

DJEČJI VRTIĆ „RADOST“

POREČ-PARENZO

52440 Poreč, R. Končara 7

OIB: 56640224155

Tel/fax: 052/431-062/ 052/452-632

Web: <https://www.vrtic-radost-porec.hr>

e-mail: tajnistvo@radost.t-com.hr

Na temelju članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju. te članka 35. Statuta Dječjeg vrtića „Radost“ Poreč-Parenzo, Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Radost“ Poreč-Parenzo, na sjednici održanoj 30. rujna 2021. godine, na prijedlog ravnateljice i Odgojiteljskog vijeća, donijelo je

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA
za pedagoška godinu 2021. /2022.**



Fotografija1: Upoznavanje užeg zavičaja, jaslice PV Vižinada, 2021.

Poreč, rujan 2021.

SADRŽAJ:

1. USTROJSTVO RADA.....	3
1.1. Ustroj rada organizacijskih jedinica.....	4
1.2. Podaci o odgojno-obrazovnim skupinama.....	5
1.3. Podaci o poludnevnom i cjelodnevnom boravku.....	6
1.4. Podaci o djelatnicima.....	7
1.5. Radno vrijeme vrtića.....	9
1.6. Struktura radnog vremena odgojitelja i stručnih suradnika.....	11
2. MATERIJALNI UVJETI RADA.....	14
2.1. Plan nabave potrošnog materijala za odgojne skupine.....	14
2.2. Plan investicijskog održavanja objekata.....	14
2.3. Nabava opreme i didaktike.....	15
2.4. Sitni inventar i radno zaštitna odjeća	17
2.5. Izvori sredstava.....	17
3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE.....	17
4. ODGOJNO-OBRASOVNI RAD.....	17
4.1. Planiranje po odgojnim skupinama	19
4.2. Projekti u odgojno – obrazovnim skupinama.....	19
4.3. Implementacija zavičajnosti.....	20
4.4. Programi socio – emocionalnog učenja.....	21
4.5. Zdravstveni odgoj.....	21
4.6. Blagdani i svečanosti.....	22
4.7. Planirani poludnevni izleti.....	23
4.8. Kazališne predstave.....	23
5. JAVNI I POSEBNI PROGRAMI.....	24
5.1. Predškola.....	24
5.2. Katolički vjerski odgoj djece predškolske dobi.....	25
5.3. Redoviti program obogaćen sadržajima engleskog jezika.....	26
5.4. Kraći program engleskog jezika.....	26
6. STRUČNO USAVRŠAVANJE	27
6.1. Obvezne teme stručnog usavršavanja.....	27
6.2. Područje posebnog stručnog interesa.....	27
6.3. Plan odgojiteljskog vijeća.....	28
6.4. Timovi za planiranje.....	29
6.5. Savjetodavni rad.....	29
6.6. Rad s pripravnicima i studentima predškolskog odgoja.....	29
7. SURADNJA S RODITELJIMA.....	30
8. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA.....	31
9. VREDNOVANJE PROGRAMA.....	32
10. PLANOVI I PROGRAMI RADA.....	33
10.1. Program rada ravnatelja-bitna zadaća.....	33
10.2. Bitna zadaća stručnog tima.....	35
10.3. Program rada zdravstvenih voditelja.....	36
10.4. Program rada edukacijskog rehabilitatora.....	40
10.5. Program rada pedagoga.....	41
10.6. Program rada psihologa.....	44
10.7. Plan i program rada upravnog vijeća	47
11. SIGURNOSNO ZAŠTITNI PROGRAMI.....	49

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DJEČJEG VRTIĆA „RADOST“ POREČ-PARENZO

Rad u pedagoškoj 2021./2022. godini provodite će se prema Uputama za sprječavanje i suzbijanje epidemije bolesti COVID-19 vezano uz rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2021./2022. koje je HZZZ i Ministarstvo znanosti i obrazovanja donijelo 26. kolovoza 2021. U skladu s istim predviđjet će se moguća odstupanja od planiranog, kao i odstupanja od vremenika aktivnosti.

1. USTROJSTVO RADA

1.1. Ustroj rada organizacijskih jedinica

Dječji vrtić „Radost“ obavlja djelatnost ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja. Osnivač ustanove je Grad Poreč.

Vizija: Vrtić po mjeri svakog djeteta.

Misija: Naša misija je djelovanje vrtića kao odgojno obrazovne ustanove, koja osigurava poticajno okruženje u kojem se dijete, djelatnik i roditelj osjeća sigurno te stječe znanja i vještine potrebne za život u zajednici koja ga okružuje.

Sjedište ustanove je u Poreču, Rade Končara 7. Djelatnost odgoja i obrazovanja obavlja se u devet organizacijskih jedinica u sljedećim objektima:

Grad Poreč:

Dječji vrtić „Radost I“ Poreč-Parenzo, Rade Končara 7, Poreč,

Jaslice Poreč, Rade Končara 7, Poreč

Područni vrtić „Radost II“ Poreč, O. Keršovani 14, Poreč,

Područni vrtić Baderna, Baderna 4, Baderna,

Područni vrtić Žbandaj, Žbandaj 34.

Vrtići na području općina:

Općina Sveti Lovreč: Područni vrtić Sveti Lovreč, Gradski trg 1, Sveti Lovreč,

Općina Kaštelir-Labinci: Područni vrtić Kaštelir, Brnobići 39, Kaštelir,

Općina Kaštelir-Labinci: Područni vrtić Kaštelir, Kaštelir 25, Kaštelir,

Općina Vižinada: Područni vrtić Vižinada , Vižinada 108, Vižinada.

Fotografija 2: Novoizgrađena zgrada vrtića u Žbandaju, 2021.



1.2.Podaci o odgojno-obrazovnim skupinama

Tablica 1. Podaci o broju odgojnih skupina, broju djece i stručnim djelatnicima

Objekat	Skupina	Broj djece	Program	Odgojiteljice
DV „Radost I“ Poreč Soba 1	u 4. g.	14	10-satni	Mirna Kurelović Ana Rubil
Soba 2	u 6 i 7 g.	24	10-satni	Kornelija Cossetto Dunja Olić
Soba 3	u 4 i 5 g.	18	10-satni	Dolores Ritossa Zulijani Sabina
Soba 4	u 3, 4 i 5 g.	20	10-satni	Sanja Beletić Anita Rubil
Soba 5	u 4. g.	18	10-satni	Marija Rakovac Keti Tomičić
Soba 6	u 5 i 6 g.	23	10-satni	Marija Franko Ružica Potkonjak
	Ukupno	117		
Jaslice Poreč Soba 1	od 1 do 3 g.	12	10-satni	Silvija Kiš Danijela Ritoša
Soba 2	od 1 do 3 g.	12	10-satni	Vanja Bezmalinović Dragana Mađarac Arman
Soba 3	od 1 do 3 g.	12	10-satni	Nada Marković Petrica Šegon
Soba 4	od 1 do 3 g.	11	10-satni	Gordana Bočkor Jelena Brčić
Soba 5	od 1 do 3 g.	8	10- satni	Lidija Čeko Larisa Laković
	Ukupno	55		
DV „Radost II“ Poreč Soba 2	od 1 do 3 g.	12	10-satni	Sabina Marinac Monika Terlević
Soba 1	od 3 do 6 g.	18	10-satni	Višnja Đurin Ipsa Davorka Maretic
Soba 3	od 3 do 6 g.	20	10-satni	Katica Tomačić Lidija Smajlović
Soba 4	u 4. g.	18	10-satni	Jasna Daris Poropat Svetlana Žeželj
Soba 5	u 6 i 7 g.	22	10-satni	Jadranka Bronić Morena Mišetić
Soba 6	u 4 i 5 g.	20	10-satni	Kristina Gašparac Monika Popović
	Ukupno	110		
Područni vrtić Baderna	od 1 do 3 g.	9	10-satni	Tina Kodrnja Lučana Sirotić
	od 3 do 6 g	18	10- satni	Ivana Mahić Ivančica Sokolović
	Ukupno	27		

Područni vrtić Žbandaj Soba 1	od 1 do 3 g.	9	10- satni	Stela Đujić Nikol Ivančić Pek
Soba 2	od 1 do 3 g.	10	10- satni	Marina Gavrić Branka Šajina
Soba 1	od 3 do 6 g.	18	6 – satni 10- satni	Tereza Banić Andjela Bošnjak
Soba 2	u 3,4 i 5 g.	14	6-satni 10- satni	Marija Biočić Dijana Prgomet Đaković
	Ukupno	51		
Područni vrtić Sv. Lovreč	od 3 do 6 g.	17	6-satni 10-satni	Sanja Korenić Štefanija Radanović
	Ukupno	17		
Područni vrtić Kaštelir	od 1 do 3 g	12	10-satni	Emina Bjelić Mikela Matić
Soba 1	.od 3 do 6 g.	20	6-satni 10-satni	Samanta Kocijančić Diana Radisavljević
Soba 2	od 3 do 6 g.	22	6-satni 10-satni	Moira Blažević Danijela Muller
	Ukupno	54		
Područni vrtić Vižinada Soba 1	od 1 do 3 g.	10	10-satni	Ana Krnjus Tanja Ritoša
Soba 2	od 3 do 6 g.	18	10-satni	Jasna Beaković Ksenija Deković
Soba 3	od 3 do 6 g.	21	6-satni 10-satni	Nives Jurman Patricia Momić
	Ukupno	49		
Sveukupno – redoviti program	30	480	6 i 10 satni	52
Predškola	1	12	2 sata	prema natječaju

1.3. Podaci o poludnevnom i cjelodnovnom boravku

Tablica 2. Podaci o broju djece uključene u poludnevni i cjelodnevni boravak

Naziv vrtića	PB		CB		Ukupan broj djece
	jaslice	vrtić	jaslice	vrtić	
DV „Radost I“	-	-	-	117	117
Jaslice Poreč	-	-	55	-	55
DV „Radost II“	-	-	12	98	110
PV Baderna	-	-	9	18	27
PV Žbandaj	-	3	19	29	51
PV Sv. Lovreč	-	2	-	15	17
PV Kaštelir	-	7	12	35	54
PV Vižinada	-	3	10	36	49
Ukupno	-	15	117	348	480

Iz navedenog proizlazi da je u ustanovi u redoviti program upisano ukupno 480 djece, od toga 15 djece u poludnevni 6-satni program i 465 djece u cjelodnevni 10-satni program.

Redoviti 10 i 6 - satni program organiziran je u vrtićkim skupinama u Žbandaju, Sv. Lovreču, Kašteliru i Vižinadi, a 10-satni u vrtićkim skupinama DV „Radost I“, „Radost II“ i PV Baderna te svim jasličnim skupinama centralnog i područnih vrtića.

U ovoj pedagoškoj godini u redovitim programima nastavlja se provoditi inkluzija djece s teškoćama. Pojedina djeca borave u vrtiću 4, 6 ili 8 sati. Djeci koja imaju rješenje prvostupanjskog tijela vještačenja ili su u procesu da ga ostvare pružena je podrška asistenta koji se financiraju iz proračuna Grada Poreča, općina Sv. Lovreč i Vižinada. Uključena su djeca s poremećajima govorno-glasovne komunikacije, djeca sniženih intelektualnih sposobnosti, djeca s višestrukim teškoćama u razvoju, djeca s elementima iz autističnog poremećaja i djeca s kroničnim bolestima.

Vrtić će pohađati djeca sa zdravstvenim teškoćama: raznim alergijama na hranu (25 djece - kod jednog djeteta iznimno jaka alergija na mlijeko i jaje), dijete s dijagnozom EPI, te dijete sa celjakijom. Prehrana će biti prilagođena i pojedinoj djeci zbog vjerskih razloga (7 djece) te djeci sa specifičnim razvojnim prehrambenim potrebama (6 djece).

U cilju zajedničkog planiranja boravka djeteta u ustanovi roditeljima će se pružati podrška i osnaživati njihova roditeljska uloga kroz individualni oblik rada s edukacijskom rehabilitatoricom i ostalim članovima stručnog tima te u suportivnim grupama ukoliko epidemiološka situacija bude dozvoljavala.

1.4. Podaci o djelatnicima

Tablica 3. Podaci o djelatnicima

R. b.	Prezime i ime odgojitelja	Zanimanje	God. staža	Sprema
1.	Banić Tereza	odgojiteljica	19	VŠS
2.	Beaković Jasna	odgojiteljica	21	VŠS
3.	Beletić Sanja	odgojiteljica	34	VŠS
4.	Bezmalinović Vanja	odgojiteljica	18	VŠS
5.	Biočić Marija	odgojiteljica	11	VŠS
6.	Bjelić Emina	odgojiteljica	6	VŠS
7.	Blažević Moira	odgojiteljica	20	VSS
8.	Bočkor Gordana	odgojiteljica	19	VŠS
9.	Bošnjak Andjela	odgojiteljica	5	VŠS
10.	Brčić Jelena	odgojiteljica	18	VŠS
11.	Bronić Jadranka	odgojitejica	36	VŠS
12.	Cossetto Kornelija	odgojiteljica	30	VŠS
13.	Čeko Lidija	medicinska sestra	33	SSS
14.	Daris Poropat Jasna	odgojiteljica	17	VŠS
15.	Deković Ksenija	odgojitejica	12	VŠS

16.	Dujić Stela	odgojiteljica	5	VŠS
17.	Đurin Ipsa Višnja	odgojiteljica	26	VŠS
18.	Franko Marija	odgojiteljica	42	VŠS
19.	Gašparac Kristina	odgojiteljica	19	VŠS
20.	Gavrić Marina	odgojiteljica	8	VŠS
21.	Ivančić Pek Nikol	odgojitejica	6	VŠS
22.	Jurman Nives	odgojiteljica	40	VŠS
23.	Kiš Silvija	odgojiteljica	7	VŠS
24.	Kocijančić Samanta	odgojiteljica	25	VŠS
25.	Kodrnja Tina	odgojiteljica	18	VŠS
26.	Korenić Sanja	odgojiteljica	19	VŠS
27.	Krnjus Ana	odgojiteljica	3	VŠS
28.	Kurelović Mirna	odgojiteljica	34	VŠS
29.	Laković Larisa	odgojiteljica	22	VŠS
30.	Mađarac Arman Dragana	odgojiteljica	18	VSS
31.	Mahić Ivana	odgojiteljica	19	VŠS
32.	Maretić Davorka	odgojiteljica	42	VŠS
33.	Marinac Sabina	odgojiteljica	7	VŠS
34.	Marković Nada	odgojiteljica	8	VŠS
35.	Matić Mikela	odgojiteljica	6	VSS
36.	Mišetić Morena	odgojiteljica	21	VŠS
37.	Momić Patricia	odgojitejica	2	VŠS
38.	Muller Danijela	odgojiteljica	19	VŠS
39.	Olić Dunja	odgojiteljica	17	VŠS
40.	Popović Monika	odgojiteljica	0	VŠS
41.	Potkonjak Ružica	odgojiteljica	39	VŠS
42.	Prgomet Đaković Dijana	odgojiteljica	11	VŠS
43.	Radanović Štefanija	odgojiteljica	38	VŠS
44.	Radislavljević Diana	odgojiteljica	30	VŠS
45.	Rakovac Marija	odgojiteljica	31	VŠS
46.	Ritossa Dolores	odgojiteljica	31	VŠS
47.	Ritoša Danijela	odgojiteljica	14	VŠS
48.	Ritoša Tanja	odgojiteljica	13	VŠS
49.	Rubil Ana	odgojiteljica	12	VŠS
50.	Rubil Anita	odgojiteljica	18	VŠS
51.	Sirotić Lučana	odgojiteljica	21	VŠS
52.	Smajlović Lidija	odgojiteljica	25	VŠS
53.	Sokolović Ivančica	odgojiteljica	23	VŠS
54.	Šajina Branka	odgojiteljica	6	VŠS
55.	Šegon Petra	odgojiteljica	11	VŠS
56.	Terlević Monika	odgojiteljica	1	VSS
57.	Tomaić Katica	odgojiteljica	43	VŠS

58.	Tomičić Keti	odgojiteljica	24	VŠS
59.	Zulijani Sabina	odgojiteljica	24	VŠS
60.	Žeželj Svetlana	odgojiteljica	34	VŠS
61.	odgojiteljica programa predškole			

Ravnateljica:

Radola Divna	ravnateljica	40	VŠS
--------------	--------------	----	-----

STRUČNI TIM:

1.	Osmanović Nataša	psiholog	11	VSS
2.	Indira Picco	viša med. sestra	18	VŠS
3.	Radman Vesna	viša med. sestra	45	VŠS
4.	Smodek Mirjana	ekukator - rehabilitator	43	VSS
5.	Uzelac Suzana	pedagog	37	VSS

Administrativna djelatnost:

1.	Zgrablić Branko	tajnik	36	VŠS
2.	Perišić Žana	voditelj računovodstva	32	SSS
3.	Marić Mariza	blagajnik-administrator	44	SSS
4.	Gregurinčić Vesna	materijalni knjigovođa	42	SSS

Osoblje na poslovima pripreme i posluživanja prehrane, održavanja čistoće i održavanja objekata:

1.	Aqvilante Štifanić Paola	pomoćna kuharica	18	NKV
2.	Brkić Štefica	kuharica	25	SSS
3.	Debelić Elide	spremačica	40	SSS
4.	Dukić Evica	pomoćna kuharica	39	KV
5.	Gašparini Željko	domar - kotlovniciar	16	KV
6.	Herak Edi	domar - kotlovniciar	43	SSS
7.	Herak Oriana	spremačica-pom. kuharica	2	NKV
8.	Jurcan Ardena	spremačica	41	SSS
9.	Koveralica Ines	spremačica	36	SSS
10.	Lončarić Vesna	glavna kuharica	36	VKV
11.	Matić Ljupka	pomoćna kuharica	24	KV
12.	Nović Marija	pomoćna kuharica	22	NSS
13.	Popović Mirjana	spremačica	37	SSS
14.	Poropat Gracijela	kuharica	31	KV
15.	Ritoša Ornela	spremačica	17	SSS
16.	Ramadani Jovanka	spremačica	36	NKV
17.	Sadrić Lučana	glavna kuharica	36	KV
18.	Srdoč Slavica	spremačica-pom. kuharica	21	SSS
19.	Tadijanović Snježana	pralja	31	NSS
20.	Vrebac Ivanka	spremačica	22	VŠS
21.	Žiković Snježana	spremačica	15	NSS

22.	Filipović Slobodanka	pomoćna kuvarica	29	SSS
23.	Jelinčić Ilinka	kuvarica	23	SSS
24.	Jurišević Dubravka	spremačica	14	SSS
25.	Mamuzić Jasna	spremačica	17	SSS
26.	Spasenović Milanka	spremačica	5	NKV
27.	Žiković Snježana	pomoćna kuvarica	13	NKV
28.	Kristina Čiš	spremačica	1	NKV
29.	Ritoša Elda	kuvarica	29	SSS
30.	Matić Danica	spremačica	7	NKV

Odsutne odgojiteljice za koje su osigurane zamjene su: Maja Ereiz i Kristina Brežac Legović.

