DJEČJI VRTIĆ BLATO
1. ulica 23
20271 Blato
Telefon/fax 020-851-991
e-mail: dv.blato@du.t-com.hr

KLASA: 601-05/26-01/2

URBR: 2117-116-02-26-1

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA

DJEČJI VRTIĆ BLATO



za pedagošku godinu 2026./2027.

ravnateljica:

Mara Sardelić, nastavnik predškolskog odgoja

_____

Na temelju članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23, 145/23, 145/24, 146/25 i 22/26), te Statuta Dječjeg vrtića Blato, Odgojiteljsko vijeće je na svojoj sjednici održanoj dana 24. rujna 2026. godine raspravljalo o prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada, te ga je Upravno vijeće, na prijedlog ravnateljice, usvojilo na sjednici održanoj 25. rujna 2026. godine.

Godišnji plan i program rada može se mijenjati tijekom godine, ovisno o značajnim promjenama u uvjetima ili organizaciji rada, te zbog uputa Osnivača, a sve izmjene uskladit će se s odredbama dokumenata temeljem kojih je isti donesen.

Predsjednica Upravnog vijeća:

Antonela Šeparović, dipl.iur.

Ravnateljica:

Mara Sardelić, nast.predšk.odgoja

SADRŽAJ:

1. UVODNE NAPOMENE (strategija razvoja kvalitete vrtića)
2. USTROJSTVO RADA
3. MATERIJALNI UVJETI
4. RAD NA NJEZI, SKRBI ZA TJELESNI RAZVOJ DJECE I BRIZI ZA NJIHOVO ZDRAVLJE
5. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD
6. OBRAZOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA
7. SURADNJA S RODITELJIMA
8. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA
9. PRILOZI

- Plan rada ravnatelja
- Plan rada pedagoga
- Plan rada medicinske sestre
- Zaštitno preventivni program u Dječjem vrtiću Blato

U Dječjem vrtiću Blato djelatnost ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja provodi se sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23, 145/23, 145/24, 146/25 i 22/26), Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe (NN 63/08, 90/10), Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (NN 5/15), te ostalim zakonskim i podzakonskim aktima vezanim uz sustav ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja u Republici Hrvatskoj.
Ovaj Godišnji plan i program rada izrađen je na temelju promišljanja svih sudionika u namjeri ostvarivanja postavljenih ciljeva.

Zadovoljni pozitivnim promjenama u podizanju kvalitete planiranja, vrednovanja i samo vrednovanja u radu, a time i rada s djecom, jačanjem stručnih kompetencija odgojitelja, uočavanja dijelova procesa koje je potrebno unapređivati, nastavljamo i dalje u istom smjeru, prihvaćajući timski i grupni rad kao nužnost u tom procesu. Poseban naglasak staviti ćemo na intenzivnije i stručnije komuniciranje s roditeljima, kako bi postali aktivni partneri u odgoju svog djeteta, te jačali svoju roditeljsku ulogu. Nastaviti ćemo ostvarivati i naše programe i projekte koji su doprinijeli našoj prepoznatljivosti među otočkim vrtićima. Nastojimo biti jedinstveni, neponovljivi, poštujući kulturu i tradiciju.

USTROJSTVO RADA

Ciljevi odgojno-obrazovnog djelovanja u ovoj pedagoškoj godini:

- i dalje postizati višu razinu svjesnosti o važnosti planiranja svih dijelova odgojno-obrazovnog rada, posebno u mijenjanju postojeće prakse, te ostvarivanja najboljih rezultata timskim radom, pomaganjem i suradnjom
- unaprijediti kvalitetu suradnje s roditeljima kroz razne oblike djelovanja, prihvaćanje roditelja kao suradnika i partnera u procjenjivanju uspješnosti rada s djecom
- sistematski i pojačano raditi na podizanju kvalitete planiranja odgojno-obrazovnog rada u svim segmentima (razvojni zadaci, osmišljena materijalna sredina, kvalitetni sadržaji i aktivnosti, planiranje individualiziranog pristupa djeci s posebnim potrebama)
- nastaviti stvarati i osmišljavati optimalniju, i poticajniju sredinu u kojoj boravi dijete, koja će ga motivirati na akciju, istraživanje i učenje

U postizanju ovih ciljeva potrebno je zajedništvo svih radnika vrtića, ali i suradnja s ostalim vrtićima u okruženju.
Uz navedene ciljeve, i ove godine nastaviti ćemo prilagođavanje i usklađivanje poslovanja s promjenama koje su donijele izmjene i dopune niza zakona koji su stupili ili će tek stupiti na snagu.

Bitne zadaće u sveobuhvatnoj prilagodbi ustrojstva rada našeg vrtića biti će usmjerene na osiguravanje povoljnih uvjeta za zadovoljavanje potreba djece, roditelja i odgojitelja, tako da će vrtić:

- organizirati upis djece i formirati odgojne skupine u primarnom programu

- organizirati program predškole od listopada 2026.g.
- Osigurati pravodobno i kvalitetno informiranje roditelja o organizaciji i ostvarivanju programa, pružati roditeljima stručnu podršku u pitanjima vezanim uz razvoj, odgoj i dobrobit djeteta
- koordinirati rad pratećih službi u realizaciji fleksibilnog ustrojstva života i rada pojedinačnih skupina
- osigurati pravovremene zamjene odsutnih djelatnika uvažavajući program racionalizacije
- radno vrijeme djelatnika prilagoditi potrebama djece i roditelja te ga prema uočenim potrebama fleksibilno mijenjati
- provoditi i pratiti mjere sigurnosti
- organizaciju rada članova razvojne službe (ravnatelj, pedagog) fleksibilno prilagođavati potrebama roditelja i odgojnih djelatnika

Dječji vrtić Blato djeluje na dvije lokacije:

- **Matični objekt, na adresi 1.ulica 23, 20271 Blato**

Prostor za dnevni boravak – 141,80 metara četvornih A+B+C

Hodnik – 46,00 metara četvornih
Sanitarni čvor – 15,00 metara četvornih (četiri kabine)
Kuhinja – 16,80 metara četvornih, ostava – 4 metra četvorna (izvan prostora) – ukupno za pripremu hrane i čuvanje 20,80 m četvornih.
Visina navedenih prostorija je 4 metra.
Navedeni prostor je Općina Blato temeljem ugovora o zakupu Vrtiću dala u zakup bez naknade.
Obzirom da je vrtić smješten u prizemlju Osnovne škole Blato, nedostatak vanjskog prostora rješavamo korištenjem igrališta u područnom objektu, igrališta u neposrednoj blizini i sportske dvorane koju je Općina Blato temeljem ugovora o zakupu Vrtiću dala u zakup bez naknade.
Opremljenost vrtića namještajem i neophodnom didaktikom, kao i raznovrsnim materijalom za rad s djecom je dobra i kontinuirano se nadopunjuje.

- **Područni objekt; Dječji vrtić - jaslice** na adresi 32. Ulica, 8A

Novi objekt izgrađen je namjenski. Provođenje odgojno - obrazovnog rada u ovom objektu započelo je 23. rujna 2021. godone

, nakon što su pribavljene sve dozvole i Rješenja nadležnih institucija.

Nakon što smo 2025. godine dobili pozitivan odgovor od Ministarstva i pozitivno Rješenje od Županijskog ureda, stekli su se uvjeti da u područnom objektu formiramo dvije jasličke skupine, tako da se sva djeca jasličke dobi koja su predala zahtjev preko E- upisa, a zadovoljavaju uvjete, upišu u Dječji vrtić Blato.

Prostori osiguravaju poticajnu sredinu za odgoj i obrazovanje djece rane i predškolske dobi od navršene jedne godine života do polaska u školu. Vanjski i unutarnji prostori vrtića opremljeni su funkcionalnom opremom. Vanjski prostor obuhvaća dva dječja igrališta i uređenu zelenu površinu.

Detaljni prikaz definiranja i proračuna površine i prostora novog objekta:

	Prostorni dio	*Korisna površina (m2)*
	Prizemlje	
	Prizemlje – zatvoreni dio	
1.	Vjetrobran	6,59
2.	Ulazni hodnik	85,45
3.	Trijaža jaslice 1	13,42
4.	Prostor sanitarnih uređaja jaslice 1	5,78
5.	Prostor za njegu jaslice 1	4,42
6.	Skupna soba jaslica 1	61,64
7.	Trijaža jaslice 2	13,42
8.	Prostor sanitarnih uređaja jaslice 2	5,78
9.	Prostor za njegu jaslice 2	4,42
10.	Skupna soba jaslica 2	61,64
11.	Hodnik 1	5,00
12.	Predprostor wc- a (m)	1,50
13.	Pisoar (m)	1,13
14.	wc (m)	1,32
15.	Predprostor wc- a (ž)	1,50

16.	wc (ž)	1,35
17.	Soba ravnatelja	7,80
18.	Soba medicinske sestre s prostorom za izolaci	9,43
19.	Sanitarni čvor izolacije	2,99
20.	Spremište didaktičkih sredstava	5,29
21.	Hodnik 2	5,40
22.	Garderoba s tušem (spremačica)	4,92
23.	wc (spremačice)	1,33
24.	Garderoba s tušem (kuhar)	4,05
25.	wc (kuhar)	1,08
26.	Praonica	15,66
27.	Soba odgojitelja	8,32
28.	Garderoba odgojitelja (m)	2,52
29.	Garderoba odgojitelja (ž)	2,52
30.	Kuhinja	20,54
31.	Spremište kuhinje	3,52
32.	Tehnika	4,80
33.	Prostorija za smeće	3,15
	Prizemlje – zatvoreni dio ukupno	377,71
	Prizemlje - otvoreni dio	
	Prizemlje – natkriveni dio	
34.	Natkriveni ulazni trijem	26,40

35.	Natkriveni trijem izlaza na igralište	2,37
	Prizemlje – otvoreni natkriveni dio ukupn	28,77
	Prizemlje – nenatkriveni dio	
36.	Vanjski prolaz	14,59
	Prizemlje – otvoreni dio ukupno	43,36
	Prizemlje – ukupno	421,07

RADNO VRIJEME VRTIĆA

Radno vrijeme vrtića je 6:00 - 20:30 sati.
Rad s djecom 7:00 - 15:00 sati.
Vrtić će polaziti djeca od navršene prve godine života do polaska u školu.
Rješenjem o upisu djece u Dječji vrtić Blato , u vrtić je upisano 90 djece 1 - 6 god., a raspoređena su u pet odgojno - obrazovnih skupina.

Tablica 1. Broj odgojnih skupina i broj djece u redovitom cjelodnevnom programu u koji su i integrirana djeca s TUR prema Programu djece s TUR i integraciji.

JASLICE			
REDNI BROJ	OBJEKT	BROJODGOJNO-OBRAZOVNIH SKUPINA	BROJ DJECE
1.	PODRUČNI OBJEKT	2	34

Tablica 2. Broj odgojno - obrazovnih skupina u cjelodnevnom programu u koji su i integrirana djeca s TUR prema Programu djece s TUR i integraciji

VRTIĆ			
REDNI BROJ	OBJEKT	BROJ ODGOJNO-OBRAZOVNIH SKUPINA	BROJ DJECE
1.	MATIČNI OBJEKT	3	56

PODACI O ODGOJNIM SKUPINAMA I ODGOJITELJIMA PO OBJEKTIMA

MATIČNI OBJEKT

ODGOJNO-OBRAZOVNA SKUPINA	PROGRAM	BROJ DJECE	BROJ ODGOJITELJA
ŠTRUMPFOVI	CJELODNEVNI VRTIĆKI PROGRAM (INTEGRIRAN PROGRAM PREDŠKOLE)	19	2
ZEČIĆI	CJELODNEVNI VRTIĆKI PROGRAM	20	2
PČELICE	CJELODNEVNI VRTIĆKI PROGRAM	17	2

PODRUČNI OBJEKT

ODGOJNO-OBRAZOVNA SKUPINA	PROGRAM	BROJ DJECE	ODGOJITELJI
KIKIĆI	CJELODNEVNI JASLIČKI PROGRAM	15	2
JEŽIĆI	CJELODNEVNI JASLIČKI PROGRAM	19	2

U redovite skupine integrirali smo troje djece s teškoćama u razvoju koji imaju nalaze JTV. Od njih je jedno dijete upisano u vrtić uz Opservacijski ugovor. Uz to je još dvoje djece je uključeno u polivalentni tretman, bez nalaza JTV. Više djece je uključeno u tretmane ili praćenja stručnjaka različitih profila. Iz tog razloga zaposleno je pet djelatnika za njegu , skrb i pratnju djece na puno radno vrijeme (jedan na neodređeno i četvero na određeno puno radno vrijeme), te dva pomoćnika za djecu s teškoćama na određeno, nepuno radno vrijeme (30 sati tjedno).
Tražimo i druge načine kako bi toj djeci povećali kvalitetu boravka u našoj ustanovi.

I ove godine ćemo, kao i prošlih godina, nastaviti suradnju sa stručnim timom Osnovne škole Blato i Dječjeg vrtića „ Radost“ iz Vele Luke.

Za vrijeme prvog dijela zimskog odmora učenika u školama iskoristilo bi se dio godišnjeg odmora, dok bi za vrijeme drugog dijela i za vrijeme proljetnog odmora vrtić

radio normalno. za vrijeme ljetnih praznika rad će se organizirati dežurstvima, u skladu s potrebama roditelja. U kolovozu bi se kolektivno koristilo dio godišnjih odmora.

STRUKTURA RADNIKA		
RADNO MJESTO	STRUČNA SPREMA	BROJ DJELATNIKA
Ravnatelj	VŠS	1
Pedagog	VSS	1
Viša medicinska sestra	VŠS	1
Odgojitelj	VSS VŠS	_ 10
Pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju	SSS	2
Pomoćni radnik za njegu, skrb i pratnju	SSS	5
Glavni kuhar	SSS	1
Kuhar	SSS	1
Spremačica	SSS	2
UKUPNO		**24**

RAZRADA ZADUŽENJA GODIŠNJE SATNICE ZA PEDAGOŠKU GODINU 2026./2027

.

MJESEC	**09. Mj.**	**10. Mj.**	**11. Mj.**	**12. Mj.**	**01. Mj.**	**02. Mj.**	**03. Mj.**	**04. Mj.**	**05. Mj.**	**06. Mj.**	**07. Mj.**	**08.mj.**	**Ukupno**
Broj radnih dana	**22**	**22**	**20**	**22**	**19**	**20**	**22**	**22**	**20**	**21**	**22**	**21**	**253**
Broj radnih sati	**176**	**176**	**160**	**176**	**152**	**160**	**176**	**176**	**160**	**168**	**176**	**168**	**2024**
Neposredan rad	**121**	**121**	**110**	**121**	**104,5**	**110**	**121**	**121**	**110**	**115,5**	**121**	**115,5**	**1391,5**
Ostali poslovi	**44**	**44**	**40**	**44**	**38**	**40**	**44**	**44**	**40**	**42**	**44**	**42**	**506**
Dnevno planir.i dokum.proc esa, pripr. prostora i poticaja	22	22	20	22	19	20	22	22	20	21	22	21	253
Dnevno planiranje i dokumentiranje procesa odvijaju se unutar ustanove nakon obveze neposrednog rada u vremenu od 60 minuta.													
Tjedno, mjesečno i tromj.planir. i vrednov.	3	2	2	2	3	2	2	3	2	2	3	2	28
Suradnja s roditeljima (svi oblici suradnje)	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	51
Stručno usavršavanje u ustanovi (OV, stručni aktivi...)	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	4	38
Individualno stručno usavršavanje izvan ustanove	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
Stručno usavršavanje će se odvijati prema dinamici i katalogu stručnih skupova ili drugih oblika stručnog usavršavanja													
Stručni sastanci, radni dogovori, fokus grupe	10	9	9	10	8	9	10	9	9	10	10	9	112

NR + OP	1897,5
Dnevni odmor	126,5
Ukupno	2024

STRUKTURA SATI ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2026./2027.

MJESEC	BR. DANA	SUBOTE	NEDJELJE	PRAZNICI	RADNI DANI	NEPOSR. RAD h,min	OSTALI POSLOVI h,min	STANKA h,min	UKUPNO SATI RADA
09./26.	30	4	4	0	22	121,00	44,00	11,00	176
10./26.	31	5	4	0	22	121,00	44,00	11,00	176
11./26.	30	4	5	2	20	110,00	40,00	10,00	160
12./26.	31	4	4	2	22	121,00	44,00	11,00	176
01./27.	31	5	5	2	19	104,30	38,00	9,30	152
02./27.	28	4	4	0	20	110,00	40,00	10,00	160
03./27.	31	4	4	2	22	121,00	44,00	11,00	176
04./27.	30	4	4	0	22	121,00	44,00	11,00	176
05./27.	31	5	5	3	20	110,00	40,00	10,00	160
06./27.	30	4	4	1	21	115,30	42,00	10,30	168
07./27.	31	5	4	0	22	121,00	44,00	11,00	176
08./27.	31	4	5	2	21	115,30	42,00	10,30	168
UKUPNO	365	52	52	14	253	1391,5	506	126,30	2024

TJEDNO = 40 H
Neposredni rad … 27,30 sati
Ostali poslovi ……. 10,00 sati
Stanka …….. 2,30 sati
DNEVNO = 8
Neposredni rad …. 5,30 sati
Ostali poslovi ……. 2,00 sati
Stanka …….. 0,30

INDIVIDUALNA ZADUŽENJA ODGOJITELJA PREMA DANIMA GODIŠNJEG ODMORA 224U PEDAGOŠKOJ GODINI 2026./2027.

