

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA SPLITSKO – DALMATINSKA
GRAD HVAR
DJEČJI VRTIĆ VANDELA BOŽITKOVIĆ
HVAR
Ul. Hanibala Lucića 3
H V A R
www.grad-hvar.hr
e-mail: ravnateljica.vrtichvar@gmail.com
Tel/fax: 021/741-837
Mob.: 091/1741-837

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
DJEČJEG VRTIĆA VANDELA BOŽITKOVIĆ
HVAR
U PEDAGOŠKOJ GODINI 2022./2023.**

Hvar, rujan 2022.godine

Ravnateljica

Sanja Ćurin, prof.

Orijentiratćemo se na praćenje i podržavanje djetetova učenja te stjecanje roditeljskih i djetetovih kompetencija unutar redovitog, dužeg, kraćeg, produženog i drugih programa.

MISIJA

Dječji vrtić VandelaBožitković Hvar je ustanova za odgoj i obrazovanje, brigu, zaštitu i skrb o djeci rane i predškolske dobi, koja djeluje na području grada Hvara, provodeći programe utemeljene na humanističko – razvojnog pristupu i razvoju dječjih potencijala, poštujući dječja prava i individualne potrebe djece. Program odgojno-obrazovnog rada također se na konstruktivističko-interaktivnoj paradigmi u procesu učenja, ostvaruje se kroz projekte, a sadržaji se crpe iz neposredne djetetove okoline, dok se struktura prostora u kojima djeca borave, prilagođava potrebama djece, omogućavajući djeci bolju manipulativnost materijalima, koristeći se elementima Malaguzzijeve REGGIO pedagogije u nastojanju jačanja djetetova identiteta i osobnog stvaralaštva u svim razinama, a koristeći socijalno-situacijski pristup dolazi do izražaja Zimmerova teorija. Važno je naglasiti integrirani pristup u radu s djecom. Svojim djelovanjem pružamo podršku obitelji i nastojimo pridonijeti razvoju roditeljskih kompetencija, te doprinosimo razvoju društvene zajednice. Strukturiranje prostora i rad s roditeljima primjenjuje se iz programa «Korak po korak».

VIZIJA

Vrtić – kao ugodno mjesto rasta i razvoja svakog pojedinca u poticajnom okruženju, okruženju za neposredno učenje. Učenje u baštinskom okruženju.

CILJEVI

- zadovoljavanjedjetetovihosnovnihpotreba, te poštivanjeindividualnihrazlika u razvoju istilu učenja
 - cjelevitirazvojsvihdjetetovihpotencijala
 - oblikovanje djetetove osobnosti u smislu jačanja pozitivne i realne slike o sebi
 - uočavanje i prihvaćanje različitosti
 - usvajanje osnovnih moralnih vrijednosti kulture i tradicije kojoj djetete pripada

- stjecanje socijalnih vještina iznajapotrebnih za daljnji razvoj djeteta
- izgradivanje stavova i sustava vrijednosti koji štite djetetovo – ljudsko dostojanstvo
- stvaranje razvojno - poticajne sredine stvoriti optimalne uvjete za razvoj djeteta

Promišljajući misiju i viziju Dječjeg vrtića, kreirati ćemo sigurno okruženje koje će pridonijeti i poticati cjeloviti razvoj djeteta u skladu sa suvremenim koncepcijama ranog i predškolskog odgoja. Odgojno – obrazovnu praksu nastojati ćemo unapređivati prema anketnim podizanjem kvalitete rada zaposlenika, omogućujući im usavršavanje u struci te razvoj kompetencija, vještina i sposobnosti.

SADRŽAJ

UVOD	4
------------	---

1.USTROJSTVO RADA	
Tablica .Tabelarniprikazodgojnihskupina.....	4
Tablica .Tabelarniprikazodgojnihskupinairasporedradnogvremenaodgojitelja, dnevniomoriuredovnovrijeme za rad s roditeljimaiskrbnicimadjece.....	5
Tablica .Tabelarniprikazzaposlenika, (rujan 2020.).....	5
Tablica .Tabelarniprikazradnogvremenaostalihzaposlenika.....	6
Tablica .Godišnjezaduženjeistruktura sati za odgojitelje u pedagoškojgodini2020./2021. (pomjesecima).....	6
ORGANIZACIJA RADA U LJETNOM PERIODU	7
ORGANIZIRANJE RADA ZA VRIJEME ODREĐENIH KULTURNIH DOGAĐANJA	7
KRAĆI PROGRAMI	7
2.MATERIJALNI UVJETI RADA	8
FINANCIRANJE VRTIĆA.....	8
3.ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD	9
4.NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE	13
A)SNIMANJE POČETNOG STANJA	13
B)PLANIRANJE JELOVNIKA, ZDRAVA HRANA	13
C)DNEVNI RITAM	13
D)SVAKODNEVNI BORAVAK NA ZRAKU	17
E)PSIHO-FIZIČKI RAZVOJ DJETETA	17
5.DJECA S POSEBNIM POTREBAMA	17
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – LOGOPEDA ZA PEDAGOŠKU 2020./2021. GODINU.....	17
6.PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA	22
7.OBRAZOVANJE I USAVRŠAVANJE ODGOJNIH ZAPOSLENIKA	29
8.SURADNJA S RODITELJIMA	31
9.SURADNJA SA VANJSKIM FAKTORIMA	31
10.GODIŠNJI PLAN VODITELJA - RAVNATELJA	33
11.SIGURNOSNI ASPEKTI U ZGRADI VRTIĆA	40
1.PREVENTIVNI PROGRAMI	55
A)RAD S DJECOM.....	55
B)RAD S RODITELJIMA	55
C)RAD S ODGOJITELJIMA.....	55
D)INFORMATIVNI KUTAK	56
14.VREDNOVANJE	56

UVOD

Godišnji plan i program odgojno – obrazovnograda za pedagoškugodinu2022./2023. izradili smo na temelju pozitivne odgojno – obrazovne prakse i kurikulumavrtića, s ciljem poticanja cijelovitog razvoja djeteta (tjelesnog, psihomotornog, socioemocionalnog, spoznajnog razvoja te razvoja ličnosti, govora, komunikacije, izražavanja i stvaralaštva) uvažavajući individualne razvojne potrebe i mogućnosti djeteta, te u skladu s time pedagoški utjecati u duhu humanističkih vrijednosti.

Program ćemo provoditi u skladu sa suvremenom koncepcijom predškolskog odgoja i obrazovanja, polazeći od stvarnih potreba djeteta i njegove osobnosti, u stalnoj dinamičnoj interakciji s obitelji i okruženjem.

Godišnji plan i program odgojno – obrazovnograda izrađen je i provodit će se u skladu sa zakonskim propisima koji se odnose na predškolski odgoj i obrazovanje.

•USTROJSTVO RADA

U lipnju 2022.godine na upisnom roku prijavljeno je 42 djece putem aplikacije e- građani, od kojih su 4 prijave vezane za djecu koja već pohađaju Vrtić. Od 38 prijava upisano je 9 djece vrtičke dobi, te 18 djece jasličke dobi, dok 11 djece nije upisano, od toga 6 zbog toga što nisu uredno cijepljena u skladu s programom cijepljenja kojeg donosi Ministarstvo zdravstva, a 5 zbog toga što djeca navršavaju 1 godinu života nakon 31. kolovoza 2022. godine. Raspoređeni su u deset odgojnih skupina, u dvije jasličke, te osam vrtičkih skupina. Produljeno radno vrijeme je organizirano u 3 vrtičke skupine, a traje od 16 sati do 20 sati. Od 19 do 20 sati rad odgojitelja se odnosi na pripremu za neposredni rad od 16 do 19 sati. Odgojiteljice Sendi Petrić i Marijana Plenković su raspoređene Odlukom ravnateljice na Projektu „Nastavak unaprjeđenja usluga za djecu u sustavu ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja Dječjeg vrtića VandelaBožitković u Gradu Hvaru“ koji je financiran sredstvima EU socijalnog fonda, na pola radnoga vremena, a odgojiteljica Marija Budrović je zaposlena na projektu također 20 sati tjedno (pola radnogvremena). Dječji vrtić u Hvaru radi 5 dana u tjednu, a dežurstvo od 7,00 do 12,30 sati organizira se subotom od 1.ožujka do 31. listopada, preraspodjeljom radnog vremena. Subotom se ne radi kada za to nema potrebe, a to je od 1.11. do 28/29.02. Od ponedjeljka do petka se radi od 6.00 do 20 sati. Redovno radno

vrijeme započinje u 6.00 sati, a završava u 16.00 sati, dok produljeno radno vrijeme započinje u 16.00 sati i završava u 20.00 sati sukladno Odluci o radnom vremenu Dječjeg vrtića.

Tablica .Tabelarniprikazodgojnihskupina

ODGOJNA SKUPINA	BROJ SKUPINA	DOB DJECE	BROJ UPISANIH	TRAJANJE PROGRAMA	BROJ DJELATNKA
Mješovitajaslička skupina I	1	Od 1 god. do 2,5god.	17	10 satni	1 odgojiteljica Doris Bašić i Branka Kustura 1 m.s.
Mješovitajaslička skupina II	1	Od 1,2god. do 2,7god.	17	10 satni	1 odg. Marina Buzolić, i 1 zdravst.vod. Marinea Kustura
Mlađa I. vrtičkaskupina	1	Od 3,1g. do 4,1god.	14	5,5 satni	1 odgojiteljica Marina Lipanović Salamunić
Mlađa II.vrtička skupina	1	Od 3,4 god. do 4,3god.	20	10 satni	2 odgojiteljice Katarina Buratović i Ivona Jeličić
Mješovitavrtička skupina I	1	Od 3 god. do 5 god.	18	10 satni	2 odgojiteljice Jelena Buljubašić i Vinka Karković
Mješovitavrtičkas kupinaII	1	Od 3 god. do polaska u školu	17	10 satni	2 odgojiteljice Ivana Vidošević i Rina Barbić

Mješovitavrtička skupina III	1	Od 3,6 godina do polaska u školu.	16	5,5 satni	1 odgoj.Marijana Plenković
Mješovitavrtička skupina IV	1	Od 3,1 g.- polaska u školu	16	5,5 satni	1 odgojiteljica Sendi Petrić
Srednjjavrtička skupina	1	Od 4,5 god. do 5,4 god.	20	10 satni	2 odgojiteljice JosipaKarković i Ana Antanasijević
Starijavrtička skupina	1	Od 5,1 god. do polaska u školu	20	10 satni	2 odgojiteljice MarijaZagorac i Lucija Petrić
UKUPNO:	10	Od 1.god. do polaska u školu	175	7 -10 satni 3-5,5 satni	15 odgojiteljica 2 med.sestra

NAPOMENA: Djeca 63 iz svih vrtičkih skupina se po potrebi formiraju u 3 vrtičke skupine po 21 dijete koje rade u produženom programu od 16,00 do 19,00 sati u sklopu Projekta „Nastavak unaprjeđenja usluga za djecu u sustavu ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja Dječjeg vrtića VandelaBožitković u Gradu Hvaru“ koji je financiran sredstvima EU socijalnog fonda . Odgojiteljice koje su raspoređene Odlukom ravnateljice na Projekt, na pola radnoga vremena, te odgojiteljica koja je zaposlena na Projekt na pola radnoga vremena, neposredno rade 3 sata s djecom u periodu od 16,00 do 19,00 sati. Za obavljanje svih ostalih poslova pripremanja za neposredan rad određuje se sat vremena od 19,00 do 20,00 sati. Odgojiteljica Marijana Plenković radi s djecom od 5 do 6 godina, odgojiteljica Sendi Petrić radi s djecom od 4 do 5 godina, a odgojiteljica Marija Budrović radi s djecom od 3 do 6 godina.

Radno vrijeme pedagoga je 40 sati tjedno. Pola radnog vremena (20 sati) pedagog radi na projektu. Radno vrijeme pedagoga je raspoređeno u pet dana tjedno, a dnevno počinje u 10,00 sati, a završava u 18,00 sati.

Spremačica Ana Bibić radi od 12,00 do 20 sati. Pola radnog vremena (20 sati) radi u produženom radnom vremenu od 16,00 do 20,00 sati.

Kuharica Ines Zaninović radi na projektu na pola radnog vremena (20 sati) tjedno i to od 16,00 do 20,00 sati.

Projektom suplanirana sredstva za rad odgojiteljice napoljava radno vrijeme, kojaće raditi s djecom s TUR-om, ali na raspisani natječaj se nitko ne javlja. Natječaje raspisujemo kontinuirano.

Tablica . Tabelarni prikaz odgojnih skupina i raspored radnog vremena odgojitelja, dnevni odmori u redovnom vrijeme za rad s roditeljima i skrbnicima djece

ODGOJNA SKUPINA	ODGOJITELJ	DNEVNI RASPORED RADNOG VREMENA	TJEDNI RASPORED RADNOG VREMENA	DNEVNI ODMOR	UREDOVNO RADNO VRIJEME ZA RAD S RODITELJIMA
Mješovitajslička skupina I	Doris Bašić Branka Kustura (Dnevne izmjene smjene za Pon – Sri - Pet)	6,00– 12.30 (12.00) 10.30 – 16.00	Pon – Pet (Dežurstvo subotom – svaka 15-a subota = 2 subote godišnje od 1.03. do 31.10.)	12,00 - 12,30 12.30 – 13.00 16.00 – 16.30	SRIJEDA 12,30 – 13,30
Mješovitajslička skupina II	Marina Buzolić iz.v. Marina Kustura (Dnevne izmjene smjene)	6,00 – 12,30 (12,00) 10,30 – 16,00	Pon – Pet (Dežurstvo subotom – svaka 15 subota = 2 subote godišnje od 1.03. do 31.10.)	isto	UTORAK 12,30 – 13,30
Mlađa I. vrtička skupina	Marina Lipanović Salamunić	(8,00 -13,30)	Pon–Pet (Dežurstvo subotom – svaka 15 subota = 2 subote godišnje od 1.03. do 31.10.)	14,00 -14,30	PONEDJELJAK 14,00 do 15,00

Mlađa II. vrtička skupina	Katarina Buratović, Ivana Jeličić	(8.00 – 13.30) 10,30 -16,00 16,30)	Pon – Pet (Dežurstvosubotom – svaka 15 subota = 2 subotegodišnje od 1.03. do 31.10.)	13,30 -14,00	UTORAK 14,00 do 15,00
Mješovitavrtička skupina I	Vinka Karković Jelena Buljubašić	(8.00 – 13.30) 10,30 -16,00 16,30)	Pon - Pet (Dež.sub. – svaka 15 subota = 2 subotegodišnje od 1.03. do 31.10.)	13,30-14,30 16,00 – 16,30	UTORAK 13,00 do 14,00
Mješovitavrtička skupina II	Ivana Vidošević, Rina Barbić	(8.00 – 13.30) 10,30 -16,00 16,30	Pon – Pet (Dež.sub. – svaka 15 subota=2 subotegodišnje od 1.03. do 31.10.)	13.30 – 14.00 16.00 – 16,30	ČETVRTAK 13.00 – 14.00
Mješovitavrtička skupina III	Marijana Plenković	13,30 – 19,00 (13,30 do 16,00) i (16,00 do 19,00 rad u produljenom radn omvremenu)	Pon – Pet (Dež. Sub. – svaka 15 subota=2 subotegodišnje od 1.03. do 31.10.)	19,00 – 20,00	UTORAK 19.00-20.00
Mješovitavrtička skupina IV	Sendi Petrić	13,30-19,00 (13,30 do 16,00) i (16,00 do 19,00 rad u produljenom radn omvremenu)	Pon – Pet (Dež.sub.-svaka 15 sub.= 2 sub. godišnje od 1.03. do 31.10.)	19,00 – 20,00	SRIJEDA 19,00- 20,00
Srednjavrtička skupina	Josipa Karković Ana Antanasijević	(8.00 – 13.30) 10,30 -16,00 16,30	Pon – Pet (Dež. Sub. – svaka 15 sub. = 2 sub.	13,30-14,30 16,00 – 16,30	PETAK 13.30 – 14.30

			godišnje od 1.03.do 31.10.)		
Srednjastarija vrtička skupina	Marija Zagorac Lucija Petrić	(8.00 – 13.30) 10,30 -16,00 16,30	Pon – Pet (Dež. Sub. – svaka 15 sub. = 2 sub. godišnje od 1.03.do 31.10.)	13,30-14,30 16,00 – 16,30	ČETVRTAK 14.00 – 15.00

Tablica .Tabelarniprikazzaposlenika, (rujan 2022.)

ZAPOSLENICI	VSS	VŠS	SSS	KV	NKV	UKUPNO
RAVNATELJ/ICA	1					1
TAJNIK/ICA	1					1 (0,5)
ODGOJITELJI/CE	4	10	1			15
LOGOPED/ICA	1					1 (0,5)
PEDAGOG/ICA	1					1
ZDRAVSTVENA VODITELJICA		1	1			2
DOMAR – LOŽAČ	.		1			1
VODITELJICA RAČUNOVODSTVA	1					1
KUHARICA			2			2
SPREMAČICA			5			5
ODGOJITELJICA (Projekt EU)		1				1 (0,5)
ODGOJITELJICA za rad s djecom s posebnim potrebama (Projekt EU)						
POMOĆNA KUHARICA (Projekt EU)			1			1 (0,5)

UKUPNO:	9	12	11			32 (30 po satimarada)
----------------	----------	-----------	-----------	--	--	------------------------------

Napomena: U tabelarnom prikazu ukupan broj zaposlenika uključuje i zaposlenike zaposlene na Projektu „Nastavak unaprjeđenja usluga za djecu u sustavu ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja Dječjeg vrtića Vandela Božitković u Gradu Hvaru“

Neposredni rad odgojniz zaposlenika je raspoređen u 5 radnih dana po 5,5 sati (27,5 sati). Ostalih 2,5 sati rasporedenih u 5 dana (12,5) se odnosi na 0,5 sati / 5 dana (2,5 sata) za dnevni odmor i 2 sata / 5 dana (10 sati) se odnosi na vođenje administrativne i stručne dokumentacije (tromjesečno, tjedno, dnevno planiranje), organiziranje i provođenje suradnje s vanjskim čimbenicima, roditeljima, organiziranje i izvođenje javnih nastupa, svečanosti, radionica, permanentno stručno usavršavanje – individualno ili skupno, u i izvan ustanove tijekom cijelog tjedna izvan neposrednog rada s djecom... Ukupan fond od 40 sati tjedno raspoređen je u 5 radnih dana. Organiziraju se dežurstva subotom od 1. ožujka do 31. listopada, od 7,00 do 12,30 sati.

Odgojiteljice koje su raspoređene Odlukom ravnateljice na Projekt, na pola radnoga vremena, te odgojiteljica koja je zaposlena na Projekt na pola radnoga vremena, neposredno rade 3 sata s djecom u periodu od 16,00 do 19,00 sati. Ostali 1 sat, kojeg koriste od 19,00 do 20,00 odnosi se na vođenje administrativne i stručne dokumentacije, organiziranje i provođenje suradnje s vanjskim čimbenicima, roditeljima, organiziranje i izvođenje javnih nastupa, svečanosti, radionica, permanentno stručno usavršavanje – individualno ili skupno, u i izvan ustanove tijekom cijelog tjedna izvan neposrednog rada s djecom. Ukupan fond sati zaposlenica na Projektu EU, od 20 sati tjedno je raspoređen u 5 radni dana. Odgojiteljica Marija Budrović, zaposlena na Projektu ne radi subotom kada se organiziraju dežurstva od 01. ožujka do 31. listopada.

Ostali zaposlenici rade 5 dana u tjednu, prema sljedećem tabelarnom prikazu.

