

ŽUPANIJA VARAŽDINSKA
OPĆINA GORNJI KNEGINEC

DJEČJI VRTIĆ BUBAMARA
GORNJI KNEGINEC
UL. UČITELJA VJEKOSLAVA KEZELE 8
42204 TURČIN
TEL. 042 690-661
FAX. 042 690661
MAIL: info@vrtic-bubamara-kneginec.hr



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA
DJEČJEG VRTIĆA BUBAMARA
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.

PROGRAM IZRADILE: Mirjana Sekol, ravnateljica
Vana Rogina, pedagoginja
Viktorija Bebčić Šestak, zdravstvena voditeljica

Rujan, 2025. godine

SADRŽAJ:

UVOD

1. USTROJSTVO I ORGANIZACIJA RADA	4
2. MATERIJALNI UVJETI	13
3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE.....	16
4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD.....	23
5. IZOBRAZBA I USAVRŠAVANJE STRUČNIH RADNIKA.....	48
6. SURADNJA S RODITELJIMA.....	51
7. SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA	53
8. ZAKLJUČAK.....	54
9. GODIŠNJI PLAN RAVNATELJA.....	56

UVOD

U Dječjem vrtiću Bubamara (u daljnjem tekstu Vrtić), čiji je osnivač Općina Gornji Kneginec, u pedagoškoj 2024./2025. godini planirani su programi u skladu s potrebama djece i zahtjevima roditelja, a verificirani od strane Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, sukladni odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe.

Godišnji plan i program odgojno–obrazovnog rada Vrtića za pedagošku godinu 2024./2025. (u daljnjem tekstu Program) temelji se na pozitivnoj odgojno-obrazovnoj praksi i kurikulumu Vrtića s ciljem poticanja cjelovitog razvoja djeteta (tjelesnog, psihomotornog, socio-emocionalnog, spoznajnog te razvoja govora, izražavanja i stvaralaštva) pri tome uvažavajući individualne razvojne potrebe i osobne mogućnosti svakog pojedinog djeteta. Program će se provoditi u skladu sa suvremenom koncepcijom predškolskog odgoja i obrazovanja, polazećih od stvarnih potreba djeteta i njegove osobnosti, u stalnoj dinamičnoj interakciji s obitelji i okruženjem te ga kontinuirano usklađivati s Kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje.

Program rada izrađen je u skladu sa zakonskim propisima koji se odnose na predškolski odgoj i obrazovanje. Uporište Programa nalazimo u Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, (sa njegovim izmjenama i dopunama), Državnom pedagoškom standardu, Programskom usmjerenju odgoja i obrazovanja predškolske djece, Koncepciji razvoja predškolskog odgoja, Konvenciji o pravima djeteta, Sigurnosnim i zaštitnim programima, Smjernicama za strategiju obrazovanja, znanosti i tehnologije RH i u dokumentima za samovrednovanje.

Cilj rada je praćenje potreba korisnika i stvaranje optimalnih uvjeta za život i rad svih subjekata, te suodlučivanje, učenje i rad u kriznim uvjetima uz što funkcionalniju organizaciju rada.

Naša misija je stvaranje uvjeta za potpun i skladan razvoj djetetove osobnosti i doprinos kvaliteti njegova odrastanja.

Naša vizija: kontinuirano stvarati i bogatiti okruženje djeteta, stvarati pozitivnu i poticajnu klimu u ustanovi u koju će dijete dolaziti sa radošću, gdje će moći zadovoljavati svoje različite potrebe te u kojoj će aktivno živjeti svoja prava, ali i brinuti o svojoj odgovornosti. Usmjerit ćemo se na stvaranje i razvijanje programa prema koncepciji „Vrtić u skladu s dječjom prirodom“.

1.1 USTROJ PROGRAMA

Kvaliteta življenja djece i svih ostalih sudionika procesa u ustanovi za rani i predškolski odgoj uvelike ovisi o kvaliteti njihovih odnosa. Područje organizacijskog vođenja ustanove usmjereno je na razvoj odnosa, osnaživanje partnerstva te razvoj timova pri čemu djelatnike valja poticati na suodlučivanje u stvaranju strategija pri rješavanju problema.

Vrtić će u pedagoškoj godini 2025./2026. organizirati program njege odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi za djecu od navršene godine dana do polaska u osnovnu školu.

Pedagoška godina traje od 01.09.2025.- 31. 08. 2026. godine.

Rad planiramo na dvije lokacije:

- u centralnom objektu Kneginec Gornji, Ulica učitelja Vjekoslava Kezele 8
- u podružnici Lužan Biškupečki, Pri Gori 1

Radno vrijeme matičnog objekta, obzirom na potrebe roditelja/skrbnika predviđeno je od 5:15 do 16:30 sati, a podružnice od 6:00- 15:30 sati.

Posebna organizacija odgojno-obrazovnog rada predviđa se u ljetnim mjesecima (srpanj-kolovoz 2026. godine) kada se rad planira organizirati u centralnom objektu sukladno potrebama korisnika i mogućnosti organizacije godišnjih odmora zaposlenika Vrtića. S radom područnog odjeljenja Lužan Biškupečki planiramo prekinuti za vrijeme božićnih blagdana od 24.12.2025. - 06. 01.2026. godine, te za vrijeme ljetne organizacije rada od 01.07. – 31. 08. 2025. godine.

U okviru svoje djelatnosti Vrtić će obavljati sljedeće poslove:

- upise i ispise djece u Vrtić i vođenje odgovarajuće dokumentacije
- izdavanje potvrda i mišljenja
- upisivanje podataka o Vrtiću u zajednički elektronički upisnik

VRTIĆ PLANIRA PROVODITI:

➤ **redoviti program:**

- redoviti (desetosatni i petosatni) program za ranu i vrtićku dob: 11 skupina u centralnom objektu i 2 u područnom objektu

➤ **posebne kraće programe:**

- rano učenje engleskog jezika
- igraonica za djecu rane dobi (od navršениh godinu do tri godine starosti)
- igraonica za djecu vrtićke dobi
- program katoličkog vjerskog odgoja
- glazbeni i folklorni program
- rad s darovitom djecom

- **programe javnih potreba**

- predškola
- integracija djece s teškoćama u razvoju u redovite skupine
- program za darovitu djecu

- **sigurnosno-zaštitne i preventivne programe** (protokoli postupanja u mogućim rizičnim situacijama kroz čitavu pedagošku godinu za sve skupine)

- **program pravilne prehrane**

- **druge kraće i rekreacione programe:**

- jednodnevni izleti, posjete, šetnje i druženja u prirodi, tečaj plivanja i klizanja, proslave rođendana, ljetovanje, javni nastupi u programima kulturnog, umjetničkog i sportskog sadržaja, ekološki programi, obilježavanje svjetskih dana, svečanosti, manifestacija, prisustvovanja kazališnim i kino predstavama, sudjelovanje u raznim aktivnostima u organizaciji Općine/TZ Gornji Kneginec, DND Varaždin, Gradske tržnice Varaždin i dr.

1.2. ORGANIZACIJA PROGRAMA

1.2.1. REDOVITI PROGRAM (DESETOSATNI I PETOSATNI)

U pedagoškoj godini 2025./2026. planiramo upisati 252-oje djece

- Natječaje za upis planiramo raspisivati po naknadnim rokovima za centralni objekt u rujnu 2025.godine, a za podružnicu do popune kapaciteta (rujan, studeni, siječanj i ožujak).

PLAN USTROJA SKUPINA - CENTRALNI OBJEKT U GORNJEM KNEGINCU

SKUPINA DOB	BROJ DJECE	ODGOJITELJI	NEPOSREDNI RAD ODGOJITELJA (UKLJUČUJE PAUZU)
RANA MJEŠOVITA OFORMITI ĆE SE PO UPISNOM ROKU U RUJNU	12	ANDREA PAJAN/ZAMJENA PO NATJEČAJU LUCIJA HOLI	7:00-12:00/8:30-15:30/ 8:30-15:30/7:00-12:00
KRIJESNICE	14	MATEA HABUNEK TIHANA HARAMBAŠIĆ	6:15-12:00/ 9:00-15:45/ 9:00-15:45/ 7:00-12:00
RIBICE	16	MARGARETA CIKAČ IVANČICA PETRINJAK	6:15-12:00/ 9:00-15:45/ 9:00-15:45/ 7:00-12:00
ZVONČIĆI	22	VEDRANA BABIĆ MAJA CEPANEC	7:00-12:15/ 9:30-15:45/ 9:30-15:45/ 6:15-12:15
TINTILINIĆI	23	ANTONIJA SOKOLIĆ DAVORKA JURIŠIĆ/ZAMJENA MELANIJA POTOČNJAK	6:30 -12:00/ 9:00-15:45/ 9:00-15:45/ 6:15-12:00
SOVICE	20	ANDREA SEVER NIKOLINA POFUK	6:45-12:00/ 9:00-15:30/ 9.00-16:00 / 6:45-12:00
JABUČICE	24	SUZANA MEŠTRIĆ MARTINA HRNČIĆ	7:00-12:30/ 9:30-15:45/ 9:30-16:00/ 6:30-12:30
LEPTIRIĆI	24	PAULA VUKOVIĆ SANJA ŠESTANJ	6:30-12:30/ 9:45-15:45/ 9:45-15:30 7:00-12:30
VRAPČIĆI	25	BRANKICA N. KERETIĆ PETRA CVEK/ ZAMJENA SANDRA BEŠENIĆ	6:30-12:30/9:45-15:45/ 9:45 -15:45/ 7:00-12:30
ZVJEZDICE PREDŠKOLSKA	25	MARIJA MIKETEK SANJA S. CINDORI	7:00-13:00/10:00-16:00/ 10:00-15:30/ 7:00-13:00
BALONČIĆI PREDŠKOLSKA	25	BRANKA PTIČEK IVONA LUKAČ	7:00-13:00/ 10:00-16:00/ 10:00-15:30/7:00-13:00
JUTARNJE DEŽURSTVO	DO 20- ERO	ODGOJITELJI PREMA REDOSLJEDU	5:15-6:15 RANA DOB 5.15-6:30 VRTIČKA DOB
POSLIJEPODNEVNO DEŽURSTVO	DO 20- ERO	ODGOJITELJI PREMA REDOSLJEDU	15:45-16:30

Predložen plan ustroja skupina i radnih vremena odgojitelja podliježe mogućim promjenama u pogledu organizacije jutarnjeg i poslijepodnevnog dežurstva, zamjena za bolovanja i drugih izvanrednih okolnosti.

PLAN USTROJA SKUPINA –PODRUČNO ODJELJENJE U LUŽANU BIŠKUPEČKOM

SKUPINA DOB	BROJ DJECE	ODGOJITELJI	NEPOSREDNI RAD ODGOJITELJA (UKLJUČUJE PAUZU)
RANA MJEŠOVITA OFORMITI ĆE SE UKOLIKO BUDE 12 PRIJAVA	12	PO NATJEČAJU	
LOPTICE MJEŠOVITA	22	VALENTINA ANTOLIĆ NADICA PUŠKADIJA	6:15-12:15/ 8:30-15:30 8:30-15:30 / 6:15-12:15

U podružnici je početkom pedagoške godine formirana jedna odgojno-obrazovna skupina vrtićke dobi s upisanih 11-ero polaznika. Obzirom na neiskorištenost kapaciteta (9 mjesta u postojećoj skupini) predloženo je osnivaču razmatranje mogućnosti upisa djece iz vanjskih JLS do popune kapaciteta (36-ero djece). Ukoliko se oformi skupina rane dobi u podružnici, planira se zaposliti još dva odgojitelja.

U vremenu od 5:15 do 6:30 sati, zbog malog broja prisutne djece (do 20) organizirati će se jutarnje dežurstvo, a od 15:45-16:30 poslijepodnevno dežurstvo.

Organizacija dežurstva u vremenu od 5:15-6:30 sati planirana je na način da se odgojitelji skupina izmjenjuju na tjednoj razini od 5:15-6:30 sati, osim odgojitelja iz skupina Zvezdice i Balončići (predškolske skupine).

PLAN PRIJEMA U SLUŽBU ZA PED. GOD 2025./2026.

TABELA PLANA PRIJEMA ZAPOSLENIKA				
RED. BR.	RADNO MIJESTO	BR.IZVRŠ ITELJA	VRSTA STR. SPREME	VRSTA RADNOG ODNOSA
1.	Ravnatelj	1	VŠS	Određeno
2.	Odgojitelj	19	VŠS /VSS	Neodređeno
3.	Odgojitelj	7	VSS/ VŠS/ SSS	Određeno
4.	Odgojitelj- pripravnik	1	VŠS	Određeno
6.	Stručni suradnik Pedagog	1	VSS	Neodređeno/ zamjena za roditeljni
7.	Stručni suradnik Logoped/Psiholog	0,2	VSS	Određeno
8.	Zdravstvena voditeljica	1	VSS/VŠS	Neodređeno/ Zamjena za roditeljni
9.	Kuharica	1	SSS	Neodređeno
10.	Pomoćna kuharica	1,5	NSS	Neodređeno
11.	Administ.-računov. radnik	1	SSS	Neodređeno
13.	Spremačica	3,5	NSS	Neodređeno

15.	Pomoćnik za njegu, skrb i pratnju	1	SSS	Određeno
16.	Domar	1	SSS	Neodređeno

Plan prijema u službu podrazumijeva popunjavanje planiranih radnih mjesta u slučajevima zamjena ili povećanog opsega posla. Obzirom je na Plan prijema u službu dobivena suglasnost Općinskog načelnika Općine Gornji Kneginec, Upravno vijeće će, prema prijedlogu ravnateljice, odlučivati o raspisivanju natječaja. Ukoliko će biti potrebno dodatno zapošljavanje zatražiti će se suglasnost osnivača.

KALENDAR RADA (ZADUŽENJA) ODGOJITELJA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.

MJESEC	UKUPAN BROJ DANA	BROJ RADNIH DANA	BLAGDANI	MJESEČNI BROJ SATI	NEPOSREDAN RAD	OSTALE OBAVEZE	PAUZA
Rujan	30	22	-	176	121	44	11
Listopad	31	23	-	184	126,5	46	11,5
Studeni	30	19	2	152	104,5	38	9,5
Prosinac	31	21	2	168	115,5	42	10,5
Siječanj	31	20	2	160	110	40	10
Veljača	28	20	-	160	110	40	10
Ožujak	31	22	-	176	121	44	11
Travanj	30	21	1	168	115,5	42	10,5
Svibanj	31	20	2	160	110	40	10
Lipanj	30	20	1	160	110	40	10
Srpanj	31	23	-	184	126,5	46	11,5
Kolovoz	31	20	2	160	110	40	10
UKUPN	365	251	12	2008	1.380,50	502	125,50

Tjedno zaduženje odgojitelja

Neposredan rad	27,5
Ostali poslovi	10
Pauza	2,5
Ukupno	40
Tjedno zaduženje odgojitelja za ostale poslove	
Dokumentiranje (mikro, makro i dnevna priprema, zapažanja o ostvarenim zadaćama, valorizacija, projekti, razvojne mape, individualni i grupni portfolio)	5
Praktična priprema i materijalni kontekst (izrada poticaja, didaktike, plakata, sredstava za pedagoško i estetsko uređenje prostora)	3
Stručno usavršavanje (individualno, OV, stručni aktivni, refleksija prakse, radni dogovori, timovi)	1
Suradnja s roditeljima i društvenim čimbenicima (individualni razgovori, roditeljski sastanci, radionice, druženja, javni nastupi, pisana komunikacija, panoji za roditelje)	1

KALENDAR RADA (ZADUŽENJA) PEDAGOGA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.

MJESEC	UKUPAN BROJ DANA	BROJ RADNIH DANA	BLAGDANI	MJESEČNI BROJ SATI	NEPOSREDAN RAD	OSTALE OBAVEZE	PAUZA
Rujan	30	22	-	176	143	22	11
Listopad	31	23	-	184	149,50	23	11,5
Studeni	30	19	2	152	123,50	19	9,5
Prosinac	31	21	2	168	136,50	21	10,5
Siječanj	31	20	2	160	130	20	10
Veljača	28	20	-	160	130	20	10
Ožujak	31	22	-	176	143	22	11
Travanj	30	21	1	168	136,50	21	10,5
Svibanj	31	20	2	160	130	20	10
Lipanj	30	20	1	160	130	20	10
Srpanj	31	23	-	184	149,50	23	11,5

Kolovoz	31	20	2	160	130	20	10
UKUPN	365	251	12	1.631,50	1.380,50	251	125,50

Tjedno zaduženje pedagoga

Neposredan rad	32,5
Ostali poslovi (individualno stručno usavršavanje, stručni aktivni, sudjelovanje u javnim manifestacijama i sl.)	5
Pauza	2,5
Ukupno	40

ORGANIZACIJA I RADNO VRIJEME OSTALIH RADNIKA:

Ime i prezime	Radno mjesto	Radno vrijeme
MIRJANA SEKOL	RAVNATELJ	8:00-16:00/ P.P. KLIZNI RAD
IDA STAPIĆ/ VANA ROGINA	PEDAGOG	7:30 -14:30
LAURA LEVATİĆ	RAČUNOVODSTVO	7:30 - 15:30
NIKOL BARILA	ZDRAVSTVENA VODITELJICA/ POMOĆNIK ZA DJECU S TUR	7:20 -15:00
PO NATJEČAJU	LOGOPED/PSIHOLOG	15:00-16:30
ANA Marija HAJDUK	KUHARICA	6:00-14:00
BLAŽENKA PTIČEK	POMOĆNA KUHARICA	7:00-15:00
SANDRA BEDEKOVIĆ	POM.KUH. /SPREMAČICA	7:30-15:30
BOŽIDAR ZORKO	DOMAR	6:30-14:30
ANITA VUGRINEC	SPREMAČICA	7:30-15:30↓
BARICA BOŽIĆ	SPREMAČICA	8:00-16:00↓
RUŽICA OCVIREK	SPREMAČICA	8:30-16:30↓

Radno vrijeme ravnateljice prilagođava se radnim zaduženjima i kalendaru aktivnosti u Vrtiću tj. raspoređuje se na 35 sati tjedno na poslove rada u Vrtiću unutar radnog vremena, a 5 sati tjedno na poslove koji se realiziraju u poslijepodnevnom satima u Vrtiću ili izvan Vrtića: sjednice Odgojiteljskog vijeća i Upravnog vijeća, aktivni, seminari, predavanja, suradnja s roditeljima, roditeljski sastanci, rad u radionicama, priredbe, javne manifestacije, suradnja s ustanovama u i izvan JLS.