Asistenti:

Djeci s teškoćama u razvoju kronološke dobi od 3 godine do polaska u školu omogućeni su asistenati kako bi uz odgojiteljice i druge djelatnike poticale razvojne sposobnosti i ostvarivale potrebe djeteta, razvijale socijalne vještine i empatiju među djecom.

Potreba za asistentima utvrdit će se i za djecu koja su uključena u postupak tromjesečnog praćenja.

R.b.	Ime i prezime
1.	Antica Ligović
2.	Elena Beaković
3.	Marija Bednar
4.	Ornela Šegon
5.	Silvija Knežević
6.	Dolores Janko

Upravno vijeće donijelo je u rujnu odluku za raspisivanje natječaja za dva asistenta.

1.5. Radno vrijeme vrtića

Pedagoška godina počinje radom 1. rujna 2021., a završava 31. kolovoza 2022. Rad vrtića organiziran je kroz petodnevni radni tjedan, od ponedjeljka do petka sa sljedećim radnim vremenom:

- 10 - satni redoviti programi od 6,30 – 16,30 sati
- 6 - satni redoviti programi od 7,00 – 13,00 sati.

Odgojiteljice će u 10 satnom programu raditi u dvije smjene na način da rade 5,5 sati dnevno. Rad u smjenama će se izmjenjivati dan za danom. Prema preporukama HZZJZ, te dok je nepovoljna epidemiološka situacija, neće se organizirati dežurstva i bit će slijedeće smjene:

- I.smjena: od 6,30 do 12,00
od 7,00 do 12,00 sati
- II.smjena: od 11,00 do 16,30
od 10,30 do 16,30 sati.

Odgojiteljice će u svojoj odgojno obrazovnoj skupini pratiti dolazak i odlazak djece iz vrtića te će na osnovu tih podataka mijenjati početak rada u grupi u kojoj rade. Za vrijeme prilagodbe djece, na početku pedagoške godine, odgojiteljice će u dogовору s ravnateljicom i stručnim

suradnicama, raditi duže od 5,5 sati u neposrednom radu s djecom, a u skladu s uputama koje su odgojiteljice za svoju skupinu do bile na sjedinici odgojiteljskog vijeća 23. kolovoza 2021. Odgojiteljice će voditi dnevnu evidenciju rada.

Radno vrijeme članova stručnog tima:

edukacijska rehabilitatorica – od 7,00 do 14,00

pedagoginja - od 7,30 do 14,30

psihologinja – od 8,00 do 15,00 sati/ od 12,00 do 19,00 sati (prva i treća srijeda u mjesecu)

zdravstvena voditeljica - od 8,00 do 15,00

zdravstvena voditeljica (nepuno radno vrijeme) - od 8,00 do 12,00 sati

Radno vrijeme uprave je od 7,00 do 15,00 sati.

Radno vrijeme kuharica je 8 sati dnevno prema rasporedu u vremenskom razdoblju od 6,00 do 16,00 sati.

Radno vrijeme spremaćica je 8 sati dnevno prema rasporedu u vremenskom razdoblju od 6,00 do 18,30 sati.

Radno vrijeme kućnih majstora domara je 8 sati dnevno od 6,30 do 14,30 sati.

Organizacija rada vrtića za vrijeme zimskih i ljetnih praznika organizirat će se prema potrebama roditelja koje će se ispitati anketom. Na temelju iskazanih potreba formirat će se skupine i organizirati rad.

Državni praznici i blagdani:

Tablica 4. Evidencija državnih praznika i blagdana

Datum	Dan	Državni praznik/blagdan
1.11.2021.	ponedjeljak	Dan svih svetih
18.11.2021.	četvrtak	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25.12.2021.	subota	Božić
26.12.2021.	nedjelja	Sveti Stjepan
1.1.2022.	subota	Nova godina
6.1.2022.	četvrtak	Sveta tri kralja
17.4.2022.	nedjelja	Uskrs
18.4.2022.	ponedjeljak	Uskrnsji ponедјелjak
1.5.2022.	nedjelja	Praznik rada
30.5.2022.	ponedjeljak	Dan državnosti
16.6.2022.	četvrtak	Tijelovo
22.6.2022.	srijeda	Dan antifašističke borbe
5.8.2022.	petak	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
15.8.2022.	ponedjeljak	Velika Gospa

Radno vrijeme odgojiteljica, stručnih suradnica i zdravstvene voditeljice u skladu je sa čl. 29., 32. i 35., DPS.

Odgojiteljice su obvezne u neposrednom odgojno obrazovnom radu s djecom u skupini provesti 27,5 sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punog radnog vremena. Ostali poslovi su planiranje, programiranje i vrednovanje rada, priprema prostora i poticaja, suradnja i savjetodavni rad s roditeljima i ostalima te poslove stručnog usavršavanja.

Stručne suradnice rade 7 sati dnevno, a ostatak se odnosi na poslove vezane uz suradnju s drugim ustanovama, poslove stručnog usavršavanja, planiranja, pripreme za rad.

Stručni suradnici obvezni su u neposrednom pedagoškom radu s djecom, odgojiteljima i roditeljima provoditi 25 radnih sati tjedno.

Zdravstvena voditeljica poslove neposrednoga zdravstveno-odgojnog rada s djecom, odgojiteljima i ostalim radnicima u dječjem vrtiću obavljaju u sklopu 7-satnog radnog vremena, a ostatak se odnosi na poslove vezane uz suradnju s drugim ustanovama, poslove stručnog usavršavanja, pripreme za rad i druge poslove.

Ostali djelatnici rade 40 sati tjedno, 8 sati dnevno od ponedjeljka do petka.

1.6. Struktura radnog vremena odgojitelja i stručnih suradnika

Struktura radnog vremena odgojiteljica u jaslicama
na bazi 30 dana godišnjeg odmora

Ukupni fond sati: 1776

Radni dani: 222

Tablica 5.1. Struktura radnog vremena odgojiteljica jaslica

Vrsta posla	Godišnje zaduženje	Ukupan broj sati
Neposredni rad s djecom	222 x 5,5 h	1221
Priprema za neposredni rad s djecom	222 x 1 h	222
Dnevni odmor	222 x 0,5 h	111
Planiranje i vrednovanje rada		
Tjedno planiranje	45 tjedna x 1 h	45
Mjesečno planiranje	IX.	5
Dvomjesečno	VII. i VIII.	5
Tromjesečno planiranje i vrednovanje rada	X.-XII., I.-III., IV.-VI.	30
Odgojiteljsko vijeće	4 x 1,5 h	6
Grupe timskog planiranja	4 x 2h	8
Priprema prostora i poticaja za rad s djecom		25
Stručno usavršavanje		
Za obvezne teme stručnog usavršavanja prema planu i programu ustanove		13
Za područja posebnog stručnog interesa (Zajednice učenja, AZOO, teme po vlastitom izboru s područja predškolskog odgoja)		17
Za rad na stručnoj literaturi		25
Vodenje rasporeda rada		1
Suradnja s roditeljima		
Roditeljski sastanci	2 x 2 h	4
Priprema za roditeljske sastanke	2 x 1 h	2
Individualne informacije za roditelje	5 x 2 h	10
Objave aktivnosti za web stranicu vrtića		7
Uređenje panoa po zaduženju		3
Dani vrtića		3
Pedagoška dokumentacija		2
Godišnji izvještaj		3
Uređenje prostora prije početka pedagoške g.		8

Struktura radnog vremena odgojiteljica u vrtiću
na bazi 30 dana godišnjeg odmora

Ukupni fond sati: 1776

Radni dani: 222

Tablica 5. 2. Struktura radnog vremena odgojiteljica vrtića

Vrsta posla	Godišnje zaduženje	Ukupan broj sati
Neposredni rad s djecom	222 x 5,5 h	1221
Priprema za neposredni rad s djecom	222 x 1 h	222
Dnevni odmor	222 x 0,5 h	111
Planiranje i vrednovanje rada		
Tjedno planiranje	45 tjedna x 1 h	45
Mjesečno planiranje	IX. VII. i VIII.	5 5
Dvomjesečno		
Tromjesečno planiranje i vrednovanje rada	X.-XII., I.-III., IV.-VI.	30
Odgojiteljsko vijeće	4 x 1,5 h	6
Grupe timskog planiranja	4 x 2h	8
Priprema prostora i poticaja za rad s djecom		25
Stručno usavršavanje		
Za obvezne teme stručnog usavršavanja prema planu i programu ustanove		13
Za područja posebnog stručnog interesa (AZOO, razvojne mape, stručne teme po vlastitom izboru s područja predškolskog odgoja)		12
Za rad na stručnoj literaturi		25
Vodenje rasporeda rada		1
Suradnja s roditeljima		
Roditeljski sastanci	2 x 2 h	4
Priprema za roditeljske sastanke	2 x 1 h	2
Individualne informacije za roditelje	5 x 2 h	10
Objave aktivnosti za web stranicu vrtića		7
Uređenje panoa po zaduženju		3
Uređenje vrtića za svečanosti (Jesenska svečanost, Dani kruha, Božić i Nova godina, maskenbal, Uskrs)		5
Dani vrtića		3
Pedagoška dokumentacija		2
Godišnji izvještaj		3
Uređenje prostora prije početka pedagoške g.		8

Struktura radnog vremena pedagoginje
na bazi 30 dana godišnjeg odmora

Ukupni fond sati: 1776 sati

Radni dani: 222

Radno vrijeme od 7 sati do 14 sati = $222 \times 7 \text{ h} = 1554$

Tablica 5.3 Struktura radnog vremena pedagoginje

Vrsta posla	Godišnje zaduženje	Ukupan broj sati
Pripreme za rad		111
Planiranje s odgojiteljima		40
Suradnja s roditeljima		
○ radionice za roditelje		15
Odgojiteljsko vijeće	4 x 1,5 h	6
Stručno usavršavanje - rad na literaturi		25
Stručno usavršavanje - obvezne teme		13
Stručno - područje posebnog stručnog interesa		12

Struktura radnog vremena edukacijske rehabilitatorice
na bazi 30 dana godišnjeg odmora

Ukupni fond sati: 1776 sati

Radni dani: 222

Radno vrijeme od 7 do 14 sati = $222 \times 7 = 1554$ sati

Tablica 5.4 Struktura radnog vremena edukacijske rehabilitatorice

Vrsta posla	Godišnje zaduženje	Ukupan broj sati
Pripreme za rad		111
Planiranje s odgojiteljima		40
Suradnja s odgojiteljima i roditeljima		
○ radionice za roditelje i asistentice		14
Odgojiteljsko vijeće	4 x 1,5 h	6
Stručno usavršavanje - rad na literaturi		25
Stručno usavršavanje - obvezne teme		13
Stručno - područje posebnog stručnog interesa		12

Struktura radnog vremena zdravstvene voditeljice
na bazi 30 dana godišnjeg odmora

Ukupni fond sati: 1776 sati

Radni dani: 222

Radno vrijeme od 7 do 14 sati = $222 \times 7 = 1554$ sati

Tablica 5.5 Struktura radnog vremena zdravstvene voditeljice

Vrsta posla	Godišnje zaduženje	Ukupan broj sati
Pripreme za rad		111
Planiranje s odgojiteljima		40
Odgojiteljsko vijeće	4 x 1,5 h	6
Stručno usavršavanje - rad na literaturi		25
Stručno usavršavanje - obvezne teme		13
Stručno - područje posebnog stručnog interesa		18
Suradnja s odgojiteljima - radionice		9

Struktura radnog vremena psihologinje
na bazi 30 dana godišnjeg odmora

Ukupni fond sati: 1776 sati

Radni dani: 222

Radno vrijeme od 7 do 14 sati = $222 \times 7 = 1554$ sati

Tablica 5.6 Struktura radnog vremena psihologinje

Vrsta posla	Godišnje zaduženje	Ukupan broj sati
Pripreme za rad		111
Planiranje s odgojiteljima		40
Suradnja s odgojiteljima ○ provedba i predstavljanje rezultata istraživanja		6
Odgojiteljsko vijeće	4 x 1,5 h	6
Stručno usavršavanje - rad na literaturi		25
Stručno usavršavanje - obvezne teme		13
Stručno - područje posebnog stručnog interesa		12

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

2.1. Plan nabave potrošnog materijala za odgojne skupine

Likovni materijal nabavlja se do 25. u mjesecu za sljedeći mjesec, narudžbenica se predaje u tajništvo. Ostali potrošni materijal (za njegu djece, za prvu pomoć i sl.) nabavlja se prema potrebi odgojno-obrazovne skupine.