Tablica . Tabelarni prikaz radnog vremena ostalih zaposlenika

ZAPOSLENICI	RADNO VRIJEME	DNEVNI ODMOR	TJEDNI RASPORED RADNOG VREMENA
--------------------	----------------------	---------------------	---------------------------------------

Ravnateljica	8.00 – 16.00	11,00 – 11,30	Pon– Pet
Logoped (20 sati radi)	Logopedradiprvitjedanpone djeljak, srijeduipetak od 8- 15 sati, a drugitjedanutorakičetvrtak od 8 – 15 sati		JedantjedanPon-Sri- Pet Drugitjedan Utorak – četvrtak Primanjeroditelja: Prvitjedan 8-9 sati Drugitjedan 14 – 15 sati
Tajnik /20 sati radi/	8.00 – 12,00 i 12,00- 16,00		Pon-Pet
Domar	6,00 – 13,30	9,00-9,30	Pon- pet(povremeno po potrebi)
Pedagog	10:00 – 18:00	13,00 – 13,30	Pon - Pet
Zdravstvenavoditeljica	8.00 – 16.00	12.30 -13,00	Pon - Pet
Voditeljica računovodstva	7.30 – 15.30	12.00 – 12.30	Pon - Pet
Kuharica	6,00 – 14.00 6,30 - 14,30	13.30-14.00 14,00 – 14,30	Pon – Pet Dežurnasvaka 6 subota, osim od 1.11. do 31.03.
Spremačica	8.30 – 16.30 (vrtić 1.) 9.00 – 17,00 (vrtić 2.) 9,00 – 17,00 jaslice 12,30 – 20,30 (vrtić popodne)	16.00 – 16.30 16.30 – 17.00 16.00 – 16.30 16,30 – 17,00 20.00 – 20.30	Pon – Pet Pon – Pet Pon – Pet Pon – Pet Dežurnasvaka 6 subotaosim od 1.11. do 31.03.
Pomoćna kuharica (Projekt EU)	16,00 – 20,00		Pon -Pet

*Tablica .Godišnje zaduženje i struktura sati za odgojitelje u pedagoškoj godini 2022./2023.
(pomjesecima)*

MJ.	BR. DANA	BR. SUB	BR. NED	BR. BLAG	BR. RAD DANA	NEP. RAD	OST. POS.	NR + OP	DN. ODMOR	UK. SATI RADA
9.	30	4	4	0	22	121	44	165	11	176
10.	31	5	5	0	21	115,5	42	157,5	10,5	168
11.	30	4	4	2	20	110	40	150	10	160
12.	31	5	4	1	21	115,5	42	157,5	10,5	168
1.	31	4	5	1	21	115,5	42	157,5	10,5	168
2.	28	4	4	0	20	110	50	150	10	160
3.	31	4	4	0	23	126,5	46	172,5	11,5	184
4.	30	5	5	1	19	104,5	38	142,5	9,5	152
5.	31	4	4	2	21	115,5	42	157,5	10,5	168
6.	30	4	4	2	20	110	40	150	10	160
7.	31	5	5	0	21	115,5	42	157,5	10,5	168
8.	31	4	4	1	22	121	44	165	11	176
UK.	365	52	52	10	251	1380,5	512	1882,5	125,5	2008

Pedagoška godina traje od 01. rujna tekuće godine do 31. kolovoza sljedeće godine.

Tijekom ljetnih mjeseci (srpanj i kolovoz) organizira se ljetni ritam rada, u dvije vrtićke i dvije jasličke odgojne skupine, te se formira vrtička skupina koja radi u produženom programu od 16,00 do 19,00 sati u sklopu Projekta „Nastavak unaprjeđenja usluga za djecu u sustavu ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja Dječjeg vrtića VandelaBožitković u Gradu Hvaru“ koji je financiran sredstvima EU socijalnog fonda. U tom periodu se organiziraju godišnji odmori zaposlenika, a program plaćaju tijekom srpnja i kolovoza roditelji koji su prethodno, na upisnom roku izrazili potrebu za korištenjem programa u ljetnim mjesecima (isključivo u srpnju i kolovozu).

Godišnji odmori se raspoređuju u periodu od 01.07. do 25.08. Zadnjih 5 radnih dana u kolovozu vrtić se zatvara, te generalno uređuje i priprema za novu pedagošku godinu, koja u pravilu počinje 01.09. (izuzetno ako je 01.09. u subotu ili nedjelju, datum početka pomiče se na ponedjeljak).

ORGANIZACIJA RADA U LJETNOM PERIODU

Anketiranjem roditelja prigodom upisa u narednu pedagošku godinu, ispituju se potrebe za korištenjem ljetnih programa tekuće godine.

Temeljem iskazanih potreba organizira se rad u dvjema vrtičkim i dvjema jasličkim skupinama tijekom dva ljetna mjeseca. U navedenom periodu vrtić radi od 6,00 do 19,00 sati (od 19,00 do 20,00 sati odgojiteljice se pripremaju za rad s djecom u narednom danu, a spremačica čisti i uređuje prostor). Roditelji koji se izjasne da u srpnju i kolovozu neće slati djecu u vrtić, koriste pauzu tijekom srpnja i kolovoza plaćaju osnovnu uplatu. Zahtjev za pauzu se podnosi za vrijeme redovnih upisa u Vrtić. Razmatraju se i ostale iskazane potrebe roditelja na sjednicama Upravnog vijeća.

ORGANIZIRANJE RADA ZA VRIJEME ODREĐENIH KULTURNIH DOGAĐANJA

Za vrijeme određenih kulturnih događanja, zbog smanjenog broja djece, vrtić reorganizira radno vrijeme i to:

- za vrijeme Božićnih i novogodišnjih blagdana, ukoliko je u vrtiću došlo do smanjenja broja djece, mogu se organizirati dežurstva, ali isključivo ako se broj djece smanji ispod 50% polaženja u periodu koji je prethodio.
- u slučaju kada Grad Hvar svojom odlukom odredi neradni dan na Dan Grada Hvara 2.10. i sv. Prospera 10.05. zbog sudjelovanja djece u svečanostima i programu Grada
- za vrijeme Uskrsnih blagdana, također u koliko se broj djece smanji ispod 50% polaženja u periodu koji je prethodio.

KRAĆI PROGRAMI

- Engleski jezik

U DV „V. Božitković“ Hvar se uz redoviti program vrtića planira organizirati kraći program ranog učenja engleskog jezika. Program će se provoditi dva puta tjedno (ponedjeljkom i srijedom) po 30 minuta u jutarnjem terminu od 10,00 do 12,00 sati u četiri skupine. Prijavljeno je 56 djece. Program će se ostvarivati u prostoru prve popodnevne skupine.

Program će provoditi dipl. novinarka s položenim određenim stupnjem engleskog jezika Koraljka Lizatović, po programu „Eklate“, škole stranih jezika iz Splita. Program je odobren od Ministarstva znanosti i obrazovanja RH. Voditeljica programa će se redovito stručno usavršavati za provođenje programa po metodičkim uputama.

•MATERIJALNI UVJETI RADA

Unutarnji prostor u D.V. „V.Božitković“ Hvar je 1000 m² u prizemlju i 400 m² na katu. Početkom listopada 2020.g. uselili smo u novih 200 m² prostora u istočnom rekonstruiranom i dograđenom krilu dječjeg vrtića. Od vanjskog uređenog prostora koristimo 1.000 m². U sklopu rekonstrukcije i nadogradnje novog prostora uređeno je 80 m² antistresne podloge sa tri nova elementa, vrtuljkom, toboganom i ljljačkom. Igrala na vanjskom prostoru redovito održavamo, izmjenjujemo temeljne grede i nosače, učvršćujemo, jer se nalaze na području velikog odljeva vode, te je truljenje drva ubrzanje.

U unutarnjem prostoru redovito izmjenjujemo izmjenjujemo stari i dotrajali namještaj i opremu, te u ovoj godini ne planiramo kupovinu opreme, osim opreme koja je nabavljena početkom pedagoške godine za novu jasličko-vrtičku skupinu smještenu u dvorani, te je jedino potrebno nabaviti stol za prematanje djece sa stepenicama, te četiri klupice za garderobe.

Također ćemo redovito opremati SDB didaktikom, potrošnim i likovnim materijalom u odnosu na iskazane potrebe.

Planira se:

- mijenjanje unutarnje grade u stepenište prema redskim prostorijama
- rekonstrukcija dječjeg sanitarnog čvora (srednjeg), jedinog preostalog u starom dijelu zgrade
- rekonstrukcija balkona i balkonskih gradiva ispred soba dnevnih boravaka (5 soba)
- održavanje metalne građe u vanjskom zidu užnog dijela advorišta
- sudjelovanje u projektu za mini elektranu radi vlastite energetske neovisnosti

- nabavanovih PC-a, laptopa
- nabavkapotrošnogmaterijala za rad s djecom
- u dogovoru s odgojiteljicamanabavadidaktičkog materijala za rad s djecom
- nabavatehničkih sredstava za rad (cd playeri, printeri)
- dopunastručne literature
- nabavaopreme za kuhinju
- sadnjaagrumanazapadnojstranivrtičkog dvorišta (limun)
- sadnjakostelanamjestoposjećenih zbog bolesti
- redovitoodržavanjeibojanjejedzidova
- sudjelovanje u izradiprojekta za rekonstrukciju kuhinje

FINANCIRANJE VRTIĆA

- izproračuna Grada Hvara

- izproračuna Županije Splitsko-dalmatinske
- izproračuna Ministarstva znanosti i obrazovanja
- izsredstava EU socijalnogfonda
- uplatamaroditelja
- donacijama

Financijskim planom planiramo 100 % financiranje izproračuna za plaće zaposlenika, kako je i regulirano Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, te u dogovoru s osnivačem.

Zbog velikih inflatornih kretanja istvarne potrebe za povećanjem plaća zaposlenika, planirat ćemo povećanje sredstava u rebalansu proračuna za 2022.godinu za usklajivanje plaća od 1.listopada 2022.

Tablica – novi koeficijenti i nova osnovica od 1.listopada 2022.

POVEĆANJE OSNOVICE

Osnovica koja se trenutačno primjenjuje za obračun plaće iznosi 6.200,00 kuna.

Planirano je izjednačavanje osnovice sa osnovicom JUO Grada Hvara koja iznosi 6.500,00 kuna.

U postotku povećanje bi iznosilo 4,84%.

PROMJENA KOEFICIJENATA ZA OBRAČUN PLAĆE ZAPOSLENIKA DJEĆJEG VRTIĆA

NAZIV RADNOG MJESTA	STARI KOEFICIJENT	NOVI KOEFICIJENT	PROMJENA U %
Ravnateljica VSS 35+ god. staža	2,08	2,20	5,8%
Pedagog VSS	1,36	1,65	21,5%
Logoped VSS	1,36	1,65	21,5%
Odgojiteljice VSS	1,34	1,65	23%
Odgojiteljice VŠS			
od 35 i više god. staža	1,45	1,60	10,5%
od 30 do 34 god. staža	1,42	1,57	10,5%
od 20 do 29 god. staža	1,34	1,51	13%
od 10 do 19 god. staža	1,27	1,45	14%
do 10 god. staža	1,25	1,45	16%
Voditeljica računovodstva VSS	1,32	1,60	21%
Tajnica VSS	1,30	1,60	23%
Glavna kuharica SSS	0,88	1,20	36%
Pomoćna kuharica SSS	0,72	1,00	39%
Pomoćnice/spremačice SSS (do 19 god. staža)	0,72	1,00	39%
Pomoćnice/spremačice SSS (od 20 do 29 god. staža)	0,76	1,04	37%
Domar/ložač SSS	0,88	1,20	36%
Odgojitelj bez položenog stručnog ispita	0,97	1,25	29%
Nestručna osoba na zamjeni SSS	1,06	1,25	18%

Prema izračunu iznos mjesecne bruto plaće bi iznosio cca 300.000,00 kuna za 32 zaposlenika dječjeg vrtića. Iznosi bruto plaće u ovoj godini su se kretali do iznosa od 232.855,51 za 09/22. to znači da bi se radilo o ukupnom povećanju od oko 30%.

Osnovica za obračun plaća će se također povećati sa 6.200,00 koliko iznosi sada na 6.500,00 kuna, identično kao i gradska osnovica. Plan proračuna za 2023.godinu uvrstit će navedene koeficijente i novu osnovicu. Redovito ćemo planirati raspisivanje natječaja za psihologa, te asistenta za dijete s poteškoćom u srednjoj jutarnjoj skupini, ukoliko roditelji donesi pravovaljanu dokumentaciju. Do 28.studenog ove godine usvojiti ćemo novi Statut, te novi Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i

načinu rada dječjeg vrtića, koje ćemo uskladiti sa novim izmjenama i dopunama Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, kao i DPS-om.

Za provedbu EU socijalnog programazaposlitćemo:

- odgojiteljicu 20 sati radatjedno za produženi program;
- odgojiteljicu 20 sati tjedno za djecu s teškoćama;
- spremačicu 20 sati tjedno za produženi program;
- kuharicu za 20 sati tjedno za pripremu hrane za produženi program:

Izprograma se sufinanciraju:

- administrator projekta 50% plaće (ravnateljica)
- pedagog za potrebe produženog programa 50% plaće
- dvije odgojiteljice u produženom programu 50% plaće

Svi materijalni troškoviod prehrane do komunalnenaknade, struje, vode, odvodnje, HP i HT usluga, opreme, uredskog materijala, naknade banci, didaktičkih sredstva i pomagala, stručne literature, materijala za rad s djecom, potrošnog materijala, materijala za čišćenje i održavanje, materijala za investicijsko održavanje zgrade, sitnog inventara, osiguranja imovine, osiguranja djece, sistematskih pregleda zaposlenika, provođenja sigurnosnih mjera i sl... pokrivaju se iz roditeljske participacije, koja se planira oko 800.000,oo kuna. Očekujemo ostvariti 20.000,oo kuna pomoći iz MZO i ŽSD, te donacija iz različitih izvora oko 40.000,oo kuna. (Donacije za organizaciju 13. dana otočkih dječjih vrtića i proslavu 100. godina od utemeljenja dječjeg vrtića u Hvaru, kao i od kotizacija od stručno-znanstvenog skupa.)

Unatoč poskupljenima energetskim, struje, lož ulja i sl. ne planiramo još uvijek povećavati roditeljsku participaciju. Ukoliko ne budemo mogli plaćati redovito sve obvezne, razgovarat ćemo s osnivačem, Gradom Hvarom da nam participiraju u troškovima energetskih. Nadamo se da će se realizacija projekta naše energetske neovisnosti ostvariti u planiranom roku, te da ćemo proizvoditi vlastitu energiju.

Participacija roditelja iznosi:

osnovna uplata	192,00 kuna
5,5 satni program	323,00 kuna
8 satni program	479,00 kuna

10 satni program	500,00 kuna
10 satnijaslički program	537,00 kuna

Za drugodijeteroditeljskaparticipacija se umanjuje za 10%

Za treće i svako naredno dijete u vrtiću roditeljska participacija se umanjuje za 20%

Za dijetesamohranogroditeljaparticipacija se umanjuje za 20%

U proteklojgodinini jebilo zahtjevaroditelja za plaćanjem participacije iz sredstava gradskog proračuna (socijalni fond), a niti u ovoj godini nema ni jednog zahtjeva.

Popustikojeostvarujuroditelinateretsudječjeg vrtića. Iz gradskog proračuna ne potražujemo navedena sredstva.

ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

Ovakvimnačinom življenja socijalni kontekst je manje poticajan, jer dijete ne dobiva vremena za interakciju brzinom koja njemu odgovara nego brzinom koja odraslima odgovara. Unatoč tome prednost nam je da živimo i radimo u manjoj sredini, te možemo planirati interakciju sa prirodnom i društvenom, socijalnom sredinom.

JASLICE:

U jaslicamaće se priređivati poticajno okruženje, koje će razvijati verbalnu i neverbalnu komunikaciju među djecom, razvijati empatiju, međusobnu pažljivost i brižnost. Poticajnim okruženjem ostvarit ćemo ranu stimulaciju osjetila u cilju senzoričke integracije. Poticaj za bogatstvo materijala i metoda rada iz stručne literature dr.sc. Edite Slunjski i dr.sc. Arijane Miljak, te fb grupe „Izvan okvira“

VRTIĆ:

U jutarnjimipopodnevnikupinamavrtičke dobi (od 3 g. do polaska u školu), ostvarivat će se baštinski projekti iz okruženja, arhitektonskog, običajnog, prirodnog, okusa i mirisa, bogatstva pisane riječi i ostavštine u otkrićima i izumima....

- Higijenskenavike u jasličkim skupinama Projekt „Čiste ruke, zdravo tijelo“
- Moje tijeloizdravaprehrana

- “Zvir” sahvarske galije izbitke kod Lepanta
- Putovanje o kosovijeta, vežite se, poljećemo
- Tri prijatelja i otok
- Hvaroplov
- Otok priča – Putovanje jednog kita
- Otok priča - Cili rod u jedan brod
- Pričala(o) mi moja nona, moj dida....
- Zdravo tijelo, zdrav duh
- Voda – izvor života
- Ljudi koji su promijenili svijet

Program blagdanskih svečanosti / aktivnosti

Tijekom cijele 2022. / 2023. pedagoške godine obilježavat će se blagdani, održavat će se svečanosti na nivou pojedinih skupina i na nivou ustanove, te aktivnosti u suradnji s lokalnom zajednicom i ostalim suradnicima.

Gradskaknjižnicaičitaonica	Tijekom pedagoške godine
Olimpijski dan	10.09.
Dan policije	29.9.
Priprema za plavu/modručistku	Rujan 2022. Listopad 2022.
DJEČJI TJEDAN	Listopad 2.10 – 6.10.
Metropolitana mora – Morska priča (likovna izložba)	14. listopad
Mjesečnjigei Dan štednje 31.10.	listopad
Dani kruha	listopad
Međunarodni dan djeteta	Studeni
Blagdansv. Lucije	Prosinac
Božićni blagdani – Dječja čarobna noć	Prosinac
Humanitarni stand – prodajna izložba	Prosinac

Božićna predstava za djecu i dodjela darova	Prosinac
Noć muzeja (Matineja muzeja)	Siječanj
Pokladnesvečanosti – maškare	Veljača
Ljubav za Valentinovo	Veljača
Humanitarnaprodajnaizložba za zakladu Ana Rukavina	Veljača
Dan očeva	Ožujak 19.03.2023.
Svjetski dan voda	Ožujak 22.03.2023.
Dan planetaZemlja	Travanj 22.04.2023.
Noć knjige (matineja knjige)	Travanj 25.04.2023.
Uskrasniblagdani	Travanj
Majčin dan	Svibanj
Sv. Florijan – Dan vatrogasaca	Svibanj
Dan obitelji	Svibanj
Olimpijada	Svibanj
Izleti po otoku (Stari Grad, Vrboska, Velo Grablje, Milna, Palmižana, farma)	Travanj /svibanj
Festival levande u VelomGrablju	lipanj
Završnasvečanost	lipanj
Završniizletpredškolaca po odabirudestinacijeizvanotoka	lipanj
IzletinaokolneplažeilinaPakleneotoke - kupanje umoru	Lipanj
Dan mora	Lipanj
Svjetski dan zaštiteokoliša	Lipanj
Priprema za proslavu 100 godišnjicedječeg vrtića	Lipanj, srpanj, kolovoz, rujan, listopad, studeni, prosinac

DJEČJI VRTIĆ VANĐELA BOŽITKOVIĆ HVAR

Logo vrtića

PROGRAM OBILJEŽAVANJA 100. OBLJETNICE

HVARSKOG DJEČJEG VRTIĆA

Logo 100-te

Stara fotografija djece u određenoj odgojnoj situaciji lijevo - nova fotografija desno (možda i dvije stare lijevo, a dvije nove desno)

Program:

25.travnja povodom Noći knjige (matineja knjige):

predstavljanje slikovnice „Tri prijatelja i otok“ (autori: Jakov Buzolić, Sendi Petrić, Marino Kuzmanić i mješovita poslijepodnevna skupina djece)

svibanj/lipanj Dani otvorenih vrata u vrtičkim skupinama – predstavljanje projekata

23. rujna Dječja proslava 100. rođendana vrtića u dvorištu Dječjeg vrtića

29. rujna Otkrivanje spomen ploče na kući Dorotka - Kasandrić u Grodi u kojoj je „Ženska zadruga, predvođena gđom Milkom Bučić, otvorila Zabavište, a potom Malu školu.

