

Talijanski dječji vrtić "Vrtuljak" Umag
Scuola Materna Italiana "Girotondo" Umago
2016./2017.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM



OSNOVNI PODACI O DJEČJEM VRTIĆU

(osobna iskaznica vrtića)

DATI GENERALI DELLA SCUOLA MATERNA

(carta d'identità della scuola materna)

Scuola materna italiana
Talijski dječji vrtić
GIROTONDO
VRTULJAK
Via della scuola 12, Školska ul. 12



Tel. +385 (0)52 721 770
721-771;721-772
e-mail: vrtuljak@pu.i-com.hr

Županija: Istarska

Naziv ustanove:

Talijski dječji vrtić "Vrtuljak" Umag

Scuola materna italiana "Girotondo" Umago

Adresa: Školska ulica 12

Broj i naziv pošte: 52470 Umag (Umag), p.p. 1

OIB: 97540302626

URL: <http://www.girotondo-umag.hr/>

Brojevi telefona / e-mail:

Ravnateljica: Tel. 052/721 770, Mob. 099 449 8267, direttrice@girotondo-umag.hr

Tajnica: Tel.: 052/721 772, Mob.: 099 249 9505, segretario@girotondo-umag.hr

Pedagog: Tel.: 052/721 772, Mob.: 099 401 4904, girotondo.pedagoga@gmail.com

Na temelju čl. 39. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine br. 10/97, 107/07 i 94/13) i čl. 43. Statuta Talijskog dječjeg vrtića "Vrtuljak" Umag, Odgojiteljsko vijeće je na sjednici održanoj 28. rujna 2016. godine utvrdilo Godišnji plan i program rada Talijskog dječjeg vrtića "Vrtuljak" Umag za pedagošku godinu 2016./2017.

Ravnateljica
Ondina Šimičić

Na temelju članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine br. 10/97, 107/07 i 94/13), te članka 17. i 29. Statuta Talijanskog dječjeg vrtića "Vrtuljak" Umag, Upravno vijeće Talijanskog dječjeg vrtića "Vrtuljak" Umag, na svojoj 42. sjednici održanoj 29. rujna 2016. godine, na prijedlog ravnateljice i Odgojiteljskog vijeća, donijelo je

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
TALIJANSKOG DJEČJEG VRTIĆA "VRTULJAK" UMAG
ZA PEDAGOŠKU 2016./2017. GODINU

Klasa: 601-01/16-01/06
Urbroj: 2105/05-16/01-16-1

Umag, 29. rujna 2016.

Predsjednik Upravnog vijeća
Milan Vukšić

SADRŽAJ:

Naša vizija i misija

1. Uvodno o ustanovi
2. Organizacija rada
 - 1.1. Tabela prikaz rasporeda rada odgojitelja po skupinama u pripadajućim objektima, te broj i dob djece u skupinama
 - 2.2. Ostali djelatnici Talijanskog dječjeg vrtića „Girotondo- Vrtuljak“
 - 3.3. Struktura radnog vremena odgajatelja za pedagošku godinu 2015/2016.
3. Materijalni uvjeti
 - 3.1. Prostorni resursi
 - 3.2. Ulaganje u tekuće i investicijsko održavanje
4. Odgojno- obrazovni rad
 - 4.1. Bitne zadaće
 - 4.2. Organizacija odgojno obrazovnog rada
5. Zadaci odgojno-obrazovnog rada na nivou ustanove
6. Njega i skrb za tjelesni rast i zdravlje djece
 - 6.1. Rad s djecom
 - 6.2. Rad s odgojiteljima
 - 6.3. Rad s roditeljima
 - 6.4. Rad s tehničkim osobljem
 - 6.5. Plan rada
 - 6.6. Godišnji plan i program zdravstvenog voditelja
7. Naobrazba i usavršavanje odgojnih djelatnika
 - 7.1. Plan i program stručnog usavršavanja odgajatelja u pedagoškoj godini 2015/2016.
8. Suradnja s roditeljima
9. Suradnja s vanjskim ustanovama
10. Plan i program rada psihologa
11. Plan i program rehabilitatorskog terapeuta
12. Plan i program rada kineziologa
 - 12.1. Uvod
 - 12.2. Izvršitelji programa
 - 12.3. Materijalni uvjeti i organizacija rada
 - 12.4. Osnovni elementi sportskog programa
 - 12.5. Sanitarne higijenske preduvjeti
 - 12.6. Suradnja s vanjskim čimbenicima
 - 12.7. Stručno usavršavanje
13. Prilozi
 - 13.1. Sigurnosno – zaštitni i preventivni program Talijanskog dječjeg vrtića "Vrtuljak" Umag

**IO AL GIROTONDO
IMPARO A CONOSCERE
TUTTO
IL MONDO**

***Naša misija:** Naš se program temelji na humanističkom pristupu i težimo razvijanju svih potencijala djeteta. Zalažemo se u zaštiti prava djece, negujemo i poštujemo individualnost svakog djeteta u našoj ustanovi.*

***Naša vizija:** Dijete u fokusu u vrtiću prepunom poticaja gdje rastemo i razvijamo se u zajedničkom istraživanju.*

1. UVODNO O USTANOVU

Talijanski dječji vrtić „Girotondo- Vrtuljak“ obavlja svoju djelatnost predškolskog odgoja i obrazovanja na području Grada Umaga. Pored Centralnog vrtića, koji je i naše sjedište, djelatnost obavljamo i u šest područnih odjela.

U pedagoškoj godini 2016/2017 u Talijanskom dječjem vrtiću „Girotondo- Vrtuljak“ u redoviti program odgoja i obrazovanja uključeno je 215 djece u dobi od 2. do 7. godine života raspoređeni u 14 odgojnih skupina. Od toga jedno je dijete sa teškoćama u razvoju uključeno u redoviti program u trajanju od 3,45 sati dnevno uz potporu asistenta.

Upisi za pedagošku godinu 2016./2017. provedeni su od 9. do 13. svibnja sukladno odredbama Statuta Talijanskog dječjeg vrtića „Vrtuljak- Girotondo“. U program predškolskog odgoja i obrazovanja pri Talijanskom dječjem vrtiću „Vrtuljak- Girotondo“ upisano je 57 djece, odnosno sva djeca koja su do 31. kolovoza 2016. godine ispunjavala uvjete za upis sukladno Pravilniku o upisu.

Novu pedagošku godinu, 2016/2017, započinjemo sa 215 upisane djece u 14 odgojnih skupina. Osnivač je dao suglasnost za otvaranje nove jasličke skupine u područnom odjelu u Petroviji, odnosno za zapošljavanje jednog odgojitelja na puno i neodređeno radno vrijeme, za dvije

postojeće odgojne skupine, odnosno dva odgojitelja na neodređeno i dva odgojitelja na određeno radno vrijeme od 1. rujna 2015. do 31. kolovoza 2017. godine.

2. ORGANIZACIJA RADA

Talijanski dječji vrtić “Vrtuljak- Girotondo” u 2016./2017. zapošljava: 24 odgajatelja na neodređeno, 2 odgajatelja na određeno i 4 odgajatelja na određeno do povratka djelatnika sa bolovanja, 0,5 tajnika, 6 servir-spremačica, jednog kućnog majstora, jednog pedagoga i jednog ravnatelja.

Stručni tim čine medicinska sestra, psiholog, terapeut rehabilitator i kineziolog koji imaju sklopljen ugovor o radu na neodređeno radno vrijeme sa DVJ “Duga”, dok sa TDV “Girotondo” imaju sklopljen ugovor na neodređeno sa nepotpunim radnim vremenom od 30% i pedagog.

2.1. Tabela prikaz rasporeda rada odgojitelja po skupinama u pripadajućim objektima, te broj i dob djece u skupinama:

Centralni vrtić „Vrtuljak“

Školska ulica 12

Tel.: 052/721 771

Mail: centrale.girotondo@umago.hr

Br.	Ime i prezime odgojitelja-voditelja programa	Stručna sprema odgojitelja	Naziv odgojne skupine	Dob djece u skupini	Broj djece u skupini
1.	Azzura Barbo Marjana Taljak	VI stupanj VI stupanj	Tigrotti	Starija vrtićka	21
2.	Mihaela Sodomaco Melita Zakinja Vižintin	VI stupanj VI stupanj	Coniglietti	Starija vrtićka	25

Područni odjel „Peter Pan“

Ulica Žrtava fašizma 7

52470 Umag

Tel.: 052/742 482

Mail: piterpan@gmail.com

Br.	Ime i prezime odgojitelja- voditelja programa	Stručna sprema odgojitelja	Naziv odgojne skupine	Dob djece u skupini	Broj djece u skupini
1.	Morena Kalanj Alena Jurica	VI stupanj VI stupanj	Sorrisi	Starija jaslička	16
2.	Jelena Mrak Luana Kličić	VI stupanj VI stupanj	Girandole	Mlađa jaslička	13

Područni odjel „Girasole“

Jadranska ulica 73

52470 Umag

Tel.: 052/741 506

Mail: girasole@gmail.com

Br.	Ime i prezime odgojitelja- voditelja programa	Stručna sprema odgojitelja	Naziv odgojne skupine	Dob djece u skupini	Broj djece u skupini
1.	Geni Stančić Tolj Lana Ferlin	VI stupanj VI stupanj	Stelline	Mlađa vrtička	17
2.	Barbara Biloslav Tamara Viktoria Matković	VI stupanj VI stupanj	Coccinelle	Mlađa vrtička	17

Područni odjel „La barchetta“

Trg Marije i Line 2

52475 Bašanija, Umag

Tel.: 052/759 528

Mail: barchette@gmail.com

Br.	Ime i prezime odgojitelja- voditelja programa	Stručna sprema odgojitelja	Naziv odgojne skupine	Dob djece u skupini	Broj djece u skupini
1.	Roberta Denić Marfan Paola Dragan	VI stupanj VI stupanj	Barchette	Mješovita vrtićka	11

Područni odjel „Bambi“

Savudrijska cesta 2

52470 Umag

Tel.: 052/638 385

Mob.: 099 363 8385

Mail: asilogirotondo.bambi@gmail.com

Br.	Ime i prezime odgojitelja- voditelja programa	Stručna sprema odgojitelja	Naziv odgojne skupine	Dob djece u skupini	Broj djece u skupini
1.	Laura Brosolo Michela Zakinja	VI stupanj VI stupanj	Nuvolette	Starija jaslička	17
2.	Monica Marušić Izidora Zubin	VI stupanj VI stupanj	Topolini	Mješovita vrtićka	19
3.	Sonja Marušić Diana Pastorčić	VI stupanj VI stupanj	Bimbo	Mlađa vrtićka	19
4.	Desanka Pavletić Pierina Morgan	VI stupanj VI stupanj	Biscottini	Mlađa jaslička	10

Područni odjel „Do re mi“

Babići 5a

Lovrečica, 52470 Umag

Tel.: 052/756 037

Mail: asilogirotondo.doremi@gmail.com

Br.	Ime i prezime odgojitelja- voditelja programa	Stručna sprema odgojitelja	Naziv odgojne skupine	Dob djece u skupini	Broj djece u skupini
1.	Ketijana Marfan Ingrid Denić	VI stupanj IV stupanj	Do re mi	Mješovita vrtićka	17

Područni odjel „Ape“

Privremeno smješten pri Centralnom vrtiću

Školska ulica 12

52470 Umag

Mail: petrovia@gmail.com

Br.	Ime i prezime odgojitelja- voditelja programa	Stručna sprema odgojitelja	Naziv odgojne skupine	Dob djece u skupini	Broj djece u skupini
1.	Ester Vuch	VI stupanj VI stupanj	Api	Mješovita vrtićka	15
2.	Roberta Lakošeljac	VI stupanj VI stupanj	Fiorellini	Mješovita jaslička	10

Mješovite dvojezične skupine sa dvije odgajateljice i servirkom-spremačicom koje su u stalnom radnom odnosu u DVJ „Duga“, te dvije odgajateljice koja su u stalnom radnom odnosu pri TDV „Vrtuljak“. Vrtićka skupina broji 15oro djece od toga 6 upisano u TDV „Girotondo- Vrtuljak“ i 9-oro u DVJ „Duga“, a jaslička skupina broji 10 djece, petoro za svaku ustanovu.

Iz tabelarnog prikaza vidljivo je da u jednoj skupini radi odgajatelj sa neodgovarajućom stručnom spremom i sa ugovorom na pet mjeseci radi neodgovarajuće stručne spreme.

2.2. OSTALI DJELATNICI TALIJANSKOG DJEČJEG VRTIĆA „VRTULJAK- GIROTONDO“

Br.	Ime i prezime	Radno mjesto	Stručna sprema	Odjel
1.	Ondina Šimičić	Ravnateljica	VI stupanj	Centralni Vrtuljak
2.	Manuela Bose	Pedagog, prof.	VII stupanj	Centralni Vrtuljak
3.	Sanja Radovčić	Tajnica	VII stupanj	Centralni Vrtuljak
4.	Petra Brnić	Psiholog, prof.	VII stupanj	Centralni Vrtuljak
5.	Suzana Đurić	Terapeut rehabilitator	VII stupanj	Centralni Vrtuljak
6.	Saša Rupena	Kineziolog, prof.	VII stupanj	Centralni Vrtuljak
7.	Gordana Ivančić	Medicinska sestra	VI stupanj	Centralni Vrtuljak
8.	Eleonora Benvegna	Servir-spremačica	III stupanj	PO „Do Re Mi“
9.	Lorena Manin Paljuh	Servir-spremačica	III stupanj	PO „Girasole“
10.	Danijela Marfan	Servir-spremačica	IV stupanj	Centralni Vrtuljak
11.	Romana Marfan	Servir-spremačica	IV stupanj	PO „Petar Pan“
12.	Silvana Kozlović	Servir-spremačica	IV stupanj	PO „Bambi“
13.	Đurđica Makovac	Servir-spremačica	IV stupanj	PO „La Barchetta“
14.	Borislav Četojević	Kućni majstor- vozač	IV stupanj	Centralni Vrtuljak

1. Koordinacije sa stručnim timom održavati će se u skladu sa potrebama ustanove, odnosno svakog utorka u 8.00 u uredu ravnateljice.
2. Koordinacije sa osnivačem održavati će se u skladu sa potrebama osnivača, odnosno svakog prvog ponedjeljka u mjesecu u Gradskoj vijećnici.

2.3. STRUKTURA RADNOG VREMENA ODGAJATELJA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2016/2017.

Mjesec	Fond sati	Dr. praznici	Radni dani	Neposredan rad	Pauza	Ost. poslovi
Rujan	176	-	22	121	11	44
Listopad	168	-	21	115,5	10,5	42
Studeni	176	1	21	115,5	10,5	42
Prosinac	176	1	21	115,5	10,5	42
Siječanj	176	1	21	115,5	10,5	42
Veljača	160	-	20	110	10	40
Ožujak	184	-	23	126,5	11,5	46
Travanj	160	1	19	104,5	9,5	38
Svibanj	184	1	22	121	11	44
Lipanj	176	2	20	110	10	40
Srpanj	168	-	21	115,5	10,5	42
Kolovoz	184	1	22	121	11	44
Ukupno :	2088	8 = 64 sata	253 – 25 (GO) = 228	1391,5 – GO= 1249	126,5- GO=114	506 – GO = 456

Tjedni raspored rada:

Neposredan rad s djecom	27,5 sati
Dnevni odmor	2,5 sati
Ostali poslovi	10 sati
Ukupno	40 sati

Specifikacija radnih obveza:

Neposredan rad s djecom predškolske dobi	5,5 X 228	1249
Dnevni odmor	0,5 X 228	114
Pripreme za dnevni rad	1,5 X 228	342
Ostali poslovi	0,5 X 228	114
Pripreme- 342 sata godišnje:		
Kurikulum skupine		10
Mjesečne/ tromjesečne pripreme	1+3 X 3	10
Tjedna priprema i valorizacija	44 X 1	44
Dnevna priprema i zapažanja	228 X 0,30	114
Godišnje izvješće		5
Pripreme za radionice sa roditeljima i djecom	2 X 1	2
Pripreme za roditeljske sastanke	1X5 T 3X1 I	8
Ispunjavanje imenika djece		2

Ispunjavanje statistike i raznih upitnika		2
Ispunjavanje liste procjene djece	7+7+6	20
Organizacija izleta, druženja	3 X 1	3
Priprema materijala za rad, sakupljačke aktivnosti	10 X 4	40
Tjedne koordinacije odgajateljskog para	40 X 1	40
Dječje individualne razvojne mape	20 X 2	40
Ukupno:		340
Ostali poslovi- 114 sati godišnje		
Odgajateljska vijeća	4 X 2	8
Zajedničke refleksije	7 X 2	14
Roditeljski sastanci	4 X 2	8
Individualne informacije	9 X 1	9
Radionice sa roditeljima i djecom	2 X 2	4
Javne svečanosti	2 X 4	8
Radne skupine	2 X 16	32
Interni aktivni	5 X 2	10
Uređenje centara u SDB	3 X 5	15
Komisija za kontrolu struktura	1 X 2	2
Suradnja sa lokalnom zajednicom	2 X 2	4
Ukupno:		114

3. MATERIJALNI UVJETI

3.1. PROSTORNI RESURSI

Novoizgrađena zgrada u Petroviji gdje je smješten naš područni odjel „Api“ svečano je otvorena 5. rujna 2016. god. time se proširila naša djelatnost za još jednu skupinu, mješovitu dvojezičnu jasličku skupinu.