2.2. Plan investicijskog održavanja objekata

Dječji vrtić „Radost I“

1. Zaštitna podloga - igrala na dvorištu
2. Ličenje kuhinje

Dječji vrtić „Radost II“

1. Ličenje kuhinje, blagovaonice i igrala na dvorištu

Dječje jaslice Poreč

1. Saniranje poda u toploj vezi

Područni vrtić Baderna

1. Ličenje kuhinje

Područni vrtić Sv. Lovreč

1. Ličenje vanjske terase

2.3. Nabavka opreme i didaktike

Tablica 6. Plan nabavke opreme i didaktike

Dječji vrtić „Radost I“	
Odgojna skupina	Naziv opreme i didaktike
Soba 3	<ul style="list-style-type: none"> • Slikovnice (naslovi navedeni u Izvješću) • Razni CD-i s glazbom • Didaktičke igre prema odabiru odgojitejica • Pluto za pano ispred sobe • Uređenje vrta ispred sobe
Soba 4	<ul style="list-style-type: none"> • Didaktičke igračke prema odabiru odgojiteljica • Kolica i lutke za kutić lutaka
Soba 5	<ul style="list-style-type: none"> • Slikovnice (naslovi navedeni u Izvješću) • Pluto za pano u garderobi (1,80 x 1,00 m) • Tepih (2,00 x 2,00 m) • Didaktika prema odabiru odgojiteljica
Soba 6	<ul style="list-style-type: none"> • Didaktika prema odabiru odgojiteljica
Tehnička, uredska i kuhinjska oprema	<ul style="list-style-type: none"> • Projektor • Printer u boji • Plastifikator • Klima za polivalentni prostor vrtića - 1 kom. • Ormari za kabinet • Ormar za sredstva za čišćenje • Nabava sitnog kuhinjskog inventara • Zavjese za dječje sobe
Administr. oprema	<ul style="list-style-type: none"> • Sređivanje registraturnog i arhivskog gradiva
Jaslice Poreč	
Odgojna skupina	Naziv opreme i didaktike
Soba 1	<ul style="list-style-type: none"> • Didaktika prema odabiru odgojiteljica
Soba 2	<ul style="list-style-type: none"> • Didaktika prema odabiru odgojiteljica
Soba 3	<ul style="list-style-type: none"> • Didaktika prema odabiru odgojiteljica
Soba 4	<ul style="list-style-type: none"> • Didaktika prema odabiru odgojiteljica Ormar za 2 duboke i 6 plitkih kutija + 2 kutije na kotačima (natur) dim.90x40x78 cm
Soba 5	<ul style="list-style-type: none"> • Didaktika prema odabiru odgojiteljica
Dječji vrtić „Radost II“	
Odgojna skupina	Naziv opreme i didaktike
Soba 1	<ul style="list-style-type: none"> • Nogometne lopte – 2 kom.
Soba 2	<ul style="list-style-type: none"> • Tepih za građevinski centar – 2 x 2 m • Didaktika prema odabiru odgojiteljica
Soba 3	<ul style="list-style-type: none"> • Polica za zid • Gumene lopte i nogometne lopte
Soba 4	<ul style="list-style-type: none"> • Slikovnice i dječja enciklopedija (naslovi navedeni u Izvješću) • Polica za slikovnice i stručnu literaturu odgojitelja
Soba 5	<ul style="list-style-type: none"> • Slikovnice (naslovi navedeni u Izvješću) • Didaktika prema odabiru odgojiteljica

	<ul style="list-style-type: none"> • 3 x pluto za igru čavličima
Soba 6	<ul style="list-style-type: none"> • Gumene lopte i lopta za nogomet • Strunjača i elastične trake za vježbanje
Tehnička, uredska i kuhinjska oprema	<ul style="list-style-type: none"> • Pristup internetu • Nabava sitnog kuhinjskog inventara
Ostalo za sve skupine	<ul style="list-style-type: none"> • Pano pluto za hodnik na katu – 2 kom • Printer u boji • Nove mreže za golove za nogomet • Klupe za dvorište – 3 kom
Područni vrtić Baderna	
Odgojna skupina	Naziv opreme i didaktike
Jaslice	<ul style="list-style-type: none"> • CD player • Didaktika prema odabiru odgojiteljica
Vrtić	<ul style="list-style-type: none"> • Lopte • Didaktika prema odabiru odgojiteljica • Niske police za igračke – 2 kom
Jaslice i vrtić	<ul style="list-style-type: none"> • Fotokopirni uređaj s printerom • Nadstrešnica za pješčanik
Područni vrtić Žbandaj	
Odgojna skupina	Naziv opreme i didaktike
Jaslice i vrtić	<ul style="list-style-type: none"> • Glazbene linije – 4 kom • Zid za penjanje u polivalentnom prostoru • Strunjače uz zid za penjanje – 2 kom • Plastifikator • Pluto panoi
Područni vrtić Sv. Lovreč	
Odgojna skupina	Naziv opreme i didaktike
Vrtić	<ul style="list-style-type: none"> • Fotokopirni s printerom • Pano za sobu i garderobu - 2 kom • Didaktika prema odabiru odgojiteljica • Ormari za didaktiku i razne materijale • Dvosjed i fotelje za centar obiteljskih igara
Područni vrtić Kaštelir	
Odgojna skupina	Naziv opreme i didaktike
Jaslice	<ul style="list-style-type: none"> • Panoi – 2 kom (1 m x 60 cm) • Tricikli za dvorište • Polica za centar slikovnica: biblioteka ili dvostrana polica za knjige na kotačima
Vrtić – Soba 1	<ul style="list-style-type: none"> • Dvokrilni ormari za potrošni materijal • Rolo zavjese • Pano za sobu (1,20 x 0,90) • Panoi za hodnik (1,20 x 1,00 i 1,20 x 0,90) • Stalak za čizmice
Vrtić – Soba 2	<ul style="list-style-type: none"> • Ormar za odgojitelja kombinirani • Dvosjed za kutić aktivnosti • Panoi za sobu, 2 kom 90 x 120 cm

	<ul style="list-style-type: none"> • Tepih selo • Klima uređaj za sobu
Područni vrtić Vižinada	
Odgojna skupina	Naziv opreme i didaktike
Jaslice	<ul style="list-style-type: none"> • Didaktika prema odabiru odgojiteljica
Vrtić Soba 2 i Soba 3	<ul style="list-style-type: none"> • Didaktika prema odabiru odgojiteljica
Tehnička kuhinjska oprema	<ul style="list-style-type: none"> • Sušilice • Stol i glaćalo za praonu

2.4. Sitni inventar i radno zaštitna odjeća

Kuhinjski sitni inventar, radno zaštitna odjeća i obuća nabavljat će se prema planu i programu.

2.5. Izvori sredstava

1. Gradski proračun
2. Općinski proračun
3. Uplate korisnika usluge-roditelja
4. Državni proračun.

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

3.1. Uvidom u liječničke svjedodžbe i inicijalnim razgovorom s roditeljem izdvajanje podataka važnih za praćenje zdravstvenog stanja djeteta: kronične bolesti, febrilne konvulzije, alergije procijenjenost djeteta.

3.2. Prilagođavanje dnevnog ritma (hranjenje, potrebe za dnevnim odmorom, specifičnosti i potrebe pojedinog djeteta s teškoćama u razvoju i posebnih potreba)

- osiguravanje dijetalne prehrane djeci na osnovu liječničkih nalaza
- osiguravanje prehrane djece prema vjerskim opredjeljenjima
- prilagođavanje materijalnih i prostornih uvjeta djeci s teškoćama u razvoju
- prilađavanje prostornih i materijalnih uvjeta u skladu s protuependemijskim mjerama.

3.3. Osiguravanje preporučenih smjernica pravilne prehrane iz „Programa zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima“ primjerene dobi djeteta

- praćenje kvalitete i kvantitete prehrane i mikrobiološke čistoće u suradnji s ovlaštenim ustanovama.

Ispitivanje mikrobiološke čistoće objekata, mikrobiološke ispravnosti hrane, kvalitete prehrane i zdravstvene ispravnosti vode za ljudsku potrošnju te stručne usluge održavanja HACCP sustava provodi ZZJJZ IŽ prema godišnjem Ugovoru. Provedbu mjera obvezatne preventivne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije u objektima redovito vrši ovlašteni izvršitelj propisanih mjeru prema Ugovoru. Za potrebe praćenja uvedenoga HACCP sustava jednom godišnje kozultant HZZJJZ IŽ vrši reviziju sustava koji podrazumijeva obilazak prostora i uvid u prateću dokumentaciju koju vodi svaki objekat uputama o Upravljanju dokumentacijom.

3.4. Praćenje provođenja preporučenog i pravilnog dnevnog ritma boravka djeteta u vrtiću
Prehrana djece organizira se u vrtićkim kuhinjama na lokaciji „Radost I“, „Radost II“, Žbandaj i Vižinada. Osnovna škola Kaštelir priprema obroke za vrtić i jaslice te ih se prevozi u jaslice, Osnovna škola Lovreč priprema za vrtić Sv. Lovreč, a iz kuhinje „Radost I“ ručak se svakodnevno prevozi u vrtić Baderna.

Zajutrak: 7,00-7,15

Doručak: 8,30 - 9,00

Užina I.: 9,45 -10,00

Ručak: u 11,15 započinje u jasličkim skupinama, a u vrtičkim od 11,30 do 12,20 ovisno o rasporedu u pojedinom objektu vodeći računa o zadovoljavanju protuepidemijskih mjera/ fizičke udaljenosti, dezinfekcije nakon obroka.

Užina II: 14,30 – 14,50.

- 3.5. Dnevni odmor omogućen je djeci u periodu od završetka ručka do užine poštujući protuepidemijske mjere dovoljne fizičke udaljenosti. Ovisno o potrebama djece za snom organizira se i prilagođava dnevni odmor uz ležanje ili tihe igre u dječjoj sobi.
- Boravak na svježem zraku djeca ostvaruju najčešće u periodu od završetka užine I. do ručka i od užine II. do odlaska djece iz vrtića i to na vanjskom prostoru vrtića, a s obzirom na protuepidemijske mjere uz razrađen raspored vremena i mjesta boravka određene skupine djece. Također pri boravku na otvorenom prostoru odjeća i obuća djece prilagođava se vremenskim uvjetima/vrijeme boravka na suncu u ljetnim mjesecima, dovoljna dostupnost svježe tekućine, zaštita glave i kože, u zimskim i kišnim periodima, nošenje adekvatne obuće- odjeće
- osiguravanje optimalnih uvjeta prehrane i sigurnog boravka pri poludnevnim odlascima u prirodu u bližu okolicu vrtića.
- 3.6. U sklopu plana i programa odgojno obrazovnih djelatnika uklopiti teme iz zdravstvenog odgoja promičući pravilne prehrambene i higijenske navike, stvaranje pozitivnog odnosa prema cijepljenju, ukazivati na važnost očuvanja okoliša, na opasne igre i predmete te otrovno i visoko alergogeno bilje, na važnost provođenja i pridržavanja aktualnih protuepidemijskih mjera.
- 3.7. Praćenje psihofizičkog rasta i razvoja djece
- identifikacija djece s odstupanjima u psihofizičkom razvoju u odnosu na dob
 - provođenje antropometrijskih mjerena
 - skrb za oboljelo dijete i potrebu izolacije kod sumnje na zaraznu bolest, te pomoći pri hitnim stanjima i ozljedama djece.
- 3.8. Provođenje protuepidemijskih mjera prema uputama HZJZ, prateći promjene i prilagodjavati ih:
- provoditi svakog dana pri dolasku djece u dječji vrtić trijažu i uputiti djecu na liječnički pregled i liječenje kod odgovarajuće indikacije
 - provođenja mjera iz sigurnosno-zaštitnog programa
 - provođenja održavanja, čišćenja i dezinfekcije prostora i okoliša vrtića
 - osiguravanje provođenja DDD mjera
 - održavati implementirani HACCP sustav u novu zgradu vrtića Žbandaj
 - u sklopu implementiranog HACCP sustava obuhvatiti edukacijom iz područja sigurnosti hrane, te procesa rada u objektima, svo kuhinjsko osoblje i novoprimaljene zaposlenike
 - redovito i pravovremeno informirati sve zaposlenike o promjenama u provođenju protuepidemijskih mjera prema uputama HZJZ, vezano uz infekciju COVID-19.
- 3.9. U sklopu zdravstvenog odgoja djece, a u suradnji s odgojiteljicama posebnu pozornost posvetiti poduci djece o osobnoj higijeni (pranje ruku i tijela, ponašanje kod kašljanja i kihanja, postupak s upotrebljenim higijenskim materijalom).

4. ODGOJNO-OBRASOVNI RAD

4.1. Planiranje po odgojnim skupinama

Odgojno-obrazovni rad provodi se u odgojno-obrazovnim skupinama od navršene prve godine života do polaska u osnovnu školu. Djeca pohađaju 10-satne i 6-satne redovite programe koji zadovoljavaju potrebe djece i roditelja.

Svaka odgojno-obrazovna skupina donosi: mjeseci plan za rujan, dvomjesečni za srpanj i kolovoz te tromjesečni plan i program za listopad-studeni-prosinac, siječanj-veljaču-ožujak i travanj- svibanj-lipanj. Cilj je stvarati uvjete koji će poticati djetetov rast i razvoj.

Odgojitelj će voditi pedagošku dokumentaciju propisanu Pravilnikom o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (NN 83/01). Osim propisane pedagoške dokumentacije odgojitelji će dokumentirati odgojno-obrazovni rad razvojnim mapama, likovnim mapama, fotografijama djece u aktivnostima, video snimkama.

Popis dokumentacije:

1. Knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine
2. Imenik djece
3. Program stručnog usavršavanja
4. Individualni dosje djeteta / za dijete s teškoćama/
5. Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada.
6. Knjiga zapisnika odgojiteljskog vijeća, internih stručnih aktiva , stručnog tima

Odgojiteljice će prema interesima djece uređivati prostore i formirati nove centre aktivnosti. Organizacija popodnevnog odmora provodit će se prema prijedlozima i zaključcima radionica provedenih svibnju prošle pedagoške godine.

Prema preporukama HZZJZ odgojno-obrazovni rad treba provoditi svaka skupina u svom prostoru, na svojoj terasi i svom djelu dvorišta. Preporuka je što više vremena boraviti na zraku.

4.2. Projekti u odgojno – obrazovnim skupinama

Tablica 7. Popis projekata u neposrednom radu s djecom

Naziv vrtića	Naziv i cilj projekta	Provoditelji projekta
DV „Radost I“	Naziv projekta: „Emocije“ (nastavak od prošle godine) Cilj: Prepoznati svoje emocije i naučiti ih imenovati. Uočiti emocije kod prijatelja i razviti empatiju. Ponašanja uvjetovana emocijama razvijati na socijalno prihvatljiv način primjeren kronološkoj dobi te iskoristiti postignuto kao temelj razvoja emocionalne inteligencije.	Sanja Beletić Anita Rubil
	Naziv projekta: „Četiri osjećaja“ (sreća, tuga, ljutnja, strah) (nastavak od prošle godine) Cilj: Stvarati i razvijati pozitivnu sliku o sebi, prepoznati svoje osjećaje i znati ih imenovati.	Marija Franko Ružica Potkonjak
DV „Radost II“	Naziv projekta: „Moj prozor u vrtiću“ Cilj: Istražiti i doznati kako nas prozor povezuje s okolinom.	Višnja Đurin Ipsa Davorka Maretić
	Naziv projekta: „Od lutke do igrokaza“ (nastavak od prošle godine) Cilj: Razvijati kod djece ljubav prema pisanoj riječi i umjetničkom izražavanju.	Katica Tomačić Lidija Smajlović
	Naziv projekta: „Biljni svijet“ Cilj: spoznati direktni i odgovoran odnos s prirodom te razvijati svoje sposobnosti planiranja, suradnje i timskog rada, razvijanje fine motorike.	Jadranka Bronić Morena Mišetić
	Naziv projekta: „Važnost pokreta – kretanja“	Kristina Gašparac

	(nastavak od prošle godine) Cilj: Poticanje i unapređivanje zdravlja, te osvještavanje važnosti fizičke aktivnosti i kretanja od najranije životne dobi.	Monika Popović
PV Žbandaj	Naziv projekta: „ Radna mjesta u mom selu “ Cilj: upoznati djecu s različitim zanimanjima u mjestu u kojem žive, omogućiti im upoznavanje mjesta i osoba.	Tereza Banić Andjela Bošnjak
PV Sv. Lovreč	Naziv projekta: „ Slikovnica “ Cilj: poticati razvoja govora, koncentracije i pamćenja, razvoj odnosa između osobe koja čita i djeteta, poticanje razvoja kulture čitanja.	Sanja Korenić Štefanija Radanović
PV Kaštelir	Naziv projekta: „ Naš vrt “ Cilj: razviti odgovoran odnos prema biljnom svijetu te pridonijeti razvijanju navika u očuvanju okoliša i prirode	Emina Bjelić Mihaela Matić
	Naziv projekta: „ Kukci “ Cilj: upoznati djecu s pojedinim vrstama kukaca, njihovim karakteristikama i njihovim staništima	Samanta Kocijančić Diana Radisavljević
PV Vižinada	Naziv projekta: „ Pokret, igra i učenje kroz senzomotoriku “ Cilj: uključivanje cijelog tijela u aktivan odnos s osjetilima, poticanje prirodnih oblika učenja (kretanje, pokret, slušanje, gledanje)	Ana Krnjus Tanja Ritoša
	Naziv projekta: „ Ekosfera Istra-županija koja miriše “ Cilj: upoznati se sa biljkom lavandom i njezinim širokim spektrom uporabe Napomena: Projekt vodi općina Vižinada. Odabrana je biljka lavanda i njeno implementiranje u nepotpuno uređene javne prostore kako bi se ojačala ekološka prepoznatljivost.	Jasna Beaković Ksenija Deković općina Vižinada

Ostale odgojno-obrazovne skupine odredit će programe i projekte prema interesima djece i karakteristikama skupine. Odgojitejice skupine Jaslica Poreč, Soba 3 planiraju nastavak nadopune senzomotoričkog centra i intenzivniji rad na emocionalnom razvoju (poticaji). U jaslicama PV Vižinada planira se formiranje senzornog centra i centra majstora. Projekti će biti predstavljeni u prostorijama i web stranicama vrtića.

4.3. Implementacija zavičajnosti

Vrtić će i ove godine provoditi projekt kojeg je inicirala Istarska županija, Upravni odjel za kulturu i zavičajnost pod objedinjenim nazivom „*Istra u očima djece – istražiti, upoznati, razumjeti i zavoljeti zavičaj*“. **Osnovni cilj** projekta implementacije zavičajnosti u kurikulume predškolskih ustanova Istarske županije je očuvanje istarskog identiteta, kulturne, povijesne i prirodne baštine i uvođenje zavičajne tradicije u predškolske ustanove. Projekt implementacije zavičajnosti provodit će odgojiteljice DV “Radost I” Dolores Ritossa i Sabina Zulijani u odgojnoj skupini mlađe i srednje dobi (18 djece) pod nazivom „**Zavičajno bilje/Domaće trave**“.