Ukupno radnih dana: 253

ODGOJITELJ/ICA	Dana GO	Dani rada bez GO	Sati rada bez GO
Odgojiteljica 1.	29	224	1792
Odgojiteljica 2.	29	224	1792
Odgojiteljica 3.	27	226	1808
Odgojiteljica 4.	26	227	1816
Odgojiteljica 5.	26	227	1816
Odgojiteljica 6.	25	228	1824
Odgojiteljica 7.	25	228	1824
Odgojiteljica 8.	24	229	1832
Odgojiteljica 9.	23	230	1840
Odgojiteljica 10.	22	231	1848

INDIVIDUALNA ZADUŽENJA OSTALIH ZAPOSLENIKA PREMA DANIMA GODIŠNJEG ODMORA U PEDAGOŠKOJ GODINI 2026./2027.

Ukupno radnih dana: 253

RADI NA POSLOVIMA	Dana GO	Dani rada bez GO	Sati rada bez GO
Ravnatelj/ica	29	224	1792
Stručni suradnik pedagog/inja	30	223	1784
Zdravstveni/a voditelj/ica	26	227	908
Spremačica	27	226	1808
Spremačica	30	223	1784
Kuharica	28	225	1800
PR za njegu, skrb i pratnju djece	24	229	1832
Kuharica*	26	227	1816
PR za njegu, skrb i pratnju djece**	28	225	1800
PR za njegu, skrb i pratnju djece**	24	229	1832
PR za njegu, skrb i pratnju djece**	23	230	1840
PR za njegu, skrb i pratnju djece**	21	232	
Pomoćnik za djecu s TUR***	24	229	1832
Pomoćnik za djecu s TUR***	23	230	1840

* Stručna zamjena
** Ugovor do 31. 8. 2026.
***Ugovor do 31.7.2026.

STRUKTURA SATNICE RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.

253 radna dana;

a) Ravnateljica 29 dana godišnjeg odmora, 224 dana rada, 1792 h

Organizacija rada	428 h
Materijalni uvjeti	260 h
Odgojno-obrazovni rad	200 h
Organizacija njege i brige za tjelesni rast i razvoj, zdravlje djece	144 h
Interakcija s roditeljima	220 h
Rad Odgojiteljskog vijeća	40 h
Upravljanje (Upravno vijeće)	116 h
Obrazovanje i usavršavanje	120 h
Izvanredni poslovi	152 h
GO	232 h

Dnevna pauza	112 h
UKUPNO	2024 h
UKUPNO (umanjeno za dane GO i pauzu):	1680 h

b) Pedagoginja 30 dana godišnjeg odmora, 223 dana rada, 1784 h

Planirani poslovi u odnosu na:	Sati
1. Potrebe djeteta	550 h
2. Potrebe odgojitelja	376 h
3. Potrebe roditelja	150 h
4. Društvenu sredinu	50 h
5. Stručni tim	144 h
6. Ravnatelja	180 h
7. Ostali poslovi i stručno usavršavanje	222,30 h
8. GO	240 h
9.Dnevna pauza	111,30 h
UKUPNO:	2024 h
UKUPNO (umanjeno za dane GO i pauzu):	1672,30 h 1627,5

c) Zdravstvena voditeljica 26 dana godišnjeg odmora, 227 dana rada, 908 h

Upravno pravne i računovodstveno financijske poslove, obavljaju djelatnici upravnih odjela Općine Blato (osnivača). Poslovi tehničkog održavanja mogu biti organizirani na način da ih obavljaju osobe (obrtnici ili društva), čl.17. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Blato.

Radno vrijeme djelatnika

Ravnateljica: radno vrijeme: od 7:00 do 15:00 sati, odnosno fleksibilno unutar propisane satnice i prema potrebi djece, roditelja i djelatnika.

Pedagog: radno vrijeme: od 7:00 do 15:00 sati, odnosno fleksibilno unutar propisane satnice i prema potrebi djece, roditelja i djelatnika.

Zdravstvena voditeljica: od 8:00 do 12:00, fleksibilno prema potrebi djece, roditelja i djelatnika

Zaposlenici u kuhinji: radno vrijeme: od 6:00 do 14:00 sati

Spremačica – pralja/ švelja: radno vrijeme: od 12:30 do 20:30 sati

Spremačica II – koristi mjeru prava na rad s polovicom punog radnog vremena radi njege djeteta: - radno vrijeme od 6:30 do 10:30 – zamjena - radno vrijeme od 15:30 do 19:30

Odgojitelji: neposredan rad: od 7:00 do 12:30 / 9:30 do 15:00 sati. Ostali poslovi odgojitelja, koji uključuju planiranje, programiranje i vrednovanje rada, priprema prostora i poticaja, suradnja i savjetodavni rad sa roditeljima i ostalima i poslovi stručnog usavršavanja, prema zaduženju ravnateljice i potrebama roditelja i djece.

Ustrojstvo rada u vrijeme ljetnih mjeseci (7. i 8. mjesec)

Nakon provedbe anketa i analize potreba roditelja za smještajem djece tijekom ljetnih mjeseci, vrtić će prilagoditi organizaciju i radno vrijeme potrebama roditelja i njihovog korištenja godišnjih odmora. Osigurat će se rad s dovoljnim brojem djelatnika iz svih struktura. Obzirom na velik broj dana godišnjih odmora i dinamiku življenja, djelatnici će moći koristiti godišnji odmor od 15. lipnja do kraja kolovoza i u vrijeme zimskih i proljetnih školskih praznika, za vrijeme Dana mrtvih, Božića, Uskrsa i kada je manji broj prisutne djece u vrtiću, odnosno u njihovoj skupini.

U kolovozu planiramo kolektivni godišnji odmor u trajanju od 15 radnih dana.

MATERIJALNI UVJETI

Cilj

Stvarati sigurno i poticajno okruženje koje će potaknuti i utjecati na cjelokupan razvoj djeteta, oblikujući njegovu osobnost, vrijednosti, navike, znanja i vještine.

Uvjeti rada u matičnom objektu su neadekvatni što se tiče fizičkog stanja, obzirom da je vrtić smješten u prizemlju Osnovne škole Blato.
Inače opremljenost vrtića namještajem i neophodnom didaktikom, kao i raznovrsnim materijalom za rad s djecom je zadovoljavajuća.
Nužna su i potrebna daljnja ulaganja u uređivanje, kao i opremanje odgojnih skupina kvalitetnim namještajem i potrebnom didaktikom.
Postoji potreba za izmjenom ulaznih vrata.
Što se tiče područnog objekta uvjeti su dobri, kao i opremljenost prostora.
Ostvarenje naših planova za ovu pedagošku godinu ovise o našim financijskim mogućnostima, te mogućnostima Općine Blato, našeg osnivača, kao i realizaciji projekata.
Izvori sredstava financiranja i u ovoj godini će biti sudjelovanje roditelja, tj. korisnika usluga, proračunska sredstva Općine Blato, sredstva MZOM -a namijenjena za program predškole i djecu s teškoćama, kao i sredstva namijenjena za fiskalnu održivost dječjih vrtića za pedagošku godinu 2026./2027., projekti, donacije.

PLAN NABAVE I DOPUNE DIDAKTIKE I POTROŠNOG MATERIJALA ZA ODGOJNE SKUPINE

- potrošni i likovni materijal i sredstva – dva puta godišnje
- didaktička sredstva (društvene igre, umetaljke, slikovnice)
- obogaćivanje kutića funkcionalnim ormarićima i policama
- izrada različitih taktilnih površina
- različiti materijali za vježbanje fine motorike
- pisač- skener – područni objekt

PLAN INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA

Što se tiče investicijskog održavanja ove godine, u područnom vrtiću imamo u planu nastavak uređivanja zelenih površina – obnova živice, održavanje kamenjara na zapadnoj zelenoj površini, osjenjivanje dijela vanjske površine, nabava aku puhača za lišće, popravak perilice i sušilice rublja i usisavača.
U planu je i popravak ograde oko područnog vrtića, te popravljanje brava na vratima ograde.

U matičnom vrtiću u planu je uklanjanje drvene pregrade u jednoj od soba, čime bi se dobila veća kvadratura sobe dnevnog boravka, te manji prostor u koji bi se smjestila arhiva i različiti rekviziti – nerealizirano od prošle godine. Zatražili smo i ponudu za izradu ulaznih vrata u koje će se ugraditi sigurnosna brava.

1. ***ODRŽAVANJE OPREME I INFRASTRUKTURE***

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Redovito atestiranje sve opreme i strojeva, regulirano propisima	Redovitim pregledima	U rokovima propisanim zakonom i po potrebi	Ovlaštene institucije
ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Popravci opreme (namještaj, didaktika)	Rad s osnova raznih obrtničkih struka	Odmah po uočenim nepravilnostima, po potrebi, i prema osiguranim financijskim sredstvima	razni izvođači ili dobavljači po potrebi

2. ***FINANCIJSKO PRAĆENJE POSLOVANJA***

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Izrada financijskog plana i Plana nabave	Prema zakonskim odrednicama i uputama Osnivača	U zakonskim rokovima (prosinac)	Voditeljica računovodstva Općine Blato, ravnateljica
Provođenje postupka javne nabave	U skladu sa zakonom o javnoj nabavi i uputama Osnivača	U zakonskim rokovima (veljača, ožujak)	ravnateljica, voditeljica računovodstva
Periodično i kontinuirano praćenje financijskog poslovanja i ostvarivanja Plana nabave u svim segmentima u skladu s mjerama racionalizacije	Kroz periodične obračune, svakodnevnim praćenjem pristiglih računa i troškova	U zakonskim rokovima i kontinuirano	Voditeljica računovodstva, ravnateljica
Usklađivanje poslovanja sa Zakonom o fiskalnoj odgovornosti	Uvođenje nužnih promjena i novih načina rada	U zakonskim rokovima i kontinuirano	Voditeljica računovodstva, ravnateljica, ostali djelatnici

3. ***NABAVA OPREME I SITNOG INVENTARA***

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Nabava namirnica i potrošnog materijala za svakodnevni rad	Prema tjednom jelovniku i prema izrađenom planu trošenja potrošnog materijala od ugovornih dobavljača	Prema potrebi	Kuharica, zdravstvena voditeljica, ravnateljica
Nabava potrebnih sredstava, opreme, alata, potrošnog materijala,	Prema utvrđenim potrebama u raznim segmentima rada, od raznih dobavljača, trgovine - prema planiranim radovima	Po potrebi i financijskim mogućnostima	ravnateljica, voditeljica računovodstva kuharica,

didaktike, određivanje prioriteta (posebno u odnosu na zahtjeve zaštite na radu i sanitarne propise)			

4.UNAPRIJEĐENJE KVALITETE OKRUŽENJA ZA DIJETE

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Problematiziranje funkcionalnosti i poticajnosti (uz obveznu sigurnost) svih djeci dostupnih prostora, osmišljavanje poticajnih okvira za igru djece u tim prostorima i poticanje djece na sudjelovanje u osmišljavanju tih prostora	Poticati timski pristup, planiranje i realizaciju u odnosu na prostorne povezanosti. Praćenje interesa i angažiranosti djece, kvalitetu i inicijativu igre, u skladu s programskim i razvojnim zadaćama. Poticati doprinos roditelja u kreiranju materijalnog konteksta prostora.	Tijekom pedagoške godine uz periodične izmjene i obogaćivanje sadržaja prostora	Odgojitelji ravnateljica, pedagog, roditelji
Stvarati sigurno i poticajno okružje na igralištu za svako dijete	svakodnevnim obilaskom i čišćenjem igrališta, provjeravanjem sigurnosti postojećih sprava za igranje, iznošenje igračaka i osmišljavanje prostora i igara	Svakodnevno, tijekom godine, i prema mogućnostima	EKO-Blato, ravnatelj, spremačice, odgojtelji ,

RAD NA NJEZI, SKRBI ZA TJELESNI RAZVOJ DJECE I BRIZI ZA NJIHOVO ZDRAVLJE

Poslovi vezani za njegu, skrb za tjelesni razvoj djece i brigu za njihovo zdravlje grupiraju se u četiri područja:

- **zdravstvena zaštita djeteta** – podrazumijeva stvaranje uvjeta za pravilan razvoj djeteta, prevenciju oboljenja, podršku djetetu pri stvaranju navika zdravog načina življenja i adekvatno reagiranje u potencijalno opasnim situacijama za dijete

- **prehrana djeteta** – podrazumijeva planiranje pravilne prehrane djece u vrtiću u skladu s preporučenim prehrambenim standardima, uz primjenu zdravstvenih, kulturoloških i obrazovnih elemenata, te prilagođavanje oblika prehrane specifičnim potrebama djece
- **higijensko-tehnički uvjeti** – podrazumijevaju osiguravanje najviše moguće razine higijene prostora i stalni nadzor nad higijenskim uvjetima unutarnjih i vanjskih prostora, te pravovremeno reagiranje u uvjetima epidemiološke opasnosti
- **sigurnost djeteta** – podrazumijeva osiguravanje sigurnih uvjeta boravka djeteta u vrtiću (postupci i materijalni uvjeti) te odgojno-obrazovni rad s djecom na usvajanju higijenskih navika i vještina samozaštite.

Najvažnija osoba u zaštiti zdravlja djeteta je roditelj koji odlučuje o svim bitnim odrednicama djeteta. Pomoći ćemo mu, kroz razne aktivnosti, donositi kompetentne odluke te uključiti u aktivnosti očuvanja zdravlja .

Globalne zadaće po područjima djelovanja i nosiocima zadataka:

ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJETETA

U ODNOSU NA DIJETE

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Procjena i praćenje psihofizičkog razvoja pojedinog djeteta i djece u skupini	inicijalni intervjui prilikom prijema pojedinog djeteta - (kako bi se dobile osnovne informacije o zdravstvenom stanju djeteta, njegovom ponašanju, navikama i specifičnim potrebama) – tj. podatak o psihofizičkom statusu djeteta	Lipanj, rujan i tijekom godine	Odgojitelji, pedagog, zdravstvena voditeljica
Praćenje tjelesnog rasta i razvoja djece u skupini i njihovih potreba te poduzimanje potrebnih mjera	Svakodnevnim praćenjem djeteta u igri, povremenim snimanjima, antropometrijskim mjerenjima	Tijekom godine	Odgojitelji, pedagog, zdravstvena voditeljica
Identifikacija djece s posebnim zdravstvenim potrebama	Na inicijalnim intervjuima uoče se djeca s posebnim zdravstvenim potrebama (kronične bolesti raznih vrsta, oštećenja lokomotornog sustava, alergije, …) ili temeljem liječničke dokumentacije temeljem nastalog problema	Lipanj, rujan, tijekom godine	Odgojitelji, pedagog, zdravstvena voditeljica

ŠTO	KAKO	KADA	TKO

Upoznavanje s karakteristikama psihofizičkog razvoja djeteta i njegovim potrebama	Pružanje informacija odgojiteljima individualno ili na skupovima	Kolovoz, rujan, tijekom godine	Pedagog, zdravstvena voditeljica

Osiguravanje potrebnih uvjeta za neometan rast i razvoj djeteta	Upute odgojiteljima, spremačici, kuharici	Prilikom prijema djeteta i po potrebi	Stručni suradnici, zdravstvena voditeljica
Pravovremeno zadovoljavanje osnovnih bioloških potreba djece	Vođenje brige o bioritmu najmlađe djece (intervencije u organizaciji rada odgajatelja, kuharice, spremačice), praćenje izmjene dnevnih aktivnosti (osobito mlađe djece i u vrijeme prilagodbe, svakodnevni boravak na zraku i poticanje tjelovježbe)	Tijekom godine, posebno u vrijeme prilagodbe djece	Odgojitelji, pedagog, zdravstvena voditeljica
Preventivno djelovanje na suzbijanju bolesti i u situacijama epidemioloških indikacija	Nadzor nad pobolom djece, nadzor nad procijepljenosti djece, praćenje epidemiološke situacije i pravovremeno djelovanje	Tijekom godine (osobito u vrijeme povećanih mogućnosti za širenje zaraznih bolesti)	zdravstvena voditeljica odgojitelji
Razvoj kulturno-higijenskih navika kod djece (pranje ruku, upotreba WC-a, upotreba čaše, maramice, salvete, ponašanje za vrijeme obroka..)	Putem raznih aktivnosti i odgojno-obrazovnih sadržaja ovisno o dobi	Putem raznih aktivnosti i odgojno-obrazovnih sadržaja ovisno o dobi	Odgojitelji, pedagog, zdravstvena voditeljica
Pružanje pomoći djeci u situacijama povreda i bolesti	Mjerenje tjelesne temperature i kontrola općeg stanja, Apliciranje dopuštene terapije Saniranje povreda i pružanje prve pomoći	Po potrebi	Odgojitelj, zdravstvena voditeljica, ravnateljica

	Prijevoz djeteta u zdravstvenu ustanovu uz pratnju		

U ODNOSU NA RODITELJE

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Prikupljanje liječničke dokumentacije o zdravstvenom stanju djeteta	Kao uvjet za prijem djeteta ili nakon oboljenja djeteta	Prilikom prijema djeteta i tijekom godine	Odgojitelji, zdravstvena voditeljica
Konzultacije i savjetovanje s roditeljima o načinima zadovoljavanja specifičnih potreba djeteta u vrtiću (i kod kuće) i mogućnostima korekcije stanja	Individualno	po dogovoru	zdravstvena voditeljica odgojitelji
Informiranje roditelja o zdravstvenoj preventivi ili interventnim zdravstvenim mjerama, pojavi zaraznih bolesti i sl.	Individualnim konzultacijama, putem roditeljskih sastanaka, kutića za roditelje, letaka i drugih pisanih materijala	Tijekom godine ili po potrebi	zdravstvena voditeljica, odgojitelji