Gradnja novog vrtića „Radost“ na području naselja Komunela sa optimalnim kapacitetom od 10 odgojnih skupina, 5 jasličkih i 5 vrtićkih skupina napreduje i očekujemo seljenje u nove prostore tokom ove pedagoške godine. Sa novim vrtićem, predškolske ustanove Grada Umaga biti će u potpunom skladu sa potrebama lokalnog stanovništva.

3.2. ULAGANJE U TEKUĆE I INVESTICIJSKO ODRŽAVANJE

Planirana ulaganja u tekuće i investicijsko održavanje za potrebe nesmetanog obavljanja djelatnosti u pedagoškoj godini 2016/2017. su slijedeća:

Centralni vrtić „Girotondo- Vrtuljak“, Školska ulica 12, 52470 Umag

- održavanje i dezinfekcija klima uređaja
- održavanje i uređenje igrališta, zamjena istrošenih antitrauma pločica
- održavanje zaštitne ograde
- osiguranje i tehnički pregled vozila: Opel Vivaro i Citroen Nemo
- redovni servisi plinskih instalacija
- redovni servisi vatrogasnih aparata
- redovito održavanje računalne opreme

Područni odjel „Peter Pan“, Žrtava fašizma 7a, 52470 Umag

- održavanje i dezinfekcija klima uređaja
- zamjena antibakterijskih lampi po potrebi
- redovni servisi kuhinjskih aparata
- redovni servisi vatrogasnih aparata
- redovito održavanje računalne opreme
- održavanje ograde dvorišta
- opremanje mekanog centra u sobi mlađe jasličke skupine
- sanacija zida u dvorištu zgrade

Područni odjel „Girasole“, Jadranska ulica 73, 52470 Umag

- održavanje i dezinfekcija klima uređaja
- redovni servisi kuhinjskih aparata
- redovni servisi vatrogasnih aparata
- redovito održavanje računalne opreme

- nabava spremnika za igračke za aktivnosti na otvorenome
- sanacija zidova u kupatilu
- održavanje sprava na dječjem igralištu

Područni odjel „La barchetta“, Trg Marije i Line 2, 52475 Bašanija, Umag

- održavanje i dezinfekcija klima uređaja
- redovni servisi kuhinjskih aparata
- redovni servisi vatrogasnih aparata
- redovito održavanje računalne opreme
- održavanje sprava na dječjem igralištu

Područni odjel „Bambi“, Savudrijska cesta 2, 52470 Umag

- redovni servisi kuhinjskih aparata
- održavanje i dezinfekcija klima uređaja
- redovni servisi vatrogasnih aparata
- redovito održavanje računalne opreme
- održavanje i nadopuna sprava na dječjem igralištu
- zamjena antibakterijskih lampi po potrebi
- postavljanje zaštitne ograde na prozorima
- izgradnja sjenice
- nadopuna sprava na dječjem igralištu
- sadnja zaštitne živice uz pleksiglas južne ograde

Područni odjel „Do re mi“, Babići 5a, Lovrečica, 52470 Umag

- redovni servisi kuhinjskih aparata
- održavanje i dezinfekcija klima uređaja
- redovni servisi vatrogasnih aparata
- redovito održavanje računalne opreme
- održavanje sprava na dječjem igralištu
- zamjena antibakterijskih lampi po potrebi

- nabava spremnika za igračke za aktivnosti na otvorenome

Područni odjel „Ape“, Umaška ulica, Petrovija, 52470 Umag

- redovni servisi kuhinjskih aparata
- održavanje i dezinfekcija klima uređaja
- redovni servisi vatrogasnih aparata
- redovito održavanje računalne opreme
- održavanje sprava na dječjem igralištu
- zamjena antibakterijskih lampi po potrebi
- održavanje uređaja vatrodjave i videonadzora
- zamjena brava na glavnim ulaznim vratima i vratima skupine

Ostalo- za potrebe djece i djelatnika

- nabava novog vozila Opel Vivaro
- nabava didaktičkog potrošnog materijala
- nabava didaktike
- nabava slikovnica i stručne literature
- organizacija sistematskih pregleda za sve djelatnike
- organizacija edukacije higijenskog minimuma za sve djelatnike
- nabava zaštitne odjeće i obučne za odgojitelje i tehničko osoblje
- organizacija posjeta djece kulturnim manifestacijama
- nabava sitnog inventara

4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

4.1. BITNE ZADAĆE

Temeljna svrha, a ujedno zadaća i opći cilj djelatnosti predškolskog odgoja poticanje je cjelovitog razvoja djeteta i ostvarivanje njegovih razvojnih mogućnosti, poštovanje i uvažavanje jedinstvene osobnosti i dostojanstva svakog djeteta, te skrb za njegovo tjelesno i mentalno zdravlje. Odgojno- obrazovni rad predškolske ustanove ostvaruje se u skladu sa suvremenim

znanstvenim i stručnim spoznajama hrvatske i svjetske prakse na području ranog i predškolskog odgoja.

Temeljni dokumenti iz kojih rad ustanove proizlazi su Prijedlog koncepcije razvoja predškolskog odgoja (1991.) i Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (2014.). Te koncepcije u središte ne postavljaju same sadržaje odgojno- obrazovnog rada, već NAČELA, VRIJEDNOSTI i CILJEVE na kojima se samostalno odabrani sadržaji rada temelje. Promiče se fleksibilnost odgojno- obrazovnog procesa, ohrabruje mnogostrukost pedagoških ideja i potiče autonomija vrtića koji tako svoj kurikulum stvaraju poštujući navedene dokumente, no i u skladu sa svojom vrtićkom kulturom. Jača partnerstvo vrtića s roditeljima i širom zajednicom, a usmjerenost na cjeloživotno učenje svih sudionika odgojno- obrazovnog rada dodatna je potvrda kako je dječji vrtić mjesto koje se neprestano razvija i gdje se aktivno radi na unapređenju prakse na svim razinama.

Suvremeno shvaćanje djeteta i institucionalnog odgoja vidljivo je i kroz usmjerenost na razvijanje i jačanje ključnih kompetencija kod djece, a posebna se pažnja posvećuje razvijanju i jačanju kompetencija važnih u toj dobi: samopoštovanju, samopouzdanju i pozitivnoj slici djeteta o sebi. One su okosnica za daljnji razvoj ključnih kompetencija potrebnih za cjeloživotno učenje, a koje je obrazovna politika Republike Hrvatske preuzela iz Europske zajednice, te na taj način formalno obvezala institucionalni odgoj i obrazovanje na njihovo aktivno promicanje i provođenje.

Ključne kompetencije za cjeloživotno učenje predstavljaju dio *Ciljeva cjelovitog razvoja, odgoja i učenja djeteta* prema Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, te su time integrirane planiranje i programiranje odgojno- obrazovnog rada predškolske ustanove, te ih ovdje navodimo:

- ❖ komunikacija na materinjem jeziku (uz grafičko bilježenje i druge reprezentacije djetetovog mišljenja kao podloge za razvoj rane pismenosti)
- ❖ komunikacija na stranom jeziku (kod vrtićkih programa za učenje stranih jezika- situacijski pristup, bez posebno oblikovanog metodičkog postupka; upoznavanje, razumijevanje i korištenje novih riječi i fraza u nizu različitih svakodnevnih aktivnosti i situacija bliskih djetetovu iskustvu)

- ❖ razvoj matematičkog i prirodoslovnog razmišljanja (postavljanje pitanja, istraživanje, otkrivanje i zaključivanje o zakonitostima fizičkog svijeta koji nas okružuje)
- ❖ digitalne kompetencije (upoznavanje djece s informacijsko- komunikacijskom tehnologijom i mogućnostima koje ona pruža)
- ❖ „učiti kako učiti“ (pažnja se preusmjerava sa sadržaja na same procese učenja- osnaživanjem metakognitivnih sposobnosti djeca se potiču na traženje i stvaranje vlastitih strategija učenja)
- ❖ socijalna i građanska kompetencija (promocija načela pravednosti i mirotvorstva u svakodnevnom radu, poticanje iznošenja i argumentiranja svojih stajališta, asertivni pristup rješavanju sukoba)
- ❖ inicijativnost i poduzetnost (poticanje iznošenja i ostvarivanja vlastitih zamisli kroz različite projekte, samoinicirane i samoorganizirane aktivnosti; dijete je aktivni sukonstruktor kurikuluma)
- ❖ kulturna svijest i izražavanje (poticanje dječjeg stvaralačkog izražavanja ideja, iskustava i osjećaja kroz niz umjetničkih područja: glazba, ples, kazališno, književno, likovno stvaralaštvo; razvijanje svijesti o lokalnom, nacionalnom i europskom kulturnom nasljeđu; oblikovanje i njegovanje zavičajnog identiteta; razvoj svijesti o važnosti estetskih čimbenika u vrtiću, ali i svakodnevnom životu)

Dijete ima posebna prava utvrđena još na Općoj skupštini Ujedinjenih naroda 1959. godine kada je donesena Deklaracija o pravima djeteta, prvi međunarodni dokument čiji je cilj bio zaštita položaja djece u svijetu. Trideset godina kasnije (1989. godine) na Općoj skupštini Ujedinjenih naroda izglasan je dokument koji do danas ostaje najznačajniji za provedbu dječjih prava- Konvencija o pravima djeteta. Sadrži 54 članka koji reguliraju položaj djece u društvu, a do proljeća 1996. godine ta je Konvencija brojila 187 zemalja- potpisnica.

Republika Hrvatska pristupila je Konvenciji o pravima djeteta odmah po osamostaljenju, 1991. godine. Tim se činom Hrvatska obvezala pred međunarodnom zajednicom primjenjivati sva pravila kojima se jamči zaštita prava djece. Sva djeca imaju jednaka prava bez obzira na rasu, boju kože, spol, vjeru, etničko ili socijalno podrijetlo. Neka od temeljnih i neotuđivih prava djece su:

- pravo na život

- pravo na ime i skrb pravo na slobodu izražavanja (slobodu traženja, primanja i davanja obavijesti i ideja svake vrste),
- pravo na slobodu mišljenja, svijesti i vjeroispovijesti, uz odgovarajuće usmjeravanje svojih roditelja
- pravo na privatnost i zaštitu od miješanja u njihovu obitelj, dom ili privatnost, kao i zaštita od napada na njihovu čast i ugled.
- pravo na informiranost i pristup obavijestima, uz zaštitu djeteta od obavijesti i materijala škodljivih za njegovu dobrobit
- pravo na zaštitu od zlostavljanja i zanemarivanja
- pravo na najviši mogući standard zdravlja i zdravstvene zaštite i rehabilitacije, te socijalnu zaštitu
- djeca bez roditelja imaju pravo na posebnu brigu i odgovarajuću skrb uz uvažavanje njegovog kulturnog podrijetla
- djeca izbjeglice i djeca žrtve rata imaju pravo na posebnu zaštitu
- djeca s invaliditetom imaju pravo na posebnu njegu i skrb koji će osigurati dostojanstvo, oslanjanje na vlastite mogućnosti i olakšati djetetovo sudjelovanje u zajednici
- pravo na odmor, igru, rekreaciju i sudjelovanje u kulturnom životu- djeca koja pohađaju vrtić imaju pravo na predah od pohađanja vrtića u okrilju svoje obitelji kada god to roditeljima dozvole okolnosti
- jednako pravo na dostupno obrazovanje
- dijete ima pravo znati svoja prava

U odgojno-obrazovnom radu uvijek je potrebno voditi računa o uvažavanju tih prava kako bi svako dijete razvijalo pozitivnu sliku o sebi, drugima i svojoj društvenoj zajednici.

Kako bi pedagoški proces bio čim više u skladu s potrebama djeteta moramo u određivanju odgojnih ciljeva temeljem prosvjetnih zakona i propisa biti fleksibilni. Važno je odgojno-obrazovni rad prilagoditi konkretnim potrebama, sposobnostima, interesima i prirodnim sklonostima svakog djeteta.

Pored programa kojem je cilj stimulirati razvoj sposobnosti i potencijala koje dijete ima (s tjelesnog, kognitivnog, emocionalnog i socijalnog aspekta), treba razviti i posebne programe čiji će cilj biti razvijanje individualnih sposobnosti djeteta.

Posebni ciljevi i zadaće odgoja predškolske djece jesu: očuvanje zdravlja, razvoj emocionalne stabilnosti, samostalnosti, pozitivne slike o sebi, socijalne interakcije, komunikacije, slobodnog izražavanja, radoznalosti, te razvoj kreativnosti i intelektualnih sposobnosti, te prilagođavanje odgojno – obrazovnog procesa konkretnim potrebama, mogućnostima i interesima djeteta.