Računovodstveno- administrativna radnica vodi Evidenciju prisutnosti radnika. Realizaciju satnice neposrednog rada i ostalih poslova odgojitelja i stručnih suradnika vodi pedagog. Realizacija satnice neposrednog rada prati se prema godišnjoj strukturi sati, mjesečnom i tjednom zaduženju.

Radno vrijeme radnika može se iz organizacijskih potreba, potreba hitnosti obavljanja poslova i dr. okolnosti nalogom ravnateljice (ili osobe koju ovlasti) izmijeniti.

Redoviti program rada planiramo obogaćivati sljedećim aktivnostima:

Vrsta aktivnosti	Voditelji
Mali zbor	Lucija Holi i Maja Cepanec, Ivančica Petrinjak
Dramska grupa	Marija Miketek, Suzana Meštrić
Ekolozi	Sanja Šestan, Paula Vuković, Antonija Sokolić

Narodni plesovi	Branka Ptiček, Margareta Cikač, Lucija Holi
Sportska	Martina Hrnčić, Ivona Lukač, Sandra Bešenić
Katolički vjerski odgoj	Vedrana Babić

Bitna zadaća na promicanju ustroja rada je fleksibilnost u postavljanju, praćenju i mijenjanju rada prema potrebama djece i roditelja.

Timovi odgojitelja:

Tim	Odgojitelji	Vremenik
Tim za refleksiju prakse	svi odgojitelji	rana dob- ponedjeljak u 12:00 vrtićka dob srijeda u 12:00
Tim za uređenje interijera	Marija Miketek, Sanja S. Cindori, Martina Hrnčić, Ivona Lukač, Matea Habunek, Tihana Harambašić	rujan listopad prosinac siječanj ožujak lipanj
Tim za uređivanje web stranica Vrtića	Mirjana Sekol, Vana Rogina, Ivančica Petrinjak	mjesečno

1.2.2. POSEBNI KRAĆI PROGRAMI

Program ranog učenja stranog jezika (engleskog) organizira se za djecu od pete godine života do polaska u školu. Program traje godišnje 75 vrtićka sata u periodu listopad-lipanj. Voditeljice programa su Vana Rogina, mr. engleskog jezika i Brankica Novosel Keretić, odgojiteljice s položenim B2 stupnjem engleskog jezika (izvorna govornica). Program učenja engleskog jezika organizirati će se u poslijepodnevnim satima.

Program igraonice za djecu rane dobi koja nisu polaznici Vrtića planiramo provoditi dva puta tjedno u trajanju od 1,5 sati u poslijepodnevnom terminu.

Katolički vjerski odgoj realizira se uključivanjem u vjerske običaja u duhu kršćanske vjere prateći liturgijsku godinu. Program će provoditi Vedrana Babić – odgojiteljica s dodatnom edukacijom i Lucija Holi (glazbena pratnja).

Glazbeno –folklorni program organizira se za djecu od navršene 5 godine života, 1 skupina jedan puta tjedno po 1 vrtićki sat, uoči nastupa dva do tri puta tjedno. Program će provoditi Branka Ptiček, Margareta Cikač i Lucija Holi, odgojiteljice s dodatnom edukacijom, u poslijepodnevnim satima.

1.2.3. PROGRAMI JAVNIH POTREBA

1.3. 1. Program predškole polaziti će 50-ero djece u sklopu redovitog programa i petero djece kraći program u trajanju od 250 sati.

Dinamika održavanja kraćeg programa je od listopada do svibnja, dva puta tjedno po 5 sata.

1.3.2. Za djecu s **težim i kombiniranim teškoćama u razvoju** koja su integrirana u redovite skupine potrebno je osigurati pomoćnike za njegu, skrb i pratnju.

1.3.3. Program s darovitom djecom provodit ćemo ukoliko će se zaposliti stručni suradnik psiholog.

Opservacijski tim u sastavu Vane Rogina, pedagoginje, Viktorije b. Šestak, zdravstvene voditeljice, psihologinje (izbor po natječaju) i ravnateljice Mirjane Sekol vršiti će po potrebu opservaciju djece s teškoćama u ponašanju (neposlušnost, agresivnost, bijes, povučenost) te izvještavati roditelje o postupcima i uključivanju djece u programe rehabilitacije.

1.2.4. SIGURNOSNO-ZAŠTITNI I PREVENTIVNI PROGRAMI I PROTOKOLI POSTUPANJA U RIZIČNIM SITUACIJAMA

Obuhvatit će sigurnost i zaštitu djece u svim segmentima razvoja i življenja te protokole postupanja u mogućim rizičnim situacijama. Provoditi će se tijekom čitave pedagoške godine, svi odgojitelji.

1.2.5. DRUGI KRAĆI I REKREACIONI PROGRAMI

Proslave dječjih rođendana –provoditi će se tijekom pedagoške godine svi odgojitelji.

Eko projekti provodit će se putem eko radionica sa ciljem razvoja ekološke svijesti i brizi za prirodne resurse i održiv razvoj.

Osmišljeni svakodnevni boravak djece na zraku, ovisno o mikroklimatskim uvjetima.

Organizacija izleta prema programu odgojno-obrazovnog rada pojedinih skupina:

Varaždin/ bliža okolica – skupine Balončići, Zvezdice, Vrapčići i Leptirići

Kumrovec (etno selo, radionica od Žita do pogače) –skupine Balončići i Zvezdice

Zagreb (predstava, Zoo vrt, Tenički muzej) –Vrapčići i Leptirići

– Balončići, Zvezdice

Planinarenje- u sklopu saveza planinara Varaždin (Ravna gora, Trakošćan, Gaveznic, Pokojec) skupine Zvezdice, Balončići

Organizirane društveno-zabavne aktivnosti (predstave Šareni svijet, Produkcija Z, Dječja čarobna scena, Suncokret i dr.; priredbe; proslave; posjete i sl.)

Organizirani odgojno – zdravstveni rekreacioni programi i projekti (škola plivanja, Vrtić u prirodi, sportski susreti, pješačenje, ljetovanje i sl.)

Radionice sa roditeljima (kreativne, izražajne, kognitivne, istraživačke, umjetničke).

2. MATERIJALNI UVJETI

Zgrade Vrtića Knegincu i Lužanu izgrađene su u skladu s normativima za izgradnju i opremanje prostora za ostvarivanje predškolskih programa.

Fizičko okruženje je osnovni izvor spoznaje za djecu koji ona, kao aktivni istraživači i protagonisti svojega učenja i razvoja, koriste i u njemu žive. U programu se osigurava raznovrsnost, raznolikost, razvojna i individualna primjerenost i stalna dostupnost materijalnih poticaja. Osnovni materijali (razvojno primjerena didaktička sredstva i pomagala: standardna oblikovana sredstva i igračke za simboličke igre, ranu pismenost, istraživanje i izražavanje, nestrukturirani, prirodni i namjenski izrađeni materijali) dopunjuju se specifičnim.

Oprema za korištenje zastupljena je prema standardima kvalitete, što znači da u svim svojim atributima odgovara potrebama djece (funkcionalnost, multidimenzionalnost - kombinatorika, ergonomski dizajn), ali i brine o sigurnosti djece (netoksična, nije zapaljiva, neopasna), estetski je izvedena i privlačna i prilagođena dječjoj manipulaciji (lagana, lako prenosiva,

trajna i solidna te se lako održava i sanitarno-higijenski obrađuje na dnevnoj bazi, a u skladu s epidemiološkim mjerama HZJZ). U odgojno obrazovnom radu koriste se i nestrukturirani materijali koji imaju višestruk potencijal za učenje i razvoj djeteta (za individualnu i jednokratnu uporabu i/ili materijali koji se, u sanitarno – higijenskom smislu, lako održavaju). Djeca iz Redovitog i Posebnih programa žive i uče u prostorima sobe dnevnog boravka i zajedničkim unutarnjim i vanjskim prostorima (prema posebno izrađenom rasporedu koji je usklađen s propisanim epidemiološkim mjerama i Preporukama HZJZ i MZO).

Centralni objekt

Odgojno-obrazovni rad provodi se u jedanaest odgojno obrazovnih skupina koje koriste prostore dnevnih boravaka optimalne veličine (oko 70 četvornih metara) uz pripadajuće pretprostore u kojima se nalaze garderobe i dodani sadržaji i oprema i/ili centri aktivnosti djece. Po dvije susjedne sobe spojene su harmo-vratima i natkrivenom terasom veličine 80 četvornih metara. Uza svaki dnevni boravak nalazi se sanitarni čvor i hodnik. Djeca koriste zajedničke prostore male dvorane, veličine 60 četvornih metara, kao i zajedničke prostore galerije na katu. Prostor Dječjeg vrtića sadržava sportsku dvoranu optimalne veličine 150 m² opremljene potrebnim rekvizitima, spravama i poticajima, spremišta i vanjske prostore za kretanje, aktivnosti kineziološke i sportske naravi i igre.

Djeca koriste vanjski prostor i sadržaje na igralištu optimalne površine, terase i travnjak Vrtića.

Objekt u Lužanu Biškupečkom

Za odgojno-obrazovni rad predviđene su 2 sobe (svaka oko 80 m²) te popratni prostori (blagovaona, dvorana, izolacija, sanitarne prostore i i ostale prostore) ukupne površine 240 m² te dvorane 125 m².

Objekt ima adekvatan vanjski prostor -igralište bogato opremljeno spravama za razne motoričke kompetencije.

Ulaz u zajednički prostor u objekt u Knegincu osiguran je prema važećim sigurnosnim propisima (šifrirano elektronsko otvaranje vrata), u Lužanu zasunom na dvorišnim vratima i kugla bravom na ulaznim vratima. Vanjske površine igrališta, travnjaka i terasa osigurane su ogradama postavljenima prema važećim standardima zaštite.

Sobe dnevnog boravka su prostrane, namještene funkcionalnim i kvalitetnim namještajem kojeg je moguće vrlo lako premjestiti i tako rekonstruirati prostor boravka djece. Izbor igračaka, didaktike i neoblikovanog materijala prilagođen je razvojnim potrebama djece.

Zadaci u odnosu na materijalne uvjete rada:

- raditi na što boljoj kvaliteti rada, osvještavati radnike za brigu i odgovornost o sredstvima rada,
- osigurati sva potrebna sredstva i materijale za odvijanje rada po odgojnim skupinama;
- održavati objekte i vanjske površine,
- prilagođavati prostor u objektima prema smjernicama integriranog kurikulumu,
- obogatiti okoliš Vrtića i objekata eko projektima, uključivanje u akciju Najljepši školski vrt.

PLAN NABAVE POTROŠNOG MATERIJALA, DIDAKTIKE, SITNOG INVENTARA I OPREME

Potrošni materijal za likovne aktivnosti, uredski materijal, didaktika, igračke, stručna literatura, materijal i sredstva za čišćenje, pedagoška dokumentacija, radna /zaštitna odjeća /obuća te sitni inventar potreban za redovito obavljanje djelatnosti (plastifikatori, rezači papira, playeri, pješčanici, pregače za likovne aktivnosti i dr.) nabavljat će se i nadopunjavati kontinuirano prema potrebama a sukladno stavkama u Financijskom planu.

Vremenik: tijekom godine.

Oprema i sitni inventar:

- oprema i namještaj- po potrebi,
- aparat za izradu tjestenine,
- perilica suđa,
- vaga za vaganje namirnica do 30 kg,
- nadopuna opreme za kuhinju (kolica za serviranje, gastro posude, daske, vrčevi, čaše, šalice, noževi, poslužavnici) – po potrebi,
- nadopuna opreme za čišćenje (kante, metle, kolica)- po potrebi,
- nadopuna dječje krevetnine (pokrivači, jastučnice, plahte, navlake),
- nabava hobi alata i alata za kućne popravke i održavanje okoliša - po potrebi,
- nadstrešnica za vrtićki automobil,
- printer/fotokopirni aparat,
- informatička oprema (tableti) -3 kom,
- vatrodojavni aparat,
- kontrola pristupa,
- senzomotorička oprema,
- sportska oprema,
- glazbena oprema,
- kombinirana igrala.

Vremenik: tijekom godine

Izvori sredstava: uplate roditelja, poslovni partneri, donacije, dobavljači i sponzorstva.

Osobe odgovorne za narudžbu: ravnateljica, pedagog, kuharica, računovodstvo, domar-ekonom.

PLAN TEKUĆEG ODRŽAVANJA OBJEKTA I INVESTICIJA:

centralni objekt -Kneginec:

- periodični pregledi: elektroinstalacija, pank rasvjete, aparata za gašenje, dojavljivača požara, strojeva s povećanim opasnostima, gromobranske instalacije, radnog okoliša i mikro klime,
- održavanje kuhinjske opreme, strojeva u praonici, kotlovnice, audio i video opreme, sustava za ventilaciju, vanjskih igrala, strojeva za čišćenje, košnju, računalnih programa –tijekom godine,
- ličilački radovi po potrebi,

Vremenik: tijekom godine

➤ **područno odjeljenje - Lužan:**

- periodični pregledi: elektroinstalacija, pank rasvjete, aparata za gašenje, dojavljivača požara, strojeva s povećanim opasnostima, gromobranske instalacije, radnog okoliša i mikro klime

- popravak sprava na vanjskom igralištu,

- ličilački radovi po potrebi,

- održavanje kuhinjske opreme, plinskog bojlera, audio i video opreme, službenog vozila, fotokopirnog aparata

Vremenik: tijekom godine.

Osobe odgovorne za narudžbu: ravnateljica, odgojitelji, domar, računovodstvo.

IZVOR SREDSTAVA

Za realizirani opseg djelatnosti sredstva su planirana:

- iz Proračuna Općine Gornji Kneginec cca. 62%

- od participacija roditelja cca. 38%

- financiranje roditelja za posebne kraće programe 100% ekonomske cijene.

Za djecu iz područja drugih JLS programe sufinanciraju JLS i roditelji korisnici prema kriterijima koje su donijele nadležne JLS.

Usluge izvan propisanog programa (izleti, predstave, škola plivanja, klizanja, radni listovi, vožnja autobusom za potrebe o-o rada i sl.) financiraju roditelji u punom iznosu.

Program javnih potreba i djeca sa posebnim potrebama sufinanciraju se iz Državnog proračuna, Županijskog proračuna, Proračuna Općine G. Kneginec, Proračuna drugih JLS, uplata roditelja te iz drugih zakonski dozvoljenih izvora.

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE

ZDRAVLJE je neizmjereno bogatstvo čije je vrijednosti potrebno osvještavati od najranije dobi.

CILJ: osiguranje najviše moguće razine higijene unutarnjih i vanjskih prostora uz nadzor higijensko – sanitarnih uvjeta, pravilna prehrana te sigurnosni uvjeti boravka djeteta u Vrtiću sukladno protokolima

Program mjera zdravstvene zaštite djece, higijene i prehrane u dječjem vrtiću, provodi se prema planu i propisanom programu u svim segmentima, sukladno epidemiološkoj situaciji i epidemiološkim mjerama propisanim HZJZ i Ministarstva znanosti i obrazovanja.

Plan provedbe vezan za njegu i brigu za zdravlje djece, tjelesni rast i razvoj temelji se na zaštiti zdravlja, prehrani, sustavnom praćenju rasta i razvoja i stanja uhranjenosti, poduzimanju preventivnih mjera za smanjenje zaraznih bolesti i ozljeda djece, provođenju organizacijskih oblika rada iz tjelesno-motoričkog i zdravstvenog područja za koje je potrebno osigurati ¼ vremena.

Rad na području njege i skrbi, kao primarne orijentacije zaštite zdravlja i provođenje posebnih mjera u cilju suzbijanje pojave i širenja zaraznih bolesti obuhvaća :

- provođenje preventivne i obvezne preventivne mjere higijene i dezinfekcije,

- zdravstveni nadzor nad djecom , zaposlenim i drugim osobama,
- informiranje - zdravstveni odgoj svih,
- imunizacija - praćenjem kalendara cijepljenja,
- rano otkrivanje izvora zaraze i putova prenošenja zaraze,
- izolacija i liječenje oboljelih,
- prijava – suradnja s epidemiologom.

Aktivnosti vezane za njegu i skrb o djetetovu zdravlju:

- **Obrada i analiza** intervjua novoprimljene djece radi prikupljanja informacija o zdravstvenom statusu djece:
 - inicijalni intervjui koje su popunjavali roditelji jedini su izvor informacija o novoprimljenoj djeci i njihovim potrebama,
 - rana dob – zdravstveni status i potrebe prehrane prije polaska u jaslice / cijepljenje,
 - popunjavanje individualnih zdravstvenih kartona,
 - djeca sa zdravstvenim potrebama – provjeriti s roditeljima status,
 - izrada zdravstvenog plana njege i skrbi te vođenje medicinske dokumentacije za djecu s posebnim zdravstvenim potrebama,
 - uočavanje odstupanja u razvoju, medicinska dokumentacija, zdravstveni status,
 - kontrola procijepljenosti novoupisane djece i praćenje prema kalendaru cijepljenja,
 - suradnja s nadležnim pedijatrima djece.
- **Identifikacija djece s posebnim zdravstvenim potrebama:**
 - utvrditi broj djece, klasificirati potrebe i tretmane u odnosu na njih,
 - suradnja s roditeljima i stručnjacima u tretmanu djeteta s posebnim potrebama prehrane,
 - izmjena relevantnih informacija o djetetu s odgajateljima i adekvatnim postupcima vezano uz kronične bolesti, određene specifične potrebe djeteta i tretmane u odnosu na njih / upute,
 - individualni razgovori s roditeljima djece sa zdravstvenim potrebama (febrilne konvulzije, EPI, astme, afektivne krize, srčana oboljenja, metaboličke bolesti – prehrana bez glutena, dijabetes , alergije i nutritivne alergije),
 - izraditi individualni plan i postupke kod rizika i iznenadnih hitnih stanja,
 - organizirati edukaciju.
- **Mjere zdravstvene zaštite** djece u dječjim vrtićima provode se u skladu s Planom i programom mjera zdravstvene zaštite, higijene i prehrane a obuhvaćaju:

a) aktivnosti prevencije zdravlja:

- sistematski zdravstveni pregled djeteta prije upisa u dječji vrtić cijepljenje protiv zaraznih bolesti,
- zdravstveni pregled djeteta nakon izostanka iz dječjeg vrtića zbog bolesti, odnosno drugog razloga zbog kojeg je izostanak djeteta trajao dulje od 60 dana pružanje pomoći djeci u situacijama povreda i bolesti.

b) protuepidemijske mjere u slučaju zarazne bolesti:

- pratiti potrebe osobne zaštite: maske, rukavice, jednokratne pregače,
- protokol postupanja kod djeteta sa simptomima zarazne bolesti,
- izolacija djeteta,
- primjenjivati protokole prema aktualnoj epidemiološkoj situaciji,
- protokol o mjerama prevencije,
- protokol o protuepidemijskim mjerama,
- protokol o organizaciji rada i postupcima čišćenja i dezinfekcije,
- protokol o organizaciji rada u kuhinji, serviranju i prijemu namirnica / ekonom,
- protokol o provođenju osobne zaštite / maske , dezinfekcija,
- protokol o postupanju u slučaju sumnje na zarazu.

c) primjenjivanje zdravstveno higijenskih uvjeta i briga o zdravlju djece:

- pratiti klimatske uvjete vodeći brigu o adekvatnoj odjeći djece -slojevito oblačenje,
- osvježivati potrebu kod djeteta za brigu o vlastitom zdravlju,
- preveniranje pothlađivanja i prehlada o zaštite od zaraznih bolesti,
- redovito provjetravanje prostorija boravak na otvorenom,
- prostori ustanove redovito čisti svakodnevna dezinfekcija redovito pranje i mijenjanje posteljine igračke (pranje , dezinfekcija),
- poučavanje djeteta o samozaštiti,
- prevencija povreda na igralištu, uboda insekata alergija, (trava, pelud...), korištenje prirodnih faktora (sunce), uz mjere opreza i zaštite od sunca.