Obavještavanje roditelja o povredi djeteta ili narušenom zdravlju	Neposrednim kontaktom, telefonom	odmah	Odgojiteljica, ravnateljica
Osiguravanje uvjeta za boravak roditelja u odgojnoj skupini	Uputama o načinima ponašanja roditelja u skupini, donošenju potrebne odjeće, dogovaranja vremena i dužine boravka i sl.	Rujan ili tijekom godine prilikom	Odgojiteljice, pedagog zdravstvena voditeljica

u periodu prilagodbe djece		prijema djeteta	

U ODNOSU NA STRUČNE SURADNIKE

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Sudjelovanje u zajedničkoj procjeni mogućnosti i potreba djeteta i potrebnim uvjetima za boravak u skupini	Zajedničko provođenje inicijalnog intervjua, upućivanje na konzultacije kod zdravstvene voditeljice, dogovor stručnih suradnika	Prilikom inicijalnih intervjua i tijekom godine	Odgojiteljice, zdravstvena voditeljica pedagog
Dogovor i predlaganje optimalnih uvjeta za zadovoljavanje specifičnih potreba djeteta te poduzimanju mjera kod zdravstvenih teškoća	Pojedinačnim konzultacijama	Po potrebi tijekom godine	Odgojiteljice, zdravstvena voditeljica pedagog
Stvaranje optimalnih materijalnih i organizacijskih uvjeta za provođenje potrebnih mjera u preventivi i zdravstvenoj zaštiti	Razmatranjem problema i prijedlozima	Tijekom godine, po potrebi	zdravstvena voditeljica, pedagog ravnatelj

PREHRANA DJECE

U ODNOSU NA DJECU

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Planiranje kvalitetnih jelovnika, uvođenje novih namirnica i novih jela u skladu sa novim znanstvenim spoznajama	Izrada jelovnika, priprema kvalitetnih obroka (kalorijske vrijednosti i vrsta namirnica), osiguravanje posebnih namirnica ili jela prema specifičnim potrebama ili zahtjevima djeteta	Jednom mjesečno izrada jelovnika, svakodnevno prilikom pripreme hrane	zdravstvena voditeljica, kuharica, ravnateljica
Fleksibilna organizacija distribucije i konzumiranja obroka u odnosu na uzrast i potrebe djece	Izrada rasporeda obroka prema uzrastu djece u skupini, prema specifičnim potrebama pojedinog djeteta ili prilikom dužih boravaka u prirodi (duži ili kraći izleti)	Rujan, ili po potrebi	Odgojitelji, zdravstvena voditeljica kuharica
Praćenje konzumacije hrane djece, njihovih preferencija, stavova, mišljenja i prema tome prilagođavanje jelovnika	Praćenjem količine nepojedene hrane, razgovorom s djecom, prikupljanjem njihovih mišljenja, uključivanje nekih jela ili micanje nekih jela s jelovnika, prilagođavanje planiranih i skuhanih količina hrane	Svakodnevno, prema programu odgojno-obrazovnog rada skupina, prilikom sastavljanja jelovnika	Odgojitelji, zdravstvena voditeljica, kuharica
Razvijanje pravilnog odnosa djece prema hrani, naglašavajući važnost elemenata zdrave prehrane	Kroz razne odgojno-obrazovne aktivnosti i sadržaje	Tijekom godine	Odgajatelji

U ODNOSU NA ODGOJITELJE

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Informiranje o važnosti pravilne prehrane i važnosti pojedinih namirnica te kako motivirati djecu na prihvaćanje pojedinih jela i namirnica	raznim pisanim materijalima, individualnim konzultacijama s odgajateljima prema potrebi	Tijekom godine	zdravstvena voditeljica, eventualno vanjski suradnici Zavoda za javno zdravstvo Dubrovačko neretvanske županije
Praćenje konzumacije hrane djece, njihovih preferencija, stavova, mišljenja, **Korištenje mišljenja i stavova roditelja i odgajatelja**	Uvidi, konzultacije	Tijekom godine	Kuharica, zdravstvena voditeljica
Stvaranje uvjeta za kontinuiran rad na usvajanju i prakticiranju kulturno-higijenskih navika prilikom jela (priprema za obroke, pranje ruku, korištenje pribora za jelo, samoposluživanje, izgled prostora za jelo, odlaganje posuđa, čišćenje nakon jela..)	u konkretnoj situaciji u skupini ili prilikom izleta i sl.	Svakodnevno pri svakom obroku	Odgojitelji, kuharica

U ODNOSU NA RODITELJE

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Suradnja s roditeljima djece s posebnim potrebama zbog osiguravanja primjerene prehrane djeteta	Individualnim konzultacijama	Po potrebi	zdravstvena voditeljica, kuharica, odgojitelji
Prikupljanje informacija od roditelja o prehrambenim navikama i potrebama djece kod kuće i savjetovanje o novim spoznajama iz tog područja	Individualnim konzultacijama, prilikom inicijalnog intervjua, upitnicima i anketama i pisanim materijalima, roditeljskim kutićem	Prilikom prijema djeteta, tijekom godine po potrebi,	zdravstvena voditeljica, kuharica, odgojitelji
Upoznavanje roditelja s prehranom djeteta, ispitivanje i uvažavanje mišljenja roditelja o kvaliteti prehrane (prihvaćanje sugestija, mišljenja)	Tjednim jelovnikom na vidnom mjestu, web stranici, anketama, upitnicima,	Tijekom godine, po potrebi	zdravstvena voditeljica, kuharica, odgojitelji

HIGIJENSKO TEHNIČKI UVJETI

U ODNOSU NA DIJETE

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Primjena higijenskog protokola vrtića za osiguravanje	Svakodnevnim praćenjem i bilježenjem rezultata, nabava higijenskih materijala i sredstava koji zadovoljavaju standarde	Tijekom cijele godine	zdravstvena voditeljica, spremačica

visoke razine higijene prostora			
Provođenje i organiziranje dezinsekcije i deratizacije u objektima i oko njih	Prema zakonom propisanim terminima i na zakonom propisan način, po potrebi	U propisanim terminima i po potrebi	vanjski suradnici (Servis „Luka“ Ploče)
Primjena HACCAP sustava prilikom pripreme hrane	Prema protokolu	Svakodnevno tijekom cijele godine	kuharica
Redovito uzimanje briseva i kontrola čistoće te redovita kontrola hrane (količine i kvalitete)	Zakonom propisanim postupcima	U zakonom propisanim rokovima	Vanjske ovlaštene ustanove (ZZJZ), kuharica
Osiguravanje propisanih zdravstvenih pregleda i edukacija radnika	Na zakonom propisan način	U zakonom propisanim rokovima	Svi radnici prema propisanoj obvezi
Provođenje protuepidemijskih mjera i zaštite u cilju zaštite djece prilikom povećane epidemijske opasnosti	Prema uputama higijensko-epidemiološke službe i zakonom propisanih postupaka	Prema potrebi	zdravstvena voditeljica, kuharica, spremačica

U ODNOSU NA RODITELJA

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Informiranje roditelja o primjeni određenih higijenskih mjera	Putem letaka, roditeljskih kutića, web stranice, individualno ili na skupovima	Tijekom godine po potrebi	zdravstvena voditeljica, odgojitelji
Informiranje roditelja o poduzimanju	Putem roditeljskih kutića, individualno, u manjim grupama, na roditeljskim sastancima	Prema potrebi	zdravstvena voditeljica, odgojitelji

epidemioloških zaštitnih mjera i obvezi njihovog aktivnog uključivanja (javljanje pedijatru, poduzimanje određenih mjera profilakse, donošenje liječničkih ispričnica i sl.)			

U ODNOSU NA ODGOJITELJE

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Upoznavanje odgojitelja o poduzetim mjerama zdravstvene zaštite i njihovim zaduženjima	Kroz radne dogovore, individualno	Po potrebi	zdravstvena voditeljica, odgojitelji

SIGURNOST DJETETA

U ODNOSU NA DIJETE

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Osiguravanje sigurnih uvjeta za boravak djece (svakodnevni pregled opreme i prostora)	Pregled prostora prilikom čišćenja, otklanjanje potrganih predmeta, briga o ispravnosti igračaka, pregled igrališta, uklanjanje opasnosti	Svakodnevno	Odgojitelji, spremačice, svi radnici
Edukacija djece u području samozaštite i zdravog življenja	Razne aktivnosti i sadržaji u okviru odgojno-obrazovnog rada, vježba protupožarne zaštite, suradnja s Crvenim križem Korčula, Civilnom zaštitom, Zavodom za javno zdravstvo	Prema odgojno-obrazovnom programu skupina, prema	Odgojitelji, ostali radnici po zaduženju, roditelj-vatrogasac,

		zakonskim rokovima	Crveni križ, Civilna zaštita, Zavod za javno zdravstvo

U ODNOSU NA ODGOJITELJE

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Podsjećanje na obvezu osiguravanja sigurne igre i boravka djece u vrtiću te aktivnu suradnju s radnicima koji im u tome pomažu	Na sastancima u vrtiću, ili prema incidenciji	Povremeno ili po potrebi	Pedagog, ravnatelj
Edukacije o sigurnosti, prihvatljivim i neprihvatljivim rizicima	Predavanja, pisani materijal	Prema mogućnostima	Ravnatelj, vanjski suradnici

U ODNOSU NA RODITELJE

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Upoznavanje sa mjerama zaštite i sigurnosti u vrtiću i kućnim redom vrtića	Putem kutića za roditelje, web stranice, na roditeljskim sastancima, individualno	Tijekom godine, ili po potrebi	Odgojitelji, pedagog, ravnatelj
Obavještavanje roditelja o eventualnoj opasnosti za dijete, povredi ili nekoj drugoj situaciji ugroze	Na način propisan protokolom sigurnosti vrtića	**Odmah**, na način propisan protokolom sigurnosti vrtića	Odgojitelji, pedagog, ravnatelj

Uvažavanje primjedbi, sugestija i mišljenja roditelja o razini sigurnosti vrtića ili eventualnim rizicima za sigurnost	Prigovori i prijedlozi u individualnoj komunikaciji, pisanim putem, ili putem elektronske pošte	Prema uočenoj situaciji i problemu	Odgojitelji, pedagog, ravnatelj

ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

Odgojno obrazovni rad proizlazi iz Nacionalnog kurikuluma za rani i predškolski odgoj i obrazovanje i Kurikuluma vrtića.

Stručna, teorijska i znanstvena polazišta odgojno-obrazovne prakse u dječjim vrtićima permanentno svoja ishodišta nalaze u području djetetovih potreba i interesa, a time i njegovih prava. Dječji vrtić predstavlja mjesto zajedničkog učenja i življenja djece i odraslih, u kome stvaramo uvjete za potpun i skladan razvoj djetetovih osobnosti, doprinosimo kvaliteti njegova odrastanja i posredno, kvaliteti njegova obiteljskog života.

BITNE ZADAĆE I SADRŽAJI:

Stvaranje uvjeta za organizaciju i obogaćivanje aktivnosti djece radi kvalitetnog zadovoljavanja dječjih interesa i razvojnih potreba, te radi unapređivanja kvalitete života djece u cjelini:

1. **Tjelesni i psihomotorni razvoj**

a) poštovati i zadovoljavati individualne potrebe djece, posebice u adaptacijskom periodu, izmjeni odmora i aktivnosti, prehrani, kod djece s posebnim potrebama…
b) usavršavati fleksibilno konzumiranje obroka vodeći računa o individualnoj različitosti kod djece pri količini i vrsti konzumiranja hrane, te o usavršavanju samoposluživanja, čistoće, kulturne prehrane
c) konstantno usavršavanje kulturno – higijenskih navika – briga o sebi
d) djelovati na razvoju i unapređivanju ekološke osjetljivosti djece – briga o okolini
e) jačati imunološki sustav i djelovati na očuvanju zdravlja djece (boravak i igre na zraku, tjelesno vježbanje, primjereno odijevanje…)
f) djelovati na osiguranju sigurnosti djece uz razvijanje i usavršavanje dječje sposobnosti samozaštite (koordinacija pokreta, manipulativne sposobnosti…)
g) uvažavati i zadovoljavati potrebe i različitosti djece s posebnim potrebama
h) njegovati humane odnose i komunikaciju – briga o drugima

2 Socio – emocionalni razvoj i razvoj ličnosti

a) djelovati na razvoju osjećaja sigurnosti i samopouzdanja kod djece (posebice u adaptacijskom periodu) upoznavanjem prostora i djece i odraslih, mogućnošću korištenja i mijenjanja prostora (centri aktivnosti i interesa) prema dječjim potrebama, te bogatom ponudom poticaja za različite aktivnosti djece
b) djelovati na razvoju pozitivne slike o sebi kod djece i na razvoju humanih i suradničkih odnosa, poštujući dječje želje i interese, uz uvažavanje dječjih individualnosti i različitosti – učenje potrebnih životnih vještina uz samopotvrđivanje na pozitivan, prihvatljiv, zdrav i nerizičan način
c) bogatom poticajnom sredinom i raznolikošću sadržaja i aktivnosti zadovoljavati dječju radoznalost i bogatiti dječji doživljajni svijet.

3 Spoznajni razvoj

a) poticati senzibilizaciju osjeta putem otkrivanja osobina, funkcija i odnosa
b) podržavati i njegovati prirodnu radoznalost djeteta za vlastitu osobu i sve što ga okružuje
c) obogaćivati dječju spoznaju kako živjeti zdrav život
d) poticanje konstruktivnog načina rješavanja problema
e) razvijati dječju pažnju, koncentraciju i mišljenje uz poticaj na samootkrivanje i samoučenje rješavanjem djetetu bliskih i dostupnih problema na njima svojstven način
f) zadovoljavati dječji interes za pisane znakove
g) djelovati na senzibilizaciji djece za narodne običaje i kulturnu baštinu. **Ove godine poseban naglasak staviti ćemo na Kumpanjiju – obilježavanje 100. obljetnice statutarnog utemeljenja V.U. KUMPANJIJA**

I dalje kontinuirano integrirati sadržaje vezane za narodno blago, kulturnu tradiciju Hrvata, posebice bogatu tradiciju našeg mjesta, povezujući i sadržaje vezane za područje religijske kulture (običaji za vrijeme Svih svetih, Došašća, Božićnih blagdana , Poklada, Uskrsa, sv. Vincence)

4 Govor, komunikacija, izražavanje i stvaralaštvo

a) djelovati na usvajanju, sređivanju i obogaćivanju svih oblika komunikacije i izražavanja kod djece, bogatstvom prirodnih, društvenih i umjetničkih sadržaja u cilju osobnog unapređenja i unapređenja međuljudskih odnosa,
b) bogatiti i razvijati dječji govor i govorno stvaralaštvo, sposobnost primanja, razumijevanja i izražavanja poruka
c) razvijanje i usavršavanje likovnih sposobnosti djece i likovnog stvaralaštva
d) djelovati na poticanju dječjeg slobodnog izražavanja potreba, interesa i impresija preoblikovanjem sredine i korištenjem materijala i poticaja
e) zadovoljavati dječji interes za pismenom komunikacijom
f) njegovati suradnju i stvaralaštvo

Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada na svim razinama - način je na koji ćemo nastaviti ostvarivati razvojnu viziju našeg vrtića u korist svakog djeteta, kao stručna i poticajna nadopuna obiteljskog odgoja.

Ciljeve, zadaće i strategije rada nastojimo što više uskladiti s Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj, te Državnim pedagoškim standardom kao temeljnim obvezujućim dokumentima.
Osobnim zalaganjem, osobnim primjerom pridonositi tijekom cijele godine pozitivnom ozračju u vrtiću i unaprjeđivanju suradničkih odnosa u kolektivu. I dalje raditi na međusobnom poštovanju, uvažavanju mišljenja drugih, razvijajući kvalitetnu komunikaciju. To uključuje rad na sebi, povećanje tolerancije, koncentrirano i usmjereno slušanje i razmjenu mišljenja uvažavajući i poštujući svaku osobu uključenu u proces, šireći pri tom vedro i optimistično raspoloženje u vrtiću.
Dosadašnje postignute pozitivne rezultate i iskustva nastojati ćemo zadržati, ali i napraviti korak naprijed u kvaliteti pojedinih dijelova odgojno-obrazovnog rada (razvijati, unaprijediti…)
Globalni ciljevi ove godine, čijom bi realizacijom postigli željene promjene bili bi:

a) Poticanje razvoja suradnje s roditeljima u cilju uključivanja roditelja kao partnera u brizi za psihofizički razvoj i odgoj djeteta; promovirati i osmisliti različite oblike suradnje s roditeljima, uključivati roditelje u neposredni rad, druženje roditelja, djece i odgojitelja

b) Rad na promociji i izradi razvojnih mapa djeteta u vrtiću;
   - Edukacija odgojitelja
   - osobni podatci o djetetu
   - etnografski zapisi dječjih aktivnosti
   - fotografije
   - dječji radovi
   - izjave, anegdotske bilješke
c) Provođenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada s ciljem osiguranja kvalitete i samo vrednovanja
d) Kvalitetno planiranje odgojno obrazovnog rada
e) Osmišljavanje i strukturiranje svih mogućih ali sigurnih prostora za igru djece, u funkciji poticanja aktiviteta djece, samostalnosti u igri, međusobne komunikacije i kreativnosti
f) Izbor i provođenje malih tematskih projekata u skupinama u funkciji istraživanja manje poznatih i prisutnih područja odgojnog djelovanja i obogaćivanja sadržaja i mogućnosti rada s djecom

NASTAVITI S PRAĆENJEM I OBOGAĆIVANJEM PROSTORA ZA DJECU

Nastaviti s obogaćivanjem cjelokupnog prostora vrtića i tako poticati djecu na kreativnost, slobodne i raznolike situacije u igri, didaktičke društvene igre, rad s različitim likovnim materijalima, s različitim pedagoško – neoblikovanim materijalom (kutije, različita ambalaža – poticati djecu i roditelje da ne bacaju stvari koje im više nisu potrebne, nego da ih donose nama. Mi ćemo se s njima igrati, klasificirati, a onda kad za to dođe vrijeme **selektivno** baciti u otpad…)

OSMIŠLJAVANJE RAZNOLIKOSTI UVJETA I AKTIVNOSTI NA VANJSKOM PROSTORU

Pripremanje raznolikih sredstava i sadržaja za igre na otvorenom prostoru (kako na vanjskom prostoru područnog objekta, tako i na igralištu za male sportove, gradskom parku, a povremeno

i na igralištu nogometnog kluba Zmaj - posebice za vrijeme priprema za sudjelovanje na „dječjoj Olimpijadi“ u našoj županiji.).
Ovu godinu posebno planiramo nastaviti aktivnosti u suradnji s Udrugom za prirodu, okoliš i održivi razvoj Sunce iz Splita, Učeničkom zadrugom Osnovne škole Blato i Ekom - u okviru projekta „Boje trave nego antibiotici“. Održavali bi kamenjar, nadopunili autohtono ljekovito i začinsko bilje, održavali kompostište, hotel za kukce..
Planiramo i aktivnosti vezane za Zlinje - drvored lipa koji je jedinstven, važan kao prirodno i kulturno nasljeđe Blata.