Zadaće pedagoškog rada u instituciji predškolskog odgoja su:

- identifikacija, praćenje i intenziviranje rada s djecom s posebnim potrebama (djece s teškoćama u emocionalnom razvoju i drugim razvojnim teškoćama, kao i darovite djece);
- stvaranje sredine bogate poticajima i doživljajima koja će stimulirati dječju samostalnost, snalažljivost, samopouzdanje i učenje kroz igru, omogućavati neovisnost i interakcije među djecom, njihovo okupljanje u manjim skupinama oko zanimljivoga materijala, te stvaranje uvjeta da se dijete, prema potrebi, povremeno povuče u mirni kutak.
- stvaranje poticajne okoline gdje dijete može razvijati i obavljati različite životno-praktične i radne aktivnosti vezane uz njegove biološke potrebe, koja omogućava njegu djeteta, njegovo svlačenje i oblačenje, samoposluživanje, njegu biljaka i životinja, izradu predmeta, igračaka i ostale raznovrsne igre (funkcionalne, simboličke, igre građenja i konstruiranja, igre s pravilima i dr.), društvene i društveno- zabavne aktivnosti (više druženja djece i odraslih, zabave, svečanosti, šetnje, priredbe i dr.), promatranje, slušanje i interpretacije umjetničkih tvorevina za djecu, slikovnica, likovnih, književnih, glazbenih, scenskih, filmskih i drugih djela, istraživačko-spoznajne (manipulativne igre, promatranje, susreti s ljudima različitih profesija i dr.), specifične aktivnosti s kretanjem i dr. Nužno je nastojati da se ta sredina neprestano mijenja kako bi ostala sukladna potrebama i interesima djece;
- kreativno i fleksibilno korištenje svih potencijala u skupinama i izvan njih u cilju zadovoljavanja potreba i interesa svakog pojedinog djeteta;
- kvalitetna organizacija popodnevnog odmora djece (igraonica i soba za spavanje u Centralnom vrtiću i u područnim vrtićima putem upitnika za roditelje) uvažavajući stvarnu potrebu djeteta za spavanjem.
- organizacija i raspored rada vrtića mora biti u skladu s potrebama roditelja (odgovarati radnom vremenu roditelja)
- integracija sportskog programa u redovni program; uključivanje većeg broje djece u sportski program;

- uvažavanje djetetova dostojanstva i stalni rad na razvoju njegova pozitivna identiteta;
- stalno proširivanje, osuvremenjivanje i kreiranje programa prema novim spoznajama, sadržajima i oblicima rada uključivanjem u različite projekte koji polaze od razvojnih zakonitosti i interesa djeteta;
- obogaćivanje programa posjetima i izletima koji će biti vezani uz tematiku projekta koji se razvija u odgojnoj skupini;
- stvaranje uvjeta u kojima će svako dijete moći izraziti svoje sposobnosti kao i razviti one sposobnosti i vještine u kojima je manje uspješno.
- praćenje procesa razvoja djeteta pomoću lista za individualno opažanje zajedno s roditeljima;
- uvoditi novosti u odgojno-obrazovnom radu sa svrhom poboljšanja suradnje između djece, odgajatelja i roditelja;
- obogaćivanje odgojno-obrazovnog rada izletima i posjetima: gradska knjižnica, muzej, vatrogasna stanica, policija, farme, akvariji, kazališta u Puli, Rijeci i u Trstu, suradnja s planinarima, speleolozima; Immaginario scientifico u Trstu, radio Kopar, zvjezdarnica, odlasci u berbu grožđa, kestena, maslina i dr.);
- informiranje roditelja o ponudi organiziranih zimovanja i ljetovanja djece u cilju većega osamostaljivanja djece (5-6 dana bez roditelja);
- poticanje socijalizacije putem organiziranih susreta svih odgojnih skupina (posjetima, igrom na livadi, božićnom predstavom, sportskim igrama „Acquarello in movimento“ maskenbalom u Zajednici Talijana „F.Tomizza“ iz Umaga, radionicama u sklopu različitih blagdana i dr.);
- nastavak kontinuirane suradnje s Talijanskom osnovnom školom „Galileo Galilei“ kroz zajedničko planiranje i realizaciju;
- rad na osvješćivanju kulturalne pripadnosti, tradicije našega kraja i tema zavičajnosti, te pripadnosti talijanskoj manjini, kroz povezivanje različitih skupina našeg vrtića (primjerice kroz slavljenje Sv. Pelegrina ili Dana grada)

4.2. ORGANIZACIJA ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA

	Sadržaj	Izvršitelj zadatka	Rok izvršenja
1.	Uvid i upoznavanje s potrebama odgojnih	Odgojitelji, pedagog,	Rujan

	skupina, te planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada u skladu s time;	ravnatelj	Tijekom godine
2.	Podizanje i poboljšanje uvjeta i kvalitete življenja i rada u vrtiću, s osobitim naglaskom na kvalitetu življenja u jaslicama;	Odgojitelji, stručni tim, ravnatelj	Tijekom godine
3.	Osiguravanje optimalnih uvjeta za zadovoljavanje potreba djece i rano otkrivanje posebnih potreba;	Odgojitelji, stručni tim	Tijekom godine
4.	Obilježavanje različitih svečanosti, blagdana i slavlja u vrtiću;	Odgojitelji, ravnatelj, stručni tim	Tijekom godine
5.	Organizacija i provođenje različitih- projekata u odgojnim skupinama u cilju podizanja i poboljšanja kvalitete života dječjem vrtiću;	Odgojitelji, stručni tim	Tijekom godine
6.	Poticanje suradnje s roditeljima i ostalim članovima obitelji u osmišljavanju i sudjelovanju u odgojno- obrazovnom procesu;	Odgojitelji, stručni tim	Tijekom godine
7.	Identificiranje, praćenje i rad s djecom s posebnim potrebama;	Odgojitelji, stručni tim	Tijekom godine
8.	Poboljšanje organizacije popodnevnog odmora djece (igraonice) obogaćujući je posjetima (muzej, knjižnica) i drugim privlačnim aktivnostima;	Odgojitelji, stručni tim	Rujan, tijekom godine
9.	Slušati, dokumentirati i raspraviti ponašanje djece i način učenja jer kako tvrdi Loris Malaguzzi samo je jedna trećina prakse poznata, sve ostalo moramo upoznati putem odgojnog rada i prakse u neposrednom radu sa djecom.;	Odgojitelji, pedagog	Tijekom cijele godine
10.	Pisanje plana i programa stažiranja odgojitelja pripravnika sa mjesečnim konzultacijama (mentor/pripravnici/pedagog) i ostali stručni suradnici, pojačani posjeti u skupinama sa	Pedagog, mentori i pripravnici	Tijekom cijele godine

	pripravnicima, praćenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada pripravnika te profesionalna podrška;		
11.	Valorizirati u svim odgojnim skupinama kulturalnu pripadnost, tradiciju našega kraja i pripadnost talijanskoj nacionalnoj manjini;	Odgojitelji, pedagog	Tijekom cijele godine

5. ZADATCI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA NA NIVOU USTANOVE

1. Nastavak unapređenja i oblikovanja poticajnog materijalnog i socijalnog i vremenskog okruženja prostora skupina te realizacija oblikovanja zajedničkih prostora u funkciji igre i učenja djece. Primjena suvremenih procesa učenja djece, poticanje suradnje, timskog rada i kvalitete interakcije na svim razinama; u suradnji s lokalnom zajednicom.
2. stvaranje suradničkog ozračja u odgojno-obrazovnoj ustanovi i uspostavljanje partnerskih odnosa između svih sudionika odgojno obrazovnog procesa: dijete-dijete; odrasli-dijete i odrasli-odrasli;
3. osposobljavanje i osvještavanje za bolje slušanje i razumijevanje djece i bliskije povezivanje s njima;
4. nastavak projektne metoda rada s djecom (pokretanje projekata po interesu djece u vrtićkim skupinama, praćenje i dokumentiranje projekata).

6. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Zadaci i mjere određene su Programom zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane u dječjim vrtićima.

6.1. RAD S DJECOM

Organizacija i provođenje zdravstvene zaštite djece u svrhu praćenja djetetovog stanja i pravovremeno djelovanje u prevladavanju zdravstvenih poteškoća u razvoju putem:

- Upoznavanja početnog zdravstvenog stanja djece

- Identificiranja djece sa posebnim potrebama i provođenje programskih sadržaja
- Skrbi o prilagodbi dnevnom ritmu djece u vezi obroka, boravka u vanjskom prostoru, popodnevnog odmora
- Preventivnih pregleda stomatologa – prevencija karijesa
- Kontrole vida standardnim tablicama – prevencija oftalmoloških poteškoća
- Prevencije ortopedskih anomalija
- Antropoloških mjerenja
- Kontrole stanja opće higijene
- Redovitog vođenja medicinske dokumentacije
- Osiguranja uvjeta za ugodan boravak u vrtiću, uređenje unutarnjeg i vanjskog prostora
- Preventivnih pregleda oftalmologa djece u četvrtoj godini života po uputama Ministarstva zdravlja

Priprema i organizacija rada za kvalitetniju prehranu djece sa posebnim osvrtom na prehranu djece sa alimentarnom alergijom, intolerancijom na namirnice i ostale posebne potrebe

Provedba preventivnih mjera u cilju smanjenja pobola i ozljeda

Provedba protuepidemijskih mjera u slučaju pojave zaraznih bolesti

Zdravstveno prosvjeđivanje djece u cilju stjecanja pravilnih higijenskih i zdravih prehrambenih navika

6.2. RAD S ODGOJITELJIMA

Tjedno praćenje potrebe za pomoći u adaptaciji djece

Suradnja s odgajateljima oko planiranja i realizacije tema vezanih uz zdravstvenu tematiku

Stručno usavršavanje i radionice s roditeljima, odgojiteljima i stručnim vanjskim suradnicima

Praćenje zdravstvenog stanja djelatnika u suradnji sa službom HES-a i specijalistom medicine rada

Priprema i organizacija djelatnika za potrebe sistematskih pregleda po projekciji trogodišnjeg plana ustanove

Edukacija i provjera znanja odgajatelja u radu po HACCP sistemu

6.3. RAD S RODITELJIMA

Održavanje roditeljskih sastanaka za novoupisanu djecu u suradnji sa stručnim timom i ravnateljicom

Prikupljanje liječničke dokumentacije uz pomoć roditelja

Savjetovanje i edukacija roditelja putem roditeljskih sastanaka i individualnih informacija o načinima zadovoljavanja potreba djeteta u vrtiću i kod kuće

Informiranje roditelja o zdravstvenoj preventivi i mjerama u radu sa djecom putem kutaka za roditelje i edukativnim listićima i brošurama

Priprema za sistematske preglede djece u četvrtoj godini života kod oftalmologa po uputama Ministarstva zdravlja

6.4. RAD S TEHNIČKIM OSOBLJEM

Koordinacije sa djelatnicima kuhinje o pripremi odgovarajućeg jelovnika po uputama Pravilnika

Organizacija i praćenje provedbe realizacije sanitarnih pregleda i higijenskog minimuma

Kontrola nad realizacijom mjera čišćenja i održavanja unutarnjeg i vanjskog prostora

Edukacije servir spremačica i kućnih majstora o aspektima higijene i potrebe redovitog održavanja vrtića

Kontrola nad pravilnim vođenjem dokumentacije propisane od strane HACCAP tima

Edukacija i provođenje mjera pravilnog gospodarenja otpadom

6.5. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENOG VODITELJA

Oblici i sadržaj	Nosilac zadataka	Vrijeme izvršenja
1. Upoznavanje početnog zdravstvenog stanja djece po skupinama ✓ inicijalni intervjui, sređivanje kartoteke , kontrola liječničkih potvrda i cijepnih knjižica	<u>viša med. sestra</u> stručna služba odgojitelji	rujan radnim danom (ponedjeljak, utorak, srijeda i četvrtak do 11 sati)

<p>2. Identifikacija djece sa posebnim potrebama,</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ poduzimanje mjera prema programskim sadržajima 	<p><u>viša med. sestra</u> , nadležni liječnik specijalisti odgajatelji ravnateljica</p>	<p>rujan, listopad</p> <p>tijekom godine</p> <p>radnim danom (ponedjeljak, utorak, srijeda i četvrtak do 11 sati)</p>
<p>3. Skrb o dnevnom ritmu djece</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ prilagoditi vrijeme obroka dnevnim aktivnostima ✓ prilagoditi vrijeme obroka jasličkih skupina ✓ praćenje i unapređivanje kvalitete popodnevnog odmora prema dobnoj skupini 	<p><u>viša med. sestra</u>, pedagog odgojitelji</p>	<p>tromjesečno</p> <p>radnim danom (ponedjeljak, Utorak, srijeda i četvrtak do 11 sati)</p>
<p>4. Planiranje zdrave i adekvatne prehrane</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ izrada jelovnika u skladu s Prehrambenim standardima za prehranu u dječjim vrtićima i jaslicama ✓ radionica sa stručnim suradnicima ✓ edukacija osoba koje rade u provedbi procesa pripreme obroka ✓ poboljšanje kvalitete obroka ✓ rad na prehrani djece sa alimentarnom alergijom i intolerancijom ✓ radionice sa odgajateljima i servirkama ✓ praćenje ponuda dobavljača i nalaženje odgovarajućeg 	<p><u>viša med. sestra</u> glavni kuhar odgojitelji služba socijalne medicinske ZZZJ Pula HES služba DZ Umag sanitarni inspektor dobavljači</p>	<p>tjedno</p> <p>radnim danom (ponedjeljak, utorak, srijeda i četvrtak do 11 sati)</p> <p>tijekom godine</p> <p>4x godišnje</p> <p>2x godišnje</p>

<ul style="list-style-type: none"> ✓ kontrola kvalitete i kvantitete obroka (ZZJZ Pula) ✓ kontrola po sistemu HACCAP-a 	<p>stručni tim HACCP Pula</p>	<p>interni audit</p>
<p>5. Boravci na zraku</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ zadovoljavanje djetetove potrebe ✓ razvijanje ekološke svijesti ✓ suradnja u organizaciji zimovanja, ljetovanja i jednodnevnih izleta ✓ suradnja sa sportskim voditeljem 	<p><u>viša med. sestra,</u> pedagog odgojitelji stručni voditelj sportskih skupina</p>	<p>tijekom godine radnim danom (ponedjeljak, utorak, srijeda i četvrtak do 11 sati)</p>
<p>6. Praćenje zdravlja djece tijekom boravka u vrtiću i jaslicama</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ sistematski pregledi djece ✓ stanje procijepljenosti djece ✓ antropološka mjerenja ✓ kontrola vida standardnim tablicama ✓ sistematski pregledi (stomatolog, ortoped) ✓ sistematski pregledi djece u četvrtoj godini života ✓ praćenje izostanka djece ✓ praćenje epidemiološke situacije ✓ individualno praćenje djece ✓ izrada edukativnih listića, brošura i obavijesti o izvršenim mjerama 	<p>nadležni liječnik <u>viša med. sestra</u> odgajatelji stručna služba specijalisti - stomatolog, ortoped, oftalmolog HES služba</p>	<p>Prije upisa u vrtić i jaslice</p> <p>tjedno radnim danom (ponedjeljak, utorak, srijeda i četvrtak do 11 sati)</p> <p>mjesečno tromjesečno</p>

<p>7. Plan sanitarno-higijenskog održavanja vrtića</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ nadzor provedbe i predlaganje mjera u cilju osiguranja higijene unutarnjeg i vanjskog prostora ✓ svakodnevno čišćenje unutarnjeg i vanjskog prostora ✓ svakodnevna dezinfekcija unutarnjeg prostora ✓ higijena i dezinfekcija opreme ✓ osiguravanje odgovarajućeg grijanja zimi ✓ osiguravanje adekvatnog broja djece u radnoj sobi ✓ osiguravanje zdravstveno ispravne čiste vode, kao i ispravnu dispoziciju otpadnih voda i krutog otpada ✓ osiguravanje odgovarajućeg namještaja koji ne pogoduje nastanku ozljeda ✓ osiguravanje da igračke, didaktička pomagala i drugi predmeti opće upotrebe ispunjavaju uvjete u pogledu zdravstvene ispravnosti predmeta opće upotrebe ✓ osiguravanje dovoljne količine sredstava za opću higijenu djece i same ustanove <ul style="list-style-type: none"> -dezinsekcija, deratizacija i dezinfekcija 	<p><u>viša med. setra</u> ravnateljica</p> <p>tehničko osoblje sanitarni nadzor</p> <p>komunalno poduzeće stručni tim HACCP-a Pula stručna služba DDD služba</p>	<p>tjedno radnim danom (ponedjeljak, utorak, srijeda i četvrtak do 11 sati) svakodnevno</p> <p>tijekom godine</p> <p>2x godišnje po planu</p>
---	--	---

<p>8. Kontrola opće i osobne higijene djelatnika</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ nadzor nad provođenjem propisanih mjera i ispunjavanje uvjeta prema propisima o zaštiti stanovništva od zaraznih bolesti – pregledi HES službe ✓ ispunjavanje uvjeta prema propisima o zdravstvenoj ispravnosti i zdravstvenom nadzoru nad namirnicama i predmetima opće upotrebe ✓ sistematski pregledi djelatnika prema obavezama zaštite na radu 	<p><u>Viša med. setra</u> HES služba</p> <p>Služba ZZJZ Pula Specijalisti medicine rada</p>	<p>mjesečno</p> <p>radnim danom (ponedjeljak, utorak, srijeda i četvrtak do 11 sati) tijekom godine po planu</p>
<p>9. Stručno usavršavanje i zdravstveno prosvjeđivanje</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ savjetovanja sa djelatnicima ustanove ✓ suradnja sa roditeljima ✓ suradnja sa vanjskim suradnicima ✓ praćenje novije literature ✓ stručni skupovi, seminari-katalog Ministarstva 	<p><u>viša med. sestra</u> zdravstveni djelatnici stručna služba odgojitelji služba ZZJZ Pula stručni tim HACCP-a Pula</p>	<p>Mjesečno</p> <p>radnim danom (ponedjeljak, utorak, srijeda i četvrtak do 11 sati) tijekom godine</p>

<p>10. Zdravstvena dokumentacija i evidencija</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ potvrda o obavljenom sistematskom pregledu prije upisa u vrtić i jaslice ✓ ispis cijepnog kartona ✓ zdravstveni karton djeteta u vrtiću i jaslicama ✓ potvrda o obavljenom zdravstvenom pregledu djeteta kod izostanka zbog bolesti ✓ evidencija o zdravstvenom odgoju ✓ evidencija o higijensko-epidemiološkom nadzoru ✓ evidencija o sanitarnom nadzoru ✓ evidencija epidemioloških indikacija ✓ evidencija povreda ✓ evidencija antropometrijskih mjerenja ✓ evidencija preventivnih postupaka 	<p>nadležni liječnik roditelji <u>viša med. sestra</u> nadležni liječnik roditelji odgojitelji stručna služba <u>viša med. sestra</u></p>	<p>rujan radnim danom (ponedjeljak utorak, srijeda i četvrtak do 11 sati) rujan listopad tijekom godine</p>
--	---	--

7. NAOBRAZBA I USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA

Bitne zadaće:

1. Jačanje stručne kompetencije odgajatelja poticanjem permanentnog stručnog usavršavanja djelatnika stalnim proširivanjem znanja suvremenim spoznajama i metodologijama;
2. Ostvarivanje plana grupnog stručnog usavršavanja putem radionica koje odgajatelji odabiru prema vlastitom interesu na početku pedagoške godine i koji pomažu u rješavanju konkretne pedagoške problematike ;
3. Obogaćivanje i nadopunjavanje biblioteke vrtića novim izdanjima pedagoške literature i periodike;

4. Osigurati individualno stručno usavršavanje uz savjetovanje stručnih suradnika, stalna dostupnost stručne literature iz vrtičke knjižnice;
5. Aktivno sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima organiziranim na području Istarske županije, države i inozemstva.
6. Afirmacija i valoriziranje rada odgajatelja kroz prezentaciju dostignuća u periodici predškolskog odgoja.
7. Analiza interesa odgajatelja za nastavak edukacije iz programa Korak po korak Zagreb uvođenjem novih odgajatelja u taj program;
8. Kontinuirane koordinacije koje omogućavaju uspoređivanje odgojno-obrazovnog rada, samorefleksiju i refleksiju, evaluaciju i poboljšanje komunikacije sa kolegama koje se suočavaju sa sličnim problemima;

7.1. PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA ODGOJITELJA U PEDAGOŠKOJ GODINI 2016/2017

Grupno stručno usavršavanje odgajatelja organizirano je kroz radionice, projekte i seminare koji su ponuđeni odgajateljima na izbor na početku pedagoške godine, a ostvareni su u suradnji s Agencijom za odgoj i obrazovanje, Talijanskom Unijom Rijeka, Tršćanskim učilištem i s Pučkim otvorenim učilištem „Korak po korak“ iz Zagreba.