29.rujna otvaranje izložbe fotografija „Dječji vrtić kroz povijest“ u Lodi

11. listopada Milenijnska fotografija 100. godina vrtića

20., 21. i 22. listopada održavanje stručno - znanstvenog skupa „Od baštine za baštinu“ 13. dani otočkih dječjih vrtića,

studeni predstavljanje tiskanih izdanja našeg vrtića s novom slikovnicom na temu hvarske Zviri

studeni sadnja stabala u dvorištu dječjeg vrtića

prosinac predstavljanje knjige pjesama i priči odgojiteljica DV „Vandela Božitković“ Hvar

Program 13.danaotočkihdječjihvrtića “Od baštine za baštine”

Dječji vrtić Vanđela Božitković, Hvar
i
Filozofski fakultet u Splitu
Odsjek za rani i predškolski odgoj
povodom 100 godina hvarskega dječjega vrtića
organiziraju 13. Dane otočnih dječjih vrtića „Od baštine za baštinu“
i stručno-znanstveni skup na temu
„Baština – poticaj za različito umjetničko izražavanje djece“
Hvar, 20., 21. i 22. listopada 2022.
PROGRAM SKUPA

20. LISTOPADA 2022. (ČETVRTAK)

17,00 sati (*Arsenal*)

Pozdravna riječ domaćina i uzvanika

- Predstavnik pokrovitelja Predsjednika RH
- Predstavnik pokrovitelja MZO RH
- AZOO , ravnateljica dr.sc. Dubravka Brezak Stamać
- Dekanica Filozofskog fakulteta u Splitu red.prof.dr.sc. Gloria Vickov

Prigodni program

Zorka Bibić, prof.

Milka Bučić – lanterna malenih
predavanje o uteviljiteljici hvarskega vrtića

Podjela zahvalnica suradnicama i suradnicima

Druženje uz prigodni domjenak

21. LISTOPADA 2022. (PETAK)

8,30 sati (*Rotonda*)

doc.dr. Helena Korošec; Pedagoški fakultet Ljubljana **Pozdrav suncu uz zvučnu kupku**

9,30 sati (*Arsenal*)

Zorka Bibić, prof.

Hvar – više od najsunčanijeg otoka

10,30 do 11,00 stanka (odmor)

11,00 sati Radionice

- **(Kod štandarca)**
dr.sc.DodiMalada, viši predavač, Filozofski fakultet u Splitu i Marija Zagorac, preasc.educ. Dječji vrtić VandelaBožitkovićHvar
Plesno i pokretno izražavanje i stvaranje kroz hvarska čipku, čuvaricu tradicije
- **(Park Ivana Vučetića)**
prof.dr.art. Antonija Balić, Učiteljski fakultet Sveučilišta u Zagrebu
Likovnost u prirodi i s prirodnim materijalima - land art
- **(Arsenal na katu)**
doc.dr.sc. MarijanaŽupanić Benić, Učiteljski fakultet Sveučilišta u Zagrebu
Od priče do lutkarske predstave u kazalištu predmeta i materijala
- **(Gradsko lođa)**
doc.dr. Helena Korošec, Pedagoški fakultet Sveučilišta u Ljubljani
Lutke u pričama hvarske baštine
- **(Dvorište dječjeg vrtića)**
Tanja Tandara, struc.spec.oec., projektna menag. u kulturi, poVUci za kulturu – udruga za projektni menadžment u kulturi, Zagreb **HAI hrvatske autentične igračke inspirirane kulturnom baštinom (za djecu i odgojitelje)**

Stanka za ručak

16,30 sati – ponavljanje svih radionica iz jutarnjeg termina

22. LISTOPADA 2022. (SUBOTA)

10,30sati - Stari Grad na Hvaru

Lokalitet: Ulaz u grad Faros koji zidine dijeli sa DV Sardelice Stari Grad, do ulaza u grad nastavlja se Starogradsko polje Ager ili Hora.

Dr.sc. Aldo Čavić, Muzej Staroga grada
Mr.sc. Vinko Tarbušković, Agencija za upravljanje Starogradskim poljem
„Grad ispod grada“ i „Hora“
Vođenje kroz grad do Muzeja - Vilma VodanovićMatulić

11,30sati (Muzej grada)

Evaluacija radionica održanih prethodnog dana

12,30sati Okrugli stol

- uvodničar prof.dr.sc. Anka Lozančić Jurčević, Učiteljski fakultet Sveučilišta u Zagrebu

Refleksije na djetinjstvo – jučer,danas,sutra

Moderatorice : dipl.defektolog Tončica Kalilić, mag.rehab.educ. Jasna Šverko, dr.sc. Hicelalvon

14,00 sati Završetak stručnog skupa uz prigodno druženje i zakusku

Organizacijski odbor:

Sanja Ćurin Hicelalvon Branimir Mendeš Nikla Barbarić Zorka Bibić Ivana Visković
Vesna Barbarić Katija Vučetić Veronika Puljić Lukrecija Lovrinčević Marija Zagorac
Tanja Novak Sendi Petrić Diana Tudor

Odbor za program stručno-znanstvenog skupa:

Sanja Ćurin Antonia Bubalo Hicelalvon Branimir Mendeš Katija Vučetić Sendi Petrić

U suradnji sa Gradskom knjižnicom i čitaonicom predstaviti ćemo knjige (stručno-znanstvena literatura)

Dječji vrtić Vandela Božitković, Hvar

Dječji vrtić „Sardelice“ Stari Grad

Grad Hvar

i

Filozofski fakultet u Splitu

Odsjek za rani i predškolski odgoj

povodom 100 godina hvarske dječje vrtića

organiziraju 13. Dane otočkih dječjih vrtića „Od baštine za baštinu“

i stručno-znanstveni skup na temu

„Baština – poticaj za različito umjetničko izražavanje djece“

Hvar, 20., 21. i 22. listopada 2022.

- Raspored predstavljanja knjiga u suradnji s Gradskom knjižnicom i čitaonicom Hvar - 20. listopada 2022. (četvrtak) 12,00h – 13,00h u Gradskoj knjižnici i čitaonici Hvar

Branimir Mendeš:

Prema suvremenom dječjem vrtiću: pedagoška kretanja i promjene u sustavu ranog i predškolskog odgoja u Hrvatskoj (Hrvatska sveučilišna naklada, Zagreb, 2021.)

Branimir Mendeš, Tea-Tereza Vidović Schreiber (prir.): Priče koje nisu htjele zaspati: izbor priča za djecu rane i predškolske dobi (Novi redak, Zagreb, 2021.)

Knjige će predstaviti dr.sc. HicelaIvon i autori

- 21. listopada 2022. (petak) u 19,00 h u Arsenalu

Antonija Balić, Mirjana Bakotić i sur.:

Ljepota iz perspektive djeteta

Istina o djetinjstvu

Koje je boje sloboda?

Golden marketing – Tehnička knjiga, Zagreb

Knjige će predstaviti urednica Nataša Maletić, recenzentica dr.sc. HicelaIvon, te autorice

- 22. listopada 2022. (subota) u Starom Gradu u Čitovnici u suradnji s Gradskom knjižnicom Stari Grad

Anka Lozančić Jurčević, Božica Vuić:

Sjećanje na djetinjstvo (Učiteljski fakultet, Zagreb, 2022.)

Knjigu će predstaviti recenzentica prof.dr.sc. Diana Zalar, Učiteljski fakultet Sveučilišta u Zagrebu

Zorica Marendić

Igre našeg djetinjstva: Tradicionalne dječije igre Bosni i Hercegovini

Izdavač: Centar za obrazovanje inicijative StepbyStep Sarajevo 2022.

Knjigu će predstaviti autorica.

NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE

SNIMANJE POČETNOG STANJA

U mjesecu rujnu, mjesecu prilagodbe za svudjecukojaprvi puta polazevrtić, svaki odgojitelj promatra individualno svako dijete, razmjenjuje informacije s roditeljima i bilježi posebnosti.

Vrše se antropometrijskamjerenjana početku pedagoške godine. U slučaju identifikacije djeteta s posebnim potrebama, izvješćuje se roditelje i upućuje na dodatni stručni tretman (surađujemo s doktorom opće prakse i pedijatricom).

S djecomkojaimajugovornepoteškoće, te s djecom smanjene i konfuzne pažnje i koncentracije, radi logoped Lukrecija Lovrinčević, te daje upute roditeljima i odgojiteljima.

Pored logopedakojaradi 20 sati tjedno, 40 sati tjednoradiipedagoginja Veronika Puljić.

Na mjestuzdravstvenevoditeljice 40 sati tjednoradivilišamed. sestraMarineaKustura,saodgovarajućomstručnom spremom. Med. sestra Branka Kustura /SSS/ puno radno vrijeme radi u mlađoj jasličkoj skupini, na brizi, skrbi i usvajanju higijenskih navika i samostalnosti u hranjenju, te svih drugih oblika rada s djecom .

Darovitomdjitetupodržavaju se posebniinteresidodavanjemposebnihaktivnosti, integriranim u redovitimskupinama.

U skladusazakonskimodredbamavodi se evidencija o higijensko-epidemiološkomnadzoru, evidencijaepidemiološkihindikacija, evidencija o sanitarnomnadzoru, evidencijaozljeda, evidencija o zdravstvenomodgojuiantropometrijskamjerenja.

Vode se sveevidencijepropisane HACCP sustavom. Vrtić je u potpunosti primijenio HACCP sustav.

Potpisujemougovorsa ZZJZ ŽupanijeSplitsko-dalmatinskei za provođenje dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije, ispitivanja vode, hrane, radnih površina.

PLANIRANJE JELOVNIKA, ZDRAVA HRANA

U jelovnicima se planiravišepovrća, voća, juha, raznolikost prehrane.

Novi naputci o poželjnoj, odnosnepoželjnojhrani u vrtićima, s kojima se više susrećemo putem medija, predlažu izbjegavanje dodatno zašećerena jela, sirupe kao sokove, cedevitu, margarine, hrenovke, ... Iz naših jelovnika izbacuje se hrana sa konzervansima, kontrolira količina aditiva i ostalih štetnih sastojaka za pravilan razvoj djeteta, a posebno mjesto u jelovnicima zauzet će hrana iz našeg podneblja, domaći čajevi kao cjelodnevni napitci, te dodatni voćni obrok, sa sezonskim voćem.

Proceshranjenatrebasičiti obiteljskom, treba se odvijati u mirnoj atmosferi, bez žurbe, bez prisile i u dobrom raspoloženju i okruženju.

Potrebno je pratitištodjecajedurado, a štoodbijajui u kolikompostotku. Važno je poticatisamoposluživanjekodjela – kaokoddoručka, tako i kod ručka, te užine. Na taj način dijete razvija samostalnost, jača emocionalnu sigurnost, pozitivnu sliku o sebi, pravilnu upotrebu pribora za jelo, kulturne navike blagovanja, zdrav način prehrane.

DNEVNI RITAM

•Desetsatnijaslički program od 6,00 do 16,00

6:00 – 9:00dolazakdjece, okupljanjeislobodneaktivnosti po centrima

U sobisusljedeći centri aktivnosti: obiteljski centar, senzomotorički centar, građevni centar, centar za osamu, građevni centar, centar za manipulativne i stolne igre, Bazen s balonima za tjelesno razgibavanje (te ostali centri po potrebi djece)

9:00 -9:20 mlječni obrok sa kruhom i namazom ili nareskom i voće

9:20-11:00zajedničke igre, stimulativno okruženje, poticanje komunikacije u SDB, ili na balkonu u toplim vremenskim uvjetima, a izlazak na balkon i silazak u dvorište, koje je s posebnom podlogom i novom opremom prilagođeno jasličkoj djeci, potrebno je prakticirati kad god su dobri vremenski uvjeti

11:00-11:30 Trijaža, pranjerukupriprema za ručak

11:30 – 12:00 Ručak

12:00-14:00 Dnevni odmor (za djecukoja ne spavaju, stolneimanipulativneigre, pričanje priča)

14:00 – 14:20 Užina

14:20 – 14:40Trijaža po potrebi

14:40 – 16:00 Individualneigre u centrimaaktivnostiodlazakkućama

•Desetsatnivtičkiprogram od 6,00 do 16.00

6:00 – 9:00dolazakdjece, okupljanjeislobodneaktivnosti po centrima

U sobisusljedeći CENTRI AKTIVNOSTI: Centar GRADNJE, Centar LIKOVNOG IZRAŽAVANJA, Centar za OBITELJSKE I DRAMSKE IGRE, Istraživački centar, Centar za MATEMATIKU I MANIPULATIVNE IGRE, Centar POČETNOG ČITANJA I PISANJA, te dodatni CENTRI KREIRANI prema potrebama i interesima djece. CENTRI su obogaćeni poticajnim sredstvima i materijalima, prema potrebama i interesima djece u skupini.

9:00 – 9:15jutarnjatjelovježba

9:15 – 9:30voćni obrok

9:15 – 9:30okupljanje u „krugdogovora“, uvod u planiraneaktivnosti za određeni dan

9:30 – 10:00planiraneaktivnosti – u kojima se nude novineoblikovanimaterijali, uvode novisadržajiipoticaji za djecu (osmišljenipremadnevnomitjednomplanui programurada, tepotrebamaiinteresimadjece u skupini).

10:00 – 10:20marendra

10:20 – 11:20aktivnostinazraku PODRAZUMIJEVAJU:

A) *RAZNE IGRE*naotvorenomkojima se potiče tjelesni razvoj djeteta – poticanje razvoja grube motorike, spretnosti, ravnoteže, kao i poticanje spoznajnog i socioemocionalnog razvoja djeteta

B) *ŠETNJE, IZLETI, POSJETE*kaoaktivnosti u kojimadjecadoživljavaju nova iliobogaćuju ranija iskustva – povezani su s temom koja se obrađuje ili kreirani prema posebnom interesu djece

C) *OSTALE AKTIVNOSTI*određene tjednim i dnevnim planom i programom ili interesom djece

11:30 – 12:15nastavakplaniranihaktivnosti

12:15 – 13:00 ručak

13:00 – 14:00 individualneiskupneaktivnosti

14:00 – 16:00 užina, slobodneigreiodlazakkući

Napomena: Ovajdnevniritam, kaoivremenskeodrednice, moguimatinenatnaodstupanjaovisno o potrebamadjece, vremenskimprilikama, aktivnostimaislično (odgojitelj bilježi u svojoj pedagoškoj dokumentaciji)

•**Produljenoradnovrijemedo 20 sati (od 16.00 do 20.00 sati)**

Djecadolaze u postojeće skupine u kojima su upisani i uključuju se u planirane aktivnosti. Po završetku redovitog jutarnjeg programa u 16 sati, uključuju se u produženi program, koji započinje u:

16:00 sati – 16,30 dolazak djece u produženi program

zajedničke igre na zraku, zatim u sobi vođene igre

16:30 – 17:00 :zajedničkeigre u sobiilinazraku, slobodneilivođene (ovisi o periodugodine)

17,00 sati –17,30 sati priprema za obrok,pranjerukuižina, mlijecni obrok, kruh, namaz, narezak, voće ili kolač

17:30sati – 18:30 :zajedničke igre, stolno manipulativne, igre građenja, likovne i glazbene aktivnosti, brojalice, dramske igre, čitanje i pričanje, dramatiziranje, pokretne igre

18:30 sati – 19:00 :mirneaktivnostiiodlazakkući

19:00 sati – 20:00 :provjetravanieiuređenjeprostora, odgojiteljicaradipripremu za sljedeći dan

Napomena: Ovajdnevniritam, kaoivremenskeodrednice, moguimatinenatnaodstupanjaovisno o potrebamadjece, vremenskimprilikama, aktivnostimaislično (odgojitelj bilježi u svojoj pedagoškoj dokumentaciji)

SVAKODNEVNI BORAVAK NA ZRAKU

- Najmanjedva puta mjesečno dopodnevni izlet (pogotovo u rujnu, listopadu, travnju i svibnju češće)
 - Kraći jednosatni boravci u prirodnoj sredini gotovo svakodnevno kada to vremenske prilike dozvoljavaju

- Četiri puta godišnje izleti u druga mjesta ,posjet dječjim vrtićima na otoku, izlet u Stari Grad, Milnu, Palmižanu, Vlaku, Vrbanj, Vrbosku, izlet na Humac, izlet u etno-eko selo(Velo Grablje) i slično, kao i izvan otoka, a prema Godišnjem planu i programu rada i planu .

PSIHO-FIZIČKI RAZVOJ DJETETA

- organizirati antropometrijske mjeradjece
 - organizirati individualno praćenje razvoja svakog pojedinog djeteta (odgojitelj planira i organizira individualno praćenje i bilježenje djeteta – individualne mape, razvojne mape, individualni dosje i sl...)
- provoditi igre za socioemocionalni razvoj djeteta
- pripremati djece za školu svakodnevnim osamostaljivanjem, zadavanjem i ostvarivanjem kućnih obveza, zatim radeći radne lističe koje sva djeca predškolske dobi s lakoćom rješavaju. Radni lističi potiču kognitivno – spoznajni, socioemocionalni razvoj, jačaju dječju samostalnost, sigurnost i kompetenciju;
 - poticati socijalizaciju, pozitivne odnose među djecom, komunikativnost, kvalitetnu interakciju djece s djecom, djece s odgojiteljima i ostalim zaposlenicima
 - sastanak sa dr. Majom Vajagić provoditi preventivne mjere na zaštiti zuba djece, organizirati pregled i fluoridaciju zuba
 - osigurati sanitarno-higijenske ugovore za boravak djece u vrtiću (Zavod za javno zdravstvo i Sanitarna inspekcija)
 - osigurati sigurnosne mјere u vrtiću u suradnji sa DVD Hvar i Zavodom za zaštitu na radu Split
 - osigurati manje jedansistematski pregled djece godišnje
 - koordinirati pedijatricu i roditelje zbog djece s posebnim potrebama i djece iz rizičnih skupina te upućivanje na specijalističke preglede
 - osigurati redovit pregled namirnice za poticaj kvalitetne prehrane (Zavod za javno zdravstvo Split)
 - osigurati redovitu dezinfekciju, dezinfekciju i deratizaciju objekta s mjerodavnim službama ZZJZ
 - dogovoriti sa dr. Lindom Mihajlović, epidemiologinjom ZZJZ predavanje za roditelje i vrtićke zaposlenike.

DJECA S POSEBNIM POTREBAMA

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – LOGOPEDA ZA PEDAGOŠKU 2022./2023. GODINU

Lukrecija Lovrinčević, prof. logoped

Hvar, rujan 2022.

Stručni suradnik logoped u vrtiću radi na prepoznavanju, ublažavanju i otklanjanju teškoća kod djece koja imaju teškoće govorno – glasovne komunikacije te jezične teškoće. Pruža stručnu pomoć u obliku dodatnog individualnog neposrednog rada s djecom s navedenim teškoćama.

Logopedsavjetuje i pomaze u radu odgajatelje i roditeljima surađuju s njima.