PLANIRANJE I VREDNOVANJE

Planiranje odgojno-obrazovnog rada kao sustavnog utjecanja na dijete preduvjet je i temelj kvalitetnog odgojno-obrazovnog rada s ciljem poticanja optimalnog rasta i razvoja svakog djeteta, u kojem sudjeluju svi - odgajatelji, stručni suradnici i roditelji. Praćenje i vrednovanje samo po sebi podiže kvalitetu rada u odgojnoj ustanovi koja se determinira razinom poticanja rasta i razvoja svakog pojedinog djeteta te kvalitetom partnerskih odnosa roditelj-odgajatelj-vrtić – društvena sredina.

U ovoj pedagoškoj godini kao prioritetni cilj istakli bi:

CILJ

nastavak rada na podizanju kvalitete planiranja odgojno-obrazovnog rada u funkciji poticanja rasta i razvoja svakog djeteta

- podizanje stručnih kompetencija odgojiteljica (posebno mlađih kolegica - odgojiteljica-pripravnica), putem razmjene informacija, podrške i pomoći u tom segmentu odgojno-obrazovnog rada
- nastavak rada na podizanju kvalitete vrednovanja odgojnog procesa i samovrednovanja (izrada i primjena instrumenata vrednovanja te usporedba kriterija vrednovanja stručnih suradnika i odgajatelja , ujednačavanje kriterija)

TROMJESEČNO PLANIRANJE ODOGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Bazira se na suvremenim pedagoškim koncepcijama i znanstvenim spoznajama o razvoju djeteta, uzrastu djece u skupini i specifičnom sastavu djece u odnosu na posebne potrebe pojedinog djeteta ili razvojnih potreba i	radni aktivi, individualne konzultacije,	Rok: rujan, prosinac, ožujak,	Odgojitelji pedagog, ravnatelj

sposobnosti većine djece			

TROMJESEČNA VALORIZACIJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Bazira se na tjednim zabilješkama o provedenim aktivnostima i sadržajima, reakcijama djece, procjeni promjena i potreba u psihofizičkom razvoju svakog djeteta	Radni aktivi i individualne konzultacije	prosinac, ožujak, lipanj	Odgojitelji, pedagog, ravnatelj

TJEDNI PLAN ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Bazira se na tromjesečnom planu, aktualnim društvenim zbivanjima, unaprijed planiranim specifičnim aktivnostima (boravak u prirodi, posjet roditelja specifičnih zanimanja ili neke druge strane osobe, suradnja s društvenim čimbenicima…) i reakcijama djece na aktivnosti i sadržaje u prethodnom tjednu	timsko dogovaranje	jednom tjedno – krajem tjedna	odgojitelji, pedagog kao pomagač

TJEDNA ZAPAŽANJA

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Baziraju se na stručnoj procjeni uspješnosti provedenih aktivnosti i	timsko dogovaranje	jednom tjedno -	odgojitelji, pedagog

sadržaja u odnosu na ciljeve i reakcije djece		krajem tjedna	kao pomagač

DNEVNO PLANIRANJE

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Bazira se na tjednom planu i reakcijama djece na prethodne aktivnosti	individualno	svakodnevno, pola sata prije ili poslije neposrednog rada	Odgojitelji

DNEVNE ZABILJEŠKE

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Baziraju se na stručnoj procjeni uspješnosti provedenih aktivnosti i sadržaja, eventualnih odstupanja od plana i reakcija djece	individualno	svakodnevno, prije ili nakon neposrednog rada s djecom	Odgojitelji

POLUGODIŠNJA VALORIZACIJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Bazira se na stručnoj procjeni ostvarivanja zacrtanih ciljeva i zadataka na svim razinama (od odgojne skupine do ciljeva u Godišnjem planu) uz smjernice za daljnje djelovanje	procjene putem upitnika, grupnih vrednovanja	veljača	odgojitelji, pedagog

GODIŠNJA VALORIZACIJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

ŠTO	KAKO	KADA	TKO

Temelji se na stručnoj procjeni ostvarivanja ciljeva i zadataka godišnjeg plana	procjene putem upitnika, tromjesečnim valorizacijama	Početak srpnja ili kraj kolovoza	odgojitelji, pedagog

ORGANIZACIJA I PRAĆENJE PRILAGODBE DJECE

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Praćenje prilagodbe nove djece i stvaranje što boljih uvjeta za djecu	Neposredno sudjelovanje i pomoć djeci, odgajateljima i roditeljima u prilagodbi te praćenje prilagodbe neposrednim uvidima u skupinama, korištenjem raznih instrumenata praćenja, konzultacijama, razmjenom informacija s roditeljima	Rujan, listopad i tijekom godine po potrebi	Odgojitelji, pedagog
ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Vrednovanje i analiza procesa prilagodbe djece	Razmjena informacija, neposredni uvid, analiza instrumenata praćenja, upitnika ..	Listopad, studeni	odgojitelji, pedagog

PRAĆENJE NEPOSREDNOG ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I VREDNOVANJE

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Praćenje neposrednog odgojno-obrazovnog rada prema područjima djelovanja	Neposrednim uvidom prema području djelovanja, analizom pedagoške dokumentacije, individualnim konzultacijama,	Tijekom godine u kontinuitetu	odgojitelji, pedagog, ravnatelj
Vrednovanje odgojno-obrazovnog rada	Neposrednim uvidima, analizom dokumentacije, individualnim konzultacijama, polugodišnje i godišnje vrednovanje	Tijekom godine kontinuirano, veljača, lipanj	Odgojitelji, pedagog, Ravnatelj
Izrada novih instrumenata praćenja i vrednovanja	Upitnici i ankete	Tijekom godine	Odgojitelji pedagog

Praćenje rasta i razvoja svakog djeteta i ostvarivanja razvojnih zadataka kroz odgojno-obrazovni rad	Neposrednim uvidima u skupinama, analizom pedagoške dokumentacije, primjenom raznih instrumenata praćenja (upitnici, testovi, crteži…) i analizom rezultata, prikupljanjem informacija od roditelja,	Tijekom godine kontinuirano	Odgojitelji, Pedagog
Identifikacija djeteta s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju	Tijekom inicijalnih intervjua, neposrednim uvidom u ponašanje djece u skupinama, konzultacijama s odgajateljima	tijekom godine	Odgojitelji, Pedagog
Stvaranje uvjeta za boravak djeteta s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju u skupini i praćenje rasta i razvoja	Analiza liječničke dokumentacije, izrada individualiziranih programa, upute za odgajatelja, individualne konzultacije s odgajateljima, instruiranje pomagača djeteta, neposredni uvidi u skupini, procjena ponašanja djeteta i korekcije u organizaciji ili odgojno-obrazovnom radu prema potrebi, intenzivnije konzultacije s roditeljima,	Tijekom inicijalnih intervjua, tijekom godine kontinuirao	Odgojitelji, ravnatelj, pedagog prema području djelovanja, eventualno vanjski suradnici

STVARANJE PROSTORNIH I MATERIJALNIH UVJETA ZA BOGATIJU IGRU DJECE

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Snimanje svih mogućnosti koje pruža specifičan prostor našeg vrtića	Obilaskom prostora, konzultacijama, timsko dogovaranje	Rujan, tijekom godine	Odgojitelji, pedagog ravnatelj
Stvaranje prostornih i materijalnih uvjeta za korištenje određenih prostora	Prenamjenom određenih prostora, pomicanjem namještaja, ograđivanjem, nabavom određene opreme ili namještaja, rasporedom skupina po dobi,	Tijekom godine	Odgojitelji, pedagog spremačica, razni izvođači Ravnatelj
Postavljanje i osmišljavanje pojedinih	Timsko dogovaranje, dogovaranje s djecom,	Tijekom godine	Odgojitelji, pedagog

centara igre, novih sadržaja u prostoru i praćenje interesa i aktivnosti djece	konzultacije sa stručnim suradnicima, ravnateljem, izrada i prikupljanje dijela potrebnih sadržaja, povremena izmjena centara, praćenje ponašanja djece, razgovor s djecom i uvažavanje njihovih prijedloga, usklađivanje osmišljenih centara s tromjesečnim planom i aktualnim društvenim zbivanjima		

IZBOR I PROVOĐENJE MALIH TEMATSKIH PROJEKATA

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Izrada prijedloga tema malih projekata po skupinama i izbor prema uzrastu skupine, preferencijama odgajatelja i interesu djece, izrada koncepta projekta	Dogovor na Odgojiteljskom vijeću, dogovor s roditeljima, pomoć u izradi pisanog koncepta projekta putem individualnih konzultacija, prijedlog literature	Rujan	Odgojitelji, ravnatelj, Pedagog
ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Stvaranje uvjeta (stručnih, materijalnih, prostornih, organizacionih) za provođenje projekta i dokumentiranje	Izbor didaktičkih sredstava, prikupljanje raznih pomoćnih sredstava za rad od roditelja, organizacija prostora i sredstava u odgojnoj skupini, izrada potrebnih sredstava, provođenje odgojno-obrazovnog rada izvan vrtića (posjete, izleti), fotografiranje i snimanje pojedinih aktivnosti, korištenje stručne literature i raznih pisanih materijala, uključivanje u stručne skupove izvan vrtića	Tijekom godine, prema mogućnostima	Odgojitelji, ravnatelj, pedagog
Provođenje projekta po skupinama, praćenje provođenja projekta po skupinama, prijedlozi i sugestije	Planiranje aktivnosti i sadržaja projekta prilikom izrade odgojno-obrazovnih planova rada (tromjesečno, tjedno, dnevno), vrednovanjem	Tijekom godine	Odgojitelji, pedagog, ravnatelj

	provedenih aktivnosti i sadržaja, uvidima u rad skupina, dogovorima kroz timski rad, individualnim konzultacijama		
Vrednovanje i prikaz tijeka i rezultata provođenja projekta	Povremene izložbe postignuća djece, povremeni prikazi aktivnosti putem fotografija, plakata, prikupljanje izjava djece, prikupljanje foto-materijala, individualne konzultacije, izrada i primjena instrumenata vrednovanja, primjena i analiza instrumenata vrednovanja, na stručnim skupovima (u i izvan vrtića), na roditeljskom sastanku	Tijekom godine prema dinamici provođenja, lipanj, po potrebi	Odgojitelji, pedagog ravnatelj

OBRAZOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

Planom i programom predviđa se realizacija svih standardnih oblika stručnog usavršavanja, sadržajno pretežno usklađenih s prioritetnim ciljevima i ponudom ovlaštenih institucija

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Podizanje razine stručnih kompetencija odgajatelja u području odgojno-obrazovnog rada 1. unapređivanje suradnje s roditeljima u svrhu uspostavljanja partnerskih odnosa 2. unapređivanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada 3. provođenje projekta u skupini	Skupovi planiranja, individualne konzultacije, projektni i interesni timovi, radni aktivi i slično	Prema izrađenom rasporedu, nakon neposrednog uvida, po potrebi	Odgojitelji, pedagog ravnatelj
Interno stručno usavršavanje :			

A) Odgojiteljska vijeća	Rasprave na stručnu temu	4 x godišnje	odgojitelji Ravnatelj , pedagog,
B) Interni aktivi na teme: • Pedagoška dokumentacija • Razvojne mape • Obilježavanje Europskog tjedna mozga • Zdrava prehrana • Suradnički odnosi u vrtiću • Zubi- suradnja sa stomatologom	Analiza, rasprava, prezentacije, dogovori vezani za elemente stručnog rada temeljene na rezultatima praćenja	6x godišnje	Stručni sur. Odgajatelji i ravnatelji D.V. Blato i D.V. „Radost“ Vela Luka, Zavod za javno zdravstvo DNŽ-e stomatolog
C) Interesne grupe i timovi podrške razvoju stručnih kompetencija – pomoć iskusnijih kolegica i stručnih suradnika u boljem razumijevanju profesionalne uloge, rješavanju rutinskih ili uočenih problemskih situacija, dopuna realizaciji planiranih aktivnosti, realizacija aktivnosti na razini vrtića	Timski rad , grupni rad, individualne konzultacije Razvojni planovi stručnih suradnika 1. Sprečavanje nezgoda djece u vrtiću- zdravstvena voditeljica 2. Obogaćivanje aktivnosti i sadržaja buđenje interesa djeteta za vlastiti okoliš (buđenje eko svijesti)- pedagog 3. Ples pisanja– glazbeno pokretni program za razvoj predpisalačkih vještina –logoped vanjski suradnik 4. Suradnja s roditeljima- str. sur.	Tijekom godine prema izrađenom rasporedu ili uočenim ili iskazanim potrebama	Odgojitelji, stručni suradnici, ravnatelj, vanjski sur.
Stručno usavršavanje izvan vrtića	Prisustvovanje stručnim skupovima Agencije za odgoj i obrazovanje i drugim edukacijama prema financijskim mogućnostima.	Tijekom godine prema obavijesti organizatora	odgojitelji, ravnatelj, ostali radnici prema zakonskim obvezama ili potrebama radnih mjesta

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Individualno stručno usavršavanje prema prioritetima i profesionalnim kompetencijama	Praćenje stručne literature, On-line edukacije po ponudama Cjelogodišnji program edukacija – Riznica znanja – Mliječni zub za 10 odgojitelja	Tijekom godine	Svi stručni radnici i ostali radnici prema potrebama radnog mjesta
Uvođenje odgajatelja-pripravnika u samostalan rad – po potrebi	Izrada Plana i programa uvođenja, izbor mentora i povjerenstva, neposredan uvid u rad odgajatelja-pripravnika i pružanje povratne informacije	Prema potrebi	Odg.mentor, stručni suradnici, povjerenstvo

SURADNJA S RODITELJIMA

Uključivanje roditelja, tj. razvoj suradničkih odnosa s roditeljima osnovni je preduvjet realizacije svakog odgojno-obrazovnog programa. Omogućiti optimalni rast i razvoj svakog djeteta nije moguće bez dobre suradnje s roditeljima i njihovog aktivnog uključivanja u odgojno-obrazovni proces.

CILJ

Povećanje roditeljskih kompetencija
Povećanje stručnih kompetencija odgojitelja u području rada s roditeljima
Organizirati i osmisliti više situacija u kojima će se pružiti veća kvaliteta stručne komunikacije i informacije roditeljima i otvarati nove mogućnosti njihovog aktivnog uključivanja u odgojno-obrazovni proces. To znači podići kvalitetu standardnih oblika komunikacije i uvesti neke nove oblike i sadržaje.
Posebna pažnja i ovu godinu planira se posvetiti ulozi očeva u ranom djetinjstvu, s obzirom na spoznaju da očeva uključenost, podrška i poticaj u prvim godinama djetetova života daju jedinstven doprinos djetetovu dugoročnom psihosocijalnom razvoju

STANDARDNI OBLICI

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Informativni kutić za roditelje (sadržaji kutića orijentirati isključivo na sadržaje vezane za odgojno-obrazovni rad u skupini – informacije o tome što će se raditi – informacije o tome što se dešavalo – mišljenja, dosjetke djece … -aktualni	Obično krajem tjedna, odmah ili po potrebi	Izmjena 1x tjedno	Odgojitelji pedagog

sadržaji u vrtiću – najave događanja, - važne informacije – prostor za njihovo mišljenje..)			
Informativni zdravstveni kutić	Odmah ili po potrebi	Izmjena po potrebi najmanje 2 x mjesečno	Zdravstvena voditeljica, odgojitelji
Individualni razgovori s roditeljima (mogu biti informativni i problemski, održani na inicijativu roditelja ili/i odgojitelja ili/i stručnih suradnika)	Priprema obvezno uz konzultacije sa stručnim suradnicima (odabir prema sadržaju razgovora). Održavanje u dogovoru s roditeljima, prije ili nakon neposrednog rada s djecom	Minimalno 1x godišnje za svako dijete (informativni razgovor) Po potrebi (problemski)	Odgojitelji pedagog
ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Roditeljski sastanci (izabrani sadržaji koji podižu razinu roditeljske kompetencije)	Priprema uz obvezne konzultacije sa stručnim suradnikom (odabir prema sadržaju). Realizacija primarno odgojitelji u svojim skupinama	Vrtić 3x godišnje (po potrebi i više)	Odgojitelji i pedagog
**Uključivanje roditelja u neposredan rad s djecom (** roditelj kao dio programskih aktivnosti)	Primarno realizira odgojitelj u svojoj skupini uz obavještavanje ravnatelja (roditelj u skupini)	Prema planiranim aktivnostima odgojno-obrazovnog rada u skupini ili aktualnim društvenim zbivanjima ili odrednicama programa vrtića	Odgojitelji i pedagog
Ispitivanje stavova, mišljenja roditelja (izrada upitnika i anketa za ispitivanje stavova, posebno vezanih uz sadržaje i kvalitetu rada)	uz konzultacije sa suradnicima u sastavljanju anketa, upitnika. i obradi dobivenih odgovora	Prema planiranim aktivnostima odgojno-obrazovnog rada u skupini,	Odgojitelji i pedagog ravnatelj

		aktualnim društvenim zbivanjima ili odrednicama programa vrtića	
Savjetovalište za roditelje (na inicijativu stručnih suradnika ili/i roditelja, po sadržaju problemski)	Pojedinačni ili timski razgovor s roditeljima ovisno o iskazanom problemu	Prema potrebi i dogovoru s roditeljima	Ravnatelj, odgojitelji pedagog
Ulazni inicijalni intervju s roditeljima (prikupljanje podataka o djetetu, obitelji, zdravlju djeteta i njegovim potrebama i navikama)	Pojedinačni ili timski razgovor s roditeljima djeteta, ovisno o potrebama djeteta ili roditelja, promatranje ponašanja djeteta, po potrebi provjera djetetovog razvojnog statusa, savjetovanje i upute roditeljima.	Krajem pedagoške godine u periodu upisa djece i tijekom godine prilikom eventualnih pojedinačnih upisa djeteta	Odgojitelji, pedagog po potrebi i medicinska sestra
Masovni roditeljski sastanak (specifične teme namijenjene velikom broju roditelja)	U skladu s odrednicama programa rada vrtića, moguće sudjelovanje vanjskih suradnika i stručnjaka	1-2 puta godišnje ili po potrebi	Ravnateljica, pedagog

