosti djeteta prema sebi, drugima i neposrednom okruženju. Pozvat ćemo goste koji će nam svojim iskustvom i znanjem prenijeti dio baštine. (lovca, delničana poznavaoca delničkog dijalekta). Organizirat ćemo posjete – Kuća Rački u Delnicama, kaštel Zrinskom u Brodu na Kupu.
- Kroz suradnju s DV Kastav i DV Matulji, a vezano uz mesopusne običaje, upoznat ćemo se s malim zvončarima i tradicijom maškaranja kastavštine kroz posjet vrtiću u Kastvu i Paušetovca iz Delnica,
- Ugraditi ćemo brojne eko sadržaje u programe, organizirati eko kvizove, potaknuti suradnju s roditeljima sa svrhom ekološkog osvještavanja (suradnja kroz sakupljačke aktivnosti, boravka roditelja u skupini, posjet poduzeću gdje roditelj radi, pomoć oko organizacije izleta, prikupljanje cvijeća, sadnica, reznica ...).

Razvoj ekološke osjetljivosti djeteta prema samome sebi i drugima predstavlja ujedno i osnovni sadržaj uključivanja u realizaciju Preventivnog programa za suzbijanje ovisnosti.

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE I OBRAZOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA

5.1. Plan usavršavanja u ustanovi

Na Vijeću odgojitelja 28.08.2018.godine dogovorili smo da se teme individualnog usavršavanja dostave do 15. 09. 2018. godine s obvezom da odgojitelji svoju temu prezentiraju na Vijeću odgojitelja.

Tema:	Odgovitelj	Vrijeme realizacije	Literatura
„Razvoj govora i prevencija govorni	Sladana Žugić i Karmela Rački	listopad	Iilona Posakhova

poremećaja u djece“			
„Sedam najvećih pogrešaka u odgoju djece“	Tatjana Kovačić Martina Klarić	studeni	Martha Farell Grickson
„Aktivno tijelo, aktivan um“	Mateja Mikić Irenka Žagar	veljača	M.E. Clonney
„Kako razviti emocionalnu inteligenciju“	Snježana Čavić Martina Mihelčić	ožujak	Prof. Dr. Cristian Waisbach Ursula Dacks
„Razmažena generacija“	Ana Majnarić Bojana Rogić Pintar	travanj	Sigman Arich

5.1. Usavršavanje na Vijeću odgojitelja Gorskog kotara

U našem Vrtiću stručna suradnica pedagoginja za goranske odgojitelje održat će dvije radionice. Teme će se odrediti naknadno. Organizirat ćemo i jedan aktiv za odgojitelje Primorsko-goranske županije u suradnji s AZZO.

5.2. Stručno usavršavanje po područjima posebnog interesa

- Prema katalogu Agencije za odgoj i obrazovanje
- Za ravnatelje po pozivima

5.2.1. Samo usavršavanje

- Prema individualnom planu i programu

Nabavka stručne literature provodit će se u skladu s financijskim planom. Predviđamo suradnju sa školskom knjižnicom i Narodnom knjižnicom i čitaonicom Delnice.

6. SURADNJA S RODITELJIMA

6.1. Ciljevi suradnje

- Zadržati postojeće oblike suradnje i uvoditi nove
- Organizirati edukativne radionice za roditelje
- Poticati kvalitetniju komunikaciju na relaciji odgojitelj – roditelj uz naglasak na ostvarivanju međusobnog povjerenja i partnerstva
- Ostvariti plan suradnje s roditeljima

6.2. Bitne zadaće

Zadaća je vrtića unaprijediti način i kvalitetu informiranja roditelja o životu i radu u našoj ustanovi. Posebno je važno roditelja informirati o svemu što je vezano uz njegovo dijete. Roditelj ima potrebu i pravo biti dobro informiran o tome kako njegovo dijete živi i razvija se u vrtićkim uvjetima, što se sve čini u cilju poticanja tog razvoja te koliko je dijete u vrtiću uistinu sretno i zadovoljno.

6.3. Oblici suradnje

Roditeljski sastanci

Dvadeset devetog srpnja održan je roditeljski sastanak za roditelje novoupisane djece. Na tom sastanku roditelji su dobili sve informacije u svezi organizacije rada, upoznali su se s prostorom i dobili savjete - kako pomoći djetetu da prihvati vrtićku sredinu. Ujedno je obavljen inicijalni razgovor s roditeljima.