Suradnja u cilju ostvarivanja **zaštite zdravlja** svih te sigurnih uvjeta življenja djece u Vrtiću.

Potrebe djece u odnosu na dnevni ritam	Osigurati pravilan raspored dnevnih aktivnosti prehrane i odmora	ravnateljica zdravstvena voditeljica pedagoginja
Mikroklimatski uvjeti, osobito u sobi dnevnog boravka i sanitarije	Prozračivanje – više puta dnevno adekvatna odjeća, postupci njege, higijenske navike, čistoća, održavanje, dezinfekcija	zdravstvena voditeljica odgajatelj spremačice
Boravak na otvorenom	Dječja igrališta- zdravstveno – sigurnosni uvjeti korištenje prirodnih faktora (sunce,zrak, voda) redovito kada je god moguće što dulje boraviti na otvorenom	zdravstvena voditeljica ravnateljica pedagoginja odgajatelj spremačice domar
Dnevni ritam	Praćenje, predlaganje mjera za poboljšanje uvjeta života u vrtiću vrijeme i raspored aktivnosti/ obroka/ odmor	zdravstvena voditeljica ravnateljica odgajatelj, kuhinja, spremačice pedagoginja

<i>DNEVNI RITAM AKTIVNOSTI U DJEČJEM VRTIĆU RANA DOB - VRIJEME</i>	AKTIVNOSTI
5:15-7:30	Jutarnja trijaža, okupljanje djece, individualni rad,

	rad u parovima, malim grupama
7:30 -7:45	Pospremanje sobe, higijena
7:45 – 8:30	Klizni doručak
8:30-9:30	Aktivnosti u grupi prema dnevnom planu i programu (rad u parovima, malim grupama)
09:30 – 10:00	Izlazak djece na terase ili izvan soba dnevnog boravka zbog prozračivanja prostora
10:00 – 10:45	Priprema za izlazak na igralište i boravak na zraku
10:30 – 11:00	U razdoblju prilagodbe za najmlađu djecu – aktivnosti objedovanja prilagođene individualnim potrebama
OD 10:45	Ulazak u prostore vrtića u manjim grupama i priprema za ručak
11:00 – 11:45	Klizni ručak
11:45 – 12:15	Osobna higijena i priprema za poslijepodnevni odmor
12:15 – 14:15	Poslijepodnevni odmor (uz slušanje glazbe, priče i sl.) – individualno prema potrebama djece
14:15 – 15:00	Ustajanje, priprema za užinu, užina
15:00 –16:00	Popodnevni o-o rad: boravak na zraku, individualni rad, rad u parovima, malim grupama
od 16.00 – 16:30	Otpuštanje

<i>DNEVNI RITAM AKTIVNOSTI U DJEČJEM VRTIĆU – VRTIĆKA DOB - VRIJEME</i>	AKTIVNOSTI
5:15-6:30	Jutarnje sakupljanje-dežurstvo
6.30-8:00	Jutarnje individualne, spontane grupne aktivnosti djece
OD 8:00/9:00	Planirane aktivnosti u malim grupama ili zajedničke aktivnosti cijele skupine Izlazak djece na terase ili izvan soba dnevnog boravka, prozračivanje prostora soba dnevnog boravka , tjelesne aktivnosti
08:00 – 9:20	Priprema za doručak i doručak (osamostaljivanje djece u brizi o sebi – pranje ruku, postavljanje stola, samoposluživanje pri jelu i pospremanje stola)
9:00 - 11:00 ovisno o dobi skupine	Aktivnosti u grupi prema dnevnom planu i programu (rad u parovima, malim grupama ili zajedničke aktivnosti cijele skupine)
10:15 – 12:30	Priprema za izlazak na igralište i slobodne i organizirane aktivnosti na zraku
11:30 – 12:15	Ulazak u prostore vrtića u malim grupama i priprema za ručak
11:30 – 12:45	Ručak
12:00 -12:30	Osobna higijena i priprema za poslijepodnevni odmor
12:30 – 14:30	Poslijepodnevni odmor (uz slušanje glazbe, priče i sl.),
13:00-14:30	djeca u godini pred školu rad na pripremi za školu i

	mirnim aktivnostima
14:30 – 15:00	Ustajanje, priprema za užinu, užina
15:00 –16:30	Poslijepodnevni o-o rad: boravak na zraku, individualni rad, rad u parovima, malim grupama ili zajedničke aktivnosti cijele skupine

Skrb o dnevnom ritmu:

- uvažiti individualne potrebe djece, osobito mlađe jasličke dobi u ritmu zadovoljavanja osnovnih fizioloških potreba (hrana, uzimanje tekućine, odmor),
- prilagoditi vrijeme ručka potrebama djece mlađe jasličke dobi,
- prehrana najmlađih (ritam hranjenja, priprema hrane, pravilan raspored obroka,
- uskladiti rad kuhinje prema novoj organizaciji /potrebama djece u jaslicama i rasporedom obroka prema dobnim skupinama-organizirati prijevoz doručka i ručka,
- serviranje i posluživanje hrane za pojedine odgojne skupine (prehranu organiziramo u odgojnoj skupini u kojoj borave djeca rane dobi na način da se obroci serviraju prema standardu / ovisno o dobi),
- prehranu djece vrtičke dobi organiziramo u blagovaoni prema standardu / ovisno o dobi (veličina tanjura, čaša, pribora).

➤ Praćenje rasta i razvoja djece:

- antropometrijska mjerenja u suradnji s zdravstvenom voditeljicom i odgajateljima (od listopada do svibnja),
- analize i upute o adekvatnim postupcima u odnosu na stanje uhranjenosti djece,
- metaboličke bolesti,
- praćenje zdravstvenog stanja djece.

➤ Praćenje pobola djece i procjenjivanje vrijednosti provedenih preventivnih mjera

- intenzivirati suradnju s nadležnim pedijatrima, epidemiologom,
- trijaža djece sa simptomima zaraznih bolesti (izolacija),
- poduzimanje mjera za sprječavanje širenja zaraznih bolesti / epidemiolog,
- zbrinjavanje i evidencija povreda djece / rad s odgajateljima,
- nabava priručne ljekarne za pružanje prve medicinske pomoći (organizirati brigu nad priručnim apotekama u centralnom i područnom objektu,
- praćenje procijepljenosti djece prema kalendaru cijepljenja,
- rad s roditeljima i rad na zdravstvenoj poduci,
- razgovori s roditeljima uz savjetodavni rad (zdravlje, bolest, prehrana),
- izrada i izlaganje zdravstvenih tema za roditelje (roditeljski sastanci, pisani materijali - osobito na temu cijepljenja i zaštite zdravlja),
- prevencija karijesa kod djece (pravilnom prehranom, pravovremenim odvikavanjem od dudu, bočica, četkanjem zuba, usvajanjem higijenskih navika).

Prehrana

Osnova za izračun normativa jela i jelovnika jesu preporučeni dnevni unos energije i hranjivih tvari po dobnim skupinama djece, te energetske i hranjive vrijednosti hrane utvrđene odlukom

ministra nadležnog za zdravstvo ili hranjivim vrijednostima sukladno Pravilniku o navođenju hranjivih vrijednosti hrane (»Narodne novine« broj 153/04). Na temelju izračuna iz stavka 2. ovoga članka određuju se normativi za hranu u jelima, obrocima i jelovnicima.

Planiranje prehrane sastoji se od:

- izrade tjednih jelovnika prema propisanom prehrambenom standardu i normativima za pravilnu prehranu djece u vrtiću,
- posebno planiranje prehrane – specifične zdravstvene potrebe (intolerancija, dijabetes)

Zaduženi: kuharica, zdravstvena voditeljica i ravnateljica.

Za djecu polaznika 10- satnog redovitog programa planirana su 4 obroka. Veličine obroka prilagođene su energetske i hranjivim potrebama djece sukladno preporučenom dnevnom unosu energije i hranjivih tvari (2/3) za planiranje prehrane u dječjim vrtićima (»Narodne novine« broj 153/04) te jedan mliječni obrok ili odgovarajuću zamjenu.

Udjel i količina energije po obrocima te broj i vrsta obroka u 10 - satnom programu Vrtića

obrok	% energije	rana dob 1200 kcal dnevno	vrtićka dob 1600 kcal dnevno
zajutrak	10 %	120	160
doručak	25 %	300	400
ručak	35 %	420	560
užina	10 %	120	160

Voće i pitka voda dostupni su djeci tijekom provedbe cijelog dnevnog programa.

Za djecu polaznika 5- satnog redovitog programa planirana su 2 obroka. Veličine obroka prilagođene su energetske i hranjivim potrebama djece sukladno preporučenom dnevnom unosu energije i hranjivih tvari za planiranje prehrane u dječjim vrtićima (»Narodne novine« broj 153/04).

Udjel i količina energije po obrocima te broj i vrsta obroka u 15- satnom programu Vrtića

obrok	% energije	vrtićka dob 1600 kcal dnevno
doručak	25 %	400
ručak	35 %	560

Voće i pitka voda dostupni su djeci tijekom provedbe cijelog dnevnog programa.

Zdravstvena poduka za kuhinju

- praćenje mjera tzv. HACCAP sustava uvedenih u kuhinjski trakt (kuhinju i skladišta).
- osobna zaštita (tjelesna temperatura, ulazak, dezinfekcija ruku, maska, rukavice, pranje, dezinfekcija radnih površina),
- sanitarni pregledi svih koji dolaze u kontakt s hranom i djecom,
- zdravstvena poduka za tehničko osoblje/ higijenski standard,
- organizacija prema preporukama HZJZ.

➤ **Zdravstveni odgoj**

Programi zaštite zdravlja i sigurnosti kao i zdravstveno preventivni programi važan su dio odgojno obrazovnog rada. Učenje kako skrbiti o sebi i okolini dio su odgovornog odrastanja, iskustvenog učenja, uvažavanja osobnih i tuđih potreba na prihvatljiv način.

Zdravstvena poduka za djecu i odgajatelje

- usvajanje pravilnih higijenskih navika –praćenje i poduka djece tijekom cijele godine.
- „Budimo spremni-naučimo prvu pomoć“- obuka Gradskog društva crveni križ Varaždin.
- dječje zarazne bolesti – predavanje i poduka zdravstvene voditeljice.
- respiratorne bolesti –poduka zdravstvene voditeljice.
- individualizirani plan zdravstvene njege.
- epidemiološke indikacije u Vrtiću- prevencija, HZJZ,
- higijensko zdravstveni standard njege u jaslicama –praćenje, poduka.

Plan suradnje:

roditeljski sastanci/individualna suradnja	Zdravstvena zaštita Respiratorne infekcije Prehrana i zdravlje Nutritivne alergije	zdravstvena voditeljica
zdravstveni kutić	Aktualni sadržaji–područje zdravlja - zdrav stil života , prehrana -mjere prevencije	zdravstvena voditeljica
stručna grupa	Zdravstvene potrebe i rizici Epidemiologija i zarazne bolesti Prevencija iznenadnih hitnih stanja u vrtiću / konvulzije, ubod insekata i dr.	zdravstvena voditeljica, odgojiteljice

➤ **Plan sanitarno-higijenskog održavanja Vrtića**

- redovito provoditi potrebne mjere dezinfekcije, deratizacije i dezinsekcije,
- praćenje, i predlaganje mjera za poboljšanje sanitarno – higijenskih uvjeta rada u dječjem vrtiću (sredstva za dezinfekciju, postupci dezinfekcije HZJZ – prema potrebi),
- unapređivati zdravstveno higijenske uvjete u vrtiću primjenom novih eko – sredstava za čišćenje i dezinfekciju uz plan i program održavanja higijene u vrtiću,
- kontrola mikrobiološke i energetske ispravnosti hrane (2 puta godišnje),
- nadziranje sanitarno-higijenskih uvjeta i održavanja svih prostora u kojima borave djeca,
- kontrola mikrobiološke ispravnosti vode na legionellu i olovo,
- sanitarno zdravstveni pregled odraslih – kontinuirano / epidemiološki nadzor,
- tečaj zdravstvenog odgoja tzv. Higijenskog minimuma (djelatnici u procesu sa živežnim namirnicama) ZZJZ.

• Zdravstvena dokumentacija:

- zdravstveni kartoni djece u dječjem vrtiću (potvrde o sistematskom pregledu , knjižice cijepljenja, povijesti bolesti, zdravstvene potrebe – alergije),
- evidencija pobola djece / cijepljenje (liječničke potvrde- ispričnice, prijave roditelja – odgojitelja),
- evidencije epidemioloških indikacija,

- evidencije o higijensko-epidemiološkom nadzoru,
- evidencije o sanitarnom nadzoru,
- evidencije o zdravstvenom odgoju,
- evidencije antropometrijskih mjerenja,
- evidencije ozljeda djece.

Stručno usavršavanje prema programu nadležnih ministarstva iz područja zdravstva i obrazovanja

Teme:

- Zdravstvena njega djeteta,
- Stručni seminari i upute za zdravstvene voditelje.

4. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

Rani i predškolski odgoj i obrazovanje jedan je od najvažnijih sustava obrazovanja i dopuna je obiteljskom odgoju.

Svim dječjim vrtićima zajednička je osnovna funkcija, odgoj i obrazovanje djece rane i predškolske dobi, no ono što svaki dječji vrtić čini individualnim je upravo njegova kultura.

Polazeći od suvremenog shvaćanja djeteta kao osobe koja želi učiti, koju zanima svijet koji ga okružuje i počinje ga samostalno istraživati, sposobno postavljati pitanja, razmišljati kritički, samostalno rješavati probleme, koje je kreativno i samostalno, osnova je za razvoj predškolskog kurikulumu u skladu za Načelima i Vrijednostima Nacionalnog kurikulumu ranog i predškolskog odgoja.

Suvremeno shvaćanje djeteta i djetinjstva osnova je za provođenje i oblikovanje kvalitetnog odgoja i obrazovanja.

Dječji vrtić je „živi organizam“ u kojem ravnopravno sudjeluju i zajednički uče i djeca i odrasli koji prakticiraju odgovorno ponašanje i preuzimaju odgovornost za svoje postupke. U takvoj ustanovi potrebno je osigurati jednaka prava za sve te ga temeljiti na slobodi i ravnopravnosti svakog pojedinca. Ona je mjesto zajedničkog življenja ravnopravnih subjekata, djece i odraslih.

Dječji vrtić Bubamara u svom odgojno-obrazovnom radu provodi programi i organizaciju rada koja se temelji na razvojno primjerenom kurikulumu usmjerenom na dijete i humanističkoj koncepciji razvoja predškolskog odgoja, što znači pažljivo i bogato strukturirano okruženje i poticajna materijalna sredina koja doprinosi razvoju dječjeg učenja, kreativnosti i stvaralaštvu, poznavanju zakonitosti rasta i razvoja djeteta. Istovremeno promovira se kultura vrtića koja skrbi o cjelovitom razvoju svakog djeteta, poštivanjem njihovih prava i interesa.

Polazeći od navedenog smatra se da je:

- razvoj je nešto što postoji u djetetu,
- kontekst življenja djece i odraslih čini splet interakcija,
- svako dijete se razvija na svoj jedinstven način i ima svoj tijek razvoja koji nije jednak

nekom drugom djetetu.

Odgojno-obrazovni rad Vrtić temelji se na:

1. Fleksibilno organiziranom procesu odgoja i obrazovanja
2. Vlastitoj aktivnosti djeteta koji je ključni pojam
3. Znanjem se ne usvaja nego stječe
4. Važnosti da se za učenje djeteta određuje socijalni kontekst u kojem se ono događa
5. Vrijednost autonomije i emancipacije (redistribucija moći i repozicioniranje djeteta)

Kako bi Vrtić Bubamara unapređivao kvalitetu odgojno-obrazovnog procesa treba krenuti od razvijanja **kvalitetnog odnosa i komunikacije svih sudionika. Suradnja** je ključno načelo za vođenje i provođenje cijele organizacije odgojno-obrazovnog procesa, što se omogućava kroz osjećaj reciprociteta i zajedništva i „sustava socijalnih odnosa u kojem i djeca i odrasli koordiniraju svoja razmišljanja u recipročnom odnosu jedna s drugima” (Malaguzzi, Rinaldi, Edwards).

Za razvijanje takvih odnosa neophodno je stvoriti kvalitetnu komunikaciju, odnosno kulturu dijaloga s djecom i drugim odraslima, te kvalitetu sudjelovanja u njihovim aktivnostima, što je moguće ostvariti kad odgojitelj uspijeva prepoznati i uvažiti potrebe i interese djece i u kada im se omogućava sudjelovanje u donošenju odluka u razvoju aktivnosti.

Da bi ustanova razvijala kulturu demokratskih dijaloga neophodno je da bude otvorena prema van i prema unutra. Prema van Vrtić razvija suradničke odnose sa širom i užom društvenom zajednicom, prvenstveno s roditeljima koji su prvi i najvažniji odgojitelji svojega djeteta pa tako i sudionici u planiranju odgojno-obrazovnih zadaća, ali i sa drugim ustanovama za odgoj i obrazovanje (škole i ostale ustanove).

Otvorenost vrtića prema unutra važan je oblik suradnje svih sudionika procesa, djece, odgojitelja, roditelja i odgojnih skupina. Takvim povezivanjem razvija se suradnički odnos i timski rad odgojitelja i drugih sustručnjaka kao i odgovornost za djecu, prostor i odgojno-obrazovni proces.