MOGUĆI OBLICI SURADNJE S RODITELJIMA

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
„**Izdavačka“ djelatnost** (letci, plakati, brošure, obavijesti, informativni panoi)	Kratke informacije kao najava nekih događanja u skupini aktualnih društvenih događanja, važne obavijesti, stručne informacije i upute	Prema planu aktivnosti u skupini ili/i na razini vrtića	Odgojitelji i pedagog
Radionice za roditelje (Zajedničke aktivnosti roditelja i djece uz stručno vodstvo)	Zajednička druženja kao poticaj kvalitetnijem roditeljstvu, povodom blagdana, vježbanje, sportske igre..). Mogu biti	2 x godišnje (vrtić) ili prema potrebi	Odgojitelji

	samo za jednu skupinu ili za više skupina		
Ispitivanja zadovoljstva, mišljenja, stavova….. (prema projektima u skupinama ili posebnim programima)	Konzultacije sa stručnim suradnicima u pripremi anketa ili upitnika, obrada primarno odgajatelji. Izvještavanje stručnih suradnika	2 x godišnje tijekom realizacije projekta (na početku i na kraju godine)	Odgojitelji i pedagog
Sadržaji na internetu (ažurno, stručno i zanimljivo informiranje o aktualnim događanjima u vrtiću)	Kratki tekstovi, mišljenja roditelja, izjave djece, upute za roditelje razne tematike…., Prema kvalitetno dobivenim podacima iz skupina i programu rada vrtića	po potrebi	Pedagog, ravnatelj (uz informacije i podatke od odgojitelja),

TEME ZA RODITELJSKE SASTANKE – ovisno o potrebama i interesima roditelja i skupine

SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

Dječji vrtić je sastavni dio društvenog okruženja i važan čimbenik funkcioniranja društva. Zbog toga poslovanje vrtića i ostvarivanje ciljeva odgojno-obrazovnog rada nije moguće bez raznolike i sveobuhvatne suradnje vrtića s čimbenicima društvene zajednice i aktivnog učešća vrtića u aktualnim zbivanjima u okruženju.

CILJEVI I ZADAĆE SURADNJE S DRUŠTVENIM OKRUŽENJEM VEZANO ZA ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

a) Bogaćenje spoznaje i života djeteta, te poticanje i razvoj specifičnih interesa i sklonosti dodatnim sadržajima u i izvan vrtića
b) potpunije zadovoljavanje posebnih potreba djece i kvalitetnija briga i rad s djecom s teškoćama u razvoju
c) zaštita zdravlja i osiguravanje optimalnih uvjeta za pravilan rast i razvoj djece u vrtiću

Glavne odrednice ostvarivanja ovih ciljeva i zadaća:

ŠTO	KAKO I S KIM	KADA	TKO
Bogaćenje spoznaje i života djeteta dodatnim sadržajima i	- Narodna knjižnica Blato -dječja kazališta i drugi različiti izvođači (glazbenici, glumci..) – prema ponudi i kalendaru događanja	tijekom godine i prema aktualnim društvenim zbivanjima	Odgojitelji, ravnatelj, pedagog

aktivnostima u i izvan vrtićkog okruženja.	- Ruksak pun kulture - Otočki ruksak – Hrvatsko dizajnersko društvo – suradnja sa samostanskim vrtićem - muzeji (etno-kuća Barilo) - Turistička zajednica -suradnja s „Blatskim fižulima“ - Suradnja s Kulturnim centrom arheološko nalazište Kopila - Osnovna škola Blato - Srednja škola Blato - Zavod za javno zdravstvo DNŽ - s prometnom policijom - s nogometnim klubom „Zmaj“-obilježavanje 100 god. od osnivanja - Zajednica sporta (Olimpijski festival dječjih vrtića) - s dječjim vrtićem „Radost“ Vela Luka i ostalim otočkim vrtićima - s Domom za odrasle osobe i Domom „Majka Marija Petković“ - s „ Blatom 1902“ - vinarija - s OTP bankom i Hrvatskom poštom - V.U. Kumpanjija - obilježavanje 100 god. od osnivanja - konoba "ZLINJE" -Društvo "Naša djeca" Blato - Crveni križ Korčula		
Kvalitetnije i potpunije zadovoljavanje potreba djece i djece s teškoćama u razvoju	- Općina Blato - drugim vrtićima - Osnovna škola Blato -Udruga osoba s invaliditetom "Vincenca", Udruga „Cvitić“ Vela Luka, Udruga „Kap u moru“ Korčula, Zavod za javno zdravstvo DNŽ- školska medicina	tijekom godine i prema potrebi	Ravnatelj, pedagog odgojitelji, vanjski suradnici

Zaštita zdravlja i osiguravanje optimalnih uvjeta za pravilan rast i razvoj djece u vrtiću	-s Ministarstvom zdravstva -sa Sanitarnom inspekcijom -s Higijensko-epidemiološkom službom -s pedijatrima i liječnicima opće medicine -sa Zavodom za javno zdravstvo -s poduzećem za deratizaciju i dezinsekciju Sa Zavodom za socijalni rad -s Općinom Blato - s dobavljačima sredstava za čišćenje	tijekom godine i prema potrebi	Ravnatelj, odgojitelji, kuharica

CILJEVI I ZADAĆE suradnje s društvenim okruženjem u cilju osiguravanja funkcioniranja vrtića kao ustanove

a) osigurati funkcioniranje vrtića u skladu s važećim zakonskim propisima i pravilnicima
b) osigurati uredno financijsko poslovanje vrtića u skladu s propisima i mogućnostima
c) poticati i organizirati razna uključivanja vrtića u humanitarne i druge akcije
d) suradnja s medijima u cilju promocije vrtića kao kvalitetne ustanove i predškolskog odgoja uopće

ŠTO	KAKO I S KIM	KADA	TKO
primjena svih važećih propisa u organizaciji i funkcioniranju vrtića	-Osnivač – Općina Blato (u osiguravanju kadrova, zapošljavanju, organizaciji rada) -Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih -Zavod za zapošljavanje -Pravnici i savjetodavna tijela -Dobavljači	Tijekom godine prema potrebi	Ravnatelj, (dipl.iur – Općina Blato
Primjena svih važećih propisa u poslovanju vrtića	Općina Blato (u osiguranju materijalnih uvjeta rada, izrade financijskog plana i izvješća)	Prema rokovima određenim propisima, te materijalnim mogućnostima	ravnatelj i voditelj računovodstva Općina Blato

ŠTO	KAKO I S KIM	KADA	TKO
Nabava opreme i sitnog inventara	Razni dobavljači i trgovine	Prema materijalnim mogućnostima	ravnatelj
Organizirati uključivanje vrtića u razne humanitarne akcije i druge manifestacije u okruženju	- Općina Blato(u dijelu dogovaranja i financiranja) u organizaciji i sudjelovanju vrtića u manifestaciji „Dani otočkih vrtića“, Božićni i Uskršnji sajam, Crveni križ, „Sve za nju“, „ Zagrli za rijetke“	Tijekom godine prema kalendaru zbivanja ili po potrebi	ravnatelj, odgojitelji, roditelji, pedagog
Suradnja s raznim medijima, tiskovinama	- TIDA d.o.o – web stranica vrtića - suradnja s lokalnom radio postajom -suradnja s tiskovinama -pisanje tekstova na određenu temu za tiskovine -društvene mreže	Tijekom godine prilikom aktualnih društvenih zbivanja ili zbivanja u vrtiću, po potrebi	ravnatelj

Prilozi:

PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2026./ 2027.

Planiranje i programiranje, te organizacija, praćenje i procjena odgojno obrazovnog rada postavlja se kroz zadatke u odnosu na dijete, odgojitelja, roditelja, stručno usavršavanje, te u odnosu na odgojno obrazovni proces.

Uspješnost programa ranog razvoja djeteta ovisi o uvođenju promjena koje će utjecati na način rada odgojitelja i promjenama u ozračju ustanove i radu s roditeljima jer podržavaju timski rad, potiču kreiranje programa prema interesima i sposobnostima djece i daju mogućnost što aktivnijeg uključivanja roditelja u rad Dječjeg vrtića.

U okviru godišnjeg plana rada, poslovi i radni zadaci ravnateljice Dječjeg vrtića Blato sastojat će se od slijedećih elemenata:

1. Izrada Godišnjeg plana i programa vrtića
2. Rad na godišnjem izvješću
3. Praćenje satnice odgojitelja
4. Planiranje i vođenje sastanaka Odgojiteljskog vijeća
5. Sudjelovanje na sjednicama Upravnog vijeća
6. Uvid i analiza rada stručnih suradnika
7. Suradnja s roditeljima (roditeljski sastanci, individualni razgovori, ankete)
8. Planiranje i vođenje sastanaka sa ostalim službama
9. Organizacija kadrovskih poslova vezano za bolovanja i događanja u vrtiću
10. Planiranje i nabavljanje potrebnog didaktičkog, kancelarijskog, potrošnog i drugog materijala i opreme
11. Izrada Plana Godišnjih odmora za 2027.godinu s pedagoginjom i zdravstvenom voditeljicom
12. Analiza Upitnika za roditelje i ostale djelatnike
13. Rad na promidžbi vrtića
14.

ZADAĆE U ODNOSU NA DIJETE:

- Uspostavljanje povjerenja i bliskosti sa odgojiteljima, ostalom djecom, ostalim osobljem vrtića, te prostorom u kojem borave i širom društvenom zajednicom
- Djelovati na provođenju i promociji prava djeteta, zaštite i humanih odnosa prema djetetu
- Prepoznavati dječje individualne potrebe te omogućiti zadovoljavanje u dnevnom ritmu skupine
- Osigurati uvjete za osmišljavanje bogate poticajne sredine i stvaranje takvog okruženja u kojem se dijete uči: birati, djelovati odgovorno i poštivati ostale; govoriti slobodno i kreativno izražavati svoje ideje; biti demokratski građani i cjeloživotni učenici; sudjelovati u kreiranju centara aktivnosti osiguravanjem sredstava i uvjeta
- Raditi na zadovoljavanju potreba djeteta za odmorom
- I dalje unapređivati zadovoljavanje dječje potrebe za samoposluživanjem (osigurati prostor, sredstva, raditi na poboljšanju kvalitete, te uklanjanju eventualnih nedostataka)

ZADAĆE U ODNOSU NA RODITELJE:

- Educirati roditelje kroz sastanke o potrebi odgoja o zdravom načinu življenja, upoznati ih sa obvezama Obiteljskog zakona kroz prezentaciju na roditeljskim sastancima
- Provoditi ankete, postaviti situacijsku aktivnost i analizirati, te omogućiti da sudjeluju u planiranju i programiranju rada u vrtiću, radi zadovoljavanja osobnih interesa i potreba svog djeteta; upoznati ih s inovacijama u vrtiću, te poticati na uključivanje u radionice i ostale aktivnosti u Vrtiću
- Uključivanje roditelja u svakodnevni rad u vrtiću, educirati ih kroz radionice ili sastanke o vještinama učenja u vrtiću te sudjelovanju u izradi materijala za aktivno istraživanje
- Dati roditeljima mogućnost da sudjeluju u estetskom uređenju Vrtića u Adventskom ciklusu, da sami osmisle i izrade kostime za Maškare te pomognu u osmišljavanju centara aktivnosti

ZADAĆE U ODNOSU NA ODGOJITELJE:

- Omogućiti i osigurati uvjete za razvoj kvalitetnog odnosa, suradnju, dobru komunikaciju kroz dobru i uspješnu organizaciju rada
- Poticati rad kojim se osigurava zadovoljstvo djece i roditelja
- Dogovarati se o svim aktivnostima, planovima i sadržajima Godišnjeg plana i programa
- Osigurati materijalne uvjete za rad s djecom
- Omogućiti izbor partnera – odgojitelja, poticati zajedničko planiranje, zajednički radna projektima, te zajedničko usavršavanje i timski rad
- Omogućiti što više specifičnih znanja u odnosu na program, unapređivati načine i kvalitetu komunikacije između odgojitelja i ostalih radnika
- Omogućiti edukaciju za daljnje napredovanje, poticati ih da to prezentiraju
- Razvijati poštovanje na poslu, povjerenje, poticati suradnju u kreiranju pozitivne i poticajne sredine i radne atmosfere
- Omogućiti dostatna sredstva za rad, uvjete za visoku razinu čistoće i higijene prostora
- Isticati uspjeh, nagrađivati za postignute rezultate i kreativnost

ZADAĆE U ODNOSU NA STRUČNO USAVRŠAVANJE:

- Precizno utvrditi usavršavanje (individualno, stručno, skupno)

- Jasno odrediti nositelje i vrijeme ostvarenja
- Programski obuhvatiti sve odgojitelje, stručne suradnike i ostale sudionike u radu vrtića
- Pronaći izvore financiranja, donatore, sponzore, ustanove
- Obogaćivati pedagošku knjižnicu nabavom stručne literature i sredstava
- Podizati materijalne uvjete u odnosu na prostorno uređenje objekata

CILJEVI I ZADAĆE SURADNJE S DRUŠTVENIM OKRUŽENJEM U CILJU OSIGURAVANJA FUNKCIONIRANJA VRTIĆA KAO USTANOVE:

- Sudjelovanje u organizaciji i ostvarenju akcija u organizaciji lokalne zajednice
- Unapređivanje kvalitete boravka u vrtiću kroz neposredan rad s lokalnom zajednicom: dogovaranje oko investicijskog ulaganja i financiranja djelatnosti predškolskog odgoja
- Neprekidno unapređenje kvalitete uz međusobno povjerenje, uvažavanje i podjelu odgovornosti
- Osigurati i organizirati prostor, odnosno poticajnu sredinu u kojoj će dijete zadovoljiti svoje potrebe
- Podizati kvalitetu življenja djece i odraslih

OSTALE ZADAĆE:

- Vođenje pedagoške dokumentacije i nadzor nad vođenjem pedagoške dokumentacije odgojitelja
- Uvid u rad odgojitelja
- Kontinuirano praćenje novosti u predškolskom odgoju, zakona, propisa te periodike i službenih materijala
- Sudjelovanje u radu Odgojiteljskog i Upravnog vijeća Dječjeg vrtića
- Primjena svih važećih propisa u organizaciji i funkcioniranju vrtića
- Primjena svih važećih propisa u poslovanju vrtića

Ravnateljica:
Mara Sardelić

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE ZA PEDAGOŠKU GODINU 2026./ 2027.

Godišnji plan i program pedagoga izrađen je u skladu s Programskim usmjerenjem odgoja i obrazovanja djece predškolske dobi, Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe, Nacionalnim kurikulumom, Kurikulumom vrtića i Godišnjim planom i programom Dječji vrtić Blato.