U svim odgojno- obrazovnim skupinama odgojitelji su obvezni organizirati tri roditeljska sastanka.

Tokom godine organizirat će se, prema potrebi i grupni roditeljski sastanci.

Radionice za roditelje

Za roditelje će biti organizirane raznovrsne radionice radnog, stvaralačkog i pedagoško-psihološkog tipa. Imat ćemo i radionice druženja roditelj – dijete – odgojitelj i roditelji-odgojitelj.

Uključivanje roditelja u neposredan odgojno-obrazovni rad i posjete izvan vrtića

Zbog što kvalitetnijeg uključivanja roditelja u rad i život vrtića odgojitelji će potaknuti roditelje da borave u grupi među djecom, da se prema svojim interesima ili sklonostima uključe u neposredan rad kroz npr. čitanje priče, sviranja na glazbenim instrumentima, pjevanje, ples, likovne aktivnosti, pečenju kolača i sl. Također ćemo posjetiti i upoznati se s radom roditelja na njegovom radnom mjestu.

Kutići za roditelje

Sve skupine imaju kutić za roditelje, putem kojeg se daju informacije, poruke, planovi, pisani materijali i foto dokumentacija.

U centralni kutić za roditelje i dalje ćemo postavljati savjetodavne stranice za roditelje, iz istih do kraja pedagoške godine napraviti ćemo mapu. U istom centru izmjenjivat će se i albumi sa slikama i zapisima iz prijašnjih godina, a povremeno će se stavljati i Ljetopis.

Individualne informacije o radu i razvoju djeteta

Informacije o svom djetetu dnevno, svaki roditelj, može dobiti kroz individualne razgovore ujutro pri ulasku djece u skupinu ili na odlasku djeteta iz ustanove. U to doba odgojitelji su na raspolaganju i mogu dati pravodobnu informaciju o djetetu.

Prema dogovoru s roditeljima mogu se organizirati i dodatne informacije o djetetu jednom mjesečno na osnovu praćenja koje provodi svaki odgojitelj.

Ankete, upitnici, intervjui

Intervjui roditelja novoupisane djece na početku radne godine.

Ankete i upitnike ćemo provoditi po potrebi ukoliko bude bilo potrebno dobiti mišljenje roditelja o nekoj temi ili ispitati mišljenje o sudjelovanju u nekim vanrednim aktivnostima.

Zajednički izleti djece i roditelja

Na kraju pedagoške godine organizirat ćemo zajedničke izlete djece i roditelja prema dogovoru. Također će se u suradnji s roditeljima organizirati pojedini izleti u bližu okolicu.

7. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

Bitne zadaće u okviru ovog poglavlja bit će ostvariti nastavak dosadašnje suradnje sa svim bitnim institucijama i pojedincima u zajednici

Grad Delnice

Sa Gradom Delnicama nastaviti ćemo suradnju na unapređivanju i proširenju materijalne osnove našeg rada te pružanju pravne pomoći. Sudjelovanje u radu Kolegija Gradonačelnika. Podržat ćemo organizaciju Adventske bajke.

Agencija za odgoj i obrazovanje

Stručno usavršavanje odgojiteljica i ravnateljice te dostava Godišnjeg plana i izvješća o radu. Organizacija aktiva odgojitelja na nivou Primorsko-goranske županije.

Ured državne uprave

Dostava podataka o organiziranosti rada.

Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa

Dostava Godišnjeg plana i Izvješća o radu. Dostava raznih podataka o djeci vezano uz sufinanciranje predškolaca, djece nacionalnih manjina te djece s posebnim potrebama.

Osnovna škola Ivana Gorana Kovačića Delnice

Nastavit ćemo dobru suradnju sa učiteljima Škole, kroz međusobna druženja djece, korištenjem stručne literature, posudbom sredstava i razmjenom ideja i iskustava (razredna nastava). Korištenje sportske dvorane prema dogovorenom terminu.