1. AZOO, Agencija za odgoj i obrazovanje, Stručni kolegij psihologa, pedagoga i nastavnika humanističkih predmeta vrtića, osnovnih i srednjih škola talijanske nacionalne manjine Istarske i Primorsko-goranske županije pri talijanskoj osnovnoj školi „Giuseppina Martinuzzi“, **16. rujna 2016. u Puli** s temama:

- Motivacijska uloga pedagoga u školi
- Moj razred- analiza odnosa unutar jedne razredne skupine
- Kako pripremiti roditelje za svijet škole

1.	Larisa Makovac
----	----------------

2. AZOO, Agencija za odgoj i obrazovanje u suradnji sa Sveučilištem "Jurja Dobrile" iz Pule (Odsjek nauka o obrazovanju), **26. rujna 2016. u Puli** s temom „Slikovnice i knjige kao sredstvo za razvoj jezika i čitanja“:

1.	Monica Marušić
2.	Diana Pastorčić
3.	Paola Dragan
4.	Barbara Biloslav

3. Udruga „PRUŽAM TI RUKU“ Umag u suradnji s dr. sc. Draganom Mamić dipl. def. i pedagoginjom senzorne integracije (Zagreb) dana **24. rujna 2016.** u prostorijama udruge pri OŠ „Marije i Line“ u **Umagu** organizirala je predavanje s temom „Djeca s autizmom u redovnim školama“:

1.	Ketijana Marfan
2.	Desanka Pavletić
3.	Mihaela Sodomaco
4.	Azzura Barbo

4. AZOO, Agencija za odgoj i obrazovanje, 7. listopada 2016. u Zagrebu, stručni seminar s temom: “Ravnatelj kao poslovodni i stručni voditelj dječjeg vrtića”:

1.	Ondina Šimičić
----	----------------

5. AZOO, Agencija za odgoj i obrazovanje u suradnji s udrugom „Pružam ti ruku“ i Centrom za autizam Rijeka **25. listopada 2016.** u prostorijama Udruge u Umagu održat će predavanje na temu „Primjena senzorno- integracijske pedagogije u radu s djecom- drugi dio“:

6.TDV „Vrtuljak“, edukacija namijenjena odgojiteljima ustanove, tema: Komunikacija odgojitelj-dijete- roditelj i Interpersonalni odnosi i komunikacija na radnom mjestu, u Umagu, 10. studenog 2016. i 16. travnja 2017.

Ostali stručni skupovi za 2016./2017. u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje bit će pravovremeno objavljeni na web. stranici ettaedu.hr, te će odgajatelji moći odabrati teme prema vlastitom interesu i prijaviti se. Obavezno je prisustvovati barem jednom usavršavanju u organizaciji AZZO-a.

Ostali oblici obveznog stručnog usavršavanja koji se provode:

- seminari talijanskog jezika i talijanske kulture u organizaciji Talijanske Unije i Pučkog Otvorenog Učilišta iz Trsta;
- stručno usavršavanje kroz stručnu literaturu, te stručnu periodiku: „Scuola materna“, „Dijete, vrtić, obitelj“, „Bambino“. Sav taj materijal može se posuditi u knjižnici vrtića, pronaći putem interneta, te kod stručnih suradnika.
- kontinuirane koordinacije i refleksije koje omogućavaju uspoređivanje odgojno-obrazovnog rada, samorefleksiju, evaluaciju i poboljšanje komunikacije s kolegama koje se suočavaju sa sličnim problemima;
- aktivni koje organizira Podružnica za odgoj i obrazovanje Talijanske Unije iz Rijeke, te stručni skupovi namijenjeni ravnateljima talijanskih institucija Zajednice Talijana: management u odgoju organiziran od AZZO-a za ravnatelje predškolskog odgoja iz Hrvatske;

2. SURADNJA S RODITELJIMA

Bitne zadaće:

- privikavanje djeteta na novo izvanobiteljsko okruženje (konzultacije sa svrhom stvaranja uzajamnog povjerenja i funkcionalne suradnje između odgajatelja i roditelja);
- postupno uključivanje djeteta u odgojnu skupinu s aktivnim sudjelovanjem roditelja (konzultacije koje omogućuju stvaranje odnosa povjerenja između odgajatelja i roditelja);

- promoviranje sve bolje suradnje s roditeljima, te prema potrebama programa odgojnog obrazovnog rada;
- uključivanje roditelja u teme i aktivnosti zavičajnosti i tradicije našega kraja;
- informiranje i uključivanje roditelja u sve oblike rada i aktivnosti u vrtiću, a prema njihovim iskazanim interesima;
- upoznavanje i edukacija roditelja o suvremenim spoznajama, sadržajima i oblicima rada u predškolskom odgoju, te o važnosti aktivne suradnje roditeljskog doma i dječjeg vrtića;
- nastavak programa radionice „Integrativna dječja psihodrama“ za djecu u popodnevnim satima pod stručnim vodstvom Suzane Đurić, dipl. edukacijske rehabilitatorice;
- uključivanje roditelja u planiranje i realizaciju kurikuluma odgojne skupine;
- otvaranje vrtića prema društvenoj zajednici kroz česte zajedničke aktivnosti;
- intenziviranje rada s roditeljima djece s posebnim potrebama;

SURADNJA S RODITELJIMA

PODRUČJE RADA	NOSILAC ZADATAKA	ROK IZVRŠENJA
Poticanje i unaprjeđivanje prvotne povezanosti između roditelja i djece	Stručni suradnici i odgojitelji	Tijekom godine
Upoznavanje roditelja, njihovih potreba i očekivanja	Stručni tim i odgojitelji	Svibanj, rujan i tijekom godine
Uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni proces u vrijeme prilagodbe, prilikom proslave rođendana, povodom obilježavanja važnijih datuma (npr berba grožđa, Dani kruha ...), u valoriziranju tradicije našega kraja i kulture talijanske nacionalne manjine (uključujući bake i prabake s njihovim važnim uspomenama). Druženje djece, odgajatelja i roditelja. Druženja prilikom obilježavanja različitih blagdana i svečanosti (npr.	Odgojitelji Roditelji Stručni tim	Tijekom godine
	Odgojitelji	Tijekom

Božično, povodom maškara itd.), sportska druženja (sportskih skupina) zajednički izleti, piknici i susreti na kraju pedagoške godine	Roditelji Stručni tim	godine
Uključivanje obitelji u volonterski rad Individualni rad s roditeljima: razgovor s roditeljima prilikom upisa djeteta u vrtić, individualne informacije svake prve srijede u mjesecu, dnevno informiranje roditelja o tekućim zbivanjima, pozivanje roditelja na razgovor zbog rješavanja trenutne problematike, savjetodavni rad	Roditelji, odgojitelji Stručni tim Roditelji odgojitelji	Tijekom godine Tijekom godine
Roditeljski sastanci: redoviti roditeljski sastanci prema planu odgojnih skupina (upoznavanje s programom rada, tekuća problematika i zajednički dogovori) ponuda više tema za tematske roditeljske sastanke u suradnji sa stručnim suradnicima ili vanjskim stručnjacima	Stručni tim Roditelji odgojitelji	Tijekom godine
Izleti i svečanosti u vrtiću uključivanje roditelja u organizaciju svečanosti u vrtiću (priprema predstava za djecu, posjet obiteljskom gospodarstvu...) planirani zajednički izleti s roditeljima i izleti predškolaca na kraju pedagoške godine	Odgojitelji Roditelji Stručni tim	Tijekom godine
Kutići za roditelje pravovremeno pismeno informiranje roditelja o zbivanjima u vrtiću i oko njega, putem plakata, letaka kutija za prijedloge roditelja odabir poučnih tekstova za prezentaciju putem plakata zahvale za dobrovoljni materijalni prilog i	Stručni tim Odgojitelji	Tijekom godine

zadovoljavajuću uspješnu suradnju razne informacije o aktivnostima s društvenim institucijama naročito sa TOŠ „Galileo Galilei“ i sa Zajednicom Talijana „F.Tomizza“ Promovirati nove načine suradnje sa roditeljima uzimajući u obzir njihove potrebe i interese	Stručni tim Odgajitelji	Tijekom godine
Ponuditi stručnu literaturu	Stručni tim	Tijekom godine

3. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

ČIMBENICI SADRŽAJI	Nosilac zadataka	Rok Izvršenja
<u>Osnovna škola „Galileo Galilei“</u> - posjeti predškolske djece radi upoznavanja sredine i učiteljica - posjet školskoj knjižnici -suradnja kod obilježavanja različitih blagdana i svečanosti -suradnja pri testiranju i upisima predškolaca u OŠ - posebno organizirani nastavni sat kako bi se predškolicima dočaralo što je to školska nastava- pritom se uzimaju u obzir interesi djece (tematika) - sudjelovanje u sportskim i likovnim aktivnostima - „Acquarello in movimento“ - predstavljanje škole roditeljima budućih školaraca (početkom lipnja); - sudjelovanje na završnoj predstavi osnovne škole „Galileo Galilei“ (u lipnju); - Sudjelovanje učenika osnovne škole na završnoj	Ravnatelji DV i OŠ Odgajatelji Stručni tim DV Učitelj Stručni tim OŠ	Tijekom godine

predstavi vrtića „Girotondo“ i „Duga“ (u lipnju); - ostali susreti koji se planiraju sukladno interesima		
<u>Pučko otvoreno učilište»Ante Babić» i Gradska knjižnica i čitaonica u Umagu</u> - organizacija predstava u kino-dvorani - suradnja pri organiziranju i obilježavanju svečanosti i blagdana - posjeti i upisi djece u knjižnicu	Pedagog Odgajatelji Ravnatelj Djelatnici POU «Ante Babić»	Tijekom godine
<u>Zajednica talijana»Fulvio Tomizza»iz Umaga</u> -suradnja pri organiziranju i obilježavanju svečanosti i blagdana: izložba kruha, bundeva, maskenbal... -suradnja na projektima -organizacija dječjih kazališnih predstava ili projekcija animiranih filmova u prostorijama Zajednice Talijana	Pedagog Ravnatelj odgajatelji	Tijekom godine
<u>La voce del popolo, Glas Istre, Radio Eurostar, Radio Capodistria, Corte delle ore</u> -afirmacija rada odgajatelja i stručnih suradnika u dječjem vrtiću - izvještavanje o aktualnim zbivanjima u dječjem vrtiću	Ravnatelj Pedagog odgajatelji	Tijekom godine
<u>Turistička zajednica grada Umaga</u> -donacije i pomoć pri obilježavanju različitih svečanosti u vrtiću i gradu -pomoć u realizaciji različitih projekata	Ravnatelj Pedagog odgajatelji	Tijekom godine
<u>Društvo «Naša djeca» Umag</u> -suradnja u organizaciji i obilježavanju različitih događanja posvećenih djeci -podjela novogodišnjih paketića	Ravnatelj Pedagog odgajatelji	Tijekom godine
<u>Udruga «Gaia»Umag</u> - suradnja u obilježavanju blagdana i svečanosti	Ravnatelj Pedagog Odgajatelji	Tijekom godine
<u>Hrvatski vrtić «Duga»</u>	Ravnatelj	Tijekom

- organizirani posjeti reciklažnom dvorištu, edukativni razgovori na temu razvrstavanja otpada prilagođeni uzrastu i iskustvu djece	odgojitelji	godina
Suradnja sa udrugom „Babin Pas“ iz Rovinjskog sela i sa Centrom za istraživanje djetinjstva Učiteljskog fakulteta iz Rijeke sa projektom „ Može li biti drugačije?! Kako to istražuju djeca“	Ravnatelj Pedagog Stručni tim	Tijekom godine
Suradnja sa Zajednicom Talinana iz SV.Lovrčice Babići	Ravnatelj Pedagog Stručni tim	Tijekom godine
<u>Suradnja s Domom za starije i nemoćne osobe „Atilio Gamboc“ iz Umaga:</u> - njegovanje međugeneracijskog prijateljstva kroz uzajamne posjete - druženja i radionice za djecu i korisnike doma u prostorijama doma -organizirani kratki nastupi vrtićkih skupina za korisnike doma u vrijeme božićnih blagdana	Ravnatelj Pedagog Stručni tim Odgojitelji	Tijekom godine
<u>Suradnja s Istraturistom</u> - edukativni posjeti predškolskih skupina u svrhu upoznavanja djece s načinom funkcioniranja hotela, vrstama radnih mjesta koje tamo susreću i ulogama koje određeni poslovi imaju u radu hotela	Ravnatelj, odgajatelj, pedagog	Tijekom godine
Pojedinci, udruge i ustanove koji svojim zalaganjem mogu unaprijediti rad vrtića	Odgojitelji Stručni tim Ravnatelj	Tijekom godine

4. PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLOGA

BITNE ZADAĆE STRUČNOG SURADNIKA – PSIHOLOGA za ovu pedagošku godinu

1. Prevencija socio-emocionalnih teškoća kod darovite djece
2. Unaprjeđenje komunikacije na relaciji odgajatelj - roditelj
3. Vođenje programa radionica za roditelje, „Rastimo zajedno“

SADRŽAJ RADA	POMOĆ U REALIZACIJI	VRIJEME REALIZACIJE
POSEBNI POSLOVI IZ GODIŠNJEG PROGRAMA RADA STRUČNOG SURADNIKA-PSIHOLOGA		
Izrada operativnog programa rada psihologa		rujan
Suradnja s odgajateljima na planiranju rada s djecom s posebnim potrebama	odgojitelji	listopad - lipanj
Planiranje permanentnog stručnog usavršavanja odgajatelja	odgojitelji, pedagog, ravnatelj	rujan
Uključivanje u izradu Godišnjeg plana i programa rada ustanove	ravnatelj, pedagog, med. sestra	
Planiranje i programiranje rada s djecom s posebnim potrebama	odgojitelji	rujan - lipanj
Poslovi vezani uz upis djece u novu pedagošku godinu (provođenje inicijalnih intervjua i ostalih poslova vezanih uz upis)	stručni tim	svibanj - rujan
Formiranje odgojnih skupina	ravnatelj, stručni tim	lipanj
RAD S DJECOM		
Prikupljanje anamnestičkih podataka	odgojitelji, stručni tim	kontinuirano
Praćenje adaptacije novoupisane djece	odgojitelji, stručni tim	rujan

