

PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA

DJEČJI VRTIĆ HLOJKICA

Šetalište Ivana Gorana Kovačića 1

Delnice 51300



DJEČJI VRTIĆ – DELNICE

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

-pedagoška 2026./2027. godina-

Delnice, rujan 2026.

OSNOVNI PODACI

Naziv vrtića:	DJEČJI VRTIĆ HLOJKICA
Adresa:	Šetalište I.G. Kovačića 1, Delnice
Županija:	PRIMORSKO-GORANSKA (08)
Telefonski broj:	051/811-345
Internetska pošta:	dv-hlojkica@ri.t-com.hr
Internetska adresa:	http://hlojkica.com/
Matični broj:	01428195
OIB:	27292864929
Ravnatelj vrtića:	KARMELA RAČKI, univ. mag. praesc.educ.
Stručni suradnici:	LUCIJA MATEK, mag. paed.
	?
	KATJA KLEPAC, bacc. med. techn.
Broj polaznika	123 + 1 PP
Broj odgojnih skupina u matičnom objektu:	8
Broj smjena:	2
Radno vrijeme:	6:00 – 17:00
Početak i završetak svake smjene:	6:00 – 11:30; 10:30 – 16:00; dežurstvo do 17:00
Broj radnika:	35 (s ravnateljicom)
Broj odgojitelja:	14+5 nestručnih zamjena
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	11

Na temelju članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine br. 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23, 145/23, 145/24, 146/25 i 22/26), članka 7. Pravilnika o obrascima i sadržaj u pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (Narodne novine 83/01) i članka 41. Statuta Dječjeg vrtića HLOJKICA uz suglasnost Odgojiteljskog vijeća s 1. sjednice održane 24. rujna 2026. godine Upravno vijeće je na 65. sjednici održanoj dana 30. rujna 2026. godine donijelo:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA
Dječji vrtić HLOJKICA
-pedagoška 2026./2027. godina-

KLASA: 601-02/26-01/04
URBROJ: 2112-60-1-26-1
Delnice, 30. rujna 2026. godine

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Adrijana Kruljić



RAVNATELJICA

Karmela Rački, univ.mag.praesc.educ.



SADRŽAJ

1. UVOD	1
2. ORGANIZACIJA RADA	2
2.1. Pedagoška godina	2
2.2. Programi, radno vrijeme, skupine i broj djece	2
2.3. Radnici	4
2.3.1. <i>Odgojitelji u redovitom programu</i>	4
2.3.2. <i>Stručno-razvojna služba</i>	5
2.3.3. <i>Ostali djelatnici</i>	6
2.3.4. <i>Pripravnici</i>	7
3. MATERIJALNI I PROSTORNI UVJETI RADA	8
3.1. Materijalni i prostorni uvjeti – bitne zadaće za unapređivanje uvjeta rada	10
4. FINANCIRANJE PROGRAMA	11
5. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE	12
5.1. Upisi i snimanje početnih stanja skupina	12
5.2. Identifikacija djece s posebnim potrebama	13
5.3. Prehrana djece	15
5.4. Praćenje psihofizičkog razvoja djece	17
5.5. Sanitarno-higijensko održavanje vrtića	18
6. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	20
6.1. Cilj i zadaće odgojno – obrazovnog rada	20
6.2. Redoviti programi	21
6.3. Kraći programi	23
6.4. Eko vrtić	27
6.5. Rastem kroz pokret	28
6.6. Poticanje čitanja i razvoj rane pismenosti	29
6.7. Sigurnije škole i vrtići	29
6.8. Škola skijanja na Platku	30
6.9. Projekti po skupinama	31
6.10. Kulturna baština, obilježavanje raznih datuma i planirani izleti/posjete	50
6.10. Programi rada s roditeljima	52
6.12. Pedagoška dokumentacija	53
7. STRUČNO USAVRŠAVANJE I OBRAZOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	55

7.1. Plan usavršavanja u ustanovi.....	55
7.2. Stručno usavršavanje prema područjima posebnog interesa.....	56
7.3. Način praćenja i vrednovanja stručnog usavršavanja	56
8. SURADNJA S RODITELJIMA	57
8.1. Oblici suradnje	58
9. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA	61
10. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	66
11. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE	68
12. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE....	73
13. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PSIHOLOGINJE.....	79
14. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE.....	84
15. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ODGOJITELJSKOG VIJEĆA	92
16. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA UPRAVNOG VIJEĆA	94
17. SIGURNOSNO – ZAŠTITNI I PREVENTIVNI PROGRAM DJEČJEG VRTIĆA HLOJKICA.....	95

1. UVOD

Dječji vrtić HLOJKICA javna je predškolska ustanova čiji je osnivač Grad Delnice. Počeci organiziranog predškolskog odgoja i obrazovanja u Delnicama sežu u 1958. godinu, dok Dječji vrtić HLOJKICA kao samostalna ustanova djeluje od 1999. godine. Tijekom godina Vrtić je razvijao svoju odgojno-obrazovnu praksu u skladu s potrebama djece i obitelji te promjenama u suvremenom sustavu ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja. Temeljno polazište rada Dječjeg vrtića HLOJKICA je dijete kao cjelovita, jedinstvena i aktivna osoba, s vlastitim pravima, potrebama, interesima, mogućnostima i iskustvima. Odgojno-obrazovni rad usmjeren je na stvaranje sigurnog, poticajnog i podržavajućeg okruženja u kojem se svako dijete može osjećati prihvaćeno, sigurno i kompetentno te razvijati svoje potencijale u skladu sa svojim mogućnostima. U skladu s Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, polazište odgojno-obrazovnog rada čini osiguravanje dobrobiti djeteta, cjelovit razvoj, odgoj i učenje djece te razvoj njihovih kompetencija. Posebna se pozornost posvećuje razvoju djetetove samostalnosti, sigurnosti, samopouzdanja, kreativnosti, inicijativnosti, odgovornosti i sposobnosti uspostavljanja kvalitetnih odnosa s drugima. Dijete se promatra kao aktivni sudionik vlastitog odgoja i učenja te kao aktivan član zajednice vrtića. Stoga se djeci omogućuje izražavanje vlastitih mišljenja, interesa i potreba, sudjelovanje u izboru i oblikovanju aktivnosti te donošenju odluka primjerenih njihovoj dobi i razvojnim mogućnostima. Na taj se način stvaraju uvjeti za razvoj osjećaja pripadnosti, odgovornosti, suradnje, uvažavanja različitosti i aktivnog sudjelovanja u životu zajednice. Kvaliteta odgojno-obrazovnog rada temelji se na kontinuiranom praćenju i dokumentiranju dječjeg razvoja i učenja, promišljanju i vrednovanju vlastite prakse te njezinu stalnom unapređivanju. U ostvarivanju tih ciljeva važna je suradnja svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa – djece, roditelja, odgojitelja, stručnih suradnika, ravnateljice te vanjskih suradnika i partnera u lokalnoj zajednici.

Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića HLOJKICA za pedagošku godinu 2026./2027. temelji se na potrebama i interesima djece i obitelji, procjeni dosadašnjeg rada, razvojnim potrebama ustanove te smjernicama Nacionalnog kurikuluma za rani i predškolski odgoj i obrazovanje. Planirane aktivnosti usmjerene su na daljnje unapređivanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada, stvaranje poticajnog okruženja za učenje i razvoj te jačanje partnerstva s roditeljima i lokalnom zajednicom.

Vizija Dječjeg vrtića HLOJKICA jest stvaranje sigurnog, poticajnog i uključivog okruženja u kojem svako dijete ima priliku za cjelovit rast i razvoj, ostvarivanje svojih potencijala te aktivno sudjelovanje u životu zajednice.

2. ORGANIZACIJA RADA

Dječji vrtić HLOJKICA Delnice je javna ustanova koja u okviru djelatnosti ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja ostvaruje programe kojima, u skladu sa humanističko-razvojnou koncepcijom, potiče cjelovit razvoj i integrirano učenje djece predškolske dobi, razvoj dječjih kompetencija, poštivanje različitosti; osigurava njegu i skrb za djecu predškolskog uzrasta. Predškolski odgoj ostvaruje se u skladu s razvojnim osobinama i potrebama djece, te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji na temelju Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe.

Osnivač i vlasnik je Grad Delnice. Sjedište vrtića je na adresi Šetalište Ivana Gorana Kovačića 1, Delnice.

2.1. Pedagoška godina

Pedagoška godina 2026./2027. počinje 1. rujna 2026., a završava 31. kolovoza 2027. godine.

MJESEC	BR. DANA	NEDJELJA	SUBOTA	BLAGDAN	RADNI DAN	SATI
09/2026.	30	4	4	0	22	176
10/2026.	31	4	5	0	22	176
11/2026.	30	5	4	1	21	168
12/2026.	31	4	4	1	22	176
01/2027.	31	5	5	2	19	152
02/2027.	28	4	4	0	20	160
03/2027.	31	4	4	1	22	176
04/2027.	30	4	4	0	22	176
05/2027.	31	5	5	1	20	160
06/2027.	30	4	4	1	21	168
07/2027.	31	4	5	0	22	176
08/2027.	31	5	4	1	21	168
UKUPNO	365	52	52	8	254	2032

2.2. Programi, radno vrijeme, skupine i broj djece

Odgojno-obrazovni rad provodi se u osam odgojno-obrazovnih skupina: dvije jasličke u dobi od jedne do tri godine života i šest vrtićkih skupina u dobi od tri godine do polaska u školu. Također, tijekom godine će započeti s radom Program predškole koji će se organizirati u jutarnjim satima u prostoru Vrtića.

Radno vrijeme Dječjeg vrtića HLOJKICA je od 6:00 do 17:00 sati. Sukladno iskazanim potrebama roditelja, kasnopopodnevni rad organiziran je od 16:00 do 17:00 sati u sobi dnevnog boravka odgojno-obrazovne skupine „Maze“ u starom dijelu vrtića, te u skupini „Bubamarci“ u novom dijelu Vrtića. U navedenom vremenu rad se organizira uz tjednu izmjenu odgojitelja, prema utvrđenom rasporedu rada.

U skladu s organizacijom rada i potrebama korisnika, Dječji vrtić HLOJKICA neće raditi za korisnike na dane 24. prosinca 2026. godine (Badnjak) i 31. prosinca 2026. godine (Stara godina).

Radi provedbe sanitarnih dana, odnosno temeljitog čišćenja i dezinfekcije prostora, opreme i didaktičkih sredstava te pripreme Vrtića za početak nove pedagoške godine, Dječji vrtić HLOJKICA neće raditi za korisnike 30. i 31. kolovoza 2027. godine.

Redoviti program

IME SKUPINE	BROJ DJECE	ODGOJITELJI
MEDVJEDIĆI	12 (od 1. do 3. godine)	Darija Kus Doris Grgurić
RISIĆI	12 (od 1. do 3. godine)	Martina Mihelčić Ksenija Lešić (zamjena za Mateja Mikić)
MAZE	17 (od 3. godine do 5. godine)	Danijela Epet Anamaria Štefanac
PAHULJICE	15 (djeca u godini pred polazak u školu)	Bojana Rogić Pintar Ena Majnarić (zamjena za Irena Bolf)
ZVJEZDICE	15 (od 3. do 5. godine)	Ana Majnarić Andrea Colnar (zamjena za Claudia Lalić)
KRIJESNICE	18 (od 5. godine do polaska u školu)	Corina Jakovac Vedrana Šporčić (zamjena za ravnateljicu)
BUBAMARCI	18 (od 3. do 5. godine)	Martina Klarić Ivana Mamuzić Tomac (zamjena Sara Jovanovski – Petrović)
SOVICE	16 (od 4. do 5. godine)	Lea Ljubičić Anita Begić (zamjena za Sara Buneta)
UKUPNO	123	

2.3. Radnici

Svim radnicima Vrtića kreirana su Rješenja o zaduženju i strukturi radnog vremena na osnovu Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada te konkretne zadaće s ciljem promišljanja što kvalitetnijeg odgojno-obrazovnog rada.

R.br .	Radno mjesto	Br. djelatnika	Neodređeno puno	Određeno puno	Neodređeno nepuno	Određeno nepuno	Napomena
1.	Ravnatelj	1	1	/	/	/	
2.	Pedagog	1	1	/	/	/	
3.	Psiholog	1	1	/	/	/	
4.	Zdravstveni i voditelj	1	1	/	/	/	
4.	Odgojitelji	19	14	5	/	/	
5.	Pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju	2				2	
5.	Kuhar	3	3	/	/		
6.	Pomoćna kuharica	2	2	/	/	/	
7.	Spremačica	3	3	/	/	/	
8.	Pralja	1	1	/	/	/	Radi na pola radnog vremena sukladno Rješenju HZZO
9.	Domar	1	/	/	1	/	
	Ukupno	35	27	5	1	2	

2.3.1. Odgojitelji u redovitom programu

	Ime i prezime	Godine staža	Stručna sprema
1.	Irena Bolf	36	VŠS
2.	Sara Buneta	4	VSS
3.	Danijela Epet	15	VŠS
4.	Doris Grgurić	11	VŠS
5.	Corina Jakovac	4	VŠS
6.	Sara Jovanovski – Petrović	5	VŠS
7.	Martina Klarić	11	VŠS
8.	Darija Kus	20	VSS
9.	Claudia Lalić	5	VŠS

10.	<i>Lea Ljubičić</i>	1	VŠS
11.	<i>Ana Majnarić</i>	15	VŠS
12.	<i>Martina Mihelčić</i>	17	VŠS
13.	<i>Mateja Mikić</i>	17	VŠS
14.	<i>Bojana Rogić Pintar</i>	19	VŠS
15.	<i>Vedrana Šporčić</i>	2	SSS
16.	<i>Ivana Mamuzić Tomac</i>	16	SSS
17.	<i>Ksenija Lešić</i>	30	VSS
18.	<i>Anita Begić</i>	25	SSS
19.	<i>Andrea Colnar</i>	19	VSS

Tjedna struktura radnog vremena odgojitelja:

VRSTA ZADUŽENJA		SATI TJEDNO
1.	Neposredan rad	27,5
2.	Planiranje, programiranje, dokumentiranje	6
3.	Stručno usavršavanje	2
4.	Suradnja s roditeljima i sustručnjacima	1
5.	Ostali poslovi	1
6.	Dnevni odmor	2,5
UKUPNO		40

2.3.2. Stručno-razvojna služba

Ime i prezime		Godine staža	Stručna sprema	Radni zadaci
1.	Karmela Rački	24	VSS	Ravnateljica
2.	Lucija Matek	8	VSS	Pedagog
3.			VSS	Psiholog
			VSS	Edukacijski rehabilitator
4.	Katja Klepac	0	VŠS	Zdravstveni voditelj

Tjedno radno vrijeme stručnog suradnika pedagoga i psihologa:

VRSTA ZADUŽENJA		SATI TJEDNO
1.	Neposredan rad (rad s djecom, roditeljima i odgojiteljima sukladno DPS-u)	25
2.	Priprema (izrada tjednih planova rada i valorizacija, dnevni plan rada i zapažanja, vođene razne dokumentacije, priprema prostora i poticaja)	5
3.	Stručno usavršavanje	5

4.	Suradnja s drugim ustanovama i društvenom zajednicom	1,25
5.	Ostali poslovi	1,25
6.	Dnevni odmor	2,5
	UKUPNO	40

Tjedno radno vrijeme zdravstvene voditeljice:

VRSTA ZADUŽENJA		SATI TJEDNO
1.	Neposredan rad (rad s djecom, roditeljima, odgojiteljima i tehničkim osobljem)	25
2.	Priprema (tjedno i dnevno planiranje, bilješke o radu, vođenje razne dokumentacije, priprema prostora i materijala)	5
3.	Stručno usavršavanje	5
4.	Suradnja s drugim ustanovama	1,25
5.	Ostali poslovi	1,25
6.	Dnevni odmor	2,5
	UKUPNO	40

2.3.3. Ostali djelatnici

	Ime i prezime	Godina staža	Stručna sprema	Radni zadaci
1.	Marica Stanić	37	SSS	Kuharica
2.	Renata Klepac	26	SSS	Kuharica
3.	Dejan Mihelčić	14	VŠS	Kuhar
4.	Spomenka Jaška	29	SSS	Pomoćna kuharica
5.	Suzana Ban	17	SSS	Pomoćna kuharica
6.	Mirjana Lipošćak	20	SSS	Spremačica
7.	Ines Šragalj	14	VŠS	Spremačica
8.	Marija Piršić	38	SSS	Spremačica
9.	Mirjana Miler	31	SSS	Pralja
10.	Igor Mance	26	SSS	Domar
11.	Alen Abramović			Pomoćnik za djecu s TUR
12.				Pomoćnik za djecu s TUR

Radno vrijeme ostalih djelatnika

Radno vrijeme od 40 sati tjedno raspoređeno je u pet dana u tjednu od ponedjeljka do petka tj. 8 sati dnevno. Dvije spremačice odrađuju drugu smjenu u vremenu od 11:00 sati do 19:00 sati, dok treća radi ujutro od 8:00 do 16:00 sati. Stanka za odmor djelatnika iznosi 30 minuta neprekidno.

Radno vrijeme domara je 20 sati tjedno te je raspoređeno u pet dana u tjednu od ponedjeljka do petka tj. 4 sata dnevno. Jedna pomoćna kuharica odrađuje smjenu u vremenu od 7:00 do 15:00 sati, a druga od 8:00 do 16:00 sati. Radno vrijeme djelatnice raspoređene na radno mjesto pralje je od 9:00 do 13:00 (20 sati tjedno, sukladno Rješenju Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje).

2.3.4. Pripravnici

Staziranje pripravnika provodi se u skladu s važećim propisima kojima se uređuje način i uvjeti polaganja stručnog ispita odgojitelja i stručnih suradnika u dječjem vrtiću te prema planu i programu staziranja pripravnika. Plan i program staziranja izrađuje mentor u suradnji s pripravnikom i stručnim timom, uvažavajući potrebe pripravnika, njegove profesionalne interese i specifičnosti odgojno-obrazovnog rada. Tijekom staziranja pripravniku se osigurava stručna podrška i kontinuirano praćenje njegova rada. Mentor prati ostvarivanje planiranih aktivnosti, pruža stručnu pomoć i povratne informacije te potiče pripravnika na promišljanje i vrednovanje vlastitog rada. U praćenje i pružanje stručne podrške, prema potrebi i u okviru svojih područja rada, uključuju se i članovi stručnog tima.

Članovi Povjerenstva za staziranje prate ostvarivanje planiranih aktivnosti i napredovanje pripravnika te sudjeluju u pružanju povratnih informacija i vrednovanju njegova rada, u skladu sa svojim ulogama i obvezama. Praćenje odgojno-obrazovnog rada i planiranih aktivnosti provodi se uz primjenu odgovarajućih obrazaca i kriterija, odnosno indikatora kvalitete odgojno-obrazovnog rada. Cilj staziranja je osposobljavanje pripravnika za samostalno i kvalitetno obavljanje poslova, povezivanje teorijskih znanja s praktičnim iskustvom, razvoj profesionalnih kompetencija te osposobljavanje za kontinuirano promišljanje, vrednovanje i unapređivanje vlastite odgojno-obrazovne prakse.

Pripravnica:

1. Lea Ljubičić, odgojiteljica je pripravnički staž započela 1. listopada 2025. godine te ga završava 30. rujna 2026. godine.
2. Ena Majnarić, odgojiteljica će pripravnički staž započeti 1. listopada 2026., i trajati će do 30. rujna 2027. godine

3. MATERIJALNI I PROSTORNI UVJETI RADA

Unutarnji prostor

Dječji vrtić HLOJKICA djeluje u osam odgojno-obrazovnih skupina, od kojih je šest vrtićkih i dvije jasličke skupine. Prostorno-materijalno okruženje kontinuirano se razvija i prilagođava potrebama djece, njihovim interesima i razvojnim mogućnostima te zahtjevima suvremene odgojno-obrazovne prakse. Prostor se promišlja kao važan čimbenik odgojno-obrazovnog procesa, odnosno kao poticajno okruženje koje djeci omogućuje slobodno kretanje, izbor aktivnosti i materijala, istraživanje, eksperimentiranje, stvaranje, suradnju i samostalno učenje. Pri organizaciji prostora vodi se računa o potrebi djece za sigurnošću, privatnošću, kretanjem, komunikacijom i socijalnim kontaktom.

U svim odgojno-obrazovnim skupinama, kao i u prostorima koje djeca zajednički koriste, organizirani su različiti centri aktivnosti koji se oblikuju i mijenjaju u skladu s interesima, potrebama i aktualnim iskustvima djece. Centri su funkcionalno i smisleno organizirani te djeci omogućuju samostalan pristup materijalima i izbor aktivnosti. Njihova se struktura i sadržaj kontinuirano nadopunjuju i prilagođavaju, čime se osigurava dinamično i poticajno okruženje za učenje. Djeci su dostupni raznovrsni materijali i sredstva koja potiču istraživanje, manipuliranje, konstruiranje, simboličku igru, kreativno izražavanje, rješavanje problema i suradničko učenje. Pri izboru i organizaciji materijala vodi se računa o njihovoj razvojnoj primjerenosti, sigurnosti, funkcionalnosti i mogućnosti višestruke uporabe. Dio materijala izrađuju odgojitelji, a u obogaćivanju prostora i materijalnog okruženja, prema mogućnostima i potrebama, sudjeluju i roditelji.

Planiranje i promišljanje prostorno-materijalnog okruženja provodi se suradnički, uz nastojanje da se izbjegne nepotrebno ponavljanje materijala te da se raspoloživi prostori i sredstva koriste svrhovito. Posebna se pozornost posvećuje stvaranju uvjeta za razvoj dječje autonomije, samostalnosti, kreativnosti, inicijativnosti i odgovornosti.

Sobe dnevnog boravka u namjenski građenom prostoru imaju pripadajuće garderobe, sanitarne čvorove i hodnike. Vrtić raspolaže uredima ravnateljice, pedagoginje, psihologinje i zdravstvene voditeljice, sobom za odgojitelje, čajnom kuhinjom te sanitarnim čvorovima za odrasle. Vrtić ima i vlastitu praonicu smještenu u školskom prostoru.

Vanjski prostor

Vanjski prostor važan je dio odgojno-obrazovnog okruženja i djeci omogućuje kretanje, igru, istraživanje, boravak na svježem zraku te različite oblike individualnog i zajedničkog učenja.

Vrtić raspolaže zajedničkom terasom s izravnim izlazom iz prostora odgojno-obrazovnih skupina „Medvjedići“ i „Maze“, koja je opremljena antistresnom podlogom. Djeca koriste i vrtićko dvorište smješteno između „starog“ i „novog“ dijela Vrtića.

Tijekom pedagoške godine nastavit će se raditi na unapređivanju i obogaćivanju vanjskog prostora, vodeći računa o sigurnosti djece, mogućnostima za kretanje i različite oblike igre te stvaranju poticajnog okruženja za istraživanje prirode. Za dio prostora s igralima planira se ishodovati dozvola za korištenje.

Vanjski prostor koristi se i kao mjesto susreta djece iz različitih odgojno-obrazovnih skupina, a mogućnosti boravka na otvorenom dodatno se ostvaruju kroz šetnje, izlete i aktivnosti u neposrednom okruženju Vrtića.

Oprema i didaktika

Sobe dnevnog boravka opremljene su namještajem, didaktičkim sredstvima, materijalima i opremom primjerenima djeci rane i predškolske dobi. Materijali su, u najvećoj mogućoj mjeri, djeci dostupni i organizirani tako da potiču njihovu samostalnost, izbor i aktivno sudjelovanje. Centri aktivnosti organiziraju se i mijenjaju prema interesima, potrebama i iskustvima djece. Među najčešće organiziranim centrima su:

- centar likovnog izražavanja i stvaranja,
- centar početnog čitanja i pisanja,
- centar građenja i konstruiranja,
- centar društveno-manipulativnih igara,
- centar odmora i relaksacije,
- centar dramskih igara,
- centar manipulativnih aktivnosti,
- centar aktualne simboličke igre,
- obiteljski centar.

Ovisno o aktualnim interesima djece, projektima, obilježavanju važnih datuma i događanjima u neposrednom okruženju, formiraju se i privremeni odnosno tematski centri i poticaji.

U skladu s konceptom „Vrtić kao dječja kuća“, djeci se omogućuje međusobno druženje i suradnja s djecom iz drugih odgojno-obrazovnih skupina, osobito u zajedničkim prostorima i tijekom različitih aktivnosti. Mogućnosti za druženje, kretanje i istraživanje ostvaruju se i na vanjskom prostoru, u šetnjama, izletima i posjetima.

3.1. Materijalni i prostorni uvjeti – bitne zadaće za unapređivanje uvjeta rada

BITNE ZADAĆE	SADRŽAJI RADA	NOSITELJI	VRIJEME OSTVARIVANJA
Stvaranje sigurnijih i kvalitetnijih uvjeta za boravak i igru djece	Dodatno opremanje vanjskog prostora i igrališta, uključujući zasjenjenja, antistresne podloge i druga potrebna igrala i opremu, u skladu s procjenom potreba i financijskim mogućnostima.	Ravnateljica, Upravno vijeće, Grad Delnice	Tijekom godine
Unapređivanje i održavanje prostora Vrtića	Radovi na objektu i potrebne adaptacije, prema planu, iskazanim potrebama i raspoloživim financijskim sredstvima te rješavanje nepredviđenih situacija.	Ravnateljica, Upravno vijeće, Grad Delnice	Tijekom godine
Dovršetak uređenja i unapređivanje uvjeta za pripremu hrane	Dovršetak adaptacije centralne kuhinje.	Ravnateljica, Upravno vijeće, Grad Delnice	Prema planu radova
Opremanje prostora u skladu s potrebama djece i djelatnosti	Nabava i obnova potrebnog namještaja i opreme za odgojno-obrazovne skupine i ostale prostore Vrtića, prema iskazanim potrebama i financijskim mogućnostima.	Ravnateljica, djelatnici Vrtića, Upravno vijeće, Grad Delnice	Tijekom godine
Razvoj poticajnog prostorno-materijalnog okruženja	Nabava didaktičkih sredstava, materijala za istraživanje, stvaranje i igru te drugih sredstava potrebnih za kvalitetno ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada.	Svi djelatnici Vrtića	Tijekom godine
Kontinuirano prilagođavanje prostora interesima i potrebama djece	Promišljanje, mijenjanje i nadopunjavanje centara aktivnosti, materijala i poticaja na temelju praćenja dječjih interesa, potreba i aktivnosti.	Odgojitelji, stručni tim	Tijekom godine
Unapređivanje funkcionalnosti i održivosti prostora	Racionalno korištenje postojećih materijala i opreme, briga o njihovoj funkcionalnosti i sigurnosti te uključivanje djece u	Svi djelatnici	

	razvoj odgovornog odnosa prema prostoru i materijalima.		
--	---	--	--

4. FINANCIRANJE PROGRAMA

Izvor sredstava je iz proračuna Grada Delnica i vlastite djelatnosti – participacija roditelja. Planiraju se sredstva za plaće i naknade za zaposlene, materijalne troškove i usluge i nabavku opreme.

Od toga Grad Delnice financira izdatke za zaposlene – plaće, doprinose, regres, dar za dijete, božićnica, prijevoz na posao i s posla, dodatne programe iskazane preko javnih potreba i socijalni program. Također, Grad Delnice sufinancira roditeljski udio od pune ekonomske cijene Vrtića, za roditelje s područja Grada.

PROGRAM	EKONOMSKA CIJENA (MJESEČNI IZNOS PO DJETETU)	MJESEČNI IZNOS SUDJELOVANJA RODITELJA U CIJENI REDOVITOG PROGRAMA
<i>Redoviti cjelodnevni 10-satni program vrtića i jaslica</i>	632,74 €	100,00 €
<i>Redoviti poludnevni 5,5-satni program vrtića i jaslica</i>	319,64 €	80,00 €
<i>Kraći programi</i>		10,00 €

Olakšice udjela roditelja-korisnika usluga u plaćanju troškova programa:

- za drugo dijete iz iste obitelji (istog domaćinstva) upisano u programe Dječjeg vrtića umanjeње iznosi 20% cijene usluge,
- za treće i svako sljedeće dijete iz iste obitelji (istog domaćinstva) upisano u programe Dječjeg vrtića umanjeње iznosi 100% cijene usluge,
- za dijete, koje na traženje roditelja-korisnika ne prisustvuje 30 dana u kontinuitetu, umanjuje se cijena usluge za 50% za taj mjesec, pod uvjetom da se roditelj-korisnik pisano izjasni minimalno dva tjedna ranije o periodu kada dijete neće pohađati Vrtić. Navedeno umanjeње može se ostvariti najviše dva puta u pedagoškoj godini.

- za mjesec kada dijete boravi u Dječjem vrtiću do najviše tri sata dnevno zbog opservacije ili utvrđenih teškoća u njegovu razvoju, iznos sudjelovanja u mjesečnoj cijeni usluga Dječjeg vrtića smanjuje se za 50%.
- u slučaju bolesti djeteta koja traje 11 (jedanaest) ili više uzastopnih radnih dana, roditelju-korisniku umanjuje se cijena usluge za dane odsutnosti djeteta za iznos troška prehrane i ostalih potrošnih materijala. Umanjenje se ostvaruje uz obveznu dostavu liječničke potvrde, izdane od strane obiteljskog liječnika ili liječnika specijalista.

5. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Tjelesni razvoj i zdravlje preduvjet je razvoja djeteta u cjelini te prioritetna zadaća svih koji rade u sustavu ranog i predškolskog odgoja. Kroz tu zadaću omogućujemo djeci zadovoljavanje osnovnih tjelesnih potreba za hranom, tekućinom, kretanjem, igrom, boravkom na zraku i sl.

Bitne zadaće u pedagoškoj 2026./27. godini su:

1. Sustavno praćenje psihofizičkog razvoja i zdravstvenog stanja djece, s naglaskom prevencije zaraznih bolesti, prevencije pretilosti te poticanje pravilnog razvoja i funkcioniranja sustava za kretanje.
2. Praćenje prehrambenih potreba i prehrambenih navika djece te prilagodba jelovnika, u skladu s dobi, razvojnim potrebama i individualnim prehrambenim potrebama djece.
3. Poticanje djece na usvajanje i razvijanje higijenskih navika s ciljem prevencije očuvanja zdravlja i prevencije širenja zaraznih bolesti.
4. Poticanje i organiziranje različitih tjelesnih i drugih aktivnosti na otvorenom, s ciljem unaprijeđivanja zdravlja, motoričkog razvoja i dobrobiti djece.

5.1. Upisi i snimanje početnih stanja skupina

Sadržaj rada	Razdoblje provođenja	Suradnici
Inicijalni razgovori s roditeljima	Svibanj/lipanj	Stručni suradnik pedagog, stručni suradnik psiholog, zdravstveni voditelj
Formiranje skupina	kolovoz	Ravnateljica i stručni suradnici pedagog i psiholog
Praćenje i održavanje brojnog stanja djece po skupinama	u kontinuitetu	Stručni suradnik pedagog

Praćenje ispisa, upisa i novih potreba roditelja i šire zajednice	u kontinuitetu	Stručni suradnik pedagog, odgojitelji, ravnateljica prema potrebi
Vođenje potrebne dokumentacije o svakom pojedinom djetetu	u kontinuitetu	Stručni suradnik pedagog, stručni suradnik psiholog, odgojitelji, zdravstveni voditelj
Praćenje osobnosti svakog djeteta	u kontinuitetu	Stručni suradnik pedagog, stručni suradnik psiholog, odgojitelji, zdravstveni voditelj
Upoznavanje individualnog ritma djeteta i usklađivanje s dnevnim ritmom skupine	rujan	Odgojitelji

5.2. Identifikacija djece s posebnim potrebama

Sadržaj rada	Razdoblje provođenja	Suradnici
Identifikacija djece s posebnim potrebama	U kontinuitetu	Odgojiteljice, stručni suradnik pedagog, stručni suradnik psiholog, vanjski suradnik logoped
Utvrđivanje posebnih potreba djece i stupanj u kojem postoji	U kontinuitetu	Vanjski suradnici, stručni suradnik pedagog, stručni suradnik psiholog, vanjski suradnik logoped
Izrada opservacijskih planova, planova rada s djecom s posebnim potrebama	Tokom godine	Odgojitelji, stručni suradnik pedagog, stručni suradnik psiholog, vanjski suradnik logoped
Stalna suradnja s vanjskim suradnicima	U kontinuitetu	Logoped, pedijatar, edukacijski-rehabilitator, HZSR, itd.

5.3. Identifikacija djece sa zdravstvenim teškoćama

Sadržaj rada	Razdoblje provođenja	Suradnici
Identifikacija djece sa zdravstvenim teškoćama	U kontinuitetu	Odgojiteljice, zdravstveni voditelj

Praćenje i nadzor djece s posebnim potrebama u njezi i brizi za zdravlje	U kontinuitetu	Odgojiteljice, zdravstveni voditelj
Vođenje zdravstvene dokumentacije svakog pojedinog djeteta	U kontinuitetu	Zdravstveni voditelj
Suradnja s vanjskim suradnicima	U kontinuitetu	Pedijatar, Stomatolog, Epidemiolog, ostali specijalisti.

Osnovna je zadaća odgojitelja da prate tjelesni rast i razvoj djece te da kod uočenih odstupanja u suradnji s ravnateljicom, pedagoginjom, psihologinjom, zdravstvenom voditeljicom i roditeljima dalje rade prema dogovorenim uputama.

U Vrtiću trenutno borave djeca s posebnim potrebama i zdravstvenim teškoćama (inicijalno stanje s početkom rada):

KRIJESNICE:

- jedno dijete s oštećenjem sluha
- sedmero djece s govorno-glasovnim teškoćama, uključeno u logopedsko praćenje ili terapiju

PAHULJICE

- jedno dijete s poremećajima iz spektra autizma
- četvero djece s govorno-glasovnim teškoćama, uključeno u logopedsko praćenje ili terapiju
- jedno dijete s febrilnim konvulzijama

ZVJEZDICE

- jedno dijete s govorno-glasovnim teškoćama, uključeno u logopedsko praćenje ili terapiju
- dvoje djece s alergijama

MAZE

- sedmero djece s govorno-glasovnim teškoćama, uključeno u logopedsko praćenje ili terapiju
- jedno dijete s febrilnim konvulzijama

MEDVJEDIĆI

- dvoje djece s atopijskim dermatitisom i alergijom
- jedno dijete s alergijom

RISIĆI

- jedno dijete s govorno-glasovnim teškoćama uključeno u logopedsko praćenje ili terapiju
- jedno dijete s refluksom bubrega
- jedno dijete s alergijom
- jedno dijete s febrilnim konvulzijama

BUBAMARCI

- jedno dijete s nasljednom sferocitozom
- jedno dijete s osteojuvenilnim artritisom
- šestero djece s govorno-glasovnim teškoćama, uključeno u logopedsko praćenje ili terapiju

SOVICE

- jedno dijete s poremećajima iz spektra autizma
- troje djece s govorno-glasovnim teškoćama, uključeno u logopedsko praćenje ili terapiju
- jedno dijete s alergijom

5.3. Prehrana djece

Dostatna briga posvetit će se prehrani djece, kao i prijašnjih godina. Jelovnici su verificirani od strane Zavoda za javno zdravstvo, a izrađeni su za period jesen – zima, te proljeće – ljeto. Sukladno navedenim jelovnicima pripremat će se 4 obroka, odnosno doručak, voće, ručak i užina. Jelovnici i namirnice koje se koriste kreirani su s ciljem razvoja svijesti o važnosti korištenja zdravih namirnica važnih za zdrav i cjelokupan razvoj djeteta. Sezonsko voće bit će svakodnevno zastupljeno u jelovniku kao jedan obrok, a nabava će se vršiti prema ponudi na tržištu.

Kvalitetna prehrana ima veliki značaj za pravilan razvoj djece, stoga će se i dalje provoditi suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo radi ispitivanja energetske i prehrambene vrijednosti gotovog jela i cjelodnevnih obroka te mikrobiološke ispravnosti hrane. Prilikom hranjenja poticat će se dijete na samostalno uzimanje obroka te nuditi mogućnost samoposluživanja.

Na početku pedagoške godine utvrđeno je 11 djece s posebnim prehrambenim potrebama, za koje će zdravstvena voditeljica u suradnji s glavnom kuharicom, roditeljima i po potrebi NZZJZ PGŽ pripremiti prilagođeni jelovnik.

Zadovoljavanje specifičnosti prehrane:

Bitne zadaće	Sadržaj rada	Nositelj	Razdoblje provođenja
Zadovoljavanje svih prehrambenih potreba djece	1. utvrditi posebne potrebe u prehrani; 2. zadovoljavanje potreba za specifičnim jelovnicima;	glavna kuharica, pomoćna kuharica odgojitelji, zdravstvena voditeljica, ravnateljica	na početku i tijekom godine

Plan obroka:

- obroci za 10-satne programe: doručak, voće, ručak, užina
- obroci za 5,5 satne programe: doručak, voće, ručak

Dnevni ritam prehrane:

07:30-09:00 – doručak
 10:00 – sezonsko voće
 11:00-11:30 – ručak za jaslíčke skupine
 12:00-12:30 – ručak za sve vrtíčke skupine
 15:00-15:30 – užina

Organizacija prehrane:

Obroci za sve skupine poslužuju se u sobama. Odgajatelji provode s djecom samoposluživanje pri svakom borku, što čini trenutak obroka važnim djelom odgojno obrazovnog rada u vrtícu. U jaslíčkoj skupini, zbog dobi djeteta, prema potrebi provodi se dohrana. Tijekom cijelog dana djeci je u sobama dostupna voda.