Također surađuje i s ostalim stručnim suradnicima u vrtiću i izvan njega.

Cilj rada logopeda je ublažavanje ili otklanjanje postojećih teškoća kod djece, postizanje što bolje integracije te djece u redovni odgojno – obrazovni rad te prevencija nepoželjnih posljedica koje mogu proizvesti iz navedenih teškoća.

1. DIJETE

	PROGRAMSKE AKTIVNOSTI	PERIOD
1.1.	Ranootkrivanje djece s teškoćama u razvoju i one s faktorima rizika	Tijekom godine
1.1.1.	Procjeni govorno-jezičnog razvoja tijekom provođenja inicijalnih razgovora	5.-6. mjesec Tijekom godine
1.1.2.	Trijažno i spitanje djece s indikacijama usporenenog govorno-jezičnog razvoja te komunikacijskih teškoća	9. i 10. mjesec Tijekom godine
1.1.3.	Dijagnostička obrada djece s glasovno, govorno-jezičnim te komunikacijskim teškoćama	Tijekom godine
1.2.	Pružanje primjere i rene i ranepodrške razvojukompetencijadjece s posebnim potrebama usklađene s njihovim individualnim posebnostima i razvojnim karakteristikama	Tijekom godine
1.2.1.	Radni dogоворi s odgojiteljima, u cilju zadovoljavanja svih potreba	Tijekom godine

1.2.2.	Izradaiindividualiziranogodgojno-obrazovnogprograma	9. mjesec
1.3.	<i>Logopedskitretmanje s govornojezičnim te komunikacijskim teškoćama</i>	Tijekomgodine
1.3.1.	Izradadosje za djecu u terapijiizradalogopedskogmišljenja za djecu u terapiji	10. mjesec Tijekomgodine
1.3.2.	Osmišljavaneiprovođenje individualnih logopedskih vježbi djece s govorno jezičnim teškoćama prioritetno u skladu s kompleksnosti teškoće	Tijekomgodine
1.3.3.	Upućivanje djece s glasovnim, govorno-jezičnim te komunikacijskim teškoćama na specijalističke preglede, dijagnostiku i tretman izvan dječjeg vrtića	Tijekomgodine
1.4.	<i>Trijažnoispitivanjedječkolskihobveznikauključeni h u logopedsko praćenje kao i djece polaznika programa predškole</i>	9. i 10. mjesec Tijekomgodine
1.4.1.	Ispitivanjeusvojenostjezičnih vještina kao i predvještina čitanja i pisanja djece polaznika programa predškole te djece predškolskog uzrasta uključene u logopedski tretman	Tijekomgodine
01.04. 02	Radionice s djecom "Cap radionice" "Ja sampredškolac"	Tijekomgodine
1.5.	Izradadigitalnogmaterijala za poticanjepredvještinačitanja i računanja kao i objava istih na Facebook stranici vrtića	listopad-svibanj

2.ODGOJITELJI

	PROGRAMSKE AKTIVNOSTI	PERIOD
2.1.	<i>Edukacijaodgojitelja o urednomglasovno, govorno-jezičnom i komunikacijskom razvoju djece s ciljem prepoznavanja teškoća</i>	Tijekomgodine
2.1.1.	Pomoć odgojiteljima u procjenjivanju potreba djece	Tijekomgodine
2.1.2.	Pripremaiprovođenje predavanja za odgojitelje „Utzjecajekrananarazvojdjeteta” "Moje dijete je predškolac" CAP predavanjeiradionice	Tijekomgodine

2.1.3.	Savjetodavni rad s odgojiteljima kako poticati govorno-jezični razvoj kod djece s teškoćama	Tijekom godine
2.1.4.	Savjetodavni rad s odgojiteljima djece s komunikacijskim teškoćama	Tijekom godine
2.1.5.	Savjetodavni rad s odgojiteljima kako postupati u situacijama kada dijetemuča	Tijekom godine
2.2.	<i>Doprinos stručnoj kompetenciji odgojitelja s naglaskom na rad s djecom s posebnim potrebama</i>	Tijekom godine
2.2.1.	Pomoći odgojiteljima u pripremama i održavanju roditeljskih sastanaka	Tijekom godine
2.2.2.	Pomoći u izradi individualiziranih odgojno-obrazovnih programa za rad s djecom s teškoćama	9. i 10. mjesec
2.2.3.	Pripremati izvođenje stručnih tema na odgojiteljskom vijeću	Tijekom godine
2.2.4.	Pomoći u odabiru stručne literature i praćenje recentne stručne literature	Tijekom godine
2.2.5.	Osmišljavanje i izrada edukativnih sadržaja za odgojitelje (stručni tekstovi, edukativni letci i sl.)	Tijekom godine
2.3.	<i>Priprema i obilježavanje 100. godišnjice vrtića</i>	rujan-prosinac
2.4.	<i>Individualni razgovori s odgojiteljima</i>	Tijekom godine
2.4.1.	Prijenos informacija o sposobnostima i potrebama djece s posebnim potrebama teškoćama u razvoju	9. mjesec Tijekom godine
2.4.2.	Individualne smjernice odgojiteljima u odnosu na dijete s govorno-jezičnim i/ili komunikacijskim teškoćama	9. i 10. mjesec Tijekom godine
2.4.3.	Planiranje sadržaja i aktivnosti za poticanje govorno-jezičnog razvoja, predvještina čitanja i pisanja u odnosu na dijete	Tijekom godine
2.4.4.	Planiranje sadržaja i aktivnosti za poticanje govorno-jezičnog razvoja, predvještina čitanja i pisanja u odnosu na grupu i dob djece	Tijekom godine
2.5.	<i>Internistručni aktivni</i>	Tijekom godine

2.5.1.	Stručno predavanje logopeda na internim stručnim aktivima	Tijekom godine
--------	---	----------------

3. RODITELJI

	PROGRAMSKE AKTIVNOSTI	PERIOD
3.1.	<i>Individualnirazgovori s roditeljima</i>	
3.1.1.	Prikupljanjepodataka o osobnoj i obiteljskoj namnežidjeteta uključenog u individualni logopedski tretman	Tijekom godine
3.1.2.	Savjetodavni rad s roditeljima na poticanju govorno-jezičnog te komunikacijskog razvoja	Tijekom godine
3.1.3.	Pisanje uputa za rad u obitelji, odnosno, izrada programarada u obitelji	Tijekom godine
3.1.4.	Osmišljavanje i izrada edukativnih sadržaja za roditelje (stručni tekstovi i edukativni letci i sl.)	Tijekom godine
3.1.5.	Upoznavanje roditelja s opservacijom individualiziranih modgojno-obrazovnih programom za dijete	Tijekom godine
3.2.	<i>Intervju s roditeljima novoupisane djece</i>	5-6 mjesec Tijekom godine
3.3.	<i>Roditeljskisastanci</i>	
3.3.1.	Predavanje i radionice s roditeljima „Utjecajekrananarazvojdjeteta“ „Moje dijete je predškolac“ CAP predavanje	Tijekom godine
3.3.2.	Sudjelovanje na roditeljskom sastanku u organizaciji ne	Tijekom godine

4. DRUŠTVO I OSTALI VANJSKI ČIMBENICI

	PROGRAMSKE AKTIVNOSTI	
4.1.	<i>Suradnja sa stručnim i specijaliziranim ustanovama s ciljem unapređivanja odgojne prakse i stručnog usavršavanja djelatnika</i>	Tijekom godine

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE

	PROGRAMSKE AKTIVNOSTI	PERIOD
5.1.	<i>Razvijanje i dogradivanje osobnih i profesionalnih kompetencija</i>	Tijekom godine
5.1.1.	Sudjelovanje u radu HLD-a, seminarima u organizaciji AZOO i MZOIŠ, kongresima i simpozijima, edukacijama	Tijekom godine
5.1.2	Praćenje stručne literature te informiranje ostalih članova ST o relevantnim saznanjima sa stručnih skupova	Tijekom godine

6. STRUČNI TIM

	PROGRAMSKE AKTIVNOSTI	PERIOD
6.1.	<i>Usklađeno djelovanje, međusobna podrška i model uspješne komunikacije za odrasle i djecu u vrtiću, zajedničko unapređivanje odgojne prakse</i>	Tijekom godine
6.1.1.	Sudjelovanje u kreiranju promjena u cilju unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa	Tijekom godine
6.1.2.	Priprema i realizacija stanaka stručnog tima	Tijekom godine
6.1.3.	Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programaradavrtića za 2022./2023. pedagošku godinu	9. mjesec
6.1.4.	Sudjelovanje u izradi kurikulumavrtića za 2022./2023. pedagošku godinu	9. i 10. mjesec
6.1.5.	Pomoći u organizaciji rada u cilju poboljšanja kvalitete življenja djece i odraslih u vrtiću, sudjelovanjem u: a) raspoređivanju odgojno-obrazovnih djelatnika b) organizaciji rada u odgojnim skupinama	Tijekom godine
6.1.6.	Suradnja u praćenju i vrednovanju rezultata rad vrtića te izvješća na kraju godine	Tijekom godine
6.1.7.	Izradagodišnjeg plana i programaradalogopeda	9. mjesec

DJEĆJI VRTIĆ

"VANĐELA BOŽITKOVIĆ"

Hvar, rujan 2022.g.

GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA-PEDAGOGA

(pedagoškagodina 2022./2023.)

Veronika Puljić, prof. pedagogije

I. D I J E T E

Bitnezadaće:

1. U skladu s Programskim usmjerjenjem o modgojai obrazovanja predškolske djece, ostvariti fleksibilnu organizaciju procesa rada i dojade u smjeru nuna zadovoljavajuće potrebe djece i razvijanje samostalnosti
 2. Praćenjem dolaska i odlaska djece raditi na što funkcionalnije organizaciji dnevnog ritma
 3. Raditi na prilagodbama broka i spavanju po treba djece
 4. Raditi s djecom odgojiteljicama kojerađe u produljenom radnom vremenu vrtača od 16.00 do 20.00 sati, naplanirajući evaluiranje dnevnih planova
- Kontinuirano raditi na unapređivanju planiranja i programiranja odgojno-obrazovnog rada u skladu s Pravilnikom o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (Narodne novine, br. 83, 27. rujna 2001.g.); poticati promišljanje i operacionalizaciju Programskog usmjerjenja, prepoznavanje razvojnih potreba djece, razradu programske sadržaje
 - Promicati integrativni pristup u projektu linija rada u odgojno-obrazovnom radu s djecom
 - Raditi na stvaranju štoboljih ujeti prirodnog učenja djece i pružanju mogućnosti za slobodnu i spontanu dječju igru, s naglaskom na poticanje radoznalosti, inicijative i pozitivne slike o sebi
 - Rad na uvođenju novih kraćih programa (strani jezik, sportski programi)
 - Kontinuirano timsko praćenje psihofizičkog razvoja djece, osobito u godini pred polazak u školu
 - Identifikacija i osiguranje odgovarajućeg tretmana djece s potrebnim potrebama
 - Rad na funkcionalnom, pedagoškom i osmišljenom mestetskom uređenju prostora Vrtića
 - Osnišljavanje programaobilježavanja blagdana (tabela u prilogu)

II. O D G O J I T E L J

Bitnezadaće:

- Razvijanje stručne kompetencije odgajatelja u cilju unapređivanja odgojne prakse
- Razvijanje kompetencije u procjenjivanju potreba djece i njihovom uvažavanju u mikroimakro-organizaciji odgojno-obrazovnog procesa
- Proširivanje stručnih spoznaja o razvoju, učenju, komunikacijskim procesima i posebnim potrebama djece
- Osposobljavanje odgojitelja za kvalitetnije programiranje, planiranje i valorizaciju odgojno-obrazovnog rada u skladu s novom konceptom planiranja
- Rad s ogojiteljima na projektu EU socijalnog fonda – planiranje i programiranje, te evaluacije odgojno-obrazovanog rada na projektu EU socijalnog fonda koji traje do 23. kolovoza 2023.g.

OBRAZOVANJE I USAVRŠAVANJE ODGOJNIH ZAPOSLENIKA

Vrijeme u kojem živimo iznadsvega nameće potrebu očuvanja zdravlja uz uvažavanje fizičke distance. Navedeno nameće i propitivanje postojećih strategija stručnog usavršavanja, kao i profesionalnih kompetencija stručnih djelatnika, koje su u ovakovom obliku rada nužne za ostvarivanje kvalitete u poticanju djetetova razvoja. Vrijeme iza nas pokazalo je pojačanu potrebu za intenzivnjim unapređivanjem digitalnih **kompetencija** svih djelatnika.

I godinu 2022. obilježila je pandemija koronavirusa COVID -19, iako u znatno manjenom obliku, te s lakšim simptomima kod boljelih, ali smo naučili temeljne smjernice u ponašanju, kojima smanjujemo mogućnost zaraze. Zaposlenike upućujemo na intenzivnu dezinfekciju površina, podova, stolova, opreme i materijala, provjetravanje, u cilju čuvanja zdravlja.

Uvelesu se iuspješno se koriste nove komunikacijske aplikacije nadaljinu, on line, kao što je zoom, video konferencije itd. Informacije se dostavljaju mailom, WhatsAppom ili Viberom.

Posebna pozornost stavlja se na:

1. sposobnost pretraživanja, prikupljanja i procesuiranja (stvaranje, organiziranje, razlikovanje važnog od nevažnog, subjektivno od objektivnog, stvarno od virtualnog) **elektronskih informacija, podataka i koncepta injihovosustavnokorištenje;** sposobnost korištenja primjerenih pomoćnih sredstava (prezentacija, grafikona, dijagrama, karata) da bi se pribavile, **predstavile i razumjele situacije učenja djece;** Intencija ustanove je stalno **jačanje timova i stvaranje profesionalne povezanosti** i suradnje svih stručnih djelatnika kroz zajedničko usavršavanje „na daljinu“. Nastojanje da kroz stručne **rasprave i argumentaciju** procesa razvijemo **zajedničku odgovornost** za kvalitetu naše ustanove. Nadamo se da će ova strategija pomoći i pridonijeti mijenjanju stavova nekih pojedinaca koji još nisu uvidjeli potrebu da u svoj dugogodišnji rad unesu promjene sukladne potrebama djetetova razvoja, tj. **usmjerenosti razvoju kompetencijama svakog djeteta.**

Bitnezadaće

2. Razvojistraživačkih i refleksivnih umijeća kroz jačanje digitalnih kompetencija stručnih djelatnika.

Stručno usavršavanje ima visoku povezanost s bitnim zadaćama na nivou ustanove, aktualnim razvojnim potrebama unutar skupine i potrebama djelatnika u razvoju stručnih kompetencija. Tako se stručnim djelatnicima omogućuje bolje razumijevanje problema koji proizlaze iz prakse, kvalitetnije razumijevanje djece i njihovog procesa učenja te vlastite uloge u njihovu odgoju i učenju. S obzirom na to da se radi o procesu, ključno je osvijestiti važnost kontinuiranog pristupa u mijenjanju i unapredovanju prakse.

Također će se intenzivirati i angažman u prikupljanju i analizi foto i video dokumentacije te ostalih oblika dokumentiranja (transkripti, dječji radovi i sl.).

Tijekom pedagoške godine na obrazba istraživo usavršavanje provodit će se kroz razne oblike ako to epidemiološke mjere budu dozvoljavale.

Usavršavanje se provodi uadvijerazine:

- a) u ustanovi (individualno/ zajedničko)**
- b) izvan ustanove**

a) Individualno, permanentno usavršavanje provodi se nanačin da odgojitelji biraju stručnu literaturu koja se nudi u vrtićkoj knjižnici. Knjižnica je dobro opremljena najnovijim izdanjima iz pedagoške teorije i prakse, pa svaki odgojitelj može pronaći nešto u skladu sa potrebama svog stručnog usavršavanja, koja bi mu pomogla u radu s djecom.

Skupno usavršavanje provodi se u okviru obrade za jedničkih tema na OV.

b) U ovom programu moguće je se sudjelovanje svim zainteresiranim odgojiteljima u svim segmentima stručnog usavršavanja.

Uključivat će se svi odgojno-obrazovni zaposlenici u stručne i znanstvene skupove, različite vrste seminara i edukacija, shodno vlastitom području interesa, a putem etta.edu na stručne skupove koje organizira AZOO-e i POU „Korak po korak“ Zagreb, „Sanela radionice“ Sanele Gnjatović, glazbene radionice „Mozartina“ Zagreb, te module Montessori pedagogije. Likovne radionice, koje planiraju „Tikvići“, edukacije koje planira ENNEA, zatim EduList, stručno razvojni centar Gajnice Zagreb.

Uključivanje u istraživanje empatije u ranoj jasličkoj dobi u suradnji sa IEDPE-om Paris.

SURADNJA S RODITELJIMA

Istraživanja (Henderson i Map,2020.) supokazala da je, kad se radi o djeciranedobi, kvalitetaokruženja za učenje kod kuće najvažniji „pozadinski“ faktor koji utječe na postignuća djece, važniji čak od stupnja obrazovanja roditelja i njihovog socioekonomskog statusa.(Teorija u praksi, 2012., st.61.) Navedeniizvornaglašavaključnu ulogu stručnih djelatnika u području ranog i predškolskog odgoja, jeroniposjedujuznanja o dječjem razvoju i o strategijama učenja. Posebno važnim nameće se potreba da roditeljidoživestručne djelatnike kao izvor informacija, znanja, vještina i iskustva o strategijama koje sukodnjihovedjecedjelotvorne.

Suradnja s roditeljimaprovoditće se kroz sljedeće oblike:

3. Individualnikontakti (konzultacije i izmjena informacija o pojedinom djetetu prema rasporedu odgojiteljaskupine), putem zoom aplikacije za roditeljskesastanke, WhatsApp i Viber grupa

Otvoreni dan (dan kada u raduskupine po želji imogućnostima sudjeluju i roditelji), nakon popuštanja epidemioloških mjera

Zajednički sastanci skupine (onako kako je gore navedeno, putem on line grupa)

4. Stručna predavanja, radionice
 - Informacije o događajima, pripremama za svečanosti, dnevnom r̄itmu, programu rada, pojedinim planovima, izletima i sl ...
 - Informiranje u „Kutiću za roditelje“
 - Sudjelovanjeroditeljaigradana u organizaciji 100-te obljetnice vrtića

U ovopredagoškoj godiniće se provoditi radionice CAP programa, koje su namijenjene roditeljima, odgojiteljima i djeci u smislu zaštite djece od nasilja od strane odraslih, nepoznatih i zlonamjernih osoba.

SURADNJA SA VANJSKIM FAKTORIMA

Dječji vrtić, kao javna ustanova temelji svoj program na suradnji sa mnogim vanjskim faktorima i čimbenicima koji mogu bitno utjecati na kvalitetu rada u dječjem vrtiću.

Suradnjaće se ostvarivati sa:

5. Jedinstvenim upravnim modjelom Grada, Gradskim vijećem i Gradonačelnikom

Uredom državne uprave u Županiji Splitsko-dalmatinskoj – ispostava Hvar (Odsjek za društveno djelatnosti)

Ministarstvo znanosti i obrazovanja RH, Zagreb

Agencijom za odgoj i obrazovanje, Zagreb i PJ Split

Suradnja s gore navedenim institucijama održivat će se kroz odgojno-obrazovnu i organizacijsko finansijsku domenu.