1. Opis poslova pedagoga u odnosu na dijete

ZADACI I SADRŽAJI RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA/ METODE I TEHNIKE RADA
• Pratiti i procijeniti aktualne djetetove potrebe kao i pravodobnosti i kvalitetu njihova zadovoljavanja • prikupljanje informacija o djetetu i skupini • formiranje odgojno-obrazovnih skupina • praćenje i procjena uspješnosti prilagodbe djece na vrtić • praćenje organizacije ritma dana i prostora te prilagođavanje istih stvarnim potrebama djece • Praćenje posebnih potreba djece sudjelovanje u otkrivanju posebnih potreba djece – darovita djeca, djeca s teškoćama u razvoju, sudjelovanje u izradi individualnih programa rada za darovitu djecu i djecu s teškoćama u razvoju • Obogaćivanje uvjeta života djeteta u vrtiću; praćenje i unaprjeđenje prostorno-materijalne sredine dnevnog boravka, dvorišta te ostalih prostora vrtića • Praćenje rada i napredovanja djece školskih obveznika • Uključivanje u neposredni odgojno-obrazovni rad (podrška odgojitelju, zamjena za odgojitelje, odlasci s djecom na predstave, posjete, izlete i dr.)	Kontinuirano tijekom ped. god. te prema potrebi / Opažanje i praćenje ponašanja, individualni i timski rad

2. Opis poslova pedagoga u odnosu na roditelje

ZADACI I SADRŽAJI RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA/ METODE I TEHNIKE RADA
• Podrška u adaptacijskom periodu djece* • Suradnja s roditeljima putem individualnih razgovora • Suradnja s roditeljima putem roditeljskih sastanaka na razini vrtića i odgojno-obrazovnih skupina (Roditeljski sastanci na temu: 1. informativni sastanak, Upisi u I razred OŠ, Upisi; obnova zahtjeva i E- upisi u ped. god. 2027/2028) • Savjetodavni rad roditelja djece u godini pred polazak u OŠ	*rujan-listopad 2026./ kontinuirano tokom godine/ individualni razgovori i savjetovanja; RS; Timski rad; Pisani materijali, pano

• Individualno savjetovanje roditelja djece u periodu adaptacije • Suradnja s roditeljima djece koja kasne u razvoju ili pokazuju odstupanja u pojedinim područjima razvoja • Individualni razgovori s roditeljima djece s problemima u ponašanju i povučene djece. • Suradnja s roditeljima vezana za upise djece u vrtić. Pomoć pri ispunjavanju zahtjeva preko aplikacije E-upisi • Priprema edukativnih materijala pedagoške tematike za roditelje (letci, pano, pedagoški kutak...) • Poticanje partnerskih odnosa roditelja i predškolske ustanove • Utvrđivanje stavova i mišljenja roditelja o - dnevnom odmoru djece - o izletima, posjetama, svečanostima • o drugima segmentima odgojno-obrazovnog rada	

3. Opis posla u odnosu na odgojitelje

ZADACI I SADRŽAJI RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA/ METODE I TEHNIKE RADA
• Pomoć odgojitelju u prepoznavanju i procjeni djetetovih potreba; izrada i prilagodba lista za praćenje razvoja djeteta • pomoć odgojitelju u obradi podataka dobivenih neposrednim promatranjem djeteta • Pomoć i sugestija odgojiteljima u makro i mikro planiranju odgojno - obrazovnog rada suradnja u izboru i konkretizaciji razvojnih zadaća • suradnja u izboru prostora, vremenskog slijeda aktivnosti, sredstava, pomagala, uvjeta realizacije zadaća, suradnja u izboru sadržaja rada • suradnja u planiranju i osmišljavanju uloge odgojitelja u realizaciji programa • Osvijestiti stavove odgojitelja o pravima djeteta, važnosti komunikacije s djetetom i partnerstva s roditeljima • Pomoć i sugestije odgojiteljima u planiranju i realizaciji suradnje s roditeljima • Pomoć i sugestija roditeljima te izrada rekreativnih programa , izleti, priredbe, svečanosti, posjete, pratnja • Praćenje zadovoljavanja potreba i interesa djeteta u svim segmentima odgojno-obrazovnog rada u svim skupinama osobito u starijoj skupini u kojoj se integrirano provodi Program predškole • Praćenje, analiza i sugestije u vođenju pedagoške dokumentacije • Pomoć odgojiteljima u refleksiji svoje odgojne prakse; provođenje i sudjelovanje u refleksivnim sastancima odgojno-	*rujan- listopad 2026.; kontinuirano tijekom pedagoške godine; **radni satanci po odgojno-obrazovnim skupinama tijekom godine/ Savjetovanje, individualini razgovori, timski rad, pisani materijali, izvještaji

obrazovnih skupina (radni sastanci)** • Organizacija permanentnog stručnog usavršavanja odgojitelja u suradnji sa ravnateljicom - preporuka i informiranje o stručnoj literaturi, periodici - osmišljavanje stručnog usavršavanja u vrtiću, online edukacija (ZOOM platforma, webinari) - organizacija prisustva stručnim skupovima, radionicama i predavanjima - praćenje efekata stručnog usavršavanja u neposrednom radu - sudjelovanje u radu odgojiteljskog vijeća, aktiva - dokumentiranje • Izbor i nabavka stručne literature • Izbor , nabavka i dopuna didaktičkih sredstva Izbor i nabavka potrošnog materijala • Organizacija i osmišljavanje studentske prakse • Organizacija ,osmišljavanje i praćenje mentorskog rada za studente i odgojitelje početnike Praćenje i neposredan rad sa odgojiteljima početnicima u programu uvođenja odgojitelja početnika u samostalan rad • Vođenje dokumentacije o radu s odgojiteljima - protokoli, liste praćenja, upitnici, ankete - zapisnici radionica, radnih dogovora - Bilješke o individualnom konzultativnom radu s odgojiteljima • Izrada obrazaca i obavijesti za odgojitelje i roditelje	

4.Opis posla u odnosu na stručni tim

ZADACI I SADRŽAJI RADA	METODE I TEHNIKE RADA	SURADNJA	VRIJEME OSTVARIVANJA
• Sudjelovanje u izradi i vođenju propisane dokumentacije te evidencije o djeci • Sastanci stručnog tima • Konzultacija i radni dogovori o specifičnoj problematici • Intervencija na planu problemskih situacija • Stručna potpora u poštivanju pedagoških načela organiziranja rada vrtića • Suradnja u osmišljavanju proširivanja programa i sadržaja rada vrtića • Suradnja u promidžbenim aktivnostima • raspored odgojitelja po skupinama • suradnja u formiranju odgojnih skupina • suradnja oko upisa djece u jaslice/vrtić • suradnja vezana za tekuća pitanja i poslove • suradnja vezana uz prigovore roditelja • suradnja prilikom individualnih razgovora	Praćenje i bilježenje Radni dogovori Individualni i timski rad Upitnici/ankete Zapisnici Evidencije Izvještaji	Ravnateljica Odgojitelji (-ice) Zdravstvena voditeljica	Kontinuirano tijekom pedagoške godine

s odgojiteljicama • organizacija i praćenje stručnog usavršavanja u ustanovi i izvan nje • praćenje pobola djece • pomoć pri prikupljanju podataka o vođenju zdravstvenih kartona djeteta • suradnja vezana za djecu s zdravstvenim teškoćama			

4. Suradnja s vanjskim ustanovama i institucijama

ZADACI I SADRŽAJI RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA/ METODE I TEHNIKE RADA
• Suradnja s stručnim institucijama, odgojno-obrazovnim ustanovama, zdravstvenim ustanovama, ustanovama socijalne skrbi, strukovnim organizacijama, društvima i pojedincima • Suradnja s dječjim vrtićima - razmjena iskustva suradnja na razini stručnih timova, • Suradnja s vanjskim stručnim suradnicima • Suradnja s Osnovnim školama - razmjena informacija o djeci - organizacija posjeta i osmišljavanje aktivnosti vrtić-škola, škola-vrtić • Suradnja s dobavljačima didaktike i potrošnog materijala • Suradnja s kazališnim kućama • Prezentacija rada vrtića javnosti • Organizacija provođenja i praćenje realizacije izleta, posjeta, priredbi i svečanosti	Kontinuirano tijekom pedagoške godine/ Radni dogovori, sastanci, posjete, konzultacije i savjetovanja, izvještaji

5. Pripremanje, planiranje i programiranje te stručno usavršavanje

ZADACI I SADŽAJI RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA/ METODE I TEHNIKE RADA
Vođenje propisane dokumentacije - Tjedni plan - Mjesečni izvještaji o radu - Mjesečna i godišnja evidencija rada • Priprema za rad • Stručno usavršavanje u skladu s obvezama trajnog profesionalnog usavršavanja: - na temelju propisa Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih i u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje - u skladu s potrebama ustanove	Kontinuirano tijekom godine/ Izvještaji, OV, radionice, konferecije

Pedagoginja:
Aleksandra Grego, prof.

PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE ZA PEDAGOŠKU GODINU 2026./ 2027.

Radno mjesto medicinske sestre u dječjem vrtiću regulirano je Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe, koji je sastavni dio Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi RH.
Zdravstvena voditeljica jest viša medicinska sestra koja radi na osiguravanju i unapređenju zaštite zdravlja djece i u timu sa stručnim suradnicima, ravnateljem, odgajateljima, roditeljima i ostalim čimbenicima sudjeluje u ostvarivanju tih zadataka.

Djelokrug rada medicinske sestre određen je " Programom Zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima" i obuhvaća slijedeće aktivnosti:

1. **Brine o njezi i skrbi za tjelesni rast i zdravlje djece**
   • Prati provedbu sistematskih zdravstvenih pregleda tj. Potvrdu o sistematskom pregledu novoupisane djece, analizira i potiče na aktivnost (odgajatelja, roditelja), ako postoji potreba.
   • Prati pojavu pobolijevanja djece u skupinama te razloge izostajanja iz vrtića. Kod pojave zarazne bolesti (jednog djeteta ili više djece), surađuje s Epidemiološkom službom NZZJZ i sudjeluje u provedbi protuepidemijskih mjera.
2. **Organizira i provodi zdravstveni odgoj i zdravstveno prosvjećivanje** u cilju stjecanja pravilnih higijenskih navika i usvajanja zdravog načina življenja:
   • prema djeci,
   • roditeljima,
   • odgajateljima,
   • pomoćnicima,
   • kuharicama i ostalim djelatnicima.
3. **Sudjeluje u organiziranju, stvaranju adekvatnih uvjeta i osiguravanju pravilne prehrane u ustanovi za sve vrste programa, prema HACCP sustavu**
   • Brine o stvaranju i provođenju mjera HACCAP sustava
   • Izrađuje jelovnike s energetsko-prehrambenom i zaštitnom podlogom za sve vrste programa.
   • Izrađuje individualne jelovnike za djecu narušenog zdravlja

(alergija,celijakija, dijabetes itd.)

- Sudjeluje u stvaranju uvjeta, atmosfere u skupini, prepoznavanja, poticanja i djelovanja na mijenjanje i usvajanje pravilnih prehrambenih navika kod djece
- Prati primjenu Normativa, valorizira i predlaže adekvatna unapređenja.
- Provodi antropometrijska mjerenja djece, utvrđuje stanje uhranjenosti, prema novim antropometrijskim standardima SZO, te predlaže preventivne mjere na razini skupine i djeteta.

4. **Brine o osiguranju i provedbi higijensko – sanitarnih uvjeta u unutarnjim i vanjskim prostorima Ustanove**
   - U suradnji s odgojiteljicama potiče, razvija, njeguje i doprinosi usvajanju kulturno higijenskih navika kod djece i brine da budu osigurana dovoljna sredstva za opću higijenu djece.
   - Prati provedbu čistoće unutarnjeg i vanjskog prostora, dezinfekciju predmeta, prostora i igračaka, te predlaže unapređenja.
   - Organizira i prati provedbu realizacije sanitarnih pregleda i higijenskog minimuma djelatnika prema propisima o zaštiti stanovništva od zaraznih bolesti.
5. **Sudjeluje u radu stručnog tima u programu za djecu s teškoćama u razvoju**
6. **Vodi zdravstvenu dokumentaciju prema " Pravilniku o Obrascima zdravstvene dokumentacije djece predškolske dobi i Evidencije u dječjem vrtiću**

zdravstvena voditeljica:
Marija Krajančić, vms

SIGURNOSNO-ZAŠTITINI I PREVENTIVNI PROGRAM „Sigurno dijete-sigurna osoba"

Predgovor:

Nakon što je Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta Republike Hrvatske 2007. godine izdao naputak o potrebi izrade Sigurnosno-zaštitnih i preventivnih programa, Dječji vrtić Blato je kroz naredne godine dotadašnje uhodane mjere sigurnosti preoblikovao u pisani oblik pod nazivom „Sigurnosno-zaštitni i preventivni program".

Kao rezultat zaposlenja novog djelatnika, stručnog suradnika pedagoga, ukazala se potreba za raspravom i revizijom pojedinih dijelova programa kao i potrebe za implementacijom programa u Kurikulum. Svaku kriznu situaciju treba pomno analizirati s ciljem nalaženja primjerenih načina ublažavanja posljedica, prevencije budućih, sličnih situacija, te smanjenja mogućnosti propusta u radu.

Na ovoj reviziji radio je multidisciplinarni tim Dječjeg vrtića Blato sastavljen od odgojitelja i stručnog suradnika pedagoga. Dječji vrtić Blato je izvršivši reviziju i preoblikovao postojeći Sigurnosno-zaštitni i preventivni program pod novim nazivom „Sigurno dijete-sigurna osoba".

Ovaj je Program otvoren za daljnju razradu, provjeru i mijenjanje, a na temeljima istraživanja, refleksije te primjerima dobre prakse.

Uvod

Sigurnosno zaštitni i preventivni program „Sigurno dijete-sigurna osoba" integrativno obuhvaća aspekte fizičke i psihosocijalne sigurnosti i zdravlja djeteta, kao i aktivnosti usmjerene na samozaštitu djece i odgojne postupke koji osnažuju pozitivne unutarnje potencijale djeteta. Pristup usmjeren na razvoj kompetencija djeteta omogućuje otvoren didaktičko - metodički sustav koji djeci i odgajateljima pruža mogućnost izbora sadržaja, metoda, oblika i uvjeta za ostvarivanje ciljeva i zadaća ovog programa.

Cilj je Programa „…osigurati pravo djeteta na sigurnost, zaštitu i skrb za njegov fizički i psihički integritet u sigurnom, stimulativnom i podržavajućem okruženju."

Za ostvarenje cilja Programa je potrebno planski osiguravati organizacijske i materijalne uvjete, sigurno i kvalitetno prostorno-materijalno i socijalno okruženje, te biti usmjeren na ostvarenje visoke razine kvalitete odgojno-obrazovne prakse.

Okosnicu ovog Programa čine četiri aspekta sigurnosti i mjera zaštite u Dječjem vrtiću Blato. To su:

1. Fizičke mjere zaštite – sigurnost okruženja:

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

2. Mjere za očuvanje i unapređenje djetetovog zdravlja:

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

3. Sigurnost ozračja – psihosocijalne mjere zaštite

- primjerena komunikacija i interakcija odgojitelja s djecom,

- primjerena komunikacija svih djelatnika ustanove,
- podržavajući postupci i poruke odgojitelja,
- uključivanje djece u donošenje grupnih, pozitivnih pravila.

4. Aktivnosti samozaštite i samoočuvanja djeteta:

- razvoj pozitivne afirmacije,
- razvoj emocionalne inteligencije,
- razvoj socijalne kompetencije,
- razvoj komunikacijskih vještina,
- prevencija rizičnog ponašanja,
- dječji projekti usmjereni na samozaštitu i samopomoć

Ove se zadaće objedinjavaju u jedinstvenu strategiju uz aktivno participiranje roditelja i kontinuiranu edukaciju stručnih djelatnika.

1. FIZIČKE MJERE ZAŠTITE DJETETA

1.1 MJERE POSTUPANJA KOD DOVOĐENJA I ODVOĐENJA DJETETA

1. Nakon upisnog postupka, stručni djelatnici informiraju roditelje novoupisane djece o dogovorenim pravilima Vrtića vezi dovođenja i odvođenja djeteta. Informiranje roditelja se odvija putem individualnih razgovora, na roditeljskim sastancima i te pisanim materijalima.

2. Odgojitelj preuzima i predaje dijete punoljetnoj osobi – roditelju, skrbniku ili drugoj punoljetnoj osobi za koju roditelj potpisuje Izjavu roditelja o dovođenju i odvođenju djeteta (P-1).

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

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

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

6. Odgojitelj skupine je dužan predati popis prisutne djece voditelju kraćega programa kojemu povjerava djecu upisanu u taj program.

7. Odgojitelj redovito najmanje 2 puta godišnje provjerava i ažurira podatke o telefonskim brojevima roditelja i brojevima ovlaštenih osoba.

8. U slučaju kada se kod dolaska djeteta uoči fizička povreda ili simptomi bolesti, odgojitelj je dužan od roditelja zatražiti informaciju o događaju, zabilježiti je u dnevnik rada i obavijestiti zdravstvenu voditeljicu.

1.2. MJERE SIGURNOSTI KOD BORAVKA DJECE U SOBI DNEVNOG BORAVKA I DRUGIM PROSTORIJAMA VRTIĆA

1. Odgojitelj je dužan biti prisutan u prostoriji u kojoj borave djeca

2. Ako odgojitelj iz bilo kojeg razloga mora napustiti prostoriju u kojoj su djeca, treba odgovorno procijeniti važnost i dužinu izbivanja te ako je potrebno, osigurati prisutnost druge odrasle osobe u vrijeme odsutnosti.

3. U razdoblju preklapanja oba odgojitelja odgojne skupine, obaveza je jednog i drugog odgajatelja provoditi odgojno-obrazovni rad s djecom u odgojnoj skupini.

4. Odgojitelj tijekom rada s djecom mora odgovorno koristiti mobilni telefon kada je to nužno.

Opće smjernice sigurnosti u prostorijama u kojima borave djeca:

1. Prostorije trebaju biti pregledne, s niskim pregradama (svako dijete treba biti u vidokrugu odgojitelja).

2. Električne utičnice moraju biti zaštićene od dohvata djece, kao i električni vodovi i električni aparati.

3. Odgojitelj je, prije nego ih ponudi djeci za igru, dužan procijeniti primjerenost i sigurnost materijala (pedagoški neoblikovani materijal, prirodni materijal, plodine, igračke…) koje unosi u vrtić ili ih dobiva od roditelja.

4. Odgojitelj je dužan pregledavati igračke i odstraniti oštećene.

5. Igračke i materijali moraju biti dostupni djeci, na stabilnim policama ili u ladicama.

6. Prozorska stakla i ogledala moraju biti cijela.

7. Čišćenje soba dnevnog boravka provodi se isključivo nakon završetka rada programa, izuzevši iznimne slučajeve kad je prostor zbog sigurnosti djece potrebno odmah očistiti.

8. U slučaju tek primijećenih nedostatka za koje je potrebna hitna intervencija, odgojitelj odmah informira ravnatelja/icu Vrtića koji će se pobrinuti da se prijetnja sigurnosti što prije otkloni.

1.3. MJERE SIGURNOSTI NA VANJSKOM PROSTORU

1. Boravak je djeteta na zraku svakodnevna potreba djeteta i mora se zadovoljavati kad god to vremenske prilike dozvoljavaju.

2. Odgojitelji s djecom borave na zraku prema unaprijed dogovorenom rasporedu i obavezni su dnevno planirati poticaje za aktivnosti djece na vanjskom prostoru.

3. Prije izlaska na zrak svu nazočnu djecu treba uvesti u Evidencijsku listu prisustva.

4. Prije izlaska na zrak odgojitelj podsjeća djecu na odlazak u WC, te provjerava je li odjeća svakog djeteta u skladu s vremenskim prilikama.

5. Prije izlaska iz Vrtića, odgojitelj s djecom dogovara pravila i granice.

6. U slučaju odlaska na igralište u Gradskom parku odgojitelji trebaju biti prisutni u blizini sprava/igrala za koje procjene da su najpotrebniji u smislu sigurnosti djece.

7. U svakom trenutku treba vidjeti svu djecu radi sprečavanja guranja, padova i ozljeda.

8. Kod samoorganizirane dječje igre na vanjskom prostoru ,odgojitelj mora biti prisutan, dostupan djeci, pratiti i dokumentirati dječju aktivnost i igru.