<p>Identificiranje djece s privremenim ili trajnim posebnim potrebama</p> <p>Praćenje i procjenjivanje djetetovih potreba i trenutnog stupnja psihofizičkog razvoja (korištenje psihologijskog instrumentarija)</p> <ul style="list-style-type: none"> - identifikacija djece s teškoćama u razvoju - identifikacija darovite djece - identifikacija djece sa socio-emocionalnim teškoćama - praćenje djece s utvrđenim TUR-om - praćenje neurorizične djece - praćenje djece s odgodom upisa u OŠ 	odgojitelji	kontinuirano
<p>Neposredni individualni rad s djecom</p> <ul style="list-style-type: none"> - rad s darovitom djecom - rad s djecom s lakšim teškoćama u razvoju - rad s djecom s lakšim emocionalnim i socijalnim teškoćama 	stručni tim, odgojitelji	listopad - lipanj
Opservacija djece i odgojnih skupina		rujan - lipanj
RAD S RODITELJIMA		
	ravnatelj, pedagog	rujan
Upoznavanje roditelja s planom i programom rada predškolske ustanove	ravnatelji, stručni tim	srpanj-kolovoz
Educiranje roditelja o razvojnim osobitostima djeteta putem tematskih roditeljskih sastanaka/radionica:		
<i>Radionica: Karakteristike djeteta u godini pred polazak u školu</i>		listopad
<i>Predavanje: Darovitost u predškolskoj dobi</i>		studeni
<i>Radionica : Vođenje ciklusa radionica „Rastimo zajedno“</i>	Tim 2 Rastimo zajedno	siječanj-travanj
Educiranje roditelja o razvojnim osobitostima djeteta putem pisanog materijala		prema potrebi
Individualno savjetovanje i informiranje		prema potrebi
RAD S ODGOJITELJIMA		
Suradnja i pomoć odgojiteljima u prepoznavanju i procjeni djetetovih potreba u cilju njihovog		kontinuirano

optimalnog zadovoljavanja		
Podrška odgajateljima u realizaciji preventivnih programa - učenje socijalnih vještina	odgojitelji	studeni -svibanj
Prijenos informacija o relevantnim osobinama djeteta (novoupisana djeca, djeca u tretmanu unutar ili izvan ustanove)	stručni tim	kontinuirano
Poticanje stručne kompetencije odgojitelja – priprema i održavanje aktiva u skladu s potrebama:		
Predavanje: <i>Darovitost u predškolskoj dobi - istine i zablude</i>		studeni
Potpora i pomoć odgojiteljima u osmišljavanju i realizaciji kvalitetne interakcije s roditeljima		
Radionica: <i>Vođenje razgovora s roditeljima i davanje povratne informacije</i>		veljača
SURADNJA SA STRUČNOM SLUŽBOM		
Suradnja s pedijatrima i školskim liječnicima	med. sestra	tijekom godine
Suradnja s Centrom za socijalnu skrb		tijekom godine
Suradnja sa stručnjacima van ustanove (logoped, klinički psiholog, neurolog, neuropsihijatar i dr.)	stručni tim	tijekom godine
Suradnja sa stručnom službom osnovne škole (psiholog, pedagog, Edukacijsko rehabilitacijski terapeut)	pedagog	tijekom godine
Suradnja s profesionalcima u znanstveno-istraživačkim institucijama		tijekom godine
Suradnja sa drugim psiholozima u predškolskim ustanovama		tijekom godine
EVALUACIJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA		
		kontinuirano
Aktivno uključivanje u sjednice Odgojiteljskog vijeća		prema potrebi
Sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća o radu ustanove		kolovoz
Izvještaj o radu psihologa		kolovoz

PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE		
Grupni oblici permanentnog stručnog usavršavanja (stručni aktivni, seminari, savjetovanja)	ravnatelj, pedagog	kontinuirano
Individualni oblici (praćenje stručne literature)		tijekom godine
SUDJELOVANJE U KULTURNOJ I JAVNOJ DJELATNOSTI USTANOVE		
Sudjelovanje u planiranju i realizaciji važnih događaja i manifestacija u ustanovi (prema Kalendaru blagdana)	pedagog, ravnatelj, med. sestra, odgojitelji	kontinuirano
Uključivanje u akcije od šireg društvenog značaja		
Prezentacija rada vrtića prema lokalnoj zajednici		
VOĐENJE DOKUMENTACIJE		
Vođenje dosjea (djeteta, praćenje ostvarene suradnje s roditeljima)		listopad - lipanj
Praćenje ostvarene suradnje s odgojiteljima (dosje djeteta, službene zabilješke)		kontinuirano
Vođenje dnevnika rada		kontinuirano
Praćenje realizacije plana i programa		listopad - kolovoz
ZNANSTVENO-ISTRAŽIVAČKI RAD		
Utvrđivanje razloga ne uključivanja roditelja u program Rastimo zajedno	ravnatelj, stručni tim, odgojitelji	rujan-listopad

5. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA EDUKACIJSKOG –REHABILITATORA

<p>RUJAN 2015</p>	<p>Snimanje početnog stanja po skupinama.</p> <p>Obilazak svih šest objekata. Individualni razgovori sa odgojiteljskim parom.</p> <p>Upoznavanje odgojitelja i asistenta sa djecom i roditeljima s TUR. Promatranje i praćenje neurorizične djece, kao i zahtjevnije djece s poremećajima u ponašanju.</p> <p>Uključivanje djece s TUR u primarne programe odgoja, njege, zaštite i rehabilitacije.</p> <p>Individualni razgovori sa roditeljima djece s TUR, neurorizične djece i djece s psihosomatskim smetnjama.</p> <p>Koordinacija sa stručnim timom.</p> <p>Prisutnost na odgojiteljskim vijećima i izrada godišnjeg plana i programa.</p> <p>Izrada rasporeda rada po objektima i danima.</p>	<p>U toku mjeseca rujna i to 1,5 dana u tjednu</p>
<p>LISTOPAD 2015</p>	<p>Promatranje i rad s djecom s TUR i ostale djece po odgojnim skupinama, izrada plana i programa za svako pojedino dijete primjereno stupnju i vrsti oštećenja.</p> <p>Promatranje i rad i sa djecom s lakšim odstupanjima u razvoju /9-ero djece/</p> <p>Odabir odgovarajućih oblika rada, opreme, didaktičkih sredstava i pomagala.</p> <p>Narudžba nove didaktike i opreme.</p> <p>Razmjena mišljenja i iskustva sa odgojiteljima i asistentima o zatečenom stanju u skupinama.</p> <p>Izrada dosjea za svako pojedino dijete.</p> <p>„Grupa podrške za odgojitelje i asistente“ -koordinacijski sastanak stručnog tima sa asistentima i odgojiteljima s</p>	<p>U toku mjeseca listopada i to 1,5 dana u tjednu</p>

	<p>odabirom novih ciljeva za svako pojedino dijete, te odabir načina i metode rada i promatranja ,kao i izrada individualnog odgojno-obrazovnog programa IOOP</p> <p>Izrada dosjea za svako pojedino dijete.</p> <p>Grupni psihoterapijski rad s djecom kroz „Psihodramu“</p> <p>Individualni terapijski rad kroz „Winnicott“ i „Pley terapiju.</p>	
STUDENI 2015	<p>Individualizirani rad s djecom u cilju otklanjanja ili olakšavanja teškoća za njihovo daljnje funkcioniranje u svakodnevnom životu.</p> <p>Rad se bazira na socijalizaciji,poticanju i procjenama motoričko- perceptivnih sposobnosti,pravilnom izgovoru,pažnji,koncentraciji,memoriji i razvoju grubih i finih mišićnih struktura konceptiranih u individualnom planu i programu svakog pojedinog djeteta ovisno o poteškoćama koje dijete ima.</p> <p>Koordinacija sa odgojiteljima po potrebi.</p> <p>Pružanje pomoći odgojitelju u radu sa djecom.</p> <p>Izrada dosjea za svako pojedino dijete i izrada lista procjene kroz zapažanja u individualnom radu.</p> <p>Grupni psihoterapijski rad s djecom kroz „Psihodramu“</p> <p>Individualni terapijski rad kroz „Winnicott“ i „Pley terapiju.</p> <p>Odgojiteljsko vijeće.</p> <p>Stručno usavršavanje.</p>	Kontinuirano i to 1,5 dana u tjednu
PROSINAC 2015	<p>Kontinuirani individualni rad sa djecom.</p> <p>Suradnja sa roditeljima i davanje zadataka za svakodnevni rad u obitelji kao i analiza postignutih rezultata.</p> <p>Suradnja sa stručnim timom.</p> <p>Suradnja sa društvenom sredinom.</p> <p>Stručno usavršavanje.</p> <p>Svakodnevno vođenje dnevnika rada i dosjea.</p> <p>Grupni psihoterapijski rad s djecom kroz „Psihodramu“</p>	Kontinuirano i to 1,5 dana u tjednu

	<p>Individualni terapijski rad kroz „Winnicott“ i „Play terapiju.</p> <p>Nastavak radionica za odgojitelje“ Uvod u psihodramu“ /2 grupe/</p>	
<p>SIJEČANJ 2016</p>	<p>Kontinuirani individualni rad sa djecom.</p> <p>Suradnja sa roditeljima i davanje zadataka za svakodnevni rad u obitelji kao i analiza postignutih rezultata.</p> <p>Analiza rezultata sa s rehabilitatorima iz Pule, Poreča, i Udruga koji rade sa djecom iz našeg vrtića i zajednički dogovor o daljnjim primjenama i metodama rada</p> <p>Suradnja sa stručnim timom.</p> <p>Suradnja sa društvenom sredinom.</p> <p>Stručno usavršavanje.</p> <p>Svakodnevno vođenje dnevnika rada i dosjea.</p> <p>Grupni psihoterapijski rad s djecom kroz „Psihodramu“</p> <p>Individualni terapijski rad kroz „Winnicott“ i „Pley terapiju.</p>	<p>Kontinuirano i to 1,5 dana u tjednu</p>
<p>VELJAČA 2016</p>	<p>Kontinuirani individualni rad sa djecom.</p> <p>Suradnja sa roditeljima i davanje zadataka za svakodnevni rad u obitelji kao i analiza postignutih rezultata.</p> <p>„Grupa podrške za odgojitelje i asistente“-koordinacijski sastanak stručnog tima sa asistentima i odgojiteljima s odabirom novih ciljeva za svako pojedino dijete, te odabir načina i metode rada i promatranja ,kao i izrada individualnog odgojno-obrazovnog programa.</p> <p>Suradnja sa stručnim timom.</p> <p>Suradnja sa društvenom sredinom.</p> <p>Stručno usavršavanje.</p> <p>Svakodnevno vođenje dnevnika rada i dosjea.</p> <p>Grupni psihoterapijski rad s djecom kroz „Psihodramu“</p> <p>Individualni terapijski rad kroz „Winnicott“ i „Pley terapiju.</p>	<p>Kontinuirano i to 1.5 dana u tjednu</p>
<p>OŽUJAK 2016</p>	<p>Kontinuirani individualni rad sa djecom.</p> <p>Suradnja sa roditeljima i davanje zadataka za svakodnevni</p>	<p>Kontinuirano i to 1,5 dana u</p>

	<p>rad u obitelji kao i analiza postignutih rezultata.</p> <p>Suradnja sa stručnim timom.</p> <p>Suradnja sa društvenom sredinom.</p> <p>Stručno usavršavanje, radionice, seminari.</p> <p>Svakodnevno vođenje dnevnika rada i dosjea.</p> <p>Grupni psihoterapijski rad s djecom kroz „Psihodramu“</p> <p>Individualni terapijski rad kroz „Winnicott“ i „Pley terapiju.</p>	tjednu
TRAVANJ 2016	<p>Kontinuirani individualni rad sa djecom.</p> <p>Suradnja sa roditeljima i davanje zadataka za svakodnevni rad u obitelji kao i analiza postignutih rezultata.</p> <p>Suradnja sa stručnim timom.</p> <p>Suradnja sa društvenom sredinom.</p> <p>Stručno usavršavanje.</p> <p>Svakodnevno vođenje dnevnika rada i dosjea.</p> <p>Grupni psihoterapijski rad s djecom kroz „Psihodramu“</p> <p>Individualni terapijski rad kroz metode „Winnicott“ i „Pley terapiju.</p> <p>Nastavak radionica za odgojitelje“ Uvod u psihodramu“ - 4 grupe</p> <p>Odgojiteljsko vijeće.</p>	Kontinuirano i to 1,5 dana u tjednu
SVIBANJ 2016	<p>Kontinuirani individualni rad sa djecom.</p> <p>Suradnja sa roditeljima i davanje zadataka za svakodnevni rad u obitelji kao i analiza postignutih rezultata.</p> <p>Suradnja sa stručnim timom.</p> <p>Suradnja sa društvenom sredinom.</p> <p>Stručno usavršavanje.</p> <p>Svakodnevno vođenje dnevnika rada i dosjea.</p> <p>Grupni psihoterapijski rad s djecom kroz „Psihodramu“</p> <p>Individualni terapijski rad kroz „Winnicott“ i „Pley terapiju.</p>	Kontinuirano i to 1,5 dana u tjednu
LIPANJ 2016	<p>Kontinuirani individualni rad sa djecom.</p> <p>Suradnja sa roditeljima i davanje zadataka za svakodnevni</p>	Kontinuirano i to 1,5 dana u

	<p>rad u obitelji kao i analiza postignutih rezultata.</p> <p>Suradnja sa stručnim timom.</p> <p>Suradnja sa društvenom sredinom.</p> <p>Stručno usavršavanje.</p> <p>Svakodnevno vođenje dnevnika rada i dosjea.</p> <p>Grupni psihoterapijski rad s djecom kroz „Psihodramu“</p> <p>Individualni terapijski rad kroz „Winnicott“ i „Pley terapiju.</p> <p>Pisanje godišnjeg izvješća 2015/2016 godinu.</p>	tjednu
SRPANJ 2016	Rad na dokumentaciji.	U toku mjeseca srpnja i to 1,5 dana u tjednu
KOLOVOZ 2016	Rad na dokumentaciji. Odgojiteljsko vijeće.	U toku mjeseca kolovoza 1,5 dana u tjednu

6. PLAN I PROGRAM RADA KINEZIOLOGA

14.1. UVOD

Uvođenjem integriranog sportskog programa želimo pojačati tjelesnu aktivnost u redovni primarni program predškolske djece koja ima svrhu kvalitetniju realizaciju svih razvojnih zadataka programa.

Program je namijenjen djeci od navršene 4 godine do polaska u školu i nije mu svrha stvaranje ili profiliranje vrhunskih sportaša već poticanje optimalnog i cjelokupnog razvoja djeteta, dok se potencijalna darovita djeca mogu prepoznati. U program će biti obuhvaćene dvije starije sportske grupe (tri puta tjedno), grupa "Vjeverice" iz Bašanije (jednom tjedno u popodnevnim satima)..