Osnovna škola „Frana Krste Frankopana“ Brod na Kupu

Ostvarit ćemo suradnju kroz posjete i druženja djece – dani jabuka

Suradnja vezna uz PO- trosatne igraonice

Narodna knjižnica i čitaonica Delnice

Sa Narodnom knjižnicom i čitaonicom imamo tradicionalno dobru suradnju kroz posudbu slikovnica i knjiga - po koje dolazimo s djecom. Inicirat ćemo učlanjenje djece predškolaca povodom Mjeseca knjige.

Dom zdravlja Delnice

Sa Domom zdravlja dogovarati ćemo međusobne susrete, posebno s pedijatrijom. Suradnja će se produbiti tako da se liječnici aktivnije uključe u rad vrtića i pomognu odgojiteljima i ravnateljici u rješavanju nekih problema vezanih uz djecu.

Hrvatske šume i šumarija Delnice

Sa Hrvatskim šumama raditi ćemo i dalje na ekološkoj edukaciji, koristeći njihove stručnjake iz tog područja. Vjerujemo da ćemo i ove godine dobiti sadnice za uređenje našeg okoliša.

Radio Gorski kotar

Nastavit ćemo s sudjelovanjem naše djece, odgojiteljica i ravnateljice u emisiji edukativnog karaktera «Znanje je moć» i na taj način prezentirati naš rad i događanja u vrtiću. Također ćemo informirati javnost o događanjima u našoj ustanovi kroz godinu.

Poduzeća naših roditelja

Uspostavit ćemo suradnju sa većinom poduzeća u kojima rade naši roditelji kako bismo djecu upoznali sa pojedinim zanimanjima.

Dječji vrtići naše Županije

Uspostavljat ćemo suradnju s vrtićem "Čavlić" iz Čavala, „Vladimir Nazor“ iz Kastva, Matulji iz Matulja, a nastaviti sa dobrom suradnjom goranskih vrtića.

Učiteljski fakultet

Surađivat ćemo sa Učiteljskim fakultetom iz Rijeke vezano uz stručno osposobljavanje budućih odgojitelja.

Mesopusno društvo "Pauše"

Sa Mesopusnim društvom "Pauše" nastaviti ćemo i ove godine na njegovanju autohtonih mesopusnih običaja, koje ćemo prezentirati i van Delnice.

Društvo Naša djeca

Mnoge aktivnosti vezane su uz program rada društva tako da smo mnoge akcije planirali zajedno (Dječji tjedan, Djed mraz)

Policajska postaja Delnice

S djelatnicima Policijske postaje Delnice raditi ćemo na preventivnim i edukativnim zadacima, a naročito s policajcem u zajednici koji će nam i ove godine prezentirati dijelove saobraćajnog odgoja.

Dobrovoljno vatrogasno društvo Delnice

I dalje ćemo surađivati s Dobrovoljnim vatrogasnim društvom kroz međusobne posjete i druženja.

Banke

Kroz posjete bankama razvijati svijest djece o potrebi štednje.

8. OSTALE ZADACI VRTIĆA U KONTINUITETU

8.1. Izdavačka djelatnost

- Izdavanje glasila „Hlojkica“
- Izdavanje „Kuharica 4“

8.2. Javne i kulturne djelatnosti

- Nastavak suradnje i sudjelovanje u radu Udruge za zaštitu životinja Delnice
- Nastavak suradnje s azilom za zapuštene pse u Liću
- Sakupljanje čepova – donacija
- Suradnja s organizacijom UNICEF- Škole u Africi
- Promocija glasila „Hlojkica“

- Izložba – dani kruha
- Sudjelovanje na godišnjoj smotri Društva naša djeca likovnim radovima djece
- Humanitarno-prodajne izložbe za Novogodišnje blagdana
- Sudjelovanje na šibenskom dječjem festivalu – likovni natječaj
- Sudjelovanje na likovnom natječaju „Volim Hrvatsku“ u Opatiji
- Posjete – policija, Dom zdravlja, banke, pošta.....