Isto tako važan čimbenik razvoja vrtića na demokratskim načelima je i razvijanje kulture vrtića. Kultura uključuje: kvalitetu međuljudskih odnosa u ustanovi, ali i odnosa s čimbenicima izvan odgojno-obrazovne ustanove, komunikacija, interakcije, psihološke karakteristike članova ustanove, odgojni stilovi djelatnika u ustanovi, njihova uvjerenja, stajališta i vrijednosti te filozofija ustanove u svojem zajedništvu i međuodnosu kreiraju kulturu ustanove, no istodobno ona povratnim vezama djeluje na svaki od tih konstitutivnih elemenata.

Svaki dječji vrtić treba težiti vlastitom razvoju koji odražava vrijednosti ljudi koji u njoj sudjeluju.

Kako bi se postigao kvalitetan odgojno-obrazovni rad neophodno je provoditi cjelovit odgojno-obrazovni proces temeljen na vrijednostima koje iz perspektive povijesti, kulture, suvremenih događanja i projekcije budućnosti teže unapređivanju intelektualnih, društvenih i

moralnih osobina djeteta. Vrijednosti na kojima se temelji odgojno-obrazovni proces su znanje, humanizam, tolerancija, identitet, odgovornost, autonomija i kreativnost.

ZADACÉ PREMA DJETETU:

- organizirati i provoditi visoku razinu fleksibilnosti odgojno-obrazovnog procesa, koja omogućuje prilagodljivost individualnim potrebama i mogućnostima djeteta,
- pomagati djetetu da prevlada teškoće u uspostavljanju novih emocionalno–socijalnih veza i odnosa u jaslicama/vrtiću,
- utjecati na razvoj emocionalne stabilnosti djeteta; poticati kvalitetnu komunikaciju i razvijati socijalne odnose u užoj i široj socijalnoj sredini,
- poticati inicijativu djeteta na sve oblike kretanja, kako bi se razvijale sve mišićne skupine,
- razvijati sposobnosti orijentacije u prostoru, ravnoteže i pravilnog držanja tijela,
- razvijati sposobnosti manipulacije šakom i prstima šak,.
- podržavati inicijativu djeteta i njihovu poduzetnost,
- zadovoljavati individualne potrebe djeteta za hranom, zrakom, kretanjem, igrom, boravkom na zraku, u prirodi te povećavati otpornost organizma na nepovoljne vremenske i druge uvjete,
- odgajati za održivi razvoj,
- pomagati djetetu da razvije pozitivnu sliku o sebi,
- provoditi vrtićki kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, što uključuje: osobnu i emocionalnu dobrobit, obrazovnu dobrobit te socijalnu dobrobit,
- razvijati komunikacijske vještine na materinskom jeziku,
- živjeti i učiti prava djeteta,
- poticati nenasilno rješavanje sukoba uz poštivanje svojih i tuđih prava,
- poticati aktivno sudjelovanje djeteta u svim sferama odgojno-obrazovnog procesa u užoj i široj socijalnoj zajednici.

ZADACÉ PREMA ODGOJITELJU:

- edukativni i savjetodavni rad,
- jačati svijest o važnosti poštovanja prava djeteta, (informiranost, edukacija, korištenje prostora, sudjelovanje djeteta, prezentiranje prakse, razumijevanje i procjenjivanje ostvarenog),
- stvarati osnove za samozaštitu djeteta i čuvanje od opasnih naprava i sl.,
- provoditi preventivnu zdravstvenu zaštitu djece u jaslicama/vrtiću,
- poticati timski rada odgojitelja,
- stvarati poticajnu atmosferu,
- njegovati projektni rad s djecom,
- poticati primjerene oblike emocionalno socijalnih veza i odnosa radi učenja djeteta optimalnim oblicima reakcija na određene nepoželjne životne situacije (različite vrste ovisnosti, nasilje...),

- zajednički rad tima odgojitelja u poticajnom oblikovanju okruženja, u dramsko-scenskoj grupi, u glazbenoj grupi, u likovnoj grupi i dr.,
- promatrati postignuća djece,
- raditi na refleksivnoj praksi,
- dokumentirati aktivnosti djece i aktivnosti odgojitelja. Oblikovati vrtićki kurikulum. Komunicirati s roditeljima i širom socijalnom zajednicom,
- izrađivati individualni i grupni portfolio.

VALORIZACIJA:

- kvantitativna i kvalitativna analiza pedagoške dokumentacije ,
- kvantitativna i kvalitativna analiza ostvarenog programa/zadaće ,
- razgovori, ankete, protokoli, fotografije, videozapisi,
- grafički prikazi ostvarenog,
- dječja kreativna ostvarenja,
- zadovoljstvo djeteta, procjene i samoprocjene ostvarenog,
- zadovoljstvo roditelja, roditeljske procjene i samoprocjene,
- zadovoljstvo odgojitelja, procjene i samoprocjene,
- unutarnje procjene kvalitete u kontekstu vrtića (u cjelini i pojedini dijelovi),
- vanjske procjene kvalitete u kontekstu vrtića (u cjelini i pojedini dijelovi).

Pedagoška dokumentacija

Vodit će se pedagošku dokumentaciju odgojne skupine, koja je propisana Pravilnikom o obrascima i sadržajima pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (NN broj 83/2001.), te dokumentacija Vrtića koju Pravilnik propisuje:

- Knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine koja obuhvaća:
 - orijentacijski plan i program odgojno-obrazovnog rada za određeno razdoblje s razvojnim zadaćama za poticanje cjelovitog razvoja djeteta za skupinu, za pojedino dijete,
 - organizacijske i materijalne uvjete za ostvarivanje zadaća o Aktivnosti za ostvarivanje razvojnih zadaća (sklopovi aktivnosti, teme, projekti...),
 - suradnju sa stručnjacima, roditeljima i drugima radi ostvarivanja postavljenih zadaća o Važne datume (sastanke, svečanosti, izlete i drugo),
 - tjedni plan i program odgojno-obrazovnog rada sa sastavnicama: slijed aktivnosti, za odgojnu skupinu, za djecu iz drugih odgojnih skupina, poslovi nužni za ostvarivanje tjednog plana i programa rada,
 - dnevnik rada sa svim sastavnicama: planirani poticaji za aktivnosti (individualne, grupne), iskorišteni situacijski poticaji, zapažanja o aktivnostima i ponašanju djece u odnosu na postavljene zadaće, za djecu odgojne skupine, za djecu drugih odgojnih skupina, suradnju sa stručnjacima, roditeljima, zabilješke na kraju tjedna,
 - zajedničke aktivnosti djece i odraslih (izleti, druženja, svečanosti), priprema, zapažanja i zapisi.

Vrtić obvezno izrađuje:

- Matičnu knjiga djece,
- Imenik djece i evidenciju dolaska,
- Izjave o dovođenju/odvođenju djeteta,
- Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada,
- Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada,
- Program stručnog usavršavanja,
- Dosje djeteta s posebnim potrebama (sadržavati će nalaze i mišljenja specijalista i stručnjaka, bilješke i opservacije stručnih suradnika),
- Zdravstvenu dokumentaciju,
- Knjigu zapisnika,
- Ljetopis.

4.2. POSEBNI KRAĆI PRROGRAMI

4.2.1. Kraći program učenja engleskog jezika

CILJ: podržavanje djetetova interesa za komunikaciju na stranom (engleskom) jeziku, njegovo razumijevanje i prakticiranje u svakodnevnim spontanima situacijama i planiranim aktivnostima.

ZADAĆE:

U odnosu na dijete: razvijati osjetljivost za engleski jezik, usvajati osnovni jezični vokabular i poticati razumijevanje na engleskom jeziku.

U odnosu na odgojitelja: integracija i povezanost engleskog jezika s materinim jezikom i bazičnim programom, planiranje aktivnosti, poticanje jezično-govorne komunikacije planiranim logoritmickim igrama i poticajima.

U odnosu na roditelje: kontinuirano informiranje o napretku djece i periodično prezentiranje postignuća.

Bitnu odrednicu programa čine aktualni interesi i potrebe djeteta, otvorenost te situacijska orijentiranost za podržavanje djetetovih ideja, inicijative i spontanosti stvaralačkih ponašanja. Program u cjelini polazi od individualnih sposobnosti djeteta te uvažava posebne potrebe djeteta.

Namjena programa: za djecu od pete godine do polaska u školu čiji roditelji pisanom suglasnošću iskazuju potrebu za kraći program

Način vrednovanja: stručnu podršku (opservacija, praćenje djece, uvid u pedagošku dokumentaciju) daje pedagoginja a odgojiteljica praćenjem ostvarivanja programa i samoevaluacijom.

4.2.2. Program igraonice

CILJ: pružiti mogućnost druženja djece u predškolskoj ustanovi, socijalizacija

ZADAĆE:

- cjelovit razvoj djeteta,
- humanističko razvojni pristup,
- osiguravanje kvalitete života u izvan obiteljskim uvjetima,
- zadovoljavanje općih i posebnih potreba uz maksimalno uvažavanje dječjih prava na izbor sredstava za igru, prostora za igru, partnera u igri i duljinu vremena provedenog u igri.

Polaznike planiramo integrirati u skupine redovitog programa.

Namjena programa: za djecu od treće godine do polaska u školu koja ne polaze vrtić, za djecu rane dobi koja ne polaze vrtić-po dobivenoj suglasnosti.

Način vrednovanja: stručnu podršku (opservacija, praćenje djece, uvid u pedagošku dokumentaciju) daje pedagoginja a odgojiteljica praćenjem ostvarivanja programa i samoevaluacijom.

4.2.3. Kraći program katoličkog vjerskog odgoja

Cilj ovog programa je njegovati i razvijati religioznu dimenziju djeteta, osposobljavajući ga primjereno njegovoj dobi za otkrivanje, prihvatanje i življenje autentičnih vrednota Evanđelja u odnosu na sebe, drugoga te na poseban način Boga.

Važnije zadaće programa su:

- pomagati djetetu da raste u povjerenju u samoga sebe i tako sve više postaje osoba,
- odgajati dijete za odgovorno ponašanje u svijetu koji ga okružuje, pobuđivati u djetetu one duhovne snage kojima će na ispravan način doživljavati transcendentnost ljudskog života i svijet uopće,
- zadovoljiti djetetovu potrebu za „pripadanjem“ i za „ljubavlju“ te na temelju tog iskustva upućivati ga na odnos, susret i autentično približavanje Bogu,
- pobuđivati dječje čuđenje i divljenje te iskrenu i duboku radost prema Bogu Stvoritelju metodom stvaralačkog pripovijedanja i izražajnog čitanja biblijskih i književno-umjetničkih tekstova za predškolsku dob, komunikacijom sa simbolima, molitvenim izražavanjem i liturgijskim slavljem,
- omogućiti djetetu da metodom igre doživljava i upoznaje temeljne poruke Evanđelja,
- zadovoljiti djetetovu potrebu za uspostavljanjem autentičnog osobnog odnosa između njega i poruke vjere,
- uvoditi dijete u prijateljsku komunikaciju s Bogom putem osobnoga molitvenog izražavanja,
- razvijanje osjećaja povjerenja, zahvalnosti, darivanja, suosjećanja i suradnje s bližnjima i dr.

Program planiramo provoditi u sklopu redovitog programa, situacijski, prateći dječje interese i potrebe. Planirani poticaji nuditi će se se djeci prema ritmu liturgijske godine, godišnjih doba i kršćanskim blagdanima, ističući njihovo autentično, a ne sekularizirano značenje (osobito Dani kruha, Svi sveti, Sveti Nikola, Došašće, Božić, Korizma, Uskrs, Duhovi...).

Namjena programa: za djecu od pete godine do skupina prije polaska u školu čiji roditelji pisanom suglasnošću iskazuju potrebu za katoličkim vjerskim odgojem.

Nositelji programa: Vedrana Babić, odgojiteljica s dodatnom edukacijom

Način vrednovanja: stručnu podršku (opservacija, praćenje djece, uvid u pedagošku dokumentaciju) daje pedagoginja a odgojiteljica u vjeri praćenjem ostvarivanja programa i samoevaluacijom.

4.3. PROGRAM JAVNIH POTREBA

4.3.1. Program predškole

CILJ: stvaranje uvjeta za što uspješniju prilagodbu djece na novu socijalnu sredinu i podizanje opće psihofizičke spremnosti djeteta za polazak u školu.

ZADACÉ PREMA DJETETU:

- organizirati i provoditi visoku razinu fleksibilnosti odgojno-obrazovnog procesa, koja omogućuje prilagodljivost individualnim potrebama i mogućnostima djeteta,
- pomagati djetetu da prevlada teškoće u uspostavljanju novih emocionalno–socijalnih veza i odnosa u jaslicama/vrtiću,
- utjecati na razvoj emocionalne stabilnosti djeteta; poticati kvalitetnu komunikaciju i razvijati socijalne odnose u užoj i široj socijalnoj sredini,
- poticati inicijativu djeteta na sve oblike kretanja, kako bi se razvijale sve mišićne skupine. Razvijati sposobnosti orijentacije u prostoru, ravnoteže i pravilnog držanja tijela. Razvijati sposobnosti manipulacije šakom i prstima šake,
- podržavati inicijativu djeteta i njihovu poduzetnost,
- zadovoljavati individualne potrebe djeteta za hranom, zrakom, kretanjem, igrom, boravkom na zraku, u prirodi te povećavati otpornost organizma na nepovoljne vremenske i druge uvjete. Odgajati za održivi razvoj,
- pomagati djetetu da razvije pozitivnu sliku o sebi,
- provoditi vrtićki kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, što uključuje: osobnu i emocionalnu dobrobit, obrazovnu dobrobit te socijalnu dobrobit,
- razvijati komunikacijske vještine na materinskom jeziku,
- živjeti i učiti prava djeteta,
- poticati nenasilno rješavanje sukoba uz poštivanje svojih i tuđih prava,
- poticati aktivno sudjelovanje djeteta u svim sferama odgojno-obrazovnog procesa u užoj i široj socijalnoj zajednici.

ZADACÉ PREMA ODGOJITELJU:

- edukativni i savjetodavni rad,
- jačati svijest o važnosti poštovanja prava djeteta, (informiranost, edukacija, korištenje prostora, sudjelovanje djeteta, prezentiranje prakse, razumijevanje i procjenjivanje ostvarenog),
- stvarati osnove za samozaštitu djeteta i čuvanje od opasnih naprava i sl.,
- provoditi preventivnu zdravstvenu zaštitu djece,
- poticati timski rada odgojitelja,
- stvarati poticajnu atmosferu,
- njegovati projektni rad s djecom,
- poticati primjerene oblike emocionalno socijalnih veza i odnosa radi učenja djeteta optimalnim oblicima reakcija na određene nepoželjne životne situacije (različite vrste ovisnosti, nasilje...),

- zajednički rad tima odgojitelja u poticajnom oblikovanju okruženja, u dramsko-scenskoj grupi, u glazbenoj grupi, u likovnoj grupi i dr.,
- promatranje postignuća djece,
- raditi na refleksivnoj praksi,
- dokumentirati aktivnosti djece i aktivnosti odgojitelja.
- oblikovati vrtićki kurikulum,
- komunicirati s roditeljima i širom socijalnom zajednicom,
- izrađivati individualni i grupni portfolio.

VALORIZACIJA:

- kvantitativna i kvalitativna analiza pedagoške dokumentacije,
- kvantitativna i kvalitativna analiza ostvarenog programa/zadaće,
- razgovori, ankete, protokoli, fotografije, videozapisi,
- grafički prikazi ostvarenog,
- dječja kreativna ostvarenja,
- zadovoljstvo djeteta, procjene i samoprocjene ostvarenog,
- zadovoljstvo roditelja, roditeljske procjene i samoprocjene,
- zadovoljstvo odgojitelja, procjene i samoprocjene,
- unutarnje procjene kvalitete u kontekstu vrtića (u cjelini i pojedini dijelovi).

4.3.2. Inkluzija djece s teškoćama u razvoju

Cilj: doprinijeti uspješnijem uključivanju djece s teškoćama u redoviti obrazovni sustav, poticanje cjelokupnog razvoja djeteta s teškoćama u uvjetima inkluzije sustavno kroz odgojno-obrazovne sadržaje i opću informiranost djelovati na formiranje svijesti i izgradnju pozitivnih stavova i prihvaćanja djece s teškoćama u razvoju

Specifični zadaci: poboljšati kvalitetu integracije djece s teškoćama u Vrtić, unaprijediti znanja i vještine odgojitelja i stručnih suradnika koji rade s djecom s teškoćama u razvoju.

Vrste teškoća u razvoju:

- hydrocephalus (dvoje djece),
- tjelesno-motoričko oštećenje (troje djece),
- spektar autizma (dvoje djece),
- gluhoća/naglušost –dvoje djece,
- poremećaji u ponašanju – dvoje djece.

Inkluzija djeteta koje manifestira oblike poremećaja ponašanja i govornog razvoja:

Zadaci:

- psihološki suport,
- uključivanje u logopedske vježbe,
- poticanje i usmjeravanje na samopouzdanje i prihvatljive oblike ponašanja

Provedba inkluzije:

Program sa djecom s teškoćama u razvoju će se provoditi kontinuirano tijekom cijele

pedagoške godine (rujan-lipanj). Koristit će se postojeća oprema i po potrebi nabaviti potrebna. Primjena integracije u svakodnevnom radu skupine: prepoznavanje poremećaja, integracija, procjena, izrada i provođenje individualnih programa rada, praćenje i evaluacija programa, dokumentiranje individualnog rada, pojačani rad s roditeljima.

Nositelji programa inkluzije djece s TUR: odgojitelji, pedagog, psiholog, ravnatelj i zdravstvena voditeljica.

Očekivani ishod:

- djeci s teškoćama osigurani su optimalni materijalni i rehabilitacijski uvjeti za uspješniju integraciju u vrtić u skladu s individualnim potrebama,
- unaprijeđene kompetencije roditelja djece s teškoćama koja polaze Vrtić,
- uključiti odgojitelje i stručne suradnike u edukaciju za potrebna specifična znanja i vještine te metode rada s djecom s teškoćama.

Aktivnosti:

- opremiti skupine potrebnim senzomotoričkim sredstvima i pomagalicama za ranu stimulaciju,
- provoditi kontinuirani logopedski tretman djece s teškoćama u govoru,
- zaposliti po potrebi pomoćnike za djecu koja imaju višestruke teškoće,
- uključiti djecu s teškoćama u ranu stimulaciju osjetila,
- izraditi i pripremiti plan i program edukacije roditelja djece s teškoćama,
- educirati odgojitelje i stručne suradnike Vrtića u Stručno-razvojnog centru za „Rana stimulacija osjetila – Senzorna integracija“,
- educirati odgojitelje pohađanjem specijaliziranog seminara.