14.2 CILJEVI PROGRAMA

15 Razvoj motoričkih sposobnosti (brzina, snaga, fleksibilnost, izdržljivost, ravnoteža itd.) s naglaskom na njihovoj povezanosti sa zdravljem djeteta;

- 16 Razvoj motoričkih vještina kroz svladavanje osnovnih tehnika pojedinih sportskih disciplina: atletike, gimnastike, nogometa, košarke, odbojke, rukometa, tenisa, hokeja, biciklizma, koturaljkanja itd;
- 17 Razvoj svijesti djeteta o značaju svakodnevnog tjelesnog vježbanja na sadašnji, ali i budući zdrav i produktivan život
- 18 Razvoj ekološke svijesti

14.3. ZADAĆE PROGRAMA

- maksimalan razvoj osnovnih motoričkih sposobnosti (brzina, snaga, koordinacija itd.) u skladu s individualnim mogućnostima djeteta;
- razvijanje svijesti o sebi i svom tjelesnom ja (izgled, dijelovi tijela, organi...), aktivnom ja (ovladane sposobnosti, vještine...), socijalnom ja (ovladane socijalne vještine, prihvaćenost....), psihološkom ja(uočene i manifestirane vještine i sklonosti djeteta);
- razvijanje funkcionalnog razumjevanja kretanja (svjesnost vlastitog tijela i njegovih dijelova, te prostorno – vremenska orijentacija);
- razvijanje sposobnosti djeteta za druženjem, odgovaranjem i suradnjom s drugom djecom u igri;
- utjecati na spremnost djeteta da slijedi upute zadane u skupini;
- formiranje pozitivnih stavova prema sportu, čuvanju zdravlja, i zdravim stilovima života;
- razvijati kod djece realnu sliku o sebi (samopouzdanje da realnije procjenjuje vlastite mogućnosti – podnošenje neuspjeha);
- razvijati samostalnost djeteta u oblačenju, svlačenju i održavanju vlastite odjeće i obuće, te u održavanju prostora i imovine (sportskih rekvizita i igračaka);
- poticati djete da isprobava i istražuje mogućnosti vlastitog tijela kroz pokret, kretanje i igru;
- razvijati motoriku djece u svim prirodnim oblicima kretanja (puzanje, hodanje, trčanje, penjanje, provlačenje, prevrtanje, poskakivanje...);
- razvijati spoznajne funkcije i poticati aktivno – istraživački odnos prema okolini, osobito kroz upoznavanje prostorne orijentacije;
- osposobljavanje djeteta za nastavljanje tjelesnih aktivnosti u daljnjem životu, kao dijela životne kulture

14.4. MATERIJALNI UVJETI I ORGANIZACIJA RADA

- prostor i oprema (sprave i rekviziti) sportske dvorane u Centralnom vrtiću «Girotondo» Umag (didaktika, specijalizirana za sportski program i prilagođena razvojnim karakteristikama djece)
- homogene skupine u Centralnom vrtiću
- organizirano tjelesno vježbanje provodi se tijekom cijele godine u trajanju od 40 minuta (jedan dan u tjednu, po dogovoru, bit će rezerviran za posjete spotrskim objektima ili posjete poznatih – zanimljivih sportaša)
- igralište vanjskog prostora Centralnog vrtića

14.5. SANITARNO - HIGIJENSKI PREDUVIJETI

- čišćenje i provjetravanje dvorane prije i nakon vježbanja
- održavanje didaktike (svakodnevno čišćenje sredstvom za dezinficiranje većih sprava i strunjača, a manjih rekvizita na kraju godine)
- svako dijete ima urednu košaricu za odlaganje odjeće koja služi samo za sportsko vježbanje, a koja se redovito nosi kući na pranje
- redovito održavanje vanjskog prostora vrtića

14.6. PROVEDBA PROGRAMA I SADRŽAJI

Rad sportskih skupina odvijat će se u vremenu između doručka i ručka više puta tjedno u prostoru velike dvorane u Centralnom vrtiću, a kada će vremenske prilike dopustiti radit će se vani.

Planiranje rade provodi se timski - sportski voditelj, odgajatelji i stručni tim.

Svako dijete nakon doručka u skupini individualno se oblači i čeka voditelja sporta, voditelj dolazi po skupinu i kreću na vježbanje u dvoranu.

Jedan dan u tjednu bit će rezerviran ovisno o događaju za posjetu sportskim terenima, posjeti sportaša ili drugih događaja.

Svi ostali vrtići će se uključiti najmanje jednom godišnje u centralnom vrtiću.

Za područne vrtiće biti će organizirane dva puta tjedno popodnevnne sportske aktivnosti, sudjelovat će djeca koja su navršila četiri godine.

Sadržaji rada tijekom godine isprepliću se sadržajima primarnog razvoja programa, a činit će ga različiti prirodni oblici kretanja, igre i tehnike sportskih disciplina.

Izbor sadržaja uvijek će biti prilagođen mogućnostima svakog pojedinog djeteta.

Prema potrebi ili aktualnosti zbivanja u programske sadržaje ući će obilježavanje značajnih datuma i aktualnih događaja: hrvatski olimpijski dan u rujnu, škola plivanja u srpnju (biti će uključeno barem 50 djece s navršenih šest godina), škola skijanja u ožujku, biciklijada (ili poligon), alpinizam i druge aktivnosti (sudjelovanje na dječijoj olimpijadi, sajmu sporta, izleti, zimovanja, ljetovanja) u toku godine.

14.7. PLANIRANJE, OSTVARIVANJE I VREDNOVANJE PROGRAMA

Planiranje rada provodi se timski, što znači da sudjeluju odgojitelji, stručni tim i sportski voditelj. Djetetov razvoj i postignuća pratit ćemo inicijalnim mjerenjem (rujan), tranzitivnim mjerenjem (veljača) i finalnim mjerenjem (svibanj).

Program se vrednuje od strane sportskog voditelja, odgajatelja, stručnog tima vrtca i roditelja, a vodi se video i foto dokumentacija.

14.8. SURADNJA SA RODITELJIMA

Suradnja s roditeljima odvija se putem svakodnevnih kontakata sa roditeljima, kutića za roditelje (s posebnim naglaskom na sportske sadržaje), roditeljskih sastanaka, zajedničkih druženja, aktivnog uključivanja roditelja u rad grupe.

Specifičnost suradnje roditelja u sportskim skupinama čine: redovito informiranje o postignućima i napredovanju djece u sportskom programu, prikazi sustavnog praćenja motoričkog razvoja djeteta, pomoć u prikupljanju sportskih rekvizita vezanih uz specifične sadržaje rada i druženja na oglednim aktivnostima u cilju prezentacije sportskog programa.

14.9. SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA

Redovitu suradnju provodit ćemo sa Domom zdravlja (ortopedom, fizijatrom, pedijatrom...) zbog redovitih pregleda djece. Prema potrebi provodit će se suradnja sa stručnjacima iz područja

tjelesne i zdravstvene kulture, nutricionistima, sportašima, ekolozima, i svima koji mogu unaprijediti rad sportskog programa.

14.10. IZVRŠITELJI PROGRAMA

Glavni nositelj programa bit će Sportski voditelj u sklopu primarnog programa profesor fizičke kulture Saša Rupena uz pomoć odgajateljica u pojedinim grupama, stručni tim vrtića (ravnatelj, pedagog, medicinska sestra, defektolog) koji imaju zadaću timski, zajedno s odgajateljima i sportskim voditeljem razvijati i unapređivati proces.

U praćenju i nadziranju programa uključit će se stručni tim vrtića, Zavod za unapređenje školstva i Ministarstvo prosvjete i sporta.

14.11. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Svi nositelji programa imaju obvezu permanentnog stručnog usavršavanja na seminarima, stručno – znanstvenim skupovima pri fakultetima, odnosno prema katalogu stručnih skupova Ministarstva prosvjete i sporta, a s naglaskom na temama sporta, zdravlja, zdrave prehrane, integriranih i sportskih programa:

Unutar vrtića održavati ćemo (u suradnji sa sportskim voditeljem) tematske sastanke i stručne aktivne vezane uz planiranje i programiranje odgojno – obrazovnog rada, integriranje sportskih sadržaja u redovni program.

15. PRILOZI:

SIGURNOSNO – ZAŠTITNI I PREVENTIVNI PROGRAM

TALIJANSKOG DJEČJEG VRTIĆA "VRTULJAK" UMAG

SADRŽAJ

1. METODE DJELOVANJA KOD PREUZIMANJA I PREDAJE DJETETA RODITELJIMA

2. **PROTOKOL U SLUČAJU BIJEGA DJETETA IZ VRTĆA**
3. **PROTOKOL POSTUPANJA PRI KORIŠTENJU IGRALIŠTA**
4. **ŠETNJE, IZLETI, ZIMOVANJA**
5. **MJERE SIGURNOSTI KOD BORAVKA DJECE U SOBI DNEVNOG BORAVKA I DRUGIM PROSTORIMA VRTIĆA**
6. **PODSJETNIK NA POSTUPKE KOD OZLJEDA, BOLESTI I PRUŽANJA PRVE POMOĆI**
 - 6.1. **PODSJETNIK NA POSTUPKE KOD BOLESTI**
 - 6.2. **PODSJETNIK NA POSTUPKE U SLUČAJU OZLJEDA I PRUŽANJA PRVE POMOĆI**
7. **PODSJETNIK NA POSTUPKE I MJERE NADZORA KRETANJA OSOBA U OBJEKTU**
 - 7.1. **PODSJETNIK NA POSTUPKE U SLUČAJU PROVALE**
8. **POSTUPANJA U SLUČAJU NASILJA U OBITELJI DJECE, NASILJA MEĐU DJECOM, NASILJA NA RELACIJI ODGAJATELJ-RODITELJ**
 - 8.1. **POSTUPANJA U SLUČAJU NASILJA U OBITELJI**
 - 8.2. **NASILJE MEĐU DJECOM**
 - 8.3. **NASILJE IZMEĐU ODGAJATELJA I RODITELJA**
9. **POSTUPANJE U SITUACIJAMA RAZVODA RODITELJA I RODITELJ ČIJE PSIHOFIZIČKO STANJE UGROŽAVA SIGURNOST DJETETA (ALKOHOL,PTSP)**
10. **POSTUPANJE KOD RAZVODA RODITELJA**

Važni telefonski brojevi:

Ondina Šimičić- ravnateljica	099 449 8267
Sanja Radovčić- tajnik	099 249 9505
Manuela Bose- pedagog	099 401 4904
Suzana Đurić- terapeut rehabilitator	099 572 1770

Petra Brnić- psiholog	099 691 4783
Viša med. sestra Gordana Ivančić	091 274 1718
Kućni majstor Borislav Četojević	099 472 1770
Hitna medicinska pomoć	194
Policijska postaja Umag	192
Službeni Centar Pazin	(+385) 112

Uvod

Upisujući dijete u Dječji vrtić roditelji očekuju i podrazumijevaju da je dijete sigurno i zaštićeno dok se oni nalaze na svome radnom mjestu. Odgovornost za djetetovu sigurnost u vrijeme dok boravi u Dječjem vrtiću dijele svi djelatnici Dječjeg vrtića. Namjera Sigurnosno – zaštitnog programa je pojasniti i osvijestiti uloge svih djelatnika zaposlenih u Dječjem vrtiću u osiguravanju sigurnog okruženja za rast i razvoj djece.

Cilj programa

Osigurati sigurnost djece prilikom boravka u Dječjem vrtiću

Nosioci programa:

Svi djelatnici Dječjeg vrtića

Postupci u ostvarivanju programa:

- razmotriti moguće izvore opasnosti i osigurati mjere očuvanja sigurnosti djece sastavljanjem protokola za svaku predviđenu rizičnu situaciju u Dječjem vrtiću
- utvrditi razinu odgovornosti djelatnika vrtića prilikom otklanjanja rizičnih situacija
- upoznati sve djelatnike vrtića sa protokolima postupanja u rizičnim situacijama

- informirati roditelje o sadržaju protokola
- pratiti provođenje programa i po potrebi ga unaprjeđivati

Opće odrednice programa:

Koordinacije djelatnika vrtića

Ravnateljica, članovi stručnog tima i predstavnici odgajatelja sastaju se u cilju izrade postupaka i mjera:

- kod preuzimanja i predaje djeteta roditelju
- u slučaju bijega djeteta iz vrtića
- kod boravka djece na dvorištu, u šetnji, na izletima, na zimovanju i ljetovanju
- kod ozljeda, bolesti djeteta i davanja prve pomoći
- kod nadzora kretanja odraslih osoba u i oko objekata vrtića
- u situacijama kod razvoda roditelja i ugrožene sigurnosti djeteta uvjetovane psihofizičkim stanjem roditelja
- dogovaranja načina za osiguranje dostupnosti protokola roditeljima i svim djelatnicima vrtića
- oko isticanja najvažnijih pojedinosti u Kućnom redu vrtića i njegovom isticanju na vidnom mjestu svih objekata

Materijalni uvjeti

Talijanski dječji vrtić "Vrtuljak-Girotondo" Umag obuhvaća trinaest odgojnih skupina smještenih u šest različitih objekata. Samostalni objekti jesu Centralni vrtić, PO "Suncokret", PO "Bambi" i PO „Do re mi“, kao objekti u kojima se nalazi samo Dječji vrtić, imaju dvorište i ograđeni su. PO "Petar Pan" nalazi se u prizemlju stambene zgrade, a vanjsko dvorište mu je djelomično ograđeno. PO "La Barchetta" nalazi se u zgradi Osnovne škole. Na sve objekte mogu se primijeniti zajedničke odredbe sigurnosti i zaštite koje se odnose na sigurnost u unutrašnjim prostorima ili na zaključavanje objekata, dok kod sigurnosti pri korištenju dvorišta i igrališta, djelatnici pojedinih objekata trebaju obratiti posebnu pažnju na osobitosti pojedinog objekta:

blizina prometnice („Petar Pan“, „Do re mi“), neograđenost („Petar Pan“), devastiranje dvorišta noću (Centralni vrtić, „Peter Pan“).

Dječji vrtić obavlja desetsatni program, u pravilu od 6.30 – 16.30, ali se radno vrijeme pojedinih objekata usklađuje sa potrebama roditelja.

Radno vrijeme u ustanovi po objektima (u ped. God. 2015/16):

Centralni vrtić	6.30 – 16.30
PO „Bambi“	6.30 – 16.30
PO „Petar Pan“	6.30 – 16.30
PO „Girasole“	6.30 – 16.30
PO „La Barchetta“	6.30 – 16.30
PO „Do re mi“	6.30 – 16.30

- svi se objekti zaključavaju u vrijeme trajanja programa / popodnevnog odmora, odnosno od 8.30 do 12.00 i od 13.00 – 15.00 sati, što je ujedno i preporučeno vrijeme do kada roditelji trebaju dovesti djecu, odnosno doći po njih
- svaki objekt određuje osobu / osobe za kontrolu ulaska ne- korisnika programa u zgradu vrtić

Odgajateljsko vijeće

- upoznavanje svih članova Odgajateljskog vijeća sa Mjerama sigurnosti i Protokolima postupanja u kriznim situacijama

- dogovor o načinima preventivnog djelovanja (putem odgojno – obrazovnog rada u skupinama, stalnim radom na izgrađivanju kvalitetnih odnosa (odgajatelj – dijete, odgajatelj – odgajatelj, odgajatelj – roditelj...))

Smjernice odgojno – obrazovnog rada

- podizanje svijesti djece o njihovoj sigurnosti u Dječjem vrtiću i izvan njega
- ukazivanje na opasnosti koje prijete u unutarnjim i vanjskim prostorima vrtića
- usvajanje jasnih pravila u skupini i poželjnih oblika ponašanja
- pravilan izbor sadržaja, aktivnosti i materijala u cilju zadovoljavanja djetetovih tjelesnih, socio – emocionalnih, spoznajnih, stvaralačkih potreba
- redovito učenje djece za brigu o sebi (npr. putem igranja uloga)
- rad na nenasilnom rješavanju sukoba, edukacija i prevencija nasilja u vrtiću
- jednak tretman za svu djecu u skupini
- usmjeravanje pažnje odgajatelja na svako dijete pojedinačno
- osiguranje sigurnog i poticajnog okruženja
- osiguranje ozračja za djecu u kojem se osjeća sigurnost, toplina, dobrodošlica, razumijevanje...
- netoleriranje neprihvatljivih ponašanja u skupini i reagiranje na ista
- korištenje smjernica iz ovog programa u kreiranju kurikuluma svake skupine

Suradnja s roditeljima

- informiranje roditelja o mjerama prevencije i zaštite djece u Dječjem vrtiću
- sugeriranje prihvatljivih ponašanja u objektima Dječjeg vrtića i njegovoj okolini
- informiranje o razvijanju navika sigurnog ponašanja kod djece, uloge pozitivnog modela, ukazivanja na izvore opasnosti...