9. PROGRAM RADA UPRAVNOG VIJEĆA

Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja:

- donosi Godišnji plan i program rada i Kurikulum za 2018./2019.godinu
- donosi izmjene i dopune Statuta vrtića i Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu
- usvaja Izvješće o radu
- donosi plan potreba za 2019. proračunsku godinu
- donosi financijski plan za 2019. godinu
- donosi plan nabave za 2019. godinu
- donosi financijsko izvješće o poslovanju Vrtića za 2018. godinu
- donosi odluke o raspisivanju natječaja za odgojitelja, stručnih suradnika i drugih zaposlenih (osim za zasnivanje radnog odnosa na određeno vrijeme do 60 dana).
- donosi odluku o izboru odgojitelja na prijedlog ravnatelja
- donosi odluku o izboru ravnatelja
- odlučuje o žalbama roditelja ili skrbnika djece
- donosi plan upisa djece uz suglasnost Osnivača
- na prijedlog ravnatelja rješava tekuća pitanja Vrtića.

10. PROGRAM RADA RAVNATELJICE

10.1. Bitne zadaće

- Zadovoljiti potrebe roditelja i osnivača za smještajem djece u programe vrtića prema važećim pedagoškim standardima
- Uspješno realizirati 5 skupina redovnog programa
- Osigurati organizacijske i kadrovske uvjete za normalan rad svih programa
- Osigurati optimalne uvjete rada ustanove, skupina i zaposlenika

- Podići nivo stručnog usavršavanja u ustanovi i izvan nje
- Povezivati i usklađivati rad vrtića sa interesima roditelja, osnivača i cjelokupne zajednice u kojoj vrtić djeluje
- Omogućiti odgojiteljima veći izbor tema i oblika stručnog usavršavanja
- Organizirati zakonito poslovanje ustanove
- Osigurati financijska sredstva za rad ustanove
- Osigurati redovito obavješćivanje roditelja i javnosti o radu vrtića
- Prezentirati dostignuća odgojno-obrazovnog rada

10.2. Sadržaji i aktivnosti rada:

10.2.1. Planiranje i programiranje:

- izrada Godišnjeg plana i programa vrtića i Kurikuluma za 2018./19. godinu
- izrada Plana i programa rada ravnatelja
- izrada Plana i programa stručnog usavršavanja djelatnika na Vijeću odgojitelja, na Aktivu odgojitelja Gorskog kotara te na nivou Županije i Ministarstva RH i Agencije za odgoj i obrazovanje
- samoobrazovanje
- koordinacija i izrada Plana i programa rada Odgojiteljskog vijeća
- pripremati i održavati sjednice Odgojiteljskog vijeća
- koordinacija i organizacija dodatnih programa rada u Vrtića
- koordinacija tromjesečnih planiranja odgojitelja
- planiranje u suradnji s odgojiteljima aktivnosti u vrtiću
- savjetodavni rad s odgojiteljima: dogovor o realizaciji planiranih aktivnosti, dogovor o odgojnom procesu pojedine djece, dogovor o tematskim roditeljskim sastancima i radionicama
- organizacija rada tijekom ljetnih mjeseci
- rad s pripravnicima: uvid u realizaciju pripravničkog staža, savjetodavni rad, posjet pripravnici u skupinu
- izrada godišnje strukture radnog vremena djelatnika

10.2.2. Praćenje valorizacije Plana i programa vrtića:

- praćenje komunikacijskih odnosa odgojitelj-dijete, djece unutar skupine, odgojitelj-roditelj
- praćenje integracije djece s teškoćama u razvoju i zdravstvenim teškoćama u redovne programe
- praćenje izostajanja djece-razlozi izostajanja
- praćenje rada s nespavačima

10.2.3. Materijalni uvjeti rada:

- organizirati pravovremeno oblikovanje i održavanje prostora
- procijeniti potrebu za opremom vrtića s potrebnim sredstvima i igračkama, sitnim inventarom i osnovnim sredstvima
- pratiti i redovito nabavljati stručnu literaturu
- organizirati održavanje svih instalacija (voda, struja...)
- osigurati materijal za čišćenje i održavanje
- osigurati pravilno održavanje posteljnog rublja i zamjena dotrajalo