4.4. SIGURNOSNO ZAŠTITNI I PREVENTIVNI PROGRAMI

Temeljni element boravka djeteta u ustanovi je **sigurnost** - emocionalna, duhovna i tjelesno zdravstvena.

U skladu s time, te sukladno nacionalnim programima i strategijama u Republici Hrvatskoj te prema planu zaštitno-sigurnosnih mjera u Dječjem vrtiću Bubamara provoditi će se

PROTOKOLI POSTUPANJA koji definiraju:

- redovne mjere sigurnosti u ustanovi,
- obvezne postupke zaposlenika ustanove u kriznim situacijama,
- internu dokumentaciju i načine čuvanja: pripadajuće izjave koje treba popuniti i čuvati u arhivi uz svaki protokol i datum postupanja po istom.

Svaka **izjava**, postupanje po protokolu uz kraći zapisnik, potrebno je dostaviti odmah po događaju ravnatelju ustanove.

Kada se u mjerama navodi više osoba koje treba kontaktirati, dostatno je dobiti jednu od njih, a sve se navode radi popisa raspoloživih osoba za pozive.

Zapisnik koji se dostavlja ravnatelju ili stručnom timu nakon izvršene bilo koje od propisanih mjera treba sadržavati:

1. Datum, vrijeme i odgojnu skupinu ili prostor odvijanja situacije,
2. Imena odgojitelja i ostalog uključenog osoblja,
3. Imena djeteta ili korisnika, prema situaciji,
4. Kraći opis situacije,
5. Korake postupanja,
6. Sat i osobu koja je izvještena telefonski,
7. Rješenje situacije,
8. Ime i prezime, potpis osobe koja je sastavila zapisnik, datum predaje i potpis prijema članova tima.

Zapisnik se čuva u sklopu pedagoške dokumentacije odgojne skupine i u arhivi ravnateljice ustanove.

Protokoli podliježu kontinuiranim izmjenama u odnosu na uočene potrebe odgojno obrazovnog procesa, života i rada u ustanovi.

Protokoli se trajno izlažu na oglasnim pločama za zaposlenike.

O izmjenama će biti obaviješteni svi zaposlenici, a svojim će potpisom na listi koja se uz promjene dostavi, potvrditi informiranje i razumijevanje novo propisanih radnji.

4. 4.1. REDOVNE MJERE SIGURNOSTI DEFINIRAJU

- 1.1. Radno vrijeme ustanove,
- 1.2. Trajanje programa i najdulji mogući boravak djeteta po programima,
- 1.3. Termine u kojima su vrata Vrtića zatvorena,
- 1.4. Mjere kod prijema djeteta u ustanovu i odlaska djeteta (dovođenje i odvođenje djeteta),
- 1.5. Obvezni postupci zaposlenih i roditelja koji su razvedeni ili su u postupku razvoda,
- 1.6. Mjere kod prijevoza djece automobilima za potrebe programa i procesa,
- 1.7. Mjere sigurnosti u prehrani,
- 1.8. Mjere sigurnosti u vanjskim prostorima ustanove i u Vrtiću,
- 1.9. Mjere sigurnosti sredstava u uporabi u neposrednom procesu (ukoliko nije specijalizirana didaktika i atestirana oprema za Vrtić),
- 1.10. Sadržaji preventivnih programa, prema godišnjem programu rada ustanove – samo zaštitno/odgovorno ponašanje od prilagodbe.

Najduži mogući boravak djece je deset sati unutar radnog vremena vrtića.

Vrata ograde su zaključana u vremenu od 8:30-13:00 sati.

Ravnateljica i pedagoginja Vrtića u vrijeme vođenja razgovora s roditeljima novoprimitljene djece, dužna je informirati roditelje o dogovorenim pravilima Vrtića i radnjama koje moraju obaviti u vezi predaje i preuzimanja djeteta.

Mjere kod prijema djeteta u ustanovu i odlaska djeteta:

- dijete u ustanovu može dovesti i iz nje odvesti punoljetna osoba (18 godina), u pravilu roditelj djeteta,
- ukoliko dijete dovodi ili odvodi osoba koja nije roditelj ili ovlašteni skrbnik djeteta, potrebna je potpisana izjava roditelja kojom daje sve podatke s obrasca ustanove o osobi koja to čini umjesto njega, maksimalno do 3 osobe,
- ukoliko će, u iznimnim situacijama spriječenosti roditelja, po dijete doći osoba za koju odgojitelj nema potpisanu izjavu, to je potrebno najaviti odgojitelju ili ravnatelju, uz puno ime i prezime te osobe i broj osobne iskaznice,
- roditelju u alkoholiziranom stanju nije dopušteno dovesti i odvesti dijete. Odgojitelj će pozvati drugog roditelja da dođe po dijete. Do dolaska drugog roditelja odgojitelj je dužan ostati s djetetom ukoliko ne postoji druga imenovana osoba koja može primiti dijete. Ukoliko do drugog roditelja nije moguće doći, odgojitelj će javiti ravnateljici koji će pozvati Centar za socijalnu skrb i nadležnu PU,
Daljnje postupanje odredit će Centar za socijalnu skrb, u smislu odlaska i boravka djeteta u njegovom domu,
- ukoliko odgojitelji nemaju sve navedeno, ne mogu primiti dijete ili ga predati drugoj osobi, nego su obvezni kontaktirati roditelja djeteta putem telefona i provjeriti situaciju,
- roditelji su obvezni „predati“ dijete njegovom odgojitelju (ili odgojitelju na zamjeni / dežurstvu). Ni u kojem slučaju nije prihvatljivo dovesti dijete Vrtića i pustiti ga samog. U tom slučaju odgojitelj, u najkraćem mogućem vremenu obavještava ravnatelja, koji će pozvati roditelje na razgovor,
- ukoliko pravomoćnim sudskim rješenjem ili rješenjem nadležnog Centra za socijalnu skrb postoji formalna zabrana/zapreka kontakta s djetetom ili utvrđeno činjenično stanje bivšeg ili sadašnjeg zlostavljanja i zanemarivanja djeteta, osobi koja po rješenju ima zabranu do izdavanja novog rješenja ili za koju je sud utvrdio spomenute činjenice, nije moguće – niti uz potpis i suglasnost skrbnika, dopustiti odvođenje i dovođenje djeteta,
- O navedenim mjerama potrebno je upoznati svakog novog roditelja/skrbnika pri upisu djeteta na prvom informativnom sastanku za novoupisane roditelje, pri potpisivanju ugovora ukoliko je riječ o upisu tijekom godine,
- navedene mjere i njihovo pridržavanje temelj su održavanja ugovornog odnosa ustanove i korisnika, a njihovo nepridržavanje osnova je za raskid ugovora s korisnikom zbog ugrožavanja sigurnosti djeteta,
- odgojitelj redovito najmanje 1 puta godišnje provjerava i ažurira podatke o telefonskim brojevima roditelja i ovlaštenih osoba,
- za djecu upisanu u kraće programe u radno vrijeme Vrtića odgojiteljica predaje djecu voditeljici navedenih programa, koja evidentira nazočnost preuzete djece,
- u slučaju kada se zapazi fizička povreda djeteta kod dolaska u Vrtić, odgojitelj mora pitati roditelja što se dogodilo i zabilježiti informaciju u dnevnik rada te je potrebno informirati ravnatelja.

Obvezni postupci zaposlenih i roditelja koji su razvedeni ili su u postupku razvoda

- razvedeni ili roditelji u postupku razvoda obavještavaju ravnateljicu ili dostavljaju rješenje o razvodu i skrbništvu nad djetetom pri upisu ili u trenutku pokretanja postupka i dobivanja rješenja u bilo kojem obliku,
- u tim slučajevima dijete isključivo dovodi / odvodi skrbnik ili osobe za koje je skrbnik

- potpisao izjavu,
- ukoliko roditelj / skrbnik potvrdi i zatraži da i drugi roditelj odvodi / dovodi dijete, potrebno je izjavu ovjeriti kod javnog bilježnika i to ukoliko ne postoje zapreke iz mjera za odvođenje i dovođenje djeteta, točka 6.,
- o navedenim mjerama potrebno je upoznati svakog novog roditelja/skrbnika pri upisu djeteta na prvom informativnom sastanku za novoupisane roditelje, pri potpisivanju ugovora – ukoliko je riječ o upisu tijekom godine (upisni tim, a provjeru razumijevanja vrše odgojitelji i ravnatelj).

Mjere kod prijevoza djece automobilom za potrebe programa i procesa

- ukoliko potrebe procesa zahtijevaju organizaciju prijevoza djece u grad ili izvan grada (u slučaju priredbi, predstava, sportskih natjecanja, smotri,...) ravnatelj ustanove organizira druge oblike prijevoza, a u iznimnim situacijama (do 4 djece, žurnost, vremenske nepogode....) moguće je organizirati prijevoz djece vozilom i vozačem ustanove,
- za iznimne situacije prijevoza suglasnost treba dati ravnatelj ustanove,
- u ostalim, unaprijed planiranim potrebama prijevoza manjeg broja djece, potrebna je suglasnost i pristanak roditelja svakog djeteta koje se prevozi od strane vozača koji sudjeluju u realizaciji programskih sadržaja.

Sigurnosne mjere i postupci kod prijevoza djece za potrebe programa

Ponekad potrebe programa i realizacija sadržaja, bilo s ciljem boravka na zraku ili drugom zadaćom (izleti, posjete, predstave, priredbe, posjete znamenitostima grada i sl.) zahtijevaju **organizaciju prijevoza djece.**

Pri tome se provode slijedeći postupci:

1. Svi potrebni oblici odlaska izvan ustanove koji zahtijevaju prijevoz djece dogovaraju se i organiziraju u suradnji s ravnateljicom.
1. Roditelje se treba upoznati s ciljem planiranog odlaska (izleta, posjeta ...) vremenom polaska i dolaskom, cijenom aranžmana.
2. Suglasnost s odlaskom djeteta na izlet i sl. što zahtijeva prijevoz djece, roditelj potvrđuje potpisom o suglasnosti.
3. Kod odlaska prijevozom potrebno je pripremiti i ponijeti:
 - popis djece i odraslih u pratnji (za odgojitelje, vozača),
 - suglasnost roditelja,
 - ponijeti sredstva za zaštitu i prvu pomoć.
4. U slučaju planiranih potreba prijevoza manjeg broja djece potrebna je suglasnost i pristanak roditelja svakog djeteta koje se prevozi od strane vozača koji sudjeluje u realizaciji programskih sadržaja.
6. U tijeku vožnje važno je obilaziti djecu i provjeravati jesu li svi na svojim mjestima.
7. Na mjestu izleta postupiti prema planu i programu izleta.

Mjere sigurnosti u prehrani

1. Roditeljima nije dopušteno unošenje hrane u Vrtić,
2. Spremište hrane mora udovoljavati propisima: lako čišćenje, provjetravanje i pranje, mreža na prozoru kao zaštita od kukaca i glodavaca, svakodnevno održavanje higijene u skladu s godišnjim zaduženjima radnika.
3. Prijenos hrane mora biti organiziran (zadužena kuharica) da nigdje ne može doći do križanja putova i miješanja sirovih, polu prerađenih namirnica i gotovih jela.
4. Posuđe korišteno u procesu pripreme hrane prati odvojeno od posuđa iz kojega su djeca jela.
5. Redoslijed pranja posuđa:
 - ostatke hrane bacati u određene posude s poklopcem,
 - pretrpanje suda tekućom vodom pri temperaturi od 30 do 40 °C,
 - pranje deterdžentom u toploj vodi temperature od 40 do 50 °C,
 - ispiranje pod tekućom vodom,
 - potapanje u dezinficijensu i sušenje cijedenjem, bez brisanja,
 - čisto i suho posuđe spremi na suho i čisto mjesto, zaštićeno od vodene pare, kukaca i prašine.
6. Čišćenje, pranje i dezinfekcija prostorija za pripremu i posluživanje hrane, obavlja se svakodnevno nakon što su završeni svi poslovi pripreme i raspodjele hrane, kao i pranje i spremanje posuđa.
7. Rastave se svi aparati koji su služili za pripremu hrane i ukloni se zaostala gruba nečistoća. Dijelovi aparata, radne površine i police peru se vrućom vodom i deterdžentom. Zatim se peru opločeni i emajlirani dijelovi zidova, a na kraju podovi svih prostorija.
8. Spremišta, sve radne prostorije za pripremanje hrane i prostori gdje se hrane djeca moraju biti zaštićeni od glodavaca, a treba provesti i sve mjere da u tim prostorijama nema muha i drugih kukaca. Zato treba ukloniti sve otpatke hrane, održavati opću higijenu i zaštitu, te provoditi potrebne mjere po preporuci ovlaštene ustanove.
9. Nabavku i prijevoz namirnica potrebno je vršiti na način da ne dođe do oštećenja i zagađenja istih. Isporuka namirnica u Vrtić vrši se vozilom ovlaštenog dobavljača. Skladištenje i čuvanje namirnica potrebno je vršiti tako da ne gube prehrambene vrijednosti, da ne poprime jedna od druge vlagu, miris, te da ne budu mehanički oštećene i onečišćene (paziti na rokove upotrebe te na promjene svojstava - izgled, boja, miris, okus konzistencija).
10. Dnevno se dostavlja kruh i pecivo, svježe meso, svježe voće i povrće, a ostale namirnice tjedno.
11. Namirnice koje se izravno troše bez daljnje prerade i prehrambene proizvode (pecivo, suhomesnate i mliječne prerađevine) do korištenja zaštititi od vanjskih utjecaja, a za posluživanje koristiti štipaljke. Hrana koja se ne troši odmah, a podložna je brzom kvarenju stavlja se u hladnjak.
12. Pripremljenu hranu, ako je treba dodirivati, uzima se samo upotrebom čistog pribora.
13. Žlice za provjeru pripremljenih obroka ne smiju se vraćati u hranu, ako prethodno nisu oprane.
14. Uzorke hrane čuvati u zamrzivaču, u plastičnim posudicama, 72 sata (3 dana) zbog eventualne potrebe za naknadnom mikrobiološkom analizom. Na posudici je potrebno označiti sadržaj i datum.
15. Kvalifikacijska struktura radnika koji pripremaju, poslužuju i prevoze hranu određena je zakonskim propisima: kuharica. Za obavljanje tih poslova, radnik mora završiti i tečaj higijenskog minimuma, koji obnavlja svake 4 godine.
16. Evidenciju i provjeru rokova tečaja obavlja zdravstvena voditeljica (viša medicinska

sestra).

17. Radnici koji rukuju hranom moraju pažljivo održavati osobnu higijenu, a posebno čistoću ruku i noktiju. Dok pripremaju i poslužuju hranu, dugu kosu moraju imati skupljenu i pokrivenu kapom. Isključuje se nakit na rukama, lak na noktima i slično.
18. Ruke je potrebno prati (tekućim sapunom i brisati papirnim ubrusima) nakon dodirivanja bilo koje nečiste površine (kosa, nos, maramica, odjeća, vrat, lice, iza kihanja i brisanja nosa, rukovanja svježim mesom, otpacima, smećem) kao i nakon uporabe nužnika, što se podrazumijeva.
19. Radna odjeća osoblja koje priprema i poslužuje hranu mora biti čista i uredna, od materijala koji se mogu iskuhavati. Obuća također mora biti čista i uredna te lako periva (koristiti službenu radnu odjeću i obuću ustanove).
20. Osobe koje rukuju hranom, ako su oboljele od prehlade, angine, upale grla i dušnika, bronhitisa ili imaju gnojne promjene na rukama, ne smiju raditi u kuhinji dok ne ozdrave.
21. Sve osobe koje spremaju, prevoze, preuzimaju i poslužuju hranu, moraju se jedanput godišnje podvrgnuti sistematskom sanitarnom pregledu.
22. Preporučljivo je za sve osobe zaposlene u Vrtiću cijepiti se odgovarajućim cjepivom protiv gripe svake godine, te po preporuci epidemiologa protiv eventualne epidemijske bolesti za koju postoji cjepivo.
23. Kuhinja se ne može koristiti kao prolaz kroz Vrtić.
24. Zabranjeno je kroz kuhinju prenositi prljavo rublje.
25. U kuhinju ulazi samo kuhinjsko osoblje i viša medicinska sestra. Ostali zaposlenici obraćaju se kuharici kroz vrata.
26. Tekućine za pranje, čišćenje i dezinfekciju potrebno je držati na posebnom mjestu, označene čitkom i vidljivom etiketom o sadržaju, bez drugih natpisa na boci. Čuvati u bocama koje se jasno razlikuju od boca sa sokom, uljem i sl. te na mjestu udaljenom od boca sa sokom, uljem i sl., odnosno u zasebnom prostoru.
27. Za mjere sigurnosti u prehrani odgovara kuharica u kuhinji prema godišnjem zaduženju rada. Nadzor vrši viša medicinska sestra koja odgovara za cjelokupno poštivanje mjera sigurnosti u prehrani.
28. Za pravilnu upotrebu sredstava za čišćenje kuhinje, odgovara glavna kuharica.

Mjere sigurnosti u unutarnjim i vanjskim prostorima Vrtića

Za sigurnost djece i osoblja u Vrtiću potrebno je trajno provoditi mjere sigurnosti od kojih je primarna kontrola kretanja djece po objektu i usklađivanje praćenja odgojitelja za djecu koja koriste vanjske zajedničke prostore.