Zdravstvena voditeljica će u suradnji sa kuharicama i pomoćnih kuharicama koordinirati i nadzirati provođenje HACCP sustava te surađivati s epidemiologom i sanitarnom inspekcijom.

Bitne zadaće	Sadržaj rada	Nositelj	Razdoblje provođenja
Nastaviti implementaciju HACCP sustava	1. koordinirati uspostavu HACCP sustava u objektu 2. sudjelovati u pripremi i održavanju pripadajuće dokumentacije 3. planirati i organizirati provedbu internih evaluacija 4. izvještavati o provedenim aktivnostima 5. predlagati potrebne mjere 6. organizirati uzorkovanja hrane 7. voditi brigu o sanitarnim knjižicama 8. izrađivati radne upute 9. kontrola i evidencija izvršenja 10. izraditi plan čišćenja	kuharica, pomoćna kuharica spremačice, zdravstvena voditeljica	tijekom godine

5.4. Praćenje psihofizičkog razvoja djece

Pri upisu je potrebno u suradnji s roditeljima upoznati i utvrditi psihofizičko stanje djeteta te se zbog toga provode inicijalni razgovori s oba roditelja uz prisustvo djeteta.

Pri upisu roditelj je obvezan dostaviti liječničku potvrdu i knjižicu imunizacije kao dokaz procijepljenosti djeteta i nepostojanja drugih kontraindikacija za upis.

Također, tijekom pedagoške godine, s ciljem praćenja i poticanja pravilnog psihofizičkog razvoja djeteta, provodit će se sljedeće:

- Liječnička potvrda o zdravstvenom stanju djeteta pri dolasku u ustanovu i ispričnica iza bolesti
- Vodit će se briga o zdravlju djeteta provođenjem preventivnih aktivnosti usvajanja higijenskih navika
- Stjecat će se navike korisne za zdravlje – poticanje na fizičku aktivnost, prehrana zdravim namirnicama
- Provodit će se praćenje djeteta, posebno u godini pred školu – testiranje psihofizičkog razvoja djeteta, preporuke odgoda ili prijevremenih upisa ovisno o potrebi
- Vodit će se evidencija pobola

- Dva puta godišnje provodit će se antropometrijska mjerenja
- Zdravstveni odgoj djece, roditelja, odgojitelja i ostalih djelatnika provodit će se na različite načine, koji uključuju pismeno, usmeno i on-line, s ciljem unaprjeđenja zdravlja djece i prevencije bolesti

Provodit će se promicanje važnosti održavanja oralne higijene i pranja zubi putem različitih aktivnosti. Uključit ćemo se u projekt Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo i Ministarstvo zdravstva „Nadzirano četkanje zubi u vrtićima i školama“ s ciljem sprječavanja nastanka karijesa i usvajanja redovitih navika održavanja oralne higijene od najranije dječje dobi.

Tijekom godine organiziranim aktivnostima obilježiti ćemo razne datume kao što su: Hrvatski olimpijski dan, Dan sporta s ciljem promicanja pozitivnog stava spram sporta, razvijanja navika zdravog načina života te prevencija nepoželjnih oblika ponašanja. Redovito će se organizirati izlasci na vanjske prostore kao i šetnje u bližu okolicu. Sobe u kojima djeca borave redovito će se provjetravati osobito u periodu kada izlazak djece na vanjski prostor neće biti moguć zbog vremenskih neprilika.

5.5. Sanitarno-higijensko održavanje vrtića

U osiguravanju higijensko-zdravstvenih uvjeta posebna će se pažnja posvećivati redovitom i temeljitom čišćenju te održavanju vanjskog i unutarnjeg prostora. Svi predmeti, igračke, didaktika, poticaji itd. s kojima djeca dolaze u doticaj, prema sanitarnim kriterijima će se dezinficirati na tjednoj i mjesečnoj razini. Bit ćemo u stalnom kontaktu sa sanitarnom i epidemiološkom službom i prema potrebi raditi po njihovim uputama, prvenstveno na zaštiti od zaraznih bolesti i nametnika.

Dezinfekcija i deratizacija prostora provoditi će se dva puta godišnje u suradnji s Poduzećem za sanitarnu zaštitu i ekologiju Opatija (Crikvenica-Opatija eko d.o.o.) i uz nadzor Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Rijeka.

Čišćenje i dezinfekcija svih prostora provodit će se svakodnevno odgovarajućim sredstvima. U kupaonama i WC-ima i dalje će se koristiti adekvatni dozatori, kao i tekući antibakterijski sapun. Sve prostorije označene su adekvatnim uputama vezano uz pravilno pranje ruku.

Ispitivanje mikrobiološke ispravnosti hrane NZZJZ provoditi će se četiri puta godišnje, kao i ispitivanje mikrobiološke čistoće prostora, pribora, površina i ruku djelatnika.

Svi djelatnici bit će prema zakonskim propisima redovito upućivani na sanitarne preglede te na polaganje Tečaja higijenski minimuma.

Plan sanitarno-higijenskog održavanja vrtića

Sadržaj rada	Razdoblje provođenja	Izvršitelj
Čišćenje i dezinfekcija prostora	svakodnevno	spremačice
Sanitarno čišćenje cijelog vrtića – sve SDB, kuhinja zajednički prostori, didaktički materijal i igračke (Vrtić će biti zatvoren za korisnike usluga)	Zadnja dva radna dana u kolovozu 2027.	Svi djelatnici Vrtića
Dezinfekcija igračaka	tjedno i mjesečno	Odgojitelji i spremačice
Dezinsekcija i deratizacija prostora	2 puta godišnje	Crikvenica-Opatija eko d.o.o.
Ispitivanje mikrobiološke ispravnosti	4 puta godišnje	Nastavni zavod za javno zdravstvo
Ispitivanje uzoraka vode	1 puta godišnje	Nastavni zavod za javno zdravstvo
Ispitivanje energetske i prehrambene vrijednosti obroka	4 puta godišnje	Nastavni zavod za javno zdravstvo
Laboratorijske pretrage	2 puta godišnje	kuhinja
Sanitarni pregled djelatnika	jednom godišnje	Nastavni zavod za javno zdravstvo
Sistematski pregledi zaposlenika	Prema rasporedu djelatnika Svake druge godine Jednom u dvije godine (sukladno KO)	Medicina rada Zdravstvena ustanova prema izboru poslodavca
Tečaj higijenskog minimuma	Svakih 5 godina	Nastavni zavod za javno zdravstvo
Suradnja s epidemiološkom službom	Kontinuirano	Epidemiolog, zdravstveni voditelj

6. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

Odgojno-obrazovni rad s djecom provodit će se u skladu s Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje te drugim važećim propisima i pedagoškim standardima. Temeljno polazište odgojno-obrazovnog rada je cjelovit razvoj djeteta, uvažavanje njegovih individualnih potreba, interesa, mogućnosti i prava te stvaranje sigurnog, poticajnog i podržavajućeg okruženja u kojem dijete može aktivno sudjelovati, istraživati, učiti i razvijati se u skladu sa svojim mogućnostima. Posebna će se pozornost posvećivati zadovoljavanju dječjih potreba za sigurnošću, pripadanjem, igrom, druženjem, istraživanjem i učenjem, uz poticanje razvoja samostalnosti, samopouzdanja, pozitivne slike o sebi te kvalitetnih odnosa s drugom djecom i odraslima. Kroz svakodnevne aktivnosti i iskustva djeci će se omogućavati razvoj socijalnih, emocionalnih, tjelesnih i spoznajnih kompetencija te izražavanje i razvijanje njihovih potencijala. Odgojno-obrazovni rad temeljit će se na sustavnom praćenju i dokumentiranju djetetova razvoja, potreba, interesa i postignuća, čime će se osiguravati pravodobno prepoznavanje individualnih i posebnih potreba te planiranje i osiguravanje odgovarajućih poticaja i podrške. Odgojitelji će kontinuirano promišljati i prilagođavati svoje postupke, organizaciju prostora, materijale i aktivnosti potrebama i mogućnostima djece, s ciljem osiguravanja uvjeta za njihov cjelovit i optimalan razvoj.

6.1. Cilj i zadaće odgojno – obrazovnog rada

Temeljni cilj odgojno-obrazovnog rada je osiguravanje uvjeta za cjelovit razvoj i dobrobit svakog djeteta, uvažavajući njegove individualne potrebe, interese, mogućnosti, prava i razvojne osobitosti. Vrtić će svojim djelovanjem nastojati stvarati sigurno, podržavajuće, uključivo i poticajno okruženje u kojem svako dijete može biti aktivan sudionik vlastitog razvoja i učenja.

U svakodnevnom odgojno-obrazovnom radu posebna će se pozornost posvećivati:

- zadovoljavanju potreba djeteta za sigurnošću, pripadanjem, igrom, kretanjem, istraživanjem, druženjem i učenjem;
- razvoju osobne, emocionalne, tjelesne, obrazovne i socijalne dobrobiti djeteta;
- poticanju samostalnosti, samopouzdanja, samopoštovanja, inicijativnosti, kreativnosti i odgovornosti;
- razvoju sposobnosti izražavanja, komunikacije, suradnje, uvažavanja drugih i prihvatanja različitosti;

- poticanju djece na samostalno promišljanje, donošenje odluka, rješavanje problema i preuzimanje odgovornosti primjereno njihovoj dobi i mogućnostima;
- osiguravanju bogatog i raznovrsnog prostorno-materijalnog i socijalnog okruženja koje potiče slobodan izbor, istraživanje, igru, stvaralaštvo i različite oblike učenja;
- praćenju dječjih interesa, potreba i razvojnih postignuća te prilagođavanju odgojno-obrazovnog rada individualnim mogućnostima i potrebama djece;
- poticanju aktivnog sudjelovanja djece u planiranju i oblikovanju aktivnosti, prostora i svakodnevnog života u vrtiću;
- korištenju svakodnevnih životnih situacija, spontanih dječjih interesa i aktualnih događanja kao poticaja za učenje i razvoj;
- sustavnom dokumentiranju i reflektiranju odgojno-obrazovnog procesa te korištenju dobivenih spoznaja za njegovo daljnje unapređivanje.

Posebna će se pozornost tijekom pedagoške godine usmjeriti na očuvanje i unapređivanje mentalnog zdravlja djece, uvažavanje različitosti i razvoj kulture međusobnog poštovanja, kao i na njegovanje kulturne baštine i tradicije kraja u kojem Vrtić djeluje te razvoj ekološke svijesti i odgovornog odnosa prema okolišu.

Odgojno-obrazovni rad ostvarivat će se kroz igru, istraživanje, iskustveno učenje, različite oblike izražavanja i stvaralaštva te aktivno sudjelovanje djece. Pri tome će se uvažavati dječja inicijativa i njihovi prijedlozi, a odgojitelji će kontinuirano promišljati vlastitu praksu, pratiti interese i potrebe djece te prilagođavati okruženje, materijale i načine rada.

Važan dio rada bit će i razvijanje partnerskih odnosa s roditeljima, pružanje podrške roditeljima u ostvarivanju njihove roditeljske uloge te razvijanje suradnje s lokalnom zajednicom, drugim odgojno-obrazovnim ustanovama i relevantnim institucijama.

Unapređivanje kvalitete odgojno-obrazovne prakse temeljit će se na profesionalnom razvoju odgojitelja i stručnih suradnika, međusobnoj suradnji, refleksiji i samorefleksiji, praćenju i dokumentiranju prakse te samovrednovanju rada. Posebna će se pozornost posvećivati podršci odgojiteljima početnicima i pripravnicima te stvaranju uvjeta za njihov profesionalni razvoj.

6.2. Redoviti programi

Redoviti programi u DV HLOJKICA provode se kao redoviti cjelodnevni 10-satni program jaslica i vrtića te redoviti poludnevni 5,5-satni program jaslica i vrtića u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 57/2022, 101/23), Državnim pedagoškim standardom (NN 63/2008) te Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje.

Odgojno-obrazovni rad u našem vrtiću temelji se na humanističko-razvojnem pristupu koji podrazumijeva poticanje cjelovitog razvoja osobnosti djeteta, stvaranje prostorno materijalnog, organizacijskog i vremenskog okruženja koje će zadovoljavati potrebe, interese i mogućnosti svakog djeteta, stvaranje uvjeta koji omogućuju kvalitetan partnerski odnos s roditeljima, uvažavanje i prihvaćanje različitosti te kontinuirano stručno usavršavanje odgojitelja kao preduvjet ostvarenja kvalitetne odgojno-obrazovne prakse.

Cilj programa

Pored stvaranja uvjeta za poticanje cjelovitog razvoja djece kroz igru i različite aktivnosti zadovoljavaju se i potrebe roditelja u trajanju i vrsti za smještajem djece u jedan od ponuđenih programa.

Obilježja programa

- Odgojne skupine 10-satnog i 5,5-satnog programa većinom su organizirane kao heterogene, što omogućava poticajnu socijalnu interakciju djece različite dobi
- Okruženje organizirano na način koji omogućava djetetu razvoj svih potencijala poštujući sigurnosne uvjete i propisane standarde
- Tijekom godine provodit će se suradnja odgojnih skupina na razini objekta povodom obilježavanja značajnih datuma i praznika, raznih projekata, akcija te zajednički osmišljenih aktivnosti
- Suradnja odgojnih skupina s osnovnom školom I. G. Kovačića nastaviti će se provoditi i ove pedagoške godine
- Njegovanje posebnosti svake odgojne skupine
- Njegovanje pripadnosti kraju u kojem vrtić djeluje

Nositelji programa

Redovite poludnevne 5,5-satne i cjelodnevne 10-satne programe provode odgojitelji koji imaju propisanu spremu za rad s djecom rane i predškolske dobi.

Namjena i vremenik programa

Redoviti cjelodnevni 10-satni i poludnevni 5,5-satni programi namijenjeni su djeci u dobi od 1. godine do polaska u osnovnu školu.

Način vrednovanja programa

- Kroz dnevne, tjedne i tromjesečne valorizacije
- Praćenjem bitnih zadaća iz Godišnjeg plana i programa rada vrtića za 2026./2027. pedagošku godinu
- Putem evaluacijskog upitnika za roditelje
- Kroz mjesečne dogovore s odgojiteljima

6.3. Kraći programi

Program Predškole:

Program predškole kao obvezan program odgojno-obrazovnog rada s djecom u godini prije polaska u osnovnu školu dio je sustava odgoja i obrazovanja u Republici Hrvatskoj i provodit će se tijekom godine ili kao posebno organiziran za djecu koja nisu uključena u vrtić ili u sklopu redovitih programa.

Cilj programa

Cilj programa predškole je osigurati uvjete koji će djeci omogućiti razvijanje i unapređivanje vještina, navika i kompetencija te stjecanje spoznaja i zadovoljavanje interesa koji će im pomoći u prilagodbi na nove uvjete života, rasta i razvoja koje ga očekuju u školskom okruženju u trajanju od najmanje 250 sati.

Obilježja programa

Program predškole usmjeren je na:

- razvoj samostalnosti djeteta
- socio-emocionalni razvoj
- spoznajni razvoj
- razvoj komunikacije (verbalne, likovne, glazbene)
- tjelesni razvoj

Nositelji programa

Program predškole provodit će odgojitelji i stručni suradnici koji imaju propisanu spremu za rad s djecom rane i predškolske dobi.

Namjena i vremenik programa

Program predškole namijenjen je djeci školskim obveznicima koji su uključeni u vrtić i djeci koja to nisu. U Dječjem vrtiću HLOJKICA Program predškole provodit će se kontinuirano od 1. listopada do 31. svibnja tekuće pedagoške godine, a tim će programom biti obuhvaćeni svi

školski obveznici koji pohađaju redovni odgojno-obrazovni program, kao i djeca koja nisu uključena u redovni program.

Način vrednovanja programa

- Praćenjem i provedbom bitnih zadataka iz programa predškole
- Kroz dnevne, tjedne i mjesečne valorizacije
- Temeljem snimki i foto dokumentacije
- Provedbom upitnika za odgojitelje

Kraći program ranog učenja engleskog jezika

Kraćim specijaliziranim programom nastojat ćemo zadovoljiti potrebe odnosno interese djece i roditelja za učenjem engleskog jezika.

Cilj programa

Osnovni cilj ovih programa je upoznavanje djeteta s engleskim jezikom te razvijanje interesa učenje istog kroz igru i zabavne aktivnosti.

Obilježja programa

- Organizacija poticajnog okruženja (unutarnjeg i vanjskog) na način koji potiče dijete na učenje engleskog jezika posebnim materijalima (slikovnicama na engleskom jeziku, video zapisima i raznim snimljenim edukativnim materijalima)
- Osigurati individualni pristup svakom djetetu uvažavajući različitosti, a radi stvaranja osjećaja poštovanja i prihvaćenosti
- Omogućiti djetetu različite spoznaje u skladu s izraženim interesima
- Usvajanje engleskog jezika kroz igru

Nositelji programa

Kraći specijalizirani program ranog učenja engleskog jezika provodit će odgojitelji koji imaju dodatno obrazovanje iz engleskog jezika sukladno Pravilniku o vrsti i stupnju stručne spreme stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u dječjem vrtiću (NN 133/97).

Namjena i vremenik programa

Kraći specijalizirani programi ranog učenja engleskog jezika namijenjen je djeci od 4. godine do polaska u školu. Program ranog učenja engleskog jezika u pedagoškoj 2026./2027. godini započet će s provođenjem u listopadu 2026. i trajat će do 30. svibnja 2027. godine.

Način vrednovanja programa

- Vršanjem analiza planiranih i realiziranih zadataka
- Praćenjem napredovanja djece uz pomoć upitnika – lista za praćenje
- Provođenjem stručne refleksije u suradnji s članovima stručnog tima prema potrebi
- Uključivanjem djece i roditelja u vrednovanje programa (intervjui, upitnici)
- Putem suradnje s Agencijom za odgoj i obrazovanje – savjetnicom za područje engleskog jezika

Kraći program Mali istraživači: STEAM učenje kroz igru i iskustvo

Kraćim programom „Mali istraživači: STEAM učenje kroz igru i iskustvo“ nastojat ćemo odgovoriti na potrebe i interese djece za istraživanjem, eksperimentiranjem, otkrivanjem i učenjem kroz neposredno iskustvo. Program se temelji na integriranom STEAM pristupu koji povezuje područja znanosti, tehnologije, inženjerstva, umjetnosti i matematike te ih djeci približava na razvojno primjeren način kroz igru i praktične aktivnosti.

Cilj programa

Osnovni cilj programa je poticanje cjelovitog razvoja djeteta kroz iskustveno, istraživačko i suradničko učenje te razvijanje znatiželje, kreativnosti, kritičkog i logičkog mišljenja, sposobnosti rješavanja problema i pozitivnog odnosa prema znanosti, tehnologiji i istraživanju.

Obilježja programa

- stvaranje poticajnog unutarnjeg i vanjskog okruženja koje djecu potiče na istraživanje, eksperimentiranje, stvaranje i zaključivanje;
- učenje kroz igru, praktične aktivnosti i neposredno iskustvo, uz uvažavanje dječjih interesa, inicijativa i mogućnosti;
- integriranje sadržaja iz područja znanosti, tehnologije, inženjerstva, umjetnosti i matematike;

- poticanje djece na postavljanje pitanja, promatranje, uspoređivanje, istraživanje, predviđanje, eksperimentiranje i donošenje zaključaka;
- razvijanje matematičkih, logičkih, digitalnih i stvaralačkih kompetencija te vještina suradnje i komunikacije;
- omogućavanje upoznavanja s osnovama kodiranja i programiranja kroz razvojno primjerene materijale, igre i edukativne robote;
- uvažavanje individualnih sposobnosti, interesa i posebnih potreba svakog djeteta te omogućavanje osjećaja uspješnosti i kompetentnosti;
- poticanje odgovornog odnosa prema prirodi i okolišu te razvoj svijesti o održivom načinu života.

Program se provodi fleksibilno, prateći aktualne interese i inicijative djece, a sadržaji se ostvaruju kroz različite istraživačke, spoznajne, konstruktivne, kreativne i druge aktivnosti.

Nositelji programa

Kraći program „Mali istraživači: STEAM učenje kroz igru i iskustvo“ provodit će odgojitelji Dječjeg vrtića HLOJKICA koji imaju odgovarajuća znanja i iskustvo u području STEAM-a. U planiranju, praćenju i vrednovanju programa sudjelovat će stručni suradnici Vrtića, a prema potrebi će se ostvarivati suradnja s vanjskim stručnjacima i ustanovama iz područja STEAM-a te Agencijom za odgoj i obrazovanje.

Namjena i vremenik programa

Kraći program namijenjen je djeci od navršene 5. godine života do polaska u školu. Program će se u pedagoškoj godini provoditi od listopada do svibnja, jednom tjedno u popodnevним satima, u trajanju od 60 minuta. Program će se organizirati u skladu s interesom djece i roditelja te organizacijskim mogućnostima Vrtića.

Način vrednovanja programa

Program će se kontinuirano pratiti i vrednovati kroz:

- praćenje interesa, sudjelovanja i napredovanja djece;
- pedagošku dokumentaciju, dječje radove, portfolije i mape učenja;
- foto i videodokumentaciju aktivnosti;
- liste praćenja i bilješke odgojitelja;
- refleksije odgojitelja i stručnog tima te zajedničku analizu realiziranih aktivnosti;
- povratne informacije i procjenu zadovoljstva djece i roditelja;

- samoprocjenu odgojitelja o planiranju i provedbi programa.

Dobiveni podaci koristit će se za daljnje planiranje, prilagodbu aktivnosti interesima i mogućnostima djece te kontinuirano unapređivanje kvalitete programa.

6.4. Eko vrtić

Dječji vrtić HLOJKICA nastaviti će provoditi aktivnosti u skladu s filozofijom Međunarodnih EKO ŠKOLA, s ciljem razvijanja ekološke osviještenosti, odgovornog odnosa prema prirodi i okolišu te usvajanja održivih životnih navika kod djece i odraslih.

Glavni sadržaji i aktivnosti provodit će se u unutarnjem i vanjskom prostoru Vrtića, uz uključivanje svih djelatnika i djece, kroz:

- obogaćivanje vanjskog prostora sadnjom cvijeća, ukrasnog grmlja i autohtonog vrtnog cvijeća;
- brigu o cvjetnjacima i biljkama te pripremu vrta za zimsko razdoblje;
- korištenje komposta i upoznavanje djece s mogućnostima njegova nastanka i primjene;
- izradu prirodnih kozmetičkih proizvoda;
- razvoj odgovornog odnosa prema biljnim i životinjskim vrstama te brigu o životinjama;
- brigu, hranjenje i izradu staništa za ptice stanarice tijekom zimskog razdoblja, ovisno o mogućnostima;
- održavanje čistoće unutarnjih i vanjskih prostora Vrtića;
- razvoj navika štednje vode, električne energije i papira te odgovorno korištenje resursa;
- aktivnosti usmjerene na pravilno zbrinjavanje i razvrstavanje otpada, uključujući prikupljanje PET ambalaže i njezinu ponovnu uporabu u kreativnom i likovnom izražavanju djece;
- izradu eko-plakata, poruka i drugih materijala kojima će djeca promovirati ekološki odgovorno ponašanje u obitelji i lokalnoj zajednici;
- organizaciju eko-kvizova i drugih aktivnosti kojima se potiče razvoj ekološke svijesti;
- uključivanje u ekološke akcije na lokalnoj razini te, prema mogućnostima, sudjelovanje na natjecajima i projektima na razini Primorsko-goranske županije i Republike Hrvatske;
- provedbu humanitarne akcije za Udrugu za zaštitu životinja Delnice.

Tijekom cijele godine poticati će se zdrave životne navike, briga o tijelu i zdravlju te neposredno upoznavanje prirodne i kulturne baštine i biljnog i životinjskog svijeta Grada Delnica i Gorskog

kotara. U tu će se svrhu organizirati posjeti poljima, cvjetnjacima, vrtovima, livadama i šumama, Zoološkom vrtu i hranilištima na Japlenškom, seoskim domaćinstvima i azilu, uz poticanje djece na neposredno promatranje, istraživanje i odgovoran odnos prema živom svijetu.

U provedbu ekoaktivnosti uključivat će se i roditelji kroz različite oblike suradnje, kao što su sudjelovanje u sakupljačkim aktivnostima, boravak roditelja u skupini, pomoć pri organizaciji izleta i aktivnosti, prikupljanje cvijeća, sadnica i reznica, kao i uključivanje roditelja u aktivnosti povezane s njihovim znanjima, zanimanjima i radnim okruženjem.

Eko sadržaji integrirat će se u svakodnevni odgojno-obrazovni rad i programe odgojno-obrazovnih skupina, čime će se kod djece poticati razvoj ekološke svijesti, odgovornosti, suradnje i aktivnog odnosa prema očuvanju prirode i okoliša.

6.5. Rastem kroz pokret

Dječji vrtić HLOJKICA nastavit će i u pedagoškoj godini 2026./2027. sudjelovati u programu „Rastem kroz pokret“, verificiranom sportskom programu – univerzalnoj sportskoj školi za djecu predškolske dobi, koji se provodi uz podršku Primorsko-goranske županije i Zajednice sportova Primorsko-goranske županije. Program se provodi u okviru aktivnosti usmjerenih na poticanje tjelesne aktivnosti, zdravih životnih navika i dostupnosti sportskih sadržaja djeci predškolske dobi.

U program će biti uključena djeca u godini pred polazak u školu, odnosno djeca iz odgojno-obrazovnih skupina „Krijesnice“ i „Pahuljice“. Aktivnosti će se provoditi tijekom pedagoške godine 2026./2027., u dogovoru s Zajednicom sportova PGŽ.

Cilj programa je poticanje djece na redovito kretanje i tjelesnu aktivnost, stvaranje pozitivnog odnosa prema sportu te razvoj zdravih životnih navika od najranije dobi. Kroz igru, prirodne oblike kretanja i različite sportske sadržaje djeca će stjecati prva sportska iskustva i razvijati osnovne motoričke vještine.

Obilježja programa

- aktivnosti primjerene dobi i razvojnim mogućnostima djece;
- učenje i usvajanje osnovnih motoričkih vještina kroz igru i kretanje;
- razvijanje koordinacije, ravnoteže, agilnosti i opće tjelesne spremnosti;
- upoznavanje različitih oblika kretanja i sportskih sadržaja;
- poticanje suradnje, ustrajnosti, samopouzdanja i pozitivnog odnosa prema tjelesnoj aktivnosti;
- stvaranje pozitivnih iskustava i navika povezanih s kretanjem i sportom.

6.6. Poticanje čitanja i razvoj rane pismenosti

U suvremenom odgojno-obrazovnom kontekstu posebno ćemo pozornost posvećivati poticanju čitanja i razvoju rane pismenosti. Rana pismenost razvija se kroz svakodnevna iskustva djeteta, a posebnu vrijednost ima zajedničko čitanje slikovnica i drugih primjerenih književnih sadržaja. Zajedničkim čitanjem djeci ćemo omogućavati razvoj govora i jezika, obogaćivanje rječnika, razvoj pažnje, koncentracije, pamćenja, sposobnosti zaključivanja i kritičkog mišljenja te poticati razvoj mašte, pripovjednih sposobnosti i interesa za pisanu riječ. Kroz sadržaje slikovnica djeca će imati priliku upoznavati i razumijevati različite emocije, odnose među ljudima, pravila ponašanja i vrijednosti.

U pedagoškoj godini 2026./2027. planira se:

- svakodnevno čitanje slikovnica i drugih primjerenih književnih sadržaja u odgojno-obrazovnim skupinama;
- poticanje djece na samostalan izbor i korištenje slikovnica;
- posjećivanje knjižnice i razvijanje pozitivnog odnosa prema knjizi i čitanju;
- uključivanje roditelja u aktivnosti čitanja kroz njihov dolazak u skupinu i čitanje omiljene slikovnice svoga djeteta;
- različitim aktivnostima poticati djecu na prepričavanje, razgovor o pročitanoj, izražavanje doživljaja i stvaralačko izražavanje povezano s književnim sadržajima;
- suradnja s lokalnom knjižnicom i drugim ustanovama u cilju poticanja čitalačkih navika djece.

Cilj je stvoriti poticajno čitateljsko okruženje u kojem će djeca knjigu doživljavati kao izvor užitka, znanja, istraživanja i zajedničkog iskustva te razvijati pozitivan odnos prema čitanju od najranije dobi. Planiramo se uključiti u projekt Ministarstva kulture i medija – 15 po 15 te čVrtić.

6.7. Sigurnije škole i vrtići

Dječji vrtić HLOJKICA nastaviti će i u pedagoškoj godini 2026./2027. sudjelovati u projektu „Sigurnije škole i vrtići“, koji provodi Hrvatski Crveni križ, s ciljem unaprjeđivanja sigurnosti i pripremljenosti vrtića za različite izvanredne i krizne situacije. Projekt je usmjeren na jačanje znanja, vještina i kompetencija djece i odgojitelja te razvoj sigurnog i otpornog okruženja za

djecu. Sudjelovanjem u projektu treću godinu zaredom nastaviti ćemo sustavno razvijati sigurnosne i životne vještine djece kroz njima primjerene, praktične i iskustvene aktivnosti.

Ciljevi projekta:

- razvijati znanja i vještine djece vezane uz sigurno ponašanje i postupanje u različitim situacijama;
- upoznavati djecu s osnovama pripreme za izvanredne situacije, poput potresa, požara, poplava i ekstremnih vremenskih uvjeta;
- razvijati osnovna znanja o pružanju prve pomoći i važnosti pomaganja drugima;
- poticati sigurnost i odgovorno ponašanje u prostoru vrtića i neposrednom okruženju;
- razvijati emocionalnu otpornost te primjerene načine reagiranja u stresnim i kriznim situacijama;
- jačati kompetencije odgojitelja za provedbu aktivnosti usmjerenih na sigurnost, pripremu za izvanredne situacije i psihosocijalnu podršku.

Aktivnosti će se provoditi korištenjem edukativne platforme „Sigurnija djeca“ Hrvatskog Crvenog križa, koja sadržava prijedloge aktivnosti, radionica, vježbi, igara, prezentacija i drugih edukativnih materijala prilagođenih radu s djecom. Aktivnosti će se integrirati u svakodnevni odgojno-obrazovni rad i provoditi kroz razgovor, igru, praktične aktivnosti, simulacije i druge oblike iskustvenog učenja.

Tematska područja:

- priprema za izvanredne situacije;
- prva pomoć;
- sigurnost u vrtiću;
- psihosocijalna podrška i razvoj otpornosti.

Sudionici

U projekt će biti uključena djeca vrtićkih odgojno-obrazovnih skupina i odgojitelji, uz uključivanje stručnih suradnika i drugih djelatnika Vrtića prema potrebi.

6.8. Škola skijanja na Platku

Dječji vrtić HLOJKICA nastavlja i u pedagoškoj godini 2026./2027. s provedbom Škole skijanja na Platku, koja se provodi drugu godinu zaredom u organizaciji škole skijanja Ski Guru. Program je namijenjen djeci starijoj od 5 godina.

Cilj programa je djeci omogućiti upoznavanje sa skijanjem i usvajanje osnovnih skijaških znanja i vještina, uz poticanje razvoja motoričkih sposobnosti, koordinacije, ravnoteže, snalaženja u prostoru i sigurnosti u vlastite sposobnosti. Programom se potiče pozitivan odnos

prema tjelesnom kretanju, sportu i boravku na otvorenom te razvijaju navike aktivnog i zdravog načina života. Aktivnosti se provode kroz stručno vođenu školu skijanja na Platku, uz prilagođavanje sadržaja dobi, prethodnom iskustvu i mogućnostima djece. Posebna se pozornost posvećuje sigurnom ponašanju na skijalištu, postupnom usvajanju skijaških vještina te stvaranju pozitivnog iskustva bavljenja zimskim sportom. Program se ostvaruje u suradnji s roditeljima i organizatorom škole skijanja, uz uvažavanje vremenskih, organizacijskih i sigurnosnih uvjeta. Škola skijanje organizirati će se tijekom zimske sezone 2026./2027., prema uvjetima na skijalištu i organizaciji škole skijanja. Nositelj aktivnosti je škola skijanja Ski Guru, u suradnji s Dječjim vrtićem HLOJKICA, odgojiteljima i roditeljima.

Vrednovanje programa: prati se sudjelovanje djece, njihov interes, napredovanje u usvajanju skijaških vještina te zadovoljstvo djece i roditelja. Iskustva i zapažanja razmjenjuju se s organizatorom programa i koriste za daljnje unapređivanje njegove provedbe.

6.9. Projekti po skupinama

SKUPINA MEDVJEDIĆI – PROJEKT „TO SAM JA“

Cilj projekta

Poticati razvoj pozitivne slike o sebi kroz upoznavanje vlastitog tijela, osjećaja, potreba, sposobnosti i obitelji te razvijati djetetovu samostalnost, sigurnost i osjećaj pripadnosti skupini.

Zadace projekta

- pomoći djetetu da se osjeća sigurno, prihvaćeno i zaštićeno;
- poticati odazivanje na vlastito ime i imenovanje druge djece;
- upoznavati i imenovati dijelove tijela;
- razvijati svijest o vlastitim mogućnostima;
- poticati samostalnost pri hranjenju, oblačenju, higijeni i pospremanju;
- omogućiti istraživanje svijeta različitim osjetilima;
- poticati prepoznavanje i izražavanje osnovnih emocija;
- razvijati govor i komunikaciju kroz pjesme, slikovnice i razgovor;
- poticati razvoj grube i fine motorike;
- razvijati osjećaj pripadnosti obitelji i skupini;
- poticati prihvaćanje različitosti među djecom;
- razvijati suradnju, empatiju i pozitivne odnose s drugima;
- uključivati roditelje u prikupljanje fotografija i drugih materijala za projekt;
- pratiti i dokumentirati razvoj i napredovanje svakog djeteta.

Aktivnosti po mjesecima

Rujan – „Ja u vrtiću“

Naglasak je na stvaranju osjećaja sigurnosti, povjerenja i prihvaćenosti te postupnom upoznavanju djece s novim prostorom, odgojiteljima i drugom djecom.

- individualni doček djeteta uz osmijeh, pozdrav i imenovanje djeteta;
- upoznavanje prostora kroz kratke i mirne šetnje sobom i vrtićem;
- pokazivanje mjesta za igru, odmor, hranjenje i osobne stvari;
- stvaranje poznate dnevne rutine uz najavu svakog događaja;
- pružanje mogućnosti djetetu da se umiri uz omiljenu igračku ili predmet od kuće;
- kratke igre u naručju, blizini odgojitelja ili uz njegovu podršku;
- promatranje sebe i drugih u ogledalu;
- prepoznavanje vlastite fotografije i znaka;
- igre dozivanja i odazivanja na vlastito ime;
- pjesmice i igre s imenima djece;
- donošenje omiljenog predmeta od kuće;
- postupno uključivanje u jednostavne dnevne rutine;
- pružanje individualne podrške djetetu tijekom prilagodbe;
- poštivanje djetetova ritma, potreba i trenutne spremnosti za uključivanje.

Listopad – „Moje tijelo“

- imenovanje dijelova tijela;
- pokazivanje dijelova tijela na sebi, lutki i fotografiji;
- igre pred ogledalom;
- pjesmice „Glava, ramena, koljena i stopala“ i „Kad si sretan“;
- ocrtavanje tijela djeteta na velikom papiru;
- otiskivanje dlanova i stopala;
- hodanje, puzanje, provlačenje, penjanje i ples;
- slaganje jednostavnih umetaljki i slagalica s prikazom ljudskog tijela.

Studeni – „Moja osjetila“

- istraživanje različitih tekstura;
- dodirivanje mekih, tvrdih, glatkih i hrapavih materijala;
- prepoznavanje i oponašanje različitih zvukova;

- igre sa senzornim bocama i vrećicama;
- promatranje svjetlosti, sjena i boja;
- mirisanje blagih i djeci poznatih mirisa;
- kušanje različitih namirnica uz poštivanje alergija i prehrambenih ograničenja;
- igre skrivanja i traženja predmeta.

Prosinac – „Moja obitelj i moj dom“

- promatranje i imenovanje članova obitelji na fotografijama;
- razgovor o roditeljima, braći, sestrama i kućnim ljubimcima;
- izrada obiteljskog panoa;
- simboličke igre u centru obitelji;
- briga o lutkama: hranjenje, presvlačenje i uspavljivanje;
- slušanje slikovnica o obitelji i domu;
- izrada jednostavnih ukrasa i čestitki;
- upoznavanje blagdanskih običaja prisutnih u obiteljima djece.

Siječanj – „Što sve mogu samostalno“

- samostalno hranjenje i pijenje iz čaše;
- pokušaji oblačenja i svlačenja;
- pokušaji obuvanja i izuvanja;
- spremanje igračaka i osobnih stvari;
- pranje i brisanje ruku uz pomoć odrasle osobe;
- donošenje jednostavnih odluka između ponuđenih mogućnosti;
- jednostavni praktični zadatci: donošenje, prenošenje i razvrstavanje predmeta;
- pohvaljivanje truda i pokušaja, a ne samo postignutog uspjeha.