Cilj projekta odgojne skupine je poticati dječji interes za istraživanje, uočavanje, bilježenje i očuvanje kulturne baštine i zavičajnog identiteta. Glavna značajka projekta je istražiti, uočavati, upoznati autohtone biljke te približiti djeci važnost i dobrobiti uzgoja zavičajnog bilja.

Aktivnosti će se provoditi kroz sva odgojna područja, u odgojno-obrazovnoj skupini, vrtiću i lokacijama grada i okolice. Obuhvaćat će: posjet Giostri - Porečkoj povijesnoj manifestaciji (promatranje proizvoda s zavičajnim biljem), obilazak terena zasađenim zavičajnim biljem, susrete sa stručnjacima, edukativne radionice, sadnju, branje i sušenje bilja, izradu herbarija, izradu didaktičkih igara na zadanu temu, izradu kalendarova sadnje/branja, izradu mirisnih vrećica lavande, fotoalbuma biljaka i drugo.

Posjetit će se Institut za poljoprivredu i turizam, Gradska knjižnica, Zavičajni muzej Poreštine i ostala mjesto vezana uz upoznavanje teme.

Vrijeme provedbe projekta je od rujna 2021. do svibnja 2022.

Aktivnosti će se **dokumentirati** fotodokumentacijom, videosnimkama, crtežima, izjavama i sl. te izraditi prezentacija projekta.

4.4. Programi socio – emocionalnog učenja

4.4.1. Program „Radosno Rastem“

Program socioemocionalnog učenja „Radosno Rastem“, koji se sastoji se od edukacije za odgojiteljice, primjenu programa i supervizije, ni ove se godine neće provoditi zbog epidemiološke situacije.

Osnovni koncepti i sadržaj programa baziraju se na Paths – Rastem programu (autori: C. Domitrovich, M. Greenberg, i suradnici). U procesu implementacije i provođenja tijekom pedagoške 2017./2018. i 2018./2019.g. program se modificirao na osnovu potreba i iskustava odgajateljica DV Poreč.

Ciljevi programa: povećati samokontrolu ponašanja, povećati razumijevanje emocija i emocionalnih stanja, povećati svijest o tome kako vlastito ponašanje utječe na druge, povećati sposobnost primjene vještine za rješavanje problema kako bi se spriječili/ili riješili problemi i sukobi u društvenoj interakciji, razvoj pozitivne slike o sebi.

Sudionici programa: program će djelomično, kroz primjenu pojedinih koncepata, a na osnovu dosadašnje edukacije i primjene, provoditi u vrtiću „Radost II“ skupini katoličkog vjerskog odgoja (odgojiteljice Katica Tomaić i Lidija Smajlović).

4.4.2. Pedagoške radionice socio – emocionalnog učenja

Pedagoške radionice „Boje prijateljstva“ kojima se djeca potiču na suradnju, pozitivan i tolerantan odnos s drugima, međusobno pomaganje, odgovorno ponašanje i prihvatanje različitosti provoditi će se tijekom veljače i ožujka 2022. g. ukoliko to bude dozvoljavala epidemiološka situacija i uvjeti.

Po dvije interaktivne radionice sastavljene su od igara sa širokim spektrom zabavnih sadržaja i animiranih projekcija, odgojiteljice i pedagoginja provoditi će s predškolcima: DV „Radost II“- Soba 2, Soba 6), DV „Radost II“ (Soba 1 i 3, Soba 5), PV Baderna, PV Žbandaj (Soba 1), PV Sv. Lovreč, PV Kaštelir (Soba 1 i 2), PV Vižinada (Soba 2 i 3).

4.5. Zdravstveni odgoj

Teme iz zdravstvenog odgoj u odgojnim skupinama, u suradnji s odgojiteljicama i njihovim planom i programom provoditi će zdravstvene voditeljice.

Tablica 8. Popis tema zdravstvenog odgoja

R.b.	Tema	Odgajne skupine
1.	Demonstracija četkanja zubi na modelu	skupine djece u 4, 5 i 6 g života
2.	Osobna higijena – demonstracija pravilnog pranja ruku	sve skupine

4.6. Blagdani i svečanosti**Tablica 9. Blagdani i svečanosti koji će se kroz određene sadržaje i aktivnosti obilježavati tijekom pedagoške godine**

Sadržaj i aktivnost	Vrijeme
Dječji tjedan	4. – 8. 10. 2021.
Dani kruha – Dani zahvalnosti za plodove zemlje	15. - 30. 10. 2021.
Jesenske svečanosti	15.10 - 15.11.2021.
Dan jabuka	20.10.2021. (srijeda)
Sveti Mauro – zaštitnik grada Poreča	21.11.2021. (nedjelja)
Međunarodni dan osoba s invaliditetom	3.12.2021. (petak)
Sveti Nikola	6.12.2021. (ponedjeljak)
Božićne i novogodišnje svečanosti	od Sv. Nikole do Sv. tri kralja
Valentinovo	14.2.2022. (ponedjeljak)
Maškare - pust	1.3.2022. (utorak)
Dan žena	8.3.2022. (utorak)
Dan tata/Očev dan	19.3.2021. (subota)
Svjetski dan osoba s Downovim sindromom	21.3.2022. (ponedjeljak)
Preduskršnji tjedan	od 11. do 15. travnja 2022.
Svjetski Dan zdravlja - pješačenje	7.4.2022. (četvrtak)
Dan planete zemlje – Dan vrtića	22.04.2022. (petak)
Dan Grada Poreča	30.04.2022. (subota)
Dan općine Vižinada	30.9.2021. (četvrtak)
Dan općine Kaštela	28.4.2022. (četvrtak)
Majčin dan	druga nedjelja u mjesecu svibnju
Međunarodni dan obitelji	15.5.2022. (nedjelja)
Olimpijski festival dječjih vrtića - predškolska djeca iz: DV „Radost I“ i „Radost II“	svibanj 2022.
Dan Zdravih gradova	20.5.2022. (petak)
Završne svečanosti u odgojnim skupinama	lipanj 2022.

Blagdani i svečanosti obilježavat će se u okviru epidemioloških uvjeta (u odgojno – obrazovnim skupinama, na nivou vrtića, na nivou lokalne zajednice).

4.7. Planirani poludnevni izleti

Tablica 10. Planirani poludnevni izleti

Program poludnevnog izleta i odredišta	Naziv vrtića/skupine	Broj djece
Gradsko kazalište lutaka Rijeka	DV Radost I (S2) DV Radost I (S6) ili Pula DV Radost II (S1) DV Radost II (S3) DV Radost II (S6) ili Pula PV Vižinada (J.B. i K.D.) PV Kaštelir (M.B. i D.M.)	24 23 10 ST 11 SR i ST 20 8 ST 6 ST
Posjet kazalištu Teatar Naranča u Puli	DV Radost I (S6) ili Rijeka DV Radost II (S6) ili Rijeka PV Baderna PV Sv. Lovreč PV Vižinada (N.J. i P.M.) PV Kaštelir (S.K. i D.R.)	23 20 18 16 21 8 ST
Feštinsko kraljevstvo Žminj	DV Radost I (S2) DV Radost I (S3) DV Radost I (S6) DV Radost II (S3) DV Radost II (S5) PV Baderna PV Vižinada (N.J. i P.M.) jesen PV Kaštelir (M.B. i D.M.) Cukijada	24 18 23 20 22 18 20 22
Tematski park Sv. Michael-Svetvinčenat	DV Radost I (S6) DV Radost II (S1) DV Radost II (S3) DV Radost II (S5) DV Radost II (S6) PV Sv. Lovreč	23 18 11 SR i ST 22 20 17
Aquarium Pula	DV Radost II (S3) DV Radost II (S6) PV Vižinada (N.J. i P.M.) proljeće PV Vižinada (J.B. i K.D.)	11 SR i ST 20 21 18
Nacionalni park Brijuni	DV Radost I (S2) DV Radost II (S5)	24 22
Otok Sv. Nikole	DV „Radost II“ (S5)	22
Papagao park u Červar Portu	DV Radost II (S3) DV Radost II (S4) DV Radost II (S6)	20 18 20
Dino park u Funtani	DV Radost II (S3) DV Radost II (S6)	20 20
Šuma Kontija ili druge lokacije vezane za projekt zavičajnosti	DV Radost I (S3)	18
Zvjezdarnica u Višnjanu	DV Radost I (S2)	24
Izleti na kraju pedagoške godine	DV Radost I (S2) PV Kaštelir (S.K. i D.R.) PV Kaštelir (M.B. i D.M)	24 20 22

Izleti u okviru projekta implementacije zavičajnosti:		
Šuma Kontija ili druge lokacije vezane za projekt „Zavičajno bilje/Domaće trave“	DV Radost I (S3)	18
Izleti u okviru ostalih projekata	prema tromjesečnom planiranju	

Izleti u suradnji s roditeljima

Završne svečanosti i ostali izleti	prema tromjesečnom planiranju	
------------------------------------	-------------------------------	--

Predškola	prema tromjesečnom planiranju	
------------------	-------------------------------	--

4.8. Kazališne predstave

Odabir kazališnih predstava koje će se pratiti izvan mjesta boravka odnosi se na Gradsko kazalište lutaka Rijeka i kazališta u Puli (Istarsko narodno kazalište, Teatar Naranča). U navedena kazališta ići će djeca srednje i starije dobi. Djeca mlađe dobi pratit će predstave u vrtiću i gradu.

Odgojne skupine od predstava u vrtiću i gradu u najvećem broju predlažu predstave Producije Z (prošle godine planirane, a nisu ostvarene: "Šuma"/"Božić"/"Peri ruke"), predstave kazališta Dječje čarobne scene – Klaun Čupko (posebice PV Vižinada i PV Kaštelir), predstave Teatra Naranča kao i ostale ponuđen kazališne predstave.

Kazališne predstave, ukoliko epidemiološka situacija bude omogućavala, organizirat će se uz poštivanje svih epidemioloških mjera.

5. JAVNI I POSEBNI PROGRAMI

5.1. Program predškole

Program **Predškole** organizirat će se za djecu u godini prije polaska u školu koja ne pohađaju redoviti program predškolskog odgoja u dječjem vrtiću.

U suradnji sa osnivačem ustanove na web stranicama vrtića i Grada, u mjesecu rujnu, objavljen je javni poziv za iskazivanje interesa za upis u program.

Od 8. - 15. rujna za program se prijavilo 12 djece. Program predškole provodit će se u razdoblju od 4. 10. 2021. do 30. 5. 2022. u prostorijama DV „Radost I“ od 9,00 do 11,00 sati. Za odgojitelja programa vrtić je objavio natječaj.

Program financira Ministarstvo znanosti i obrazovanja RH i Grad Poreč. Program predškole je za roditelje besplatan.

Vrtić će postupiti prema Pravilniku o provođenju programa Predškole, kojega je donio ministar (Narodne Novine 107 /14.). Suglasnost na program dobili smo 9. travnja 2015., KLASA: 601-02/14-03/00785; Ur.broj: 533-25-15-0008.

Cilj: Osigurati djeci uvjete u kojima će razvijati sve svoje potencijale, zadovoljiti svoje interese i stjecati znanja, vještine i navike koje će im omogućiti primjereno rast i razvoj te uspješnu prilagodbu novim uvjetima života koji ih u školi očekuju.

Vrednovanje: Propisana pedagoška dokumentacija, timska planiranja, rad u malim grupama uvažavajući sve materijale koji su nastali u neposrednom radu s djecom (audio-video zapisi, fotografije, ankete, likovne mape, radni listovi, crtancice).

Bitne zadaće: Kroz područja razvoja utjecati na razvoj samostalnosti, pozitivne slike o sebi, stjecanje znanja, vještina, navika, te zadovoljavanju osnovnih i posebnih potreba. Na osnovu bitnih zadaća programirat će se sadržaji u planu i programu.

Planirani broj dana i sati: 146 radnih dana, 292 sati. Program predškole neće se provoditi za vrijeme zimskih (prvi dio počinje 24.12.2021., završava 7.1.2022. i drugi dio počinje 21.2., završava 28.2.) - i proljetnih školskih praznika (počinju 14.4. – završavaju 22.4.).

5.2. Program katoličkog vjerskog odgoja djece predškolske dobi

Tablica 11. Podaci o odgojnoj skupini katoličkog vjerskog odgoja

Objekat	Broj skupina	BROJ DJECE	Nositelj	Vrijeme
DV „Radost II“ O.Keršovanija 14 Poreč	1	20 djece (od 3 do 6 g.)	Tomaić Katica	IX/20. – VI/21.

U vrtiću „Radost II“ u odgojnoj skupini s programom katoličkog vjerskog odgoja djece predškolske dobi upisano je 20 djece od 3 do 6 godina života.

Suglasnost na PROGRAM katoličkog vjerskog odgoja djece predškolske dobi u dječjem vrtiću „Radost“ dana je 20. siječnja 2003. (Zavod za unapređivanje školstva KLASA: 601-01/02-01/0140, UR.BROJ: 532-06-03/2-03-1).

Nositelj programa: odgojiteljica Katica Tomaić.

Odgojiteljica Katica Tomaić završila je program stručnog teološko-katehetskog doškolovanja za vjerski odgoj djece predškolske dobi na Teologiji u Rijeci u trajanju od dva semestra akademske godine 2001./2002. (Broj potvrdnice: 32/2004., od 16.listopada 2004).

Ove pedagoške godine u skupini radi i odgojiteljica Lidija Smajlović.

Cilj: U skladu s ciljevima cjelovitog predškolskog odgoja cilj programa je njegovati i razvijati religioznu dimenziju djeteta osposobljavajući ga, primjereno njegovoј dobi, za otkrivanje, prihvaćenje i življjenje autentičnih vrednota Evandelja u odnosu na sebe, druge te na poseban način Boga.

Tematske jezgre: Doček i prihvaćanje djece, Stvoreni svijet i stvorenja u njemu, Kraljevstvo Božje, Božić- radost Isusovog dolaska na svijet, Isusovo djetinjstvo i život, Otkrivanje tajne života, U znaku vode i svjetla ususret Uskrslome Isusu, Majka, Moja kršćanska zajednica - Crkva

Vrijeme izvođenja: rujan 2021.- lipanj 2022.g.

Vrednovanje provedbe programa: Vrednovanje će se provoditi kroz zapažanja odgojiteljice nakon provedene aktivnosti, fotografijama i video zapisima aktivnosti koje će biti prezentirane roditeljima na roditeljskim sastancima, u Viber grupi roditelja skupine, te u razvojnim mapama svakog pojedinog djeteta.

Odgajatelj će se trajno educirati kroz individualno i zajedničko usavršavanje.

Financiranje: -Grad Poreč

- iz uplate korisnika usluga redovnog programa
- roditelji neće posebno plaćati program.

5.3. Redovni program obogaćen sadržajima engleskog jezika

Suglasnost za program dobivena je 3.ožujka 2015. (Klasa: 601-02/14-03/01664; Ur.broj: 533-25-15-0004). Program će se tijekom pedagoške godine provoditi u odgojnoj skupini djece od 4, 5 i 6 godina u područnom vrtiću Vižinada u sklopu redovnog programa vrtića. U odgojnoj skupini upisano je 18 djece.

Cilj: Omogućiti djeci upoznavanje sa stranim jezikom, približiti im engleski jezik kroz igru, glazbene aktivnosti i svakodnevnu konverzaciju, upoznati ih s engleskom kulturom i običajima. Ove pedagoške godine naglasak se stavlja na slikovnicu kao jedinstven izričaj teksta i ilustracija, koja nenametljivo potiče na razmišljanje, usmjerava pažnju, aktivira sjećanje, potiče maštu, igru i likovni izričaj djeteta.

Voditeljica programa: Jasna Beaković u odsutnosti Kristine Brežac Legović (odgojiteljice odgojno – obrazovne skupine).

Vrednovanje će se evaluirati kroz svakodnevna zapažanja - zapisi, fotografiranje i snimanje rada, roditeljske sastanke. U vrednovanje programa uključivat će se stručne suradnice vrtića.

Vrijeme izvođenja: rujan 2021. - lipanj 2022.g.

Financiranje: Općina Vižinada
-iz uplate korisnika usluga redovnog programa
-roditelji neće posebno plaćati program.

5.4. Kraći program engleskog jezika

Kraći program engleskog jezika organizirat će se za djecu od navršenih pet godina.

Cilj: Poticati cijelokupni razvoj djeteta, s naglaskom na one sadržaje i oblike rada koji će zadovoljiti djetetovu potrebu za učenjem stranog jezika. Birat će se aktivnosti koje su zabavne, sa sadržajima i načinom primjerenim djeci i koji će djeci biti blizak i nadasve zanimljiv.

Kod djece će se razvijati senzibilitet za engleski jezik, poticati ih na situacijsko učenje riječi i fonetskih formi engleskog jezika. Usvajanje engleskog jezika odvijat će se kroz igru kao temeljnu aktivnost djeteta predškolske dobi.