Mjere:

- električne utičnice moraju biti prekrivene, a električni vodovi izvan dohvata djece,
- materijali namijenjeni djeci netoksični su i atestirani,
- podovi moraju biti ne klizajući,
- igračke i materijali u jaslama trebaju biti nelomljivi. Potrebno je redovito pregledavati igračke. Odgojitelj svakodnevno odstranjuje one igračke koje su oštećene pa su postale potencijalno opasne. Spremačica tjedno briše i dezinficira igračke,
- oprema treba zadovoljiti sigurnosne zahtjeve (u jaslama bez oštih rubova, bez sitnih dijelova i sl., ako namještaj nema zaobljene rubove, obložiti ih plastikom),
- prozorska stakla i ogledala trebaju biti cijela, po mogućnosti od sigurnosnog stakla,
- igračke i materijali trebaju biti dostupni djeci da se izbjegne penjanje i moguće ozljede djece,
- police s igračkama trebaju biti udaljene od prozora i stabilne,

- potrebno je osigurati dovoljno prostora da se djeca mogu kretati,
- tepisi i oprema moraju biti laki za čišćenje i održavanje,
- sredstva za čišćenje, lijekove i sve opasne proizvode važno je pohraniti i zaključati u prostorije gdje djeca nemaju pristup,
- vrata jaslaca potrebno je osigurati visoko postavljenom kvačicom koja onemogućava maloj djeci pristup do stepenica bez nadzora odgojitelja,
- u jaslacama je potrebno biljke držati izvan dohvata male djece,
- pribor prve pomoći mora biti pripremljen i dostupan, a radnici Vrtića osposobljeni da znaju pružiti prvu pomoć djetetu,
- vrata objekta trebaju biti zatvorena, a zaključava ih i otvara pomoćno osoblje (domar, spremačice) prema zaduženju redosljedom prisustva u objektu,
- sve prostorije u kojima borave ili kojima se koriste djeca moraju biti uredno održavane, prema godišnjem zaduženju spremačica ustanove.
- svakodnevno čišćenje, pranje i dezinfekcija stolova i ostalog namještaja, podova i tepiha, sanitarnih čvorova, hodnika,
- kreveti na kojima djeca spavaju moraju biti označeni, a posteljina se mijenja jednom u dva tjedna i po potrebi,
- nužna je ispravnost sanitarnih čvorova – cjelovitost i prohodnost umivaonika i zahodskih školjki, po mogućnosti sigurnosni uređaj na slavinama za vruću vodu,
- nužna je ispravnost rasvjete i grijanja, redovna zamjena neispravnih rasvjetnih tijela,
- obvezno je svakodnevno provjetravanje prostorija u kojima borave djeca (trajanje provjetravanja potrebno je prilagoditi vremenskim uvjetima),
- sve prostorije Vrtića moraju biti zaštićene od glodavaca i kukaca mjerama opće higijene (vrata, prozori, odvod otpadnih voda- zaštićeni rešetkama) te provođenje posebnih mjera od strane ovlaštene ustanove.

U Vrtiću je potrebno predvidjeti mjere i radnje koje se primjenjuju u izvanrednim situacijama

- izlazi za slučaj nužde su vidljivo označeni i slobodni (upotrebljivi),
 - u slučaju opasnosti (požar, potres) nužno je brzo napustiti objekt pomažući manjoj djeci (nošenje),
 - ići direktno u predviđeno područje,
 - tamo provjeriti jesu li sva djeca i odrasli na broju,
 - zaduženje osobi (domaru/ spremačici) da pregleda prostorije gdje se inače ne zalazi ili se rjeđe koriste (hodnici, sanitarni čvorovi, garderobe) i provjeri jesu li svi izišli,
 - u objekt se vratiti tek po dozvoli vatrogasaca,
 - za vrijeme oluje odmaknuti se od staklenih površina (prozori, ogledala)
- pribor i zalihe za slučaj elementarne nepogode imati na dostupnom, ali i sigurnom mjestu.

Dvorište:

- održavati prilaze vrtiću (čišćenje suhog lišće, snijega,...),
- provoditi zabranu ulaska motornih vozila, osim ovlaštenih dobavljača i osoblja,
- održavati ispravnost – cjelovitost ograde,
- redovito košenje trave (po potrebi), rezanje grmlja i uklanjanje istih,
- uklanjati suhe grane i suha stabala koja bi mogla pasti,
- uklanjati grubo smeće svaki dan,

- prije izlaska djece u dvorište, pregledati u kakvom je stanju,
- obvezno koristiti alat i zaštitnu opremu pri održavanju dvorišta (ne raditi golim rukama zbog opasnosti od povrede ili zaraze),
- redovito vršiti popravak ili uklanjanje oštećenih sadržaja (ljuljačke, tobogani, klackalice, kućice za igru, pješčanici,...),
- pješčanik zaštititi (natkriti).

Za naprijed navedeno izvršitelj je domar prema svom godišnjem zaduženju. Rad domara nadzire ravnatelj Vrtića u suradnji sa zdravstvenom voditeljicom.

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

- djecu ne izvoditi pri ekstremnim vremenskim uvjetima (jak vjetar, velika vrućina ili hladnoća, kiša, mećava, poledica...),
 - djecu je potrebno izvesti u odjeći i obući primjerenoj vremenskim uvjetima
 - važno je koristiti igre i igračke primjerene dvorištu,
 - voditi brigu o dječjoj radoznalosti i mogućoj opasnosti u vezi s plodovima, lišćem, travama, gljivama, kukcima,
 - moguća opasnost od uboda kukaca (osa, pčela, obad, krpelj,...),
 - ne praviti gužvu izlaskom prevelikog broja djece odjednom,
 - paziti da sva djeca na povratku iz dvorišta uđu u Vrtić,
 - ako se dogodi ozbiljnija povreda, odgojitelj treba pomoći djetetu, što znači: umiriti povrijeđeno dijete, koristiti sredstvo za pružanje prve pomoći, uključiti djecu koju ste ranije educirali da znaju dozvati u pomoć odraslu osobu, primijeniti stečena znanja ne napuštati povrijeđeno dijete do dolaska osobe koja ga može zbrinuti,
 - boravak djece na svježem zraku (terasa, dvorište) je potreba, koju treba svakog dana, shodno vremenskim uvjetima zadovoljavati,
 - prenositi informacije o nedostacima ili opasnostima radi korištenja samo sigurnih – provjerenih dijelova (odgojitelj – odgojitelju),
 - u slučaju hitne potrebe reagiranja, odmah informirajte odgovorne osobe (ravnatelja, zdravstvenu voditeljicu ili ostale stručne suradnike),
 - prije izlaska na igralište, uputiti djecu da odu na sanitarni čvor (tko treba),
 - upućivati djecu na elemente zaštite i samozaštite (odgojitelji),
 - dogovorite s djecom pravila i granice korištenja igrališta,
 - provjeriti i uvijek imati na umu da u svakom trenutku vidite svu djecu, provjeriti postoji li mjesto koje pruža djeci mogućnost izdvajanja gdje se ne vidi,
 - u slučaju potrebe odlaska djeteta na sanitarni čvor, osigurati mu pratnju odgojitelja, dok drugi do trenutka povratka, prate sigurnost ostale djece na dvorištu, potrebna je i međugrupna suradnja,
 - biti uz djecu koja koriste sprave na igralištu za koju se procjenjuje da je neophodan nadzor,
 - nikada do kraja biti opušteni, jer se opasnost pojavi kad je najmanje očekujemo, ne zadržavati se u grupicama, osim ako je to iznimno potrebno,
 - nuditi djeci sadržaje i aktivnosti koje će ih motivirati za kvalitetnu igru na igralištu,
 - razvijati kontinuirano kod djece potrebu zaštite i samozaštite pri korištenju igrališta i sprava na njemu,
 - kod odlaska s djecom izvan dvorišta vrtića (šetnje, izleti, parkovi, sportski programi...) u pratnji djece idu dva odgojitelja,

- prilikom odlaska djece na skupno ljetovanje ili zimovanje, primijenit će se program mjera ministra zdravstva koji se odnosi na taj dio, uz pretpostavku verificiranog programa.

Za provedbu ovog dijela odgovorni su odgojitelji, a nadzor vrši ravnatelj.

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

- potrebno je skrbiti o količini pedagoški neoblikovanog materijala i nespecijaliziranih igračaka, estetskom dojmu i funkcionalnosti, a nadasve o sigurnosti rukovanja takvim materijalima i sredstvima od strane djece,
- odgojitelji su odgovorni za smještaj eventualno opasnih materijala (igle, čavlići, tehnički pribor i alat, na način da dijete ne može samo dohvatiti iste, čime se jamči nadzor odgojitelja u primjeni istih).

4.4.2. OBAVEZNI POSTUPCI ZAPOSLENIKA VRTIĆA U EVENTUALNIM KRIZNIM SITUACIJAMA, OSOBITO:

Sukob s roditeljima, agresivnost korisnika

Alkoholiziranost roditelja u ustanovi

Postupci i mjere kod eventualnog sukoba radnika u ustanovi

Postupci kod djeteta izvan kontrole emocija i ponašanja

Eventualni bijeg djeteta iz Vrtića

Sumnje na zlostavljanje djeteta

Sumnje na zanemarivanje djeteta

Uočavanje provale ili neovlaštenog ulaska u prostorije ustanove

Prva pomoć

Sukob među djecom

Protokol postupanja u slučaju potresa

Sukob s roditeljem, agresivnost korisnika

- Mjere se primjenjuju kod svakog sukoba uzrokovanog nezadovoljstvom postupcima djelatnika, ljutnja zbog ozljede djeteta ili bilo kojim drugim povodom,
- Odgojitelj će pokušati smiriti roditelja, ton glasa treba biti umirujući, snižen, uvažavajući ali i odlučan u prekidu situacije ukoliko se ona odvija u prostoru s djecom ili drugim roditeljima,
- uputiti/odvesti roditelja na mjesto gdje nema djece i drugih roditelja (zamoliti kolegicu/spremačicu za pomoć kod djece u skupini),
- pozvati osobu koja će razgovarati s roditeljem (ovisno o problemu: uplate/ugovor - ravnatelj; psihološko-odgojni dio - psiholog; zdravstveno stanje djeteta – zdravstveni voditelj),
- ukoliko to nije moguće, uzrokovano radnim vremenom stručnog tima, nedostupnošću ili bilo kojim drugim razlogom, uputiti roditelja na iste odmah po početku njihovog radnog vremena,
- prije odlaska s radnog mjesta, potrebno je sačiniti zapisnik o događaju,
- u svim situacijama primijeniti znanja i vještine aktivnog slušanja,
- ne se unaprijed braniti od eventualnih prigovora, pažljivo saslušati sugovornika i

- dogovoriti individualni razgovor,
- nikada ne raspravljati sa sugovornikom pred djecom,
- ne komentirati trenutnu situaciju pred djecom ili pred drugim roditeljima,
- u slučaju sukoba među roditeljima zaustaviti raspravu i objasniti poziciju roditelja u odgojno-obrazovnoj ustanovi – vrtiću,
- pozvati se na Ugovorne obveze, Prava djeteta, Obiteljski zakon i ostale zakonske propise RH, dati im na značaju i obećati poduzimanje svih mogućih mjera za rješavanje nastalog problema na dobrobit djece,
- o sukobu odmah obavijestite ravnateljicu ili člana stručnog tima, koji će postupiti u skladu sa zakonskim propisima.

Postupci i mjere kod roditelja u alkoholiziranom stanju

- ukoliko odgojitelj sumnja da je roditelj u alkoholiziranom stanju, ne smije mu predati dijete,
- pozvati ravnateljicu i stručne članove tima za potporu (ukoliko ih ne možete dobiti, zove se direktno službenika PU ili kontakt policajca),
- zaštititi dijete, ostalu djecu i sebe od bilo kojeg oblika zlostavljanja do dolaska policije (zatvoriti sobu i slično),
- odmah po događaju ili slijedeći dan napisati izvješće o događaju, obavijestiti člana stručnog tima i ravnateljicu o događaju, ravnateljica treba pozvati oba roditelja na razgovor (razgovoru obavezno treba biti prisutan jedan član stručnog tima, ravnateljica i odgojiteljica).

Postupci i mjere kod eventualnog sukoba radnika (verbalni, fizički)

- rješavanje konflikta verbalnom ili fizičkom agresijom među radnicima nije dozvoljeno i regulirano je odredbama povrede radne obveze te Pravilnikom o radu ustanove.
- ukoliko je došlo do konflikta, maknuti se od djece i roditelja odmah, a ako nije moguće smanjiti tenzije i odgoditi raspravu do mogućnosti rješavanja sukoba u odvojenom prostoru,
- radnici ustanove pozivaju ravnateljicu koji će individualno razgovarati s osobama uključenim u sukob,
- radnici u sukobu odmah po intervenciji rade zapisnik.

Postupci kod djeteta izvan kontrole emocija i ponašanja

- ukoliko odgojitelj ne može smiriti dijete u sobi, potrebno je dijete izvesti izvan sobe, pokušati razgovarati s njim uz obveze osiguranja druge osobe u sobi s djecom (druga odgojiteljica, pedagoginja, ravnateljica),
- ne prilaziti djetetu preblizu i odmaknuti drugu djecu (zbog osjećaja ugroženosti može se pojačati agresivno ponašanje djeteta, a time preveniramo mogućnost ozljeda),
- pozvati ravnateljicu ili pedagoginju na intervenciju, a ako ih nema, medicinsku sestru,
- ukoliko suradnici ne vide drugu mogućnost i ne uspiju sami u intervenciji i umirenju djeteta, oni će izvijestiti roditelja, samo ako ne mogu dobiti pomoć suradnika stručnog tima ustanove,
- dijete koje nije smireno neće se vratiti u odgojnu skupinu,
- uzroke i ponašanja koja su prethodila zbivanju detaljno opisati u pedagoškoj

- dokumentaciji, kao i sve indikacije roditelja o mogućem uzroku i poduzetim mjerama,
- ukoliko se ekscesne situacije kod djeteta ponavljaju, uz suglasnost roditelja, uputiti dijete psihologu,
- objasniti roditelju što se dogodilo i što je sve poduzeto u svezi događaja,
- sačiniti zapisnik i odložiti ga u dosje djeteta.

Bijeg djeteta iz Vrtića

- ustanova će biti u propisano vrijeme zaključana, osim u terminima u kojima je za sigurnost vrata zaduženo pomoćno osoblje rasporedom koji napravi ravnateljica (prevencija ulaska stranih osoba i eventualnog izlaska samog djeteta),
- nakon primijećenog nestanka djeteta, potrebno je zadržati smirenost radi ostale djece u grupi i pozvati pomoć (drugog odgojitelja, stručnog suradnika, spremačicu ili ravnateljicu Vrtića),
- pozvanu osobu zadužiti za sigurnost djece u skupini,
- prvo provjeriti ulazna vrata i prema tome usmjeriti potragu,
- prijaviti ravnateljici nestanak djeteta (ona će obavijestiti roditelje, saznati gdje bi dijete moglo biti i pokrenuti potragu, uz kontaktiranje policije),
- prema procjeni ravnateljice, s djecom ostaje odgojitelj ili ako je to nemoguće zbog stresa, druga osoba poznata djeci (odgojitelj iz druge odgojne skupine), a drugi odgojitelj ili spremačica (bliska i poznata osoba) odlazi u potragu za djetetom,
- ukoliko u neposrednoj blizini Vrtića nije vidljivo dijete, stručni tim ustanove obavijestiti će lokalnu radio-postaju,
- po pronalasku djeteta, svi uključeni dužni su napraviti zapisnik o događaju i svojoj ulozi u njemu, objektivno, prema vremenu i mjestu nastanka i poduzetim radnjama (postupcima),
- zapisnici (kao i događaji) podliježu utvrđivanju eventualnih propusta, u sigurnosnom pogledu (sigurnosnim mjerama) i odgovornosti uključenih djelatnika.

Sumnje na zlostavljanje djeteta

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

- primjena fizičke sile ili psihičke prisile na integritet osobe,
- svako postupanje koje može prouzročiti ili izazvati opasnost da će prouzročiti fizičku ili psihičku bol,
- prouzročenje osjećaja straha ili osobne ugroženosti ili povrede dostojanstva
- fizički napad bez obzira da li je nastupila tjelesna ozljeda ili ne,
- verbalni napadi, vrijeđanje, psovanje, nazivanje pogrđnim nazivima i drugi oblici grubog uznemiravanja,
- spolno uznemiravanje,
- uhođenje,
- protupravna izolacija ili ograničavanje slobode kretanja ili komuniciranja s trećom osobom,
- štećenje ili uništenje imovine ili pokušaja da se to učini.

Odgojitelj, stručni suradnik ili bilo koji zaposlenik Vrtića koji uoči neki od znakova nasilja,

zlostavljanja ili uznemiravanja djeteta postupa prema Zakonu i zaštiti od nasilja u obitelji ("NN" 116/03), Obiteljskom zakonu, Prema izvoru informacija (pisani materijali) u Vrtiću, a ukazuju na znakove zlostavljanja ili zanemarivanja u slučaju:

- ukoliko su kod djeteta uočene ozljede i modrice, odgojitelj će obvezno razgovarati s roditeljima (jesu li primijetili, od čega mogu biti modrice/ozljede,...) i upisati u knjigu pedagoške dokumentacije,
- istovremeno po uočenim znacima prijaviti stručnim suradnicima: zdravstveni voditelj će pregledati dijete, napraviti zapisnik i procijeniti o mogućnostima nastanka ozljede, samostalno ili uz konzultacije (nikako imenovati dijete i roditelja u slučaju konzultacija, nego samo provjeriti vrste ozljeda),
- ukoliko se isti znaci ponove, a postoji sumnja da mogu nastati zlostavljanjem, odgojitelj će prijaviti ravnateljici, a ravnateljica će prijavu proslijediti Centru za socijalnu skrb,
- prijava je obvezna i kad su ozljede česte, a roditelji negiraju, navode izgovore kao što su: nespretnost i česti padovi djeteta ili ne žele razgovarati ili iz bilo kojeg drugog razloga (posebno u vezi ponašanja djeteta – povučenost, agresivnost, regresne faze, razgovor s lutkom, karakteristični dječji crteži,...) koje odgojitelja i stručne suradnike upućuju na sumnju na zlostavljanje,
- kao u svim mjerama, obvezan je zapisnik i daljnja postupanja u skladu sa zakonskim odredbama za koje je odgovorna ravnateljica ustanove.

Sumnje na zanemarivanje djeteta

- ukoliko odgojitelj zamjećuje zanemarivanje primarnih potreba djeteta: fizički neuredno, prljavo dijete, pothranjeno, često bolesno (kao i kad je dijete bolesno, a roditelj ne dolazi u Vrtić po pozivu više od jednog sata), sve to bez mjera odgovornog ponašanja od strane roditelja, kao nadalje i ponašanje koje upućuje na emocionalno i psihičko zanemarivanje (izraziti strah, povučenost, samookrivljavanje,...), pozvat će medicinsku sestru na uvid i roditelje na razgovor,
- ukoliko se situacija ponovi, a roditelji ne poduzimaju mjere zaštite i otklanjanja uočenih problema, ravnateljica će izvijestiti Centar za socijalnu skrb, a sve bilješke o konkretnom slučaju voditi u pedagoškoj dokumentaciji,
- svaku sumnju odgojitelj će evidentirati u pedagoškoj dokumentaciji, također i o mjerama poduzetim prema roditeljima ili u suradnji sa stručnim suradnicima ustanove,
- svi uključeni dužni su sastaviti zapisnik o konkretnom slučaju i poduzetim mjerama, shodno svom djelokrugu rada.