Veljača – „Moji osjećaji“

- prepoznavanje veselja, tuge, ljutnje i straha;
- promatranje izraza lica u ogledalu;
- pokazivanje emocija pokretom i izrazom lica;
- promatranje slikovnica i fotografija o osjećajima;
- imenovanje osjećaja koje dijete pokazuje;
- izrada jednostavnog panoa emocija;
- simboličke igre s lutkama;
- stvaranje mirnog kutka za odmor i smirivanje;
- pružanje utjehe i poticanje djece da primijete osjećaje drugih.

Ožujak – „Rastem i mijenjam se“

- promatranje fotografija djece iz najranijeg razdoblja;
- uspoređivanje fotografija „Kad sam bio beba“ i „Kakav sam sada“;
- mjerenje visine djece;
- uspoređivanje veličine šaka i stopala;
- izrada otisaka dlanova i stopala;
- razgovor o tome što dijete sada može učiniti;
- praćenje novih riječi, pokreta i vještina;
- bilježenje individualnog napredovanja u razvojnim mapama.

Travanj – „Brinem o sebi“

- pravilno pranje i brisanje ruku;
- upoznavanje pribora za osobnu higijenu;
- simboličko pranje zubi lutkama;
- promatranje slikovnica o higijeni, odmoru i zdravlju;
- razgovor o zdravoj hrani i vodi;
- razvrstavanje fotografija različitih namirnica;
- svakodnevno kretanje i boravak na svježem zraku;
- prepoznavanje potrebe za odmorom, hranom, vodom i utjehom.

Svibanj – „Ja i drugi“

- imenovanje djece iz skupine;
- zajedničke igre u paru i manjoj skupini;
- igre dodavanja, kotrljanja i zajedničkog građenja;
- poticanje pomaganja i tješenja drugog djeteta;
- učenje čekanja na red uz podršku odrasle osobe;
- zajedničko slikanje na velikom papiru;
- izrada panoa „Naša skupina“;
- pjesme i igre u kolu;
- obilježavanje prijateljstva i zajedništva.

Lipanj – „Ovo sam ja“

- prepoznavanje vlastitih fotografija i radova;
- zajedničko promatranje individualnih razvojnih mapa;
- izrada završnog autoportreta;
- ponavljanje pjesmica i pokretnih igara;
- razgovor o tome što dijete voli i što sada može;

- izrada zajedničke slikovnice „To smo mi“;
- uređenje izložbe dječjih radova i fotografija;
- predstavljanje projekta roditeljima;
- zajedničko završno druženje.

Način dokumentiranja i vrednovanja

Projekt će se dokumentirati kroz razvojne mape, bilješke odgojitelja, fotografije, dječje radove, verbalne iskaze djece i opise aktivnosti. Sustavno će se pratiti individualni razvoj djece u području motorike, komunikacije, spoznajnog i socio-emocionalnog razvoja te samostalnosti i brige o sebi. Prikupljena dokumentacija koristit će se za planiranje daljnjih aktivnosti i prilagodbu individualnim potrebama djece, bez međusobnog uspoređivanja djece, uz suradnju i razmjenu informacija s roditeljima.

SKUPINA RISIĆI – PROJEKT „JA TO MOGU SAM/A“

Cilj projekta

Poticanje rane samostalnosti kod djece jasličke dobi kroz svakodnevne životne rutine i aktivnosti. Projektom se nastoji osnažiti djetetovo samopouzdanje, razviti osjećaj sigurnosti i pripadnosti skupini te omogućiti razvoj fine i grube motorike u skladu s individualnim mogućnostima svakog djeteta.

Zadace projekta

- poticati dijete na samostalno izvršavanje jednostavnih radnji;
- razvijati finu i grubu motoriku kroz hvatove, korištenje igračaka i manipulaciju didaktikom;
- razvijati higijenske navike;
- poticati samostalnost u hranjenju i kulturi blagovanja;
- poticati samostalnost pri oblačenju i svlačenju;
- razvijati naviku brige o vlastitim stvarima i okolini;
- poticati dijete da u skladu sa svojim mogućnostima pokušava samostalno riješiti jednostavne zadatke;
- razvijati osjećaj zadovoljstva i ponosa zbog vlastitog napretka.

Aktivnosti po mjesecima

Rujan – listopad – „Adaptacija i orijentacija“

- upoznavanje prostora;
- upoznavanje garderobe;
- učenje prepoznavanja svojih oznaka i ormarića;
- prepoznavanje jakne i cipela.

Studeni – prosinac – „Fina motorika i blagovanje“

- korištenje žlice;
- samostalno hranjenje;
- držanje čaše;
- umetanje didaktičkih elemenata;
- učenje pospremanja igračaka nakon korištenja.

Siječanj – veljača – „Garderoba i samoistraživanje“

- vježbanje svlačenja kapa, šalova i cipela na čičak;
- prepoznavanje dijelova tijela i lica u ogledalu.

Ožujak – travanj – „Napredna higijena“

- samostalno pranje ruku;
- korištenje sapuna i brisanje papirnatim ručnikom;
- brisanje nosa maramicom;
- kontrola sfinktera i učenje korištenja WC-a.

Svibanj – lipanj – „Učvršćivanje navika“

- pijenje iz otvorene čaše bez prolijevanja;
- brisanje stola nakon jela;
- poticanje uloge pomoćnika u skupini;
- evaluacija projekta.

Način dokumentiranja i vrednovanja

Projekt će se dokumentirati fotografijama procesa, bilješkama odgojitelja, pedagoškom dokumentacijom i praćenjem individualnog napretka djece. Posebno će se pratiti razina samostalnosti u svakodnevnim rutinama, razvoj fine i grube motorike, interes za samostalno izvođenje aktivnosti te potreba za podrškom odrasle osobe. Fotografije i druga dokumentacija projekta bit će, prema mogućnostima i pravilima zaštite osobnih podataka, objedinjene i dostupne roditeljima.

SKUPINA ZVJEZDICE – PROJEKT „MOGU SAM/A“

Cilj projekta

Razvijati samostalnost djeteta u svakodnevnom životu kroz postupno usvajanje konkretnih životnih vještina. Djeci će se osiguravati dovoljno vremena, prostora, podrške i prilika da pokušaju samostalno, uz pomoć odrasle osobe kada je potrebna.

Zadaće projekta

- poticati samostalnost u svakodnevnim rutinama;
- razvijati odgovornost za vlastite stvari i prostor;
- razvijati samopouzdanje i pozitivnu sliku o sebi;
- poticati ustrajnost i spremnost na pokušavanje;
- razvijati praktične životne vještine;
- poticati pomaganje drugima i suradnju;
- omogućiti djeci osvještavanje vlastitog napretka bez međusobnog natjecanja.

Aktivnosti po mjesecima

Listopad – „Moj dolazak u vrtić“

- samostalno pozdraviti;
- spremiti svoje stvari;
- izuti i obuti papuče;
- pronaći svoje mjesto.

Studenj – „Oblačim se sam“

- oblačenje i svlačenje;
- zakopčavanje;
- uredno spremanje odjeće.

Prosinac – „Brinem o svojim stvarima“

- pospremanje igračaka;
- čuvanje osobnih stvari;
- vraćanje predmeta na njihovo mjesto.

Siječanj – „Brinem o sebi“

- pranje ruku;
- brisanje nosa;
- pravilno korištenje maramice;
- samostalno korištenje toaleta.

Veljača – „Mogu sam za stolom“

- pravilno sjedenje;
- korištenje pribora za jelo;
- posluživanje jednostavnih namirnica;
- pospremanje nakon jela.

Ožujak – „Pomažem u svojoj skupini“

- briga o prostoru skupine;
- pospremanje;
- brisanje stola;
- zalijevanje biljaka.

Travanj – „Mogu se pripremiti sam“

- pripremanje stvari za izlazak;
- samostalno obuvanje;
- samostalno oblačenje jakne.

Svibanj – „Mogu pomoći drugome“

- pomoć prijatelju;
- dijeljenje;
- čekanje reda;
- suradnja;
- preuzimanje malih zadataka i uloga tjednih redoljubaca.

Lipanj – „Pogledaj što mogu!“

- ponavljanje svih naučenih vještina;
- osvještavanje koliko su djeca tijekom godine postala samostalnija.

Završetak projekta – „Dan samostalnosti“

U lipnju će se organizirati „Dan samostalnosti“ s jednostavnim stanicama kroz koje djeca prolaze: oblačenje, spremanje osobnih stvari, pranje ruku, slaganje stola, pospremanje prostora i pomaganje prijatelju. Po završetku projekta djeca će dobiti diplomu „Ja mogu sam!“.

Način dokumentiranja i vrednovanja

Projekt će se dokumentirati fotografijama, dječjim izjavama, bilješkama odgojitelja i dječjim radovima. U skupini će se koristiti pano s imenima ili fotografijama djece na kojem će se bilježiti nove vještine koje su djeca usvojila. Napredak će se pratiti individualno, kroz svakodnevno opažanje i bilježenje usvojenih vještina. Na kraju projekta provest će se osvrt s djecom i vrednovanje ostvarenih aktivnosti.

SKUPINA BUBAMARCI – PROJEKT „PROMET“

Cilj projekta

Stjecanje znanja o prometu na djeci razumljiv način kako bi se djeca lakše i sigurnije snalazila u prometu te razvijala odgovorne navike ponašanja kao sudionici u prometu.

Zadaće projekta

- upoznati osnovna pravila u prometu;
- upoznati različite vrste prometa – cestovni, zračni, vođeni i željeznički;
- usvajati znanja, navike i pravila sigurnog ponašanja u prometu;
- upoznati prometne znakove i njihovo značenje;
- osvijestiti ulogu djeteta kao sudionika u prometu;
- razvijati odgovornost i oprez u prometnim situacijama;
- poticati promatranje, zaključivanje i snalaženje u neposrednom okruženju;
- razvijati govor, kreativnost i suradnju kroz različite aktivnosti.

Aktivnosti po mjesecima

Tijekom cijele godine

- šetnje mjestom i usvajanje navika pravilnog hodanja u koloni, prelaska preko pješačkog prijelaza te čekanja zelenog svjetla na semaforu;
- uočavanje prijevoznih sredstava koja prometuju gradom;
- šetnja do željezničke stanice;
- šetnja do autobusnog kolodvora;
- glazbene aktivnosti i usvajanje pjesmica prometne tematike;
- čitanje slikovnica o prometu;
- izrada stolno-manipulativnih igara i prometnih znakova;
- vožnja vlakom i autobusom u okviru planiranih izleta;
- likovno izražavanje različitim likovnim tehnikama i materijalima;
- formiranje i obogaćivanje centra prometa unutar sobe dnevnog boravka.

Rujan

- posjet Policijskoj postaji Delnice;
- „Tko je policajac?“ – obilježavanje Dana hrvatske policije 29. rujna.

Listopad

- posjet autobusnom kolodvoru;
- vožnja autobusom.

Studeni

- posjet željezničkom kolodvoru;
- vožnja vlakom/izlet.

Ožujak / travanj / svibanj

- posjet autoškoli;
- posjet vatrogasnom domu.

Način dokumentiranja i vrednovanja

Projekt će se dokumentirati fotografijama i videozapisima aktivnosti, dječjim likovnim i drugim radovima, izrađenim prometnim znakovima i igrama, dječjim izjavama te bilješkama odgojitelja. Pratit će se sposobnost djece da prepoznaju prometne situacije i znakove, primjenjuju pravila sigurnog ponašanja te njihovo sudjelovanje i interes za projektne aktivnosti. Vrednovanje će se provoditi kroz razgovore, igre i praktične situacije u stvarnom prometnom okruženju.

SKUPINA SOVICE – PROJEKT „OD MALIH RUKU DO VELIKIH DJELA“

Cilj projekta

Poticati razvoj samostalnosti, kreativnosti, fine motorike, praktičnih životnih vještina, ustrajnosti i suradnje kroz raznovrsne stvaralačke i praktične aktivnosti prilagođene djeci od 3 do 5 godina.

Zadaće projekta

- razvijati finu motoriku, koordinaciju oko–ruka i spretnost prstiju;
- poticati samostalnost u odabiru materijala, pribora i načina rada;
- poticati kreativnost, maštu i slobodno izražavanje vlastitih ideja;
- upoznavati svojstva i mogućnosti različitih prirodnih, tekstilnih, papirnatih i drugih materijala;
- razvijati sposobnost planiranja, pokušavanja, uočavanja problema i pronalaženja jednostavnih rješenja;
- razvijati strpljenje, ustrajnost i osjećaj zadovoljstva vlastitim postignućem;
- poticati suradnju, međusobno pomaganje, dogovaranje i razmjenu ideja;
- obogaćivati rječnik nazivima materijala, pribora, postupaka i aktivnosti;
- razvijati praktične životne vještine kroz pripremu hrane, sadnju, brigu o biljkama i izradu uporabnih predmeta;
- upoznavati pojedine tradicijske vještine i zanate;

- poticati odgovorno i racionalno korištenje dostupnih materijala;
- uključivati roditelje i lokalnu zajednicu u pojedine aktivnosti projekta.

Aktivnosti po mjesecima

Rujan – „Moje ruke mogu sve“

- upoznavanje mogućnosti ruku;
- prstićne igre;
- trganje, gužvanje, rezanje, lijepljenje;
- nizanje i provlačenje;
- slobodno stvaranje papirom i kartonom.

Listopad – „Jesenska radionica“

- prikupljanje i razvrstavanje prirodnih materijala;
- stvaranje lišćem, češerima i grančicama;
- jesenski ukrasi i zajednički radovi;
- mala izložba.

Studeni – „Čarobni svijet tkanina i vune“

- istraživanje tekstura;
- razvrstavanje tkanina;
- namatanje i provlačenje vune;
- jednostavno tkanje papirnatim i tekstilnim trakama;
- upoznavanje tekstilnih vještina.

Prosinac – „Darovi iz naših ruku“

- izrada ukrasa, čestitki i jednostavnih darova;
- ukrašavanje ambalaže;
- razvijanje zadovoljstva stvaranjem i darivanjem.

Siječanj – „Sam svoj majstor – izrađujem igračke“

- prenamjena kartonskih kutija i ambalaže;
- izrada jednostavnih igračaka, memory kartica, lutaka i igara;
- slobodna igra vlastitim proizvodima.

Veljača – „Mali dizajneri“

- upoznavanje različitih materijala i odjevnih predmeta;
- izrada maski, šešira i dodataka;
- ukrašavanje tkanine;
- osmišljavanje vlastitih kreacija.

Ožujak – „Male ruke u kuhinji“

- upoznavanje sigurnog kuhinjskog pribora;
- higijena i priprema radnog prostora;
- miješanje, miješenje i oblikovanje;
- priprema jednostavnih obroka.

Travanj – „Mali vrtlari“

- priprema posudica;
- sadnja sjemenki i biljaka;
- zalijevanje i briga o biljkama;
- izrada oznaka;
- uređenje zelenog kutka.

Svibanj – „Zaboravljeni zanati“

- upoznavanje gline, tkanja i tradicijskih predmeta;
- jednostavno oblikovanje i stvaranje;
- susret s lokalnim obrtnikom, članom obitelji ili kulturnom ustanovom prema mogućnostima.

Lipanj – „Sajam malih stvaratelja“

- prisjećanje i pregled dokumentacije;
- odabir radova;
- priprema izložbe;
- predstavljanje dječjih postignuća roditeljima i drugim skupinama.

Način dokumentiranja i vrednovanja

Projekt će se dokumentirati fotografijama procesa, dječjim radovima i izjavama te bilješkama odgojitelja. Pratit će se interes djece, inicijativa, samostalnost, ustrajnost, suradnja, razvoj praktičnih vještina i načini na koje djeca dolaze do vlastitih rješenja. Dokumentacija će se koristiti za daljnje planiranje aktivnosti i prilagođavanje projekta interesima, potrebama i razvojnim mogućnostima djece. U skladu s mogućnostima, dokumentirat će se i suradnja s roditeljima i lokalnom zajednicom.

SKUPINA MAZE – PROJEKT „MAČKE“

Cilj projekta

Potaknuti djecu na upoznavanje mačke kao kućnog ljubimca i živog bića, razvijati ljubav, brigu i odgovoran odnos prema životinjama te kroz različite aktivnosti poticati dječju znatiželju, istraživanje, komunikaciju i kreativno izražavanje.

Zadaće projekta

- upoznati djecu s osnovnim karakteristikama mačke – izgledom, građom tijela, osjetilima i kretanjem;
- upoznati različite vrste mačaka;
- istražiti što mačke jedu, gdje žive i kako se brinemo o njima;
- upoznati načine na koje mačke komuniciraju i značenje njihovih zvukova i pokreta;
- razvijati odgovornost i empatiju prema životinjama;
- sigurno ponašanje u kontaktu s mačkama;
- poticati promatranje, postavljanje pitanja, istraživanje i zaključivanje;
- razvijati govor i komunikacijske vještine kroz razgovor, priče, pjesme i dramatizacije;
- poticati kreativno izražavanje kroz likovne, glazbene i scenske aktivnosti;
- razvijati predčitalačke i predmatematičke vještine kroz igre i zadatke povezane s mačkama;
- poticati suradnju, dogovaranje i zajedničko sudjelovanje u projektnim aktivnostima;
- povezivati dječja prethodna iskustva s novim spoznajama o mačkama.

Aktivnosti po mjesecima

Rujan – „Uvod“

- razgovor „Što znamo o mačkama?“;
- plakat „Što znam – što želim saznati“;
- crtanje mačke;
- čitanje priča i slikovnica o mačkama;
- igra oponašanja mačjeg kretanja i glasanja.

Listopad – „Izgled i građa“

- upoznavanje dijelova mačjeg tijela;
- promatranje očiju, ušiju, brkova, šapa, repa i kandži;
- izrada mačke od papira i kartona;
- likovna aktivnost „Moja mačka“;
- izrada memory kartica.

Studeni – „Kako žive mačke“

- razgovor o životu kućnih i uličnih mačaka;
- gdje živi mačka – kuća, stan, dvorište, sklonište;
- što je mački potrebno za život – istraživanje;

- izrada mačje kućice od kutija;
- dramatizacija i simbolička igra „Veterinarska ambulanta“;
- upoznavanje s odgovornim odnosom prema kućnim ljubimcima.

Prosinac – „Mačke u pričama, pjesmama i umjetnosti“

- čitanje priča i pjesmica o mačkama;
- učenje pjesmica i brojlica;
- slikanje mačke zimi;
- gledanje umjetničkih djela i ilustracija na temu mačaka.

Siječanj – „Mačja osjetila i ponašanje“

- istraživanje kako mačka vidi, čuje i njuši;
- razgovor o mačjem mijaukanju i drugim načinima komunikacije;
- igre slušanja i prepoznavanja zvukova;
- promatranje različitih ponašanja;
- izrada mačjeg lica različitim likovnim tehnikama.

Veljača – „Mačka i njezina prehrana“

- razgovor „Što mačke jedu?“;
- razlika hrane za mačke i hrane za ljude;
- izrada mačje zdjelice od recikliranih materijala;
- matematičke igre – brojanje i uspoređivanje;
- razgovor o pravilnoj brizi i hranjenju kućnih ljubimaca.

Ožujak – „Mačka kroz godišnja doba“

- kako se mačka ponaša zimi, a kako u proljeće;
- likovna aktivnost „Mačka u proljeće“;
- promatranje promjena u prirodi i povezivanje s ponašanjem životinja;
- izrada mačke od prirodno neoblikovanog materijala;
- pokretna igra „Mačka i miš“;
- šetnja i promatranje mačaka u neposrednom okruženju.

Travanj – „Mačka i druge životinje“

- uspoređivanje mačke s drugim životinjama;
- što je isto, a što različito;
- razvrstavanje životinja prema različitim obilježjima;
- plakat „Mačka i njezini prijatelji“;
- priče o životinjama;
- glazbene i pokretne igre o životinjama.

Svibanj – „Briga o mački“

- što znači biti odgovoran vlasnik;
- kako se pravilno brinuti o mački;
- upoznavanje s ulogom veterinara;
- razgovor o cijepljenju, njezi i sigurnosti;
- simbolička igra „Brinem se za svoju mačku“.

Lipanj – „Završetak“

- ponavljanje naučenog – što smo naučili;
- prezentacija likovnih radova;
- mački kviz i igre znanja;
- likovna aktivnost „Mačka u mojim očima“.

Način dokumentiranja i vrednovanja

Projekt će se dokumentirati fotografijama i videozapisima, dječjim likovnim i drugim radovima, plakatima, memory karticama, dječjim izjavama te bilješkama odgojitelja. Pratit će se dječji interes za temu, sposobnost promatranja, postavljanja pitanja, povezivanja novih spoznaja s prethodnim iskustvima te razvoj komunikacijskih, spoznajnih, kreativnih i socijalnih kompetencija. Na kraju projekta provest će se razgovor i mački kviz kao oblik završnog vrednovanja.

SKUPINE KRIJESNICE I PAHULJICE – PROJEKT „MOJ GRAD“

Cilj projekta

Upoznati djecu s gradom u kojem žive, njegovim znamenitostima, ustanovama, ulicama, kulturnom i prirodnom baštinom te razvijati osjećaj pripadnosti i ljubavi prema svome gradu. Kroz istraživačke, kreativne, spoznajne i društvene aktivnosti poticati djecu na promatranje, postavljanje pitanja, zaključivanje, suradnju i aktivno sudjelovanje u životu svoje zajednice.

Zadaće projekta

- upoznati djecu s osnovnim obilježjima i znamenitostima svoga grada;
- upoznati važne ustanove i službe u gradu te njihovu namjenu;
- razvijati sposobnost promatranja, uočavanja i opisivanja okoline;
- poticati razvoj prostorne orijentacije i snalaženja u poznatom prostoru;
- upoznati i produbljivati znanje o prometu, prometnim znakovima i ponašanju u njemu;
- upoznati djecu s važnim ulicama, trgovima, parkovima i drugim mjestima u gradu;
- razvijati svijest o kulturnoj, povijesnoj i prirodnoj baštini;

- poticati brigu o okolišu i odgovorno ponašanje prema zajedničkim prostorima;
- razvijati komunikacijske i govorne sposobnosti kroz razgovor i opisivanje;
- poticati dječju kreativnost kroz likovne, glazbene i scenske aktivnosti;
- razvijati suradnju, zajedništvo i osjećaj pripadnosti lokalnoj zajednici;
- uključiti roditelje u prikupljanje informacija, fotografija i materijala o gradu;
- potaknuti djecu na istraživanje grada kroz neposredno iskustvo i šetnje.

Aktivnosti po mjesecima

Listopad

- razgovor „Što znam o svom gradu?“;
- izrada plakata „Moj grad“;
- promatranje fotografija grada i prepoznavanje poznatih mjesta;
- crtanje mjesta koje djeca najviše vole posjećivati;
- prikupljanje fotografija i materijala o gradu u suradnji s roditeljima.

Studeni

- šetnja gradom i upoznavanje važnih ulica i trgova;
- promatranje prometnih znakova i pravila sigurnog kretanja;
- upoznavanje važnih gradskih ustanova;
- razgovor o zanimanjima ljudi koji rade u gradu;
- izrada makete ulice od različitih materijala.

Prosinac

- upoznavanje grada u vrijeme adventa i blagdana;
- šetnja i promatranje božićnog uređenja grada;
- izrada čestitki i ukrasa s motivima grada;
- likovna aktivnost „Moj grad zimi“;
- razgovor o običajima i događanjima u gradu.

Siječanj

- upoznavanje prošlosti grada kroz fotografije i priče;
- uspoređivanje grada nekada i danas;
- izrada vremenske crte „Moj grad kroz prošlost“;
- priče i razgovori o važnim osobama i događajima;
- izrada zajedničkog plakata o povijesti grada.

Veljača

- upoznavanje kulturnih ustanova i sadržaja u gradu;
- razgovor o knjižnici, muzeju, kazalištu i drugim kulturnim mjestima;
- posjet odabranoj kulturnoj ustanovi;
- slušanje i dramatizacija priče povezane s gradom;
- likovna aktivnost „Moja omiljena gradska znamenitost“.

Ožujak

- upoznavanje prirodnih posebnosti i zelenih površina grada;
- šetnja parkom i promatranje biljaka i životinja;
- razgovor o važnosti čuvanja okoliša;
- eko-akcija uređenja prostora u neposrednoj okolini vrtića;
- izrada plakata „Čuvajmo naš grad“.

Travanj

- posjet važnoj gradskoj ustanovi ili službi;
- upoznavanje zanimanja i poslova koji su važni za život grada;
- razgovor „Tko sve brine o našem gradu?“;
- igra uloga „Naš grad“;
- izrada makete grada od kartona, papira i različitih pedagoški neoblikovanih materijala.

Svibanj

- istraživačka šetnja – „Pronađi i prepoznaj“;
- orijentacijske igre i upoznavanje prostorne organizacije grada;
- izrada vlastite slikovne karte grada;
- fotografiranje i bilježenje zanimljivih mjesta;
- zajedničko uređivanje projekta i dječjih radova.

Lipanj

- završno predstavljanje projekta „Moj grad“;
- prezentacija makete, plakata, fotografija, filma i dječjih radova;
- kviz „Koliko poznajemo svoj grad?“;
- razgovor s djecom o tome što su tijekom projekta naučila;
- završno druženje i vrednovanje projekta s djecom i roditeljima.

Način dokumentiranja i vrednovanja

Planirane aktivnosti dokumentirat će se fotografijama, videozapisima, dječjim izjavama, crtežima, likovnim radovima, plakatima, maketama i bilješkama odgojitelja. Pratit će se

sudjelovanje djece, sposobnost prepoznavanja i opisivanja poznatih mjesta, snalaženje u prostoru, usvojena znanja te interes za istraživanje vlastitog grada. Na kraju projekta provest će se razgovor i kviz s djecom te zajednički osvrt na provedene aktivnosti.

SKUPINE KRIJESNICE I PAHULJICE – PROJEKT „PRIPREMA DJECE ZA ŠKOLU“

Cilj projekta

Omogućiti djeci što lakši, sigurniji i bezbolniji prijelaz iz vrtića u školu kroz razvoj socijalnih, emocionalnih, kognitivnih i radnih vještina te upoznavanje djece sa školom i školskim okruženjem. Poseban naglasak stavlja se na razvijanje samostalnosti, odgovornosti, pozitivne slike o sebi, samopouzdanja i stvaranje pozitivnog stava prema školi i učenju.

Zadaće projekta

- poticati razvoj samostalnosti i odgovornosti;
- razvijati koncentraciju, pažnju, pamćenje i logičko mišljenje;
- poticati razvoj predčitalačkih i predmatematičkih vještina;
- razvijati grafomotoriku i pravilno držanje olovke;
- poticati komunikacijske i govorne sposobnosti;
- razvijati sposobnost slušanja i razumijevanja uputa;
- poticati suradnju, dogovaranje i poštivanje pravila;
- razvijati emocionalnu spremnost za polazak u školu;
- osnaživati djecu za samostalno rješavanje problemskih situacija;
- upoznati djecu sa školskim prostorom, učionicom i školskim priborom;
- ostvariti suradnju s učenicima i učiteljicom 1. razreda;
- uključiti roditelje u proces pripreme djeteta za školu.

Aktivnosti po mjesecima

Listopad

- razgovor s djecom „Što znam o školi?“;
- crtanje i likovno izražavanje na temu „Moja škola“;
- igre za razvoj pažnje, koncentracije i pamćenja;
- grafomotoričke vježbe i radni listići;
- razvoj samostalnosti kroz svakodnevne aktivnosti.

Studeni

- posjet Osnovnoj školi;

- upoznavanje školskog prostora i učionice;
- upoznavanje s učiteljicom i učenicima;
- razgovor o školskom priboru i školskim pravilima;
- zajedničko čitanje priče s učenicima;
- igre riječima i zagonetke.

Prosinac

- izrada božićnih čestitki za buduće školske prijatelje;
- zajedničko druženje i prigodne aktivnosti u školi;
- razvoj fine motorike kroz likovne i kreativne aktivnosti;
- igre pamćenja i pažnje;
- poticanje samostalnosti u izvršavanju zadataka.

Siječanj

- „Naša abeceda“ – upoznavanje i prepoznavanje slova;
- izrada vlastite slikovne abecede;
- igre prepoznavanja početnog glasa;
- geometrijski likovi i tijela – spoznajna aktivnost;
- igre brojanja, uspoređivanja i razvrstavanja;
- razvoj grafomotorike kroz različite radne listiće.

Veljača

- zajednički sat Tjelesne i zdravstvene kulture u školskoj dvorani;
- upoznavanje prostornih odnosa;
- poligon spretnosti i koordinacije;
- igre suradnje i timskog rada;
- razgovor „Kako se osjećam kada pomislim na školu?“;
- priče i dramatizacije vezane uz polazak u školu.

Ožujak

- „Mala matematika“ – usvajanje i utvrđivanje brojeva;
- logički zadaci i nastavci nizova;
- govorne igre i zagonetke;
- grafomotoričke vježbe;
- rješavanje radnih listića;
- igre uloga „Jedan dan u školi“.

Travanj

- zajednički sat razrednika u školi;

- sudjelovanje djece na oglednom satu;
- upoznavanje školskog pribora i načina rada;
- izrada uskrasnih čestitki;
- izrada slikovnice „Moja prva škola“;
- likovno-govorna aktivnost.

Svibanj

- prepoznavanje i imenovanje slova;
- govorna igra „Kaladont“;
- igre čitanja i prepoznavanja riječi;
- završni posjet školi;
- razgovor s učenicima prvog razreda o njihovim iskustvima;
- zajedničko završno druženje djece, odgojiteljica i učiteljice.

Lipanj

- završne aktivnosti i ponavljanje usvojenih sadržaja;
- igre za razvoj samostalnosti i odgovornosti;
- razgovor „Što me očekuje u školi?“;
- izrada zajedničkog plakata „Spremni smo za školu“;
- evaluacija projekta s djecom;
- završno druženje i obilježavanje završetka vrtićkog razdoblja.

Način dokumentiranja i vrednovanja

Planirane aktivnosti dokumentirat će se fotografijama, dječjim likovnim i pisanim radovima, radnim listićima, dječjim izjavama te bilješkama odgojitelja. Napredak i spremnost djece za polazak u školu pratit će se kroz svakodnevno opažanje, razgovore i praćenje dječjih postignuća. Posebno će se pratiti razvoj samostalnosti, pažnje i koncentracije, komunikacijskih i predčitalačkih i predmatematičkih vještina, grafomotorike, suradnje te emocionalne spremnosti za polazak u školu. Na kraju projekta provest će se završna evaluacija s djecom, roditeljima i suradnicima.

6.10. Kulturna baština, obilježavanje raznih datuma i planirani izleti/posjete

U odgojno-obrazovnom radu posebna će se pozornost posvećivati upoznavanju djece s kulturnom, povijesnom i tradicijskom baštinom našega kraja te razvijanju osjećaja pripadnosti i poštovanja prema vlastitoj kulturnoj baštini. Djeca će kroz različite aktivnosti upoznavati

obilježja, običaje, pjesme, plesove i tradiciju Gorskoga kotara te sudjelovati u njihovom očuvanju i njegovanju.

Tijekom pedagoške godine obilježavat će se važni datumi, blagdani i događanja, pri čemu će se sadržaji i aktivnosti prilagođavati dobi, interesima i razvojnim mogućnostima djece. Planira se obilježavanje:

- rođendana svakog djeteta;
- Olimpijskog dana;
- Dječjeg tjedna;
- Dana kruha;
- Mjeseca hrvatske knjige;
- božićno-novogodišnjih blagdana;
- maškara;
- Valentinova;
- Dana vrtića;
- Svjetskog dana voda;
- Uskrsa;
- Dana planeta Zemlje;
- Međunarodnog dana obitelji;
- Dana Grada Delnice;
- drugih važnih datuma i događanja u skladu s aktualnim potrebama, interesima djece i događanjima u lokalnoj zajednici.

Planirani izleti i posjeti: U cilju obogaćivanja dječjih iskustava, povezivanja neposrednog iskustva s odgojno-obrazovnim sadržajima te upoznavanja različitih prirodnih, kulturnih, društvenih i obrazovnih sadržaja, tijekom pedagoške godine planiraju se izleti i posjeti:

- Eko kuća Bubamara;
- Dječja kuća Rijeka;
- Gradsko kazalište lutaka Rijeka;
- stomatološka ordinacija u Domu zdravlja Delnice
- Željeznica u suradnji s agencijom Lynx and Fox
- Goranske vunarice u suradnji s agencijom Lynx and Fox
- OPG Frančišković u suradnji s agencijom Lynx and Fox
- Poučna staza medvjeda/ NP Risnjak u suradnji s agencijom Lynx and Fox

- Green Land
- Alpaka Ranch
- Adrenalinski park Vrata
- OPG Lučić, Šmrika

Planirani izleti i posjeti realizirat će se u skladu s dobi i razvojnim mogućnostima djece, interesima odgojno-obrazovnih skupina, organizacijskim mogućnostima Vrtića te važećim propisima. Prema potrebi, tijekom godine plan će se nadopunjavati drugim primjerenim izletima, posjetima i događanjima u lokalnoj zajednici i širem okruženju.

6.10. Programi rada s roditeljima

Rastimo zajedno

Cilj programa

Cilj programa je stvaranje poticajnog i osnažujućeg okruženja u kojem roditelji s voditeljicama radionica i drugim roditeljima razmjenjuju ideje o načinima na koje žive svoje roditeljstvo, upoznaju sebe kao roditelja, prepoznaju načine na koje se odnose prema svom djetetu te doznaju i za druge moguće načine odnošenja prema djetetu (upoznavanje sa znanstvenim stajalištima). Kako bi se osigurao kontinuitet podrške roditeljima koji su pohađali Program, po njegovu završetku nastavljaju se susreti s roditeljima u Klubu roditelja. U Klubu roditelja roditelji se s voditeljicama sastaju obrađujući teme koje zajednički dogovaraju prema iskazanim potrebama i interesima.

Nositelji programa

Program provode posebno educirani odgojitelji i stručni suradnici. Voditeljice su licencirane za vođenje radionica.

Namjena i vremenik programa

Program je namijenjen roditeljima djece rane i predškolske dobi. Provodi se jednom godišnje (ovisno o potrebi, interesu roditelja). Sastoji se od 11 radionica u trajanju od dva sata te još dvije radionice s roditeljima i djecom. Susreti u Klubu roditelja organiziraju se prema potrebi, najčešće jednom mjesečno i traju dva sata.

Način vrednovanja programa

- Evaluacijske liste voditelja nakon održanih radionica

- Evaluacijske liste roditelja na početku i na kraju programa

6.12. Pedagoška dokumentacija

Pedagoška dokumentacija i evidencije o djeci u Dječjem vrtiću HLOJKICA i u pedagoškoj godini 2026./2027. vodit će se u skladu s Pravilnikom o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću („Narodne novine“, broj 83/2001.) te drugim važećim propisima.

Pedagoška dokumentacija i evidencija obuhvaćaju:

- matičnu knjigu djece; od ove pedagoške godine i unos podataka o korisnicima i djelatnicima Vrtića u e- maticu
- knjigu pedagoške dokumentacije odgojne skupine;
- imenik djece;
- ljetopis dječjeg vrtića;
- Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada;
- godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada;
- program stručnog usavršavanja;
- dosje djeteta s posebnim potrebama;
- knjigu zapisnika.

Uz propisanu pedagošku dokumentaciju i evidencije, u Vrtiću će se, prema potrebama odgojno-obrazovnog rada, voditi i druge dokumentacije i evidencije, kao što su različite liste i instrumenti praćenja, evidencija ozljeda te druga dokumentacija propisana važećim propisima i internim aktima Vrtića.

Praćenje i dokumentiranje odgojno-obrazovnog rada provodit će se kontinuirano s ciljem boljeg razumijevanja djetetova razvoja, interesa, potreba, mogućnosti, načina učenja i postignuća te unapređivanja kvalitete odgojno-obrazovne prakse. Dokumentacija će služiti kao osnova za promišljanje, planiranje, praćenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada te za oblikovanje poticajnog prostorno-materijalnog i socijalnog okruženja.

U proces praćenja, dokumentiranja, procjenjivanja i planiranja, u skladu s mogućnostima i dobi djece, uključivat će se djeca, roditelji i odgojno-obrazovni i stručni djelatnici. Planiranje će biti fleksibilno i temeljit će se na praćenju djetetova razvoja, interesa, potreba i iskustava te na promišljanju daljnjih koraka u radu.

Oblici dokumentiranja odgojno-obrazovnog rada uključivat će:

- individualne mape i druge oblike dokumentiranja razvoja i učenja djece;

- individualne i zajedničke radove djece;
- verbalne izričaje i izjave djece;
- dječje samorefleksije i druge oblike dječjeg vrednovanja;
- fotografije i videozapise, u skladu s danim suglasnostima i pravilima zaštite osobnih podataka;
- plakate, panoje i druge prikaze procesa učenja;
- dječja kreativna ostvarenja;
- vrednovanje pojedinih programa i aktivnosti od strane djece i roditelja;
- narativne zapise i bilješke odgojitelja i stručnih suradnika;
- izložbe, prezentacije i druge oblike predstavljanja procesa i rezultata rada;
- dokumentiranje rada odgojitelja kroz individualnu samorefleksiju, zajedničku refleksiju i timsko promišljanje.

Prikupljena dokumentacija koristit će se za kontinuirano promišljanje i unapređivanje odgojno-obrazovne prakse, uz poštivanje prava djeteta na privatnost i zaštitu osobnih podataka.