10.2.4. Ustrojstvo rada na razini vrtića

- unapređivati rad vrtića prateći iskustva drugih vrtića
- sudjelovati u radu Upravnog vijeća
- sudjelovati u radu povjerenstva za prijem djece u vrtić i formiranje odgojnih skupina
- organizirati radno vrijeme Vrtića prema potrebi roditelja
- organizirati rad igraonica i kraćih programa
- organizirati i osigurati permanentno usavršavanje djelatnika
- organizirati suradnju s roditeljima te širim okruženjem
- osigurati posjete i izlete
- tjedni dogovori i realizacija planiranog
- suradnja sa zdravstvenim ustanovama Dom zdravlja, Zavod za javno zdravstvo
- organizacija rada ljeti, u vrijeme godišnjih odmora, bolovanja djelatnika

10.2.5. Organizacija rada pomoćno-tehničkog osoblja:

- radno vrijeme pomoćno-tehničkog osoblja

- pratiti primjenu i realizaciju higijensko-zdravstvenih zadaća (dezinfekcija igraćaka i prostora)
- pratiti obavljanje zadaća vezanih za čistoću posteljnog rublja
- praćenje troškova sredstava za čišćenje i potrošnog materijala
- sudjelovati u izradi jelovnika
- raditi na oplemenjivanju vanjskog prostora

10.2.6. Organizacija zdravstvene zaštite:

- kontinuirano raditi na osiguranju čistoće unutarnjeg i vanjskog prostora vrtića
- voditi brigu o potrebnoj temperaturi prostora u kome djeca borave u suradnji s Osnovnom školom

10.2.7. Financijsko- računovodstveni poslovi:

- izrada financijskog plana za 2019. godinu
- izrada plana nabave za 2019. godinu
- izrada šestomjesečnog te završnog izvješća o financijskom poslovanju
- pribavljanje i osiguranje financijskih sredstava za ostvarivanje kvalitetnog rada vrtića
- osigurati materijalne uvjete za eko projekte
- pribavljanje financijskih sredstava za uređenje i održavanje objekta

10.2.8. Administrativno-upravni poslovi:

- rad i suradnja s tajnikom Grada
- izdavanje rješenja djelatnicima o zaduženju i strukturi radnog vremena
- izdavanje rješenja o godišnjem odmoru djelatnika
- izdavanje rješenja o osobnim dohocima djelatnika te ostalim primanjima
- praćenje primjene zakona, provedbenih propisa, pravilnika i naputaka Ministarstva prosvjete i športa, Ministarstva zdravstva, Ureda državne uprave i Grada Delnica.
- kontrola evidencije svih djelatnika kao i evidencija prisutnosti djece
- poslovi prijema i slanja pošte
- vođenje Matične knjige djece i djelatnika

- statistička izvješća na kraju i početku pedagoške godine

10.2.9. Suradnja s važnim ustanova:

- Suradnja s O.Š. "Ivan Goran Kovačić" Delnice, O.Š. "Fran Krsto Frankopan" u Brodu na Kupi i s Glazbenom školom „Ivo Tijardović“ iz Delnica.
- suradnja s Gradonačelnikom i Gradskim vijećem Grada Delnica
- suradnja sa Ministarstvom prosvjete i športa
- suradnja s Uredom državne uprave PGŽ
- suradnja s Udrugom ravnatelja na nivou Županije
- suradnja sa Učiteljskim fakultetom
- suradnja sa Agencijom za odgoj i obrazovanje
- suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo
- suradnja sa Domom zdravlja Delnice, epidemiološkom službom i Školskom medicinom
- suradnja s poduzećem "Risnjak-Delnice" d.o.o.
- suradnja sa Sindikatom
- suradnja sa nadležnim inspekcijskim službama

10.2.10. Ostali poslovi:

- zastupanje ustanove
- sudjelovanje u pripremanju sjednica Upravnog vijeća
- sudjelovanje na sjednicama Gradskog vijeća
- suradnja s ostalim vanjskim suradnicima: drugi vrtići, vatrogasci, kulturne i slične ustanove, banke, župni ured, prometni policajac, pekara i dr.

Dodatak ovome Planu i programu rada čine:

1. Mjere sigurnosti i protokoli u postupanju u kriznim situacijama
2. Etički kodeks Dječjeg vrtića „Hlojkica“
3. Antikorupcijski plan Dječjeg vrtića „Hlojkica“
4. Rješenja djelatnika o godišnjoj strukturi radnog vremena

Ravnateljica:
Zvezdana Jerković