Voditeljica programa: Gordana Krevatin, Udruga RUBORA za odgojno obrazovni rad Novigrad, Sv. Servul 6/J.

Mogućnosti održavanja: Kraći program engleskog jezika provodit će se ukoliko se ispunе preporuke Uputa HZJZ i Ministarstva znanosti i obrazovanja od 26. 8. 2021. o sprječavanju i suzbijanju epidemije bolesti COVID-19 vezano uz rad predškolskih ustanova (Ulazak i izlazak neovlaštenih osoba u dječje vrtiće). Plan održavanja je jedanput tjedno po jedan sat. Kraći program engleskog jezika održavat će se u skladu s epidemiološkim preporukama HZJZ i uputama Ministarstva znanosti i obrazovanja od 26. kolovoza 2021.

6. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Cilj stručnog usavršavanja odgojitelja i stručnih suradnika je proširivati i stjecati nova znanja, te razvijati kompetencije za obavljanje odgojno-obrazovnog rada. Program stručnog usavršavanja izrađuje svaki stručni djelatnik. Strukturom radnog vremena za stručno usavršavanje predviđeno je 50 do 55 sati (obvezne teme stručnog usavršavanja prema planu i programu ustanove, teme iz područja posebnog stručnog interesa, stručna literatura).

6.1. Obvezne teme stručnog usavršavanja prema planu i programu ustanove

Sve teme stručnog usavršavanja prema planu i programu ustanove održat će se online, izuzev one koja uključuje demonstraciju. Teme su odabранe na temelju iskazanih potreba odgojiteljica i obveza ustanove.

Tablica 12. Stručno usavršavanje za odgojitelje i stručne suradnike u ustanovi

R.b	Vrijeme/trajanje	Naziv teme	Predavač
1.	listopad, 2021. 2 sata	Važnost čitanja od najranije dobi - predavanje	vanjski suradnik
2.	prosinac, 2021. 2 sata	Kako uspješno komunicirati s roditeljima - predavanje	Lana Kihas, odgojitelj mentor
3.	siječanj, 2022 3 sata	Individualni razgovori s roditeljima – radionica (tri grupe po 20 sudionika)	Lana Kihas, odgojitelj mentor i Marina Karavanić, prof.
4.	veljača 2022. 2 sata	Kako u osnovi doživljavamo djecu? - predavanje	Dušanka Kosanović, psihologinja i obiteljski terapeut -Familylab Hrvatska
5.	ožujak, 2022. 2 sata	Učenje socijalnih vještina kroz igru - predavanje	Sonja Jarebica, mag. soc.pedagogije Udruga „TI SI OK“
6.	travanj 2022. 2 sata	„Prva pomoć kod djece predškolske dobi“ -predavanje i demonstracija	Igor Ostojić Crveni križ Poreč

6.2. Područja posebnog stručnog interesa

Odgojiteljice i članovi stručnog tima pored obveznih tema individualno će se usavršavati te prema profesionalnom interesu odabirati teme s područja predškolskog odgoja. Stručno usavršavanje od posebnog stručnog interesa uključuje stručne teme po vlastitom izboru kao što su : Zajednice učenja, edukacije u organizaciji AZOO-a i drugih stručnih udruga i ustanova. Odgojiteljice i stručne suradnice stručno usavršavanje iz područja posebnog stučnog interesa ostvarit će u okviru planiranih sati u strukturi radnog vremena.

6.2.1. Zajednice učenja

U ovoj pedagoškoj godini radom nastavlja jedna skupina **ZAJEDNICA UČENJA**.

Zajednica učenja je zajednica odgojitelja koji uče i rade na poboljšanju vlastite kvalitete rada. Refleksijom na iskustvene situacije razmjenjuju primjere dobre prakse te razvijaju planove za unapređenje rada. Aktivnim sudjelovanjem, a kritičkim promišljanjem i partnerstvom s drugima, unapređuju kvalitetu svog profesionalnog rada. Razmjenjuju se i spoznaje sa stručnih skupova te se pomaže u primjeni istih u praksi. Kroz zajedničke refleksije odgojiteljice imaju mogućnost biti "kritički prijatelji", dati i primati povratne informacije te promišljati i razvijati vlastitu praksu. **Cilj** je osnažiti odgojitelje na pokretanje promjena i implementaciju suvremenog kurikuluma u život i rad ustanove.

Skupina: Jaslice „Radost I“, jaslice PV Baderna i PV Vižinada

Područje rada: Područje rada kojim će se ova skupina zajednice učenja baviti ove godine odredit će se na prvom susretu u mjesecu listopadu. Prema odabranom indikatoru odredit će se **cilj, zadaci i aktivnosti**.

Način i vrijeme rada: Osam online susreta u trajanju od dva sata. Jednomjesečni susreti (zadnji četvrtak u mjesecu): listopad, studeni, siječanj, veljača, ožujak, travanj, svibanj, lipanj.

Voditeljice: Vanja Bezmalinović i Dragana Mađarac Arman

Sudionici: Jaslice „Radost I“- Danijela Ritoša, Silvija Kiš, Nada Marković, Petra Šegon, Lidija Čeko, Larisa Laković
PV Baderna - Tina Kodrnja, Lučana Sirotić
PV Vižinada - Tanja Ritoša, Ana Krnjus.

Skupina: Dječji vrtić i jaslice „Radost II“, PV Baderna i dio jaslica i vrtića „Radost I“
ne planira rad dok se ne stvore epidemiološki uvjeti koji omogućuje fizički susret.

6.2.2. Edukacije Agencije za odgoj i obrazovanje i drugih ustanova

Odgojiteljice i članovi stručnog tima prisustvovat će stručnim skupovima u organizaciji AZOO-a i drugih stručnih udruga i ustanova (Sanela radionice, Zdravi grad Poreč i dr.).

6.3. Plan odgojiteljskog vijeća

Tablica 13. Plan odgojiteljskog vijeća

Vremenik	Tema
1. rujan 2021.g.	1. Utvrđivanje Godišnjeg plana i programa rada vrtića za pedagošku 2021./2022.g 2. Utvrđivanje Kurikuluma vrtića za 2021./2022.g.
2. studeni 2021.	1. Stručna tema: Prostorno-materijalna organizacija inkluzivnog pedagoškog okruženja, Udruga Magni, predavač dr.sc.Ksenija Romstein, prof. rehab., soec. rane intervencije
3. SVIBANJ 2022.	1. Izvješća sa stručnih skupova

4.	kolovoz 2022.	1. Organizacija rada za 2022./23. 2. Podjela pedagoške dokumentacije 3. Izvješće o radu za pedagošku g. 2021./2022.
----	---------------	---

6.4. Timovi za planiranje odgojno obrazovnog rada sastajat će se tromjesečno u sastavu:

- Jaslice Poreč, jaslice DV „Radost II“, jaslice PV Baderna, Žbandaj, Kaštelir i Vižinada - 22 odgojiteljice
- DV „Radost I“, PV Baderna i PV Žbandaj – 18 odgojiteljica
- DV „Radost II“, PV Kaštelir, Vižinada i Lovreč – 20 odgojiteljica.

Timovi na čelu sa stručnim timom sastajati će se u listopadu/21., siječnju/22., ožujku/22. i lipnju/22. Predviđen oblik rada je online.

U tromjesečnom planiranju isplanirat će se osnovne potrebe sa zadacima kroz područja razvojne dobi djeteta, blagdana i svečanosti, suradnje s roditeljima te će se pratiti valorizacija zadataka.

Tablica 14. Teme koje će održati članovi stručnog tima

R.br.	Tema i oblik rada	Nositelj	Vrijeme
1.	Sigurnosno – zaštitni programi: Protokol 9 (spriječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19)	Vesna Radman i Indira Picco zdravstvene voditeljice	listopad 2021.
2.	Prikaz rezultata upitnika <i>Spremnost djeteta za školu</i> provedenog u suradnji sa psihologom OŠ Poreč u lipnju 2021. u cilju unapređivanja postupka procjene spremnosti djece za školu	Suzana Uzelac pedagoginja	siječanj 2022.
3.	Neuronske veze -značaj kvalitetnog socijalnog okruženja u predškolskoj dobi djeteta	Mirjana Smodek edukacijska rehabilitatorica	ožujak 2022.

6.5. Savjetodavni rad

Psihologinja će za odgojiteljice, vezano uz problematiku rada s djecom, omogućiti savjetovanje (uz prethodnu najavu).

Za asistentice će edukacijska rehabilitatorica uz redovite individualne informacije održati dva susreta po dva sata u cilju ospozobljavanja za što kvalitetniju integraciju djece s teškoćama u razvoju i uključivanje u aktivnosti odgojne skupine (studeni i travanj).

S odgojiteljicama koje imaju djecu s teškoćama edukacijska rehabilitatorica će imati redovitu suradnju.

6.6. Rad s pripravnicima i studentima predškolskog odgoja

Rad s pripravnicima

Na početku pedagoške godine za stažiranje su prijavljene dvije pripravnice. Odgojiteljica Andjela Bošnjak dio pripravničkog stažiranja obavila je od 1.7. do 31.8.2021., te je prijavljena za preostali dio stažiranja u razdoblju od 1. 9. 2021. do 30. 6. 2022., mentorica je odgojiteljica

Tereza Banić. Odgojiteljica Monka Popović prvi dio stažiranja ostvarila je u razdoblju od 14. 7. do 31. 8. 2021., a od 1. 9. 2021. do 13. 7. 2022. prijavljena za preostali dio stažiranja, mentorica je odgojiteljica Sabina Marinac.

Odgojiteljica Stela Đujić, pripravničko stažiranje započela je 4. svibnja 2021. i stažirat će do 4. svibnja 2022. , mentor pripravnice je odgojiteljica Nives Jurman.

U povjerenstvu za stažiranje su navedene mentorice, ravnateljica i pedagoginja.

Rad sa studentima predškolskog odgoja

Prema potrebi, u skladu s epidemiološkim uvjetima i mogućnostima, ostvarivat će se provođenje stručne prakse studenata. Praksa studenata ostvarivat će se u suradnji sa Sveučilištem Jurja Dobrile u Puli, Fakultetom za odgojne i obrazovne znanosti, Predškolski odgoj i sa Učiteljskim fakultetom Preddiplomski sveučilišni studij Rani i predškolski odgoj i obrazovanje, Rijeka.

7. SURADNJA S RODITELJIMA

I u otežanim uvjetima rada uvjetovanim pandemijom COVID-19 ostvarivat će se dvosmjerna komunikacija s roditeljima te razvijati suradnički i partnerski odnosi u ostvarivanju ciljeva i zadaća u odgoju i obrazovanju djece. Suradnja s roditeljima ostvarivat će se kroz sljedeće oblike: roditeljske sastanke, individualne informacije, interaktivna predavanja, humanitarne akcije, programe Dana vrtića i ostale oblike uključivanja u odgojno-obrazovni rad, a sve u skladu s epidemiološkim mjerama. Svaka odgojna skupina izrađuje plan suradnje s roditeljima na nivo skupine koja je dio pedagoške dokumentacije.

Roditeljski sastanci

Planirano je održati dva informativna roditeljska sastanka, na kraju i na početku pedagoške godine i završna svečanost. Prvi roditeljski sastanak održan je u dogовору sa stručnim timom, prema prilagođenom rasporedu, na vanjskim terasama ili u dvorištu vrtića. Način održavanja roditeljskog sastanka na kraju godine odredit će epidemiološka situacija.

Na prvom roditeljskom sastanku roditeljima je predložen plan suradnje-održavanja sastanaka i individualnih informacija, upoznati su s općim ciljevima i zadacima programa, planom obilježavanja svečanosti i blagdana, projektima, planiranim izletima, kazališnim predstavama i drugim sastavnicama programa rada s djecom i roditeljima. Upoznati su i sa uputama za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19.

U odgojnim skupinama s predškolcima održat će se i online tematski roditeljski sastanak na temu pripreme djeteta za školu.

Individualne informacije

Tijekom godine predviđeno je održavanje individualnih informacija za roditelje. U skladu s Protokolom za sprječavanje i suzbijanje epidemije (Protokol 9) individualne informacije licem u lice održavat će se na način da se kontakt roditelja s djelatnicima vrtića ostvari do 15 minuta na vanjskom prostoru, uz obavezno nošenje maski i na fizičkoj udaljenosti od 2 metra. Individualne informacije s roditeljima ostvarivat će se i online načinom (telefonom, viberom, Zoom-om ili WhatsApp platformom). U dogоворu s roditeljima, kod većine odgojnih skupina formirane su Viber grupe. Informacije se održavaju i prilikom svakodnevnog dovođenja i odvođenja djece.

Ostali oblici informiranja

Različite obavijesti, informacije o aktualnostima u skupini, planovi odgojno-obrazovnog rada, stručni materijali, fotografije provedenih aktivnosti, kao i likovni radovi bit će izloženi u kutiću za roditelje ili na drugom, roditeljima dostupnom mjestu.

U cilju informiranja roditelja o odgojno-obrazovnom radu odgojitejice će putem mrežnih stranica vrtića predstavljati aktivnosti i projekte provedene u neposrednom radu s djecom.

Predavanja i radionice

Tablica 15. Radionice i interaktivna predavanja članova stručnog tima za roditelje

Predavač	Tema	Vremenik	Odgojne skupine
Mirjana Smodek eduk. rehab.	„Moje dijete u dječjem vrtiću“	listopad i svibanj	dva susreta s roditeljima djece s teškoćama – u skupinama ili individualno
Suzana Uzelac pedagoginja	„Kako pripremiti dijete za školu“	listopad - ožujak	DV Radost I - dvije DV Radost II- dvije PV Baderna i Sv.Lovreč - jedna PV Vižinada – jedna PV Kaštela - jedna

Ostali oblici suradnje s roditeljima

Roditelji će u ostvarivanju Godišnjeg plana i programa rada vrtića, u dogovoru s odgojiteljicama i u skladu s epidemiološkim mjerama, sudjelovati u različitim individualnim oblicima suradnje (aktivnosti odgojno-obrazovnog programa, obilježavanje svečanosti i blagdana, humanitarne akcije, Dani vrtića i dr.).

8. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

Planirana suradnja odnosi se na aktivnosti ostvarivanja plana i programa odgojno - obrazovnog rada prema odrednicama timskog planiranja, interesima djece i lokalne zajednice. Aktivnosti (blagdani i svečanosti, projekti, edukativne radionice, bajkaonice, izleti, kazališne predstave i dr.) ostvarivat će se u suradnji sa slijedećim društvenim čimbenicima:

- Odjel za društvene djelatnosti Grada Poreča i općina Kaštela-Labinci, Vižinada, Sv. Lovreč
- Pučko otvoreno učilište Poreč
- Umjetnička škola Poreč
- Kazalište lutaka Rijeka, Producija Z, Teatar Naranča, Mala scena i drugi
- Zavičajni muzej Poreštine
- Gradska knjižnica Poreč/Dječji odjel
- DND Poreč
- Osnovne škole u Poreču, Vižinadi, SV. Lovreču, Kašteliu
- Gradsko društvo Crvenog križa Poreč
- Župni ured
- Zavod za javno zdravstvo Istarske županije

- Pedijatrijske ambulante Doma zdravlja Poreč
- Dnevni Centar za rehabilitaciju Veruda, Pula
- Dom zdravlja Pula-logoped, „Logos“Poreč – logoped
- Centar za pružanje usluga u zajednici Zdravi grad Poreč
- Centar za socijalnu skrb
- Društvo invalida Poreč
- Humanitarna udruga “Naš san njihov osmijeh”
- Turističko poduzeće Valamar
- Institut za poljoprivredu i turizam Poreč
- Javna vatrogasna postrojba Poreč (sigurnosno-zaštitni programi)
- Policijska postaja Poreč (preventivni programi)
- Prijevoznik Arriva Bus Tickets Poreč i ostali prijevoznici.

Tablica 16. Izdvojeni programi i aktivnosti u suradnji s društvenom sredinom

Program/Aktivnost	Suradnik/voditelj	Plan realizacije
Novi dogovoren oblik suradnje		
Korištenje sadržaja u šumi Sv. Marka – i upoznavanje edukativne staze uz stručno vođenje Sudionici: odgojne skupine prema programu	Institut za poljoprivredu i turizam Poreč Barbara Sladonja	tijekom godine
Redoviti oblik suradnje vezan uz ovogodišnju bitnu zadaću stručnog tima		
Podjela pristupnica za besplatno učlanjivanje u Gradsku knjižnicu – Dječji odjel Sudionici: novoupisana djeca odgojnih skupina jaslica i vrtića	Gradska knjižnica Poreč	listopad

Aktivnosti odgojno-obrazovnog programa u suradnji s društvenom sredinom, njihovo mjesto i vrijeme održavanja provodit će se u skladu s epidemiološkim mjerama.