7. STRUČNO USAVRŠAVANJE I OBRAZOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA

Bitna zadaća: Proširivanje, razmjena i stjecanje novih iskustava, znanja i vještina te razvijanje kompetencija stručnih djelatnika u funkciji što kvalitetnijeg odgojno-obrazovnog rada i zadovoljavanja potreba djece.

U pedagoškoj godini 2026./2027. nastojat će se osigurati uvjeti za kontinuirano stručno usavršavanje i unapređivanje profesionalnih kompetencija djelatnika, s ciljem prepoznavanja, vrednovanja i unapređivanja vlastite odgojno-obrazovne prakse. Posebna će se pozornost posvećivati poticanju cjeloživotnog učenja, razmjeni iskustava, refleksiji i samorefleksiji te primjeni novih znanja i spoznaja u svakodnevnom radu.

Planirani oblici stručnog usavršavanja su:

- individualno stručno usavršavanje;
- skupno stručno usavršavanje;
- stručno usavršavanje izvan ustanove;
- online stručno usavršavanje.

Individualno i skupno stručno usavršavanje provodit će se kroz odgojiteljska vijeća, stručne radionice, radne dogovore i druge oblike stručnog rada koji će se organizirati unutar kolektiva. Odgojitelji će, prema svojim interesima i profesionalnim potrebama, odabirati stručnu literaturu i druge relevantne izvore za individualno usavršavanje.

Svaki odgojitelj vodit će evidenciju realiziranog stručnog usavršavanja kroz obrazac Programa stručnog usavršavanja. Ostvarivanje plana stručnog usavršavanja pratit će se tijekom pedagoške godine, a vrednovanje realizacije plana provest će se krajem pedagoške godine.

Stručno usavršavanje zaposlenika izvan ustanove provodit će se prema dostupnim programima i pozivima Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, Agencije za odgoj i obrazovanje te drugih relevantnih organizatora stručnog usavršavanja. Odgojitelji će se, prema potrebama Vrtića, vlastitim interesima i mogućnostima, uključivati u različite oblike stručnog usavršavanja, kao što su seminari, predavanja, kongresi, okrugli stolovi, tečajevi i drugi oblici edukacije.

U pedagoškoj godini 2026./2027. planirano je minimalno 50 sati stručnog usavršavanja po odgojitelju.

7.1. Plan usavršavanja u ustanovi

Odgojiteljska vijeća – minimalno 8 sati

Radni dogovori na razini objekta – ravnateljica, stručni tim i odgojitelji, prema potrebi

Stručne radionice:

- Umreženi dječji vrtići Gorskog Kotara (DV HLOJKICA, Delnice; DV Snješko, Ravna Gora; DV Bambi, Vrbovsko; DV Snježna Pahulja, Fužine; DV Bubamara, Čabar) – minimalno 5 sati;
- Zdravstvena tematika – minimalno 1 sat, Katja Klepac, bacc. med. techn.;
- Pedagoška tematika – minimalno 2 sata, Lucija Matek, mag. paed.;
- Riznica Znanja – Mliječni Zub – minimalno 20 sati.

Individualno stručno usavršavanje – minimalno 15 sati:

- praćenje stručne pedagoške periodike i časopisa;
- proučavanje stručne literature iz područja ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja te razvojne psihologije;
- praćenje drugih relevantnih stručnih izvora prema području interesa i potrebama odgojno-obrazovnog rada.

7.2. Stručno usavršavanje prema područjima posebnog interesa

- stručno usavršavanje prema katalogu Agencije za odgoj i obrazovanje;
- stručno usavršavanje ravnateljice prema pozivima i programima namijenjenima ravnateljima dječjih vrtića;
- online oblici stručnog usavršavanja prema dostupnim programima, interesima i potrebama djelatnika;
- drugi oblici stručnog usavršavanja prema potrebama ustanove i profesionalnim interesima djelatnika.

7.3. Način praćenja i vrednovanja stručnog usavršavanja

Stručno usavršavanje pratit će se tijekom cijele pedagoške godine kroz evidenciju realiziranih oblika stručnog usavršavanja, sudjelovanje na stručnim skupovima, odgojiteljskim vijećima, radionicama i drugim oblicima profesionalnog učenja.

Vrednovanje stručnog usavršavanja provodit će se na kraju pedagoške godine kroz analizu realiziranih sadržaja i ostvarenog broja sati te procjenu njihove primjenjivosti i doprinosa unapređivanju odgojno-obrazovne prakse. Stečena znanja i iskustva poticat će se razmjenjivati unutar kolektiva te primjenjivati u svakodnevnom radu s djecom.

8. SURADNJA S RODITELJIMA

Suradnja s roditeljima temeljit će se na načelima međusobnog uvažavanja, povjerenja, otvorene komunikacije i partnerstva, uz zajedničku odgovornost za dobrobit, razvoj i odgoj djeteta. Uvažavat će se roditelji kao ravnopravni partneri koji svojim znanjima, iskustvima, potrebama i prijedlozima mogu pridonijeti kvaliteti života i rada Vrtića.

Cilj suradnje je stvarati poticajno okruženje u kojem se roditelji osjećaju prihvaćeno, informirano i uključeno te u kojem postoji prostor za otvorenu razmjenu informacija, dogovor, podršku i zajedničko promišljanje o potrebama i interesima djece.

Ciljevi suradnje

- njegovati i unapređivati partnerski odnos između roditelja, odgojitelja i stručnih suradnika;
- osiguravati pravodobno, jasno i dostupno informiranje roditelja o životu i radu Vrtića te aktivnostima i događanjima u odgojno-obrazovnim skupinama;
- poticati dvosmjernu komunikaciju i razmjenu informacija važnih za dijete, njegov razvoj, dobrobit i uključivanje u život skupine;
- razvijati različite, suvremene i roditeljima dostupne oblike komunikacije i suradnje;
- uključivati roditelje u planiranje, ostvarivanje i vrednovanje pojedinih aktivnosti i programa;
- poticati aktivno sudjelovanje roditelja u životu Vrtića, u skladu s njihovim mogućnostima, interesima, znanjima i vještinama;
- pružati roditeljima podršku i mogućnosti za stjecanje novih znanja i kompetencija važnih za roditeljstvo;
- uvažavati povratne informacije, prijedloge i potrebe roditelja te ih uključivati u unapređivanje kvalitete rada Vrtića;
- razvijati suradnju s roditeljima kao važan dio osiguravanja kontinuiteta djetetova iskustva između obiteljskog i vrtićkog okruženja.

Bitne zadaće

Temeljna zadaća Vrtića je kontinuirano unapređivati kvalitetu komunikacije i suradnje s roditeljima te stvarati uvjete za razvoj partnerskih odnosa. Roditeljima će se osiguravati pravodobne i relevantne informacije o organizaciji rada, aktivnostima i događanjima u Vrtiću, kao i informacije povezane s boravkom, razvojem, potrebama i dobrobiti njihova djeteta.

Posebna pozornost posvećivat će se otvorenoj i dvosmjernoj komunikaciji koja omogućuje razmjenu informacija, dogovor i zajedničko traženje odgovarajućih načina podrške djetetu. U

komunikaciji će se njegovati profesionalan, uvažavajući i podržavajući odnos, uz poštivanje privatnosti i zaštite osobnih podataka.

Roditeljima će se omogućavati različiti oblici uključivanja u život i rad Vrtića, a njihova će se znanja, iskustva, zanimanja i interesi nastojati prepoznati kao vrijedan resurs u obogaćivanju odgojno-obrazovnog rada.

8.1. Oblici suradnje

Roditeljski sastanci

Sastanak za roditelje novoupisane djece održan je 26. kolovoza 2026. godine, a zajednički roditeljski sastanci održat će se tijekom rujna. Roditeljima će se pružiti informacije o organizaciji rada, prostornoj organizaciji, organizaciji odgojno-obrazovnog rada, važnim pravilima i procedurama te drugim informacijama značajnima za uspješan početak pedagoške godine. U svim odgojno-obrazovnim skupinama odgojitelji će tijekom pedagoške godine organizirati najmanje dva roditeljska sastanka, a ostali prema potrebama skupine i planu suradnje s roditeljima.

Prema potrebi će se organizirati i dodatni grupni roditeljski sastanci te tematski susreti i radionice, ovisno o aktualnim potrebama djece i roditelja, interesima roditelja te procjeni odgojitelja i stručnog tima.

Radionice i tematski susreti za roditelje

Za roditelje će se organizirati različiti oblici radionica i tematskih susreta, ovisno o iskazanim interesima i potrebama. Teme će obuhvaćati područja odgoja i razvoja djece, roditeljstva, odnosa i komunikacije, dječjih potreba i dobrobiti te druga aktualna pitanja značajna za roditelje. Poticati će se i organiziranje zajedničkih aktivnosti djece, roditelja i odgojitelja kroz kreativne, stvaralačke, istraživačke, sportske, kulturne i druge aktivnosti.

Posebno će se poticati uključivanje roditelja u neposredan odgojno-obrazovni rad. Roditelji će, prema svojim interesima, znanjima, vještinama i mogućnostima, moći sudjelovati u aktivnostima skupine, primjerice čitanjem priče, predstavljanjem zanimanja ili hobija, sviranjem glazbenih instrumenata, pjevanjem, plesom, likovnim i istraživačkim aktivnostima, pripremom različitih sadržaja i drugim primjerenim oblicima sudjelovanja.

Programi podrške roditeljstvu

Prema interesu i potrebama roditelja organizirat će se programi i aktivnosti usmjereni na podršku roditeljstvu, razvoj roditeljskih kompetencija i osnaživanje roditelja. Posebno će se poticati uključivanje roditelja u program „Rastimo zajedno“, kao oblik sustavne podrške roditeljima u njihovoj odgojnoj ulozi.

Informiranje roditelja

Roditelji će se informirati putem različitih dostupnih komunikacijskih kanala, u skladu s organizacijom rada Vrtića i pravilima zaštite osobnih podataka.

Informacije će se pružati putem:

- roditeljskih sastanaka;
- individualnih razgovora;
- oglasnih i informativnih prostora za roditelje;
- pisanih obavijesti i materijala;
- digitalnih komunikacijskih kanala koje Vrtić koristi;
- mrežne stranice i drugih službenih komunikacijskih kanala Vrtića;
- fotografija, plakata, panoa i drugih oblika dokumentiranja i prezentiranja odgojno-obrazovnog rada, uz poštivanje danih suglasnosti i zaštite osobnih podataka.

Informativni sadržaji bit će pravodobni, jasni, svrhoviti i prilagođeni potrebama roditelja.

Individualni razgovori i informacije o djetetu

Roditeljima će se omogućiti svakodnevna kratka razmjena informacija s odgojiteljima, u skladu s organizacijom rada i potrebama djeteta. Za detaljniju razmjenu informacija o razvoju, ponašanju, potrebama, interesima i dobrobiti djeteta organizirat će se individualni razgovori roditelja s odgojiteljima i, prema potrebi, stručnim suradnicima.

Individualni razgovori održavat će se uz prethodni dogovor, u primjerenom vremenu i uvjetima koji omogućuju povjerljivu i kvalitetnu komunikaciju.

Ukoliko se uoče određene razvojne, odgojne, zdravstvene, emocionalne ili druge potrebe djeteta koje zahtijevaju dodatno praćenje i podršku, roditelj će se pravodobno uključiti u proces. O potrebama djeteta, opažanjima i mogućim načinima podrške razgovarat će se s roditeljem uz poštivanje stručnih kompetencija, prava djeteta, privatnosti i zaštite osobnih podataka.

Ankete, upitnici i drugi oblici ispitivanja mišljenja roditelja

Ankete, upitnici i drugi oblici prikupljanja povratnih informacija provodit će se prema potrebi, s ciljem ispitivanja mišljenja, potreba, interesa i zadovoljstva roditelja pojedinim aspektima rada Vrtića te prikupljanja prijedloga za unapređivanje kvalitete rada.

Redovito će se prikupljati informacije o korištenju usluga Vrtića u razdobljima smanjenog broja korisnika, osobito prije božićnih blagdana i tijekom ljetnog režima rada, radi kvalitetnog planiranja organizacije rada i prehrane.

Rezultati prikupljenih povratnih informacija koristit će se za planiranje i unapređivanje pojedinih oblika suradnje i organizacije rada, u skladu s mogućnostima Vrtića.

Uključivanje roditelja u život i rad Vrtića

Roditelji će se poticati na aktivno uključivanje u život Vrtića i odgojno-obrazovni rad kroz sudjelovanje u različitim aktivnostima, projektima, obilježavanju važnih datuma, izletima, posjetima, druženjima, humanitarnim i ekološkim akcijama te drugim aktivnostima.

Uključivanje će se planirati u skladu s dobi i potrebama djece, organizacijskim mogućnostima Vrtića te interesima i mogućnostima roditelja.

Zajednička druženja i aktivnosti djece i roditelja

Tijekom pedagoške godine organizirat će se zajednička druženja djece, roditelja i djelatnika Vrtića kroz različite aktivnosti, obilježavanja, radionice, izlete i druge prigodne sadržaje.

Na kraju pedagoške godine planira se organizacija zajedničkog druženja i/ili izleta djece i roditelja, prema dogovoru i organizacijskim mogućnostima.

Suradnja s roditeljima kontinuirano će se pratiti i vrednovati kroz neposrednu komunikaciju, povratne informacije roditelja, ankete i druge oblike evaluacije. Dobiveni podaci koristit će se za planiranje novih oblika suradnje i daljnje unapređivanje partnerskih odnosa između obitelji i Vrtića.

9. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

Suradnja Dječjeg vrtića HLOJKICA s vanjskim ustanovama, institucijama, udrugama i drugim organizacijama temelji se na povezivanju Vrtića s lokalnom zajednicom, razmjeni znanja i iskustava, ostvarivanju zajedničkih aktivnosti i projekata te stvaranju dodatnih mogućnosti za razvoj i dobrobit djece. U pedagoškoj godini 2026./2027. nastavit će se razvijati postojeći oblici suradnje, a prema potrebama i mogućnostima uspostavljat će se novi oblici suradnje s relevantnim ustanovama i organizacijama. Posebna će se pozornost posvećivati suradnji koja doprinosi kvaliteti odgojno-obrazovnog rada, profesionalnom razvoju djelatnika, uključivanju djece u život lokalne zajednice te ostvarivanju prava i dobrobiti djece.

Grad Delnice

Suradnja s Gradom Delnicama ostvarivat će se u području osiguravanja uvjeta za ostvarivanje djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja, financiranja i organizacije rada Vrtića te zajedničkog djelovanja u interesu djece i obitelji.

Suradnja će obuhvaćati:

- ostvarivanje djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja;
- suradnju u donošenju i usklađivanju akata i drugih dokumenata iz nadležnosti Osnivača;
- usvajanje financijskih planova i izvješća o poslovanju Vrtića;
- donošenje odluka iz nadležnosti Osnivača;
- suradnju u planiranju i organizaciji aktivnosti i manifestacija na području Grada;
- podršku i suradnju u realizaciji programa i projekata od interesa za djecu i lokalnu zajednicu;
- pokroviteljstva, sponzorstva i druge oblike potpore;
- dostavu Godišnjeg plana i programa rada, godišnjih izvješća i drugih potrebnih podataka i dokumenata;
- druge oblike suradnje prema potrebama Vrtića i Grada.

Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih

Suradnja s Ministarstvom ostvarivat će se u skladu s propisanim obvezama, programima javnih potreba i drugim područjima iz nadležnosti Ministarstva.

Suradnja će uključivati:

- dostavu podataka i dokumentacije propisane važećim propisima;
- sudjelovanje u postupcima vezanim uz financiranje i sufinanciranje programa javnih potreba;
- dostavu podataka vezanih uz djecu s teškoćama u razvoju, program predškole i druge programe, prema propisanim obvezama;

- dostavu Godišnjeg plana i programa rada, Kurikuluma i godišnjeg izvješća;
- dostavu podataka potrebnih za ostvarivanje prava na sufinanciranje pojedinih programa i skupina djece;
- druge oblike suradnje prema aktualnim programima, pozivima i potrebama ustanove.

Primorsko-goranska županija i nadležno upravno tijelo

Suradnja će se ostvarivati u području praćenja i ostvarivanja prava djece, provedbe propisa iz područja ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja, dostave potrebnih podataka te drugih poslova iz nadležnosti Županije i nadležnog upravnog tijela. Prema potrebi će se ostvarivati suradnja i u provedbi županijskih programa, projekata i aktivnosti usmjerenih na djecu, obitelji i odgojno-obrazovne ustanove.

Agencija za odgoj i obrazovanje

Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje ostvarivat će se kroz:

- uključivanje djelatnika u stručne skupove, seminare, radionice i druge oblike stručnog usavršavanja;
- suradnju u organizaciji i realizaciji stručnih skupova, prema mogućnostima;
- prijavu i praćenje pripravničkog staža;
- suradnju u provedbi programa pripravničkog staža i izradi potrebne dokumentacije;
- prijave za polaganje stručnog ispita;
- stručno-pedagoški uvid i druge oblike stručne podrške i praćenja;
- druge oblike suradnje u cilju unapređivanja kvalitete odgojno-obrazovne prakse
- verifikacije programa

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja

Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja ostvarivat će se prema aktualnim programima, postupcima i potrebama ustanove, uključujući dostavu podataka i izvješća te sudjelovanje u postupcima vanjskog vrednovanja kada za to postoji obveza ili poziv.

Osnovna škola Ivana Gorana Kovačića Delnice

Suradnja s osnovnom školom bit će usmjerena na osiguravanje kontinuiteta prijelaza djece iz vrtića u osnovnu školu i povezivanje odgojno-obrazovnih ustanova.

Planiraju se:

- zajednička obilježavanja važnih datuma i manifestacija;
- međusobni posjeti i upoznavanje djece s prostorom i životom škole, prema mogućnostima;
- suradnja u aktivnostima vezanim uz pripremu djece za polazak u školu;
- suradnja u postupcima upisa djece u prvi razred osnovne škole;

- razmjena relevantnih informacija i iskustava, uz poštivanje zaštite osobnih podataka;
- drugi oblici suradnje od zajedničkog interesa.

Gradska knjižnica „Janet Majnarich“ Delnice

Suradnja s Gradskom knjižnicom bit će usmjerena na poticanje čitanja, razvoj rane pismenosti i stvaranje pozitivnog odnosa djece prema knjizi i knjižnici.

Planiraju se:

- posjeti knjižnici;
- upoznavanje djece s radom knjižnice i mogućnostima korištenja njezinih sadržaja;
- učlanjivanje djece i djelatnika prema interesu;
- suradnja na programima i projektima usmjerenima na poticanje čitanja, uključujući projekt „Naša mala knjižnica“;
- zajedničko obilježavanje važnih datuma povezanih s knjigom, čitanjem i kulturom;
- drugi oblici suradnje prema mogućnostima.

Turistička zajednica Grada Delnica

Suradnja će se ostvarivati kroz uključivanje djece i Vrtića u primjerene aktivnosti i manifestacije u organizaciji Turističke zajednice, s ciljem upoznavanja djece s kulturnom, prirodnom i turističkom ponudom lokalne zajednice te promocije dječjeg stvaralaštva

Društvo „Naša djeca Grada Delnica“

Suradnja će se ostvarivati kroz organizaciju i provedbu zajedničkih aktivnosti, obilježavanje važnih datuma, dječjih manifestacija i drugih sadržaja usmjerenih na prava, dobrobit i aktivno sudjelovanje djece u lokalnoj zajednici.

Dom zdravlja Delnice

Suradnja sa zdravstvenim ustanovama ostvarivat će se radi osiguravanja zdravstvene zaštite djece te razmjene relevantnih informacija u situacijama kada je to potrebno i dopušteno propisima.

Suradnja će obuhvaćati:

- ostvarivanje zdravstvene zaštite djece;
- postupanje u hitnim zdravstvenim situacijama;
- suradnju sa zdravstvenim djelatnicima prema potrebama djece;
- edukativne aktivnosti za djecu i djelatnike prema mogućnostima;
- druge oblike suradnje u području očuvanja i unapređivanja zdravlja djece.

Nastavni zavod za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije

Suradnja će se ostvarivati u području zdravstvene ispravnosti hrane, higijenskih uvjeta, sigurnosti prostora i opreme te provedbe mjera zaštite zdravlja djece i djelatnika.

Obuhvaćat će:

- suradnju u provedbi i praćenju HACCP sustava;
- kontrolu zdravstvene ispravnosti hrane;
- kontrolu prostora i opreme;
- provedbu sanitarnih pregleda prema propisima;
- epidemiološko praćenje i postupanje prema potrebi;
- stručne konzultacije i druge oblike suradnje iz područja javnog zdravstva.

Crikvenica-Opatija eko d.o.o.

Suradnja će se ostvarivati u provedbi propisanih mjera dezinsekcije, deratizacije i drugih mjera zaštite higijenskih uvjeta i sigurnosti prostora Vrtića.

Hrvatski zavod za socijalni rad

Suradnja će se ostvarivati u situacijama u kojima je potrebno osigurati dodatnu podršku djetetu i obitelji, osobito u području zaštite prava i dobrobiti djeteta.

Prema potrebi će se ostvarivati suradnja, razmjena relevantnih informacija i zajedničko postupanje u okviru nadležnosti ustanove i stručnih službi, uz poštivanje prava djeteta, obitelji, povjerljivosti i zaštite osobnih podataka.

Policajska postaja Delnice

Suradnja s Policijskom postajom Delnice ostvarivat će se kroz aktivnosti usmjerene na razvoj sigurnosnih kompetencija djece, upoznavanje s pravilima sigurnog ponašanja te povezivanje Vrtića s lokalnom zajednicom.

Planiraju se:

- suradnja s policijskim službenicima na preventivnim i edukativnim aktivnostima;
- međusobni posjeti i upoznavanje djece s radom policije;
- aktivnosti vezane uz sigurnost djece u prometu i svakodnevnom životu;
- zajedničke preventivne i edukativne aktivnosti prema mogućnostima.

Učiteljski fakultet u Rijeci i Sveučilište Jurja Dobrile u Puli

Suradnja će se ostvarivati kroz omogućavanje i praćenje stručne prakse studenata, suradnju s mentorima i nastavnicima te razmjenu iskustava i stručnih spoznaja iz područja ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja. Prema mogućnostima će se ostvarivati i drugi oblici suradnje u području stručnog razvoja i povezivanja teorije i prakse.

Dječji vrtići i druge odgojno-obrazovne ustanove

Suradnja s drugim dječjim vrtićima i odgojno-obrazovnim ustanovama bit će usmjerena na profesionalno povezivanje, razmjenu iskustava i primjera dobre prakse te zajedničko učenje.

Planiraju se:

- stručni posjeti i razmjena iskustava;
- zajedničko stručno usavršavanje;
- suradnja na projektima i programima;
- zajedničke aktivnosti, manifestacije i nastupi djece;
- razmjena primjera dobre prakse i stručnih materijala;
- suradnja s dječjim vrtićima Gorskog kotara kroz oblik umreženih dječjih vrtića;
- drugi oblici suradnje od zajedničkog interesa

Dobrovoljno vatrogasno društvo Delnice i Javna vatrogasna postrojba

Suradnja će se nastaviti kroz edukativne i preventivne aktivnosti usmjerene na razvoj sigurnosnih kompetencija djece i djelatnika.

Planiraju se:

- međusobni posjeti i upoznavanje djece s radom vatrogasaca;
- edukativne aktivnosti o zaštiti od požara i sigurnom ponašanju;
- upoznavanje s vatrogasnom opremom i načinima postupanja u izvanrednim situacijama;
- suradnja u provedbi aktivnosti projekta „Sigurnije škole i vrtići“;
- druge zajedničke aktivnosti prema mogućnostima

Udruga za zaštitu životinja Delnice

Suradnja će se ostvarivati kroz aktivnosti kojima se kod djece razvija odgovoran i suosjećajan odnos prema životinjama te kroz organizaciju humanitarnih i drugih aktivnosti pomoći životinjama.

Hrvatski Crveni križ i Gradsko društvo Crvenog križa Delnice

Suradnja s Hrvatskim Crvenim križem ostvarivat će se kroz sudjelovanje u edukativnim, preventivnim, humanitarnim i drugim aktivnostima primjerenima djeci predškolske dobi.

Posebno će se nastaviti suradnja u okviru projekta „Sigurnije škole i vrtići“, usmjerena na razvoj znanja i vještina djece i djelatnika iz područja sigurnosti, pripremljenosti za izvanredne situacije, prve pomoći i psihosocijalne podrške.

Župni ured

Suradnja će se prema mogućnostima ostvarivati kroz uključivanje u humanitarne i druge aktivnosti usmjerene na pomoć i podršku članovima lokalne zajednice.

Ostale ustanove, udruge i organizacije

Prema potrebama i mogućnostima Vrtić će surađivati i s drugim ustanovama, udrugama, organizacijama, stručnjacima i pojedincima iz lokalne i šire zajednice. Suradnja će se razvijati ovisno o potrebama djece, interesima odgojno-obrazovnih skupina, aktualnim projektima i programima te mogućnostima za obogaćivanje odgojno-obrazovnog rada.

Suradnja s vanjskim ustanovama i institucijama pratit će se i vrednovati kroz realizirane aktivnosti, povratne informacije sudionika, dokumentiranje procesa i promišljanje o mogućnostima daljnjeg unapređivanja suradnje.

10. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

Kulturna i javna djelatnost Dječjeg vrtića HLOJKICA obuhvaćat će različite aktivnosti, događanja, obilježavanja, susrete i suradnju s ustanovama i organizacijama lokalne zajednice. Aktivnosti će se planirati i ostvarivati u skladu s dobi, razvojnim mogućnostima i interesima djece, a cilj im je obogatiti život djece u Vrtiću, poticati njihovo aktivno sudjelovanje, razvoj kulturnih i društvenih vrijednosti, pripadnost lokalnoj zajednici, humanost, odgovornost i brigu za druge.

Aktivnosti će se tijekom godine povezivati s odgojno-obrazovnim radom, aktualnim interesima djece, projektima i programima Vrtića te mogućnostima suradnje s roditeljima, lokalnom zajednicom i vanjskim ustanovama.

Aktivnost	Vrijeme provedbe	Nositelji
Svjetski dan smijeha	10. siječnja	Svi odgojitelji i djeca
Maškare	Veljača	Svi odgojitelji i djeca
Valentinovo	Veljača	Svi odgojitelji i djeca
Dan vrtića	Ožujak	Svi odgojitelji i djeca, ravnateljica, stručni tim, gosti
Uskrs	Travanj	Svi odgojitelji i djeca
Međunarodni dan plesa	29. travnja	Svi odgojitelji i djeca
Završna priredba budućih školaraca	Svibanj ili lipanj	Djeca predškole, odgojiteljice, voditeljica programa predškole
Dan sporta	Svibanj	Svi odgojitelji i djeca
Dan roditelja	1. lipnja	Svi odgojitelji i djeca
Dan grada Delnica	Lipanj	Svi odgojitelji i djeca, ravnateljica, pedagoginja
Božić	Prosinac	Svi odgojitelji i djeca
Tjedan djeteta	Listopad	Svi odgojitelji i djeca (3+)
Mjesec knjige	Listopad i studeni	Svi odgojitelji i djeca, suradnja s Gradskom knjižnicom „Janet Majnarich“
Svjetski dan starijih osoba	1. listopada	Zainteresirani odgojitelji, djeca odgojno-obrazovnih skupina, ravnateljica, pedagoginja, zdravstvena voditeljica
Marijini obroci	Listopad – studeni	Djeca, odgojitelji, roditelji

Prijatelj životinja – humanitarna akcija	Tijekom godine	Svi odgojitelji i djeca, pedagoginja
Radionice i humanitarne aktivnosti Hrvatskog Crvenog križa	Tijekom godine	Svi odgojitelji i djeca, ravnateljica, stručni tim, predstavnici Hrvatskog Crvenog križa
Humanitarna akcija za Župu sv. Ivana Krstitelja Delnice – pomoć potrebitima	Tijekom godine	Svi odgojitelji, ravnateljica, pedagoginja
Vježbe evakuacije	Tijekom godine, najmanje 2 puta	Svi odgojitelji, djeca, ravnateljica, stručni tim
Sigurno u prometu	Tijekom godine	Odgojitelji i djeca, prema mogućnostima policija i/ili vatrogasci
Šetnje i upoznavanje mjesta	Tijekom godine	Svi odgojitelji i djeca
Kotar teatar – kreativne radionice i predstave	Tijekom godine	Sva djeca i odgojitelji, ravnateljica, pedagoginja, predstavnici Kotar teatra
Završna druženja djece, roditelja i odgojitelja	Tijekom godine	Sve skupine i odgojitelji
Olimpijski dan	10. rujna	Svi odgojitelji i djeca

11. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE

Ravnateljica je odgovorna za organiziranje i vođenje rada Dječjeg vrtića HLOJKICA, zakonitost i učinkovitost rada ustanove, ostvarivanje Godišnjeg plana i programa rada, stvaranje uvjeta za kvalitetno ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada te suradnju s osnivačem, Upravnim vijećem, zaposlenicima, roditeljima i vanjskim ustanovama i suradnicima.

U pedagoškoj godini 2026./2027. rad ravnateljice bit će usmjeren na osiguravanje stabilne i kvalitetne organizacije rada, unapređivanje uvjeta za odgojno-obrazovni rad, praćenje kvalitete rada ustanove, podršku zaposlenicima u ostvarivanju njihovih zadaća, odgovorno upravljanje materijalnim i financijskim resursima te daljnje razvijanje suradnje s osnivačem i lokalnom zajednicom.

Posebna pozornost posvetit će se zakonitosti rada ustanove, pravodobnom donošenju i usklađivanju općih i drugih akata, kvalitetnom planiranju i organizaciji rada, sigurnosti djece i zaposlenika, stručnom razvoju zaposlenika te stvaranju uvjeta za kontinuirano unapređivanje kvalitete rada Vrtića.

1. PROGRAMIRANJE I PLANIRANJE

- izrada Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića HLOJKICA za pedagošku godinu 2026./2027.;
- izrada Godišnjeg plana i programa rada ravnateljice;
- praćenje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada;
- izrada Godišnjeg izvješća o ostvarivanju plana i programa rada;
- sudjelovanje u izradi i izmjenama Kurikula Dječjeg vrtića HLOJKICA;
- planiranje rada ustanove u skladu s potrebama djece, roditelja, zaposlenika i lokalne zajednice;
- planiranje organizacije rada tijekom pedagoške godine te izrada ljetne organizacije rada;
- planiranje i koordiniranje sjednica Odgojiteljskog vijeća i Upravnog vijeća;
- planiranje i praćenje stručnog usavršavanja zaposlenika;
- planiranje aktivnosti, projekata, manifestacija i suradnje s vanjskim partnerima.

Suradnici: stručni suradnici, zdravstvena voditeljica, odgojitelji, ostali zaposlenici, Upravno vijeće, Grad Delnice i vanjski suradnici

Vrijeme realizacije: tijekom cijele pedagoške godine, prema planiranim rokovima

2. ORGANIZACIJA I KOORDINACIJA RADA

- organiziranje i koordiniranje rada odgojno-obrazovnih, stručnih i drugih djelatnika;
- donošenje i praćenje rasporeda rada i organizacije smjena;

- praćenje popunjenosti odgojno-obrazovnih skupina i potreba za organizacijom rada;
- organiziranje zamjena i preraspodjele rada u skladu s potrebama ustanove;
- praćenje ostvarivanja radnih obveza i zaduženja zaposlenika;
- organiziranje rada u posebnim okolnostima i nepredviđenim situacijama;
- organiziranje upisa djece i formiranje odgojno-obrazovnih skupina;
- koordiniranje početka i završetka pedagoške godine;
- organiziranje rada tijekom ljetnih mjeseci;
- organiziranje obilježavanja važnih datuma, događanja i manifestacija;
- osiguravanje kontinuiteta rada i pravodobnog rješavanja organizacijskih pitanja.

Suradnici: stručni tim, odgojitelji, zdravstvena voditeljica i ostali zaposlenici

Vrijeme realizacije: tijekom godine

3. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE KVALITETE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

- praćenje ostvarivanja planiranih odgojno-obrazovnih zadaća;
- suradnja sa stručnim suradnicima u praćenju kvalitete rada;
- poticanje refleksije i zajedničkog promišljanja odgojno-obrazovne prakse;
- praćenje potreba djece i skupina te stvaranje uvjeta za odgovarajuću podršku;
- praćenje provedbe programa, projekata i aktivnosti;
- poticanje razvoja poticajnog prostorno-materijalnog okruženja;
- praćenje ostvarivanja prava i potreba djece;
- sudjelovanje u procesu samovrednovanja ustanove;
- praćenje rezultata samovrednovanja i planiranje aktivnosti za unapređivanje kvalitete rada;
- poticanje razvoja kulture suradnje i profesionalne odgovornosti zaposlenika.

Suradnici: stručni suradnici, zdravstvena voditeljica, odgojitelji i ostali zaposlenici

Vrijeme realizacije: kontinuirano

4. BRIGA O ZAPOSLENICIMA I STRUČNOM RAZVOJU

- praćenje potreba zaposlenika i stvaranje uvjeta za kvalitetno izvršavanje radnih zadaća;
- organiziranje i praćenje stručnog usavršavanja zaposlenika;
- poticanje sudjelovanja zaposlenika na stručnim skupovima, edukacijama i drugim oblicima profesionalnog razvoja;
- organiziranje stručnih aktivna, radionica i drugih oblika stručnog usavršavanja u ustanovi;
- pružanje podrške pripravnicima i zaposlenicima na početku profesionalnog rada;
- praćenje ostvarivanja pripravničkog staža i rada Povjerenstva za stažiranje;

- poticanje međusobne suradnje i razmjene iskustava među zaposlenicima;
- pravodobno rješavanje organizacijskih i radnih pitanja;
- stvaranje uvjeta za profesionalnu komunikaciju i suradnju svih zaposlenika.

Suradnici: stručni suradnici, zdravstvena voditeljica, mentori, Povjerenstvo za stažiranje i ostali zaposlenici

Vrijeme realizacije: tijekom godine

5. ZAKONITOST RADA I UPRAVNO-ADMINISTRATIVNI POSLOVI

- praćenje primjene zakona, pravilnika, odluka i drugih propisa relevantnih za rad Vrtića;
- usklađivanje rada ustanove s važećim propisima;
- izrada, donošenje i usklađivanje općih i drugih akata iz djelokruga rada ustanove;
- praćenje rokova i izvršavanje obveza prema nadležnim tijelima;
- priprema materijala i prijedloga odluka za Upravno vijeće;
- provedba odluka Upravnog vijeća;
- vođenje i praćenje postupaka iz područja radnih odnosa;
- praćenje ostvarivanja prava i obveza zaposlenika;
- praćenje provedbe postupaka javne nabave i jednostavne nabave u skladu s važećim propisima i internim aktima;
- suradnja s osnivačem i, prema potrebi, pravnim i drugim stručnim službama;
- osiguravanje urednog vođenja dokumentacije i evidencija ustanove.

Suradnici: Upravno vijeće, osnivač, stručni suradnici i vanjski stručni suradnici

Vrijeme realizacije: kontinuirano

6. FINACIJSKO I MATERIJALNO POSLOVANJE

- praćenje realizacije Financijskog plana;
- sudjelovanje u planiranju financijskih potreba ustanove;
- praćenje namjenskog i racionalnog korištenja financijskih sredstava;
- suradnja s osnivačem i računovodstvom;
- planiranje nabave opreme, didaktičkih sredstava, materijala i drugih potrebnih sredstava;
- praćenje održavanja objekta, opreme i prostora;
- planiranje potrebnih ulaganja i adaptacija;
- praćenje realizacije ugovorenih radova i usluga;
- poduzimanje aktivnosti radi osiguravanja potrebnih materijalnih uvjeta za kvalitetan rad Vrtića.

Suradnici: računovodstveni servis, Grad Delnice, Upravno vijeće, zaposlenici i vanjski suradnici

Vrijeme realizacije: tijekom godine

7. SIGURNOST I ZAŠTITA DJECE I ZAPOSLENIKA

- praćenje provedbe mjera sigurnosti djece i zaposlenika;
- suradnja sa stručnim timom i zdravstvenom voditeljicom u području zaštite zdravlja i sigurnosti djece;
- organiziranje i praćenje provedbe vježbi evakuacije i drugih sigurnosnih aktivnosti;
- praćenje uvjeta sigurnosti unutarnjeg i vanjskog prostora;
- poduzimanje mjera za otklanjanje uočenih rizika;
- suradnja s nadležnim službama u području zaštite i sigurnosti;
- praćenje postupanja u kriznim i izvanrednim situacijama;
- osiguravanje informiranja zaposlenika o postupanjima u situacijama koje mogu ugroziti sigurnost djece ili zaposlenika.

Suradnici: stručni tim, zdravstvena voditeljica, zaposlenici, Grad Delnice, nadležne službe

Vrijeme realizacije: kontinuirano

8. SURADNJA S RODITELJIMA

- njegovanje otvorene, pravodobne i profesionalne komunikacije s roditeljima;
- sudjelovanje u rješavanju pitanja i situacija važnih za dijete i obitelj;
- suradnja sa stručnim suradnicima u pružanju podrške roditeljima;
- informiranje roditelja o važnim pitanjima vezanim uz organizaciju i rad Vrtića;
- poticanje roditelja na sudjelovanje u životu i aktivnostima Vrtića;
- praćenje prijedloga, potreba i povratnih informacija roditelja;
- suradnja s roditeljima u situacijama koje zahtijevaju dodatnu podršku ili koordinaciju.