Suradnja s društvenom sredinom

- suradnja sa institucijama, ustanovama, udrugama koje mogu pridonijeti kvalitetnom provođenju programa: Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa (uprava za predškolski odgoj), Agencija za odgoj i obrazovanje, Gradska uprava grada Umaga, Centar za socijalnu skrb Buje, PP Umag, Zavod za javno zdravstvo, Osnovna škola, Društvo "Naša djeca", Zajednica Talijana, itd.
- redovito informiranje lokalne zajednice o važnosti sigurnog okruženja u kojem borave djeca (apeliranje na dobro označavanje svih objekata Dječjeg vrtića, postavljanje "ležećih policajaca" u njihovoj blizini, oprezna vožnja u blizini objekata Dječjeg vrtića, briga o spravama u dvorištima Dječjeg vrtića...)

Zapisnici

- nakon svake rizične situacije u kojoj se postupalo prema koracima iz Protokola, svi sudionici dužni su sastaviti Zapisnik o događaju
- zapisnik se dostavlja ravnatelju ili stručnom timu i treba sadržavati:
 - objekt, odnosno prostor odvijanja događaja i datum
 - imena djece, roditelja... (ovisno o situaciji)
 - imena svih sudionika
 - kratak, jasan (činjenice bez emocija) opis situacija
 - reakcije pojedinih sudionika prema kronološkom slijedu
 - ime i prezime, potpis osobe koja je zapisnik sastavila, datum i sat predaje zapisnika
 - potpis prijema (članova tima ili ravnatelja)

Stručno usavršavanje

- stručno usavršavanje svih djelatnika na nivou ustanove i individualno, osobito iz područja: sigurnosti i zaštite djece i kako se nositi u kriznim situacijama i nakon njih, pružanja prve pomoći
- stručno usavršavanje izvan ustanove na ovu tematiku

Evaluacija programa

- stalna supervizija i praćenje provođenja programa i predviđenih aktivnosti od strane ravnatelja i stručnog tima
- mijenjanje, doradivanje Programa i Protokola, ukoliko se u praksi pokaže da je to potrebno

MJERE SIGURNOSTI I PROTOKOLI POSTUPANJA U KRIZNIM SITUACIJAMA

1. METODE DJELOVANJA KOD PREUZIMANJA I PEDAŽE DJETETA RODITELJIMA

- Prilikom potpisivanja ugovora o upisu djeteta u dječji vrtić, roditelj ispunjava i potpisuje izjavu o tome tko će osim roditelja (ili zakonskog skrbnika) dolaziti po dijete (roditelji i tri osobe)
- Pri prvom dolasku u vrtić, roditelj je dužan izjavu predati odgajatelju u skupini koju dijete pohađa
- Dijete iz vrtića mogu odvoditi samo roditelji, ovlašteni skrbnici ili osobe koje oni ovlaste potpisom u ranije navedenoj izjavi
- U slučaju promjene, roditelj je dužan pravodobno ispuniti novu izjavu
- Osobama mlađim od 18 godina nije dozvoljeno dovođenje ili odvođenje djeteta iz vrtića (pa ni ako su to braća i sestre djeteta koje pohađa vrtić)
- U iznimnim situacijama spriječenosti roditelja (ovlaštenih skrbnika), kada po dijete treba doći osoba za koje u vrtiću nema potpisane izjave, to je potrebno najaviti odgajatelju ili pedagogu, uz puno ime i prezime osobe i broj osobne iskaznice, koju daje na uvid odgajatelju

- Osoba koja dovodi i odvodi dijete, dužna je javiti se odgajatelju prilikom svakog dolaska, odnosno odlaska iz vrtića, odnosno dijete se ne smije ostavljati da samo dolazi i odlazi kroz dvorište vrtića
- U slučaju da nitko ne dođe po dijete više od 30 min. nakon istaknutog radnog vremena vrtića, odgajatelj pokušava telefonski stupiti u kontakt sa roditeljima (skrbnicima i osobama za koje je roditelj naveo da će dolaziti po dijete); ako nakon nekoliko poziva nije uspio uspostaviti kontakt, odgajatelj obavještava ravnatelja, koji odlučuje koje će daljnje mjere poduzeti
- Djelatnici vrtića (stručni suradnici pri upisu i odgajatelji na roditeljskim sastancima) dužni su upoznati svakog novog roditelja sa navedenim mjerama

Izjava o preuzimanju djeteta:

Ja _____ (ime i prezime roditelja/skrbnika) izjavljujem da moje dijete _____ (ime i prezime djeteta), koje pohađa DV, PO _____ (ime vrtića) kod odgajatelja

_____ i _____
(imena oba odgajatelja), osim roditelja iz vrtića mogu odvoditi slijedeće osobe:

1. _____ (ime i prezime, adresa, br. tel., br. osobne)
2. _____ (ime i prezime, adresa, br. tel., br. osobne)
3. _____ (ime i prezime, adresa, br. tel., br. osobne)

2. PROTOKOL U SLUČAJU BIJEGA DJETETA IZ VRTIĆA

- Svaki roditelj/skrbnik treba dijete osobno predati odgajatelju (uvijek mu se javiti, pri dolasku i odlasku iz vrtića)
- Na prvom roditeljskom sastanku odgajatelji obavještavaju roditelje da dijete trebaju dovesti u vrtić najkasnije do 8.30 jer se tada ulazna vrata vrtića (Centralnog vrtića i područnih odjela) zaključavaju, otključavaju se u 12.00 sati (kada jedan dio djece odlazi kući) i ponovo zaključavaju do 15.00 sati
- Svaki objekt će u vrijeme kada su ulazna vrata zaključana, odrediti osobu (osobe) zaduženu za kontrolu ulaska u prostor vrtića
- Osobe koje nisu korisnici usluga vrtića, pri ulasku u zgradu vrtića biti će legitimirane, a u vrtiću se ne smiju zadržavati bez pratnje nekoga od djelatnika
- U slučaju kada odgajatelj ustanovi da neko dijete nedostaje, nastojeći zadržati pribranost, poziva najbližu odraslu osobu (drugog odgajatelja, spremačicu, člana stručnog tima...) i tu osobu zadužuje za sigurnost ostale djece u skupini
- Nakon što je provjerio ulazna vrata, potragu usmjerava na osnovu konstatacije da li su ulazna vrata zaključana ili otključana
- Ako su vrata zaključana, pretražuje sve unutarnje prostore, odnosno mjesta za koja sumnja da se dijete tamo može sakriti
- Ukoliko su ulazna vrata bila otključana, proširuje potragu na dvorište
- Što prije organizirajte sve dostupne djelatnike vrtića koji odlaze u različitim smjerovima u potrazi za djetetom (prethodno ih je odgajateljica uputila u to kako se dijete zove, u izgled djeteta, dob, kako je odjeveno...)
- Nestanak djeteta potom se prijavljuje ravnateljici i roditeljima
- Ako dijete nije pronađeno u vrtiću ili neposrednoj blizini vrtića, a roditelj potvrdi da nije stiglo kući, ravnateljica obavještava policijsku postaju i jedina je službena osoba koja u ovoj fazi potrage, smije komunicirati sa policijom i predstavnicima medija
- Nakon pronalaska djeteta svi uključeni sastavljaju zapisnik o događaju i svojoj ulozi u njemu (objektivno, prema vremenu i mjestu nastanka i poduzetim postupcima), a ti zapisnici služe utvrđivanju eventualnih propusta u sigurnosnom pogledu, kao i eventualnoj odgovornosti djelatnika

3. PROTOKOL POSTUPANJA PRI KORIŠTENJU IGRALIŠTA

- Sva dvorišta, odnosno igrališta dječjih vrtića trebaju biti ograđena, označena kao dječje igralište i imati na ulasku znak zabrane ulaska kućnih ljubimaca (pasa, mačaka...) i imati informativnu ploču o potrebi čuvanja sprava i okoliša od strane svih koji se služe dječjim igralištem
- Redovito treba održavati urednim zelenilo na igralištu (košnja trave, piljenje grana...), zbog čega ravnateljica ima redovitu komunikaciju sa za to zaduženim komunalnim poduzećem
- Prije izlaska djece zaduženo tehničko osoblje redovito (svakodnevno) obilazi dvorište i uklanja opasne predmete, nečistoću i sl.
- Ukoliko je potrebno, novonastala oštećenja, potrebu za popravcima i sl. upisuju se u Bilježnicu kućnih majstora (koja postoji u Centralnom vrtiću i svakom PO), a koju kućni majstori redovito pregledavaju i određuju prioritete popravaka
- Oštećenja, nečistoće i sl. koje u tome trenutku prijete sigurnosti, treba odmah prijaviti kućnim majstorima (ili tajniku koji će ih pronaći), kako bi što prije bila uklonjena
- Odgajatelji pri upisu djeteta (na prvom roditeljskom sastanku) upoznaju roditelje sa činjenicom da djeca dio vremena provode na otvorenom i kako odjeća zbog toga mora biti prikladna, odnosno sukladna godišnjem dobu (slojevita, udobna, kapa po suncu...), vremenskim prilikama, jednostavna za održavanje, kako ne bi dolazilo do nesuglasica kada se dijete u igri isprlja
- Prije izlaska u dvorište odgajatelj upućuje djecu na upotrebu sanitarnog čvora, te provjerava da li je odjeća svakog djeteta u skladu sa vremenskim prilikama
- Pri izlasku na igralište, odgajatelj zajedno sa djecom dogovara pravila i granice korištenja igrališta
- Odgajatelj ima uvijek na umu da u vidokrugu ima svu djecu, a ako se na igralištu nalazi više skupina, odgajatelji se dogovaraju na kojem dijelu igrališta će se koji odgajatelj nalaziti (osobito pokraj sprava na igralištu za koje procjenjuju da je potreban veći nadzor), odnosno ne zadržavaju se u grupicama

- Odgajatelji nude djeci sadržaje i aktivnosti koji ih motiviraju na kvalitetnu igru na igralištu, istovremeno kod djece razvijaju svijest o potrebi zaštite i samozaštite (osobito pri upotrebi sprava na igralištu, trčanja po neravnom terenu i sl.)

4. ŠETNJE, IZLETI, ZIMOVANJA

- Pri svakom napuštanju sigurnog okruženja Dječjeg vrtića (šetnje, posjete...) u pratnji deset djece nalazi se jedan odgajatelj, a za veći broj djece dva odgajatelja i više
- Pri svakom izlasku, šetnje i posjete, obavezno je obavijestiti ravnateljicu ili stručni tim
- Pri svakom izlasku odgojitelji i osobe koje su u pratnji moraju nositi signalizirajući prsluk i torbu prve pomoći
- Na početku pedagoške godine roditelji potpisuju izjavu kojom su suglasni sa pedagoškim posjetima (posjete koje se tijekom godine dogovaraju u svrhu obogaćivanja kurikuluma skupine)
- Kod organizacije jednodnevnih i višednevnih izleta ili zimovanja, roditelji moraju biti upoznati sa svim uvjetima putovanja i boravka na odabranoj destinaciji
- Roditelj svojim potpisom daje pismenu suglasnost za obveze koje proizlaze iz organizacije jednodnevnog ili višednevnog izleta djece u pratnji odgajatelja i stručnog osoblja
- Kada se organiziraju izleti ili zimovanja u inozemstvu, roditelji prije polaska, nakon što su upoznati sa svim pojedinostima putovanja, potpisuju izjavu pristanka, kojom potvrđuju da njihovo dijete u pratnji odgajatelja može otići na takav izlet (za svako dijete roditelji potpisuju zasebnu izjavu)

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

- Djelatnici Dječjeg vrtića redovito promišljaju o sigurnosti prostorija u kojima borave djeca, a s ciljem zadovoljavanja kriterija maksimalne sigurnosti zaštite djece u okruženju
- Organizacija prostora je takva da prevenira ozljeđivanje i padove djece
- Iz prostorija vrtića se uklanjaju svi predmeti i tvari koje mogu predstavljati opasnost
- Higijenski uvjeti su na visokom nivou (slijedeći smjernice HACCAP-sustava)
- Za svu djecu u Dječjem vrtiću osiguran je stalni nadzor od strane odraslih, stručnih osoba, što znači, da se djeca ni u jednom trenutku ne ostavljaju sama
- U slučaju tek primijećenih nedostataka za koje je potrebna hitna intervencija, obavještavaju se članovi stručnog tima ili ravnatelja koji će se pobrinuti da se prijetnja sigurnosti što prije ukloni
- Sve ostale, manje hitne nedostatke, djelatnici vrtića zapisuju u Bilježnicu kućnih majstora, koji potom određuju prioritet poslova
- Odgajatelji kod djece nastoje razvijati oblike samozaštite u korištenju prostora i u međusobnoj interakciji
- Opće smjernica sigurnosti u prostorijama u kojima borave djeca jesu:
 - prostorije su pregledne, sa niskim pregradama (svako je dijete u vidokrugu odgajatelja)
 - namještaj ima zaobljene rubove; stariji namještaj koji nije takav postavlja se na mjesta gdje ne predstavlja prijetnju sigurnosti (uza zid, u kutove...)
 - sve utičnice su zaštićene od dohvata djece, kao i električni aparati (radio, cd-čitači...)
 - pri upotrebi neoblikovanog materijala i igračaka odgajatelj prije njegovog donošenja u skupinu procjenjuje koliko on može biti opasan, odnosno siguran za upotrebu u skupini; preporuča se savjetovanje sa pedagogom ili medicinskom sestrom
 - posebnu pažnju treba obratiti na prostore gdje se djeca rado osamljuju, kao i na sanitarije, prozore, vrata
 - sredstva higijene i zaštite (vatrogasni aparati, prva pomoć, deterdženti...) nalaze se izvan dohvata djece

6. PODSJETNIK NA POSTUPKE KOD OZLJEDA, BOLESTI I PRUŽANJA PRVE POMOĆI

6.1 PODSJETNIK NA POSTUPKE KOD BOLESTI

- Pri upisu djeteta u Dječji vrtić, roditelj treba dostaviti potvrdu o obavljenom liječničkom pregledu, koja treba sadržavati podatke o obaveznom cijepljenju, kroničnim bolestima i sve što može imati značaj za zdravlje djeteta
- Medicinska sestra (i stručni suradnici) upoznaju odgajatelje sa važnim činjenicama o zdravlju djece, upućuju ih u situacije na koje treba obratiti posebnu pažnju, a tijekom godine prate stanje i razmjenjuju informacije
- Dječji vrtić je ustanova u kojoj borave isključivo zdrava djeca, odnosno kada je dijete bolesno, ono ostaje kući na roditeljskoj skrbi, dok ne ozdravi. Bolesno je dijete izvor zaraze pa se povećava rizik većeg pobolijevanja u skupini, bolesno dijete zahtijeva više pažnje i njege koja mu u Dječjem vrtiću ne može biti pružena
- U **bolesna stanja**, prema dosadašnjem iskustvu tijekom godine najčešće se ubrajaju: povišena temperatura, povraćanja, proljev, akutne zarazne bolesti (vodene kozice, šarlah, mononukleoza) gnojna angina, konjunktivitis, uši u kosi, dječje gliste, veće imobilizacije (npr. veliki gips - noge) i sl.
- U slučaju manjeg gipsa (šaka, ruka, prst...) koji ne ometa normalan boravak u skupini dijete može pohađati vrtić
- U slučaju sumnje na jednu od gore navedenih bolesti, odmah se pozivaju roditelji, kako bi se dijete zbrinulo na kućnoj njezi
- Pri povratku u dječji vrtić roditelj obavezno mora donijeti ispričnicu
- Ukoliko dijete treba primati terapiju (**lijekove**), roditelji trebaju voditi računa da se terapija daje u vrijeme kada je dijete kod kuće, jer se u Dječjem vrtiću lijekovi 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 samo medicinska sestra ili educirani odgajatelj (koji se konzultirao sa medicinskom sestrom)
- Roditelji su dužni obavijestiti odgajatelje ili medicinsku sestru ukoliko dijete uzima neki lijek ili pomoćno ljekovito sredstvo
- 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 medicinska sestra ili odgajatelj koji su educirani (uz pismeno uputstvo nadležnog liječnika koje mora sadržavati sve važne podatke: dijagnozu, naziv lijeka, način primjene i doziranje lijeka, te što učiniti u slučaju pogoršanja stanja i pismeno dopuštenje roditelja

- Ponašanje u slučaju pogoršanja stanja kronične bolesti:
 - Ostati miran i umiriti dijete
 - Pozvati najbližu odgajateljicu ili odraslu osobu da se brine o ostatku skupine
 - Pružiti djetetu pomoć (u skladu sa znanjem i liječničkoj uputi o djetetovoj kroničnoj bolesti)
 - Pozvati medicinsku sestru ili nekoga od članova stručnog tima
 - Obavijestiti roditelje
 - Ni u kom slučaju, ne ostavljati dijete samo, bez nadzora odrasle osobe

6.2 PODSJETNIK NA POSTUPKE U SLUČAJU OZLJEDA I PRUŽANJA PRVE POMOĆI

Najčešći slučajevi jesu: gubitak svijesti, febrilne konvulzije, epileptički napadaj, gušenje stranim tijelom, veće tjelesne povrede, strano tijelo u nosu, uhu, oku,grlu, alergijske reakcije, toplinski udar...