Zavodom za javnozdravstvo, Split, posebno službom za epidemiologiju

Domom zdravlja SDŽ – Hvar, pedijatricom i stomatoložima

DVD-om Hvar

Centar za podršku roditeljstvu „Rastimo zajedno“ i UNICEF, Zagreb

Pučkim otvorenim učilištem „Korak po korak“

Gradskom knjižnicom i čitaonicom Hvar

Muzejom hvarske baštine Hvar (baštinski projekti)

Crvenim križem Hvar (humanitarni projekti)

Sunčanim Hvarom d.d. Hvar

Hvarske vodovod Jelsa, Komunalni d.d. „Odvodnjom“ d.d., Hvar

„Fontikom“ gradskim trgovacačkim društvom za parkiranje

„Nautikom“ – gradskim trgovacačkim društvom

ZAST-om Split (Zavod za zaštitu narudu)

Turističkom zajednicom Hvar

Policijskom postajom u Hvaru

MONT TRADE-om, Split

Dječjim vrtićima Splita i susjednih otoka (srednjedalmatinskih) i ostalih u Županiji, a također i sa otokom Rabom

Dječjim vrtićima na našem otoku

Osnovnom školu Hvar

Prijevoznikom „Čazmatrans Nova d.o.o.“ Stari Grad

Kazalištem „Bumerang“

Kazalištem «Licem u lice» Split

Producijom „Z“ Split

Studio „SUNCOKRET“ - Duško Mucalo

Udrugom „Tikvići“ Zagreb
Stomatološka ambulantadr.Maja Vajagić
Udruga „Metropolamora“ Hvar
Udruga JK „Zvir“ Hvar
Udruga „Forskeužonce“ Hvar
Folklorenodruštvo „Šaltin“
Udruga „Pjover“ VeloGrablje
Asrteja plus Zagreb
Ida didacta Zagreb
Prometal Zagreb
Zadruga „Druga prilika“, Zagreb
„Naj- domus“, Zagreb
brojnim pojedincima i drugama u Hvaru, naotok u Županiji radi unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa i raznolikosti programa prema potrebi

GODIŠNJI PLAN VODITELJA - RAVNATELJA

Ravnatelj je ujedno i voditelj vrtića.

KALENDAR POSLOVA RAVNATELJA-VODITELJA:

RUJAN 2022. g.

- organizirati rad na početku pedagoške 2022./2023.
- formirati dobre skupine i odrediti voditelje / odgojitelje SDB
- donijeti odluku o radnom vremenu i rasporedu poslova za poslenika
- održati jednicu OV-a
- rasporediti didaktički i potrošni materijal
- naručiti i podijeliti likovni materijal
- preuzeti računalnu opremu za e-upise u DV Maslina, Kaštel Štafilić,
- pripremiti izmjene i dopune proračuna vrtića za izmjene i dopune proračuna Grada Hvara
- započeti izradu Godišnjeg plana i programa rada za 2022./2023.

- izraditi Godišnje izvješće o radu (za 2021./2022.), dati na usvajanje UV-u, poslati MZO i Osnivaču
- pomaganje u pripremi za javnu nabavu
- popratiti i pomoći odgojiteljima organizirati roditeljske sastanke
- kraći program ranog učenja engleskog jezika – ispitati interes i organizaciju provedbe, razgovor s voditeljicom,
- kontinuirano surađivati sa Filozofskim fakultetom u Splitu i AZOO Zagreb, Split, Rijeka
- kontinuirana suradnja s prometnim policijcima i policijcima prijateljima dajeće
- pripremiti i održati sjeđnicu Upravnog vijeća i usvojiti važne dokumente
- realizirati odluke Upravnog vijeća
- planirati i ostvariti proslavu 100. rođendana Vrtića 23.9.2022. u dvorištu dječjeg vrtića, roditelji, djeca, obitelji, građanima
- postaviti i otkriti spomen-ploču prvom dječjem vrtiću u Hvaru, na kući obitelji Dorotka – Kasandrić, danas Matijević Gali, sa tekstom i prikazom stilizirane dječje igre. Dječje zabavište pod vodstvom Milke Bučić 29.09.
- otvoriti i izložbu širanih fotografija Dječji vrtić kroz povijest u gradskoj lođi (više od 280 fotografija) 29.09.
- pripremati i pratiti pripremu ZNS-a 3
- poticati i ključivanje roditelja u aktivan odgojno-obrazovni rad
- organizirati sastanak sa pomoćno-tehničkim osobljem
- organizirati sastanak Organizacionog godobora za proslavu stote

LISTOPAD 2022. g.

- za MOZ voditi elektronske prijave aktualnih podataka o ustanovi i programima
- naručiti potrebnu opremu za funkcioniranje nove jasličke skupine
- odabrati najpovoljnije osiguranje zadječu i potpisati ugovore
- pripremati i pratiti pripremu ZNS-a 4
- organizirati projekt Milenijska fotografija – 100 naljuljački (fotograf Šime Strikoman)
- pripremati 13. dane otočkih dječjih vrtića
- nabaviti kompletan promidžbeni materijal za proslavu 100. rođendana vrtića (ruksak, kemijsku, blok, notes), sve sa logom vrtića i stote

- rad naprojektusolarai mini elektrane za uvođenje vlastite energetske neovisnosti
- koordinacija projekta preuređenja kuhinje
- izraditi savoditeljicu novodstva Plan prihoda i rashoda za 2023.godinu i projekcije za 2024. i 2025.g.
- u suradnji s Udrugom „Metropolamora“, prirediti izložbu đečjih radova na temu: „Morska priča“, a po mogućnosti i video zid sa fotografijama procesa nastanka likovnih uradaka
- pripremiti i održati s jednicu Upravnog vijeća
- realizirati od luke Upravnog vijeća
- redovito izvještavati Školske novine o događanjima u vrtiću i društvenoj sredini
- provjeriti sufinanciranje SDŽ i natjecati se na natječaju SDŽ za javne potrebe u predškolskom odgoju u 2023.g.
- u suradnji s Platformom poticati sudjelovanje u programu Serum
- pripremati se za provedbu utroškasredstava EU socijalnog fonda – redovito s Martinom Milatić
- pratiti promjeni u provedbi Zakona o ranom i predškolskom obrazovanju
- kontaktirati MZO radi finansiranja, jer će s posebnim potrebama i dostaviti zahtjev s podacima
- organiziratiobilježavanje DANA KRUHA I DJEČJEG TJEDNA u dječjem vrtiću
- organizirati vanjski, dvorišni prostor u suradnji sa odgojiteljicama i domarom
- dogovoriti termin i prostor početka rada kraćeg programa engleskog jezika
- održati s jednicu OV-a i provedbu zaključaka
- održati sastanak Organizacijskog odbora za proslavu 100. godišnjice postojanja vrtića u Hvaru
- dogovoriti s domarom mložačem nabavku lož ulja
- planirati i održati s jednicu UV-a (planirati sredstva za povećanje plaća zaposlenih)

STUDENI 2022.g.

- organizirati stručno usavršavanje odgojnih zaposlenika
- omogućiti e-upise u vrtić (u skupinama u kojima ima slobodnih mjesta po DPS-u)
- koordinirati vrtiće na otoku i održavati međuotočke veze
- održati sastanak s pomoćno - tehničkim osobljem
- pripremiti i održati s jednicu Upravnog vijeća

- realizirati odluke Upravnog vijeća
- redoviti kontakti s Gradskom upravom (financije i društvena djelatnost – Jedinstveni upravni odjel)
- naručiti darove za djecu za božićno darivanje
- sa stručnim timom i odgojiteljicama osmisliti predstavu za djecu za podjelu božićnih darova
- odluka o otvaranju upisa za djecu u vrtičke dobi
- organizacija i provedba edukacija za roditelje po izabranim temama
- organizirati sastanak mini vijeća sa jaslicama zbog unapređivanja rada
- organizirati sastanak Organizacionog odbora za proslavu 100 – tegodišnjice
- tiskati slikovnicu o Zviri i predstaviti je u suradnji sa Gradskom knjižnicom i čitaonicom
- organizirati sastanak OV-a i provedbu njihovih zaključaka
- analizirati jelovnike i raditi na poboljšanju s medicinskom sestrom, kuharicom i odgojiteljicom
- suradnja s istraživačima odgojne prakse
- pratiti projekt kuhinja

PROSINAC 2022.g.

- potaknuti organiziranje radionica s druženjem djece i roditelja
- uključiti roditelje i građane u aktivnosti organizacije 100. obljetnice
- u suradnji sa Fontikom d.o.o. i Gradom Hvarom organizirati posjet pobratimljenom gradu Santa Maria di Sala u Italiji predstavljanjem „Hvaroplova“ na talijanskom jeziku, kao i poklanjanjem jaslica koje je napravio hvarski vrtić,
- potaknuti suradnju sa Gradskom knjižnicom i čitaonicom Hvar, te konkretnu suradnju oko tiskanja određenih publikacija, knjiga priča i pjesama naših triju odgojiteljica,
- predstaviti priču „Mudra sova“ autorice Maje Punoš Rebić,
- potaknuti suradnju sa Muzejom hvarske baštine,
- potaknuti ostvarenje programasa GDCK
- potaknuti suradnju s udružama, a posebno savezom mudrugara Platforma
- suradnja s gradskim mudrugama
- organizirati ADVENTSKE svečanosti

- poticati uključivanje roditelja u aktivan odgojno-obrazovni rad kao partner-promatrač uz suport u materijalu, ideji i sugestijama putem video zida, WhatsApp ili Viber grupe, ili kao gost sa svojim zanimanjem/zvanjem
- organizirati blagdan skup predstava u uzdodjelu darova daje kokojapaloze iono vrtićke dobi koja ne polaze vrtić
- pripremiti i održati s jednicu Upravnog vijeća
- realizirati odluke Upravnog vijeća
- potaknuti organiziranje humanitarnog božićno-novogodišnjeg štanda
- prikupljati donaciju za UNICEFOVE „Škole za Afriku“
- potaknuti vizualno-estetsko uređenje svih unutarnjih prostora u vrtiću
- suradnja sa Županijskim vrtićima
- natjecati se na donacijskim natječajima koji se objavljaju tijekom pedagoške godine
- provoditi i ostvarivati program EU socijalnog fonda (produženi program do 20 sati)
- organizirati rad za vrijeme blagdana
- izvješće o radu na projektu

SIJEČANJ 2023.g.

- organizirati rad za vrijeme trajanja božićno-novogodišnjih blagdana
- saračunovodstvom provjeriti stanje plaćanja roditeljske participacije
- pratiti i uspoređivati potrošnju
- saračunovodstvom i tajništvom raditi na provođenju javne nabave malih vrijednosti
- poboljšavati jelovnik ezonskim voćem i povrćem, svježim mesom i ribom
- dogovor o koorganizaciji pregleda u bazi bogzaštite od karijesa – utvrđivanje pregleda sa stomatologom dr. Majom Vajagić
- kontinuirano surađivati sa dr. Jadrantom Bratanić Matković, pedijatricom i dr. Lindom Mihoević, epidemiologinjom radi sve većih i češćih virusnih i bakterijskih oboljenja dišnih puteva i probavnog trakta kod djece rane i predškolske dobi
- timska analiza projekata u provedbi
- pratiti i izraditi glavnog projektare konstrukcije i dogradnje vrtićke kuhinje

VELJAČA 2023.g.

- pripremiti i održati s jednicu Upravnog vijeća
- realizirati od luke Upravnog vijeća
- održati i realizirati od luke OV-a
- potaknuti roditeljece u predškoli da obave upis/predupis u I razred osnovne škole
- analiza pohađanja vrtića po mjesecima
- kontakti sa Zavodom za javno zdravstvo i Zavodom za zaštitu narudu
- organizirati humanitarnu prodaju izložbu za Zakladu „Ana Rukavina“
- sastanak s pomoćno tehničkim osobljem
- potaknuti suradnju s učiteljima za organiziranje karnevalskih svečanosti
- organizirati Dječji karneval u Hvaru, pozvati goste iz vrtića Stari Grad i Jelsa, te sudjelovati na karnevalskim svečanostima u Jelsi
- sudjelovati u matinej i kazališta u suradnji s MHB
- projekt EU socijalnog fonda, uspješno organizirati i provoditi, redovito izvještavati
- ostvarivati od luke organizacijskog odobrava

OŽUJAK 2023.g.

- održati s jednicu Upravnog vijeća
- realizirati od luke Upravnog vijeća
- održati s jednicu OV-a
- pratiti i organizirati epidemiološke mjere
- poticati i zlaske u društvenu sredinu
- obilježiti DAN ZAŠTITE VODA
- potaknuti suradnju s društvenom sredinom
- poticati uključivanje roditelja u aktivan odgojno-obrazovni rad
- potaknuti organiziranje humanitarnog izložbeno-prodajnog suskrašnjeg stana
- analizirati projekata u provedbi
- tiskanje monografije vrtića povodom prvih 100 godina postojanja
- organizacija i provedba edukativnih radionica za roditelje

- suradnja s psiholozima u pomoći učenju uloge roditelja
- napraviti grupne gredice za sadnjuiuzgoj povrća
- nabaviti veću količinu zemlje za uzgoj povrća i začinskog bilja

TRAVANJ 2023.g.

- organizirati posjete među otočkim vrtićima
- poticati razvoj programana zaštiti okoline
- organizirati gostovanje kazališta
- obilježiti DAN PLANETA ZEMLJA
- ostvariti prvu kazališnu predstavu za djecu na otvorenom
- obilježiti matineju KNJIGE predstavljanjem monografije o prvih 100 godina vrtića
- sudjelovati u „Zelenojčistki“
- analizati primjene jelovnika
- pripremiti i održati s jednicu Upravnog vijeća
- realizirati odлуke Upravnog vijeća
- predstaviti povodom Noći knjige monografiju povodom 100 godina dječjeg vrtića
- potaknuti suradnju sa Osnovnom školom Hvar
- poticati i državljanske stanaka s roditeljima
- uključivati se u programe permanentnog stručnog usavršavanja
- aktualizirati timski rad i analizu projekata u provedbi

SVIBANJ 2023..g.

- snimiti stanje i potrebe roditelja za ljeto 2023.g.
- rasporediti godišnji hodni moraz poslenika - Odluka
- osmislati s odgojiteljima model završne svečanosti
- organizirati Završnu svečanost na dozvoljen i primjereno način u skladu s mjerama
- prikazati ostvarene projekte roditeljima i građanima
- pripremiti materijal za upis
- pripremiti i održati s jednicu OV-a

- pripremiti i održati s jednicu Upravnog vijeća
- realizirati odluke Upravnog vijeća
- izraditi izmjene i dopune Pravilnika za upis, a time i odluke o planu upisa
- pripremiti izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem ustroju i stvima učinu rada
- poticati suradnju sa Osnovnom školom Hvar (pregledi i predupisi djece)
- dogovoriti sistematske pregledove pred upis u 1. razred (s Domom zdravlja SDŽ) - raspored
- sudjelovanje na 13. otočkoj DJEČJOJ OLIMPIJADI u Jelsi 2023.
- nabavka namještaja i opreme za narednu pedagošku godinu
- tiskati upitnike, ankete i ponude programa za 2023/2024.g.
- utvrditi upisni i uglasiti e - upisni rok
- prikaz ostvarenih projekata

LIPANJ 2023.g.

- prvo godišnje lipnja provesti e - upise u vrtić
- provesti individualne razgovore s vlastitim roditeljem i jetom koji dolaze na upis
- s Povjerenstvom za upis da tiprijedlog formiranih skupina UV-u za 2023/2024.g.
- pripremiti i održati s jednicu Upravnog vijeća
- suradnja s Pjoverom - Festivala levande
- prikupiti od gojitelja/ca istručnih suradnika/ca, kao i zdravstvene voditeljice godišnja izvješća o radu, izvješća o radu s roditeljima / individualnih susreta i ostvarenje programe permanentnog stručnog usavršavanja
- priprema organizacija redaljeti – formiranje dežurnih skupina
- utvrditi potrebe popravaka
- organizirati vrvšnusvečanost u inoviranom obliku – prikaz projekata
- organizirati vrvšne izlete s djecom

SRPANJ 2023.g.

- pratiti izvršenje dogovorenih radova na popravcima u zgradama i izvanje
- provjeriti efikasnost roditeljskih uplata
- raspravljati o cijeni programa za kolovoz (kada ne radi mot jedan dan)

- početi koristiti G.O. (od 01.07. do cca 25.08.)

KOLOVOZ 2023.g.

- nastavak koristenja godišnjeg odmora do cca 25.08.
- odreditivoditeljeskupina – odgojitelje
- organizirati rad u novoj pedagoškoj godini 2023./2024.
- pripremiti 1. sjednicu OV-a
 - pripremiti i održati sjeđnicu Upravnog vijeća
- početi pripremati Godišnje izvješće o radu za proteklu godinu 2022./2023.
- od cca 25.08. generalno uređenje i pripremanje ustanove za rad u novoj pedagoškoj godini 2023./2024.

SIGURNOSNI ASPEKTI U ZGRADI VRTIĆA

U vrtiću (na oglasnoj ploči) će se javno istaknuti raspored rada zaposlenika (dolazak/odlazak), kako bi roditelji znali koji odgojitelj i u kojem vremenu radi u kojoj skupini.

Svaki roditelj mora znati ulaznu šifru kojom se varaulazna vrata vratiti.

Vrijeme dolaska u vrtić je do 9.00 sati. U koliko roditelj kasni s dolaskom potrebno ga je poticati na pridržavanje pravila, zbog organizacijskih razloga.

Osigurati da suutičnice izvan dohvata djeteta. Maksimalnu pažnju i sigurnost posvetiti ako se zbog procesa rada u cilju ostvarenja projekta koristi neko od električnih pomagala. Potrebno je da pomagalom upravlja osoba koja s pomagalom zna rukovati s posebnim oprezom. Namještaj je nizak, zaobljen i prilagođen djeci, kako bi mogli bolje manipulirati materijalima. Sigurnost u objektu povjerena je specijaliziranoj firmi – „ZAST“ d.o.o Split. Redovito poticati „ZAST“ na periodični pregled protupožarne zaštite, punjenje protupožarnih aparata, zatim elektroinstalacije, ateste ispravnosti električnih aparata /štednjaka, hladnjaka/, panik rasvjete, kotlovnice, centralnog grijanja. Novi dio objekta ima i vatrodojavu. DVD-u dati podizač rampe sa istočne strane objekta, kao i ključ od istočne strane vrtića, a također i šifru.

Na upisnom roku usviroditelj je mora dobiti pripremljene izjave, koje potpisuju preuzimanje djeteta, te kojima ovlašćuju osobe iz uže obitelji za preuzimanje djeteta u vrtiću, a također i dovođenje. Osoba koja uzima dijete ne smije biti mlađa od 16 godina.

MJERE SIGURNOSTI I PROTOKOLI POSTUPANJA U KRIZNIM SITUACIJAMA (OBVEZUJUĆI ZA SVE DJELATNIKE DJEČJEG VRTIĆA)

6. UVOD

Osnovni predvjet boravka djeteta u ustanovije **SIGURNOST**- emocionalna, psihička i tjelesno-zdravstvena.

U skladu s tim, tesukladnonacionalnim programima i strategijama u Republici Hrvatskoj, te prema planu zaštite -sigurnosnih mjera u Dječjem vrtiću provoditi će se

PROTOKOLI POSTUPANJA DEFINIRAJU

- 1. Redovne mјere sigurnosti u ustanovi**
- 2. Obvezne postupke za poslenika ustanove u kriznim situacijama**
- 3. Interni dokumentaciјi u načine čuvanja: pripadajuće IZJAVE koje treba popuniti i čuvati u arhivi uz svaki protokol i datum postupanja po istom.**

Svaka **IZJAVA**, postupanje po protokolu uz kraći zapisnik, sve u kopiji, potrebno je dostaviti odmah po događaju ravnatelju ustanove.

Kada se u mjerama navodi više osobakoje treba kontaktirati, dostatno je dobiti jednu od njih, a sve se navode radi popisara spoloživih osoba za pozive.