Postupanje u slučaju provale ili neovlaštenog ulaska u prostoriju Vrtića

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

- ukoliko se uoči da je od zaključavanja do otključavanja bilo neovlaštenih ulazaka, bez obzira ima li štete ili ne, kao provala, osoba koja je zadužena za otključavanje i pregled odmah izvješćuje nadležnu Policijsku postaju te ravnateljicu ustanove (u slučaju ravnateljicine spriječenosti, o događaju izvještava Osnivača Vrtića),

- bez obzira na dolazak policije, ravnateljice ili Osnivača, osoba koja je uočila ulazak i prijavila slučaj, izvješćuje sve odgojitelje o događaju kako bi se spriječio ulazak djece u konkretnu sobu, odnosno sumnjivi dio prostora Vrtića,
- ravnateljica ili medicinska sestra po dolasku ili telefonom nalaže pomoćnom osoblju pregled sobe kako bi se uočili svi potencijalno opasni predmeti po dijete (staklo, šprice,...) i tek po potpisanoj izjavi osoba u pregledu prostora, da je pregled izvršen, a prostor siguran, odobrava ulazak djece u sobu,
- ukoliko ravnateljica ili viša medicinska sestra nisu prisutne, iste radnje vrši pomoćno osoblje objekta, ono koje je u smjeni i zaduženju za pripadajuću sobu, izvršava i potom odobrava ulazak djece u sobu,
- odgojitelji odmah po ulasku u sobu evidentiraju nastalu štetu i čine popis otuđene imovine, te isti uz izjavu dostavljaju ravnateljici ustanove (popis se odnosi na inventar sobe, namještaj i didaktiku, te ostalu imovinu odgojne skupine, odnosno Vrtića),
- odgojitelji su dužni zapisnike sačiniti u što kraćem roku, kako bi policija do okončanja očevida imala njihove izjave,
- na kraju postupka, osoblje objekta u kojemu je provala ili nedopušteni ulazak uočen, potpisuju izjavu u prilogu ovog naputka o postupanju, koja sadrži točne mjere i radnje te mjere i kontaktirane osobe prema ovom zaduženju, u odnosu na zaštitu djece i nastalu štetu na imovini,
- za daljnji kontakt s Policijskom postajom za dobivanje zapisnika o očevidu, podnošenje eventualno potrebne kaznene prijave ili zahtjeva za naknadu štete prema osiguravajućoj kući, zadužena je ravnateljica,
- sve mjere i radnje evidentiraju se prema redoslijedu izvršenja, svi uključeni radnici, pomoćno osoblje, odgojiteljice, viša medicinska sestra i ravnateljica koja zadržava primjerke pisanih izjava u svojoj arhivi,
- cjelokupna evidencija slučaja kopira se na znanje ravnateljici,
- odgovornost je svakog zaposlenog u ustanovi proučiti ovaj pisani naputak, nejasnoće odmah riješiti pozivom ravnateljici ustanove i dalje se pridržavati navedenih postupaka za protokolom propisane situacije,
- nepridržavanje postupka ugrožava sigurnost djece u objektu, imovinu ustanove, ujedno predstavlja povredu radne obveze zaposlenika.

Prva pomoć u Vrtiću – naputak o postupanju i najčešće situacije

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

- bolesno dijete ne može boraviti u vrtiću, jer očekuje posebnu njegu koju mu Vrtić ne može pružiti, a također da se izbjegne rizik pobolijevanju druge djece,
- poslije bolesti roditelj obavezno treba donijeti ispričnicu liječnika da je dijete zdravo,
- lijekovi se u Vrtiću ne daju (osim po odobrenju roditelja u kriznim situacijama),

Najčešće situacije:

- povišena temperatura (više od 37°C, mjereno ispod pazuha,
- povraćanje (dva ili više puta),
- proljev (više od 2 prolijevaste stolice za redom ili primjese krvi u stolici),
- bol koja ne prolazi – traje duže od pola sata (zubić, glava, trbuh, grlo, uho i ostalo),
- manje nezgode (čvoruge, masnice, ogrebotine, posjekotine, krvarenja iz takvih ozljeda, krvarenja iz nosa),

- blaži udarci o podlogu pri padu,
- promjene po koži (osip, svrbež, promjene boje kože ...),
- svrbež vlasišta,
- sumnja na neku dječju zaraznu bolest (vodene kozice, šarlah ...).

Postupak:

- ostati miran i sabran,
- ne paničariti, umiriti dijete,
- primijeniti stečeno znanje, pozvati pomoć (višu medicinsku sestru ako je u objektu, iskusniju kolegicu, ravnateljicu ustanove, hitnu pomoć),
- odmah obavijestiti roditelje.

Ozbiljne situacije

- gubitak svijesti,
- febrilne konvulzije (temperaturni grčevi),
- epileptični napadaj,
- gušenje stranim tijelom,
- jače krvarenje, veće tjelesne ozljede,
- strano tijelo u uhu, oku, nosu,
- alergijske reakcije na ubode kukaca,
- toplinski udar.

❖ Ne ostavljati dijete samo, bez prisutnosti odrasle osobe

- ako hitna pomoć nema raspoloživi prijevoz, dijete vozi uz suglasnost dežurnog liječnika hitne pomoći ravnateljica ili odgojitelj.
- u pratnji djeteta ide (redosljedom dostupnosti) – viša medicinska sestra, ravnateljica, odgojitelj (skupina djece ne ostavlja se sama, provjerava ih drugom odgojitelju u skupini),
- kad god možete, treba koristiti lateks rukavice kad se pruža prva pomoć djetetu koje krvari i kad god postoji mogućnost doticaja s krvlju, osobito ako imate otvorenu ranu na rukama.

❖ Ostale upute

- bolesno dijete ne može boraviti u Vrtiću. Kod prijema djece, možete zatražiti konzultaciju s višom medicinskom sestrom (ako je bolesno dijete u skupini, povećava se rizik pobolijevanja ostale djece, a bolesno dijete očekuje posebnu njegu, koju mu Vrtić tada ne može pružiti),
- u Vrtiću ne može boraviti ni dijete koje ima povišenu temperaturu, proljev, povraćanje, uši u kosi, svrab, akutne zarazne bolesti (vodene kozice, šarlah, gnojnu anginu i slično),
- ako ste navedena stanja zapazili u toku dana, treba obavijestiti roditelja i predložiti da dijete odvede liječniku,
- nakon izostanka djeteta iz Vrtića zbog bolesti, pri dolasku u Vrtić nakon bolesti, obvezno zatražite od roditelja liječničku ispričnicu,
- dijete koje boluje od neke kronične bolesti, ako je u stabilnoj fazi, može boraviti u Vrtiću, uz dopuštenje liječnika (epilepsija, dijabetes, opstruktivni bronhitis i slično). Ako zbog toga mora uzimati lijekove, daje ih roditelj. Odgojitelj ih daje samo

iznimno, ako medicinska sestra nije prisutna, uz pisanu uputu nadležnog liječnika i pisano odobrenje roditelja. Liječničko uputstvo mora sadržavati sve važne podatke kao što su dijagnoza, naziv, oblik, način primjene i doza lijeka – što učiniti u fazi pogoršanja stanja (npr. opstruktivni bronhitis– u slučaju napada primijeniti Ventolin sprej),

- nakon izostanka djeteta iz vrtića zbog bolesti ili drugog razloga, u trajanju duljem od 60 dana, potrebno je da roditelj predoči potvrdu od liječnika da dijete može boraviti u Vrtiću,
- prilikom upisa djeteta u Vrtić, roditelj mora dostaviti potvrdu o obavljenom sistematskom pregledu (ova potvrda mora sadržavati i podatke o obavljenom obveznom cijepljenju, kroničnim bolestima i ostalo što može imati značaja po zdravlje djeteta,
- medicinska sestra upoznaje odgojitelja s podacima o zdravlju djeteta, na koje slučajeve treba obratiti posebnu pozornost (alergije, febrilne konvulzije u anamnezi, kronične bolesti). Odgojitelj i medicinska sestra dužni su u toku godine razmjenjivati novodobivene informacije koje su u vezi sa zdravstvenim stanjem djeteta,
- odgojitelj će, na traženje medicinske sestre, jednom godišnje od roditelja prikupiti podatke o provedenom cijepljenju za djecu iz svoje skupine,
- u Vrtiću se postavljaju ormarići za prvu pomoć s popisom sanitetskog materijala. Količina sanitetskog i drugog materijala ovisi o broju djece u vrtiću. U ormariću stoji bilježnica u koju se obvezno upisuje što je upotrijebljeno, za koga, zbog čega, tko je upotrijebio i kada određenu vrstu medicinskog materijala. Ormarić popunjavaju viša medicinska sestra, po svom zapažanju ili na traženje odgojitelja, uz uvid u navedenu evidenciju o potrošenom materijalu.

Za izvršenje ovog naputka odgovorni su zdravstvena voditeljica i odgojitelji.

Protokol za postupanje u slučaju nasilja među djecom u Vrtiću

Nasiljem među djecom podrazumijevamo osobito:

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

Metode, postupci i oblici rada za postupanje u slučaju nasilja među djecom u Vrtiću:

- u slučaju spoznaje o nasilju odmah konzultirati stručnu osobu u Vrtiću,
- poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje prema djetetu,

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

Protokol postupanja u slučaju potresa

Postupci:

- obavezno ostanite UNUTAR građevina dok traje potres,
- zadržite prisebnost,
- kratko uputite djecu da se sagnu i zaštite glavu i vrat rukama,
- smjestite se ispod stabilnog stola pri čemu se djeca jednom rukom drže za nogu od stola kako se stol ne bi pomaknuo, a drugom zaštite glavu i vrat,
- ako nema stolova, čučnuti uz nosivi zid i kutove sobe gdje nema prozora niti stvari na zidovima – štiti glavu i vrat,
- odmaknite djecu od polica, staklenih stijena, pregradnih zidova, prozora,
- ako su djeca u krevetićima neka ostanu u njima, okrenu se na trbuh, zaštite glavu i vrata,
- ako su djeca vani odmaknuti se od zgrada, ograda, visokog drveća, električni stupova.

U slučaju da ste pod ruševinama:

- pokušajte održati prisebnost i smiriti djecu, uputite ih da se što manje kreću,
- uputite djecu da prekriju usta dijelom odjeće,
- lagano udarajte po cijevima ili zidu kako bi vas spasiooci mogli pronaći, ukoliko vam je pri ruci možete koristiti udaraljke, zvečke, zviždaljke i ostale instrumente (ne vičite ukoliko ne morate kako biste spriječili udisanje prašine).

Ponašanje nakon potresa:

- kad prestane potres odmah iziđite na predviđeni izlaz vodeći računa da povedete svu djecu, imenik djece, evidencijsku listu, osobne stvari,
- smjestite se na predviđeno mjesto na dvorištu (nogometno igralište kod osnovne škole), budite spremni na naknadno podrhtavanje tla,
- pokušajte cijelo vrijeme održati prisebnost, provjerite ima li ozlijeđene djece i jesu li sva djeca izašla,
- ako je dijete ozlijeđeno postupate prema protokolu o pružanju prve pomoći ozlijeđenom djetetu,
- ako nisu sva djeca izašla prebrojite ih još jednom i prvog dostupnog djelatnika uputite da se vrati u objekt i provjeri prostore – ne smijete napustiti odgojno obrazovnu skupinu bez osiguranog nadzora djece,
- ako su prisutna oba odgojitelja, jedan se vraća po dijete,
- ako je zimski period, prema procjeni situacije i trenutnog stanja vratiti se naknadno po odjeću, obuću, deke,
- voditi računa da se osobe ne zadržavaju dugo u prostoru i da uzmu osnovne i najnužnije stvari za obući djeci i deke.

PRIPREMNE PREVENTIVNE RADNJE ZA KOJE SU ODGOVORNI DJELATNICI DJEČJEG VRTIĆA

- redovite godišnje vježbe na razini cijelog Vrtića,
- UVIJEK znati koje izlaze koristimo prema evakuacijskom planu/nacrtu, gdje stoje

ključevi, gdje je zborni mjesto, svi izlazi i hodnici moraju biti prohodni i slobodni od stvari,

- primjereno razgovarati se djecom što je to potres i kako se ponašati ukoliko dođe do njega, kroz igrovne situacije vježbati postupak zaštite prilikom potresa u različitim situacijama i prostorima,
- pokazati djeci najsigurnije mjesto u prostoru, označiti ih, povremeno podsjećati i vježbati,
- u uređenju soba dnevnog boravka, sanitarnih čvorova, pred prostora, međuprostora voditi računa o pohranjivanju opreme i pozicioniranju iste: namještaj, police, slike moraju biti stabilne, učvršćene u zidove, teške i staklene stvari smjestite na niske pozicije,
- svi odgojitelji će na početku pedagoške godine dobiti Plan evakuacije i popis zaduženih osoba po traktovima, katovima, objektima, popis osoba educiranih za pružanje prve pomoći i ostalog vezanog za sigurno spašavanje i zbrinjavanje, uz napomenu da se uvijek prvo zbrinjavaju djeca i osobe zatečene u prostoru vrtića u slučaju potresa ili neke druge opasnosti.

Postupanje u slučaju sumnje na zarazu

Kod pojave navedenih znakova bolesti djeteta ili djelatnik ostaje kod kuće, javlja se najprije telefonom izabranom liječniku obiteljske medicine, odnosno pedijatru koji odlučuje o testiranju prema liječničkoj indikaciji. O navedenom roditelj ili djelatnik telefonom obavještava ustanovu.

Ako se znakovi bolesti jave tijekom boravka u ustanovi, odmah treba pozvati roditelja te djeteta izolirati u prikladnoj prostoriji do dolaska roditelja. Oboljeli djelatnik odmah napušta ustanovu.

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGAJATELJA I STRUČNIH SURADNIKA

Cilj:

Kontinuirani profesionalni razvoj i učenje odgojitelja i ostalih stručnih djelatnika kroz razvoj istraživačkih i refleksivnih umijeća, te kontinuirani razvoj refleksivne prakse.

Zadaci:

- poticati odgajatelje na autonomno istraživanje i promišljanje u provedbi bitnih zadataka odgojno-obrazovnog plana Vrtića,
- razvoj osobnih i profesionalnih kompetencija odgajatelja i stručnih suradnika.

Mapa profesionalnog razvoja koju će voditi svaka odgojiteljica prema smjernicama stručnih suradnika i biti će temelj za planiranje osobnog stručnog usavršavanja u pedagoškoj godini 2025./2026.

Stručno usavršavanje odgajatelj i stručnih suradnika odvijati će se kontinuirano kroz pedagošku godinu i to kroz:

- sjednica odgajateljskih vijeća,
- rad s odgajateljima početnicima (pedagog Vrtića),

- interni stručni aktivni,
- sastanci timskog planiranja i zajedničke refleksije.

OBLICI USAVRŠAVANJA	SADRŽJ TEME	VREMENIK	NOSITELJI
Individualno stručno usavršavanje	stručna literatura	kontinuirano tijekom godine	odgajatelji stručni suradnici ravnatelj
Interni stručni aktivni	Dokumentiranje aktivnosti djece kao alata za kvalitetno planiranje odgojno-obrazovnog rada	listopad	pedagoginja
	Učiti kako učiti	veljača	pedagoginja
Stručno usavršavanje izvan ustanove	Sadržaji i teme prema katalogu stručnog usavršavanja Agencije za odgoj i obrazovanje, usavršavanje iz zaštite na radu i ostalih ponuđača	kontinuirano tijekom godine	više savjetnice
Timovi i radni dogovori	odgajatelj –refleksivni praktičar	kontinuirano tijekom godine	pedagoginja odgojitelji, ravnateljica
Stručno usavršavanje u ustanovi		tijekom godine	pedagoginja odgajatelji

Odgojiteljska vijeća:

Vremenik	Sadržaj	Nositelji
rujan, 2025.	rasprava o prijedlogu Godišnjeg plana i programa ustanove dječjeg vrtića	pedagoginja ravnateljica odgojiteljice
studenj, 2025	stručna tema: Mjere sigurnosti i Protokoli postupanja u kriznim situacijama	pedagoginja ravnateljica med. sestra
siječanj, 2026.	polugodišnja analiza i valorizacija rada na bitnim zadaćama ustanove	ravnateljica stručne suradnice odgojiteljice

veljača, 2026.	stručna tema:	pedagoginja
travanj, 2026.	stručna tema: Dječji projekti u odgojnim skupinama	pedagoginja
lipanj, 2026.	godišnja analiza i valorizacija rada na bitnim zadaćama ustanove, posebni i kraći programi	pedagoginja, ravnateljica odgojiteljice
kolovoz, 2026.	rasprava o prijedlogu Izvješća o ostvarivanju Godišnjeg plana i programa ustanove	ravnateljica, pedagoginja, odgojiteljice
tijekom godine	izvješća o stručnom usavršavanju izvan kolektiva	ravnateljica, pedagoginja, odgojiteljice

Ostali oblici stručnog usavršavanja:

Stručno osposobljavanje pripravnika odvijat će se u ustanovi ostvarivanjem Plana i programa stručnog osposobljavanja za navedene pripravnike.

Red. broj	PRIPRAVNICA	MENTORICA	STRUČNA SURADNICA Član povjerenstva
1.	Antonija Sokolić	Marija Miketek	Vana Rogina
2.	Vana Rogina	Josipa Tarandek	Ksenija Pletenac
3.	Maja Cepanec	Marija Miketek	Vana Rogina

Oblici rada:	Sudionici uz pripravnice:	Termini:
praćenje rada pripravnica (neposredni rad, vođenje obvezne pedagoške dokumentacije – dnevnik rada, razvojni portfolio, bilješke o literaturi i dr.)	mentori, stručne suradnice – članice Povjerenstva	kontinuirano, prema Planu i programu stručnog osposobljavanja
instruktivno - konzultativni rad	mentori, stručne suradnice – članice Povjerenstva	kontinuirano, jednom na mjesec
stručno usavršavanje u ustanovi	Stručni tim Vrtića	prema kalendaru stručnog usavršavanja ustanove
planiranja, refleksije	mentori, stručne suradnice – članice Povjerenstva, pedagog	prema kalendaru stručnog usavršavanja ustanove
praćenje i refleksija na ogledne radove pripravnica	mentori, stručne suradnice – članice Povjerenstva, pedagog	prema Planu i programu stručnog osposobljavanja
izvješća pripravnica (primjeri opažanja iz prakse, pitanja uređenja fizičkog prostora i poticaja, osvrt na pročitane literaturu)	mentori, stručne suradnice – članice Povjerenstva, pedagoginja	kontinuirano, jednom u dva mjeseca
praćenje i refleksija kod izrade završnoga pisanoga rada	mentori, stručne suradnice – članice	prema Planu i programu stručnog osposobljavanja

	Povjerenstva, pedagoginja	
izrada Izvješća o stažiranju i stručnom osposobljavanju	mentori, pedagoginja ravnateljica	nakon isteka roka za stažiranje
instruktivno - konzultativni rad u pripremi teme za ogledni rad na stručnom ispitu	mentori, stručne suradnice – članice Povjerenstva	neposredno pred polaganje stručnog ispita

6. SURADNJA I PARTNERSTVO S RODITELJIMA

U kvalitetno ustrojenom vrtiću za rani i predškolski odgoj roditelji imaju osobito važno mjesto u procesu odgoja i obrazovanja djece te su glavni saveznici odgojitelja.