Šetnje i posjete:

1. U skladu sa zadaćama odgojno - obrazovnog plana, odgojitelj unaprijed organizira izlaske, šetnje i različite posjete djece u bližoj okolici.

2. Pri svakom izlasku iz vrtićkog okruženja, optimalna su dva odgojitelja u pratnji djece, a prema potrebi s obzirom na broj djece i više. Kada se radi o manjem broju djece moguće je da je u pratnji djece samo jedan odgojitelj.

3. Suglasnost o izlascima, šetnjama i posjeti bližoj okolici vrtića roditelj potvrđuje potpisom formulara P-3 nakon upisa djeteta u vrtić.

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

1. Roditelji daju pismenu suglasnost za sudjelovanje djece u sportsko - rekreativnim te odgojno - obrazovnim programima organiziranim izvan vrtića potpisivanjem P-3 obrasca.

2. Ako je organiziran grupni prijevoz djece autobusom, vrtić imenuje odgovornog vođu puta.

3. Ako djeca dolaze na manifestaciju u pratnji roditelja vlastitim prijevozom, po dolasku na mjesto događanja predaju dijete odgojitelju koji s njima boravi tijekom održavanja manifestacije (primjer: Dječja olimpijada, Dječja karnevalska povorka), ako manifestacija nije organizirana tako da s djecom sudjeluju i roditelji.

1.5. MJERE POSTUPANJA I NADZORA KRETANJA OSOBA U VRTIĆU

1. Svi su djelatnici vrtića dužni voditi brigu o kretanju osoba unutar i oko vrtića, osobito ako isti nisu korisnici usluga vrtića.

2. Svi se ulazi u objekte dječjih vrtića zaključavaju, tako da se može vršiti kontrola ulaska u objekt.

3. Nepoznate se osobe ne smiju kretati vrtićem bez pratnje nekog od djelatnika, svi su djelatnici vrtića dužni nepoznatu osobu u vrtiću upitati za svrhu dolaska i službeno dopuštenje.

4. O nepoznatim osobama bez dopuštenja boravka treba obavijestiti ravnateljicu ili nekoga od članova stručnog tima, a osobu ispratiti do izlaza.

5. Ako se nepoznata osoba neprimjereno ponaša ili ne surađuje, odmah se obavještava policija.

6. Nakon događaja ispunjava se Izjava djelatnika o neovlaštenom ulasku ili o provali (P-4).

7. Ovlaštene osobe redovito (na kraju radnog vremena) provjeravaju sva vrata i prozore, kako bi se spriječio neovlašteni ulaz, odnosno provala.

1.6. MJERE POSTUPANJA KAD RODITELJ NE DOĐE PO DIJETE NAKON RADNOG VREMENA VRTIĆA

1. Ako roditelj ne dođe po dijete do kraja radnog vremena vrtića, odgojitelj će pokušati telefonski stupiti u kontakt s roditeljima ili osobama koje je roditelj ovlastio.

2. U takvoj situaciji odgojitelj umirujuće djeluje na dijete.

3. Ako se ne uspije uspostaviti s roditeljem ili roditelj ne dođe po dijete, odgajatelj obavještava ravnateljicu i po potrebi policiju.

4. Opis cijele situacije odgojitelj evidentira u knjigu pedagoške dokumentacije.

5. Po završetku događaja, stručni tim Vrtića provodi s roditeljima razgovor kako bi se utvrdile relevantne činjenice.

6. Ako roditelji višekratno kasne po dijete, treba konzultirati Protokol o postupanju kod zanemarivanja djeteta pa ako postoji opravdana sumnja u zanemarivanje, treba postupiti po protokolu.

VAŽNI BROJEVI TELEFONA ŽURNO

HITNA POMOĆ	112
RAVNATELJICA: MARA SARDELIĆ	0911696486
PEDAGOGINJA: ALEKSANDRA GREGO	0917244733
ZDRAVSTVENA VODITELJICA: MARIJA KRAJANČIĆ	0913851205

1.7. POSTUPANJA U SLUČAJU SUKOBA S RODITELJEM/RODITELJIMA ILI MEĐUSOBNI SUKOB RODITELJA

1. Odgojitelj će pokušati smiriti roditelja, ali ne pred djecom ili drugim roditeljima, već ga usmjerava na razgovor na drugom mjestu, a osigurava drugu osobu iz ustanove za boravak s djecom.

2. Ovisno o problemu, odgojitelj upućuje ili poziva drugu odgovornu osobu (ravnateljicu, stručnog suradnika-pedagoga).

3. U slučaju fizičkog napada, potrebno je pozvati policiju.

4. Nakon riješene situacije, potrebno je sastaviti zapisnik i navesti svjedoke.

5. Tim za podršku čine: ravnateljica i stručni suradnik-pedagog, a treba djelovati u što kraćem roku.

6. Nije dozvoljeno komentirati situaciju pred djecom ili drugim roditeljima.

1. 8. POSTUPANJA KOD RODITELJA U ALKOHOLIZIRANOM ILI NEKOM DRUGOM NEPRIMJERENOM PSIHOFIZIČKOM STANJU

Ako odgojitelj procijeni da je osoba u takvom psihofizičkom stanju da ne može na siguran način odvesti dijete iz vrtića, treba poduzeti sljedeće mjere:

1. Osigurati osobu koja će ostati u odgojnoj skupini s djecom.

2. Telefonski kontaktirati drugog roditelja i izvijestiti ga o situaciji te zamoliti da druga osoba dođe po dijete.

3. O situaciji treba obavijestiti ravnateljicu ili njenu zamjenu.

4. Ako odgojitelj ne uspije dobiti drugog roditelja, treba kontaktirati ostale osobe za koje postoji roditeljska izjava o dovođenju i odvođenju djeteta. (P-1)

5. U slučaju da se ne može nikoga dobiti, kontaktirati policiju (112).

6. Odgojitelj ostaje s djetetom do okončanja situacije.

7. Ako je roditelj agresivan ili ne surađuje (npr. ipak odvodi dijete iz vrtića, prijeti, vuče itd.), ne ulaziti s njim u konflikt, već o svemu obavijestiti ravnateljicu ili stručni tim te policiju.

8. Po okončanju situacije, odgojitelj sastavlja Zapisnik, po obrascu P-5.

9. Voditelj Centra sljedećeg dana poziva oba roditelja na razgovor u kojem sudjeluje odgojitelj i stručni suradnici.

10. Ukoliko se procijeni da postoji sumnja na zanemarivanje djeteta, treba postupiti u skladu s Protokolom o zanemarivanju i zlostavljanju djeteta.

1. 9. POSTUPANJE U SLUČAJU BIJEGA DJETETA IZ VRTIĆA

1. U trenutku kada se primijeti da nema djeteta, potrebno je alarmirati sve raspoložive djelatnike, te zabilježiti točno vrijeme.

2. U odgojnu skupinu djeteta kojeg nema ulazi zamjena za odgajatelja (drugi odgajatelj, stručni suradnik-pedagog).

3. Odgojitelj traži dijete u svim prostorijama vrtića, a istovremeno druga raspoloživa osoba traži dijete na vanjskom prostoru – neposrednoj okolini.

4. U traženje se uključuju svi raspoloživi djelatnici, a jedna osoba dežura na glavnim ulaznim vratima.

5. Ako dijete nije pronađeno u roku od 15 minuta, formira se krizni tim (ravnateljica, odgajatelj skupine, stručni suradnik-pedagog) .

6. Krizni tim obavještava roditelje, ravnatelja i policiju.

7. Istog dana odgojitelj piše izvješće o događaju (P-4) i prosljeđuje ga ravnateljici.

8. Komunikaciju s medijima i nadležnim ustanovama obavlja samo i isključivo ravnateljica ili osoba koja je za to dobila suglasnost ravnateljice.

9. Po završetku krizne situacije stručnim tim za krizne intervencije provode:

a) kratku kriznu intervenciju s odgojiteljem kojem je pobjeglo dijete;

b) stručni tim provodi timsku refleksiju o događaja sa svim odgajateljima s ciljem ventiliranja emocija i stvaranja sigurne i podržavajući atmosfere u kojoj se može pristupiti objektivnom utvrđivanju uzroka nastale situacije;

c) po potrebi intervizija stručnog tima s drugim stručnjacima;

d) stručni tim radi petodnevni uvid u sve aspekte odgojno-obrazovnog rada grupe iz koje je dijete pobjeglo, te donosi zaključak i prijedlog postupanja u grupi i u cijelom Vrtiću.

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

11. Nakon uvida i donesenih mjera za povećanje sigurnosti u dječjem vrtiću, stručni tim informira roditelje s ciljem ponovne izgradnje povjerenja, i to:

a) roditelje djeteta koje je pobjeglo iz vrtića

b) roditelje djece iz skupine u koju je upisano dijete koje je pobjeglo (roditeljski sastanak)

c) roditelja djece svih skupina (roditeljski sastanci).

12. Odgojitelji i stručni suradnici o događaju razgovaraju s djecom s ciljem poticanja samozaštitnog i odgovornog ponašanja za vrijeme boravka djeteta u vrtiću:

a) s djetetom koje je pobjeglo iz vrtića

b) s djecom iz skupine u koju je upisano dijete koje je pobjeglo

c) s djecom iz ostalih skupina

13. O ishodima događaja te poduzetim i planiranim mjerama sastavlja se detaljan zapisnik (Najkasnije unutar mjesec dana).

2. MJERE ZA OČUVANJE I UNAPREĐENJE DJETETOVOG ZDRAVLJA

2.1. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJETETA

1. POSTUPCI U SLUČAJU POVREDA I PRUŽANJA PRVE POMOĆI

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

2. Ponašanje u slučaju da se dijete ozlijedi:

- Ostati miran i sabran
- Dijete ni u kom slučaju ne ostavljati samo, bez nadzora odrasle osobe
- Umiriti dijete
- Procijeniti težinu povrede i postupiti prema procjeni:

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

  b) Kod ozljeda koje zahtijevaju pregled ili intervenciju liječnika, pružamo prvu pomoć i zovemo roditelja, a odgajatelj ili zdravstveni voditelj roditelju nudi svoju pratnju.

  c) Kod težih ozljeda ili pogoršanja zdravstvenih stanja zovemo Hitnu medicinsku pomoć. Dijete odlazi u bolnicu u pratnji odgojitelja ili zdravstvenog voditelja. Odmah obavještavamo roditelja.
- Odgojitelj će pozvati najbližu odgojiteljicu ili dostupnu odraslu osobu da brine o djeci odgojne skupine i pozvati zdravstvenu voditeljicu ili člana stručnog tima.

3. Ako je dijete potrebno prevesti u Ambulantu, prijevoz obavlja roditelj uz pratnju odgojitelja. Ako roditelj nije dostupan, nije u mogućnosti doći ili nema prijevoz, dijete će prevesti netko od članova stručnog tima u pratnji odgojitelja.

4. U objektu Dječjeg vrtića nalaze se ormarići Prve pomoći koje zdravstvena voditeljica redovito popunjava potrebnim materijalom.

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

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

Uz ove postupke potrebno je proučiti Priručnik za pružanje prve pomoći u dječjem vrtiću „Trebam tvoju pomoć“.

HITNA SLUŽBA	112 194
RAVNATELJICA: MARA SARDELIĆ	0911696486
ZDRAVSTVENA VODITELJICA: MARIJA KRAJANČIĆ	0916116709
ODGOJITELJ ZA PRUŽANJE PRVE POMOĆI: JELENA ŠEPAROVIĆ	0915738406
STRUČNI SURADNIK; PEDAGOGINJA: ALEKSANDRA GREGO	0917244733

2.1.2. POSTUPCI KOD POJAVE BOLESTI

1. Pri upisu djeteta u dječji vrtić, roditelj treba dostaviti potvrdu o obavljenom liječničkom pregledu. Potvrda treba sadržavati podatke o obaveznom cijepljenju, kroničnim bolestima i sve što može biti važno za zdravlje djeteta.

2. Zdravstvena voditeljica (i stručni suradnik-pedagog) upoznaju odgojitelje s važnim činjenicama o zdravlju djece, upućuju ih u situacije na koje treba obratiti posebnu pažnju, a tijekom godine prate stanje i razmjenjuju informacije.

3. Dječji je vrtić ustanova u kojoj borave isključivo zdrava djeca, odnosno kada je dijete bolesno ostaje kod kuće na roditeljskoj skrbi dok ne ozdravi. Bolesno dijete je izvor zaraze pa se povećava rizik većeg pobolijevanja u grupi, ono zahtijeva više pažnje i njege koja mu u dječjem vrtiću ne može biti pružena.

4. U bolesna stanja najčešće se ubrajaju: povišena temperatura, povraćanje, proljev, akutne zarazne bolesti (vodene kozice, šarlah, mononukleoza), razni osipi po koži, bol u trbuhu, angina, konjunktivitis, dječje gliste, uši u kosi, veće imobilizacije i sl.

5. U slučaju sumnje na jednu od ovih bolesti ili stanja, odmah se pozivaju roditelji, kako bi se dijete zbrinulo na kućnu njegu.

6. Roditelj je dužan obavijestiti vrtić o izostanku i razlozima izostanka djeteta.

7. Nakon izostanka djeteta iz vrtića zbog bolesti roditelj je dužan donijeti valjanu liječničku potvrdu.

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

9. Ukoliko dijete mora primati terapiju (lijekove), roditelji trebaju voditi računa da se terapija daje u vrijeme kada je dijete kod kuće jer se lijekovi u dječjem vrtiću ne daju. U iznimnim situacijama, kada roditelji nisu dostupni ili su spriječeni, a lijek treba dati hitno (npr. kod jako visoke temperature), može ga dati zdravstvena voditeljica ili odgojitelj (uz suglasnost roditelja koji potpisuje obraza MS-8.

10. Roditelji su dužni obavijestiti odgojitelje ili zdravstvenu voditeljicu ukoliko dijete uzima neki lijek.

11. U slučaju kroničnih bolesti (npr. dijabetes, opstruktivni bronhitis, epilepsija…) u stabilnoj fazi, uz dopuštenje liječnika dijete može boraviti u Dječjem vrtiću. Ako dijete treba primati lijekove, njih daje isključivo roditelj, a samo iznimno u hitnim slučajevima zdravstvena voditeljica ili educirani odgojitelji uz pismeno dopuštenje roditelja i uputu nadležnog liječnika koje mora sadržavati sve važne podatke, dijagnozu, naziv lijeka, način primjene i doziranje lijeka te što učiniti u slučaju pogoršanja.

12. Ponašanje u slučaju pogoršanja stanja kronične bolesti:

- ostati miran i sabran
- pozvati najbližu odgojiteljicu ili drugu odraslu osobu da se brine o ostatku skupine
- pružiti djetetu pomoć u skladu sa znanjem i liječničkom uputom o djetetovoj kroničnoj bolesti
- pozvati zdravstvenu voditeljicu ili nekog od članova stručnog tima
- obavijestiti roditelje
- ni u kom slučaju ne ostavljati dijete samo, bez nadzora odrasle osobe

Postupci kod djeteta s kroničnim bolestima kao što su dijabetes, febrilne konvulzije, astme, epi i sl. sastavni su dio Priručnika Trebam tvoju pomoć.

2.1.3. POSTUPANJA PRI EPIDEMIOLOŠKOJ INDIKACIJI

Primjenjuje se kod svake pojave zarazne bolesti.

ODGOJITELJ

1. Kod prvih simptoma dijete izolirati i pozvati roditelja.

2. Svaku pojavu bolesti dojaviti zdravstvenoj voditeljici.

3. Pratiti zdravstveno stanje druge djece.

4. Redovito provoditi mjere dezinfekcije i ostale protuepidemijske mjere (ovisno o vrsti bolesti.)

ZDRAVSTVENI VODITELJ

1. Po dojavi odmah dati prijedlog protuepidemijskih postupaka.

2. Stupiti u kontakt s pedijatricom (obavijestiti pedijatricu).

3. Nadzirati primjenu protuepidemijskih mjera.

4. Pratiti pobol u skupini.

5. Po potrebi organizirati roditeljski sastanak u suradnji s pedijatricom.

2.1.4. POSTUPAK U SLUČAJU KADA DIJETE IMA ŠEĆERNU BOLEST

1. Ravnateljica ili stručni suradnik-pedagog pri upisu djeteta u vrtić provodi individualni razgovor s roditeljima.

2. Ravnateljica ili stručni suradnik-pedagog upoznaje ostale članove stručnog tima i sa zdravstvenom dokumentacijom i stanjem djeteta.

3. Stručni tim provodi individualni razgovor s roditeljima.

4. Prije dolaska djeteta u skupinu stručni suradnik-pedagog organizira individualni razgovor s odgajateljima i roditeljima.

5. Zdravstvena voditeljica uz suradnju sa stručnim suradnikom-pedagogom izrađuje individualizirani zdravstveni plan djeteta. U suradnji s roditeljima vrtićki jelovnik se prilagođava potrebama djeteta, jelovnik se prosljeđuje kuhinji i ulaže se u zdravstveni karton djeteta).

6. Stručni suradnik-pedagog uz suradnju sa zdravstvenom voditeljicom nabavlja stručnu literaturu i organizira edukaciju (svih odgojitelja i kuharica) koja uključuje skrb o djetetu (odgovarajuća prehrana, mjerenje i praćenje GUK –a, prepoznavanje znakova i postupaka kod hipo i hiperglikemije).

7. Odgojitelji u suradnji sa stručnim suradnikom-pedagogom pripremaju djecu odgojne skupine na dolazak djeteta s dijabetesom.

8. Ostvaruje se dnevna izmjena informacija na relaciji stručni suradnik-pedagog - odgojitelji - roditelji.

2.1.5. PROTOKOL POSTUPANJA KOD ALERGIJE ILI INTOLERANCIJE NA HRANU

1. Ravnateljica ili stručni suradnik-pedagog provodi razgovor s roditeljima djeteta nakon dobivene informacije od liječnika (liječnička potvrda) i roditelja. Dogovara s roditeljima promjene u jelovniku. Dogovara dostavljanje lijeka koji je eventualno propisan od strane odabranog liječnika, a preporuke dostavlja odgojiteljima uz upute o davanju, mogućim simptomima kod djeteta i o načinu spremanja lijeka. Roditelj potpisuje obrazac P-8.