ZAPISNIK koji se dostavlja ravnatelju ili stručnom timu nakon izvršene bilo koje od propisanih mјera, treba sadržavati:

- 1. datum, vrijeme, objekt i dojno mјsto u kojemu je postupanje počelo**
- 2. imena odgojitelja i stalog uključenog osoblja**
- 3. imena djeteta i korisnika, prema situaciji**
- 4. kraći opis situacije**
- 5. korake postupanja**

6. sat iosobukoja je izvještenatelefonski

7. rješenjesituacije

8. imeiprezime, potpisosobekoja je sastavilazapisnik, sat predajeipotpisprijema članova tima.

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

Protokol podliježukontinuiranimizmjenama u odnosunauočene potrebe odgojno-obrazovnog procesa, života i rada u ustanovi.

PROTOKOLI SE TRAJNO IZLAŽU NA OGLASNIM PLOČAMA ZA ZAPOSLENIKE

O izmjenamaće biti obaviješteni svi zaposlenici istog dana u kojem se promjene dogode, a svojim će potpisom na listi koja se uz promjene dostavi, potvrditi informiranje i razumijevanje novo propisanih radnji.

1. REDOVNE MJERE SIGURNOSTI DEFINIRAJU

1.1. Radnovrijeme ustanove

1.2. Trajanje programa i najduljimogući boravak djeteta po programima

1.3. Termini u kojima su vrata vrtića otvorena

1.4. Mjere kod prijema djeteta u ustanovu i odlaska djeteta (dovođenje i odvođenje djeteta)

1.5. Obvezni postupci za poslenihi roditelja koji surazvedeni ili su u postupku razvoda

1.6. Mjere kod prijevoza djece automobilima za potrebe programa i procesa

1.7. Mjere sigurnosti u prehrani

1.8. Mjere sigurnosti u vanjskim prostorima ustanove i u vrtiću

1.9. Mjere sigurnosti redstava u uporabi u neposrednom procesu (ukoliko nije specijalizirana didaktika i testiranja oprema za vrtić)

1.10. Sadržaj preventivnih programa, prema godišnjem programu rada ustanove – samozaštitno / odgovorno ponapanje i odprilagodbe.

Radnovrijemedječjeg vrtića : od 6.00 do 20.00 sati, redovno radno vrijeme je od 6.00 do 16.00 sati, a produljeno radno vrijeme je od 16.00 do 20.00 sati

1.2. Trajanje programa – najdužiboravakdjece:

Desetsatniprogram : od 6,00 do 16,00 sati

Kraći program 5,5 satni / boravak djece od 8.00 do 13.30 sati.

Kraći program 3 satni / boravak djece od 13.00 do 16.00 sati

Produženi program: od 16.00 do 20:00 sati

1.3. Vrtić će se po potrebi zaključavati u vrijeme trajanja programa osim u terminima dolazaka i odlazaka djece s roditeljima. Ulagna vrata se otključavaju u 6.00 i zaključavaju u 20,00 sati.

U ped. god. 2022/2023. u dvorišteće roditelji ulaziti koristeći elektronsku šifru za otvaranje ulaznih vrata.Svi roditelji od ove pedagoške godine ponovo ulaze na glavni ulaz, dovode svoju djecu do soba dnevnih boravaka djece, predaju ih odgojiteljicama, jer HZZJZ više ne propisuje posebne mjere zaštite od covida 19.

1.4. Mjerekodprijeteta u ustanovuodlaskadjeteta

Pedagoginjavrtića u vrijeme vođenja razgovora s roditeljima novoprimaljene djece (prigodom upisa), dužna je informirati roditelje o dogovorenim pravilima Vrtića i radnjama koje moraju obaviti u vezi predaje i preuzimanja djeteta.

- 1.** Dijete u ustanovu možedovestii iznjeodvestio soba od najmanje 18 godina, u pravilu roditeljdjeteta.
- 2.** Kad dijetedovodi ili odvodi osobu koju je roditelj jilio vlašteni skrbnik djeteta, potrebna je potpisana izjava roditelja kako jedan daje sve podatke s obrascu stanove o osobu koja to čini umjesto njega, maksimalno do 4 osobe.
- 3.** Ukoliko će, u iznimnim situacijama spriječenosti roditelja, po dijete doći osoba za koju odgojitelj nema potpisu izjavu, to je potrebno najaviti odgojitelju ili ravnatelju, uz puno ime i prezime te osobe i broj osobne iskaznice.
- 4.** Roditelju u alkoholiziranom stanju nije dopušteno ovesti djetete. Odgojitelje pozvati drugog roditelja da dođe po dijete. Do dolaska drugog roditelja odgojitelj je dužan ostati s djetetom

ukoliko ne postoji druga imenovana osoba koja može primiti dijete. Ukoliko do drugog roditelja nije moguće doći, odgojitelj će javiti ravnateljici koja će pozvati Centar za socijalnu skrb i PU . Daljepostupanjeodreditće Centar za socijalnu skrb, u smislu odlaska i boravka djeteta u njegovom domu.

5.Ukolikoodgojiteljinemajusvenavedeno, ne moguprimitidijeteili ga predatidrujojosobi, negosuobveznikontaktiratiroditeljadjetetaputemtelefonaiprovjeritisituaciju, prethodnoosiguravšiboravakpomoćnice ili spremaćice s preostalom djecom ukoliko nema kolegice.

6. Roditeljsuobvezni „predati“ dijetenjegovomodgojitelju (iliodgojiteljunazamjeni / dežurstvu). Ni u kojem slučaju nije prihvatljivo dovesti dijete do dvorišta vrtića i pustiti ga samog. U tom slučaju odgojitelj, u najkraćem mogućem vremenu obavještava ravnatelja, koji će pozvati roditelje na razgovor.

7.Ukolikopravomoćnim sudskim rješenjem ili rješenjem nadležnog Centra za socijalnu skrb postoji formalna zabrana / zapreka kontakta s djetetom ili utvrđeno činjenično stanje bivšeg ili sadašnjeg zlostavljanja i zanemarivanja djeteta, osobi koja po rješenju ima zabranu do izdavanja novog rješenja ili za koju je sud utvrdio spomenute činjenice, nije moguće – niti uz potpis i suglasnost skrbnika , dopustiti odvođenje i dovođenje djeteta.

8. O navedenimmjeramaupoznatisvakognovogroditelja / skrbnikapriupisudjetetanaprvinformativnom sastanku za novouisaneroditelje, pripotpisivanjuugovora- ukoliko je riječ o upisu tijekom godine

9.Navedenemjereinjihovoprividržavanjetemeljsuodržavanjaugovornogodnosaustanoveikorisnika, a njihovonepridržavanjeosnova je za raskidugovora s korisnikomzbogugrožavanjasigurnostidjeteta.

10.Odgojiteljredovitonajmanje 1 puta godišnjeprovjeravaiažurirapodatke o telefonskimbrojevima roditelja ovlaštenihosoba

11.Za djecuupisanu u kraće programe u radno vrijeme vrtića odgojiteljica predaje djecu voditelju/ici navedenih programa, a voditeljica programa evidentira nazočnost preuzete djece. Dijete ne smije biti poslano na dodatni program ili vraćeno, već to mora obaviti voditelj/ica navedenih programa.

12. U slučaju kada se zapazi fizička povreda djeteta kod dolaska u vrtić, pitati roditelja što se dogodilo i zabilježiti informaciju u dnevnik rada te je potrebno informirati ravnatelja.

1.5. Obveznipostupcizaposlenihiroditelja koji surazvedeniilisu u postupkurazvoda

1.Razvedeniiliroditelji u postupkurazvodadostavljavnjajuravnateljicirješenje o razvoduiskrbništvinaddjetetompriupisuili u trenutkupokretanjapostupkaidobivanjarješenja u bilokojemobilku

2. U timslučajevima dijete isključivo dovodi / odvodi skrbnik ili osobe za koje je skrbnik potpisao izjavu.

3.Ukolikoroditelj / skrbnikpotvrdiizatraži da idrugiroditeljodvodi / dovodidijete, potrebno je izjavuovjeritikodjavnogbilježnikai to ukoliko ne postojezaprekeizmjera za odvođenje i dovođenje djeteta, točka 6.

4.Roditelju koji nijedobioskrbništvonijemoguće dopustiti viđanje djeteta unutar ustanove, primanje poklona (roditelja uputiti pedagogu ili ravnatelju), ili odvođenje bez suglasnosti roditelja / skrbnika po rješenju.

5.Svakipokušajiz točke4.odgojitelj će evidentirati u formi zapisnika iz uvida ovih protokola, a eventualni sukob riješiti na način kako je opisano i u mjerama za postupanje kod agresivnog ponašanja roditelja.

6. O navedenimmjeramaupoznatisvakognovogroditelja / skrbnikapriupisudjetetanaprvinformativnomsastanku za novoupisanneroditelje , priopisivanjuugovora – ukoliko je riječ o upisu tijekom godine (upisni tim, a provjeru razumijevanja vrše odgojitelji i ravnatelj).

1.6. Mjerekodprijevozadjecautomobilom za potrebeprogramaiprocesa

1.Ukolikopotrebeprocesazahtijevajuorganizacijuprijevozadjece u grad iliizvangrada (u slučaju priedbi, predstava, sportskih natjecanja, smotri,...) ravnatelj ustanove organizira druge oblike prijevoza, a u iznimnim situacijama moguće je organizirati prijevoz djece vozilom djelatnika ustanove ili dostupnim roditeljem. (zbog hitnosti i sl.)

2. Za iznimnesituacijeprijevozasuglasnosttrebadatiravnateljustanove.

3. U ostalim, unaprijedplaniranimpotrebamaprijevozamanjegbrojadjece, potrebna je suglasnostpristanakroditeljasvakogdjetedakoje se prevozodstraneroditelja - vozača koji sudjeluju u realizaciji programskih sadržaja.

Primjer izjaveroditelja / skrbnika o prijevoz uđeće

Dječji vrtić Vandela Božitković Hvar

IZJAVA RODITELJA / SKRBNIKA O PRIJEVOZU DJETETA

S mojom suglasnošću dijete _____ može biti prevezeno

(ime i prezime djeteta)

osobnim automobilom međusobnim dogovorom roditelja.

Razlog prevoženja djece automobilom: _____

Polazak iz _____ za _____ u _____ sati.

Povratak iz _____ za _____ u _____ sati.

IME I PREZIME RODITELJA SKRBNIKA: _____

Potpis roditelja / skrbnika:

SIGURNOSNE MJERE I POSTUPCI KOD PRIJEVOZA DJECE ZA POTREBE PROGRAMA

Ponekad potrebno je program realizacija sadržajabilo s ciljem boravka na razku ili drugom zadaćom (izleti, posjete, predstave, priredbe, posjete znamenitostima grada i sl.) zahtijevaju organizaciju prijevoza djece. Pri tome se provode slijedeći postupci:

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

1.7. Mjeresigurnosti u prehrani

1. Nije dopušteno unošenje hrane pripremljene u obitelji, niti hranu koju nema deklaraciju proizvođača. Iznimka su alergična djeca, ako u vrtiću nismo u mogućnosti nabaviti hranu koju dijete konzumira.
2. Uvažavati specifične potrebe djece u prehrani, uvjetovane različitim alergijama npr. na gluten, laktuzu, oraštaste plodove, leću, rajčice, ribu, piletinu, puretinu.... tj. na sve ono što su roditelji prijavili.
2. Spremište hrane mora udovoljavati propisima: lakočišće, provjetravanje i pranje, mreža na prozoru kao zaštita od kukaca i glodavaca, svakodnevno održavanje higijene u skladu sa godišnjim zaduženjima radnika.

3.Prijenoshrane mora bitiorganiziran (zaduženakuharica) da nigdje ne može doći do križanja putova i miješanja sirovih, polu prerađenih namirnica i gotovih jela.

4.Posuđe korišteno u procesu pripreme hrane prati odvojeno od posuđa iz kojega su djeca jela.

5.Redoslijedpranjaposuđa:

7. ostatkehranebacati u određene posude s poklopcem

pred pranjesuđa tekućom vodom pri temperaturi od 30 do 40 stupnjeva C

pranjedeterđzentom u toplojvodi temperature od 40 do 50 stupnjeva C

ispiranje pod tekućom vodom

potapanje u dezinficijensu (Izosan G) isušenjecijeđenjem, bez brisanja

čisto i suho posuđe spremiti na suho i čisto mjesto, zaštićeno od vodene pare, kukaca i praštine

6.Čišćenje, pranje i dezinfekcija prostorija za pripremu i posluživanje hrane, uključivo i djeće sobe, obavlja se svakodnevno nakon što su završeni svi poslovi pripreme i raspodjele hrane , kao i pranje i spremanje posuđa.

7.Rastave se sviparati koji suslužili za pripremuhraneukloni se zaostalagruba nečistoća. Onda se dijelovi aparata, radne površine i police operu vrućom vodom i deterđzentom. Zatim se Peru opločeni i emajlirani dijelovi zidova, a na kraju podovi svih prostorija.

8.Spremišta, sveradneprostorije za pripremanjehraneiprostorigdje se hranedjecamorajubitizaštićeni od glodavaca, a treba provesti i sve mjere da u tim prostorijama nema muha i drugih kukaca. Zato treba ukloniti sve otpatke hrane, održavati opću higijenu i zaštitu, te provoditi potrebne mjere po preporuci ovlaštene ustanove.

9.Nabavkuiprjevoznamirnicavršitinanačin da ne dođe do oštećenja i zagađenja istih. Isporuka namirnica u vrtić vrši se vozilom ovlaštenog dobavljača, te se naručuje tri puta tjedno

10. Skladištenjeičuvanje namirnica vršiti tako da ne gube prehrambene vrijednosti, da ne poprime jedna od druge vlagu, miris, te da ne budu mehanički oštećene i onečišćene. Skladištenje mora biti kratkotrajno. Također paziti na rokove upotrebe, te na promjene organoleptičkih svojstava (izgled, boja, miris, okus konzistencija).

U tu svrhuzboguvjetaskladišta, dnevno se dostavljakruh ,svježemoso, svježevoboće i povrće, a ostale namirnice 2-3 puta tjedno.

11.Namirnicekoje se izravnotroše bez daljnjepreradeiprehrambeneproizvode (kruh, suhomesnateimlječne prerađevine) do korištenja zaštitići od vanjskih utjecaja, a za posluživanje koristiti štipaljke.

Hranakoja se ne trošiodmah, a podložna je brzomkvarenjustavlja se u hladnjak.

12.Pripremljenuhranu, ako je trebadodirivati, uzima se samoupotrebomčistog pribora.

13.Žlice za provjerupripremljenihobroka ne smiju se vraćati u hranu, ako prethodno nisu oprane

14. Uzorkehranečuvati u zamrzivaču, u plastičnim posudicama, 72 sata (3 dana) zbog eventualne potrebe za naknadnom mikrobiološkom analizom. Na posudici je potrebno označiti sadržaj i datum.

15.Kvalifikacijskastrukturaradnika koji pripremaju, poslužujuiprevozehranuodređena je zakonskim propisima: kuharica. Za obavljanje tih poslova, radnik mora završiti i tečaj higijenskog minimuma, koji obnavlja svake 4 godine.

16.Evidencijuiprovjeruokovatečaja obavlja zdravstvena voditeljica (višamedicinska sestra).

17.Radnici koji rukujuhranommorajupajivooodržavatiosobnuhigijenu, a posebnočistoću ruku i noktiju. Dok pripremaju i poslužuju hranu, dugu kosu moraju imati skupljenu i pokrivenu kapom. Isključuje se nakit na rukama, lak na noktima i slično.

18.Rukeprati (tekućim sapunom i brisati papirnim ubrusima) nakon dodirivanja bilo koje nečiste površine (kosa, nos, maramica, odjeća, vrat, lice, iza kihanja i brisanja nosa, rukovanja svježim mesom, otpacima, smećem) kao i nakon uporabe nužnika, što se podrazumijeva.

19. Radnaodjeća osoblja koje priprema i poslužuje hranu mora biti čista i uredna, od materijala koji se mogu iskuhavati. Obuća također mora biti čista i uredna, te lako periva (koristiti službenu radnu odjeću i obuću ustanove).

20.Osobekojerukujuhranom, akosuoboljeleodnahlade, angine, upalegrlaidušnika, bronhitisailiimajugnojnepromjenenaručama, ne smjuraditi u kuhinjidok ne ozdrave.

21.Sveosobekojespremaju, preuzimajuiposlužujuhranu, moraju se dvaputgodišnjepodvrći sistematskom sanitarnom pregledu, a ostale osobe jednom godišnje.

22.Preporučljivo je cijepljenje protiv gripe

23.Kuhinja se ne može koristikaoprolazkrozvrtić.

24. Zabranjeno je krozkuhinjupronositiprljavorublje.

25. U kuhinju ulazi samokuhinjsko osoblje i više medicinske strane. Ostali zaposlenici obraćaju se kuhanici kroz vrata.

26. Tekućine za pranje, čišćenje i dezinfekciju držati na posebnom mjestu, označene čitkom i vidljivom etiketom o sadržaju, bez drugih natpisa na boci. Čuvati u bocama koje se jasno razlikuju od boca sa sokom, uljem i sl. Te na mjestu udaljenom od boca sa sokom, uljem i sl., odnosno u zasebnom prostoru (prostoriji).

28. Za mjeru sigurnosti u prehrani odgovara kuhanica u kuhinji prema godišnjem zaduženju rada. Nadzor vрši više medicinske strane koja odgovara za cijelokupno poštivanje mjeru sigurnosti u prehrani.

29. Za pravilnu upotrebu izosana G i ostala ihsredstava za čišćenje kuhinje, odgovara glavna kuhanica.

1.8. Mjeru sigurnosti u vanjskim prostorima i vrtiću

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

1. Električne utičnice moraju biti prekrivene, a utičnice i električni vodovi izvan dohvata djece.

2. Materijali namijenjeni djetinama toksični su i atestirani.

3. Podovika one klizajuće podloge.

4. Igračke i materijali u jaslicama trebaju biti nelomljivi. Potrebno je redovito pregledavati igračke. Odgojitelj svakodnevno odstranjuje one igračke koje su oštećene pa su postale potencijalno opasne. Spremačica tjedno briše i dezinficira igračke.

5. Oprematre baza dovoljiti sigurnosne zahtjeve (ujaslicama bez ostrih rubova, bez sitnih dijelova i sl., akonamještaj nemazao bljenerubove, obložiti ih plastikom).

6. Prozorska stakla i ogledala trebaju biti odjeljena, po mogućnosti od sigurnosnog stakla.

7. Igračke i materijali trebaju biti dostupni djeci da se izbjegne penjanje i moguće ozljede djece.

8. Police s igračkama udaljene od prozora i stabilne.

9. Osigurati dovoljno prostora da se djeca mogu kretati (premazakonskom normativu).

10. Tepisi i oprema laki za čišćenje i održavanje.

11. Sredstva za čišćenje, lijekovi i svi opasni proizvodi pohranjeni i zaključani u

prostorijamagdjadje canemajupristup.

12. Vratajasicasiguranavisokopostavljenomkvačicom koja onemogućava maloj djeci pristup do stepenica bez nadzora odgojitelja.

13. U jaslicamabiljkedržatiizvandohvata male djece.

14. Brojevihitnihslužbiizvješenipokrajtelefona.

15. Pripremljenidostupanpriborprvepomoći, a radnici vrtića osposobljeni da znaju pružiti prvu pomoć djetetu. (kutija prve pomoći jedna u prizemlju, a druga na katu)

16. Sve prostorije u kojimaboraveilikojima se koristedjecamorajubitiurednoodržavane, premagodišnjemzaduženuspriječica ustanove. Svakodnevno čišćenje, pranje i dezinfekcija stolova i ostalog namještaja, podova i tepiha, sanitarnih čvorova, hodnika. Mora biti označena posteljina za djecu koja spavaju, mijenja se jednom tjedno ili po potrebi.