9. VREDNOVANJE PROGRAMA

Vrednovanje programa provodit će se na osnovu analize pedagoške dokumentacije, dokumentacije djece kroz razvojne mape, grupe timskog planiranja, audiovizualne dokumentacije, putem zajednice učenja kao tima za samoprocjenu rada, predstavljanja aktivnosti roditeljima i društvenoj zajednici te predstavljanja putem web stranice.

U cilju unaprjeđivanja rada u području pripreme djece za školu odgojiteljicama će se predstaviti rezultati upitnika o *Spremnosti djece za školu* koji je proveden u lipnju 2021. u suradnji sa psihologinjom OŠ Poreč. Na temelju rezultata odredit će se daljnje programske aktivnosti i oblici rada u ovom području.

U okviru istraživanja psihologa Istarske županije planirana je i provedba istraživanja na temu „*Sagorijevanje na poslu*“, informiranje i interpretacija rezultata te zajedničko planiranje budućih radionica (za ped.god. 22./23.) proizašlih iz analize rezultata istraživanja.

Analizom anketnog upitnika provedenog u svibnju 2019. kojim su roditelji procjenjivali ukupan rad vrtića najveći stupanj kvalitete posebice je procjenjen u stručnom radu s djecom, raznolikosti sadržaja u radu, načinom rada s roditeljima i zdravstveno-higjenskim uvjetima. Iako poticajni, rezultati su odrednica za daljnje planiranje unapređivanja rada u skupinama i

na nivou vrtića u obogaćivanju dodatnih programa i opremi vrtića. Roditelji su iskazali zadovoljstvo provedenih aktivnosti na vanjskom prostoru te ih i dalje treba provoditi.

Razmatrat će se i rješavati komentari, mišljenja i prijedlozi roditelja („Sandučić“ postavljen u svim odgojnim skupinama i dr.).

10. PLANOVI I PROGRAMI RADA

10.1. Godišnji program rada ravnateljice – bitna zadaća

Tablica 17. Plan i program rada ravnateljice

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije
Bitna zadaća u odnosu na djijete: <ul style="list-style-type: none"> - osigurati materijalne uvjete za provođenje odg.-obrazovnog rada - dopuna dječjih soba didaktičkim materijalom - osigurati adekvatne sadržaje za dječju igru na vanjskim prostorima vrtića. - osigurati provođenje mjera zdravstvene zaštite - osigurati pravilnu i zdravu prehranu poštujući standard - stvarati uvjete za odgoj djeteta sukladno ciljevima i zadaćama odgojno obrazovnog rada Godišnjeg plana i programa rada - omogućiti funkcionalno korištenje prostora u vrtiću prema preporukama HZJZ. 	tijekom godine
Bitna zadaća u odnosu na odgojno-obrazovne djelatnike : <ul style="list-style-type: none"> - osigurati kvalitetne i raznovrsne oblike stručnog usavršavanja stručnih djelatnika s ciljem podizanja kvalitete odgojno-obrazovnog rada prilagođene uvjetima za vrijeme epidemije - izrada u suradnji sa stručnim timom vrtića reverifikaciju PROGRAMA RADA VRTIĆA - izrada Godišnjeg plana i programa rada vrtića, Kurikuluma i Izvješća o radu vrtića - praćenje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada vrtića - pružati podršku u oblikovanju materijalne sredine u funkciji odgojno-obrazovnog rada i fleksibilne organizacije rada tijekom dana - sazivanje i sudjelovanje u radu stručnog tima i grupama timskog planiranja - pripremati i voditi sjednice odgojiteljskog vijeća - rad u povjerenstvu za stažiranje odgojitelja pripravnika i studentima - promicati timski rad - omogućiti refleksiju odg.-obr. rada u malim grupama (Zajednica koja uči) - pružiti pomoć odgojiteljicama koje su u projektu Zavičajne nastave - pomoći u organizaciji aktivnosti izvan vrtića ukoliko se bude održavale - pravovremeno osigurati likovni materijal i ostale materijalne 	tijekom godine

<p>potrebe u skladu s finansijskim planom.</p> <ul style="list-style-type: none"> - nabava stručne literature 	
Bitna zadaća u odnosu na roditelja: <ul style="list-style-type: none"> - sklapanje ugovora s roditeljima kao korisnicima usluga - organizacija rada za vrijeme zimskih i ljetnih praznika prilagoditi potrebama roditelja - upoznavanje roditelja sa Sigurnosnim programom postupanja u rizičnim situacijama.. - uključivanje roditelja u odgojno obrazovni rad - osigurati stručnu pomoć roditeljima koji budu tražili pomoć u odnosu na dijete - osigurati provođenje radionica za roditelje sa stručnim suradnicama vrtića i stručna predavanja - omogućiti praćenje web stranice vrtića. 	tijekom godine
Bitna zadaća u odnosu na ostale radnike: <ul style="list-style-type: none"> - osigurati što bolje materijalne uvjete rada, osigurati radno zaštitnu odjeću i obuću, zdravstvene sistematske preglede, - osigurati maksimalnu edukaciju potrebnu za obavljanje njihove grupe zadataka (rad na siguran način, higijenski minimum,) - osigurati potrebna sredstva za obavljanje radnih zadataka. 	tijekom godine
Bitna zadaća u odnosu na društvenu sredinu: <ul style="list-style-type: none"> - izvješčivanje nadležnih tijela jedinice lokalne samouprave o radu, potrebama i problemima predškolske ustanove - suradnja sa dječjim vrtićima na području Grada Poreča - surađivati sa stručnjacima iz neposrednog okruženja. - omogućiti djeci da sudjeluju u društvenom životu okruženja u kojem žive – sukladno preporukama za sprječavanje i suzbijanje epidemije. 	tijekom godine
Upravljanje i finansijsko poslovanje <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u izradi finansijskog plana te praćenje finansijskog stanja ustanove u odnosu na planirana sredstva. - sudjelovati u izradi finansijskog izvješća i izvještavanje osnovača o rezultatima. - Iniciranje i sudjelovanje u pripremi sjednica i sudjelovanje u radu Upravnog vijeća. - vođenje ustanove sukladno zakonskim i podzakonskim aktima - tražiti od osnivača ustanove suglasnosti na zapošljavanja - sudjelovati u pripremi postupka javne nabave. 	tijekom godine

SURADNICI: odgojitelji, stručni suradnici, uprava vrtića, tehničko osoblje vrtića, odjel za društvene djelatnosti i odjel za proračun i financije te jedinice lokalne uprave i samouprave.

10.2. BITNA ZADAĆA stručnog tima vrtića za 2021./2022. pedagošku godinu:

U sastavu stručnog tima poslove obavljaju:

- edukatorica – rehabilitatorica: Mirjana Smodek
- zdravstvena voditeljica: Vesna Radman (nepuno radno vrijeme)
- zdravstvena voditeljica: Indira Picco
- pedagoginja: Suzana Uzelac
- psihologinja: Nataša Osmanović.

TEMA BITNE ZADAĆE: Priprema djeteta za školu.

CILJ: Poticati razvoj temeljnih kompetencija za cjeloživotno učenje u godini pred polazak u školu

ZADAĆE:

- Poticati provođenje svakodnevnih aktivnosti u skupini za razvoj fine motorike, predčitalačkih i predučiteljskih vještina, samostalnosti i brige o sebi, poticati fizičku, kognitivnu, emocionalnu i socijalnu razvijenost.
- Organizirati i koordinirati aktivnosti s vanjskim suradnicima.
- Upoznati odgojiteljice s rezultatima anketnog upitnika o pripremi djece za školu i očekivanjima škola od vrtića i vrtića od škole.
- Organizirati temu stručnog usavršavanja na temu razvoja predčitalačkih vještina.
- Sistematizirati igre, aktivnosti i sadržaje za razvoj vještina potrebnih za prvi razred.
- Upoznati roditelje s vještinama potrebnim za polazak djeteta u školu, ulogom roditelja i vrtića u pripremi djeteta za školu.
- Sudjelovati u informiranju roditelja o provedenim aktivnostima.
- Demonstrirati igre za razvoj socioemocionalnih vještina.
- Poticati provođenje novih pravila vezanih uz sprječavanje epidemije bolesti COVID19

AKTIVNOSTI:

- “Čitaj mi, čitaj”(predčitalačke vještine):
- Organizacija čitanja slikovnica odraslih osoba iz okruženja
- Podjela pristupnica novoupisanoj djeci za besplatno učlanjivanje u Gradske knjižnice/ Dječji odjeli
- Organizacija predstavljanja slikovnica u suradnji s gradskom knjižnicom
- Upoznavanje s lokalnom zajednicom (sigurnost i zaštita)
- Organizacija posjete vatrogascima
- Organizacija policijskoj postaji – prometni policajac
- Organizacija posjete gradskoj knjižnici
- Organizacija posjete školi.
- Životno praktične i radne aktivnosti (razvijanje samostalnosti)
 - Organizacija berbe grožđa/maslina.
- Provedba razvojnih igara u odgojno-obrazovnim skupinama s djecom u godini prije polaska u školu.
- Provedba pedagoške radionice socio – emocionalnog učenja „Boje prijateljstva“ (razvoj socijalnih vještina).
- Predstavljanje rezultata upitnika o spremnosti djece za školu provedenog u lipnju 2021. Na temelju rezultata odredit će se daljnje programske aktivnosti i oblici rada u ovom području - timsko planiranje.

- Prikupljanje igara i aktivnosti u cilju razvoja vještina, znanja i sposobnosti djeteta potrebnih pri polasku u školu – izrada skripte.
- Pedagoško-psihološki kutić za roditelje na web stranicama vrtića.
- Upoznavanje roditelja s ulogom vrtića i roditelja u pripremi djeteta za školu – online predavanje za roditelje.
- Uvođenje u dnevnu rutinu važnosti provođenja higijenskih standarda sprječavanja i širenja bolesti COVID-19.

VREMENIK: listopad 2021. do svibnja 2022.

VREDNOVANJE: evaluacijske liste, audiovizualni zapisi, fotografije, izjave djece, dječji crteži.

Fotografije 3 i 4: Predstavljanje slikovnice, DV „Radost I“, Booktiga, rujan 2021.



10.3. Godišnji program rada zdravstvenih voditeljica

10.3.1. Godišnji program rada zdravstvenih voditeljica

Plan će se, u odnosu na sve dionike u ustanovi ranog predškolskog odgoja i obrazovanja temeljiti na preporukama HZJZ povezanimi s COVID-19, u cilju sprječavnja i suzbijanja epidemije te će biti podložan promjenama, ovisno o preporukama.

U ODNOSU NA DIJETE

- sagledavanje osnovnih i individualnih potreba djeteta kroz inicijalne razgovore s roditeljima prilikom upisa, uvid u zdravstvenu dokumentaciju i provjera procijepjenosti
- stvaranje uvjeta za zadovoljavanje potreba djeteta (zdravstveno stanje, bolest, navike)
- ostvarivanje neposrednog kontakta s djecom kroz sadržaje zdravstvenog odgoja u cilju stjecanja informacija o očuvanju i unapređenju zdravlja.

Tablica 18. Program rada zdravstvenih voditeljica

Programske aktivnosti:	Suradnik/voditelj	Vrijeme
-praćenje rasta i razvoja(antropometrijska mjerena) u dječjim vrtičkim skupinama -demonstracija četkanja zuba na modelu, u skladu s planovima odgojiteljica, u vrtičkim skupinama	Odgojitelj/zdr.voditeljica	X. i XI. mj.2021. IV. i V. mj.2021.
-sudjelovanje u osiguravanju sigurnog higijenskog stanja dječjeg okruženja te adekvatnog provođenja protuepidemijskih mjera - briga o kvaliteti i kvantiteti prehrane,održavanje i obogaćivanje dostignute kvalitete (izrada jesensko-zimskog i proljetno -ljetnog jelovnika na način da se isti tjedni jelovnik ponavlja svaki šesti tjedan unutar sezone, izrada dijetalnih jelovnika prema medicinskim indikacijama, prilagodba jelovnika radi vjerskih uvjerenja i drugih posebnih potreba	Ravnatelj, stručni suradnici, zdr.voditeljica	X. mj.2021. do V. mj. 2022. -kontinuirano
-pružanje prve pomoći pri ozljedi i hitnim stanjima, zbrinjavanje oboljelog djeteta, izolacija oboljelog od zarazne bolesti -poticanje na stvaranje osobne odgovornosti u zaštiti od nesreća /ponašanje pri jelu, otrovno bilje, korištenje opasnih predmeta u igri/ -razvijanje navika osobne higijene/ruku i tijela/, higijene jela i pica, te prostora i očuvanja prirode -upoznavanje djece na njima primjereno način o načinu provođenja protuepidemijskih i preventivnih mjera u zaštiti od širenja zaraza/pravilno pranje i dezinfekcija ruku, pojам fizičke udaljenosti, ponašanje prilikom kašljana i kihanja, postupak s upotrebljenim higijenskim materijalom	Zdr.voditeljica, ravnatelj, stručni suradnici, odgojitelji	IX. mj. 2020. III. mj. 2021. -prema potrebi -kontinuirano
-svakodnevni sigurni boravak na otvorenom prostoru uz sve vremenske uvjete te korištenje primjerene obuće i odjeće/prilagođeni boravak na vanjskom prostoru vrtića na način predviđen protuepidemijskim mjerama-raspored - vrijeme i mjesto boravka pojedine grupe djece - provoditi svakoga dana pri dolasku djece u vrtić trijažu i uputiti djecu na liječenje kod odgovarajuće indikacije.	Zdr.voditeljica, odgojitelj	-kontinuirano
	Zdr.voditeljica, odgojitelj	-kontinuirano
	Zdravstvena voditeljica	-kontinuirano
	Zdr.voditeljica, str.tim, odgojitelj	-kontinuirano
	Zdravstvena vodit., stručni tim odgojiteljica	-kontinuirano

U ODNOSU NA RODITELJA

-pomoći i podrška roditelju u cilju očuvanja i unapređenja psihofizičkog zdravlja djeteta

Programske aktivnosti:	Suradnik/voditelj	Vrijeme
-ostvarivanje prvih kontakata s roditeljem kroz inicijalne razgovore prilikom upisa djeteta u vrtić	zdr.voditeljica, str.suradnici	IX. mj. 2021.
-individualni rad s roditeljima djece s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju	Zdr.voditeljica, str.suradnici	-kontinuirano
-pružanje pomoći roditelju u prepoznavanju, prihvaćanju i rješavanju problema vezanih uz zdravlje djece	Zdr.voditeljica	-kontinuirano
-informiranje roditelja o aktualnim protuepidemijskim mjerama	Zdr.voditeljica, str.tim, odgojitelj	-kontinuirano

U ODNOSU NA ODGOJITELJA

-suradnja s odgojiteljem iz područja zdravstvene zaštite djece, te pravovremena informiranost o provođenju aktualnih protuepidemijskih mjera i važnosti primjene.