Suradnici: stručni suradnici, zdravstvena voditeljica, odgojitelji

Vrijeme realizacije: tijekom godine

9. SURADNJA S OSNIVAČEM, UPRAVNIM VIJEĆEM I VANJSKIM USTANOVAMA

- redovita suradnja s Gradom Delnice kao osnivačem;
- priprema materijala i prijedloga za sjednice Upravnog vijeća;
- provedba odluka Upravnog vijeća;
- pravodobno izvještavanje osnivača i Upravnog vijeća o važnim pitanjima rada ustanove;

- suradnja s nadležnim ministarstvom, Agencijom za odgoj i obrazovanje i drugim nadležnim institucijama;
- suradnja s osnovnim školama, zdravstvenim ustanovama, Zavodom za socijalni rad, policijom, vatrogasnom službom i drugim ustanovama prema potrebi;
- suradnja s ustanovama, udrugama i drugim partnerima na području Grada Delnica i šire lokalne zajednice;
- sudjelovanje u aktivnostima i projektima od interesa za djecu i Vrtić.

Vrijeme realizacije: tijekom godine, prema potrebi i planiranim aktivnostima

10. PROJEKTI, PROGRAMI I RAZVOJ USTANOVE

- praćenje mogućnosti uključivanja Vrtića u projekte i programe;
- poticanje zaposlenika na sudjelovanje u projektima i natječajima;
- sudjelovanje u pripremi projektne dokumentacije;
- suradnja s projektnim timovima i vanjskim partnerima;
- praćenje provedbe odobrenih projekata;
- razvoj programa i aktivnosti u skladu s potrebama djece i lokalne zajednice;
- poticanje povezivanja Vrtića s drugim odgojno-obrazovnim ustanovama i organizacijama;
- predstavljanje rada i postignuća Vrtića javnosti.

Suradnici: stručni suradnici, odgojitelji, zaposlenici, Grad Delnice i vanjski partneri

Vrijeme realizacije: tijekom godine

11. PRAĆENJE I VREDNOVANJE RADA RAVNATELJICE

Rad ravnateljice pratit će se kroz ostvarivanje planiranih aktivnosti, praćenje realizacije Godišnjeg plana i programa rada, suradnju sa zaposlenicima i Upravnim vijećem, ostvarivanje suradnje s osnivačem i vanjskim ustanovama te kroz procese samovrednovanja i godišnjeg izvješćivanja.

Na kraju pedagoške godine izradit će se Godišnje izvješće o ostvarivanju Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića HLOJKICA, kojim će se prikazati ostvarene aktivnosti, postignuti rezultati, uočene potrebe i smjernice za daljnji razvoj ustanove.

Vrijeme realizacije: kontinuirano tijekom godine.

12. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE

Plan i program rada pedagoga sastavni je dio Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića HLOJKICA za pedagošku godinu 2026./2027. Temelji se na potrebama djece, odgojitelja, roditelja i ustanove te na kontinuiranom praćenju, promišljanju i unapređivanju odgojno-obrazovne prakse. Rad pedagoga usmjeren je na pružanje stručne podrške u ostvarivanju kvalitetnog odgojno-obrazovnog rada i stvaranju uvjeta za cjelovit razvoj i dobrobit svakog djeteta. U ostvarivanju navedenih ciljeva pedagog kontinuirano surađuje s ravnateljicom, stručnom suradnicom psihologinjom, odgojiteljima, zdravstvenom voditeljicom, vanjskom suradnicom logopedinjom te drugim stručnjacima i ustanovama prema potrebi.

Temeljni cilj rada pedagoga je pridonositi kvaliteti i kontinuiranom unapređivanju odgojno-obrazovne prakse kroz stručnu podršku odgojiteljima, praćenje i promišljanje odgojno-obrazovnog procesa, poticanje razvoja kvalitetnog i poticajnog okruženja, podršku individualiziranom pristupu te jačanje partnerskih odnosa s roditeljima i suradnje s lokalnom zajednicom i drugim relevantnim ustanovama. Posebna pozornost usmjeravat će se na praćenje potreba i dobrobiti djece, osobito djece u razdoblju prilagodbe, djece s razvojnim i drugim posebnim potrebama te djece kojoj je potrebna dodatna podrška. U suradnji s odgojiteljima, roditeljima i stručnim suradnicima pratit će se djetetovo funkcioniranje, razvoj, interesi i potrebe te će se prema potrebi planirati i provoditi odgovarajući oblici podrške. Unapređivanje odgojno-obrazovne prakse ostvarivat će se kroz neposredan rad s djecom, stručnu podršku i suradnju s odgojiteljima, suradnju s roditeljima, stručno usavršavanje, pedagoško praćenje i dokumentiranje, refleksiju i samorefleksiju te suradnju s drugim stručnjacima i ustanovama. Posebna će se pozornost posvećivati kvaliteti prostorno-materijalnog i socijalnog okruženja, dječjoj participaciji, učenju kroz igru i iskustvo te uvažavanju dječjih interesa i perspektive. Pedagog će sudjelovati u planiranju, provedbi, praćenju i vrednovanju programa, projekata i aktivnosti Vrtića, uključujući kraće specijalizirane programe, programe podrške roditeljstvu, aktivnosti vezane uz Ekoškolu, poticanje čitanja i rane pismenosti, sigurnost djece, tjelesno kretanje i druge aktivnosti predviđene Godišnjim planom i programom rada.

Godišnji plan i program rada pedagoga podložan je prilagođavanju tijekom pedagoške godine u skladu s aktualnim potrebama djece, odgojno-obrazovnih skupina, djelatnika, roditelja i ustanove. Ostvarivanje planiranih zadaća kontinuirano će se pratiti i vrednovati, a dobiveni

uvidi koristit će se za daljnje planiranje i unapređivanje kvalitete rada Dječjeg vrtića HLOJKICA.

1. RAD U ODNOSU NA DIJETE

ZADAĆE I AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJ / SURADNICI
Praćenje i dokumentiranje prilagodbe novoupisane djece, individualnih potreba i grupne dinamike.	Rujan i prema potrebi	Pedagog, odgojitelji
Prepoznavanje djece kojima je potrebna dodatna podrška te planiranje i praćenje odgovarajućih oblika podrške u suradnji s roditeljima i stručnim timom.	Tijekom godine	Pedagog, odgojitelji, stručni tim, roditelji
Praćenje djetetova funkcioniranja, potreba, interesa, odnosa i sudjelovanja u životu skupine te praćenje kvalitete komunikacije i odnosa među djecom.	Tijekom godine	Pedagog, odgojitelji
Praćenje prostorno-materijalnog i socijalnog okruženja te predlaganje prilagodbi u skladu s potrebama i interesima djece.	Tijekom godine	Pedagog, odgojitelji
Poticanje razvoja sigurnosti, samostalnosti, samopouzdanja, pozitivne slike o sebi, odgovornosti i prihvaćanja različitosti.	Tijekom godine	Pedagog, odgojitelji
Individualni rad s djecom prema potrebi te sudjelovanje u zadovoljavanju njihovih specifičnih potreba.	Prema potrebi	Pedagog, stručni tim
Sudjelovanje u obogaćivanju i unapređivanju posebnih, kraćih i cjelodnevni programa te programa predškole.	Tijekom godine	Pedagog, odgojitelji, stručni tim
Praćenje i vrednovanje aktivnosti usmjerenih na sigurnost djece, socio-emocionalni razvoj, tjelesno kretanje, čitanje, ekologiju i druga područja GPP-a.	Tijekom godine	Pedagog, odgojitelji, stručni tim
Praćenje provedbe planiranih aktivnosti i procjena njihove učinkovitosti u odnosu na potrebe i dobrobit djece.	Kontinuirano	Pedagog, odgojitelji

2. RAD U ODNOSU NA RODITELJE

ZADAĆE I AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJ / SURADNICI
Razgovori s roditeljima novoprimitljene djece i sudjelovanje u organizaciji informativnog roditeljskog sastanka.	Kolovoz/rujan	Pedagog, ravnateljica, stručni tim

Stručna podrška i savjetovanje roditelja u pitanjima razvoja, odgoja i obrazovanja djece te prilagodbe na vrtić.	Tijekom godine	Pedagog, roditelji, stručni tim
Sudjelovanje u individualnim razgovorima i roditeljskim sastancima te pružanje podrške odgojiteljima u komunikaciji s roditeljima.	Tijekom godine	Pedagog, odgojitelji, roditelji
Sudjelovanje u vođenju, provedbi i unapređivanju programa podrške roditeljstvu „Rastimo zajedno“.	Prema planu programa	Pedagog, voditelji programa, roditelji
Praćenje kvalitete suradnje s roditeljima i uvida u potrebe, interese i zadovoljstvo roditelja.	Tijekom godine	Pedagog, odgojitelji, roditelji
Sudjelovanje u prilagodbi organizacijskih i prostorno-materijalnih uvjeta potrebama djece i obitelji.	Tijekom godine	Pedagog, ravnateljica, stručni tim
Informiranje i suradnja s roditeljima uz poštivanje zaštite osobnih podataka i danih suglasnosti.	Tijekom godine	Pedagog, odgojitelji

3. RAD U ODNOSU NA ODGOJITELJE

ZADAĆE I AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJ / SURADNICI
Stručna podrška u planiranju, provedbi, praćenju i vrednovanju odgojno-obrazovnog rada.	Tijekom godine	Pedagog, odgojitelji
Individualne i timske konzultacije o programima, projektima, aktivnostima, organizaciji rada i potrebama djece.	Tijekom godine	Pedagog, odgojitelji
Podrška u praćenju prilagodbe djece, individualizaciji rada i zadovoljavanju razvojnih i posebnih potreba djece.	Tijekom godine	Pedagog, odgojitelji, stručni tim
Suradnja na unapređivanju prostorno-materijalnog i socijalnog okruženja te kvalitete komunikacije s djecom i roditeljima.	Tijekom godine	Pedagog, odgojitelji
Podrška u pedagoškom dokumentiranju, refleksiji i samorefleksiji odgojno-obrazovnog rada.	Tijekom godine	Pedagog, odgojitelji
Stručna pomoć pri organizaciji i provedbi programa, projekata, radionica, izleta, posjeta i drugih aktivnosti Vrtića.	Tijekom godine	Pedagog, odgojitelji, stručni tim
Podrška odgojiteljima u izboru i ostvarivanju individualnog stručnog usavršavanja.	Tijekom godine	Pedagog, odgojitelji
Rad s odgojiteljem-pripravnikom, uključujući planiranje i praćenje stažiranja, ogledne aktivnosti, stručno usavršavanje i zajedničku refleksiju.	Prema planu stažiranja	Pedagog, mentor, odgojitelj-pripravnik

Sudjelovanje u radu Povjerenstva za stažiranje i suradnja sa studentima na stručnoj praksi.	Tijekom godine	Pedagog, odgojitelji, studenti
---	----------------	--------------------------------

4. SURADNJA SA STRUČNIM TIMOM

ZADAĆE I AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJ / SURADNICI
Zajedničko godišnje planiranje i programiranje rada Vrtića.	Rujan	Pedagog, ravnateljica, stručni tim
Kontinuirana razmjena informacija i zajedničko promišljanje o potrebama djece, skupina, djelatnika i roditelja.	Tijekom godine	Pedagog, stručni tim
Praćenje djece s razvojnim i drugim posebnim potrebama te planiranje odgovarajućih oblika podrške.	Tijekom godine	Pedagog, psihologinja, zdravstvena voditeljica, odgojitelji, vanjski stručnjaci
Suradnja pri upisu i raspoređivanju djece u odgojno-obrazovne skupine.	Svibanj – kolovoz	Pedagog, ravnateljica, stručni tim
Zajedničko praćenje, vrednovanje i unapređivanje kvalitete rada Vrtića.	Tijekom godine	Pedagog, ravnateljica, stručni tim
Sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća i završnom vrednovanju rada Vrtića.	Lipanj – srpanj	Pedagog, ravnateljica, stručni tim

5. SURADNJA S RAVNATELJICOM

ZADAĆE I AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJ / SURADNICI
Sudjelovanje u izradi GPP-a i Godišnjeg izvješća o ostvarivanju plana i programa rada.	Rujan, lipanj – kolovoz	Pedagog, ravnateljica
Redovita suradnja i razmjena informacija o organizacijskim i stručnim pitanjima.	Tijekom godine	Pedagog, ravnateljica
Sudjelovanje u organizaciji rada odgojitelja i odgojno-obrazovnih skupina.	Prema potrebi	Pedagog, ravnateljica
Sudjelovanje u planiranju nabave didaktičke opreme i materijala potrebnih za kvalitetan odgojno-obrazovni rad.	Tijekom godine	Pedagog, ravnateljica
Suradnja tijekom upisa nove djece i organizacije početka pedagoške godine.	Svibanj – rujan	Pedagog, ravnateljica, stručni tim
Vođenje i ažuriranje pedagoške dokumentacije iz djelokruga rada pedagoga.	Tijekom godine	Pedagog

6. SURADNJA S LOKALNOM ZAJEDNICOM I DRUGIM USTANOVAMA

ZADAĆE I AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJ / SURADNICI
Povezivanje s ustanovama, udrugama i drugim dionicima lokalne zajednice radi obogaćivanja odgojno-obrazovnog rada.	Tijekom godine	Pedagog, ravnateljica, odgojitelji
Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje i drugim relevantnim ustanovama.	Tijekom godine	Pedagog
Sudjelovanje u planiranju i realizaciji projekata i aktivnosti povezivanja Vrtića s lokalnom zajednicom i drugim institucijama.	Tijekom godine	Pedagog, odgojitelji, stručni tim
Suradnja i razmjena iskustava s drugim dječjim vrtićima i odgojno-obrazovnim ustanovama, osobito u okviru suradnje vrtića Gorskog kotara.	Tijekom godine	Pedagog, stručni tim, odgojitelji
Suradnja s vanjskim stručnjacima i ustanovama u skladu s potrebama djece i obitelji.	Prema potrebi	Pedagog, stručni tim

7. STRUČNO USAVRŠAVANJE PEDAGOGA

ZADAĆE I AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJ / SURADNICI
Individualno stručno usavršavanje kroz stručnu literaturu, časopise i druge relevantne izvore.	Tijekom godine	Pedagog
Sudjelovanje u stručnom usavršavanju koje organizira Vrtić.	Tijekom godine	Pedagog
Sudjelovanje na stručnim skupovima, edukacijama, seminarima i drugim oblicima stručnog usavršavanja prema stručnom interesu i potrebama ustanove.	Tijekom godine	Pedagog
Praćenje suvremenih spoznaja iz područja ranog i predškolskog odgoja i njihova primjena u radu.	Tijekom godine	Pedagog
Razmjena stručnih iskustava s drugim pedagozima i stručnim suradnicima.	Tijekom godine	Pedagog
Refleksija i samovrednovanje vlastitog stručnog rada te planiranje daljnjeg profesionalnog razvoja.	Kontinuirano	Pedagog

8. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA, PRAĆENJE I VREDNOVANJE

ZADAĆE I AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJ / SURADNICI
Vođenje pedagoške dokumentacije i evidencija iz djelokruga rada pedagoga u skladu s važećim propisima Administrator e-Matice	Tijekom godine	Pedagog
Dokumentiranje stručnih aktivnosti, konzultacija, razgovora, praćenja djece i odgojno-obrazovne prakse.	Tijekom godine	Pedagog
Praćenje i analiza realizacije planiranih zadataka te izrada bilješki i izvještaja prema potrebi.	Tijekom godine	Pedagog
Sudjelovanje u praćenju i vrednovanju odgojno-obrazovnog rada te programa i projekata Vrtića.	Tijekom godine	Pedagog, odgojitelji, stručni tim
Sudjelovanje u završnom vrednovanju rada i izradi Godišnjeg izvješća.	Lipanj – srpanj	Pedagog, ravnateljica, stručni tim
Sudjelovanje u procesima samovrednovanja i unapređivanja kvalitete rada Vrtića.	Tijekom godine	Pedagog, ravnateljica, stručni tim, odgojitelji
Primjena postupaka zaštite osobnih podataka i zaštite privatnosti djece i obitelji u dokumentiranju rada.	Tijekom godine	Pedagog, stručni tim, odgojitelji

9. OSTALI POSLOVI I ZADAĆE

ZADAĆE I AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJ / SURADNICI
Obavljanje drugih stručnih poslova iz djelokruga rada pedagoga prema potrebama djece, roditelja, odgojitelja, stručnog tima i ustanove.	Tijekom godine	Pedagog
Sudjelovanje u aktivnostima koje proizlaze iz organizacije i funkcioniranja Dječjeg vrtića HLOJKICA.	Tijekom godine	Pedagog, ravnateljica, stručni tim
Prilagođavanje planiranih zadataka aktualnim potrebama i okolnostima te određivanje prioriteta u skladu s dobrobiti djece i kvalitetom odgojno-obrazovnog rada.	Tijekom godine	Pedagog, ravnateljica, stručni tim

13. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PSIHOLIGINJE

Temeljne zadaće rada psihologa su prevencija (procjena, identifikacija, edukacija) i rana intervencija (poduzimanje mjera). Preventivni programi, edukacija roditelja i odgojitelja i praćenje razvoja sve djece dijelovi su prevencije, dok je dijagnostika specifičnih posebnih potreba, savjetovanje odnosno direktna terapija utvrđenih posebnih potreba djece sastavni dio rane intervencije. Zadaće rada psihologa usmjerene su na rad s djecom, roditeljima, odgojiteljima, stručnim timom i društvenim čimbenicima.

POSLOVI I ZADAĆE U ODNOSU NA DJECU	
– Upoznavanje djece prikupljanjem bitnih informacija (razvojne potrebe, navike, ponašanje) kroz inicijalne razgovore s roditeljima prilikom upisa u vrtić	Pretežito svibanj i lipanj 2027.
– Praćenje prilagodbe novoupisane djece u skupinama i aktivno sudjelovanje u smanjivanju adaptacijskih teškoća ○ podrška djeci – u skupini ili individualno ○ savjetovanje i podrška odgojiteljima i roditeljima	Rujan, listopad 2026., tijekom godine
– Procjena psihomotornog, kognitivnog i socioemocionalnog razvoja djeteta opažanjem i praćenjem ponašanja u odgojnoj skupini, razgovorima s roditeljima, odgojiteljima te primjenom psihodijagnostičkih sredstava	Tijekom godine
– Identifikacija djece s posebnim potrebama ○ djeca s TUR-om ○ potencijalno darovite djece	Tijekom godine Listopad, studeni 2026.
– Individualni rad s djecom i rad u skupini s ciljem jačanja djetetovih osobnih potencijala i kompetencija	Tijekom godine
– Postavljanje razvojnih zadaća za djecu s dodatnim potrebama, teškoćama u razvoju, sudjelovanje u izradi individualnih planova podrške	Tijekom godine
– Praćenje zadovoljavanja dječjih potreba kroz odgojno-obrazovni rad	Tijekom godine
– Grupni rad s potencijalno darovitom djecom	Tijekom godine
– Utvrđivanje stupnja adaptivnog ponašanja djeteta u socijalnoj sredini – provođenje grupnih ili individualnih aktivnosti za	Tijekom godine

poticanje socioemocionalnih vještina, mentalnog zdravlja i prevenciju emocionalnih teškoća i ponašajnih problema – Planiranje i provođenje intervencija u kriznim situacijama, pomoć i podrška djeci u prevladavanju stresnih situacija (tugovanje, bolest roditelja, razvod roditelja i sl.) – Praćenje školskih obveznika ○ psihologijska procjena školskih obveznika ○ praćenje uključivanja u program predškole ○ postavljanje razvojnih zadataka ○ procjena djece zbog prijevremenog upisa u prvi razred osnovne škole ○ procjena djece zbog odgode upisa u prvi razred ○ prijenos informacija o rezultatima testiranja odgojiteljima, roditeljima ○ suradnja sa školskim povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	Prema potrebi Listopad 2026. – lipanj 2027.
POSLOVI I ZADACI U ODNOSU NA ODGOJITELJE	
– Prijenos relevantnih podataka o osobinama i posebnostima novoupisane djece dobivenih inicijalnim razgovorima s roditeljima – Pružanje podrške i savjetovanje u procesu prilagodbe djece na vrtić – Podrška u planiranju odgojno-obrazovnog rada odgojitelja te razvojnih zadataka s naglaskom na zadovoljavanje posebnih potreba djece – Savjetodavni rad s odgojiteljima s ciljem razumijevanja razvojnih potreba djece te podrška u osmišljavanju adekvatnih načina pružanja podrške djeci u svladavanju specifičnih teškoća – Prijenos relevantnih informacija o tijeku i učincima individualnog/grupnog psihološkog tretmana s djecom – Podrška pri organizaciji i provedbi programa predškole	Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Listopad 2026. – svibanj 2027.

– Podrška u suradnji s roditeljima, zajedničko održavanje roditeljskih sastanaka, individualnih razgovora – Prikupljanje relevantnih podataka od odgojitelja tijekom pisanja mišljenja za djecu prilikom upisnog postupka u školu, za potrebe HZSR, upućivanja djece u zdravstvene ustanove – Suradnja i podrška u ostvarivanju i organizaciji projekata, aktivnosti, obilježavanja značajnih datuma – Sudjelovanje u planiranju te provođenju stručnog usavršavanja odgojitelja ○ Psihološka otpornost i mentalno zdravlje odgojitelja – Mjesečni sastanci, odgojiteljska vijeća, suradnja u odabiru literature	Tijekom godine Prema potrebi tijekom godine Tijekom godine Rujan 2026. – travanj 2027. Tijekom godine
POSLOVI I ZADACE U ODNOSU NA RODITELJE	
– Prikupljanje podataka o razvojnem statusu djeteta, okolini i uvjetima razvoja djeteta kroz inicijalne razgovore – Informiranje roditelja o razvojnoj problematici procesa prilagodbe djeteta na vrtić, savjetovanje o postupcima roditelja tijekom procesa prilagodbe (na inicijalnom razgovoru, roditeljskom sastanku, putem pisanih materijala na mrežnim stranicama Vrtića, tijekom procesa prilagodbe) – Upoznavanje roditelja s organizacijom rada vrtića – Savjetodavni rad s roditeljima i pružanje podrške s ciljem rješavanja specifičnih teškoća i problema – Podrška za roditelje djece s TUR – Pripremanje objava i aktualnih tema na mrežnim stranicama vrtića u svrhu informiranja, savjetovanja roditelja – Provođenje roditeljskih sastanaka/predavanja/ radionica ○ Prilagodba na jasllice i vrtić ○ Priprema djece za školu ○ Ostale teme prema potrebi i dogovoru – Informiranje o rezultatima praćenja i psihologijske procjene djeteta	Pri upisu djece u vrtić, tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine

– Informiranje o razvojnim temama putem pisanih materijala u vrtiću i na mrežnim stranicama vrtića	
POSLOVI I ZADACI U ODNOSU NA RAVNATELJICU I STRUČNI TIM	
– Suradnja prilikom izrade kurikulumu ustanove, godišnjeg plana i programa rada ustanove	Rujan 2026.
– Suradnja prilikom izrade godišnjeg izvješća o radu ustanove	Srpanj – kolovoz 2027.
– Realizacija osnovnih zadataka iz godišnjeg plana i programa rada vrtića	Tijekom godine
– Sudjelovanje na sastancima stručnog tima, planiranje tekućih aktivnosti	Tijekom godine
– Suradnja u izradi stručnih akata vrtića	Prema potrebi
– Suradnja u zajedničkom planiranju inkluzije te osiguravanje adekvatnih uvjeta za boravak djece s TUR-om	Tijekom godine
– Suradnja u identifikaciji djece s TUR-om	Tijekom godine
– Suradnja u izradi individualnih planova podrške za djecu s TUR-om, provođenje i praćenje grupnih ili individualnih tretmana	Tijekom godine
– Sudjelovanje u planiranju nabave opreme, didaktike	Tijekom godine, po potrebi
– Suradnja pri provođenju savjetovanja roditelja, pisanju mišljenja	Tijekom godine
– Organizacija i provođenje edukacije odgojitelja, mjesečnih dogovora i odgojiteljskih vijeća	Tijekom godine
– Suradnja pri osmišljavanju i provođenju projekata, aktivnosti i manifestacija na razini vrtića	Tijekom godine
– Informiranje ostalih članova razvojne djelatnosti o saznanjima sa stručnih skupova	Tijekom godine
POSLOVI I ZADACI U ODNOSU NA DRUŠTVENU SREDINU	
– Suradnja s osnovnim školama iz lokalne sredine – školskim stručnim suradnicima pri upisu djece u prvi razred (potrebna dokumentacija, roditeljski sastanci, posjet školi, testiranje školskih obveznika)	Siječanj - lipanj 2027.
– Suradnja sa psiholozima ostalih predškolskih ustanova – razmjena iskustva, sastanci sekcije predškolskih psihologa, rješavanje tekuće problematike, stručno usavršavanje, suradnja na projektima	Tijekom godine

– Suradnja s Zavodom za socijalni rad – pisanje mišljenja o djeci, rješavanje tekuće problematike – Suradnja s Gradom Delnice – upisni postupak, ostale aktivnosti prema potrebi – Suradnja s djelatnicima zdravstveno-rehabilitacijskih ustanova – upućivanje djece na dijagnostičku obradu, tretmane, ranu intervenciju, izrada programa te praćenje razvojnih i posebnih potreba djece – Suradnja s pedijatrijskim službama vezano uz razvojne potrebe djece – Suradnja s ostalim predškolskim ustanovama u zemlji i inozemstvu – edukacije, razmjena iskustva s područja odgojno-obrazovnog rada, provođenje zajedničkih projekata i programa, promocija i prezentacija rada – Suradnja s AZOO – sudjelovanje u edukacijama – Suradnja s udrugama s ciljem provođenja planiranih aktivnosti	Tijekom godine Prema potrebi tijekom godine Tijekom godine Prema potrebi tijekom godine Prema potrebi tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine
OSTALI POSLOVI PSIHOLOGA	
– Vođenje dokumentacije o radu i pripreme za rad – Izrada plana i programa rada psihologa za tekuću pedagošku godinu – Izrada izvješća o radu psihologa za tekuću pedagošku godinu – Sudjelovanje u izradi propisane dokumentacije ○ Godišnjeg plana i programa ustanove, kurikulumu ○ Godišnjeg izvješća o radu ustanove – Sudjelovanje na stručnim aktivima, odgojiteljskim vijećima, sastancima stručnog tima – Uključivanje u aktivnosti organizacije izleta, zimovanja, sportskih manifestacija i aktivnosti za djecu – Sudjelovanje u realizaciji projekata, aktivnosti i događanja u lokalnoj sredini u kojima sudjeluje vrtić – Sudjelovanje u provođenju upisa djece u vrtić – Planiranje i nabava didaktičkog materijala – Nabava stručne literature i slikovnica	Tijekom godine Rujan 2026. Srpanj – kolovoz 2027. Rujan 2026. Srpanj 2027. Tijekom godine Prema potrebi tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine

– Izrada upitnika, anketa, obrazaca, letaka, brošura, tekstova za potrebe vrtića	Tijekom godine
– Vođenje dokumentacije o djeci: dosje djeteta s TUR-om, zapisnici o praćenju djece, mišljenja	Tijekom godine
– Promoviranje rada vrtića kroz različite aktivnosti	Tijekom godine
– Pisanje stručnih članaka za roditelje	Tijekom godine
STRUČNO USAVRŠAVANJE	
– II. stupanj edukacije (Praktikum II) iz bihevioralno kognitivnih terapija (HUBIKOT)	Tijekom godine
– Sudjelovanje u svim oblicima stručnih skupova koje organiziraju nadležne institucije (AZOO, HPD, HPK, Sekcija predškolskih psihologa DP PGŽ...)	Tijekom godine
– Sudjelovanje u stručnom usavršavanju u organizaciji DV HLOJKICA	Tijekom godine
– Praćenje stručne literature	Tijekom godine
– Objavljivanje stručno-znanstvenih radova i tekstova	Tijekom godine

14. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE

Zdravstvena voditeljica u dječjem vrtiću ima važnu ulogu u osiguravanju i unapređivanju zaštite zdravlja djece te stvaranju optimalnih uvjeta za njihov pravilan rast, razvoj i dobrobit. Temeljna zadaća zdravstvene voditeljice je praćenje i unapređivanje zdravstvenog stanja djece te osiguravanje uvjeta koji pridonose njihovom zdravom i sigurnom odrastanju. U svom radu posebnu pozornost usmjerava na praćenje zdravstvenog stanja, rasta i razvoja, pravodobno prepoznavanje zdravstvenih potreba, prevenciju bolesti i ozljeda te pružanje podrške djeci s posebnim zdravstvenim potrebama. Poslovi zdravstvene voditeljice mogu se grupirati u četiri međusobno povezana područja:

- zdravstvena zaštita i praćenje zdravstvenog stanja djece,
- osiguranje i unapređivanje sanitarno-higijenskih uvjeta,
- praćenje i unapređivanje prehrane djece,
- planiranje i provođenje zdravstvenog odgoja.

PLANIRANE ZADAĆE ZDRAVSTVENOG VODITELJA

POSLOVI I ZADAĆE U ODNOSU NA DJECU	
– Upoznavanje djece prikupljanjem bitnih informacija (posebne zdravstvene potrebe, TUR) kroz inicijalne razgovore s roditeljima prilikom upisa u vrtić	Svibanj i lipanj 2027.
– Identifikacija djece s posebnim zdravstvenim potrebama i praćenje njihovog zdravstvenog stanja	Tijekom godine
– Prikupljanje dokumentacije i otvaranje zdravstvenih kartona novoupisane djece	Svibanj- rujanj 2027.
– Praćenje epidemiološkog stanja u vrtiću, izostanka djece po skupinama, analiza pobola kod pojave zarazne bolesti te poduzimanje odgovarajućih preventivnih i higijenskih mjera	Tijekom godine
– Praćenje procijepljenosti i upućivanje na docjepljivanje	Tijekom godine
– Pružanje prvi pomoći kod ozljeda i akutnih stanja	Tijekom godine
– Organizacija ostalih preventivnih pregleda u individualnim slučajevima	Tijekom godine
– Antropometrijska mjerenja i praćenje stanja uhranjenosti, obrada podataka	Studeni 2026. i travanj 2027.
– Praćenje i procjenjivanje aktualnih potreba djeteta	Tijekom godine
– Izrada individualiziranih planova	Tijekom godine
– Praćenje prehrambenih potreba i prehrambenih navika djece te prilagodba jelovnika, u skladu s dobi, razvojnim potrebama i individualnim prehrambenim potrebama djece	Tijekom godine
– Sudjelovanje u prilagođavanju programskih zahtjeva za dijete, vezano za: ➤ raspored dnevnih aktivnosti ➤ boravak na zraku ➤ dnevni odmor ➤ rekreativni program	Tijekom godine
– Organiziranje i provođenje zdravstvenog odgoja (prehrana, osobna higijena, higijena jela i pića, pozitivan odnos i povjerenje prema liječniku i dr. zdravstvenom osoblju i druge teme u suradnji s zdravstvenim i nezdravstvenim djelatnicima...)	Tijekom godine
– Vođenje zdravstvene dokumentacije	

POSLOVI I ZADACJE U ODNOSU NA ODGOJITELJE	
– Prijenos relevantnih podataka o posebnostima novoupisane djece dobivenih inicijalnim razgovorima s roditeljima (zdravstvene potrebe, TUR)	Svibanj i lipanj 2027.
– Suradnja i stručna pomoć u odnosu na zdravstveni status i sve potrebe vezane uz zdravstveno stanje pojedinog djeteta	Tijekom godine
– Pružanje stručne podrške i savjetovanje u procesu prilagodbe djece na vrtić	Rujan 2026., Tijekom godine
– Podrška odgajateljima koji rade u skupina u koje su integrirana djeca s posebnim zdravstvenim potrebama (kronične nezarazne bolesti, TUR, alergije)	Tijekom godine
– Stručna pomoć i suradnja vezano uz prehrambene navike, individualiziranu prehranu, alergije, važnost pojedinih namirnica te motivaciju djece na prihvaćanje pojedinih jela i namirnica	Tijekom godine
– Suradnja i stručna pomoć u svim oblicima provođenja kvalitete življenja: a) izmjena dnevnih aktivnosti b) boravak na zraku c) dnevni odmor d) njega i osobna higijena e) kvaliteta konzumiranja obroka f) stručna pomoć u provođenju rekreativnih programa	Tijekom godine
– Sudjelovanje u planiranju i provođenju internog stručnog usavršavanja odgojitelja sa zdravstvenog aspekta	Tijekom godine
– Stručna pomoć u odabiru tema iz zdravstvenog područja	Tijekom godine
– Mjesečni sastanci, odgojiteljska vijeća, suradnja u odabiru literature za stručno usavršavanje	Tijekom godine
– Suradnja i podrška u organizaciji i ostvarivanju projekata i aktivnosti te obilježavanju značajnih datuma	Tijekom godine
– Pružanje stručne podrške u suradnji s roditeljima i provođenju individualnih razgovora	Tijekom godine
– Provođenje zdravstvenog odgoja i zdravstvenog prosvjećivanja odgojitelja	Tijekom godine

POSLOVI I ZADACJE U ODNOSU NA RODITELJE	
– Prikupljanje zdravstvenih podataka djeteta kroz inicijalne razgovore s roditeljima – Sudjelovanje na roditeljskom sastanku za roditelje/skrbnike novoupisane djece – Organizacija i sudjelovanje na roditeljskim sastancima te individualnim razgovorima, u skladu s aktualnim zdravstvenim problemima i interesima roditelja – Provođenje individualni razgovora s roditeljima radi informiranja o zdravstvenim potrebama djeteta te pružanju podrške u prevladavanju teškoća tijekom razdoblja adaptacije i drugih zdravstvenih teškoća vezanih uz dijete – Suranja u prilagodbi prehrane djece s posebnim prehrambenim potrebama, uključujući prehrambene restrikcije, alergije, intolerancije i druge specifične potrebe – Informiranje roditelja o rastu i razvoju djeteta na temelju antropometrijska mjerenja i procjene stanja uhranjenosti djeteta te suradnja u unaprijeđivanju prehrambenih navika i prevenciji prekomjerne tjelesne mase i pretilosti – Suradnja s roditeljima u osiguravanju sigurnih i optimalnih uvjeta za rast, razvoj i dobrobit djeteta – Suradnja u zadovoljavanju zdravstvenih potreba djece s kroničnim nezaraznim bolestima, alergijama, zaraznim bolestima, TUR i drugim specifičnim zdravstvenim potrebama – Provođenje zdravstvenog odgoja i zdravstvenog prosvjećivanja roditelja – Informiranje roditelja o aktualnim zdravstvenim temama putem pisanih edukativnih materijala, mrežnih stranica i drugih komunikacijskih kanala dječjeg vrtića	Svibanj-lipanj 2027. Kolovoz 2027. Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine
POSLOVI I ZADACJE U ODNOSU NA OSTALE DJELATNIKE	
Osoblje kuhinje: – Rad na implementaciji HACCP-a – Rad na praćenju procesa pripreme i distribucije hrane	Tijekom godine

– Nadzor higijene kuhinjskog bloka – Izrada jelovnika prema propisanim normativima – Izrada jelovnika za djecu s posebnim prehrambenim potrebama – Kontrola ispravnosti živežnih namirnica i pravilno skladištenje – Provjera kvalitete i kvantitete gotovih obroka – Kontrola higijene pri raspodjeli, pri serviranju i distribuciji hrane – Kontrola postupaka s posuđem, priborom i dezinfekcija – Praćenje neutrošenih količina hrane – Osiguranje stjecanja znanja o zdravstvenoj ispravnosti namirnica i osobnoj higijeni (tečaj higijenskog minimuma) Tehničko osoblje: – Stručna pomoć i nadzor nad higijenskim stanjem i održavanje čistoće cjelokupnog prostora, opreme i igračaka te pravilno provođenje dezinfekcije – Kontrola primjene mjera higijenskog minimuma te briga o poštivanju sanitarnih propisa – Savjetovanje i praćenje provedbe pojačanih higijenskih mjera u slučaju pojave zaraznih bolesti	Prema potrebi Tijekom godine Prema potrebi
POSLOVI I ZADACI U ODNOSU NA RAVNATELJICU I STRUČNI TIM	
– Suradnja prilikom izrade kurikuluma ustanove, godišnjeg plana i programa rada ustanove – Suradnja prilikom izrade godišnjeg izvješća o radu ustanove – Realizacija osnovnih zadataka iz godišnjeg plana i programa rada vrtića – Sudjelovanje na sastancima stručnog tima, planiranje tekućih aktivnosti – Suradnja u izradi stručnih akata vrtića – Suradnja u zajedničkom planiranju te osiguravanje adekvatnih uvjeta za boravak djece s specifičnim zdravstvenih potreba (kroničnim nezaraznim bolestima, alergijama, zaraznim bolestima, TUR i drugim specifičnim zdravstvenim potrebama) – Suradnja u identifikaciji djece s TUR-om	Rujan 2026. Srpanj – kolovoz 2027. Tijekom godine Tijekom godine Prema potrebi Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine

– Suradnja u izradi individualnih planova podrške za djecu s posebnim zdravstvenim potrebama – Sudjelovanje u planiranju nabave opreme – Suradnja pri provođenju savjetovanja roditelja – Organizacija i provođenje edukacije odgojitelja, mjesečnih dogovora i odgojiteljskih vijeća – Suradnja pri osmišljavanju i provođenju projekata, aktivnosti i manifestacija na razini vrtića – Sudjelovanje u osiguravanju materijalnih i drugih uvjeta za odvijanje procesa njege i odgoja te zaštite djece – Informiranje ostalih članova razvojne djelatnosti o saznanjima sa stručnih skupova	Tijekom godine, prema potrebi Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine
POSLOVI I ZADACI U ODNOSU NA DRUŠTVENU SREDINU	
– Suradnja s Domom zdravlja PGŽ – Suradnja s stomatološkom ordinacijom - suradnja u području očuvanja i unapređivanja oralnog zdravlja djece, provođenje preventivnih i edukativnih aktivnosti – Suradnja s Gradskim Društvom Crvenog Križa Delnice - suradnja u provedbi zdravstveno-edukativnih aktivnosti – Suradnja s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo PGŽ - suradnja u području praćenja i unapređivanja higijensko-epidemioloških uvjeta, prevencije i suzbijanja zaraznih bolesti, provođenja preventivnih mjera te praćenja zdravstvenih pokazatelja – Suradnja s pedijatrijskom ambulantom – razmjena relativnih informacija o zdravstvenom stanju i potrebama djece – Suradnja s Gradom Delnice – Suradnja s Sanitarnom inspekcijom - suradnja u području praćenja i unapređivanja sanitarno-higijenskih uvjeta – Suradnja s epidemiološkom službom - prema potrebi pravodobno informiranje i postupanje u slučaju pojave zaraznih bolesti, provođenje preporučenih epidemioloških mjera te suradnja u sprječavanju širenja zaraznih bolesti	Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine

– Suradnja s zdravstvenim voditeljima ostalih predškolskih ustanova- razmjena iskustva, sudjelovanje na stručnim susretima i edukacijama, rješavanje tekuće problematike, suradnja na projektima	Tijekom godine
– Suradnja s drugim zdravstvenim ustanovama i stručnjacima - prema potrebi suradnja s liječnicima različitih specijalizacija, stručnjacima iz područja zdravstvene zaštite, rehabilitacije, prehrane i drugih područja važnih za očuvanje i unapređivanje zdravlja i dobrobiti djece – Suradnja sa stručnim sestrinskim udrugama i udruženjima (HKMS, HUMS, HNSS)- praćenje stručnih smjernica i aktualnosti iz područja zdravstvene njege i zaštite djece, razmjena stručnih iskustava i primjera dobre prakse, sudjelovanje na stručnim skupovima, edukacijama, radionicama i drugim oblicima stručnog usavršavanja	Tijekom godine
VOĐENJE OBVEZNE ZDRAVSTVENE DOKUMENTACIJE	
Vođenje zdravstvene dokumentacije i evidencije: a) individualni zdravstveni karton djeteta b) evidencija pobola djece c) evidencija antropometrijskog mjerenja d) evidencija procijepljenosti djece e) evidencija ozljeda f) evidencija o sanitarnom nadzoru g) evidencija o higijensko-epidemiološkom nadzoru h) evidencija epidemioloških indikacija i) evidencija o zdravstvenom odgoju j) vođenje dokumentacije o vlastitom radu	Tijekom godine
OSTALI POSLOVI ZDRAVSTVENOG VODITELJA	

– Vođenje dokumentacije o radu i pripreme za rad – Izrada plana i programa rada zdravstvenog voditelja – Izrada izvješća o radu zdravstvenog voditelja za tekuću pedagošku godinu – Sudjelovanje u izradi propisane dokumentacije ○ Godišnjeg plana i programa ustanove, kurikulumu ○ Godišnjeg izvješća o radu ustanove – Sudjelovanje na stručnim aktivima, odgojiteljskim vijećima, sastancima stručnog tima – Uključivanje u aktivnosti organizacije izleta, zimovanja, sportskih manifestacija i aktivnosti za djecu – Sudjelovanje u realizaciji projekata, aktivnosti i događanja u lokalnoj sredini u kojima sudjeluje vrtić – Sudjelovanje u provođenju upisa djece u vrtić – Vođenje dokumentacije o djeci: dosje djeteta – Promoviranje rada vrtića kroz različite aktivnosti – Nabava sanitetskog materijala, sredstva za higijensko održavanje prostora i priručne apoteke – Sudjelovanje u provedbi mjera zaštite na radu – Organizacija zdravstvenih pregleda djelatnika – Praćenje i upućivanje djelatnika na sanitarne preglede – Nadzor nad organiziranjem i provođenjem preventivnih mjera dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije unutar objekta – Briga o sanitarno – higijenskim uvjetima u dječjem vrtiću – Nadzor nad provođenjem HACCP sustava – Organizacija rada kuhinjskog i pomoćno-tehničkog osoblja	Tijekom godine Rujan 2026. Srpanj – kolovoz 2027. Rujan 2026. Srpanj 2027. Tijekom godine Prema potrebi, tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine
STRUČNO USAVRŠAVANJE	
– Praćenje stručne literature – Prisustvovanje i aktivno sudjelovanje na stručnim sastancima i seminarima (AZOO, Ministarstva zdravstva) – Prisustvovanje i aktivno sudjelovanje na stručnim skupovima, edukacijama i radionicama (HKMS, HNSS, HUMS, ostale stručne sestrinske udruge i udruženja)	Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine

– Edukacija za produženje licence za samostalni rad (HKMS) – Sudjelovanje u stručnom usavršavanju u organizaciji DV HLOJKICA – Objavljivanje stručnih i znanstvenih radova i članaka – Uključivanje u istraživanja u skladu s potrebama vrtića	Tijekom godine Tijekom godine
---	----------------------------------

15. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ODGOJITELJSKOG VIJEĆA

Odgojiteljsko vijeće je stručno tijelo Dječjeg vrtića HLOJKICA koje čine odgojitelji, stručni suradnici i drugi stručni djelatnici sukladno važećim propisima i općim aktima Dječjeg vrtića. Odgojiteljsko vijeće sudjeluje u planiranju, praćenju, promišljanju i vrednovanju odgojno-obrazovnog rada te razmatra stručna pitanja važna za ostvarivanje djelatnosti Dječjeg vrtića. U radu Vijeća osobita se pozornost posvećuje kvaliteti odgojno-obrazovne prakse, potrebama i pravima djece, profesionalnom razvoju djelatnika te unapređivanju suradnje s roditeljima i lokalnom zajednicom.

U okviru svojih zadaća Odgojiteljsko vijeće:

- sudjeluje u izradi i donošenju Godišnjeg plana i programa rada te razmatra prijedloge i planove vezane uz ostvarivanje djelatnosti Dječjeg vrtića;
- prati ostvarivanje planiranih zadaća, programa i aktivnosti te razmatra njihovu realizaciju;
- razmatra Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada Dječjeg vrtića;
- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima vezanim uz odgojno-obrazovni rad, organizaciju rada i ostvarivanje prava i potreba djece;
- razmatra pitanja vezana uz razvojne i posebne potrebe djece te planiranje odgovarajućih oblika podrške;
- sudjeluje u planiranju, praćenju i vrednovanju posebnih, kraćih i drugih programa Dječjeg vrtića;
- razmatra pitanja vezana uz upis djece, formiranje odgojno-obrazovnih skupina i organizaciju odgojno-obrazovnog rada;
- razmatra organizaciju rada tijekom ljetnog razdoblja i druge oblike organizacije rada prema potrebama Dječjeg vrtića;
- razmatra aktualna stručna pitanja i teme važne za unapređivanje odgojno-obrazovne prakse;

- potiče razmjenu iskustava, primjera dobre prakse i stručnih spoznaja među djelatnicima;
- sudjeluje u planiranju i vrednovanju stručnog usavršavanja djelatnika;
- obavlja i druge stručne poslove utvrđene važećim propisima i općim aktima Dječjeg vrtića.

Radionice, predavanja, stručne rasprave i druga stručna usavršavanja sastavni su dio rada Odgojiteljskog vijeća te predstavljaju važan oblik zajedničkog profesionalnog učenja, razmjene iskustava i unapređivanja odgojno-obrazovne prakse.

Plan rada Odgojiteljskog vijeća u pedagoškoj godini 2026./2027.

Odgojiteljska vijeća održavat će se najmanje četiri puta tijekom pedagoške godine, a prema potrebi i češće, ovisno o aktualnim stručnim i organizacijskim pitanjima.

Sadržaj rada Vijeća planirat će se u skladu s Godišnjim planom i programom rada Dječjeg vrtića, potrebama djece i odgojno-obrazovnog rada te aktualnim potrebama ustanove.

Uz sjednice Odgojiteljskog vijeća, prema potrebi i planiranim aktivnostima, održavat će se radni dogovori odgojitelja i stručnog tima na razini objekta odnosno odgojno-obrazovnih skupina. Radni dogovori održavat će se u pravilu jednom mjesečno, a prema potrebi i češće.

R.BR.	PROGRAMSKI SADRŽAJ	VRIJEME REALIZACIJE
1.	- Plan rada za mjesec rujan - Usvajanje Godišnjeg plana i programa za 2026./2027. godinu - Usvajanje Kurikuluma za petogodišnje razdoblje - izmjene - Razno	Rujan 2026.
2.	- Plan rada za tekući mjesec - Razno	Listopad 2026.
3.	- Plan rada za tekući mjesec - Razno	Studeni 2026.
4.	- Plan rada za tekući mjesec - Stručno usavršavanje - Razno	Prosinac 2026.
5.	- Plan rada za tekući mjesec - Stručno usavršavanje - Razno	Siječanj 2027.
6.	- Plan rada za tekući mjesec - Stručno usavršavanje - Razno	Veljača 2027.
7.	- Plan rada za tekući mjesec	Ožujak 2027.

	- Stručno usavršavanje - Razno	
8.	- Plan rada za tekući mjesec - Razno	Travanj 2027.
9.	- Plan rada za tekući mjesec - Stručno usavršavanje - Razno	Svibanj 2027.
10.	- Plan rada za tekući mjesec - Samovrednovanje rada vrtića - Ljetna organizacija rada - Godišnji odmori - Razno	Lipanj 2027.
11.	- Plan rada za tekući mjesec - Izvješće o samovrednovanju rada vrtića - Razno	Srpanj 2027.
12.	- Plan rada za tekući mjesec - Završno izvješće godišnjeg plana i programa za pedagošku 2026./2027. godinu - Organizacija rada za pedagošku 2027./2028. godinu - Razno	Kolovoz 2027.

16. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA UPRAVNOG VIJEĆA

R.BR.	PROGRAMSKI SADRŽAJ	VRIJEME REALIZACIJE
1.	Donosi opće akte odnosno njihove izmjene i dopune	Prema potrebi tijekom godina
2.	Donosi kurikulum Ustanove – dopune, na prijedlog ravnatelja	Rujan
3.	Donosi godišnji plan i program rada Ustanove na prijedlog ravnatelja	Rujan
4.	Donosi financijski plan, na prijedlog ravnatelja	Prosinac
5.	Donosi izmjene i dopune financijskog plana	Tijekom godine
6.	Donosi godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana	Siječanj
7.	Razmatra izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa rada za prethodnu pedagošku godinu	Kolovoz
8.	Donosi i razmatra druge izvještaje sukladno propisima, na prijedlog ravnatelja	Tijekom godine
9.	Donosi godišnji plan nabave, na prijedlog ravnatelja	Prosinac/Siječanj
10.	Predlaže Gradskom vijeću imenovanje i razrješenje Ravnatelja	Prema potrebi

11.	Predlaže Gradskom vijeću statusne promjene te promjenu naziva i sjedišta Ustanove	Prema potrebi
12.	Odlučuje o promjeni djelatnosti Ustanove, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća	Prema potrebi
13.	Odlučuje o upisu djece i o mjerilima upisa, uz suglasnost Gradonačelnika	Ožujak/travanj
14.	Odlučuje o prigovoru roditelja na Privremene rezultate upisa	Lipanj/srpanj
15.	Razmatra izvješće o upisu djece	Lipanj
16.	Odlučuje o objavi natječaja za zasnivanje radnog odnosa, na prijedlog ravnatelja	Tijekom godine po potrebi
17.	Odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa na prijedlog ravnatelja	Tijekom godine po potrebi
18.	Odlučuje o upućivanju na liječnički pregled odgojitelja i stručnih suradnika kojima je narušeno psihofizičko stanje	Tijekom godine po potrebi
19.	Daje Osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima iz djelatnosti Ustanove te pitanjima značajnim za organizaciju rada i poslovanja	Tijekom godine prema potrebi
20.	Odlučuje o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju Imovine Ustanove pojedinačne vrijednosti od 9.000,00 do 26.000,00 eura, a iznad 26.000,00 eura uz prethodnu suglasnost Gradonačelnika	Tijekom godine prema potrebi
21.	Donosi druge opće i pojedinačne akte	Tijekom godine

17. SIGURNOSNO – ZAŠTITNI I PREVENTIVNI PROGRAM DJEČJEG VRTIĆA HLOJKICA

1. UVOD

Temeljem smjernica o sigurnosno-zaštitnim i preventivnim programima upućenih od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja, Dječji vrtić HLOJKICA Delnice donosi Sigurnosno – zaštitni i preventivni program i Protokole postupanja u rizičnim situacijama. Sigurnosno-zaštitne mjere i protokoli postupanja u rizičnim situacijama usklađeni su sa zakonskim aktima, nalogu Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa (KLASA: 601-02/07- 03/00139, URBROJ: 533-10-07-0001) i nacionalnim programima i strategijama u Republici Hrvatskoj.

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

CILJ

Razviti kod djece suradnički odnos temeljen na pozitivnim vrijednostima odnosa među ljudima te osigurati pravodobnu zaštitu od svih negativnih utjecaja.

ZADACI

- Upoznati djecu s pozitivnim životnim vrijednostima i životnim vještinama
- Zaštita sigurnosti i zdravlja djece, poticanje samo-zaštitnog odgovornog ponašanja i svjesnog izbjegavanja rizika, osnaživanje djeteta za sigurno ponašanje
- Prepoznavanje nasilja i uputiti kako na njega reagirati
- Promicanje zdravih stilova života
- Upoznati se s postojećim ovisnostima u društvu
- Razvijanje komunikacijskih vještina
- Rad na toleranciji i njegovanju različitosti
- Razvijanje kvalitetnih međuljudskih odnosa (dijete-dijete; dijete-odgojitelj; dijete-roditelj i obrnuto te roditelj–odgojitelj i obrnuto)

- Pravodobno informiranje roditelja, odgojitelja i djece o organizaciji rada Vrtića
- Pravovremeno i odgovorno reagiranje svih zaposlenih na moguće situacije koje ugrožavaju sigurnost korisnika.
- Sigurnost djece kao profesionalna obveza zaposlenika regulirati će se funkcionalnim mjerama sigurnosti, usklađenih sa zakonskom regulativom, posebnostima ustanove i programskim okvirom.

Nositelji i provoditelji programa

- Svi djelatnici – zaposlenici Vrtića po strukturama
- Ravnateljica Vrtića
- Djeca Dječjeg vrtića
- Roditelji-skrbnici, korisnici usluga Dječjeg vrtića

Ciljevi ovog programa ostvarivat će se putem nekoliko razina:

- **ODGOJITELJI I OSTALI DJELATNICI** – timskim radom odgojitelja i stručnih suradnika utvrditi rizike i procijeniti postojeću situaciju s obzirom na sigurnost djeteta u Vrtiću – uključiti odgojitelje u izradu protokola postupanja u rizičnim situacijama (uvažiti njihovo iskustvo, stavove i prijedloge) – upoznati sve djelatnike s protokolima postupanja u rizičnim situacijama
- **DJECA** – kroz odgojno-obrazovne sadržaje i projekte utjecati na dijete u odgovornom i samozaštitom ponašanju (razvoj pozitivne slike o sebi, stjecanje socijalnih vještina u smislu samozaštite, odupiranje nasilnom ponašanju, odgoj za i o dječjim pravima, odgoj za zdrave stilove života, usvajanje jasnih pravila u skupini i poželjnih oblika ponašanja, pravilan izbor sadržaja, aktivnosti i materijala u cilju zadovoljavanja djetetovih tjelesnih, socio-emocionalnih, spoznajnih i stvaralačkih potreba.
- **RODITELJI** – informiranje roditelja o sigurnosno-zaštitnim programima u vrtiću, utvrđivanje prava i obveza i odgovornosti svih sudionika – pružanje podrške i jačanje roditeljske kompetencije u području odgoja i dječjeg razvoja s ciljem sigurnog i sretnog odrastanja – identificiranja djece s posebnim potrebama uz pomoć roditelja, te poticanje roditelja na ukazivanje specifičnosti svoje djece koja mogu ugroziti sigurnost njih samih ili druge djece u objektu – potpisivanja izjava od strane roditelja o tome tko može dovoditi ili odvoditi dijete iz vrtića osim roditelja, suglasnosti i dr.

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

Okosnicu ovog Programa čine četiri aspekta sigurnosti i mjera zaštite u Dječjem vrtiću HLOJKICA, a to su:

1. Fizičke mjere zaštite djeteta – sigurnost okruženja:
 - unapređenje materijalnih uvjeta unutaršnjeg i vanjskog prostora,
 - unapređenje organizacijskih uvjeta,
 - optimalno korištenje svih ljudskih resursa s ciljem povećanja sigurnosti okruženja.
2. Mjere za očuvanje i unapređenje djetetovog zdravlja:
 - sanitarno-higijenske i protuepidemijske mjere,
 - unapređivanje prehrane,
 - edukacija o prevenciji bolesti i pružanju prve pomoći.
3. Sigurnost ozračja – psihosocijalne mjere zaštite:
 - primjerena komunikacija i interakcija odgojitelja s djecom,
 - primjerena komunikacija svih djelatnika ustanove,
 - podržavajući postupci i poruke odgojitelja,
 - uključivanje djece u donošenje grupnih, pozitivnih pravila.
4. Aktivnosti samozaštite i samoočuvanja djeteta:
 - razvoj pozitivne afirmacije,
 - razvoj emocionalne inteligencije,
 - razvoj socijalne kompetencije,
 - razvoj komunikacijskih vještina,
 - prevencija rizičnog ponašanja,
 - dječji projekti usmjereni na samozaštitu i samopomoć.

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

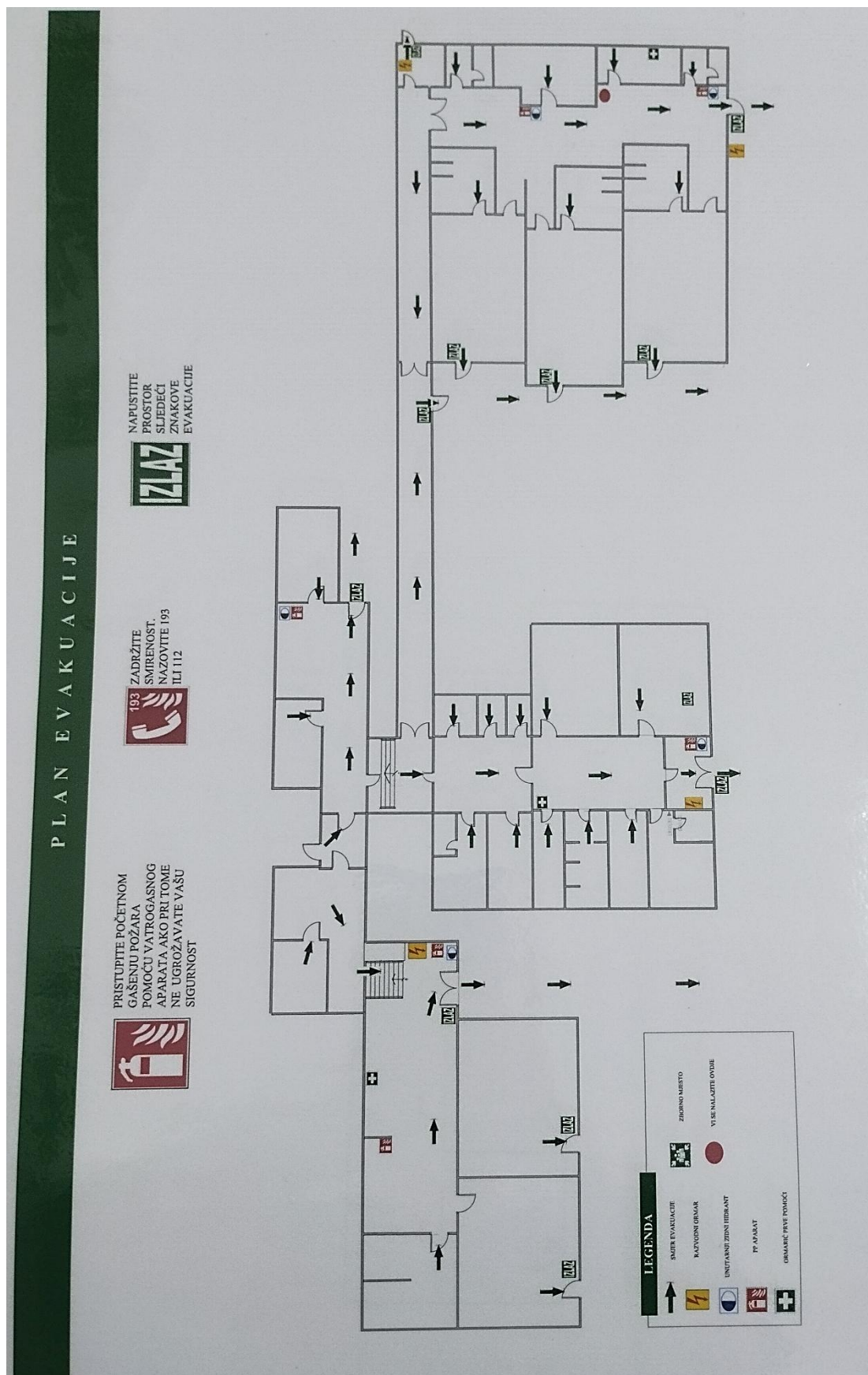
2. FIZIČKE MJERE ZAŠTITE DJECE

2.1. Kontrola pristupa prostorima Vrtića

1. Ulazna vrata Vrtića, kao i svi ostali ulazi i izlazi, zaključani su tijekom cijelog radnog vremena na način da su osigurani evakuacijski izlazi.

2. Roditelji/skrbnici/udomitelji mogu u Vrtić ulaziti u periodu dovođenja i odvođenja djeteta propisanog kućnim redom Vrtića te u dogovorenom terminu uz prethodnu najavu ili na poziv od strane Vrtića.
3. Ostali posjetitelji u Vrtić mogu ući samo uz prethodnu najavu u dogovorenom terminu.
4. Djelatnik Vrtića dužan je preuzeti stranku na ulazu te nakon sastanka ispratiti stranku iz Vrtića.
5. Djelatnik Vrtića obavezan je provjeriti identitet osobe koja ulazi u Vrtić uvidom u osobnu iskaznicu ili drugi odgovarajući dokument s fotografijom osobe.
6. U slučaju održavanja roditeljskih sastanaka/individualnih razgovora odgojitelj dočekuje roditelje na ulazu u Vrtić te vodi do prostorije (SDB), a nakon završetka prati roditelje do izlaza.
7. Svi posjetitelji koji nisu djelatnici Vrtića moraju biti evidentirani i u pratnji djelatnika Vrtića upućeni na dogovoreno mjesto i ispraćeni iz ustanove.
8. Radnici i roditelji biti će informirani o Sigurnosno-zaštitnom i preventivnom programu.
9. U suradnji s lokalnom zajednicom redovito će se provoditi simulacije evakuacije i drugih kriznih situacija.

PLAN EVAKUACIJE



2.2. Postupanje kod dovođenja i odvođenja djeteta

1. Nakon upisnog postupka, stručni djelatnici informiraju roditelje novoupisane djece o dogovorenim pravilima Vrtića vezanim uz dovođenje i odvođenje djeteta. Informiranje roditelja se odvija putem individualnih razgovora, na roditeljskim sastancima te pisanim materijalima.
2. Odgojitelj preuzima dijete od punoljetne osobe i predaje dijete punoljetnoj osobi – roditelju, skrbniku ili drugoj punoljetnoj osobi za koju roditelj potpisuje Izjavu roditelja o dovođenju i odvođenju djeteta (**Obrazac 1**).
2. Prilikom svakog dovođenja i odvođenja djeteta u/iz vrtića/jaslica, roditelj/skrbnik/udomitelj ili ovlaštena osoba obvezna je osobno javiti se odgojitelju. Predajom djeteta roditelju/skrbniku/udomitelju ili ovlaštenoj osobi, prestaje odgovornost odgojitelja.
3. Ako po dijete dolazi osoba za koju ne postoji potpisana izjava roditelja, a roditelj nije obavijestio odgojitelja o tome, odgojitelj će zatražiti osobne podatke te da potpisom potvrdi preuzimanje djeteta, uz prethodno telefonsko kontaktiranje roditelja.
4. Rastavljeni roditelji imaju jednako pravo dolaziti po dijete i donositi odluke vezane uz dijete, ukoliko sudskim rješenjem nije izrečeno drugačije.
5. Ako postoji potreba da odgojitelj u određeno doba dana djecu povjeri odgojitelju druge odgojne skupine, dužan mu je dati popis djece uz eventualne specifičnosti o djetetu (koja osoba dolazi po dijete, specifične posebne potrebe i sl.).
7. Odgojitelj redovito najmanje 2 puta godišnje provjerava i ažurira podatke o telefonskim brojevima roditelja i brojevima ovlaštenih osoba.
8. U slučaju kada se kod dolaska djeteta uoči fizička povreda ili simptomi bolesti, odgojitelj je dužan od roditelja zatražiti informaciju o događaju, zabilježiti je u dnevnik rada i obavijestiti zdravstvenu voditeljicu.

2.3. Mjere sigurnosti kod boravka djece u sobi dnevnog boravka i drugim prostorijama vrtića

1. Odgojitelj je dužan biti prisutan u prostoriji u kojoj borave djeca
2. Ako odgojitelj iz bilo kojeg razloga mora napustiti prostoriju u kojoj su djeca, treba odgovorno procijeniti važnost i dužinu izbivanja te ako je potrebno, osigurati prisutnost druge odrasle osobe u vrijeme odsutnosti.
3. U razdoblju preklapanja oba odgojitelja odgojne skupine, obaveza je jednog i drugog odgojitelja provoditi odgojno-obrazovni rad s djecom u odgojnoj skupini.
4. Odgojitelj tijekom rada s djecom mora odgovorno koristiti mobilni telefon kada je to nužno.

Opće smjernice sigurnosti u prostorijama u kojima borave djeca:

1. Prostorije trebaju biti pregledne, s niskim pregradama (svako dijete treba biti u vidokrugu odgojitelja).
2. Električne utičnice moraju biti zaštićene od dohvata djece, kao i električni vodovi i električni aparati.
3. Odgojitelj je, prije nego ih ponudi djeci za igru, dužan procijeniti primjerenost i sigurnost materijala (pedagoški neoblikovani materijal, prirodni materijal, plodine, igračke...) koje unosi u vrtić ili ih dobiva od roditelja.
4. Odgojitelj je dužan pregledavati igračke i odstraniti oštećene.
5. Igračke i materijali moraju biti dostupni djeci, na stabilnim policama ili u ladicama.
6. Prozorska stakla i ogledala moraju biti cijela.
7. Čišćenje soba dnevnog boravka provodi se isključivo nakon završetka rada programa, izuzevši iznimne slučajeve kada je prostor zbog sigurnosti djece potrebno odmah očistiti.
8. U slučaju tek primijećenih nedostataka obavijestiti ravnateljicu ili stručnog suradnika koji će se pobrinuti da se prijetnja sigurnosti što prije ukloni.
9. Roditelji koji borave u sobi dnevnog boravka trebaju imati odgovarajuću obuću.
10. Odgojitelji kod djece nastoje razvijati oblike samozaštite u korištenju prostora.
11. Znakovi uzbunjivanja i Plan evakuacije u slučaju opasnosti od požara ili potresa izloženi su na vidljivim mjestima u holu vrtića a svi radnici trebaju upoznati Plan evakuacije i svoja zaduženja.
12. Svi izlazi i putovi kretanja moraju biti obilježeni odgovarajućim oznakama te je potrebno provoditi vježbu izlaska s djecom.
13. Brojevi hitnih službi moraju biti izvješeni pokraj telefona.
14. Pribor za Prvu pomoć potrebno je stalno dopunjavati, a u ustanovi moraju biti osposobljena najmanje dva djelatnika za pružanje prve pomoći.
15. Svi prostori vrtića moraju biti zaštićeni od kukaca i glodavaca (provođenje mjera DDD od strane ovlaštene ustanove).

2.4. Postupanje u vrijeme dnevnog odmora djece u vrtiću

1. Odgojitelj kontinuirano prati i procjenjuje potrebu za dnevnim odmorom kod svakog pojedinog djeteta bez obzira na dob djeteta.
2. Soba dnevnog odmora je primjereno pripremljena za svu djecu, nije potrebno posebno zamračivanje, treba voditi računa da je prostorija prozračena i bez propuha.
3. Za dnevni odmor djecu se primjereno priprema skidanjem suvišne odjeće.
4. Odgojitelj za vrijeme dnevnog odmora djece ne napušta sobu.

5. U slučaju da odgojitelj primijeti sumnjivo ponašanje djeteta u krevetu, ne smije to zanemariti (teško disanje, povraćanje i sl.).

2.5. Mjere sigurnosti na vanjskom prostoru

1. Vanjski prostor u kojem borave djeca mora biti ograđeno.
2. Boravak je djeteta na zraku svakodnevna potreba djeteta i mora se zadovoljavati kad god to vremenske prilike dozvoljavaju.
3. Odgojitelji s djecom borave u dvorištu prema unaprijed dogovorenom rasporedu i obavezni su dnevno planirati poticaje za aktivnosti djece na vanjskom prostoru.
4. Prije izlaska na dvorište svu nazočnu djecu treba uvesti u Evidencijsku listu Prisustva (prozivnik).
5. Prije izlaska u dvorište odgojitelj podsjeća djecu na odlazak u WC te provjerava je li odjeća svakog djeteta u skladu s vremenskim prilikama.
6. Prije izlaska na vanjski prostor, odgojitelj s djecom dogovara pravila i granice korištenja igrališta.
7. Spremačica i domar pregledavaju vanjski prostor vrtića i uklanjaju opasne predmete. Svi su djelatnici dužni reagirati na uočene opasne predmete u i oko vrtića. Odgojitelj pri izlasku provjerava sigurnost prostora koji će koristiti s djecom.
8. Odgojitelji trebaju biti prisutni u blizini sprava/igrala na igralištu za koje procjene da su najriskantniji u smislu sigurnosti djece. U svakom trenutku treba vidjeti svu djecu radi sprečavanja guranja, padova i ozljeda.
9. Kod samoorganizirane dječje igre na vanjskom prostoru, odgojitelj mora biti prisutan, dostupan djeci, pratiti i dokumentirati dječju aktivnost i igru.
10. Zelene površine trebaju biti redovito održavane (košnja trave, suho lišće, smeće...)
11. U slučaju hitne potrebe reagiranja, odmah informirajte odgovorne osobe (ravnatelja ili stručnog suradnika).
12. U slučaju potrebe odlaska djeteta na sanitarni čvor, osigurati pratnju odgojitelja ukoliko se radi o djetetu koje nije usvojilo potrebne vještine, dok drugi do trenutka povratka, prati sigurnost ostale djece na dvorištu.
13. Uvijek provjeravajte sve ulaze i izlaze s igrališta kada se nađete u njihovoj blizini (da li su zaključana ili je povučen zasun).
14. Ponuditi djeci sadržaje i aktivnosti koje će ih motivirati za kvalitetnu igru na igralištu.
15. Razvijati kontinuirano kod djece potrebu zaštite i samozaštite pri korištenju igrališta i sprava na njemu.

16. U slučaju lakših ozljeda (udarci, ogrebotine, ubodi insekta, strano tijelo u oku npr. pijesak), umiriti dijete, pružiti mu pomoć i sanirati ozljedu u ustanovi, po potrebi pozvati zdravstvenu voditeljicu.
17. Obavezno izvijestiti roditelja o ozljedi, okolnostima i poduzetim radnjama.
18. Svaki odgojitelj koji je bio na igralištu s djecom zadužen je za pospremanje igračaka koje su toga dana bile u upotrebi.

2.6. Mjere sigurnosti pri izlasku djece iz vrtića – šetnje, posjete, izleti i sl.

1. U skladu sa zadaćama odgojno-obrazovnog plana, odgojitelj unaprijed organizira izlaske, šetnje i različite posjete djece u bližoj okolini.
2. Pri svakom izlasku iz vrtićkog okruženja, nužna je pratnja odgojitelja, a prema potrebi s obzirom na broj djece dva ili više odgojitelja.
3. Suglasnost o izlascima, šetnjama i posjeti bližoj okolini vrtića roditelj potvrđuje potpisom (***Obrasca 2***) nakon upisa djeteta u vrtić.
4. Roditelji su dužni dati pismenu suglasnost za sudjelovanja na izletima te drugim odgojno-obrazovnim programima organiziranim izvan vrtića.
5. Dijete roditelja koji ne želi takav izlazak mora biti kvalitetno i sigurno smješteno u okviru druge skupine.
6. Odgojitelj je obavezan provesti potrebne aktivnosti kojima bi djecu u potpunosti upoznao s izlaskom i utvrditi pravila ponašanja.
7. Odgojitelj je obavezan planirati posjet sukladno potrebama i interesima djece, u dogovoru s ravnateljicom, koji su dužni aktivno sudjelovati u pripremi izlaska djece izvan vrtića.
8. S planiranim izlaskom (vrijeme, odredište, svrha puta) roditelji moraju biti u cijelosti upoznati, kao i o načinu na koji je prošao izlazak iz vrtića.
9. Odgojitelji moraju ponijeti popis djece koja idu s telefonima roditelja, prvu pomoć i higijenske potrepštine.
10. Kod izlaska nužno se držati dogovorenog plana izlaska – mjesta, vremena trajanja, punkta sakupljanja i sl.
11. Ukoliko se uoči moguća opasnost po djecu dužnost je obavijestiti organizatora i zahtijevati uklanjanje opasnosti po sigurnost i zdravlje djece.
12. Kontinuirano voditi brigu o zadovoljavanju osnovnih potreba djece – fiziološke potrebe, emocionalna sigurnost djece i sigurnost djece u prometu.
13. Odgojitelj roditeljima daje spisak potrebne odjeće i opreme koje dijete treba imati te prikuplja potrebne informacije o svakome djetetu.

14. Odgojitelji su dužni u svoje dnevno zapažanje upisati zapažanja o navedenom izlasku, s naglaskom na probleme kako bi iste mogli problematizirati s ciljem daljnjeg otklanjanja.

15. Prijevoz može biti grupno organiziran ili djeca dolaze u pratnji roditelja vlastitim prijevozom. Uvijek se koriste usluge ovlaštenog autoprijevoznika.

16. Djeca s teškoćama u razvoju na izlet odlaze obavezno u pratnji roditelja ili pomoćnika ukoliko on postoji.

17. Planirani izleti (koji zahtijevaju organizirani prijevoz autobusom) uključuju djecu s navršених 4 godine života do polaska u školu; uključivanje trogodišnjaka ovisi o dogovoru i preporuci odgojitelja roditelju pojedinog djeteta.

2.7. Mjere sigurnosti tijekom sudjelovanja djece u odgojno-obrazovnim i sportsko – rekreativnim programima organiziranim izvan Vrtića

1. Roditelji daju pismenu suglasnost za sudjelovanje djece u sportsko-rekreativnim te odgojno-obrazovnim programima organiziranim izvan vrtića potpisivanjem (*Obrasca 3*).

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

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

2.8. Mjere sigurnosti tijekom odlaska djece na zimovanje

1. Roditelji daju pismenu suglasnost za odlazak djece na zimovanje u organizaciji vrtića potpisivanjem *Obrasca 3*.

2. Djeca odlaze na zimovanje u pratnji odgojitelja koji su odgovorni za djecu tijekom boravka na zimovanju.

3. U pratnji desetero djece odlazi jedan odgojitelj te zdravstveni voditelj (ili drugi stručni suradnik ukoliko zdravstveni voditelj nije u mogućnosti).

4. Odgojitelj roditeljima daje popis potrebne odjeće i opreme koju dijete mora imati te prikuplja relevantne informacije o djeci.

5. Prije svakog putovanja, vrtić imenuje odgovornog vođu puta.

6. Prije odlaska na put, vođa puta dužan je evidentirati djecu i ostale sudionike puta u listu putnika.

7. Tijekom puta mora se osigurati kutija prve pomoći sa svim potrebnim lijekovima.

8. Prije odlaska na putovanje odgovorne osobe moraju imati upute o posebnim zdravstvenim i prehrambenim potrebama djeteta.