Cilj:

- razvijanje partnerskih odnosa s roditeljima,
- kvalitetna i recipročna međusobna komunikacija omogućuje odgojiteljima i roditeljima zajedničko razumijevanje djece, koje nitko od njih ne bi mogao ostvariti sam, bez udjela onoga drugog,
- uvedeni novi modeli suradnje na daljinu (web portal Vrtića, grupna komunikacija preko službenih e-mail adresa Vrtića.

"Razina i kvaliteta uključenosti roditelja u proces odgoja i obrazovanja djece u ustanovi ne određuje samo kvalitetu odgojno-obrazovnih iskustava djece nego je i vrijedna prilika za njihovo vlastito učenje, tj. za razvoj njihovih roditeljskih kompetencija "(Ljubetić, 2007).

Zadaci:

1. Informiranje roditelja o Kućnom redu Vrtića,
2. Informiranje roditelja o razvojnom kurikulumu odgojne skupine,
3. Uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni rad Vrtića.

Aktivnosti	Oblici suradnje	Nositelji	Vrijeme
roditeljski sastanak za roditelje novoupisane djece	predavanje	pedagog, ravnatelj	kolovoz
inicijalni razgovori sa roditeljima novoupisane djece	intervju	pedagog, ravnatelj	kolovoz

tematski komunikacijski roditeljski sastanci	teme: Stvaranje privrženosti Zrelost djeteta za školu	pedagoginja odgajatelji pedagoginja psihologinja	tijekom godine
radionice za roditelje prema projektima	kreativne radionica	pedagog, odgajatelji	tijekom godine
uključivanje roditelja u neposredan odgojno-obrazovni rad	prema interesu roditelja (čitanje priča, izrada rekvizita, lutki, instrumenata, upoznavanje djece sa svojim zanimanjem, vođenje aktivnosti prema stručnim kompetencijama, pripremanje predstava za djecu	roditelji odgajatelji	tijekom godine
savjetodavni rad s roditeljima- individualno ili u malim grupama	razgovor na inicijativu roditelja, odgojitelja ili stručnih suradnika	odgojitelji pedagoginja psihologinja	tijekom godine 1 puta za svako dijete
kontinuirano uređivanje panoa za roditelje obogaćivanje edukativnog kutića izdavačka djelatnost	-stručno osmišljavanje panoa za roditelje - prikaz važnih događanja u skupini, važne poruke, plan rada (tjedno, mjesečno) - plakat prezentacija osobitosti i dostignuća djece, - foto zapisi... -tematsko pripremanje stručnih članaka i sadržaja, provođenje anketa, upitnika	odgojitelji pedagoginja ravnateljica	tijekom godine

7. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

Poticanje suradnje s vanjskim čimbenicima i njihovo uključivanje u odgojno – obrazovni proces radi uključivanja djece u život šire socijalne zajednice, prihvatanja, razumijevanja i uvažavanja osobnosti djeteta u programu vrtića, te obogaćivanja programa sadržajima iz kulture, športa, stranog jezika i dr.

ZADAĆE, SADRŽAJI, AKTIVNOSTI U SURADNJI S VANJSKIM INSTITUCIJAMA

U ODNOSU NA DIJETE :

- obilježavanje značajnih datuma prema kalendaru događanja i preporuci Ministarstva znanosti i obrazovanja, ureda za obrazovanje, kulturu i šport i savjetnica za predškolski odgoj i obrazovanje,
- obogaćivanje programa sadržajima iz kulture, sporta, stranih jezika i dr.,
- uključivanje djece u život šireg socijalnog okruženja, na demokratičnim osnovama, s međusobnim poštovanjem i ostvarivanjem recipročne komunikacije svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa,
- uspostavljanje partnerskih odnosa s djecom o pitanjima koja se odnose na njihovo življenje, odgoj i učenje u Vrtiću,
- razvijanje socijalne i građanske kompetencije kroz primjereno poticanje djeteta na odgovorno ponašanje, pozitivan i tolerantan odnos prema drugima, međuljudsku i međukulturnu suradnju, uzajamno pomaganje i prihvaćanje različitosti, samopoštovanje i poštovanje drugih, te osposobljavanje za učinkovito su razvoju demokratskih odnosa u vrtiću, zajednici i društvu na načelima pravednosti i mirotvorstva.

U ODNOSU NA ODGOJITELJE I DRUGE RADNIKE:

- uključivanje djece i odgojitelja u različite programe s roditeljima i ostalim stručnjacima u okruženju vrtića i šire,
 - u povezivanju s društvenom sredinom poticati takove emocionalno -socijalne veze i odnose, koji će pridonositi razini razumijevanja i doživljavanja pedagoške prakse.
- Planirana je suradnja sa sljedećim društvenim čimbenicima:
- stručnim institucijama na nivou JLS G. Kneginec i Republike Hrvatske u svrhu unapređivanja ustrojstva rada i procesa odgoja i obrazovanja, te zdravstvene i socijalne zaštite.,
 - osnivačem, Općinskim načelnikom i Općinskim vijećem: ostvarivanje djelatnosti, davanje suglasnosti na akte vrtića (izmjene i dopune statuta, upisi i dr.), donošenje financijskih planova i izvješća o poslovanju vrtića, dostava godišnjih planova rada vrtića i godišnjih izvješća o radu, suradnja u organizaciji aktivnosti na nivou JLS,
 - osnovnom školom Gornji Kneginec i podružnicom u Lužanu: zajednički obilježavanja i manifestacije, posjete školi, odgojno-obrazovni sadržaji,
 - Domom zdravlja Turčin: liječnički pregledi djece, edukacija i skrb o zdravlju djece,
 - Planinarskim društvom Varaždin : uključivanje u zajedničke sadržaje,
 - Turističkom zajednicom Varaždinski Bregi: uključivanje u manifestacije,
 - Turističkim agencijama: provedba izleta,
 - Gradskom tržnicom Varaždin: izložba dječjih radova, organizacija ljetovanja,
 - Organizatorima provedbe različitih likovnih, kulturnih i sportskih manifestacija
 - Veterinarskom stanicom Varaždin: provedba mjera dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije,
 - Polijskom postajom Varaždin: sigurnost djece u prometu, praktična aktivnost prelaska preko ceste, vožnja biciklima na poligonu,
 - Zavodom za javno zdravstvo, epidemiološka služba - praćenje provedbe HACCP sustava, kontrola hrane i vode, kontrola prostora i opreme , sanitarni godišnji i polugodišnji pregled,
 - UNICEF-om –uključivanje u projekt Škola za Afriku,
 - Pučkim otvorenim učilištem Novi Marof – predstave,
 - sredstvima javnog informiranja – informiranje o radu Vrtića,

- Župnim uredom sv. Marije Magdalene u Knegincu: blagoslov djece i kruha, posjeta crkvi,
- Vatrogasnom zajednicom Gornji Kneginec, odgojno-obrazovni sadržaji,
- udrugama na području Gornjeg Kneginca (TZ Varaždinski bregi, udruga pčelara Varaždin Breg, likovna kolonija, Žene u formi),
- dječjim vrtićima u varaždinskoj županiji i Hrvatske: posjete, zajedničko stručno usavršavanje, sportska takmičenja, zajednički nastupi, promocija rada, razmjena iskustava,
- MOZS dostava podataka o djeci s teškoćama u razvoju odluke o sufinanciranju programa javnih potreba, dostava podataka o programima predškole, statistika, popunjavanje upitnika, tabela i sl.

VREDNOVANJE PROGRAMA

Kvaliteta programa kontinuirano se prati unaprjeđuje od strane odgojiteljica, stručnih suradnica i drugih odraslih, posebice roditelja i vanjskih suradnika (profesori s Učiteljskog fakulteta – voditelji metodičkih vježbi za studente).

Analizom rezultata vrednovanja i dekodiranjem procesa program će se unaprjeđivati i poboljšavati u smislu primjerenijeg zadovoljavanja potreba i interesa djeteta, korištenja suvremenih oblika i metoda rada s djecom s naglaskom na slobodu i uključivanje svakog djeteta i zajedničko učenje, kao i obogaćivanja ponude i uvjeta u kojima djeca žive i uče. Algoritam praćenja i unošenja promjena u pedagošku praksu je akcijski.

Za vrednovanje i samovrednovanje koristi se propisana pedagoška dokumentacija, razvojni portfolio odgojitelja i zapisi odgojitelja (video i/ili etnografske bilješke i foto dokumentacija) koje odgojitelji koriste na planiranjima i diskursima sa ciljem analize stanja pedagoške prakse, traženja primjerenijih i/ili drugačijih načina zadovoljavanja djetetovih razvojnih i drugih potreba te izgrađivanja zajedništva (planiranja i refleksije odgojitelja i stručnih suradnika - 1 x mjesečno).

U vrednovanju sudjeluju djeca, temeljem njihovih prava na sudjelovanje (da su pitana i da ih se čuje i uvažava njihova mišljenja o stvarima važnim za njihove dnevne živote u Vrtiću).

Jednako tako, temeljem istih prava u procesu vrednovanja sudjeluju i roditelji.

O procesu samovrednovanja i vrednovanja pedagoške prakse brine i Tim za kvalitetu dječjeg vrtića. Vrednovat će se područja kvalitete elaborirana u Razvojnom planu ustanove.

Primjenjuju se instrumenti za samovrednovanje iz Priručnika.

Ciljane skupine: odgojitelji, djeca, roditelji.

12. ZAKLJUČAK:

Promišljajući misiju i viziju Dječjeg vrtića kreirat ćemo sigurno okruženje koje će pridonijeti i poticati cjeloviti razvoj djeteta u skladu sa suvremenim koncepcijama ranog i predškolskog odgoja. Odgojno-obrazovnu praksu nastojat ćemo unapređivati permanentnim podizanjem kvalitete rada svih radnika, omogućujući im usavršavanje u struci te razvoj kompetencija, vještina i sposobnosti.

Zalagat ćemo se za stvaranje takvih uvjeta i okruženja koje će biti u skladu s pravodobnim

ostvarivanjem dječjih potreba , a pogodovati će stvaranju humanijih socijalnih, emocionalnih i intelektualnih odnosa svih sudionika procesa. Djeci ćemo omogućiti uvjete i okruženje koje će im biti zanimljivo, poticajno, raznoliko, u kojem će uvijek imati mogućnost nešto zanimljivo činiti, u kojem će moći birati partnere za igru ili će se moći osamiti kad imaju potrebu za tim. Na temelju praćenja i promatranja djeteta cilj nam je stvarati što kvalitetnije uvjete za razvoj svakog djeteta, tj. kontinuirano unositi preinake i dopune okruženja kako bi što bolje odgovorili na potrebe djeteta, promjenjive interese i razvojne karakteristike.

Važni ciljevi humanističko - razvojnog programa biti će sretno i zadovoljno dijete, uvažavanje potreba djeteta i obitelji, uključivanje roditelja i šire zajednice u rad Vrtića, stalna briga o napretku i razvoj kvalitete življenja djece i zaposlenih u Vrtiću.

Ravnateljica: Mirjana Sekol

Prilozi:

1. Godišnji plan i program ravnateljice

9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

Bitne zadaće :

USTROJSTVO:

- provoditi planirano ustrojstvo prema godišnjem planu i programu Vrtića,
- vršiti raspored djece, te zaposlenika po odgojnim skupinama u skladu s normativima,
- vršiti raspored radnika,
- osiguranje materijalnih, kadrovskih i organizacijskih uvjeta za realizaciju odgojno-obrazovnog rada,
- provesti sve potrebne radnje vezano uz planirane investicije izradom primjerenih programa s ciljem održavanja prostora, opreme i didaktike,
- osigurati investicijsko održavanje objekata te tekuće održavanje sredstava i opreme za rad,
- organizacija poslova i zadaća svih djelatnika prema potrebama korisnika,
- organizacija i realizacija radnog vremena Vrtića,
- suradnja s povjerenstvom za upis djece,
- organizacija rada, planiranje i praćenje realizacije godišnjeg fonda sati odgojnih djelatnika,
- sudjelovanje u organizaciji stručnog usavršavanja (aktivni, savjetovanja, seminari),
- sudjelovanje u organizaciji suradnje s roditeljima i stručnim suradnicima (pedagog, psiholog, logoped),
- organizacija rada ljeti, organizacija izleta, škole plivanja, ljetovanja, kulturnih, sportskih i rekreacionih sadržaja.

MATERIJALNI UVJETI RADA

- vršiti nabavu i kontrolirati nabavu svih potrošnih sredstava,
- vođenje brige o kreiranju prostornog i materijalnog konteksta,
- ažurnost planiranja i realizacije,
- kontrola održavanja objekta, organizacija izvođenja radova,
- osiguravanje i poboljšavanje materijalnih uvjeta u svim segmentima rada,
- kontinuirano praćenje higijenskih uvjeta u svim objektima,
- suradnja s Osnivačem: načelnikom, voditeljem računovodstva, pročelnikom i predsjednikom OV Općine Gornji Kneginec,
- rad na provođenju mjere štednje sredstava rada, energenata.

ORGANIZACIJA

- organizacija zamjena odsutnih zaposlenika,
- voditi evidencije rada, godišnjih odmora, plaćenih dopusta, bolovanja,
- praćenje stručnog usavršavanja stručnih djelatnika Vrtića,
- praćenje organizacije rada zdravstvene zaštite, čistoće objekata i procese rada u kuhinji,
- provoditi planirano ustrojstvo prema Godišnjem planu i programu ustanove.

PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA

- izrada Godišnjeg plana i programa rada Vrtića,
- praćenje realizacije Kurikuluma Vrtića,
- izrada Plana i programa ravnatelja,
- osmišljavanje i planiranje cjelodnevnih i kraćih programa, organizacija izleta i posjeta prema

programu određenih odgojnih skupina,

- sudjelovanje u planiranju Programu predškole, organizacija roditeljskih sastanaka,
- izrada Godišnjeg izvješća Vrtića, razmatranje i usklađivanje na odgojiteljskom vijeću
- izrada analiza i izvješća za institucije društvene zajednice prema potrebi,
- izrada izvješća o radu ljeti,
- kontrola realizacije satnice,
- izrada plana korištenja godišnjih odmora,
- u suradnji s kuharicom i zdravstvenom voditeljicom planirati jelovnike i izvršenje istih,
- planiranje i po potrebi sudjelovanje na roditeljskim sastancima,
- planiranje i realizacija stručnog usavršavanja,
- praćenje realizacije i provedbe programskih zadaća za ranu i vrtićku dob,
- upućivanje na stručno usavršavanje, radionice,
- poticanje, predlaganje i pomoć pri napredovanju u struci odgojitelja,
- praćenje aktivnosti djece, prilagođavanje organizacije rada djetetu,
- tijekom godine pratiti zdravstveno stanje djece i poduzimanje određenih mjera u suradnji sa odgojiteljima i medicinskom sestrom,
- praćenje pravilnosti prehrane, kontrola jelovnika kao i njihova realizacija,
- organizacija i pomoć odgojiteljima kod pripremanja dječjih priredbi, javnih manifestacija,
- poticanje pozitivne klime i dobrih međuljudskih odnosa.

UPRAVNO I ODGOJITELJSKO VIJEĆE

- pripremanje materijala i sazivanje sjednica Upravnog vijeća u dogovoru s predsjednikom vijeća, te podnošenje izvješća o realizaciji zaključaka,
- praćenje zakonitosti odluka Upravnog vijeća i pravodobno provođenje istih,
- pripremanje materijala i sazivanje odgojiteljskih vijeća i vođenje sjednica,
- upućivanje odgojitelja na aktive, seminare, savjetovanja,
- organizaciju stručnih predavanja u suradnji s odgojiteljima.

UPRAVNO- PRAVNI POSLOVI

- vršiti upise i ispise djece,
- izdavanje potvrda i mišljenja,
- praćenje i iniciranje potreba za popunjavanjem radnih mjesta,
- pravodobna izmjena, izrada i donošenje općih akata Vrtića (Statuta, Izmjene Pravilnika o radu, Izmjene Pravilnika o kućnom redu, Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu, Upisu i dr. prema potrebi),
- inicirati i sudjelovati u pripremama sjednica povjerenstava, stručnih i organa upravljanja,
- surađivati s pravnom službom Općine Gornji Kneginec na poslovima izrade, dopune i izmjene akata u skladu sa Zakonom.

RAČUNOVODSTVENI POSLOVI

- sudjelovanje u izradi Financijskog plana i rebalansa,
- brižnost o ažurnom obavljanju administrativnih poslova,
- praćenje realizacije prihoda i rashoda,
- financijskim upravljanje u radu Vrtića.

STRUČNO USAVRŠAVANJE:

- praćenje zakonskih promjena,
- praćenje stručne literature,
- nazočnost i aktivno sudjelovanje na aktivima, seminarima, predškolskih skupova.

DRUŠTVENA SREDINA

- promocija ustanove i sudjelovanje na različitim projektima,
- prijam stranaka,
- suradnja sa stručnim institucijama na razini Županije varaždinske i Republike Hrvatske u svrhu unapređivanja organizacije rada i procesa, te zdravstvene zaštite,
- organizirano sudjelovanje na raznim manifestacijama lokalne samouprave
- suradnja s osnovnom školom, domovima zdravlja, roditeljima, upravnim odjelima za predškolski odgoj, školstvo i šport, Policijskom upravom varaždin, Centrom za socijalnu skrb Varaždin, Crvenim križem Varaždin, vjerskim zajednicama, Sanitarnom inspekcijom Varaždin, Zavodom za javno zdravstvo Varaždin, Pučkim otvorenim učilištem Novi Marof, dječjim kazalištima, Sportskim savezom Varaždin, Turističkom zajednicom Varaždinski bregi, Vrtićima na području Županije varaždinske i šire, osiguravajućim kućama i dr.

Mirjana Sekol, ravnateljica