17. Nužna je ispravnostsanitarnihčvorova –cjelovitost i prohodnost umivaonika i zahodskih školjki, po mogućnosti sigurnosni uređaj na slavinama za toplu vodu.

18. Nužna je ispravnostrasyjetegrijanja, redovnazamjenaneispravnihrasvjetnih tijela.

19. Obvezno je svakodnevno provjetravanje prostorija u kojimaboravedjeca (trajanje provjetravanja prilagođeno je vremenskim uvjetima).

20. Sve prostorije vrtića moraju biti zaštićene od glodavaca i kukaca. To postižemo mjerama opće higijene, cjelovitošću objekta (vrata, prozori), zaštitnim rešetkama na odvodu otpadnih voda. Osim toga, provode se i posebne mjere od strane ovlaštene ustanove i po njihovoј preporuci. (Zavod za javno zdravstvo SDŽ)

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

22. Izlazi za slučaj nužde su vidljivo označeni i slobodni (upotrebljivi).

23. U slučaju opasnosti (požar, potres) nužno je brzo napustiti objekt pomažući manjoj djeci (nošenje, kolica)

24. Ići direktno u predviđeno područje.

25. Tu provjerit iesu li svadje caiodraslinabroju.

26. Zaduženje jednoj osobi (spremačici) da pregleda prostorije gdje se inače ne nalazi ili se rjeđe koriste (hodnici, sanitarni čvorovi, garderobe) i provjeri jesu li svi izišli.

27. U objekt se vratite tek po dozvolivatrogasaca.

28. Za vrijeme oluje odmaknuti se od staklenih površina (prozori, ogledala). Odgojitelj drži jednu okupu u sigurnoj mjeri u sobe. Provjeriti jesu li svadje cai s vodrašlini abroju.

29. Pri borizi ali he za slučaj elementarne nepogode imati na dostupnom, ali i sigurnom mjestu.

DVORIŠTE:

1. Održavati prilaze vrtiću (smeće, suho lišće,...).

2. Provoditi zaboravljene ulaski u kamote torni hvozila, osim u vlaštenih dobavljača i osoblja.

3. Održavati ispravnost – cjevitosti grade

4. Redovito košenje trave sasjeverne strane objekta i djelomično južnoj strani, rezanje grmlja i uklanjanje istih.

5. Uklanjati suhe grane i koje bi moglo pasti.

6. Uklanjati grubosmeće (staklo, limenke, vrećice, eventualne šprice, papiri) svaki dan. Prije izlaska djece u dvorište, pregledati u kakvom je stanju.

7. Obvezno koristiti alat zaštite titnu opremu pri državanju dvorišta (ne raditi goli rukama bez bogopasnosti od povreda ili zaraze).

8. Redovito vršiti popravak ili uklanjanje oštećenih sadržaja (ljudske, tobogani, klackalice, kućice za igru, pješčanici,...).

9. Pješčanik zaštiti (zatvoriti) i otvoriti za vrijeme igre. Za vrijeme trajanja pojačanih epidemioloških mjera izazvanih koronavirusom Covid -19, pješčanici, bilo vanjski ili unutarnji se ne koriste, kao ni kinetički pjesak, a niti obični pjesak, te bilo koji rasuti teret, koji se mijesha od ruke do ruke djece.

ZA NAPRIJED NAVEDENO IZVRŠITELJI SU SPREMAĆICE PREMA SVOM GODIŠnjEM ZADUŽENJU.

RAD SPREMAĆICE NADZIRE RAVNATELJ VRTIĆA U SURADNJI SA STRUČnim SURADNIKOM ZDRAVSTVENOM VODITELJICOM.

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

1. Djecu ne izvoditi pri ekstremnim vremenским uvjetima (jak vjetar, velika vrućina ili hladnoća,

kiša, mečava, poledica...). Djecu izvesti u odjeći i obući primjerenoj vremenskim uvjetima.

2.Koristiti igre i gračke primjerene dvorištu.

3.Imati na umudječju radoznalost i opasnost u vezi s tim (branje i probavanje lišća i različitih bobica...).

4.Opasnost od ubodakukaca (osa, pčela, obad, krpelj,...)

5. Ne praviti gužvu iz laska kompre velikog broja jednom.

6.Paziti da svadje canapo vratku iz dvorišta uđu u vrtić.

7. U slučaju manje nezgode umiriti dijete, pomoći mu, procijeniti trebate li se s djecom vratiti u objekt ili možete ostati u dvorištu.

8.Ako se dogodio zbiljnijapovreda, odgojitelj treba pomoći djetetu, što znači:

8. umiriti povrijeđeno dijete

primijeniti stečena znanja

uključiti djecu koju ste ranije educirali da znaju dozvati u pomoć odraslu osobu
opisati dogadaj

dodatak redstvo za pružanje prve pomoći

dodatak telefon

ne napuštatipovrijeđeno dijete do dolaska osobe koja ga može zbrinuti.

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

10.Prenositi informacije o nedostaci maili opasnosti maradi korištenja samosigurnih – provjerenih dijelova (odgojitelj – odgojitelju),

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

12.Prije izlaska na igralište, uputiti djecu da oduna sanitarničvor (tko treba),

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

14.Prije izlaska na dvorište svaki put trebno je uvesti u evidencijsku listu prisustva (odmah u tropridolasku svedjece u 9,00)

15.Provjeriti i uviđekimati naumu da u svakom trenutku vidite svu djecu, provjeriti postoji li mjesto koje pruža jedna mogućnost izdvajanja gdje se ne vidi.

- 16.** U slučaju potrebe odlaska djeteta na sanitarni čvor, osigurati mu pratnju odgojitelja, dok drugi do trenutka povratka, prate sigurnost ostale djece na dvorištu, međugrupna suradnja
- 17.** Biti uzdjecukojakoristespravenaigralištu za kojuse procjenjujete da je neophodan nadzor,
- 18.** Zahtijevati, naljubazannačin, ne zadržavanje roditelja na dvorištu radi sigurnosti djece (pozvati se na ovaj podsjetnik)
- 19.** Nije primjerenoadvorištipriizlasku s djecomvišeodgojiteljazadržavati se u grupicama, teorijentiratijednapremadrujoj, a da djecaostanuizvankontrole, ako to nijeiznimnopotrebito, a u timslučajevima mora biti kratko
- 20.** Ponuditi djecisadržajeaktivnostikoječe ih motivirati za kvalitetnu igru na igralištu,
- 21.** Razvijati kontinuiranokoddjecepotrebazuštiteisamozaštiteprikorištenjuigralištaispravananjemu
- 22.** Kod odlaska s djecomizvandvorištavrtića (šetnje, izleti, parkovi,sportski programi...) u pratnji djece idu dva odgojitelja

ZA PROVEDBU OVOG DIJELA ODGOVORNI SU ODGOJITELJI, A NADZOR VRŠE PEDAGOG, ZDRAVSTVENA VODITELJICA I RAVNATELJ.

23. Prilikom odlaskadjecenaskupnoljetovanjeilizimovanje, primjenitće se program mjera ministra zdravstva koji se odnosi na taj dio, UZ PRETPOSTAVKU VERIFICIRANOG PROGRAMA. (u koliko bude iskazan interes roditelja)

1.9. Mjeresigurnostisredstava u uporabi u neposrednomprocesu (ukolikonijespecijaliziranadidaktikaiatestiranaprema za vrtiće)

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

1.10. Sadržajipreventivnihprograma, premagodišnjemprogramuradaustanove – samozaštitno / odgovornoponašanje od prilagodbe

2. OBVEZNI POSTUPCI ZAPOSLENIKA USTANOVE U EVENTUALNIM KRIZNIM SITUACIJAMA

- 1.** Sukob s roditeljima, agresivnostkorisnika.
- 2.** Alkoholiziranostroditelja u ustanovi.
- 3.** Postupciimjerekodeeventualnogsukobaradnika u ustanovi.

- 4.** Postupcik oddjeteta izvankontrole emocija i ponašanja.
- 5.** Eventualni bijeg/djeteta iz vrtića.
- 6.** Sumnjeni za zlostavljanje jedjeteta.
- 7.** Sumnjeni za nemarivanje jedjeteta.
- 8.** Uočavanje provale ili neovlaštenog ulaska u prostorije ustanove.
- 9.** Prva pomoć.
- 10.** Sukob među djecom.
- 11.** Sukobi sa roditeljima, sukobi među roditeljima

2.1. SUKOB S RODITELJEM, AGRESIVNOST KORISNIKA

- 1.** Mjere se primjenjuju kod svakog suko bau zrokova no gnezadovo ljestvo m postupci ma dje latnika, ljutnjaz bogozljeđe djeteta ili bilokojim drugim povodom.
- 2.** Odgojiteljče pokušati smiriti roditelja, ton glasa treba biti umirujući, snižen, uvažavajući, ali i odlučan u prekidu situacije ukoliko se ona odvija u prostoru s djecom ili drugim roditeljima.
- 3.** Uputiti / odvesti roditeljanam je stogdjenem adjece i drugih roditelja (zamolitikologicu / spremaćicu za pomoć kod djece u skupini).
- 4.** Pozvat i osobu koja će razgovarati s roditeljem (ovisno o problemu: uplate / ugovor-ravnatelja; pedagoško-odgojni dio-pedagoga; zdravstveno stanje djeteta- zdravstveni voditelj / viša medicinska sestra;).
- 5.** Ukoliko to nije moguće, uzrokovano radnim vremenom stručnog tima, nedostupnošću ili bilo kojim drugim razlogom, uputiti roditelja na iste odmah po početku njihovog radnog vremena.
- 6.** Svakako prije odslaska s radnog mesta, potrebno je sačiniti zapisnik o dogadaju.
- 7.** U svim situacijama primijeniti znajanje još tineaktivnog slušanja, primjeniti tzv. "JA PORUKE" bez automatske samoobrane, prigovora, poučavanja, zanovijetanja i sl.
- 8.** U interakciji komunikaciji s roditeljima strogo se pridržavati uobičajene tzv. formule u komunikaciji – PLUS-MINUS-PLUS- npr. vrlo sam zadovoljn na pretkom vašeg djeteta, zapazila sam stanoviti motorički nemir u nekim odgojnim situacijama, ali si da u pravu dimona poboljšanju toga isigurnasam da ćemo zajedničkom akcijom doći do željenih rezultata.....
- 9.** Ne se unaprijed braniti o eventualnih prigovora, pažljivo saslušati sugovornikai dogovori i individualni razgovor (roditelj je dobionak kompetenciji, da listi sve remena da se sami smirite, da proučite problem, da se konzultirate s članom stručnog tima, da

vam se pomogne u slučaju potrebe)

10.Nikada se ne raspravljasasugovornikom pred djecom

11.Ne komentiratitrenutnusituaciju pred djecomili pred drugimroditeljima

12.U slučaju sukoba među roditeljima zaustaviti raspravu i objasniti poziciju roditelja u odgojno-obrazovnojustanovi-vrtiću

13.Pozovati se naugovorneobveze, pravadjeteta, obiteljskizakoniostalezakonske propise RH, dajteimnaznačaju i obećati poduzimanje svih mogućih mjera za rješavanjenastalogproblemanadobrobitdjece, dakle, problem ćemo MI riješiti, a ne RODITELJI međusobno

14. O sukobuodmahobavijestiteravnateljicuiličlana stručnog tima, koji će postupiti u skladusazakonskimpropisima.

Odgojnaskupina: _____ brojnazočne djece _____

Odgojitelji: _____

Prezimeimedjeteta: _____

Datum igodinarođenja: _____

Prezimeimemajke, zanimanje: _____

Prezimeiime oca, zanimanje: _____

Adresastanovanja: _____

Broj telefona/mob: _____

KRATKI OPIS PROBLEMA: _____

U _____, _____.

Potpisodgojitelja

(datum, godina) _____

2.2. POSTUPCI I MJERE KOD RODITELJA U ALKOHOLIZIRANOM STANJU

- 1.** Ukoliko odgojiteljsumnjakako je roditelj u alkoholiziranom stanju, ne smije mu predati dijete.
- 2.** Pozvati članove tima za potporu.
- 3.** Ukoliko ih ne možete dobiti, zove se direktnoslužbenika PU ili kontakt policijaca.
- 4.** Zaštiti dijete, ostalih djece u sebi od bilokojeg oblikazlostavljanja do dolaska policije (zatvoriti sobu u slučaju).
- 5.** Odmah po oporavku, svaka koprije od laska s radnog mesta, sačiniti zapisnik.
- 6.** Sljedeći dan obavezno:
 1. Napisati izvješće o događaju,
 2. Obavijestiti člana stručnog tima i ravnateljicu o događaju,
 3. Ravnateljica treba pozvati baroditeljana razgovor
(razgovor u obvezno treba biti prisutan jedan član stručnog tima, ravnateljica i odgojiteljica).

2.3. POSTUPCI I MJERE KOD SUKOBA RADNIKA (verbalni, fizički)

- 1.** Rješavanje konfliktova verbalnom ili fizičkom agresijom među radnicima nije dozvoljeno i regulirano je odredbama povrede radne obveze, Pravilnikom o radu ustanove.
- 2.** Ukoliko je došlo do konflikta, maknuti se od djece i roditelja odmah, a akonije moguće smanjiti tenzije i odgoditi raspravu do mogućnosti rješavanja sukoba u odvojenom prostoru.
- 3.** Radnici u stanovu pozivaju ravnatelja koji će individualno razgovarati s osobama uključenim u sukob.
- 4.** Verbalni i fizički napad regulirani su odredbama Pravilnika o radu u dijelu povrede radne obveze, pa će se prema takvom činu poduzeti mjere sukladno Pravilniku o radu.
- 5.** Radnici u sukobu odmah po intervenciji radije zapisnik.

2.4. DIJETE IZVAN KONTROLE EMOCIJA I PONAŠANJA

- 1.** Ukoliko odgojitelj ne može smiriti dijete u sobi, izvesti ga van sobe, pokušati razgovarati s njim u obvezno siguranje druge osobe u sobi s djecom (druga odgojiteljica, spremaćica, pedagog, ravnatelj).
- 2.** Ne prilaziti mu preblizu (drugadjeca) zbog osjećaja ugroženosti i napada koji će pojačati već iskazano ponašanje, a i zbog prevencije mogućih ozljeda.
- 3.** Pozvatи ravnateljaili pedagog na intervenciju, a ako i hnema, medicinsku estru.

Ukolikosuradnici ne vide drugumogućnost i ne uspiju sami u intervenciji i umiranju djeteta, oni će izvijestiti roditelja, samo ako ne mogu dobiti pomoć suradnika stručnog tima ustanove.

4. Dijetekojenijesmireno neće se vratiti u skupinu.

5.Uzrokeiponašanjakojasuprethodilazbivanjudetaljnoopisati u pedagoškoj dokumentaciji, kao i sve indikacije roditelja o mogućem uzroku i poduzetim mjerama.

6.Ukoliko se ekscesne situacije koddjetetaponavljaju, uzsuglasnost roditelja uputiti djetetu psihologu.

7.Objasniti roditelju što se dogodilo i što je sve poduzeto u svezi događaja.

8. Sačiniti zapisnik i odložiti ga u dosje djeteta.

2.5. BIJEG DJETETA IZ VRTIĆA

1.Nakon primijećenog nestanka djeteta, potrebno je zadržati smirenost radi ostale djece u grupi i pozvati pomoć (drugog odgojitelja, spremičicu, pedagoga ili ravnatelja vrtića). Pozvanu osobu zadužiti za sigurnost djece u skupini.

2. Prvoprovjeriti u laznaru tada prema tome usmjeriti potragu.

3. Prijavitiravnatelju ne stanak djeteta. On će obavijestiti roditelje, saznati gdje bi dijete moglo biti i krenuti u potragu, uz kontaktiranje policije.

4. Prema procjeni ravnatelja, s djecom ostaje odgojitelj ili ako je to nemoguće zbog stresa, druga osoba poznata djeci (odgojitelj iz druge sobe-odgojne skupine), a drugi odgojitelj ili spremičica (bliska i poznata osoba) odlazi u potragu za djetetom.

5.Ukoliko u neposrednoj blizini vrtića nije vidljivo dijete, stručni tim ustanove obavijestiti će javnost putem svoje fb stranice, te zatražiti pomoć u traženju -

6. Po pronađaku djeteta, svi uključeni dužni su napraviti zapisnik o događaju i svojoj ulozi u njemu, objektivno, prema vremenu i mjestu nastanka i poduzetim radnjama (postupcima).

7.Zapisnici (kao i događaji) podliježu utvrđivanju eventualnih propusta, u sigurnosnom pogledu (sigurnosnim mjerama) i odgovornosti uključenih djelatnika.

2.6. SUMNJE NA ZLOSTAVLJANJE DJETETA

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

9. Primjena fizičke sile ili psihičke prisile na integritet osobe,

Svakopostupanjekojemožeprouzročiti ili izazvati opasnost da će prouzročiti fizičku ili psihičku bol,

Prouzročiti osjećaj straha ili osobne ugroženosti ili povrede dostojanstva,

Fizički napad bez obzira je li nastupila tjelesna ozljeda ili ne,

Verbalni napadi, vrijeđanje, psovanje, nazivanje pogrdnim nazivima i drugi oblici grubog uz nemiravanja,

Spolnouznemiravanje,

Uhodenje,

Protupravna izolacija ili ograničavanje slobode kretanja ili komuniciranja s trećom osobom,

Oštećenje ili uništenje imovine ili pokušaja da se to učini.

Odgojitelj, stručni suradnik ili bilo koji zaposlenik vrtića koji uoči neki od znakova nasilja, zlostavljanja ili uz nemiravanja djeteta postupa prema:

Zakon u zaštiti od nasilja u obitelji ("NN" 116/03.)

Kaznenom zakonu RH (osobitočl.215.)

Obiteljskom zakonu

Prema izvoru informacija (pisanim materijali) u vrtiću, a ukazuju na znakove zlostavljanja ili zanemarivanja.

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

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

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

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

zlostavljanje.

5. Kao u svimmjerama, obvezan je zapisnikidaljnja postupanja u skladusazakonskimodredbama za koje je odgovoran ravnatelj justanove.

2.7. ZANEMARIVANJE DJETETA

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

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

3. Ukoliko se situacijaponovi, a roditelji ne poduzimaju mjeru zaštite i otklanjanja uočenih problema, ravnatelj će izvjestiti Centar za socijalnu skrb, a sve bilješke o konkretnom slučaju voditi u pedagoškoj dokumentaciji.

4. Svaku sumnju o udgojiteljče evidentirati u pedagoškoj dokumentaciji, također i o mjerama poduzetim prema roditeljima ili u suradnji sa stručnim suradnicima ustanove. Svi uključeni dužni su sastaviti zapisnik o konkretnom slučaju i poduzetim mjerama, shodno svom djelokrugu rada.

2.8. POSTUPANJE U SLUČAJU PROVALE ILI NEOVLAŠTENOG ULASKA U PROSTORIJU VRTIĆA

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

1. Ukoliko se uoči da je od zaključavanja do otključavanja bilo neovlaštenih ulazaka, bez obzira ima li štete ili ne, kao provala, osoba koja je zadužena za otključavanje i pregled odmah izvješćuje policijsku postaju Splitsko – dalmatinske županije, te ravnatelja ustanove. U slučaju ravnateljeve spriječenosti, o događaju izvještava Osnivača dječjeg vrtića-Grad Hvar.