9. Tijekom putovanja roditeljima je na raspolaganju broj telefona na koji mogu kontaktirati odgojitelja i dijete.

2.9. Mjere postupanja kada roditelj ne dođe po dijete nakon radnog vremena vrtića

1. Nakon 15 minuta po završetku radnog vremena kontaktira se roditelj ili ovlaštene osobe.
2. Ako se ne uspije uspostaviti kontakt s roditeljem ili roditelj ne dođe po dijete nakon navedenog vremena, odgojitelj obavještava ravnateljicu ili stručnog suradnika.
3. Ostavlja se mogućnost (30 min) da je roditelja nešto nepredvidivo spriječilo u dolasku po dijete, te se po isteku vremena od 30 min poziva policija.
4. Opis cijele situacije odgojitelj evidentira u knjigu pedagoške dokumentacije.
5. Po završetku događaja, stručni suradnik ili ravnateljica provodi s roditeljima razgovor kako bi se utvrdile relevantne činjenice.
6. Ako roditelji višekratno kasne po dijete, treba konzultirati Protokol o postupanju kod zanemarivanja djeteta, a ukoliko postoji opravdana sumnja u zanemarivanje, treba postupiti prema protokolu.

POLICIJSKA POSTAJA DELNICE: 051/439-710

JEDINSTVENI BROJ ZA HITNE SLUČAJEVE: 112

2.10. Postupanje u slučaju bijega djeteta iz vrtića

1. Od trenutka primjećivanja da nema djeteta slijedi traženje.
2. Zadržite prisebnost, nemojte paničariti.
3. Zbrinuti djecu iz skupine s kojom ostaje odgojitelj iz druge skupine ili neka druga odrasla osoba – zaposlenik Vrtića.
4. Zabilježiti vrijeme kada je primijećeno da nema djeteta. (*Obrazac 5*)
5. Prvo provjeriti sobe dnevnog boravka, sanitarne prostore, hol. Provjerava se jesu li vrata vrtića zaključana, a nakon toga se potraga proširuje na igralište i bližu okolicu vrtića.
6. Ako dijete nije pronađeno u roku od 15 min obavještava se ravnateljicu, organizira se krizni tim (ravnateljica i zaposlenici).
7. Ravnateljica zove roditelje i policiju. Prikupljaju se podaci važni za traženje (mjesto rada roditelja, adrese baka, prijatelja). Policiji se daju podaci o djetetu i poduzetim radnjama.
8. Komunikaciju s medijima i nadležnim ustanovama obavlja samo i isključivo ravnatelj ili osoba koja je za to dobila suglasnost ravnatelja.
9. Ravnateljica osigurava zaštitu vrtića uz uvjet da je osigurana profesionalnost u informiranju (dostavljaju se samo činjenice, zabranjuje se objavljivanje podataka i fotografija djeteta bez suglasnosti roditelja).

10. Po završetku krizne situacije provodi se kratka intervencija, timska refleksija na događaj, razgovor sa svim sudionicima događaja (odgojitelji, djelatnici, djeca, roditelji).

11. Pisanje izvješća – s točno navedenim razlozima nastanka navedene situacije, metodama i postupcima djelovanja u rješavanju situacije.

2.11. Postupanja kod roditelja u alkoholiziranom ili nekom drugom neprimjerenom fizičkom stanju

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

1. Osigurati osobu koja će ostati u odgojnoj skupini s djecom.
2. Telefonski kontaktirati drugog roditelja i izvijestiti ga o situaciji te zamoliti da druga osoba dođe po dijete.
3. O situaciji treba obavijestiti ravnatelja ili stručnog suradnika.
4. Ako odgojitelj ne uspije dobiti drugog roditelja, treba kontaktirati ostale osobe za koje postoji roditeljska izjava o dovođenju i odvođenju djeteta. (*Obrazac 1*)
5. U slučaju da se ne može nikoga dobiti, kontaktirati policiju.
6. Odgojitelj ostaje s djetetom do okončanja situacije.
7. Ako je roditelj agresivan ili ne surađuje (npr. ipak odvodi dijete iz vrtića, prijeti, vuče itd.), ne ulaziti s njim u konflikt, već o svemu obavijestiti ravnatelja ili stručnog suradnika te policiju.
8. Po okončanju situacije, odgojitelj sastavlja Zapisnik, prema *Obrascu 9*.
9. Ravnatelj sljedećeg dana poziva oba roditelja na razgovor u kojem sudjeluje odgojitelj i stručni suradnici.
10. Ukoliko se procijeni da postoji sumnja na zanemarivanje djeteta, treba postupiti u skladu s Protokolom o zanemarivanju i zlostavljanju djeteta.

O navedenom događaju obavezno sastaviti zapisnik s potpisima svih radnika koji su bili prisutni navedenom događaju, neovisno o tome da li ste ostvarili suradnju ili ste zvali policiju. Zapisnik predati ravnateljici.

2.12. Mjere postupanja kada roditelj neprimjerenom djeluje prema drugoj djeci

1. Odgojitelj će poduzeti sve mjere da odmah zaustavi neprimjeren postupanje odrasle osobe prema djetetu te zaštititi dijete od ugrožavajućih postupaka roditelja.
2. Odgojitelj će pokušati porazgovarati s roditeljem, a ukoliko to ne uspije uključit će članove stručnog tima.
3. U slučaju fizičkog napada na dijete, potrebno je bez odgađanja pozvati policiju.
4. Nakon riješene situacije potrebno je sastaviti zapisnik i navesti svjedoke.

5. Stručni suradnici i ravnatelj djeluju u što kraćem roku.
6. Situacija se ne smije komentirati pred drugim roditeljima.
7. S djetetom treba porazgovarati o nastaloj situaciji i po potrebi uključiti psihologa.
8. Situaciju treba prokomentirati s ostalom djecom u cilju osnaživanja i zaštite djeteta u takvim situacijama.
9. Potrebno je o nastaloj situaciji obavijestiti roditelje djeteta prema kojem se neprimjereno postupilo.

2.13. Protokol postupanja u slučaju neprimjerenog ponašanja i postupaka odgojitelja prema djetetu

1. U slučaju da bilo tko od zaposlenika vrtića ili roditelj primijeti neprimjereno ponašanje odgojitelja prema jednom djetetu ili skupini djece, potrebno je u što kraćem roku o tome obavijestiti ravnateljicu ili članove stručnog tima
2. Ravnateljica i članovi stručnog tima timski poduzimaju potrebne mjere:
 - od osobe koja je svjedočila spornom događaju, tražit će se pismeno očitovanje
 - s odgojiteljem kod kojeg postoji sumnja na neprimjereno ponašanje provest će se razgovor o spornom događaju te tražiti pismenu izjavu odgojitelja
 - psiholog će provesti razgovor s djecom te, na profesionalan i suptilan način koji kod djece neće izazvati stres i nelagodu, ispitati njihovo viđenje spornog događaja i kvalitetu odnosa s odgojiteljem
 - stručni će tim organizirati i sustavno provoditi pojačani nadzor nad radom navedenog odgojitelja, o čemu će se voditi pisane bilješke
 - u slučaju da se nakon provođenja navedenih mjera utvrdi da postoji opravdana sumnja na neprimjereno, neprofesionalno ili nasilno ponašanje odgojitelja, ravnateljica će kontaktirati i obavijestiti nadležne institucije
 - u slučaju težih povreda prava djeteta i sumnje da sporno ponašanje sadrži elemente kaznenog djela ravnateljica će kontaktirati policiju i Hrvatski zavod za socijalni rad

2.14. Mjere i postupci u slučaju nasilja među djecom

U slučaju bilo kakvog nasilnog rješavanja sukoba u skupini, obvezno se, u skladu s preporučenim stručnim pristupom, poduzimaju mjere:

1. Zaustavljanja, razdvajanja i prekida aktualnog nasilnog postupanja te zbrinjavanje djeteta koje je žrtva nasilja.

2. Žurno se obavlja razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje i ukazuje se na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja, a dijete se savjetuje na promjenu tog ponašanja – bez obzira na intenzitet posljedice biti vjerodostojan, ali ne reagirati u afektu,
3. Primijeniti sve raspoložive strategije za nenasilno rješavanje sukoba i sl.
4. Potrebno je ukloniti predmete s kojima se dijete može ozlijediti.
5. U slučaju povrede postupati prema protokolu o ozljedama;
6. Izvijestiti ravnateljicu i stručnog suradnika. Obvezno napraviti službenu zabilješku o događaju.
7. Oba odgojitelja skupine vode dnevnik minimalno tjedan dana kako bi se dobio uvid u daljnji razvoj ponašanja djeteta.

PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM		ZADUŽENJE
– odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje prema djetetu, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć stručnog suradnika – odmah nakon počinjenja nasilja: ✓ ukoliko je dijete povrijeđeno u mjeri koja zahtijeva medicinsku intervenciju ili pregled pozvati zdravstvenog voditelja ✓ ukoliko je potrebno pozvati hitnu pomoć	odgojitelj	
✓ obavijestiti ravnatelja i roditelje djeteta te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima događaja i izvijestiti ih o aktivnostima koje će se poduzeti tijekom dana kada se nasilje dogodilo ili najkasnije sljedeći dan:	Zdravstveni voditelj	
✓ obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja, a u slučaju da je postojala liječnika intervencija, uz dogovor s liječnikom čim to bude moguće	psiholog	
✓ roditeljima djeteta koje je žrtva vršnjačkog nasilja dati obavijesti o mogućim oblicima savjetovanja i stručne pomoći djetetu u vrtiću i izvan njega		
✓ s drugom djecom i odraslim osobama koje imaju spoznaju o učinjenom nasilju obaviti razgovor te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja	odgojitelj, psiholog	
✓ djeci, svjedocima nasilja pružiti pomoć	psiholog	
✓ obaviti razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje		
✓ obaviti razgovor s roditeljima djeteta, informirati ih o događaju i dogovoriti zajedničko praćenje ponašanja djeteta, a u slučaju potrebe uputiti ih na savjetovanje ili stručnu pomoć izvan vrtića (Hrvatski zavod za socijalni rad, Poliklinika za zaštitu djece, obiteljsko savjetovalište i sl.)		

2.15. Protokol postupanja i mjere nadzora kretanja osoba u vrtiću

1. Svi su djelatnici vrtića dužni voditi brigu o kretanju osoba unutar i oko vrtića, osobito ako isti nisu korisnici usluga vrtića.
2. Svi se ulazi u objekte dječjeg vrtića zaključavaju, te ostaju zaključani u periodu od 9:00 do 14:00 sati, tako da se može vršiti kontrola ulaska u objekt.
3. Nepoznate se osobe ne smiju kretati vrtićem bez pratnje nekog od djelatnika, svi su djelatnici vrtića dužni nepoznatu osobu u vrtiću upitati za svrhu dolaska i službeno dopuštenje.
4. O nepoznatim osobama bez dopuštenja boravka treba obavijestiti ravnateljicu ili stručnog suradnika, a osobu ispratiti do izlaza.
5. Ako se nepoznata osoba neprimjereno ponaša ili ne surađuje, odmah se obavještava policija.
6. Nakon događaja ispunjava se „Izjava djelatnika o neovlaštenom ulasku“ (**Obrazac 4**)
7. Ovlaštene osobe redovito (na kraju radnog vremena) provjeravaju sva vrata i prozore, kako bi se spriječio neovlašteni ulaz, odnosno provala.

2.16. Protokol postupanja u slučaju provala

1. Ukoliko djelatnik uoči da je od zaključavanja do otključavanja bilo neovlaštenih ulazaka, bez obzira ima li štete ili ne (provala), odmah izvješćuje ravnateljicu ustanove, a ona policijsku postaju.
2. Bez obzira na dolazak ravnateljice, osoba koja je uočila ulazak i prijavila slučaj, izvješćuje sve odgojitelje o događaju kako bi se spriječio ulazak djece u konkretnu sobu, odnosno sumnjivi dio prostora ustanove.
3. Svi djelatnici nakon obavijesti pregledavaju prostore vrtića u kojima oni borave i u slučaju uočavanja drugih znakova provala potrebno je sastaviti popis nestalih ili oštećenih stvari.
4. Na kraju postupka osoblje objekta u kojem se dogodila provala ili je uočen nedopušteni ulazak, potpisuju **izjavu** koja sadrži točne mjere i radnje. (**Obrazac 4**)

3. MJERE ZA OČUVANJE I UNAPRJEĐENJE DJETETOVOG ZDRAVLJA

3.1. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJETETA

3.1.1. Postupci u slučaju povreda i pružanje prve pomoći

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

- Dijete ni u kom slučaju ne ostavljati samo, bez nadzora odrasle osobe
 - Umiriti dijete
 - Procijeniti težinu povrede i postupiti prema procjeni:
- a) Kod lakše ozljede djetetu pružamo prvu pomoć u vrtiću, a odgojitelj koji je bio nazočan obavještava roditelja.
- b) Kod ozljeda koje zahtijevaju pregled ili intervenciju liječnika, pružamo prvu pomoć i zovemo roditelja
- c) Kod težih ozljeda ili pogoršanja zdravstvenih stanja zovemo Hitnu medicinsku pomoć. Obavještavamo roditelja. Ukoliko roditelj ne stigne do dolaska hitne pomoći, dijete odlazi u bolnicu u pratnji odgojitelja.

Odgojitelj će pozvati najbližu odgojiteljicu ili dostupnu odraslu osobu da brine o djeci odgojne skupine.

1. U svim objektima Dječjeg vrtića nalaze se ormarići Prve pomoći koje osposobljeni odgojitelj redovito popunjava potrebnim materijalom.
2. U svim situacijama pružanja hitne pomoći treba paziti na osobnu zaštitu (obavezno koristiti lateks rukavice kada se pruža prva pomoć djetetu koje krvari, osobito ako imate otvorenu ranu na rukama).
3. Odgojitelj je dužan povredu evidentirati u knjigu evidencije povreda i ispuniti obrazac izvješća o povredi (*Obrazac 6.*)

UTVRDITI TEŽINU OZLJEDE:

Lakša ozljeda	Teža ozljeda	Jako teška ozljeda
Ogrebotine nakon udaraca i padova, ubod insekta, ugriz drugog djeteta, krvarenje iz nosa bez prethodne traume nosa	Udarci, posjekotine i razderotine s dubljom traumom kože i potkožnog tkiva, ubod insekta alergičnog djeteta, otekline, ograničena funkcija ili deformitet ekstremiteta, trauma nosa, sluznice usta, oka s krvarenjem	Gubitak svijesti, gušenje, jače krvarenje, pad s velike visine

1. Sanirati ozljedu na mjestu nezgode pranjem, dezinfekcijom te pokrivanjem sterilnom kompresom, hladnim oblogom 2. Pratiti ponašanje djeteta 3. Obavijestiti o događaju med. sestru ili stručnog suradnika u kući 4. Obavezno obavijestiti roditelja 5. Napisati zabilješku u dnevna zapažanja	1. Prvu pomoć daje odgojitelj djeteta ili osoba koja je taj tren spremnija 2. Djelatnik koji je najbliže telefonu zove zdravstvenu voditeljicu koja zbrinjava ozljedu, obavještava roditelja i ravnatelja, te odvodi dijete kod pedijatra ili u bolnicu s odgojiteljem i u dogovoru sa roditeljima). 3. Ako nema zdravstvene voditeljice odgojitelj i član ST vode dijete u bolnicu taxi vozilom. 4. U bolnici se ostaje do dolaska roditelja	1. Najspremniji pruža prvu pomoć točno prema pravilima za pojedinu vrstu ozljede 2. Jedan djelatnik zove HITNU 194 ili 112 3. Zove se zdravstvena voditeljica ili educirani odgojitelj i roditelji 4. Dijete se prati u bolnicu s vozilom hitne pomoći 5. Zdravstvena voditeljica obavještava ravnatelja i/ili člana ST
---	---	---

3.1.2. Postupci kod pojave bolesti

1. Pri upisu djeteta u dječji vrtić, roditelj treba dostaviti potvrdu o obavljenom liječničkom pregledu i iskaznicu imunizacije. Potvrda treba sadržavati podatke o obveznom cijepljenju, kroničnim bolestima i sve što može biti važno za zdravlje djeteta, kao i podatke o obveznom pregledu kod zubara za djecu stariju od tri godine.
2. Stručni suradnik, zdravstvena voditeljica i ravnateljica upoznaju odgojitelje s važnim činjenicama o zdravlju djece, upućuju ih u situacije na koje treba obratiti posebnu pažnju, a tijekom godine prate stanje i razmjenjuju informacije.
3. Dječji je vrtić ustanova u kojoj borave isključivo zdrava djeca, odnosno kada je dijete bolesno ostaje kod kuće na roditeljskoj skrbi dok ne ozdravi. Bolesno dijete je izvor zaraze pa se povećava rizik većeg pobolijevanja u grupi, ono zahtijeva više pažnje i njege koja mu u dječjem vrtiću ne može biti pružena.
4. U bolesna stanja najčešće se ubrajaju: **povišena temperatura, povraćanje, proljev, akutne zarazne bolesti (vodene kozice, šarlah, mononukleoza), razni osipi po koži, bol u trbuhu, angina, konjunktivitis, dječje gliste, uši u kosi, veće imobilizacije i sl.**

5. U slučaju sumnje na jednu od ovih bolesti ili stanja, odmah se pozivaju roditelji, kako bi se dijete zbrinulo na kućnu njegu.
6. Roditelj je dužan obavijestiti vrtić o izostanku i razlozima izostanka djeteta.
7. Nakon izostanka djeteta iz vrtića zbog bolesti roditelj je dužan donijeti valjanu liječničku potvrdu (ispričnica) – Potrebno donijeti kada dijete izbiva 4 ili više dana
8. Nakon izostanka djeteta iz vrtića zbog bolesti ili nekog drugog razloga u trajanju duljem od 60 dana, potrebno je da roditelj predoči liječničku potvrdu da dijete može boraviti u vrtiću.
9. Ukoliko dijete mora primati terapiju (lijekove), roditelji trebaju voditi računa da se terapija daje u vrijeme kada je dijete kod kuće jer se lijekovi u dječjem vrtiću ne daju. U iznimnim situacijama, kada roditelji nisu dostupni ili su spriječeni, a lijek treba dati hitno (npr. kod jako visoke temperature), može ga dati zdravstvena voditeljica ili odgojitelj (uz suglasnost roditelja koji potpisuje **Obrazac 7**)
10. Roditelji su dužni obavijestiti odgojitelje ili stručnog suradnika ukoliko dijete uzima neki lijek.
11. U slučaju kroničnih bolesti (npr. dijabetes, opstruktivni bronhitis, epilepsija...) u stabilnoj fazi, uz dopuštenje liječnika dijete može boraviti u Dječjem vrtiću. Ako dijete treba primati lijekove, njih daje isključivo roditelj, a samo iznimno u hitnim slučajevima odgojitelji uz pismeno dopuštenje roditelja i uputu nadležnog liječnika koje mora sadržavati sve važne podatke, dijagnozu, naziv lijeka, način primjene i doziranje lijeka te što učiniti u slučaju pogoršanja.
12. Ponašanje u slučaju pogoršanja stanja kronične bolesti:
- ostati miran i sabran
 - pozvati najbližu odgojiteljicu ili drugu odraslu osobu da se brine o ostatku skupine
 - pružiti djetetu pomoć u skladu sa znanjem i liječničkom uputom o djetetovoj kroničnoj bolesti
 - obavijestiti roditelje
 - ni u kom slučaju ne ostavljati dijete samo, bez nadzora odrasle osobe

3.1.3. Postupanja pri epidemiološkoj indikaciji

Primjenjuje se kod svake pojave zarazne bolesti.

Pojavili su se prvi simptomi zarazne bolesti:

1. Kod prvih simptoma djeteta izolirati i pozvati roditelja koji mora doći u roku jednog sata od poziva.
2. Svaku pojavu bolesti dojaviti zdravstvenoj voditeljici, ravnateljici ili stručnom suradniku.
3. Pratiti zdravstveno stanje druge djece.
4. Redovito provoditi mjere dezinfekcije i ostale protuepidemijske mjere (ovisno vrsti bolesti).
5. Po dojavi odmah dati prijedlog protuepidemijskih postupaka.
6. Obavijestiti dežurnog epidemiologa.
7. Stupiti u kontakt s pedijatrom.
8. Nadzirati primjenu protuepidemijskih mjera.
9. Pratiti zdravstveno stanje ostale djece.
10. Po potrebi organizirati roditeljski sastanak u suradnji s epidemiologom.

Dijete nije u skupini i roditelj obavještava o dokazanoj infekciji:

1. Odgojitelj evidentira informaciju
2. Zdravstveni voditelj utvrđuje broj prisutne djece tog dana i po danima unazad 2 tjedna, te se prikupljaju dostupni podaci o razlozima izostanka.

Postupci praćenja pobola najmanje 2 tjedna:

1. Odgojitelj prati prisutnost u skupini i evidentira dostupne informacije o razlogu odsutnosti djece.
2. U slučaju odsutnosti više djece odgojitelj izvještava zdravstvenog voditelja koji potom informira roditelje.

3.1.4. Protokol postupanja u slučaju ušljivosti vlasišta

PREVENTIVNI PREGLED SKUPINA				
ŠTO	KADA	KAKO	TKO	Opaska
Pregled vlasišta djece	Tijekom rujna i po potrebi	Detaljno pregledati vlasište, naročito područje iza uha, blizu vrata	Odgojitelji, zdravstveni voditelj	
PREGLED PO INCIDENCIJI				
<i>Za dijete kod kojeg je identificirana ušljivost</i>				
ŠTO	KADA	KAKO	TKO	Opaska
Obavijestiti zdravstvenog voditelja	Odmah		Odgojitelj	
Obavijestiti roditelja	Odmah	Telefonom	Odgojitelji, zdravstveni voditelj	
Objasniti roditelju postupak pranja	Odmah	Pisane upute		
Isključiti dijete iz skupine	Ukoliko se nađu žive uši ili gnjide (isti dan)	Detaljno pregledati vlasište, naročito područje iza uha, blizu vrata	Roditelj	
Provesti postupak pranja vlasišta i suzbijanja ušljivosti	Isti dan po identifikaciji ušljivosti	Po pisanim uputama	Roditelj	

<i>Za cijelu skupinu</i>				
ŠTO	KADA	KAKO	TKO	Opaska
Izvršiti pregled vlasništva djece cijele skupine	Isti dan po saznanju pojave ušljivosti u skupini	Detaljno pregledati vlasništvo, naročito područje iza uha, blizu vrata	Odgojitelji, zdravstveni voditelj	
Obavijestiti roditelje o pojavi ušljivosti	Isti dan po saznanju pojave ušljivosti u skupini	Pisana obavijest	Odgojitelj	
Poduzeti higijenske mjere	Isti dan	- promijeniti posteljinu u skupini - plišane igračke poslati na pranje - oprati pribor za uređivanje kose (kutić frizera) - usisati tepih i druge površine	Pomoćno osoblje	
Izvršiti uvid u susjedne skupine	Isti dan	Konzultacije sa odgajateljima, pregled vlasništva, konzultacije s voditeljima kraćih programa	Zdravstveni voditelj	
Evidentirati pojavu	Tijekom dana	U Evidenciji epidemioloških indikacija, Dnevna valorizacija	Zdravstveni voditelj, odgojitelj	

KONTROLNI POSTUPCI

Za dijete kod kojeg je identificirana ušljivost

ŠTO	KADA	KAKO	TKO	Opaska
Prekontrolirati je li postupak pranja kose obavljen	Drugo jutro tj. po prvom dolasku djeteta nakon identifikacije ušljivosti	Uvidom u čistoću vlasišta	Odgojitelji, zdravstveni voditelj	
Prekontrolirati vlasište kod zaraženog djeteta	Ujutro po dolasku djeteta	Detaljno pregledati vlasište, naročito područje iza uha, blizu vrata	Odgojitelji, zdravstveni voditelj,	
Prekontrolirati vlasište kod zaraženog djeteta	Šesti dan nakon pojave ušiju	Detaljno pregledati vlasište, naročito područje iza uha, blizu vrata	Odgajatelji, zdravstveni voditelj	
Isključiti dijete iz skupine (ukoliko se nađu žive uši i gnjide)	Ukoliko se pri kontrolnom nađu žive uši i pune gnjide isti dan		Odgojitelji, zdravstveni voditelj	
Obavijestiti roditelja o rezultatima pregleda	Na dan pregleda	Usmenim putem	Odgojitelj	

Za cijelu skupinu				
Izvršiti pregled vlasništva djece cijele skupine	Šesti dan po saznanju pojave ušljivosti u skupini, mjesec dana po saznanju pojave ušljivosti u skupini, eventualno desetak dana nakon zimskih praznika	Detaljno pregledati vlasništvo, naročito područje iza uha, blizu vrata	Odgajatelji, zdravstveni voditelj	
Obavijestiti roditelje o rezultatima pregleda	Isti dan nakon izvršenog uvida	Pisana obavijest	Odgojitelji	Ne spominjati identitet djece
Evidentirati pregled	Isti dan nakon izvršenog uvida	U Evidenciji epidemioloških indikacija, Dnevna valorizacija	Odgojitelji, zdravstveni voditelj	

3.1.5. Mjere zaštite prilikom povišene tjelesne temperature i protokol postupanja

Odgojitelj je dužan pratiti opće stanje djeteta i reagirati na povišenu tjelesnu temperaturu. Povišenom tjelesnom temperaturom (febrilno stanje), smatramo temperaturu iznad 37°C izmjerenu ispod pazuha. Od navršene godine dana, djeci se temperatura mjeri ispod pazuha.

PROTOKOL POSTUPANJA PRI POVIŠENOJ TJELESNOJ TEMPERATURI	
DIJETE IMA TEMPERATURU 37 °C I VIŠE	
– Obavijestiti roditelje – Prozračiti prostoriju u kojoj boravi dijete – Razodjenuti dijete – Djetetu dati što više mlake tekućine za piti (čaj, voda, sok) – Obavijestiti zdravstvenog voditelja – Stavljati obloge od mlake vode na ruke i noge.	Odgojitelj Zdravstveni voditelj
PO DOLASKU RODITELJA	
– Roditelj je dužan doći po dijete najkasnije u roku od jednog sata od poziva – Roditelju dati informaciju o vremenu mjerenja i visini izmjerene temperature, postupcima provedenim nakon utvrđivanja stanja – Obavijestiti o važnosti donošenja liječničke potvrde po povratku djeteta s bolovanja – U dokumentaciju evidentirati provedene postupke i zabilješku o suradnji s roditeljima i ostalima uključenim u postupak	Odgojitelj Zdravstveni voditelj

3.1.6. Mjere zaštite u slučaju pojave febrilnih konvulzija i protokol postupanja

Simptomi i znakovi:

- Temperatura iznad 38°C (rijetko ispod 38°C)
- Grčevi mišića tijela (toničko – klonički) najčešće generalizirani
- Trajanje 3 – 10 minuta, katkad i 30 minuta i dulje
- Gubitak svijesti
- Prestanak disanja u trajanju od oko pola minute
- Kada dijete počne disati – može disati plitko i jedva zamjetno
- Nekontrolirano ispuštanje mokraće i stolice

- Nekontrolirani trzaji udova, okretanje očima

Opće mjere:

- Vrtić mora biti obaviješten ukoliko je dijete ranije imalo febrilne konvulzije te roditelji moraju donijeti liječničku pisanu preporuku o primjeni lijeka i potpisati **Obrazac 7**
- Voditi računa o liječničkoj pisanoj preporuci o rektalnoj primjeni lijeka
- Informacije o tome moraju biti zapisane u dokumentaciji skupine
- Odgojitelj skupine u kojoj je dijete s preporučenom dozom Diazepamama moraju proći edukaciju o njenoj primjeni
- Svaka klizma Diazepamama je propisana za određeno dijete i mora biti obilježena da ne dođe do zamjene / pogreške
- Čuva se na temperaturi do 25 °C, spremljena izvan dohvata djece
- Klizma se daje samo onom djetetu kojem je to odredio liječnik specijalist i pedijatar za što u Vrtiću postoje pisane preporuke

Konkretna mjera:

- Zamoliti kolegicu iz druge skupine ili bilo koju odraslu osobu iz Vrtića da preuzme brigu o ostaloj djeci
- Obavijestiti stručnog suradnika u kući i /ili zdravstvenog voditelja koji će
- Obavijestiti roditelje o stanju djeteta i postupcima, zvati hitnu pomoć 194 ili 112
- Tijekom napadaja lagano pridržati dijete da se ne ozlijedi
- Za vrijeme napadaja **NE GURATI DJETETU NIŠTA U USTA!**
- Nakon napadaja, dijete okrenuti u bočni položaj i pratiti vitalne funkcije
- Sniziti visoku tjelesnu temperaturu fizikalnim metodama
- U dokumentaciju evidentirati provedene postupke i zabilješku o suradnji s roditeljima i ostalima uključenim u postupak

POSTUPCI VEZANI UZ KLIZMU DIAZEPAMA	
✓	Klizma se NE SMIJE davati samoinicijativno
✓	Uzeti klizmu dotičnog djeteta, otvoriti pakiranje
✓	Dijete pognuti na trbuh ili bok, osigurati si pristup rektumu djeteta
✓	Odvrtnuti i skinuti kapicu aplikatora lijeka
✓	Cijelu dužinu mlaznice aplikatora uvesti u rektum djeteta

✓	Rektalnu klizmu držati mlaznicom prema dolje i snažnim pritiskom palcem i kažiprstom isprazniti cijeli sadržaj lijeka
✓	Aplikator izvući držeći ga i dalje stisnutim radi mogućeg istjecanja lijeka u aplikator, polutke stražnjice djeteta kratko držati stisnute
✓	Nakon davanja klizme dijete umiriti, utopli, presvući i pustiti da se odmori
✓	Napraviti pisani zapis o postupku u dokumentaciju
NAZVATI RODITELJE I HITNU POMOĆ 194 ili 112	

3.1.7. Mjere zaštite kod pojava bolova u trbuhu i dijareje (proljeva) i protokol postupanja

Bol u trbuhu

Bol u trbuhu može biti jedan od simptoma neke blaže bolesti, psihogenog porijekla, ali isto tako i znak metaboličkog ili neurološkog poremećaja.

POSTUPCI PRI BOLOVIMA U TRBUHU DJETETA	
–	dijete poleći na krevet
–	izmjeriti temperaturu i pratiti ga
–	staviti dijete u bočni položaj sa savinutim nogama prema trbuhu čime se smanjuje bol obzirom da su trbušni mišići manje napeti
–	ništa ne davati na usta jesti ili piti
–	obavijestiti roditelje o stanju djeteta
–	obavijestiti zdravstvenog voditelja
PO DOLASKU RODITELJA	
–	roditelj mora doći u roku jednog sata od poziva
–	roditelju dati informaciju o tumačenju simptoma boli, stanju djeteta i postupcima provedenim nakon utvrđivanja stanja, uputiti ih pedijatru
–	u dokumentaciju evidentirati provedene postupke i zabilješku o suradnji s roditeljima i ostalima uključenim u postupak

Dijareja (proljevi)

Učestalo pražnjenje tekućih stolica, 2 i više na dan, stolice zaudaraju, mogu imati primjese krvi i sluzi, dijete može povraćati i imati povišenu tjelesnu temperaturu, žeđ, suha koža i sluznice, dehidracija.

POSTUPCI PRI UČESTALIM STOLICAMA DJETETA

- provoditi postupke nadoknade tekućine
- zbrinuti odjeću i pelene prema higijenskim pravilima vrtića
- pribor i površine gdje se dijete presvlači dezinficirati prema pravilima dezinfekcijskog čišćenja i rukovanja predmetima
- obavijestiti roditelja o stanju djeteta i potrebnim postupcima
- obavijestiti zdravstvenog voditelja
- prozračivati prostoriju gdje borave djeca

PO DOLASKU RODITELJA

- roditelj mora doći u roku jednog sata od poziva
- roditelju dati informaciju o tumačenju simptoma, stanju djeteta, postupcima provedenim nakon utvrđivanja stanja
- u pedagošku dokumentaciju evidentirati provedene postupke i zabilješku o suradnji s roditeljima i ostalima uključenim u postupak

3.1.8. Protokol postupanja u slučaju opekline

Opekline su ozljede nastale djelovanjem visoke temperature, kemijskih tvari (kemijske opekline) ili zračenja. Njihova težina ovisi o zahvaćenoj površini tijela i dubini oštećenja tkiva. Djeca teže podnose opekline od odraslih.

Simptomi

- 1. stupanj – crvenilo
- 2. stupanj – mjehuri i crvenilo
- 3. stupanj – zahvaćeni svi slojevi kože, duboke promjene

POSTUPCI PRUŽANJA POMOĆI

- skinuti odjeću natopljenu vrućom tekućinom ili kemikalijom

– komadi odjeće koji su zalijepljeni za kožu ne smiju se nasilno odvajati, već ih treba obrezati škarama
– brzo hladiti opečene površine vodom najmanje 10-15 minuta (paziti da ne dođe do pothlađivanja, osobito male djece)
– opekline prekriti gazom ili zavojem, vrlo labavo, bez zatezanja
– najbolje bi bilo prekriti opekotinu vazelinskom gazom ili alupastom da se ne zalijepi za kožu
– ako je opečena površina ruke ili noge velika, treba taj dio tijela imobilizirati
– obavijestiti zdravstvenog voditelja ili stručnog suradnika
– obavijestiti roditelja
– skinuti odjeću natopljenu vrućom tekućinom ili kemikalijom
– kod opekline 3. stupnja nazvati hitnu pomoć – 194 ili 112 (dalje postupiti po uputama liječnika)

VAŽNO!

- **ne stavljati na opekline masti, ulje ili prašak**
- **ne bušiti mjehure na opeklinama**
- **ne stavljati led na opekline**

3.1.9. Postupanje u slučaju kada je dijete oboljelo od šećerne bolesti

1. Zdravstvena voditeljica uz ostale članove stručnog tima pri upisu djeteta u vrtić provodi individualni razgovor s roditeljima.
2. Zdravstvena voditeljica upoznaje ostale članove stručnog tima i odgojitelje sa zdravstvenom dokumentacijom i stanjem djeteta.
3. Prije dolaska djeteta u skupinu zdravstvena voditeljica organizira individualni razgovor s odgojiteljima i roditeljima.
4. Zdravstvena voditeljica izrađuje individualizirani zdravstveni plan djeteta. U suradnji s roditeljima vrtićki se jelovnik prilagođava potrebama djeteta, jelovnik se prosljeđuje centralnoj i po potrebi područnoj kuhinji i ulaže se u zdravstveni karton djeteta.
5. Zdravstvena voditeljica nabavlja stručnu literaturu i organizira edukaciju svih odgojitelja stručnih suradnika i kuharica, koja uključuje skrb o djetetu (odgovarajuća prehrana, mjerenje i praćenje nivoa glukoze u krvi, prepoznavanje znakova i postupaka kod hipo i hiperglikemije).

7. Odgojitelji u suradnji sa svim članovima stručnog tima pripremaju djecu odgojne skupine na dolazak djeteta oboljelog od šećerne bolesti.

8. Ostvaruje se izmjena informacija na relaciji zdravstvena voditeljica – odgojitelji – roditelji.

Hipoglikemija se najčešće javlja kod djece koje boluju od dijabetesa i uzimaju inzulin. To je stanje u kojem je razina šećera (glukoze) u krvi nenormalno niska.

Simptomi (u rasponu od blagih do teških):

- glad, znojenje, podrhtavanje ruku i nogu, bljedilo lica, promijenjeno ponašanje (izrazita mirnoća ili loše raspoloženje)
- može se žaliti na glavobolju, vrtoglavicu ili smetnje vida
- usporenost pokreta - djeluje pospano ili tetura
- gubitak svijesti i grčevi tijela

Mjere postupanja

Ukoliko je u skupini upisano dijete koje boluje od dijabetesa roditelj je dužan o tome obavijestiti vrtić i redovito donositi liječničku dokumentaciju. Poželjno je da dijete sa sobom ima aparatić za mjerenje glukoze u krvi/senzor za kontinuirano mjerenje razine glukoze u krvi. Odgojitelji u skupini trebaju biti educirani o postupanjima ukoliko dođe do pojave pada razine šećera u krvi – hipoglikemije. Ako za dotično dijete u vrtiću postoji injekcija glukagon s pisanom uputom od liječnika treba je dati.

<u>PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU POJAVE HIPOGLIKEMIJE</u>	
<u>BLAGI SIMPTOMI</u>	
– dati djetetu čašu slatkog napitka ili žlicu šećera, 1 ili nekoliko bombona groždanog šećera ili ½ kriške kruha, ili čašu mlijeka, u slučaju da simptomi ne nestanu, postupak je potrebno ponoviti nakon 5-10 minuta – umiriti drugu djecu – jasnim riječima objašnjavati što se dogodilo – pozvati odraslu zaposlenu osobu da bude uz ostalu djecu – obavijestiti zdravstvenog voditelja – utvrditi visinu GUKa ukoliko dijete posjeduje aparat za mjerenje glukoze u krvi – obavijestiti roditelje	Odgojitelj Zdravstveni voditelj odgojitelj

<u>SIMPTOMI TEŠKE HIPOGLIKEMIJE</u>	
– ne davati ništa na usta – ako je glukagon nedostupan nazvati 194 ili 112 – dati injekciju glukagona (vidi postupak davanja injekcije dolje) – obavijestiti zdravstvenog voditelja – obavijestiti roditelje – nakon 5 minuta razina GUKa poraste – kad se dijete probudi i uspostavi kontakt treba mu dati obrok ugljikohidrata – ako je dijete u nesvijesti duže od 5 minuta, a dobilo je injekciju glukagona, zvati hitnu 194 ili 112	
<u>PO DOLASKU RODITELJA</u>	
– roditelj mora doći u roku jednog sata od poziva – roditelju dati informaciju o tumačenju simptoma, stanju djeteta, postupcima provedenim nakon utvrđivanja stanja – u pedagošku dokumentaciju evidentirati provedene postupke i zabilješku o suradnji s roditeljima i ostalima uključenim u postupak	Odgojitelj Zdravstveni voditelj

Postupak davanja injekcije glukagona

Glukagon je injekcija koja se daje djeci kod naglog pada šećera (hipoglikemije), a propisana je od strane liječnika. Daje se djeci koja imaju dijabetes, kod simptoma teške hipoglikemije kada ne mogu uzimati glukozu na usta (dijete bez svijesti).