Programske aktivnosti:	Suradnik/voditelj	Vrijeme
-pomoć odgojitelju u prepoznavanju i zadovoljavanju osnovnih djetetovih potreba u vrtiću	Zdr.voditeljica, odgojitelj	-kontinuirano
-pomoć kod djece s teškoćama i osobitostima vezanim uz zdravlje djeteta	Zdr.voditeljica, str.suradnici	-kontinuirano
-suradnja s odgojiteljem u pripremi tema iz zdravstvenog odgoja, s naglaskom na aktualne protuepidemijske mjere i preporuke HZJZ i značaju pravilnog provođenja	Zdr.voditeljica, str.suradnici	-kontinuirano
-nabavka stručne medicinske literature prema potrebama odgojitelja	Zdr.voditeljica, str.tim	-kontinuirano
-pomoć u sagledavanju brige za osobno zdravlje (sanitarni pregledi,sistematski pregledi)	Zdr.voditeljica, str.tim	prema godišnjem planu sanitarnih pregleda
-pomoć u periodu adaptacije novoprimaljene djece	Zdr.voditeljica, str.tim	IX. mj. 2021.
-pomoć na usvajanju i provođenju kulturno-higijenskih navika djece, kontinuirano	Zdr.voditeljica, ravnatelj	-kontinuirano
-osiguravanje uvjeta za siguran i ispravan dodir s namirnicama i predmetima opće uporabe /ispunjavanje svih zaštitnih mjera prilikom rukovanja s hranom,prihvat samo industrijski pripravljene i zapakirane hrane putem kuhinje/	Zdr.voditeljica,str.tim	-kontinuirano
-zajednički angažman u prihvaćanju suvremenih pristupa odgojno-obrazovnog procesa i medicinsko uteviljenih činjenica	Zdr.voditeljica, str.tim, ravnatelj	-kontinuirano
-priprema i prezentacija aktualnih protuepidemijskih mjera	Zdr.voditeljica, str.tim, ravnatelj	-kontinuirano

U ODNOSU NA RAVNATELJA I STRUČNI TIM

-pomoć u provođenju mjera zdravstvene zaštite djece i djelatnika,mjera higijene i pravilne prehrane djece predškolske dobi-pomoć pri pravovremenom provođenju protuepidemijskih mjera u uvjetima epidemije COVID -19

Programske aktivnosti:	Suradnik/voditelj	Vrijeme
-održavanja sigurnosno-zaštitnog sustava -pomoć pri provjeri dokumentacije o cijepljenju djece -pomoć pri provođenju aktualnih protuepidemijskih mjera, održavanju higijene, nadzorom nad higijenskim stanjem -pomoć pri organizaciji osiguranja odgovarajućeg grijanja zimi, pridržavanja propisanoga broja djece u prostoriji, osiguranja redovitog pranja posteljine -pomoć pri nabavci odgovarajućeg namještaja koji ne pogoduje nastanku ozljeda, osiguranju igračaka i ostalih predmeta opće uporabe s mogućnošću redovitog pranja i dezinfekcije -pomoć u nabavci dovoljnih količina sredstava za opću higijenu djece i prostora -obezbijediti redovito provođenje mjera dezinfekcije, deratizacije i dezinsekcije -pomoć u osiguranju dovoljnog broja i organizaciji rada tehničkog osoblja u uvjetima epidemije -sudjelovanje u pravodobnom planiranju i programiranju te realizaciji sadržaja -stalno praćenje objava HZJZ i stručne literature -konzultacije s lijećnicima pedijatrima vezane uz djecu s teškoćama i posebnim potrebama i odstupanjima u psihofizičkom razvoju - informiranje roditelja ,odgojitelja i str.tim o potrebi upućivanja drugim stručnjacima - uskladjivati djelovanja,međusobnom podrškom,uzajamnim,nadopunjavanjem,u pristupima: djetu, roditelju, odgojitelju,tehničkom osoblju u periodu aktualne epidemije COVID-19 -doprinositi realizaciji zadatka ustanove	Zdr.voditeljica, ravnatelj, str.suradnici Zdr.voditeljica, ravnatelj, str.suradnici Zdr.voditeljica, ravnatelj Zdr.voditeljica, ravnatelj Zdr.voditeljica, ravnatelj, str.tim	-kontinuirano IX. mj. 2021. -kontinuirano -kontinuirano

U ODNOSU NA TEHNIČKO OSOBLJE I DRUGE

-pomoć u prihvaćanju zadataka i prilagođavanju vlastita ponašanja prema potrebama djece i uvjetima epidemije COVID -19.

Programske aktivnosti:	Suradnik/voditelj	Vrijeme
<p>-pomoć u sagledavanju redovite potrebe održavanju i čistoći okoliša dječjeg vrtića/odbačeni oštiri predmeti, razbijeno staklo ,odbačeni higijenski i drugi materijal</p> <p>-ukazivanje na svakodnevnu potrebu čišćenja i dezinfekcije prostora s naglaskom na sanitarne čvorove, dezbarajere i dodirne točke te redovito i pravilno provjetravanje prostorija u vrijeme trajanja epidemije COVID -19</p> <p>-ukazivanje na higijensko siguran postupak s hranom i otpadom</p> <p>-pomoć u sagledavanju brige za osobno zdravlje</p>	Zdr.voditeljica, ravnatelj, tehničko osoblje	-kontinuirano

U ODNOSU NA VANJSKE SURADNIKE

-ostvarivanje komunikacije i savjetovanja s različitim stručnjacima koji sudjeluju u zdr.zaštiti djece i njihovog okruženja u cilju sprječavanja širenja infekcije COVID -19.

Programske aktivnosti:	Suradnik/voditelj	Vrijeme
-pomoć i podrška spec.epidemiologa u situacijama vezanih za širenje zaraznih bolesti i aktualne epidemije COVID - 19	Zdr.voditeljica, spec.epidemiolog	-kontinuirano
-suradnja s HZZJŽ vezano uz praćenje implementiranog HACCP sustava	Zdr.voditeljica, sanit.ing., dipl.ing.sig.	-kontinuirano
-suradnja sa službom za provođenje DDD mјera		-kontinuirano
-suradnja s liječnicima pedijatrima te ljekarnom	Zdr.voditeljica, liječnik spec.pedijatar, ljekarnik	

STRUČNO USAVRŠAVANJE

-praćenje stručne literature i on-line edukacije primjerene aktualnim protuepidemijskim mjerama

10.4. Godišnji program rada edukacijske rehabilitatorice

Tablica 19. Program rada edukacijske rehabilitatorice

Područje rada i programske zadaće	Vrijeme realizacije
1. U odnosu na dijete <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje i otkrivanje djece s teškoćama u skupinama u suradnji s odgojiteljicama i članicama stručnog tima. • Sudjelovanje u pružanju pomoći djece u vrijeme socijalizacije i adaptacije u odgojnim skupinama. Poticati prihvatanje različitosti među djecom. • Individualni rad s djetetom izvan skupina (u svrhu edukacijskog rehabilitatora). • Suradnja sa specijaliziranim ustanovama koje se bave dijagnostikom, ustanovama za odgoj i obrazovanje djece s teškoćama u razvoju, te stručnjacima logopedima, pedijatrima. • Određivanje plana rada po djetetovim mogućnostima i sposobnostima 	tijekom godine

<p>(IOOP).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zajedničko djelovanje s ravnateljicom, kolegicama stručnog tima, odgajateljicama i osobnim asistentom/asistenticama djeteta za ostvarivanje poželjnih i mogućih oblika inkluzije. 	
2. U odnosu na odgojiteljice	
<ul style="list-style-type: none"> • U dogovoru s odgojiteljicama priprema se dolazak djeteta u odgojnu skupinu (informacije prikupljene od razgovora s roditeljima i upitnika kod upisa u jaslice/vrtić) prateći djetetove sposobnosti, kompenzaciju mogućnost i ograničenja. • Stručno usavršavanje putem zajedničkih radionica ili individualno, ovisno o epidemiološkim mjerama. • Stručno usavršavanje na području županije i šire. • Upućivanje u stručnu literaturu. 	tijekom godine
3. U odnosu na roditelje	
<ul style="list-style-type: none"> • Pružanje podrške i pomoći roditeljima putem radionica u vrtiću, mogućnosti praćenja individualnog rada s djetetom. • Pružanje savjeta roditeljima koja još prava imaju ostvariti i gdje se javiti za primiti pomoći djetetu s razvojnim teškoćama. • Sudjelovati na nekim roditeljskim sastancima u skupinama gdje je to procijenjeno potrebnim ili neophodnim. • Podržavati dobru suradnju djeteta, odgojitelja i roditelja u skupini. 	tijekom godine
4. U odnosu na društvo	
<ul style="list-style-type: none"> • Suradnja sa specijaliziranim ustanovama (“Veruda” Pula i “Martin Horvat” Rovinj). • Upućivanje djeteta na dodatnu procjenu. • Suradnja sa stručnjacima Edukacijskog Rehabilitacijskog fakulteta, AZOO. • Suradnja sa pedijatrima, logopedima i socijalnim radnicima. • Suradnja sa osnovnim školama našeg područja. 	tijekom godine

10.5. Godišnji program rada pedagoginje

Tablica 20. Plan i program rada pedagoginje

Područje rada i programske zadaće	Vremenik
1. Planiranje i programiranje rada	
1.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada vrtića i izradi Kurikuluma. 1.2. Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga i individualnog plana i programa stručnog usavršavanja. 1.3. Sudjelovanje u planiranju stručnog usavršavanja odgojitelja.	IX.
2. Ustrojstvo rada	
2.1. Ispitivanje potreba i sudjelovanje u formiranju skupina javnih i posebnih programa. 2.2. Sudjelovanje u formiranju odgojno - obrazovnih skupina redovitog programa. 2.3. Sudjelovanje u izradi prijedloga organizacije rada	IX. i X. VI., VII. VI. i VIII.
3. U odnosu na djecu	

<p>3.1. Praćenje prilagodbe djece u skupinama.</p> <p>3.2. Praćenje pravodobnosti i kvalitete zadovoljavanja djetetovih potreba.</p> <p>3.3. Praćenje djetetovog ponašanja tijekom interakcije i komunikacije s djecom i odraslima</p> <p>3.4. Ostvarivanje neposrednog kontakta s djecom s ciljem obogaćivanja programa rada:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u poludnevnoim izletima - praćenje aktivnosti programa svečanosti i blagdana, projekata i drugih programa u organizaciji vrtića, u suradnji s roditeljima i društvenom sredinom - izvođenje radionica s ciljem razvoja socio-emocionalnih vještina s djecom predškolskog uzrasta. <p>3.5. Prikupljanje bitnih informacija o djetetu (razvoju, navikama, ponašanju) kroz inicijalne i savjetodavne razgovore s roditeljima i odgojiteljima.</p>	IX. tijekom g. prema epidemiološ koj situaciji i mogućnosti ma na upisima i tijekom g.
4. U odnosu na odgojitelje	
<p>4.1. Planiranje i programiranje odgojno – obrazovnog rada:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sudjelovanje u radu timova za tromjesečno planiranje (tri tima, četiri susreta po timu) i predstavljanje stručne teme - Sudjelovanje u radu odgojiteljskih vijeća (četiri sjednice). <p>4.2. Redovito promatranje i praćenje zadovoljavanja svakodnevnih potreba djece:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suradnja u organizaciji rada skupine (usklajivanje dnevnog ritma s potrebama djece) - Praćenje i suradnja u organiziranju i strukturiraju različitim prostora u vrtiću koji zadovoljavaju potrebe djece, obogaćuju sadržaje i uvjete za igru i potiču djetetov razvoj - Sudjelovanje u izboru prikladnih poticaja i sadržaja, korištenju i izradi didaktičkog materijala u odnosu na potrebe, interesu i mogućnosti djece. <p>4.3. Poslovi na praćenju i unaprjeđivanju odgojno – obrazovnog rada:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Praćenje neposrednog odgojno - obrazovnog rada s djecom u cilju ostvarivanja uvjeta za što uspješniju prilagodbu i poticaj. <p>4.4. Pomoć i podrška u suradnji s roditeljima – sudjelovanje u izradi prezentacija za roditeljski sastanak putem mrežne stranice vrtića.</p> <p>4.5. Suradnja u organizaciji svečanosti i blagdana, kazališnih i kino predstava, poludnevnih, izleta, programa i projekata koji se provode u suradnji s lokalnom zajednicom.</p> <p>4.6. Praćenje vođenja pedagoške dokumentacije i dokumentiranja odgojno-obrazovnog procesa.</p> <p>4.7. Sudjelovanje u stručnom usavršavanju odgojitelja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Praćenje, informiranje i dokumentiranje stručnog usavršavanja i predstavljanje nove stručne literature - Tema: Rezultati upitnika o <i>Spremnosti djece za školu</i> (od lipnja 2021.) <p>4.8. Organizacija i koordinacija obavljanja stručne prakse studenata predškolskog odgoja.</p> <p>4.9. Sudjelovanje u povjerenstvu za praćenje rada pripravnika.</p> <p>4.10. Izrada mišljenja za prijevremeni upis i odgode upisa u školu.</p> <p>4.11. Informiranje roditelja o aktivnostima i postignućima odgojnih skupina (mrežne stranice vrtića).</p>	X., I., III. i VI. IX.,III.,VIII. tijekom g. prema epidemiološ koj situaciji tijekom g.
5. U odnosu na roditelje	
<p>5.1. Razgovor s roditeljima prilikom upisa djeteta (upoznavanje sa strukturon i organizacijom rada, programima, radnim vremenom, razdoblju prilagodbe, epidemiološkim mjerama) i prikupljanje dokumentacije za upis.</p> <p>5.2. Pružanje pomoći i podrške kroz individualni savjetodavni rad i u suradnji sa str.tim.</p> <p>5.3. Predavanja i radionice za roditelje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Provedba tematskog predavanja za roditelje: „Kako pripremiti dijete za školu“. <p>5.4. Sudjelovanje u ostvarivanju ostalih oblika uključivanja roditelja u odgojno – obrazovni rad.</p>	VII. i VIII. tijekom g. X. – III. tijekom g.
6. Rad u stručnom timu	
<p>6.1. Poslovi vezani uz organizaciju rada vrtića, upise i formiranje odgojnih skupina.</p> <p>6.2. Suradnja u izradi i praćenju ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada vrtića</p>	VI., VII.,VIII.

<p>u području odgojno-obrazovnog rada.</p> <p>6.3. Suradnja u organizaciji internih stručnih aktiva timskog planiranja, odgojiteljskih vijeća, stručnog usavršavanja odgojitelja i organizaciji roditeljskih sastanaka.</p> <p>6.4. Sudjelovanje u planu nabave opreme, didaktike i potrošnog didaktičkog materijala.</p> <p>6.5. Sudjelovanje u nabavi pedagoške dokumentacije.</p> <p>6.6. Sudjelovanje u organizaciji obilježavanja blagdana i svečanosti, poludnevnih izleta, kazališnih predstava, projekata i drugih programa u organizaciji vrtića, projekata i programa koji se ostvaruju u suradnji s lokalnom zajednicom, humanitarne akcije i dr.</p> <p>6.7. Poticanje promjena koje omogućavaju zadovoljavanje djetetovih razvojnih potreba – na razini vrtića, odgojne skupine i pojedinca.</p> <p>6.8. Sudjelovanje u brizi za njegu i skrb za tjelesni rast i zdravlje djece.</p> <p>6.9. Sudjelovanje u identifikaciji djece s posebnim potrebama i planiranju individualiziranog pristupa plana razvoja.</p> <p>6.10. Timski rad na ostvarivanju bitne zadaće vrtića.</p> <p>6.11. Sudjelovanje u pripremi početka rada PV Žbandaj u novoj zgradi vrtića</p> <p>6.12. Sudjelovanje u izradi Protokola za sprječavanje i suzbijanje pandemije COVID-19, praćenje i provedba uputa HZJZ.</p>	<p>IX. i tij. g.</p> <p>VII.</p> <p>prema epidemiološkoj situaciji i mogućnosti ma</p> <p>tijekom g.</p> <p>IX. IX i tijekom g.</p>
7. Poslovi u odnosu na društvene čimbenike	
<p>7.1. Suradnja s kulturnim i društvenim ustanovama i organizacijama lokalne zajednice u provedbi programa odgojno-obrazovnog rada vrtića.</p> <p>7.2. Suradnja s kazališnim produkcijama i Pučkim otvorenim učilištem u organizaciji kazališnih i kino predstava, izložbi i sl.</p> <p>7.3. Suradnja sa zdravstvenim i socijalnim institucijama nadležnim za ostvarivanje prava i zaštite djeteta.</p> <p>7.4. Suradnja s ostalim vrtićima radi razmjene znanja i iskustva i obogaćivanju sadržaja i oblika odgojno-obrazovnog rada.</p> <p>7.5. Suradnja s osnovnim školama u okruženju.</p>	<p>tijekom g. prema epidemiološkoj situaciji i mogućnosti ma prema potrebi</p> <p>III., V.</p>
8. Stručno usavršavanje	
<p>8.1. Individualno stručno usavršavanje.</p> <p>8.2. Sudjelovanje na stručnim skupovima za pedagoge i odgojitelje u organizaciji AZOO i dr.</p> <p>8.3. Sudjelovanje u stručnom usavršavanju u ustanovi.</p>	tijekom g.
9. Evaluacija rada	
<p>9.1. Sudjelovanje u razmatranju primjedbi i prijedloga roditelja („Sandučić“ i dr.).</p> <p>9.2. Sudjelovanje u analizi izvješća odgojiteljica na kraju pedagoške godine o ostvarivanju odgojno-obrazovnog rada, ispitanih potreba i prijedloga za sljedeću g.</p> <p>9.3. Izrada izvješća o realizaciji programa rada pedagoga.</p> <p>9.4. Sudjelovanje u sastavljanju Godišnjeg izvješća o ostvarivanju programa rada vrtića.</p>	<p>tijekom g.</p> <p>VII.</p> <p>VIII.</p> <p>VI., VII. i VIII</p>
10. Informacijska, bibliotečna i dokumentacijska djelatnost	
<p>10.1. Informiranje o aktivnostima i postignućima rada vrtića (mrežna stranica vrtića, gradski portali i dr.)</p> <p>10.2. Izrada informativnog materijala za odgojitelje i roditelje, izrada obrazaca, suglasnosti</p> <p>10.3. Vođenje stručne biblioteke vrtića.</p> <p>10.4. Vođenje dokumentacije rada pedagoga.</p> <p>10.5. Vođenje zapisnika internih stručnih aktiva i radnih dogovora Stručnog tima.</p> <p>10.6. Vođenje i ažuriranje popisa po skupinama.</p>	tijekom g.
12. Ostali poslovi utvrđeni Kurikulumom Vrtića	tijekom g.

10.6. Godišnji program rada psihologinje

Godišnji plan i program rada psihologa bit će u skladu sa zadaćama godišnjeg plana i programa vrtića a sadrži zadaće u odnosu na djecu, roditelje, odgojitelje, stručni tim te ostale poslove.