2. Pisane preporuke o promjenama u jelovniku i po potrebi izrađen prilagođeni jelovnik Ravnateljica ili stručni suradnik-pedagog prosljeđuje odgojiteljima i kuharici.

3. Odgojitelji spremaju preporuke o prehrani i eventualnoj terapiji koji propisuje odabrani liječnik uz imenik djeteta i obvezno prenose podatke u slučaju zamjena, promjena sobe ili objekta. Zdravstvena voditeljica podatke pohranjuje u zdravstvenom kartonu djeteta.

4. Kuharica koja je zadužena za pripremu obroka djeci s alergijama ili intolerancijom na hranu te odgojitelji (u slučaju donošenja namirnica u skupinu) moraju provjeriti sastav u svakoj gotovoj namirnici.

5. Kuharica je zadužena za provjeru svakog pripremljenog obroka.

6. Svi uključeni u proces pripreme, transporta i podjele obroka moraju se pridržavati higijenskih propisa (križna kontaminacija).

7. Kuharica je odgovorna da obrok bude u posebnim posudama označenima imenom i prezimenom djeteta.

8. Odgojitelj provjerava obrok kod dolaska u skupinu i daje obrok određenom djetetu.

9.Ravnateljica ili/i stručni suradnik-pedagog i odgojitelji dužni su od roditelja dobiti informaciju o reakcijama djeteta na alergene i saznati postupke u slučaju reakcije.

10. U slučaju alergijske reakcije djeteta, odgojitelji postupaju po preporukama, obavještavaju zdravstvenu voditeljicu, roditelje i po završenom događaju pišu izvješće.

11. Svaku promjenu u preporukama liječnika svi sudionici u procesu dužni su proslijediti ostalim sudionicima u najkraćem mogućem roku.

Treba se pridržavati pravila: "Ako nisi siguran u sastav, izostavi iz prehrane!" i „S alergenima nikada nemoj pretpostavljati !"

2.2. MJERE SIGURNOSTI U PREHRANI

1. Mjere sigurnosti u prehrani djece za koje su odgovorni odgajatelji:

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

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

- Spremište hrane mora udovoljavati propisima: lako čišćenje, provjetravanje i pranje, mreža na prozoru kao zaštita od kukaca i glodavaca, svakodnevno održavanje čistoće u skladu s važećim mjerama pranja i dezinfekcije.
- Prijenos hrane mora biti organiziran da ne može doći do križne kontaminacije i za to je zadužena kuharica.

- Posuđe korišteno u procesu pripreme hrane treba prati odvojeno od posuđa iz kojeg su djeca jela.
- Čišćenje, pranje i dezinfekcija prostorija za pripremu hrane obavlja se svakodnevno nakon što su završeni svi poslovi pripreme i raspodjele hrane, kao i pranje i spremanje posuđa.
- Spremišta, sve radne prostorije za pripremanje hrane moraju biti zaštićeni od glodavaca i zato treba ukloniti sve otpatke hrane, održavati opću higijenu i zaštitu.
- Žlice za provjeru pripremljenih obroka ne smiju se više vraćati u hranu.
- Tekućine za pranje, čišćenje i dezinfekciju treba držati na posebnom mjestu, označenom jasnom, čitljivom i vidljivom etiketom o sadržaju.
- Zaposlenici koji spremaju, prevoze, preuzimaju i poslužuju hranu moraju jedanput godišnje izvršiti sistematski sanitarni pregled.
- Osobe koje rukuju hranom ne smiju do ozdravljenja raditi u kuhinji ako su oboljele od prehlade, angine, upale grla i dušnika, bronhitisa, imaju proljev, povraćaju ili imaju visoku temperaturu, te rane ili ozljede na koži.
- Zaposlenici koji rukuju s hranom moraju pažljivo održavati osobnu higijenu, a posebno čistoću treba posvetiti čistoći ruku i noktiju
- Nije dozvoljen nakit, dugi nokti i lak, te nepokrivena kosa.
- Zaposlenici moraju imati čistu odjeću tijekom rada s hranom koja se održava iskuhavanjem.
- Prilikom rukovanja s hranom ne smije se jesti, piti ili žvakati žvakaća guma.
- Za mjere sigurnosti u prehrani odgovara kuharica.

3. PSIHO-SOCIJALNE MJERE ZAŠTITE

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

Prema članku 108 st. 1 Obiteljskog zakona („Narodne novine“ broj 116/03) „svatko je dužan obavijestiti CZSS o kršenju djetetovih prava, a posebice o svim oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zlouporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja djeteta.“

POSTUPAK

Odgojitelj ili stručni suradnik koji uoči kod djeteta znakove zlostavljanja i/ili zanemarivanja, dužan je odmah obavijestiti stručni tim.

1. Ako je kod djeteta evidentna tjelesna povreda, odgojitelj odmah o tome traži informaciju/objašnjenje od roditelja. Ako povredu otkrije kasnije, u trenutku otkrivanja, kontaktira roditelja, obavještava stručni tim i pravi bilješku o viđenom.

2. Ako je dijete povrijeđeno u stanju koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled, potrebno je odmah pozvati službu hitne medicinske pomoći ili osigurati pratnju djeteta liječniku te pričekati liječničku preporuku o daljnjem postupanju.

3. Ako kod djeteta ne postoje jasni znakovi zlostavljanja/zanemarivanja, no odgojitelj procijeni da je potrebno pomnije pratiti dijete kako bi se isključila ili potvrdila sumnja na zlostavljanje/zanemarivanje, u suradnji sa stručnim timom provodi se opservacija djeteta (u trajanju prema potrebi, a najduže 1 mjesec). Ukoliko je potvrđena sumnja, postupa se prema protokolu.

- Stručni suradnik-pedagog pisanim putem izvještava ravnateljicu P-12 (dopis 1) o potrebi podnošenja prijave nadležnim tijelima od strane Ustanove.
- Ravnateljica vrši službenu prijavu sumnje na zlostavljanje i/ili zanemarivanje nadležnim tijelima, uz priloženo mišljenje stručnih djelatnika P-13 (dopis 2).
- O svim poduzetim mjerama sastavlja se službena bilješka. Svi relevantni podaci, kao i preslike dopisa spremaju se u dosje djeteta.
- Stručni tim dogovara s odgojiteljicom suradnju i daljnje postupanje prema djetetu i roditeljima. Ako se radi o težem obliku, intenzitetu ili duljem trajanju nasilja koje je izazvalo traumu, potrebno je djetetu osigurati psihosocijalnu pomoć, uključujući rad stručne službe ustanove te suradnju s vanjskim institucijama.
- Odgojitelji i stručni tim i dalje prate dijete u skupini uz obvezno unošenje podataka u dosje djeteta.
- Stručni suradnik-pedagog prema potrebi dogovara sastanak stručnog tima s predstavnicima CZSS i o tome obavještava ravnateljicu (usmeno).
- Ako druga osoba izrazi sumnju na zlostavljanje ili zanemarivanje djeteta, tu ćemo osobu upoznati sa zakonskom obvezom o poduzimanju koraka s ciljem zaštite djeteta. Ustanova postupa u skladu s točkom 1c.

3.2. HODOGRAM PEDAGOŠKE OPSERVACIJE

Pedagoška opservacija se provodi ako se prilikom upisa djeteta u dječji vrtić ili tijekom pedagoške godine pojave sumnje ili se uoče teškoće u razvoju.

Pedagoška opservacija djece s teškoćama uočenim prilikom upisa ili:

- Član stručnog tima koji prilikom upisa zaprimi dokumentaciju djeteta s priloženim nalazima i mišljenjima o postojanju teškoća (zdravstvenih, razvojnih) ili uoči moguću teškoću, dogovara s roditeljima termin inicijalnog razgovora na kojem će biti prisutan još jedan član stručnog tima (ovisno o potrebi u odnosu na teškoću)

- Na inicijalnom razgovoru roditelji se upoznaju s pravilom o postupnoj prilagodbi djeteta na vrtić (specifične uvjete na osnovu početne procjene određuje stručni tim) te s postupkom i razlozima pedagoške opservacije; ukoliko je potrebno, roditelje se upućuje na daljnju specijalističku obradu djeteta (Uputni list)
- Postupak pedagoške opservacije djeteta pokreće se kada stručni tim procijeni da postoje razlozi pokretanja opservacije.
- Stručni tim izrađuje plan opservacije te sastavlja „Obrazac za pokretanje pedagoške opservacije“ P-9 kojim se uređuju uvjeti provođenja (razlog pokretanja, vremensko trajanje, uvjeti boravka djeteta u skupini).
- Obrazac potpisuje ravnateljica, a daje se roditeljima na uvid i potpis. Ako posebni uvjeti boravka podrazumijevaju kraći boravak djeteta u vrtiću, obrazac također potpisuje ravnateljica.
- Opservaciju provode odgojitelji djeteta te stručni tim (pedagog i zdravstveni voditelj) prema izrađenom planu opservacije.
- Ako se opservacije uoče promjene koje zahtijevaju izmjenu dužine boravka djeteta u vrtiću, a razlozi za opservacijom i dalje vrijede, opservacijski tim izrađuje dodatak opservaciji koji se daje na uvid i potpis roditeljima i ravnateljici.
- Po završetku pedagoške opservacije, odgojitelji i stručni tim izrađuju Mišljenje o djetetu P-14 s odlukom o daljnjim postupcima:
- nastavak boravka u odgojno-obrazovnoj skupini i pohađanja programa u kojeg dijete pohađa
- produženje pedagoške opservacije
- promjena vremenskog trajanja programa u poludnevni program u trajanju od 4 do 6 sati dnevno ili kraći program u trajanju do 3 sata dnevno
- promjena odgojno-obrazovnog programa / skupine
- otkazivanje ostvarivanja programa, odnosno ispis djeteta iz vrtića.
- Mišljenje o djetetu P-14 i odluka o daljnjim postupcima daje se na uvid i potpis ravnateljici i roditeljima djeteta.
- Na temelju izrađenog mišljenja o djetetu i poduzetih daljnjih postupaka, stručni tim u suradnji s odgojiteljima, izrađuje smjernice za rad te se, prema potrebi, izrađuje Individualizirani odgojno-obrazovni program (IOOP) i imenuje se nositelj IOOP-a.
- Individualizirani odgojno-obrazovni program (IOOP) provode odgojitelji i stručni suradnici.

3.3. MJERE POSTUPANJA S DJETETOM S AGRESIVNIM PONAŠANJEM

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

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

3. Ako odgojitelj odgojne skupine procjenjuju kako problem zahtjeva uključivanje stručnog tima, jer njihovi uobičajeni postupci ne rezultiraju

poboljšanjem, obavještavaju stručni tim vrtića predočujući „dnevnik“ ponašanja djeteta kojega su prethodno vodili minimum tjedan dana.

„Dnevnik“ ABC oblika sadrži točne opise:

1. što je prethodilo agresivnom ponašanju,
2. opis ponašanja,
3. kako se situacija razriješila, tj. kakve su bile intervencije odgajatelja).

3. Stručni tim (pedagog, zdravstveni voditelj i ravnateljica) provodi petodnevni uvid u rad grupe, u svim dijelovima dana, te donosi izvješće s prijedlozima uvažavajući sve indikatore kvalitete odgojno-obrazovnog rada: interaktivno-komunikacijski odnos s djecom, materijalno-prostorna organizacija, vremenska organizacija, vođenje dokumentacije, suradnja s roditeljima.

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

5. Odgojitelji i stručni tim provode funkcionalnu analizu ponašanja i zajedno donose plan pozitivne podrške za dijete s agresivnim ponašanjem koji ima točno razrađene zadaće svakog člana tima i rokove izvršenja.

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

7. Plan pozitivne podrške, ovisno o situaciji, odnosno o rezultatima funkcionalnog praćenja ponašanja, može sadržavati:

- promjene u organizaciji prostorno – materijalnog okruženja
- promjene u vremenskoj organizaciji,
- implementacija sadržaja s ciljem jačanja socijalno-emocionalnih kompetencija djece
- promjene u interaktivno-komunikacijskom odnosu odgojitelja i djece
- promjene u organizaciji rada odgojitelja s jasnim ciljem i zadaćama (dužina preklapanja odgojitelja - fleksibilna organizacija rada)
- plan suradnje s roditeljima
- plan edukacije djelatnika (unutar i izvan dječjeg vrtića), uključujući hospitiranje kod odgojitelja koji imaju pozitivna iskustva s provođenjem funkcionalnom analizom ponašanja i implementacijom pozitivnog plana podrške
- dijagnostički postupak djeteta i upućivanje drugim stručnjacima
- ako je potrebno postupanje po Hodogramu pedagoške opservacije

8. Tim sastavljen za postupanje s djetetom s agresivnim ponašanjem provodi:

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

3.4. PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU NEPRIMJERENOG SEKSUALNOG PONAŠANJA DJECE

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

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

2. Pedagog poduzima mjere radi prikupljanja podataka o događaju i općenito o funkcioniranju djeteta/ djece koje uključuju:

- razgovor s roditeljima
- razgovor s odgojiteljima
- opservacija djeteta u grupi

- intervju s djetetom uz primjenu odgovarajućih pedagoško-psiholoških mjernih instrumenata (prema mogućnosti)
- donosi procjenu da li se radi o očekivanom ili odstupajućem seksualnom ponašanju
- Ako je procjena da se radi o odstupajućem seksualnom ponašanju razgovaraju s roditeljima radi informiranja o stanju, poduzetim koracima i budućim radnjama tj. potrebi dobivanja stručne psihološke pomoći izvan Vrtića
- Odgojitelji u suradnji sa psihologom:
- planiraju razvojno primjerene prevencijske i intervencijske strategije za odgojnu skupinu ili pojedino dijete
- informiraju roditelje o mogućnostima dobivanja stručne pomoći i podrške (za sebe i dijete) unutar vrtića;

4.U slučaju sumnje na zlostavljanje djeteta, slijede se postupci predviđeni protokolom kod sumnje na zlostavljanje djeteta.

Planiraju se i implementiraju se prevencijske i intervencijske strategije za odgojnu skupinu.

VAŽNO:

Treba poduzeti sve mjere kako bi se izbjeglo etiketiranje djeteta kao devijantnog ili kao zlostavljača! - Svi zaposlenici o poduzetim koracima vode dokumentaciju sukladno svom djelokrugu rada! - U slučaju seksualnog nasilja postupiti po Protokolu o postupanju u slučaju seksualnog nasilja (Vlada RH, ured za ravnopravnost spolova, Zagreb, rujan 2014.)

Materijali „Spolni razvoj djeteta“ Poliklinike za zaštitu djece grada Zagreba prilagođeni za DV Blato.

Problematično ponašanje uglavnom je atipično seksualno ponašanje djeteta koje može upozoriti na teškoće u spolnom razvoju te, u krajnjem slučaju, može biti znak seksualnog zlostavljanja. Djeca uče spolno ponašanje kroz igru. Seksualna igra zapravo je nastavak uobičajene igre. Djeca za igru biraju vršnjake, a ona koja zaostaju u razvoju igraju se s djecom sličnijom njihovu razvojnom stupnju. Što je veća dobna razlika između djece koja se upuštaju u seksualnu igru, veća je vjerojatnost da je posrijedi problematično seksualno ponašanje. Ako odgojitelj u skupini primijeti da je dijete sklono upornom, kompulzivnom spolnom ponašanju te zanimanje za spolnost nadmašuje sve druge interese:

- njegovo je spolno ponašanje izrazitije nego kod druge djece te je složenije i podrazumijeva znanje neprimjereno njegovoj dobi
- dijete ponavlja puni raspon spolnog ponašanja odrasle osobe
- djetetove su spolne aktivnosti usmjerene prema mlađoj djeci i temelje se na prisili i pokazivanju moći i agresije
- dijete koristi seks da bi povrijedilo druge ljude ili spolno ponašanje uzrokuje bol (fiz. ili emoc.) njemu ili drugim osobama

…treba se svakako obratiti stručnjaku!!!

Razlika između seksualne igre i problematična seksualnog ponašanja

Seksualna igra:

- spontana i istraživačkog karaktera
- pojavljuje se povremeno
- nije povezana s visokom razinom straha, ljutnje ili tjeskobe
- manje je učestala ako odrasli postave jasne granice
- u njoj sporazumno sudjeluju djeca slične dobi

Problematično spolno ponašanje:

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

POPIS PRILOGA

4.1. P-1 IZJAVA RODITELJA o dovođenju i odvođenju djeteta

4.2. P-2 ORGANIZACIJA IZLETA

4.3. P-3 PRIVOLA/ SUGLASNOST RODITELJA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025/2026.

4.4. P-4 IZVJEŠĆE O PROTOKOLU POSTUPANJA U SLUČAJU BIJEGA DJETETA IZ VRTIĆA

4.5. P-5 IZJAVA djelatnika o slučaju provale ili neovlaštenog ulaska u prostorije ustanove

4.6. P-6 ZAPISNIK o postupanju u kriznim situacijama

4.7. P-7 IZVJEŠĆE O POVREDI

4.8. P-8 RODITELJSKO DOPUŠTENJE ZA PRIMJENU LIJEKA

4.9. P-9 OBRAZAC ZA POKRETANJE OPSERVACIJE

4.10. P-10 KUĆNI RED

4.11. P-11 Pravilnik o provedbi dječjih izleta u Dječjem vrtiću Blato

4.12. P-12 Dopis 1.: Obavijest ravnateljici o sumnji na zlostavljanje ili zanemarivanje djeteta

4.13. P-13 Dopis 2.: Prijava

4.14. P-14 Mišljenje o djetetu

Blato, rujan 2025.g

Ravnateljica:

Mara Sardelić