- Poleći dijete na bok
- Otvoriti pakiranje, izvaditi špricu s tekućinom i bočicu s lijekom u prahu (tableti), skinuti zaštitne poklopce
- Bočicu staviti na stol, okomito-kroz otvor na gumenom dijelu čepa, uvesti iglu i uštrcati tekućinu u bočicu, držeći sve zajedno u ruci lagano protresti da se rastopi lijek i tekućina razbistri
- Pažljivim povlačenjem potisnog klipa izvući lijek u štrcaljku (½ ampule za dijete do 25 kg)
- Istisnuti zrak iz štrcaljke
- Ubosti okomito u mišić natkoljenice i istisnuti lijek

- Štrcaljku i ostatak lijeka odložiti prema pravilima postupanja s opasnim otpadom
- Napraviti zabilješku o događaju u dokumentaciju

3.1.10. Protokol postupanja u slučaju potrebe oživljavanja

Kod prestanka disanja djeteta i prestanka rada srca važno je u najkraćem mogućem roku donijeti odluku o početku oživljavanja.

PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU POTREBE ZA OŽIVLJAVANJEM
PROVJERA DISANJA I STANJA SVIJESTI DJETETA
– postaviti kratko pitanje djetetu – staviti uho ispred djetetovih usta i nosa – promatrati podiže li se prsni koš i stijenka trbuha – približiti svoj obraz nosu i ustima djeteta i provjeriti gibanje zraka
DIJETE DIŠE RIJETKO ILI NE DIŠE
– provjeriti sigurnost djeteta i pomagača – dijete položiti na tvrdu podlogu – poslati nekoga da zove hitnu pomoć 194 ili 112
POSTUPAK OŽIVLJAVANJA
✓ OTVORITI DIŠNI PUT - lagano mu zabaciti glavu, lagano podići bradu i provjeriti usnu šuplinu ✓ 30 PRITISAKA - vanjska masaža srca - odrediti mjesto pritiska postavljanjem korijena dlana jedne ruke iznad donje trećine prsne kosti - podići prste ruke kako ne bi pritiskali djetetova rebra - postaviti se okomito iznad djeteta - ispruženom rukom pritiskati prsnu kost tako da se utisne oko 1/3 dubine prsnog koša - masažu ponavljati brzinom od oko 100/min ✓ 2 UPUHA - palcem i kažiprstom stisnuti nosnice - udahnuti i svojim ustima obuhvatiti djetetova usta - odmjereno upuhivati zrak u usta 1-1,5 sek promatrajući podizanje prsnog koša - ponovno udahnuti i ponavljati taj slijed 5 puta ✓ 30 PRITISAKA - svaki je put potrebno ponovno odrediti mjesto za vanjsku masažu srca

✓ 2 UPUHA

Postupak oživljavanja provoditi dok dijete ne dođe svijesti ili do dolaska hitne pomoći!

3.2. Mjere sigurnosti u prehrani

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

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

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

- Spremište hrane mora udovoljavati propisima: lako čišćenje, provjetravanje i pranje, mreža na prozoru kao zaštita od kukaca i glodavaca, svakodnevno održavanje čistoće u skladu s važećim mjerama pranja i dezinfekcije.
- Prijenos hrane mora biti organiziran da ne može doći do križne kontaminacije i za to je zadužena glavna kuharica.
- Posuđe korišteno u procesu pripreme hrane treba prati odvojeno od posuđa iz kojeg su djeca jela.
- Čišćenje, pranje i dezinfekcija prostorija za pripremu hrane obavlja se svakodnevno nakon što su završeni svi poslovi pripreme i raspodjele hrane, kao i pranje i spremanje posuđa.
- Spremišta, sve radne prostorije za pripremanje hrane moraju biti zaštićeni od glodavaca i zato treba ukloniti sve otpatke hrane, održavati opću higijenu i zaštitu.
- Žlice za provjeru pripremljenih obroka ne smiju se više vraćati u hranu.
- Kuhinja se ne smije koristiti kao prolaz u vrtić.
- U kuhinju ulazi samo kuhinjsko osoblje i zdravstvena voditeljica u propisanoj odjeći.
- Tekućine za pranje, čišćenje i dezinfekciju treba držati na posebnom mjestu, označenom jasnom, čitljivom i vidljivom etiketom o sadržaju.
- Osobe koje rukuju hranom ne smiju do ozdravljenja raditi u kuhinji ako su oboljele od prehlade, angine, upale grla i dušnika, bronhitisa, imaju proljev, povraćaju ili imaju visoku temperaturu, te rane ili ozljede na koži.

- Evidenciju i provjeru rokova tečajeva i sanitarnih iskaznica obavlja zdravstvena voditeljica
- Zaposlenici koji rukuju s hranom moraju pažljivo održavati osobnu higijenu, a posebno čistoću treba posvetiti čistoći ruku i noktiju – nije dozvoljen nakit, dugi nokti i lak, te nepokrivena kosa.
- Zaposlenici moraju imati čistu odjeću tijekom rada s hranom koja se održava iskuhavanjem.
- Prilikom rukovanja s hranom ne smije se jesti, piti ili žvakati žvakaća guma.
- Za mjere sigurnosti u prehrani odgovara glavna kuharica uz ostalo osoblje prema zaduženju.

3.2.1. Mjere zaštite u slučaju alergijske reakcije i protokol postupanja kod alergije ili intolerancije na hranu

1. Zdravstvena voditeljica provodi razgovor s roditeljima djeteta nakon dobivene informacije od liječnika (liječnička potvrda) i roditelja. Obavještava roditelje o promjenama u jelovniku. Dogovara dostavljanje lijeka koji je propisan od strane odabranog liječnika, a preporuke dostavlja odgojiteljima uz upute o davanju, mogućim simptomima kod djeteta i o načinu spremanja lijeka. Roditelj potpisuje ***Obrazac 7***.
2. Pisane preporuke o promjenama u jelovniku i po potrebi izrađen prilagođeni jelovnik zdravstvena voditeljica prosljeđuje odgojiteljima i kuharima u centralnoj i područnim kuhinjama.
3. Odgojitelji spremaju preporuke o prehrani i terapiji koji propisuje odabrani liječnik uz imenik djeteta i obvezno prenose podatke u slučaju zamjena, promjena sobe ili objekta. Podatci se pohranjuju u dosjeu djeteta.
4. Svi kuhari u procesu pripreme hrane, kuhar koji je zadužen za pripremu obroka djeci s alergijama ili intolerancijom na hranu te odgojitelji (u slučaju donošenja namirnica u skupinu) moraju provjeriti sastav u svakoj gotovoj namirnici.
5. Svi kuhari uključeni u proces pripreme hrane zaduženi su za provjeru svakog pripremljenog obroka.
6. Svi uključeni u proces pripreme, transporta i podjele obroka moraju se pridržavati higijenskih propisa (križna kontaminacija).
7. Kuhari su odgovorni da transport obroka bude u posebnim posudama označenima imenom i prezimenom djeteta.
8. Odgojitelj provjerava obrok kod dolaska u skupinu i daje obrok određenom djetetu.
9. Roditelji su dužni odgojiteljima i zdravstvenoj voditeljici dati informaciju o reakcijama djeteta na alergene i postupke u slučaju reakcije.
10. U slučaju alergijske reakcije djeteta, odgojitelji postupaju po preporukama, obavještavaju zdravstvenu voditeljicu i roditelje.

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

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

Simptomi i znakovi alergije

Lakši simptomi u gornjim dišnim putevima i očima	Teži simptomi u donjim dišnim putevima	Kožna reakcija	Alergija na hranu
Začepljenost nosa, curenje nosa, svrbež, kihanje, svrbež i suzenje očiju	Nadražajni suhi kašalj, otežano disanje i zviždanje pri disanju radi spazma bronha, gušenje	Upalna reakcija na koži, dermatitis, crvenilo, osip	Uzrokuje osip i crvenilo kože, grčeve u želucu, povraćanje, proljev, problemi s disanjem, otok očnih kapaka i usta

Opće mjere:

- Roditelj mora upoznati vrtić sa zdravstvenim stanjem djeteta vezanim uz alergije i obavještavati o bilo kakvim pojavama alergijskih reakcija
- Odgojitelji su usmeno i pismeno upoznati za svako dijete koje ima alergiju ili intoleranciju na pojedine sastojke hrane
- Odgojitelj mora biti upoznat ukoliko dijete ima liječničku uputu za uzimanje antihistaminika
- Na pisanoj uputi piše i naputak o upotrebi antihistaminika ako dođe do alergijske reakcije kod djeteta po izričitoj pisanoj uputi pedijatra
- Sve informacije o tome moraju biti zabilježene u dokumentaciji skupine

PROTOKOL POSTUPANJA PRI SUMNJI NA ALERGIJSKU REAKCIJU DJETETA		ZADUŽENJA
DIJETE IMA ALERGIJSKU REAKCIJU		
– dijete zadržati u mirnoj aktivnosti, postaviti ga u sjedeći položaj – obavijestiti roditelje, zdravstvenog voditelja ili stručnog suradnika – provjeriti sve unose hrane i tekućine taj dan – provjeriti postoji li trag uboda insekta na tijelu djeteta – ništa ne davati jesti ili piti, osim ako ima liječničku pisanu uputu za antihistaminik tj. lijek u sirupu ili kapima koji se daje u slučaju nastanka alergijske reakcije za određeno dijete		Odgojitelj Zdravstveni voditelj
PO DOLASKU RODITELJA		
– roditelj mora doći u roku jednog sata od poziva – roditelju dati informaciju o simptomima, stanju djeteta, postupcima provedenim nakon utvrđivanja stanja – u dokumentaciju evidentirati provedene postupke i zabilješku o suradnji s roditeljima i ostalima uključenim u postupak		Odgojitelj Zdravstveni voditelj

Protokol postupanja u slučaju pojave teže alergijske reakcije

Simptomi i znakovi:

- Svrbež ili žarenje usana
- Osip uzdignutih prištića koji svrbi
- Znojenje i bljedilo kože
- Ubrzan i nepravilan puls
- Tjeskoba
- Otečeni kapci, usne i jezik
- Otečeno lice i vrat
- Teško disanje, kašalj, gušenje
- Bolovi u trbuhu uz moguće povraćanje i proljev
- Nesvjestica, pojačana pospanost ili gubitak svijesti

PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU POJAVE TEŽE ALERGIJSKE REAKCIJE		ZADUŽENJA
DIJETE IMA ALERGIJSKU REAKCIJU		
– Postaviti dijete u polusjedeći položaj kako bi mu olakšali disanje – Najbliža odrasla osoba odmah pozvati hitnu pomoć 194 ili 112 – Ukoliko dijete izgubi svijest, otvoriti dišni put, provjeriti disanje te u slučaju potrebe započeti oživljavanje sukladno Protokolu postupanja u slučaju potrebe oživljavanja – Ako za dotično dijete u vrtiću postoji injekcija adrenalina s pisanom uputom od pedijatra treba je dati u natkoljenu i dijete poleći i podići noge. Potom dati dozu antihistaminika po uputi pedijatra		odgojitelj zdravstveni voditelj

4. PSIHOSOCIJALNE MJERE ZAŠTITE

4.1. Postupak djelovanja u slučaju sumnje na zanemarivanje i/ili zlostavljanje djeteta od strane roditelja ili ostalih članova obitelji

Prema članku 132 st. 1 Obiteljskog zakona („Narodne novine“ broj 103/15, 98/ 19,) „, Svatko je dužan prijaviti Hrvatskom zavodu za socijalni rad povredu djetetovih osobnih i imovinskih prava. Povreda osobnih prava podrazumijeva osobito: tjelesno ili mentalno nasilje, spolne zloporabe, zanemarivanje ili nehajno postupanje, zlostavljanje ili izrabljivanje djeteta, izloženost djeteta obiteljskom nasilju“.

POSTUPAK

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

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

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

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

- Odgojitelj pismeno obavještava ravnateljicu i stručnog suradnika (**Dopis 1**)
- Ravnateljica ili stručni suradnik vrši službenu prijavu sumnje na zlostavljanje i/ili zanemarivanje nadležnim tijelima, uz priloženo **mišljenje** stručnih djelatnika (**Dopis 2**).
- O svim poduzetim mjerama sastavlja se službena bilješka. Svi relevantni podaci, kao i preslike dopisa spremaju se u dosje djeteta.
- Stručni suradnik dogovara s oba odgojitelja suradnju i daljnje postupanje prema djetetu i roditeljima. Ako se radi o težem obliku, intenzitetu ili duljem trajanju nasilja koje je izazvalo traumu, potrebno je djetetu osigurati psihosocijalnu pomoć, uključujući rad stručne službe ustanove te suradnju s vanjskim institucijama.
- Odgojitelji i stručni suradnik i dalje prate dijete u skupini uz obvezno unošenje podataka u dosje djeteta.
- Ravnateljica ili stručni suradnik prema potrebi dogovara sastanak s predstavnicima Hrvatskog zavoda za socijalni rad.
- Ako druga osoba izrazi sumnju na zlostavljanje ili zanemarivanje djeteta, tu ćemo osobu upoznati sa zakonskom obvezom o poduzimanju koraka s ciljem zaštite djeteta. Ustanova postupa u skladu s gore navedenim.

PRILOZI

Dopis 1

DJEČJI VRTIĆ HLOJKICA

SKUPINA: _____

Predmet: Obavijest ravnateljici o sumnji na zlostavljanje ili zanemarivanje djeteta

Na temelju zapažanja odgojitelja djeteta (Ime i prezime djeteta; adresa; imena roditelja; godina i mjesto rođenja) utvrđeno je da postoji osnovana sumnja o zanemarivanju i/ili zlostavljanju djeteta, te smatra potrebnim dostaviti prijavu Hrvatskom zavodu za socijalni rad. Svi relevantni podaci nalaze se u dosjeu djeteta.

Odgojitelj:

Datum

Dopis 2

DJEČJI VRTIĆ HLOJKICA

Šetalište I.G. Kovačića 1

Delnice 51 300

KLASA:

URBROJ:

Delnice,

Predmet: Sumnja na zlostavljanje/zanemarivanje djeteta

Temeljem članka 132. st. 1 Obiteljskog zakona te zapažanja stručnih djelatnika/provedene opservacije djeteta (Ime i prezime djeteta; adresa; imena roditelja; godina i mjesto rođenja;), a u svezi sumnje na zlostavljanje i/ili zanemarivanje molimo Vas da poduzmete mjere i postupke zaštite djeteta u skladu s vašom nadležnošću.

S poštovanjem,

Ravnateljica

MIŠLJENJE O DJETETU

Ime i prezime djeteta; rođ. _____

Mišljenje treba sadržavati sljedeće elemente:

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

Odgojitelji:

Stručni suradnik:

4.2. Hodogram pedagoške opservacije

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

1. Stručni suradnik koji prilikom upisa zaprimi dokumentaciju djeteta s priloženim nalazima i mišljenjima o postojanju teškoća (zdravstvenih, razvojnih) ili uoči moguću teškoću, dogovara s roditeljima termin razgovora na kojem ga upoznaje s uočenom teškoćom.
2. Na razgovoru roditelji se upoznaju s pravilom o postupnoj prilagodbi djeteta na vrtić (specifični uvjeti na osnovu početne procjene određuje stručni tim), te s postupkom i razlozima pedagoške opservacije; ukoliko je potrebno, roditelje se upućuje na daljnju specijalističku obradu djeteta
3. Postupak pedagoške opservacije djeteta pokreće se kada stručni suradnik i odgojitelj u suradnji procjene da postoje razlozi pokretanja opservacije.
4. Stručni suradnik izrađuje plan opservacije te sastavlja „*Obrazac za pokretanje pedagoške opservacije*“ (**Obrazac 8**) kojim se uređuju uvjeti provođenja (razlog pokretanja, vremensko trajanje, uvjeti boravka djeteta u skupini).

5. Obrazac potpisuje stručni suradnik i roditelj.
6. Ukoliko roditelj odbije Opservaciju ista se ne provodi već se o tome obavještava Hrvatski zavod za socijalni rad, a sva dokumentacija prilaže u djetetov dosje.
7. Opservaciju provode odgojitelji djeteta te stručni suradnici prema planu opservacije provode praćenje. Temeljem praćenja djeteta opservacijski tim može, u suradnji s pedijatrom, tražiti dodatne pretrage i mišljenja, ako je to u interesu djetetovih razvojnih potreba, sigurnosti djeteta i sigurnosti ostale djece.
8. Ako se tijekom opservacije uoče promjene koje zahtijevaju izmjenu dužine boravka djeteta u vrtiću ili neka druga postupanja, a razlozi za opservacijom i dalje vrijede, stručni suradnik izrađuje dodatak opservaciji koji se daje na uvid i potpis roditeljima i ravnateljici.
9. Po završetku pedagoške opservacije, stručni suradnik daje mišljenje koje sadrži:
 - nastavak boravka u odgojno-obrazovnoj skupini i pohađanja programa kojeg dijete pohađa
 - produženje pedagoške opservacije
 - promjena vremenskog trajanja programa u poludnevni program u trajanju od 4 do 6 sati dnevno ili kraći program u trajanju do 3 sata dnevno
 - promjena odgojno-obrazovnog programa/skupine
 - otkazivanje ostvarivanja programa, odnosno ispis djeteta iz vrtića
 - posjeta specijalisti

Mišljenje o djetetu i odluka o daljnjim postupcima daje se na uvid i potpis ravnateljici i roditeljima djeteta.

Na temelju izrađenog mišljenja o djetetu i poduzetih daljnjih postupaka, stručni suradnik u suradnji s odgojiteljima, izrađuje smjernice za rad.

4.3. Protokol postupanja u slučaju nesporazuma roditelja oko sadržaja roditeljske skrbi

PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU NESPORAZUMA RODITELJA OKO SADRŽAJA RODITELJSKE SKRBI	ZADUŽENJE
Kad se roditelji ne mogu sporazumjeti oko sadržaja roditeljske skrbi ili o ostvarivanju djetetovih prava vezanih za njegov boravak u vrtiću (npr. roditelji se ne mogu složiti hoće li će dijete upisati u vrtić, odnosno ispisati iz vrtića, neslaganje vezano za upisa u određeni program, neslaganje vezano za prehranu djeteta u vrtiću, izlete i sl.): – obaviti razgovor s roditeljima – u slučaju da se roditelji ne mogu sporazumjeti uputiti roditelje da obrate Hrvatskom zavodu za socijalni rad ili sudu koji će u izvanparničnom postupku donijeti odluku – do sporazuma roditelja ili donošenja sudske odluke vrtić će postupati pazeći na interese djeteta	ravnatelj, stručni suradnik, odgojitelj

4.4. Protokol o postupcima u slučaju razvoda roditelja

PROTOKOL O POSTUPCIMA U SLUČAJU RAZVODA RODITELJA	ZADUŽENJE
– postupati u skladu s rješenjem centra za socijalnu skrb ili suda – ako roditelj koji po rješenju nije skrbnik želi odvesti dijete iz vrtića u one dane koji nisu u skladu s rješenjem tražiti pismeno odobrenje roditelja skrbnika za odvođenje djeteta – ukoliko roditelj koji nije skrbnik želi nasilno odvesti dijete iz vrtića, telefonski obavijestiti roditelja skrbnika, ravnatelja ili stručni tim i policiju jer se to smatra otmicom djeteta – razgovarati s roditeljima – prijaviti nadležnom događaj Hrvatskom zavodu za socijalni rad	Odgojitelj, ravnatelj, stručni tim

4.5. Protokol postupanja u slučaju griženja među djecom

PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU GRIŽENJA MEĐU DJECOM	ZADUŽENJE
---	------------------

– razdvojite djecu da se više ne mogu ozlijediti – ukoliko je ozljeda teža postupiti prema protokolu 3.1.1. – ostati miran, ne okrivljavati i kažnjavati djecu	odgojitelj
– razgovarati s djetetom koristeći tehnike aktivnog slušanja (reflektiranje osjećaja – uvažavanje osjećaja oba djeteta, ja poruke)	odgojitelj, psiholog
– razgovarati s roditeljima oba djeteta – u suradnji sa stručno-razvojnou službou pratiti ponašanje djeteta u skupini – osigurati i dodatni nadzor u skupini	ravnatelj

4.6. Mjere postupanja kada je dijete izvan kontrole emocija i ponašanja

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

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

2. Ako oba odgojitelja odgojne skupine procjenjuju kako problem zahtjeva uključivanje stručnog tima, jer njihovi uobičajeni postupci ne rezultiraju poboljšanjem, obavještavaju stručni tim vrtića predočujući „dnevnik“ ponašanja djeteta kojega su prethodno vodili minimum tjedan dana („Dnevnik“ ABC oblika sadrži točne opise: 1. što je prethodilo agresivnom ponašanju, 2. opis ponašanja, 3. kako se situacija razriješila, tj. kakve su bile intervencije odgojitelja).

3. Stručni suradnici provode petodnevni uvid u rad grupe, u svim dijelovima dana, te donose izvješće s prijedlozima, uvažavajući sve indikatore kvalitete odgojno-obrazovnog rada:

interaktivno-komunikacijski odnos s djecom, materijalno-prostorna organizacija, vremenska organizacija, vođenje dokumentacije, suradnja s roditeljima.

4. Dogovara se provedba praćenja funkcionalnog ponašanja djeteta tijekom dva tjedna koju provode odgojitelji i stručni suradnici te zajedno donose plan pozitivne podrške za dijete s agresivnim ponašanjem koji ima točno razrađene zadaće .

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

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

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

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

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

4.7. Postupanje u slučaju neprimjerenog seksualnog ponašanja djece

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

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

2. Psiholog poduzima mjere radi prikupljanja podataka o događaju i općenito o funkcioniranju djeteta/djece što uključuje:

- razgovor s roditeljima,
- razgovor s odgojiteljima,
- opservaciju djeteta u grupi,
- intervju s djetetom uz primjenu odgovarajućih psiholoških mjernih instrumenata,
- procjenu o vrsti seksualnog ponašanje i planiranje daljnjih mjera.

3. Ako je procjena da se radi o očekivanom i blaže odstupajućem seksualnom ponašanju, odgojitelji u suradnji s psihologom:

- planiraju razvojno primjerene prevencijske i intervencijske strategije za odgojnu skupinu ili pojedino dijete;
- razgovaraju s roditeljima radi informiranja o stanju, poduzetim koracima i budućim radnjama;
- informiraju roditelje o mogućnostima dobivanja stručne pomoći i podrške (za sebe) unutar vrtića;
- po potrebi se djetetu ili/i roditelju pruža stručna psihološka pomoć i podrška.

4. Ako je procjena da se radi o neuobičajenom ili rijetkom seksualnom ponašanju djeteta:

- psiholog obavještava stručni tim i voditelja;
- stručni tim informira roditelje o činjenicama i okolnostima događaja, kao i o poduzetim i planiranim mjerama postupanja u vrtiću te se dogovara zajedničko praćenje ponašanja djeteta; - po potrebi se roditelje ili/i dijete upućuje u odgovarajuću instituciju (HZSR, Dom za djecu Tić, KBC...);
- psiholog i drugi po potrebi pružaju roditeljima stručnu pomoć i podršku unutar vrtića;
- u slučaju sumnje na zlostavljanje djeteta, slijede se postupci predviđeni protokolom kod sumnje na zlostavljanje djeteta;
- planiraju se i implementiraju prevencijske i intervencijske strategije za odgojnu skupinu.

VAŽNO:

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

Materijali "Spolni razvoj djeteta" Poliklinike za zaštitu djece grada Zagreba prilagođeni za DV HLOJKICA:

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

Pokazatelji seksualiziranog ponašanja:

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

Razlika između seksualne igre i problematična seksualnog ponašanja

Seksualna igra:

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

Problematično spolno ponašanje:

- učestalo kompulzivno ponašanje
- događa se u društvu djece koja se ne poznaju dovoljno
- interferira s normalnim dječjim aktivnostima
- agresivno je i temelji se na nagovaranju, prisili i moći
- usmjereno je prema mlađoj i slabijoj djeci
- ne prekida se iako je dijete upozoreno da prestane

- uzrokuje ozljede djeteta ili druge djece
- obuhvaća postupke primjerenije odrasloj dobi

4.8. Protokol postupanja u slučaju nasilja prema djetetu od strane odrasle osobe

PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU NASILJA PREMA DJETETU OD STRANE ODRASLE OSOBE	ZADUŽENJE
– poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje odrasle osobe prema djetetu, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih djelatnika vrtića – o navedenom događaju obavijestiti ravnatelja i stručni tim – osobu koja se ponaša nasilno upozoriti na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja. – obavijestiti roditelje djeteta o događaju (ili drugog roditelja ako se jedan od roditelja ponašao nasilno) te prijaviti nasilje nad djetetom Hrvatskom zavodu za socijalni rad, policiji i/ili državnom odvjetništvu i postupiti sukladno protokolu u slučaju saznanja ili sumnje na zlostavljanje ili zanemarivanje djeteta ili na nasilje u obitelji – Ispuniti <i>Obrazac 9</i>	djelatnik koji je primijetio nasilje ravnatelj, stručni tim

4.9. Protokol postupanja u slučaju međusobnoga sukoba roditelj/odgojitelj i roditelj/roditelj

1. Odgojitelj će pokušati smiriti roditelja, ali ne pred djecom ili drugim roditeljima, već ga usmjerava na razgovor na drugom mjestu, a osigurava drugu osobu iz ustanove za boravak s djecom.
2. Ovisno o problemu, odgojitelj upućuje ili poziva drugu odgovornu osobu (ravnateljicu, stručnog suradnika).
3. U slučaju fizičkog napada, potrebno je pozvati policiju.
4. Nakon riješene situacije, potrebno je sastaviti zapisnik i navesti svjedoke.
5. Tim za podršku čine: ravnatelj i stručni suradnik, a treba djelovati u što kraćem roku.
6. Nije dozvoljeno komentirati situaciju pred djecom ili drugim roditeljima.

4.10. Protokol postupanja u slučaju sukoba djelatnika (verbalni, fizički)

PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU SUKOB DJELATNIKA (VERBALNI, FIZIČKI)	ZADUŽENJE
– ukoliko je došlo do konflikta – ne izražavati tenzije pred djecom i roditeljima i odgoditi raspravu do mogućnosti rješavanja sukoba u odvojenom prostoru. – obavijestiti ravnatelja koji će individualno razgovarati s osobama uključenim u sukob – poduzeti mjere sukladno pravilniku o radu i ostalim zakonskim aktima – Ispuniti Obrazac 9	svaki djelatnik djelatnik koji je primijetio sukob ravnatelj

5. PRILOZI

Obrazac 1 – Izjava roditelja o dovođenju i odvođenju djeteta

IZJAVA RODITELJA

o dovođenju i odvođenju djeteta

Suglasan/sna sam da moje dijete _____

(ime i prezime)

upisano u program Dječjeg vrtića HLOJKICA u skupinu _____

mogu dovesti/odvesti sljedeće punoljetne osobe:

1. _____

(ime i prezime) (br. osobne iskaznice) (kontakt telefon/mob.)

2. _____

(ime i prezime) (br. osobne iskaznice) (kontakt telefon/mob.)

3. _____

(ime i prezime) (br. osobne iskaznice) (kontakt telefon/mob.)

4. . _____

(ime i prezime) (br. osobne iskaznice) (kontakt telefon/mob.)

Delnice, _____

Majka/skrbnica/udomiteljica: _____ potpis: _____

Otac/skrbnik/udomitelj: _____ potpis: _____

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

Obrazac 2 – Suglasnost GDPR

IME I PREZIME DJETETA: _____

SUGLASNOST

od 25. svibnja 2018. godine u Republici Hrvatskoj u primjeni je Opća Uredba o zaštiti osobnih podataka (GDPR)

Pored aktivnosti koje se provode u sklopu redovnih programa, djeca iz vrtića uključuju se u razne druge aktivnosti u kojima se prikupljaju podaci. Zakonom o zaštiti osobnih podataka osigurana je zaštita privatnog života i ostalih ljudskih prava i temeljnih sloboda u prikupljenim, obradom i korištenjem osobnih podataka. Podaci i materijali koji se prikupljaju u vrtiću koriste se isključivo u pedagoške svrhe kako bi se osigurala viša kvaliteta života i rada u vrtiću.

U skladu s Politikom zaštite osobnih podataka Dječji vrtić HLOJKICA će osobne podatke djece i roditelja koristiti **samo u poslovne svrhe** vezane za važeće zakone i podzakonske akte ili po osobnoj privoli za točno utvrđene situacije i aktivnosti. Uz generalnu privolu /suglasnosti, tijekom godine mogu se tražiti dodatne privole.

Podaci se na zahtjev u svakom trenutku mogu brisati, a privole odjaviti.

Na temelju čl. 5. i 6. Uredbe o zaštiti osobnih podataka – GDPR – svojim potpisom dajem privolu/suglasnost na sljedeće:

- Sudjelovanje u različitim manifestacijama i specifičnim programima (sportsko-rekreativni, umjetnički i sl.)
 - DA / NE
- Fotografiranje djece, video ili audio zapise javnih nastupa djece
 - DA / NE
- Priredbe u medijima
 - DA / NE
- Slanje dječjih radova na izložbe
 - DA / NE
- Snimanje različitih aktivnosti djece

- DA / NE
- Ispitivanje djece za studijske potrebe
 - DA / NE
- Izlasci i šetnje koje ne uključuju prijevoz
 - DA / NE
- Objavljivanje dječjih radova, aktivnosti i fotografija na službenoj Facebook i web stranici Vrtića
 - DA / NE
- Objavljivanje dječjih radova, aktivnosti i fotografija na panoima vrtićkog prostora i za potrebe stručnog rada vrtića (roditeljski sastanci, seminari, prezentacije rada)
 - DA / NE
- Korištenje imena, prezimena, datuma i mjesta rođenja djeteta, OIB, adresu stanovanja, prijavljeno prebivalište i boravište, procijepljenost, zdravstveni status djeteta,
 - DA / NE
- Korištenje imena i prezimena roditelja, zanimanje, OIB, statusna rješenja, samohranost, udomiteljstvo, pravo na doplatak, presude o skrbništvu nad djetetom, stambeni status, podatke o prijavi Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje i druge podatke potrebne za upis djeteta i korištenje prava utvrđenih aktima vrtića i zakonima.
 - DA / NE

U Delnicama, _____

Majka/skrbnica/udomiteljica: _____ potpis

Otac/skrbnik/udomitelj: _____ potpis

Obrazac 3 – Suglasnost roditelja - izlet

SUGLASNOST RODITELJA – IZLET

Polaznici DV HLOJKICA skupine _____, uz pratnju odgojiteljica, odlaze na izlet u

u

Molimo Vas da u nastavku svojim potpisom date suglasnost da Vaše dijete sudjeluje u izletu – prijevoz autobusom i svim predviđenim aktivnostima.

	IME I PREZIME DJETETA	POTPIS RODITELJA		IME I PREZIME DJETETA	POTPIS RODITELJA
1.			13.		
2.			14.		
3.			15.		
4.			16.		
5.			17.		
6.			18.		
7.			19.		
8.			20.		
9.			21.		
10.			22.		
11.			23.		
12.			24.		

Obrazac 4 – Izjava djelatnika o slučaju provale ili neovlaštenog ulaska u prostorije ustanove

IZJAVA

djelatnika o slučaju provale ili neovlaštenog ulaska u prostorije ustanove

1. Datum i sat uočenog ulaska _____

2. Soba _____

3. Poduzete mjere i radnje za sigurnost djece, imena osoba koje su izvještene o događaju, vrijeme prijave, tko je izvršio pregled soba za uočavanje potencijalno opasnih predmeta za djecu:

4. Poduzete mjere i radnje za evidenciju štete (nedostaci ili štete)

5. Ulazak djece u sobu odobrio (osoba i vrijeme) _____

6. Tko je uputio poziv policiji i kada _____

7. Je li obavljen očevid, vrijeme dolaska policije _____

8. Ostale radnje _____

Datum i sat predaje izjave

Ime, prezime i potpis zaposlenika

Obrazac 5 – Izvješće o protokolu postupanja u slučaju bijega iz djeteta iz vrtića

**IZVJEŠĆE O PROTOKOLU POSTUPANJA U SLUČAJU BIJEGA DJETETA IZ
VRTIĆA**

Odgojna skupina: _____

Odgojitelji: _____

Bijeg djeteta:

Ime i prezime djeteta	Datum i sat bijega	Ovlaštena osoba za kontakt (ravnateljica)	Krizni tim	Roditelj (broj mobitela)	Kontakt policajac (ime, prezime, mobitel)

Izvješće protokola postupanja:

Delnice, _____

Odgojitelj: _____

Obrazac 6 – Izvješće o povredi

IZVJEŠĆE O POVREDI

Ime i prezime: _____

Datum rođenja: _____

Skupina: _____

Datum i vrijeme nastanka povrede: _____

Vrsta povrede: _____

Kako je nastala i gdje: _____

Mjere poduzete u vrtiću: _____

Način prijevoza (roditelj, odgojitelj): _____

Obrada u zdravstvenoj ustanovi: _____

Tretman: _____

Delnice, _____

Odgojitelj:

Zdravstveni voditelj:

Ravnateljica:

Obrazac 7 – Roditeljsko dopuštenje za primjenu lijeka

RODITELJSKO DOPUŠTENJE ZA PRIMJENU LIJEKA

Ovim potvrđujem da se mojem djetetu _____ u hitnom slučaju može primijeniti lijek _____, a prema priloženom liječničkom nalazu s propisanim uputama za primjenu istog.

Suglasan/sna sam i u potpunosti preuzimam osobnu odgovornost za primjenu lijeka te dopuštam da odgojitelj ili zdravstvena voditeljica u hitnom slučaju primijeni lijek prema priloženom liječničkom nalazu s propisanim uputama za primjenu istog. Obvezujem se dostaviti lijek u izvornom pakiranju i s urednim rokom trajanja. Obvezujem se da ću pravovremeno izvijestiti o svakoj promjeni zdravstvenog stanja djeteta, o promjeni terapije ili prestanku potrebe za primjenu iste.

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

U vrtić ću dostaviti:

Roditelj/skrbnik/udomitelj:

Ravnateljica

Delnice, _____

Obrazac 8 – Obrazac za pokretanje opservacije

OBRAZAC ZA POKRETANJE OPSERVACIJE

IME I PREZIME DJETETA: _____

DATUM ROĐENJA: _____

SKUPINA: _____

RODITELJ/SKRBNIK/UDOMITELJ/: _____

KONTAKT: _____

TIM ZA OPSERVACIJU:

1. Odgojitelji: _____

2. Stručni suradnik/ci: _____

Razlog pokretanja postupka opservacije

Trenutno stanje djeteta (koje su djetetove mogućnosti, najadekvatniji način učenja, područja na kojima dijete treba pomoć i promjenu, područja na kojima je dosada neuspješno).

Plan opservacije (opažanje različitih oblika ponašanja i sposobnosti koji nisu u skladu sa dobi djeteta. Mogu biti definirani po područjima razvoja, npr. Područje komunikacije (govor i

jezično izražavanje), motorika, spoznaja, briga o sebi, socijalizacija (igra i interakcija s vršnjacima), kreativnost.

Vremensko trajanje opservacije: _____

Suglasan/na sam s postupkom opservacije.

DA

NE

Obrazloženje (ukoliko je odgovor **NE**)

Roditelj/skrbnik/udomitelj

U Delnicama, _____

STRUČNI SURADNIK

Obrazac 9 – Zapisnik o postupanju u kriznim situacijama

ZAPISNIK
o postupanju u kriznim situacijama

1. Datum _____

2. Odgojna skupina _____

3. Imena odgojitelja i ostalih uključenih osoba

4. Ime djeteta ili korisnika _____

5. Kraći opis situacije

6. Koraci postupanja

7. Ime osobe u vrtiću i/ili izvan vrtića koja je telefonski obaviještena o situaciji, kao i vrijeme obavještavanja

8. Rješenje situacije

Zapisničar

Stručni suradnik

Napomena:

Zapisnik ispuniti u rijetkim nepredvidivim situacijama koje nisu obuhvaćene postojećim protokolima, a uključuju:

- nepredvidive situacije koje mogu izazvati vrlo intenzivne emocije (strah, uznemirenost,
- nesigurnost) kod djece i odraslih kao što su elementarne nepogode, nestanak struje, nesreća u vrtićkom okruženju
- izloženost i/ili nazočnost verbalnom i fizičkom nasilju od strane roditelja, odgajatelja, djece
- iznimno uznemirujuće situacije koje ugrožavaju djetetov integritet

6. VAŽNI TELEFONSKI BROJEVI

INSTITUCIJA	Tel. br. nacionalni	Tel. br. lokalno
POLICIJA	192	<u>051/439-710</u>
VATROGASCI	193	<u>051/811 232</u>
HITNA	194	/
POZIV ZA ŽURNU POMOĆ	112	
HGSS		091/721 00 04