- Ponašanje u slučaju da se dijete ozlijedi:
 - Ostati miran i sabran
 - Umiriti dijete
 - Pozvati najbližu odgajateljicu ili dostupnu odraslu osobu da brine o ostatku skupine
 - Pomoći djetetu (primjenjujući stečena znanja o pružanju prve pomoći)
 - Prema dostupnosti pozvati medicinsku sestru, ravnateljicu, stručni tim
 - Pozvati roditelja i Hitnu medicinsku pomoć
 - Po pozivu slijediti upute nadležnog liječnika ili medicinske sestre
 - Dijete ni u kom slučaju ne ostavljati samo, bez nadzora odrasle osobe

- Ukoliko je dijete potrebno prevesti do Hitne pomoći, odluku o tome tko će to učiniti donijeti prema težini povrede: ako može čekati dok dođe roditelj, onda će to učiniti roditelj (jer će u svakome slučaju dijete bolje reagirati na primanje medicinske pomoći u prisustvu roditelja). Ako je stanje hitnosti visoko, dijete vozi po mogućnosti medicinska sestra ili netko od stručnog tima ili tehničkog osoblja, u pratnji odgajatelja sa kojim je dijete najprisnije (pod uvjetom da je ostatak skupine zbrinut)
- U svim objektima Dječjeg vrtića nalaze se ormarići Prve pomoći koje medicinska sestra redovito popunjava potrebnim materijalom
- U svim situacijama pružanja hitne pomoći treba paziti na zaštitu sebe (npr. koristiti lateks rukavice), na zaštitu konkretnog ozlijeđenog djeteta i da se osiguraju sva ostala djeca iz skupine.

7. PODSJETNIK NA POSTUPKE I MJERE NADZORA KRETANJA OSOBA U OBJEKTU

- Svi djelatnici vrtića dužni su voditi brigu o kretanju osoba unutar i oko vrtića, osobito ako iste nisu korisnici usluga vrtića
- Svi ulazi u objekte dječjih vrtića zaključavaju se, tako da se vrši kontrola ulaska svih koji ulaze u objekt Dječjeg vrtića
- Ni jedna osoba se ne smije kretati vrtićem bez pratnje nekoga od djelatnika vrtića, pa svakoga tko se tu zatekne treba upitati za njegove namjere i otpratiti ga sve do izlaza
- Ukoliko vam se kretanje osobe učini sumnjivo, o tome obavijestite ravnateljicu ili nekoga od članova stručnog tima
- Ako nepoznata osoba postupa protuzakonito, odmah se obavještava policijska postaja
- Ovlaštene osobe redovito (na kraju radnog vremena) provjeravaju sva vrata i prozore, kako bi se spriječio neovlašten ulaz, odnosno provala u vrijeme kada u ustanovi nema nikoga

7.1. PODSJETNIK NA POSTUPKE U SLUČAJU PROVALE

- U slučaju da se ustanovi da je npr. tijekom noći bilo neovlaštenih ulazaka u ustanovu, odnosno **provala**, odmah se obavještavaju ravnateljica (tajnik) i policija
- Osoba koja je prva zamijetila provalu, odmah obavještava i sve ostale djelatnike kako bi se spriječio ulazak djece u oštećenu prostoriju; iz prostorije se najprije uklanjaju opasni predmeti
- Osobe koje su primijetile provalu, kao i odgajatelji čija je to skupina (ili ostali djelatnici) u što kraćem roku zapisnički konstatiraju nastalu štetu, što nedostaje (inventar skupine odnosno ustanove, namještaj, didaktika...)
- Za daljnji kontakt sa policijom (kaznene prijave, zahtjeve za naknadu štete...) zadužen je tajnik ustanove

8. POSTUPANJA U SLUČAJU NASILJA U OBITELJI DJECE, NASILJA MEĐU DJECOM, NASILJA NA RELACIJI ODGAJATELJ-RODITELJ

Prema **Obiteljskom zakonu** svatko je dužan obavijestiti centar za socijalnu skrb o kršenju djetetovih prava, a posebno o svim oblicima zlostavljanja. Prema **Zakonu o zaštiti od nasilja** u obitelji, zdravstveni djelatnik, djelatnik socijalne skrbi, psiholog, socijalni radnik, socijalni pedagog i **djelatnik odgojno-obrazovne ustanove** dužni su policiji ili nadležnom općinskom državnom odvjetništvu prijaviti nasilje za koje su doznali u obavljanju svoje dužnosti. Ukoliko stručnjak ima neka saznanja o mogućem zlostavljanju djeteta, a nije obavijestio nadležne institucije, može kazneno odgovarati zatvorskom kaznom od 3 mjeseca do 3 godine, a snosi i strukovne sankcije. Povjerenje je profesionalna ili zakonska dužnost zadržavanja informacija dobivenih od klijenta. Prijavljivanje zlostavljanja djeteta gotovo uvijek zahtijeva da prekršimo povjerljivost. Po zakonu, dužnost prijavljivanja ima prednost pred dužnosti zadržavanja informacija. Imajući u vidu opću obvezu svakog da prijavi zlostavljanje djeteta dovoljno je da osoba, pa tako i stručnjak, zaprimi informacije ili dozna činjenice koje sugeriraju da je dijete zlostavljano. Pri procjeni i donošenju odluke o prijavi, dovoljno je da postoji opravdana sumnja

na zlostavljanje - čak i ukoliko stručnjak nema dovoljno informacija da bi u to bio potpuno siguran.

8.1. POSTUPANJA U SLUČAJU NASILJA U OBITELJI DJECE

- Svaki put kada se kod djeteta zamijete ponašanja koja mogu upućivati na neprimjerene odgojne postupke roditelja (izrazita povučenost, naglašeno agresivno i prkosno ponašanje, seksualizirano ponašanje, dijete izjavljuje negativne stvari o jednom od roditelja i dr.) odgojitelj traži dodatne informacije od roditelja te obavještava stručnu službu s kojim dogovara daljnje postupanje.
- Ukoliko djelatnik vrtića svjedoči situaciji da roditelj fizički kažnjava dijete (npr. šamara, udara dijete nogom, štipa, čupa za kosu, čupa za uho, grubo odguruje i sl.), neprimjereno se obraća djetetu (psujujući mu se obraća, vrijeđa dijete isl.), obavještava stručnu službu ili ravnatelja vrtića s kojim dogovara daljnje postupanje.
- Dijete je došlo u vrtić s masnicama, povredama ili opekotinama većeg razmjera ili sumnjivog porijekla (povrede na vratu, leđima, nadlakticama, pazuhima, genitalijama, unutrašnjoj strani bedara i stražnjici) – odgajatelj traži od roditelja objašnjenje i nalaz liječničkog pregleda, a ukoliko liječnik nije pregledao dijete, odgajatelj odmah poziva medicinsku sestru koja će ozljede pregledati, i prema potrebi, odvesti dijete u Dom zdravlja Umag obavijestiti ostale članove stručne službe i ravnatelja.
- U slijedećim situacijama potrebno je odmah obavijestiti ravnatelja ili stručnu službu ili Centar za socijalnu skrb Buje ili PP Umag ili općinsko državno odvjetništvo u Bujama:
 - Dijete izvještava o nasilju koje je doživjelo ili kojemu je svjedočilo
 - Bilo koji djelatnik DV-a dolazi do informacije da u djetetovoj obitelji dolazi do fizičkih obračuna, odnosno da je dijete žrtva ili svjedok obiteljskim nasilju
 - Dijete imitira seksualne radnje, govori o seksualnim sadržajima, crta osobe s genitalijama

- Odgajatelj ne provodi istraživačko (ciljano) ispitivanje djeteta o nastanku ozljeda ili situaciji kod kuće
- Odgajatelj i obaviješteni djelatnik/djelatnici pišu zapisnik o opaženoj situaciji
- Informaciju o primijećenim ozljedama ili promjenama u ponašanju, odgajatelj ili drugi djelatnik vrtića ne dijeli s drugim roditeljima iz skupine ni bilo kime drugome tko nije profesionalno vezan uz brigu za dijete.
- Ukoliko odgajatelj nije nazvao jednu nadležnu instituciju, istu zove ravnatelj.
- Ravnatelj šalje pismenu obavijest jednoj od nadležnih institucija: Centru za socijalnu skrb Buje, PP Umag ili općinskom državnom odvjetništvu u Bujama

• **NASILJE MEĐU DJECOM**

- Ukoliko odgajatelj primijeti da dijete namjerno i opetovano drugom djetetu nanosi fizičku bol ili ga namjerno omalovažava, ponižava i prijeti, poziva djetetove roditelje na individualan razgovor i obavještava jednog od članova stručne službe.
- Ukoliko nasilje za posljedicu ima ozljeđivanje djeteta ili povrijeđeno dijete iskazuje ponašanja koja upućuju na traumatsku reakciju, odgajatelj smjesta obavještava medicinsku sestru i ravnatelja ili jednog od članova stručne službe.
- Medicinska sestra pregleda djetetove ozljede te, prema potrebi, dijete vodi u Dom zdravlja Umag.
- Ravnatelj o događaju obavještava roditelje ozlijeđenog djeteta i roditelje djeteta koje je nanijelo ozljedu.
- Odgajatelj piše zapisnik o događaju
- Informaciju o nastaloj situaciji, odgajatelj ili drugi djelatnik vrtića ne dijeli s drugim roditeljima iz skupine ni bilo kim drugim tko nije profesionalno vezan uz brigu za dijete.
- Ravnatelj pismenim putem obavještava Centar za socijalnu skrb Buje (772-024)
- Ravnatelj saziva sastanak s roditeljima djece uključene u događaj na kojemu, uz ravnatelja, prisustvuje jedan ili više članova stručne službe gdje će se roditelje upoznati s poduzetim mjerama i dogovoriti daljnje postupanje.

• NASILJE IZMEĐU ODGAJATELJA I RODITELJA

- Djelatnik koji se zatekao na mjestu odigravanja nasilja, odmah zove ravnatelja ili jednog od članova stručne službe.
- Ukoliko postoji realna prijetnja od ozljeđivanja jednog od sudionika incidenta (npr. jedan od sudionika prijeti oružjem ili primjenom fizičke sile), djelatnik vrtića koji se zatekao na mjestu odigravanja nasilja, odmah zove PP Umag (92).

9. POSTUPANJE U SITUACIJAMA KAD RODITELJEVO PSIHOFIZIČKO STANJE UGROŽAVA SIGURNOST DJETETA

Prilikom upisa u DV, roditelj potpisuje ugovor s vrtićem prema kojemu djelatnici vrtića, odnosno dodijeljeni odgajatelj preuzima skrb o djetetu u vremenu između preuzimanja i predavanja skrbniku. Što se desi djetetu u tom vremenu, izravna je odgovornost vrtića kao institucije, odnosno djelatnika koji su preuzeli brigu od djetetu.

Na početku godine objasniti roditeljima novoupisane djece zakonske okvire djelovanja djelatnika vrtića.

- Ukoliko po dijete dođe roditelj pod utjecajem alkohola, droga ili u mentalnom stanju kojim je narušena njegova sposobnost pravilnog reagiranja i rasuđivanja (tetura, teško mu je snalaziti se i kretati po prostoru, ne govori razgovijetno, pogled mu je zamućen, odnosno ponaša se na potencijalno opasan način za dijete), odgajatelj NE predaje dijete
- Zbrinuti ostalu djecu iz skupine kod kolegice, tražiti pomoć spremačica ili drugog djelatnika ili odrasle osobe koja se zatekla u prostorijama vrtića, i nazvati PP Umag (92) i ravnatelja, tajnika ili jednog od članova stručne službe.
- Ukoliko je roditelj naoružan ili postoji realna prijetnja da ugrozi život djece ili odgajatelja, predati dijete i što prije zbrinuti ostalu djecu kod kolegice te nazvati odmah policiju (92) i ravnatelja, tajnika ili stručnu službu.

- Nakon razrješenja situacije, svjedoci, osobito odgajatelj te ravnatelj ili drugi djelatnik koji je zaprimio poziv, pišu zapisnike o događaju.
- Opskrbiti svaku skupinu bežičnim telefonom ili mobitelom koji ima mogućnost telefonskih poziva prema pokretnim mrežama.

10. POSTUPANJE KOD RAZVODA RODITELJA

- Nakon dobivene informacije o razvodu, pozvati oba roditelja na individualni razgovor, zajedno ili odvojeno, s ciljem upoznavanja situacije u kojoj se dijete nalazi te upoznavanja roditelja sa zakonskim obvezama djelatnika vrtića u nastaloj situaciji.
- Od roditelja tražiti na uvid rješenje o skrbništvu nadležnog centra za socijalnu skrb te istoga kopirati u nekoliko primjerka - za odgojnu skupinu djeteta, za dežurne odgajatelje i za ravnateljicu.
- Ukoliko se niti jedan od roditelja nije odazvao na individualni razgovor ili postoje poteškoće u komunikaciji na relaciji roditelj-roditelj ili na relaciji odgojitelj-roditelj u mjeri da ometaju pravilnu brigu o djetetu, ili postoje promjene u djetetovom ponašanju koje ukazuju na emocionalne teškoće, obavijestiti ravnatelja ili stručnu službu o nastaloj situaciji.
- U tom slučaju, ravnatelj ili jedan od članova stručne službe kontaktira Centar za socijalnu skrb Buje i traži informacije o tijeku razvoda te iste traži i u pismenom obliku.
- Sve odluke vezane uz dijete, a odnose se na sadržaje gdje je potrebno dati pristanak, donosi roditelj kojemu dodijeljeno skrbništvo. U slučaju podijeljenog skrbništva, potrebna je suglasnost oba roditelja (skrbnika).
- Do izdavanja rješenja o skrbništvu, oba roditelja imaju jednako pravo dolaziti po dijete u vrtić i donositi odluke vezane uz dijete.
- Ukoliko po dijete u vrtić dođe roditelj koji nije u rješenju naveden kao roditelj kod kojega je dijete tom vremenu, odgajatelj mu NE predaje dijete.
- Ukoliko roditelj kojemu je oduzeto skrbništvo dođe u vrtić, odgajatelj mu NE predaje dijete.
- Ukoliko roditelj ne-skrbnik insistira na preuzimanju djeteta, objasniti mu zakonske okvire i pokazati protokol.

- Ukoliko je roditelj verbalno agresivan, zbrinuti ostalu djecu iz skupine kod kolegice, tražiti pomoć spremačica ili drugog djelatnika ili odrasle osobe koja se zatekla u prostorijama vrtića, i nazvati ravnatelja, tajnika ili jednog od članova stručne službe.
- Ukoliko je roditelj naoružan ili postoji realna prijetnja da ugrozi život djece ili odgajatelja, predati dijete roditelju i što prije zbrinuti ostalu djecu kod kolegice te nazvati ravnatelja, tajnika i stručnu službu koji će zatim javiti policiji.
- Ravnatelj, tajnik ili netko iz stručne službe o nastaloj situaciji obavještava roditelja skrbnika te policiju.
- Nakon razrješenja situacije, svjedoci, osobito odgajatelj te ravnatelj ili drugi djelatnik koji je zaprimio poziv i kontaktirao PP Umag, pišu zapisnike o događaju.
- Ukoliko roditelj kojemu je određena zabrana prilaska djetetu kreće u unutarnjem ili oko vanjskih prostora vrtića u vrijeme odgojno-obrazovnog rada, obavijestiti ravnatelja ili jednog od članova stručne službe koji će obavijestiti PP Umag ili CZSS Buje.