2. Bez obziranadolazak policije, ravnatelj ili Osnivača-Grada Hvara, osoba koja je uočila ulazak i prijavila slučaj, izvješćuje sve udgojitelje o događaju kako bi se spriječio ulazak djece u konkretnu sobu, odnosno sumnjivi dio prostora ustanove.

3. Ravnatelj ili medicinska sestra po dolasku u telefon nalaže pomoćnom osoblju pregled sobe

kako bi se uočili svi potencijalno opasni predmeti po dijete (staklo, šprice,...) i tek po potpisanoj izjavi osoba u pregledu prostora, da je pregled izvršen, a prostor siguran, odobrava ulazak djece u sobu.

4. Ukolikoravnateljilizdravstvenavoditeljicanijeprisutna , isteradnjevršipomoćno osoblje objekta, ono koje je u smjeni i zaduženju za pripadajuću sobu, izvršava i potom odobrava ulazak djece u sobu.

5. Odgojitelji odmah po ulasku u sobuevidentirajunastaluštetičine popis otuđene imovine, te isti uz izjavu dostavljaju ravnatelju ustanove. Popis se odnosi na inventar sobe, namještaj i didaktiku, te ostalu imovinu odgojne skupine, odnosno ustanove.

6. Odgojiteljisudužnizapisnikesačiniti u što kraćem roku, kako bi policija do okončanja očevida imala njihove izjave.

7. Na krajupostupka, osobljeobjekta u kojem je provalainedopušteniulazakuočen, potpisuju izjavu u prilogu ovog naputka o postupanju, koja sadrži točne mjere i radnje, te mjere i kontaktirane osobe prema ovom zaduženju, u odnosu na zaštitu djece i nastalu štetu na imovini.

8. Za dalnjikontakt s policijskompostajom za dobivanjezapisnika o očevidu, podnošenje eventualno potrebne kaznene prijave ili zahtjeva za naknadu štete prema osiguravajućoj kući, zadužen je ravnatelj ustanove.

9. Svemjereiradnjeevidentiraju se premaredoslijeduizvršenja, sviuključeni radnici, pomoćno osoblje, odgojiteljice, zdravstvena voditeljica i ravnatelj koji zadržava primjerke pisanih izjava u svojoj arhivi.

10. Cjelokupnaevidencijaslučaja kopira se na znanje ravnatelju ustanove.

11. Odgovornost je svakogzaposlenog u ustanoviproučiti ovaj pisani naputak, nejasnoće odmah riješiti pozivom ravnatelju ustanove i dalje se pridržavati navedenih postupaka za protokolom propisane situacije.

12. Nepridržavanje postupkaugrožavasigurnostdjece u objektu, imovinuustanove, ujednopredstavljaljapovreduradneobvezezaposlenika .

Primjersadržajaobrascaizjave:

Dječji vrtić V. Božitković Hvar

IZJAVA

Na temelučlanka 7. Protokola o postupanju u slučaju provale ili neovlaštenog ulaska u prostorije ustanove dostavljam propisanu izjavu.

Napomena: popuniti sveredove sljedom.

1. Datum i sat uočenog ulaska: _____
2. Objekti soba: _____
3. Poduzetemjere iradnje za sigurnost djece (osobeko jesu izvješćene, sat poziva, tko je vršio pregled soba za uočavanje potencijalno opasnih predmeta za djecu):

4. Poduzetemjere iradnje za evidenciju štete (upisati na staluštetu):

5. Ulazak djece u sobu odobrio: (osoba isat) _____
6. Tko je uputio poziv policiji ikada: _____
7. Je li obavljen očeviđ, sat dolaska policije: _____
8. Ostalo radnje (upis u uzdravstveni navoditeljicai ravnatelj prema protokolu)

Djelatnici (ime i prezime) Potpis djelatnika

Datum i sat predaje izjave

2.9. PRVA POMOĆ U VRTIĆU – NAPUTAK O POSTUPANJU I NAJČEŠĆE SITUACIJE

Bolesti ozlijedene predvidive su, ali zato je potrebno u vijek poduzeti svemjerena koji način i kako pomoći bolesnom, ozlijedenom djetetu u skupini. Pri tome je važno držati se uputa:

Bolesni djetete ne može boraviti u vrtiću, jer očekuje posebnu njegu koju mu vrtić ne može pružiti, a također da se izbjegne rizik poboljevanju druge djece,

Poslije bolesti roditelj jobaveznotreba donijeti ispričnicu liječnika da je dijete zdravo,

Lijekovi se u vrtiću u principu ne daju, osim iznimno do dolaska roditelja (npr. kod visoke temperature – lupočet sirup (provjeriti alergiju), a daje ga odgojitelj).

NAJČEŠĆE SITUACIJE:

1.Povišenatemperatura (više od 37,5 C, mjerenoispodpazuha).

Djecistarijojodjednegodinetemperaturumjerimoispodpazuha.

2.Povraćanje (dva ili više puta).

3.Proljev (više od 2 proljevastestolice za redomiliprimjesekrv u stolici)

4. Bol koja ne prolazi – trajeduže od polasata (zubić, glava, trbuh, grlo, uho i ostalo).

5. Manje nezgode (čvoruge, masnice).

6. Manje ozljede (ogrebotine, posjekotine, krvarenjaiztakvihozljeda, krvarenjaiznosa).

7.Blažiudarci o podlogupripadu.

8.Promjene po koži (osip, svrbež, promjenebojekože,...).

9.Svrbežvlasišta.

10.Sumnjananekudječju zaraznu bolest (vodene kozice, šarlah,...).

ŠTO UČINITI?

- Ostatimiranisabran – ne paničariti

- Umiritidijete

- Pomoći – primijeniti stečeno znanje

- Pozvati - zatražitisavjetipomoć – višu medicinsku sestru (ako je u objektu), iskusniju kolegicu, pedagoginjuiliravnateljaustanove.

Obavijestiroditelje:

a) ODMAH

- kodpovišene temperature

- povraćanja više od dva puta

- proljev (više od 2 proljevastestolice za redom)

- bolkoja ne prolazi (trajeduže od polasata)

- sumnjanazaraznebolesti (vodenekozice, šarlah,...)

b) PRILIKOM DOLASKA RODITELJA PO DIJETE U VRTIĆ

- roditeljaobavještavaodgojiteljiliravnatelj.

II. OZBILJNE SITUACIJE

1. Gubitaksvijesti

2. Febrilnekonvulzije (temperaturni grčevi)

3. Epileptični napadaj

4. Gušenjestranimtijelom
5. Jače krvarenje, veće tjelesne ozljede
6. Stranotijelo u uhu, oku, nosu
7. Alergijskereakcijenaubodekukaca
8. Toplinskiudar.

III. ŠTO UČINITI –OPĆE RADNJE

- Ostatimiranisabran – ne paničariti
- Umiritidijete
- Pomoći – primijeniti stečeno znanje u koje ste sigurni
- Pozvati (akosudostupni):
 - * medicinskusestru
 - * iskusnijukolegicuodgojiteljicu
 - * pozvatihitnupomoć (zovu: odgojitelj ili ravnatelj)
 - * obavijestitiroditeljeodmah, aobavještavaravnateljvrtića ili odgojitelj

NE OSTAVLJATI DIJETE SAMO, BEZ PRISUTNOSTI ODRASLE OSOBE

1. Akohitnapomoć nema raspoloživ prijevoz, dijete vozi UZ SUGLASNOST DEŽURNOG LIJEČNIKA HITNE POMOĆI (redoslijedom dostupnosti) ravnatelj ili odgojitelj
2. U pratnjidjeteta ide (redoslijedomdostupnosti) – zdravstvenavoditeljica, pedagog, ravnatelj, odgojitelj (skupinadjece ne ostavlja se sama, provjeravaihdrugomodgojitelju u skupini).
3. Kad god možete, trebakoristitlateksrukavicekad se pružapravapomoć djetetu koje krvari i kad god postoji mogućnost doticaja s krvlju, osobito ako imate otvorenu ranu na rukama.

OSTALE UPUTE

- 1.Bolesnodijete ne možeboraviti u vrtiću. Kod prijema djece, možete zatražiti konzultaciju s zdravstvenom voditeljicom. (Ako je bolesno dijete u skupini povećava se rizik pobolijevanja ostale djece, a bolesno dijete očekuje posebnu njegu, koju mu vrtić tada ne može pružiti.).
2. U vrtiću ne može boraviti ni dijete koje ima povisenu temperaturu, proljev, povraćanje, uši u kosi, svrab, akutne zarazne bolesti (vodene kozice, šarlah, gnojnu anginu i slično).
3. Akostenavedenastanjazapazilitijekom dana, trebaobavijestitiroditeljaipredložiti da dijeteodvedeliječniku. Naglasiti da poslije izostanka zbog bolesti obvezno donešu ispričnicu.
- 4.Nakonizostankadjetetaizvrtića zbog bolesti, pri dolasku u vrtić nakon bolesti, obvezno

zatražite od roditelja ispričnicu. Provjerite tekst i predajte zdravstvenoj voditeljici ustanove. Valjana ispričnica mora sadržavati ime i prezime djeteta, dijagnozu bolesti, vrijeme izostanka, suglasnost da dijete može boraviti u vrtiću, potpis i pečat izabranog obiteljskog liječnika.

5. Lijekove u vrtiću u principu ne dajemo, osim iznimno do dolaska roditelja, ako je na velikoj udaljenosti ili službenom putu (primjer: visoka temperatura, u anamnezi febrilne konvulzije – uz suglasnost roditelja, po preporuci liječnika antipiretik - Lupocet sirup, provjeriti alergiju). Daje ga odgojitelj.

6. Dijetekoje boluje od neke kronične bolesti, ako je u stabilnoj fazi, može boraviti u vrtiću, uz dopuštenje liječnika (epilepsija, dijabetes, opstruktivni bronhitis i slično). Ako zbog toga mora uzimati lijekove, daje ih roditelj. Odgojitelj ih daje samo iznimno, ako zdravstvena voditeljica nije prisutna, uz pismeno uputa nadležnog liječnika i pismeno odobrenje roditelja. Liječnička uputa mora sadržavati sve važne podatke kao što su dijagnoza, naziv, oblik, način primjene i doza lijeka – što učiniti u fazi pogoršanja stanja (npr. opstruktivni bronhitis – u slučaju napada primijeniti Ventolin sprej, samo uz prethodno odobrenje roditelja ili liječnika!).

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

8. Prilikom upisa djeteta u vrtić, roditelj mora dostaviti potvrdu o obavljenom sistematskom pregledu, koji obuhvaća najmanje:

- pregled stolicenabakterije (shigelle) i crne parazite (analni otisak)
- pregled vlastanaušljivost
- pregled koženaznakove svraba.

U slučaju pozitivnog nalaza, potrebno je prije počinjanja vrtića poduzeti liječenje.

Ova potvrda (liječnička svjedodžba) mora sadržavati i podatke o obavljenom obveznom cijepljenju, kroničnim bolestima i ostalo što može imati značaja po zdravlje djeteta.

Svjedodžba se predajeravnatelju prilikom upisa, koji je prosljeđuje medicinskoj sestri.

9. Zdravstvena voditeljica upoznaje odgojitelja s podacima o zdravljudjeteta, nakoje slučajeve treba obratiti posebnu pozornost (alergije, febrilne konvulzije u anamnezi, kronične bolesti). Odgojitelj i zdravstvena voditeljica dužni su u toku godine razmjenjivati novo dobivene informacije koje su u vezi sa zdravstvenim stanjem djeteta.

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

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

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

12. Za izvršenje ovognaputka odgovornisu:

- zdravstvenavoditeljica
- odgojitelj
- pedagog

2.10. PROTOKOL ZA POSTUPANJE U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM U VRTIĆU

NASILJEM MEĐU DJECOM PODRAZUMIJEVAMO OSOBITO:

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

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

1.u slučaju spoznaje o nasilju odmah konzultirati stručnu osobu u vrtiću,

2. poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekinje aktualno nasilno postupanje prema djetetu, a u slučaju potrebe zatražiti stručnu pomoć u vrtiću,

- 3.** u slučaju povrede konzultirati zdravstvenu voditeljicu i prema potrebi tražiti lječničku pomoć,
- 4.** postupiti prema preporuci zdravstvene voditeljice ili liječnika, te obavijestiti roditelje djeteta ili zakonske zastupnike,
- 5.** odmah po prijavljenom nasilju o tome obavijestiti stručni tim vrtića, ravnatelja i roditelje djeteta ili zakonske zastupnike, te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima događaja i izvijestiti ih o aktivnostima koje će se poduzeti,
- 6.** po prijavi, odnosno javinjenju o djetetu koje je žrtvom nasilja, a u slučaju da je postojala liječnika intervencija, uz dogovor s višom medicinskom sestrom, stručnim timom vrtića, ravnateljicom i liječnikom, čim to bude moguće,
- 7.**ovi razgovori s djetetom bavljaju se uvijek u nazočnosti stručnih djelatnika odgojno-obrazovne ustanove, a na način da se postupa posebno brižljivo, poštujući djetetovo
dostojanstvo i pružajući mu potporu,
- 8.** roditeljima i zakonskim zastupnicima djeteta koje je žrtvavršnjačkog nasilja dati obavijesti o mogućim oblicima savjetovanja i stručne pomoći djetetu u odgojno-obrazovnoj ustanovi i izvan nje, a s ciljem potpore i osnaživanja djeteta te prorade traumatskog doživljaja,
- 9.** obaviti razgovor s drugom djecom i drugim osobama kako je imaju poznaju o
učinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i
vremensko trajanje nasilja,
- 10.** pružiti pomoć djeci, svjedocima nasilja,
- 11.** što žurnije obaviti razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje uz nazočnost stručne osobe, ukazati djetetu na neprihvatljivosti štetnosti takovog ponašanja, te ga
savjetovati i poticati na promjenu takvog ponašanja,
tijekom razgovora posebno obrati tipično pozornost iznosi li djetene keokolnost i koje bi ukazivale da je djetete žrtva zanemarivanja ili lošavljanja u svojoj obitelji ili izvanje, u kojem slučaju će se odmah izvijestiti Centar za socijalnu skrb, a po potrebi ili sumnji na počinjene kažnjive radnje izvijestiti policiju ili nadležno državno odvjetništvo, a odgojno-obrazovna ustanova će poduzeti sve mјere za pomirenje djece i za stvaranje tolerantnog, prijateljskog ponašanja u odgojno-obrazovnoj ustanovi,
- 12.** pozvati roditelje i zakonske zastupnike djeteta koje je počinilo nasilje, upoznati ih s događajem, kao i neprihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja, savjetovati ih s ciljem promjene takvog ponašanja djeteta, te ih pozvati na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć unutar vrtića ili izvan nje (centri za socijalnu skrb, poliklinike za zaštitu djece, obiteljska savjetovališta i slično) i

izvijestiti ih o obvezi odgojno-obrazovne ustanove da slučaj prijavi nadležnom Centru za socijalnu skrb, Gradskom uredu za obrazovanje i šport), policiji ili nadležnom državnom odvjetništvu,

13. poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svim pomožnim saslužbenim zabilješke, kao i voditi odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka koje će se dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima,

14. u sve aktivnosti vezano za sprečavanje nasilja među djecom uključiti roditelje, zakonske zastupnike i stručne osobe kao aktivne sudionike i partnere, kako bi se dugoročno promicala načela NENASILJA, kao preduvjet kvalitetnog i sigurnog odrastanja djece,

15. u slučaju potrebe, u neposrednom radu s djecom primijeniti Akcijski plan i program za suzbijanje agresije i razvijanje primjerenih socijalno-emocionalnih odnosa među djecom u odgojnoj skupini.

Primjer sadržaja obrasca IZJAVE

Odgojnaskupina: _____ broj nazočne djece _____

Odgojitelji: _____

Prezime i imedjeteta: _____

Datum igodinarnođenja: _____

Prezime i imemajke, zanimanje: _____

Prezime i imenice, zanimanje: _____

Adresa stanovanja: _____

Broj telefona/mob: _____

KRATKI OPIS PROBLEMA: _____

U _____, _____ godine.

(mjesto) (datum/godina)

Potpisodgojitelja:

PREVENTIVNI PROGRAMI

Preventivni programi djele se na:

- 11. RAD S DJECOM
- B) RAD S RODITELJIMA
- C) RAD S ODGOJITELJIMA
- D) INFORMATIVNI KUTAK

12. RAD S DJECOM

- osnažiti samopoštovanje i poštovanje drugih uz stalnu potporu u zajamnim potpomaganjem
- razvijati pozitivnu sliku o sebi
- razvijati osjećaj odgovornosti za svoje postupke
- poticati da iznose svoje ideje i prijedloge
- učiti ih dobroj komunikaciji
- poticati empatiju
- posebno pažnjuposvetiti rizičnoj djeci tj. djeci sa poremećajima u ponašanju (depresivna i agresivna djeca), da im život u vrtiću učinimo ljepšim i ugodnijim

B) RAD S RODITELJIMA

- Poticati kvalitetno druženje i edukaciju njihovih roditelja u okviru radionica, stručnih predavanja, tematskih druženja.
- Rad s roditeljima treba provoditi permanentno i s višeindividualnih kontakata.

C) RAD S ODGOJITELJIMA

U zajedničkom radu OV-a iznositi probleme, saslušati, savjetovati i nastojati ih zajednički riješiti. Organizirati radionicu iz programa "KORAK PO KORAK".

Želimo da djeciciljbudeigra, druženje, prijateljstvo, suradnja, aiznadsvega “ZDRAV I SRETAN ŽIVOT”.

Zaposlenikeredovitoosposobljavati u zaštitinaraduizaštitiodpožara.

Poticati odgojiteljeiostalezaposlenike da ukazujunamoguće opasnosti za sigurnost djece.

D) INFORMATIVNI KUTAK

Na istaknutom vidnom mestu kontinuirano informirati roditelje, odgojitelje i ostale zaposlenike.

VREDNOVANJE

Vrednovanje podrazumijeva sustavno prikupljanje dokumentacije koja omogućuje promatranje i bolje razumijevanje akcija djeteta, a samim time i osiguranje kvalitetnije potpore njegovu razvoju.

Dokumentiranje pridonoši kreiranju kulture uključenosti i dijaloga između svih sudionika u vrtiću.

Dokumentiranje ćemo provoditi pisanjem anegdotskih bilješki, dnevnika, prikupljanjem dječjih likovnih radova, audio i video zapisima, protokolima praćenja, anketama i sl.

Dokumentiranje omogućuje odgojiteljima bolje razumijevanje djeteta u odgojno – obrazovnom procesu, razumijevanje kvalitete okruženja za učenje i kvalitete njegovih intervencija, omogućava procjenjivanje aktualnog znanja i razumijevanje djece. Ono je ujedno i specifična potpora odgoja i učenja djece, usklađeno sa njihovim individualnim i razvojnim mogućnostima, kognitivnim strategijama i drugim posebnostima. Omogućuje razumijevanje tijeka aktivnosti, te promišljanje načina podrške njihova daljnog razvoja.

Vrednovanje i dokumentiranje programovršit će se radi:

13. procjene postignuća i kompetencija djece
14. oblikovanje kurikuluma
15. partnerstva s roditeljima i komunikacije sa širokim socijalnim zajednicom

Nositelji aktivnosti: ravnateljica, pedagog, logoped, odgojiteljice

Vrijeme ostvarenja: tijekom pedagoške godine

U Hvaru, 14. listopada 2022.g.

Ravnateljica


Sanja Čurin, prof.

Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Vandela Božitković“ Hvar za 2022/2023.g. usvojen je na 44. sjednici Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Vandela Božitković Hvar.

Predsjednik Upravnog vijeća



Fabijan Vučetić



KLASA: 601-02/22-03/13

URBROJ: 2128-1-2/02-21-01