Tablica 21. Program rada psihologinje

SADRŽAJI RADA PSIHOLOGA U ODNOSU NA DJECU:		
Područje rada:	Programske zadaće:	Vrijeme provedbe:
PRAĆENJE PRILAGODBE NOVOUPISANE DJECE	<ul style="list-style-type: none"> - praćenje prilagodbe djece na vrtić i prilagodbe djece prilikom prijelaza iz jaslica u vrtić (boravak u grupi i individualni razgovori s odgojiteljima) 	rujan-listopad
RAD S DJECOM RANE I PREDŠKOLSKE DOBI	<ul style="list-style-type: none"> - opservacija djece i boravak u skupinama radi utvrđivanje općeg razvojnog statusa sve djece - praćenje zadovoljavanja primarnih bioloških potreba (prehrana, spavanje..) i sekundarnih psihosocijalnih potreba djece (adaptacija, druženje, pripadanje, interesi..) kroz odgojno-obrazovni rad - testiranje djece psihološkim testovima (po potrebi) - individualni rad s djetetom (po ukazanoj potrebi) - praćenje socijalne dinamike odgojnih grupa - vođenje dosjeva o djeci 	tijekom godine
DJECA S POSEBNIM POTREBAMA	<ul style="list-style-type: none"> - identifikacija djece s teškoćama u razvoju i potencijalno darovite djece - identifikacija djece s poteškoćama u socio-emocionalnom razvoju - izrada individualnih planova poticanja razvoja za rad s djecom s posebnim potrebama u suradnji sa edukacijskom rehabilitatoricom - praćenje djece s teškoćama u razvoju, s odgodom upisa u Osnovnu školu i djece čije su obitelji u tretmanu Centra za socijalnu skrb - upućivanje djeteta u nadležnu ustanovu na specijalistički pregled, dijagnostiku i tretman - neposredan rad sa djecom s lakšim teškoćama i posebnim potrebama u socio-emocionalnom razvoju u svrhu poticanja cjelokupnog razvoja djeteta 	tijekom godine
DJECA ŠKOLSKI OBVEZNICI	<ul style="list-style-type: none"> - razvijanje i osnaživanje kompetencija djeteta (znanja, sposobnosti, vještina i stavova) u godini prije polaska u školu - planiranje aktivnosti i zadataka za poticanje usvajanja poželjnih socio-emocionalnih i kognitivnih vještina kod predškolaca (u 	tijekom godine

	<p>suradnji s odgojiteljima)</p> <ul style="list-style-type: none"> - poticanje razvoja vještina nužnih za upis u osnovnu školu kod školskih obveznika koji kasne u razvoju - procjena psihofizičke spremnosti za školu kod školskih obveznika te informiranje roditelja i odgojitelja o statusu 	
--	--	--

SADRŽAJI RADA PSIHOLOGA U ODNOSU NA RODITELJE:

Područje rada:	Programske zadaće:	Vrijeme provedbe:
PRAĆENJE PRILAGODBE NOVOUPISANE DJECE	<ul style="list-style-type: none"> - pružanje podrške roditeljima u periodu prilagodbe (savjetovanje, individualni razgovori) - upućivanje roditelja na stručnu literaturu vezanu uz prilagodbu djeteta na vrtić 	rujan-listopad
RAD S DJECOM RANE I PREDŠKOLSKE DOBI	<ul style="list-style-type: none"> - razmjena informacija o djetetu - individualni savjetodavni i edukativni razgovori s roditeljima - pomoć roditelju u roditeljskoj ulozi kroz individualne razgovore te usklađivanje obiteljskog i vrtičkog djelovanja sukladno djetetovim potrebama - moderiranje razgovora između roditelja i odgojitelja, pomoć u stvaranju kvalitetnije komunikacije - davanje pisanih uputa i materijala roditeljima za rad s djetetom kod kuće 	tijekom godine
DJЕCA S POSEBNIM POTREBAMA	<ul style="list-style-type: none"> - upućivanje roditelja u pojedine segmente djetetova razvoja, pružanje savjeta u svezi djetetovih razvojnih potreba ili teškoća -individualni razgovori s roditeljima čija su djeca na Pedagoškoj opservaciji -individualni savjetodavni i edukativni rad s roditeljima djece s lakšim teškoćama i posebnim potrebama u socio-emocionalnom razvoju 	tijekom godine
DJЕCA ŠKOLSKI OBVEZNICI	<ul style="list-style-type: none"> - informiranje roditelja o djetetovoj psihofizičkoj spremnosti za školu - individualno savjetovanje roditelja čija djeca kasne u razvoju o načinima poticanja razvoja vještina kod djeteta koje su nužne za upis u osnovnu školu - pisane upute i materijali za rad kod kuće (po potrebi ili na zahtjev roditelja) 	tijekom godine

SADRŽAJI RADA PSIHOLOGA U ODNOSU NA ODGOJITELJE:

Područje rada:	Programske zadaće:	Vrijeme provedbe:
PRAĆENJE PRILAGODBE	- razmjena informacija o tijeku prilagodbe (na tjednoj bazi)	rujan

NOVOUPISANE DJECE	<ul style="list-style-type: none"> - savjetovanje o specifičnostima prilagodbe pojedine djece te prilagođavanje njezina ritma na dnevnoj bazi (djeca s težom prilagodbom) - upućivanje na stručnu literaturu - refleksija o tijeku prilagodbe 	
RAD S DJECOM RANE I PREDŠKOLSKE DOBI	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja u praćenju razvojnog statusa djeteta - prijenos i razmjena informacija o djetetovim navikama, potrebama i osobinama u svrhu zadovoljavanja potreba djece te planiranja i osiguravanja optimalnih uvjeta za poticanje svih područja njihova razvoja - vođenje savjetodavnih razgovora i konzultacija s odgojiteljima - savjetovanje odgojitelja za rad s djecom s neprikladnim obrascima ponašanja - pružanje pomoći odgojitelju pri realizaciji kvalitetne suradnje i komunikacije s roditeljima - pružanje pomoći odgajatelju u planiranju i realizaciji svakodnevnih aktivnosti (na traženje odgajatelja) 	tijekom godine
DJECA S POSEBNIM POTREBAMA	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja s odgojiteljima prilikom identifikacije djece s posebnim potrebama i pomoći u planiranju individualiziranog plana razvoja pristupa djetetu - dogovaranje o načinima prilagodbe metoda rada i komunikacije u odnosu na neku djecu i njihove posebnosti/različitosti, pružanje pomoći u širenju znanja i mijenjanju stavova u smjeru suvremenih spoznaja 	tijekom godine
DJECA ŠKOLSKI OBVEZNICI	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja u praćenju napretka razvoja vještina školskih obveznika - pomoći u odabiru poticaja, zadataka i aktivnosti za školske obveznike koji kasne u razvoju - upoznavanje odgojitelja s rezultatima testiranja spremnosti za školu 	tijekom godine svibanj-lipanj
PLANIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	<ul style="list-style-type: none"> - pružanje pomoći odgojiteljima u planiranju odgojno-obrazovnog rada i implementaciji novih pedagoških i psiholoških spoznaja - sudjelovanje u radu timova za tromjesečno planiranje - sudjelovanje u radu Odgojiteljskih vijeća - savjetovanje u organiziranju i strukturiranju različitih prostora u vrtiću koji potiču dječju igru i razvoj - pomoći u izboru prikladnih poticaja i sadržaja za djecu - suradnja u organizaciji i provedbi događanja u vrtiću, svečanosti, blagdana, izleta, posjeta, projekata i dr. 	tijekom godine

INDIVIDUALNI STRUČNI RAST I RAZVOJ	<ul style="list-style-type: none"> - konzultacije s odgojiteljima s naglaskom dolaska na briefing ili savjetovanje vezano uz bilo koji segment kvalitetnijeg funkcioniranja koji uključuje rad s djecom, suradnju s roditeljima, odgojiteljima ili stručnim timom (svaku 1. i 3. srijedu u mjesecu od 12,00-19,00h) - provedba istraživanja na temu „Sagorijevanje na poslu“, informiranje i interpretacija rezultata te zajedničko planiranje budućih radionica proizašlih iz analize rezultata istraživanja - preporuka stručne literature za individualno stručno usavršavanje odgojitelja 	tijekom godine
OSTALI POSLOVI PSIHOLOGA, SURADNJA SA STRUČNIM TIMOM, SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA:		
	<ul style="list-style-type: none"> - zajedničko planiranje i provedba poslova koji zahtjevaju zajednički doprinos članova stručnog tima u odnosu na dijete, odgojitelje, roditelje i ostale čimbenike predškolskog odgoja i obrazovanja - sudjelovanje u izradi godišnjeg izvještaja te godišnjeg plana i programa rada vrtića - sudjelovanje u izradi Protokola za sprječavanje i suzbijanje pandemije COVID-19 te njegova provedba i praćenje - sudjelovanje u nabavci didaktike, slikovnica, stručne literature te opreme za skupine - sudjelovanje u organizaciji manifestacija, izleta i drugih aktivnosti izvan vrtića - sudjelovanje u poslovima vezanim uz upis djece u vrtić i formiranje odgojnih grupa - sudjelovanje u izboru stručnih usavršavanja za sve odgojno-obrazovne djelatnike vrtića - aktivno uključivanje u sjednice odgojiteljskih vijeća i timskih planiranja - izrada letaka, upitnika, anketa, radnih materijala za potrebe vrtića - objavljivanje članaka na web stranicama vrtića - suradnja s vanjskim čimbenicima (suradnja sa stručnim djelatnicima Osnovnih škola na području Poreča, Centrom za socijalnu skrb Poreč, Centrom za rehabilitaciju Veruda, predškolskim psiholozima drugih vrtića i svim ostalim specijaliziranim stručnjacima i ustanovama -po potrebi) - sudjelovanje u radu sekcije predškolskih psihologa IŽ pri Društву psihologa Istre - redovito osobno stručno usavršavanje - planiranje i dokumentiranje rada 	

10.7. Plan i program rada upravnog vijeća

Upravno vijeće upravlja dječjim vrtićem. Broj članova je sedam.

Članovi upravnog vijeća iz reda osnivača su: Venis Gregurović-predsjednica, Tihana Mikulčić-član, Manuela Janko-član, Karla Fatorić Korlević-član.

Članovi iz reda odgojiteljskog vijeća su: Tereza Banić i Davorka Maretić, a član predstavnik roditelja je Dejan Pantović.

Djelokrug rada upravnog vijeća je utvrđivanje sukladnosti zakonu, statutu i drugim općim aktima vrtića.

Tablica 22. Plan i program rada upravnog vijeća

Razdoblje	Sadržaj rada
Rujan 2021.	<ul style="list-style-type: none"> - Donošenje Odluke o usvajanju Godišnjeg plana i programa Dječjeg vrtića „Radost“ Poreč-Parenzo za 2021./2022. - Donošenje Odluke o usvajanju Kurikuluma DV „Radost“ za 2021./2022.
Listopad 2021.	<ul style="list-style-type: none"> - Donošenje Odluke o raspisivanju natječaja za odgojitelje. - Donošenje Odluke o izboru raspisanog natječaja za odgojitelje.
Prosinac 2021.	<ul style="list-style-type: none"> - Donošenje Odluke o usvajanju finansijskog plana Dječjeg vrtića za 2022. s projekcijama za 2023./2024. g. - Donošenje Odluke o raspisivanju natječaja za radna mjesta spremacice i pomoćne kuharice (radi odlaska u mirovinu).
Veljača 2022.	<ul style="list-style-type: none"> - Usvajanje finansijskog izvješća za 2021.g. - Usvajanje izvješća o izvršenju finansijskog plana za 2021.
Travanj 2022.	<ul style="list-style-type: none"> - Donošenje Odluke o slobodnim mjestima za upis djece u pedagošku 2022./2023.
Srpanj 2022.	<ul style="list-style-type: none"> - Donošenje Odluke o upisu djece u Dječji vrtić za pedagošku 2022./2023.
Kolovoz 2022.	<ul style="list-style-type: none"> - Donošenje Odluke o raspisivanju natječaja za radna mjesta odgojitelja, tehničkog osoblja i asistenata - Donošenje Odluke o izboru radnika na natječaj. - Donošenje Odluke o usvajanju Izvještaja o radu za pedagošku 2021./22.

Fotografija 5 i 6: Istraživanje prirode, PV Vižinada



11. SIGURNOSNO ZAŠTITNI I PREVENTIVNI PROGRAMI

- Cilj:** - zaštita sigurnosti i zdravlja djece, poticanje samozaštitnog odgovornog ponašanja i svjesnog izbjegavanja rizika, osnaživanje djeteta za sigurno ponašanje
- afirmacija potencijala djeteta i izgrađivanje osobe koja poštuje ljudska prava i humane vrijednosti.

Nositelji programa:

- ravnateljica
- pedagoginja
- psihologinja
- edukatorica-rehabilitatorica
- zdravstvena voditeljica
- odgojiteljice
- ostali zaposlenici vrtića.

Vremenik: 2021./22.god.

Sigurnost djece kao profesionalna obveza zaposlenika regulirati će se funkcionalnim mjerama sigurnosti, usklađenih sa zakonskom regulativom, posebnostima ustanove, programskim okvirom, te zahtjevima koji su sadržani u Kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje. Bitne zadaće odgojno obrazovnog rada planirati će se, ostvarivati i vrednovati u skladu s Konvencijom o pravima djeteta.

Ciljevi ovog Programa ostvarivati će se kroz nekoliko razina:

1. ODGOJITELJ:

- timskom suradnjom odgajatelja i stručnog tima utvrditi rizike i procijeniti postojeću situaciju s obzirom na sigurnost djeteta u vrtiću
- u okvirima stručnog usavršavanja uvrstiti i teme koje su u skladu sa ciljevima ovog programa
- uključiti odgajatelje u izradu protokola postupanja u rizičnim situacijama, uvažavajući njihovo iskustvo, stavove i prijedloge
- dužnost odgajatelja da utvrdi interna pravila odg.-obrazovne skupine na prvom roditeljskom sastanku.

2. DJECA

- kroz odgojno –obrazovne sadržaje i projekte osnaživati dijete u odgovornom i samozaštitnom ponašanju (razvoj pozitivne slike o sebi, stjecanje socijalnih vještina u smislu samozaštite, odupiranja nasilnom ponašanju, odgoj za i o dječjim pravima, odgoj za zdrave stilove života.).

3. RODITELJI

- informiranje roditelja na prvom roditeljskom sastanku o sigurnosno zaštitnim programima u vrtiću, utvrđivanje prava, obveza i odgovornosti svih sudionika
- pružanje podrške i jačanje roditeljske kompetencije u području odgoja i poticanja dječjeg razvoja sa ciljem sigurnog i sretnog odrastanja.

3. NOSITELJI PROGRAMA

Zadaće nositelja programa realizirat će se kroz:

- međusobno povezivanje nositelja Programa
- izrada plana i protokola postupanja
- osiguravanje dostupnosti izrađenih planova i protokola
- praćenje primjene istih
- suradnja s vanjskim institucijama i suradnicima
- valorizacija programa na kraju pedagoške godine kroz godišnje izvješće.

PROTOKOLI POSTUPANJA U RIZIČNIM SITUACIJAMA U DJEČJEM VRTIĆU

PROTOKOL 1

PREUZIMANJE I PREDAJA DJETETA RODITELJU

1.1 Utvrđivanje i pridržavanje jasnih pravila u vezi dovođenja i odvođenja djeteta u vrtić

- članovi stručnog tima kod inicijalnih intervjeta s roditeljima novoprimaljene djece informiraju roditelje o pravilima našeg vrtića koji potpisuju **Izjavu o dovođenju i odvođenju djeteta**
- odgojitelj preuzima i predaje dijete osobama navedenim u Izjavi
- kada odgojitelj predajet dijete osobama navedenim u Izjavi daljnju odgovornost za dijete preuzima ta osoba
- razvedeni roditelji ili roditelji u postupku razvoda trebaju dostaviti rješenje o razvodu i skrbništvu, te isto pohraniti u pedagošku dokumentaciju
- do izdavanja rješenja oba roditelja imaju jednaka prava dovoditi i odvoditi dijete iz vrtića te donositi odluke vezane uz dijete
- odgojitelj na početku pedagoške godine ažurira podatke o telefonskim brojevima roditelja i ovlaštenih osoba, uz naglasak da se svaka promjena podataka javi odgojitelju
- u slučaju kada se kod prijema djeteta uoči fizička povreda ili simptomi bolesti, odgojitelj je dužan od roditelja zatražiti informaciju o događaju, istu zabilježiti u knjigu pedagoške dokumentacije i obavijestiti stručni tim
- s navedenim mjerama treba upoznati roditelje pri upisu u vrtić ili na roditeljskom sastanku.

**DJEČJI VRTIĆ „RADOST“
POREČ-PARENZO
R. Končara 7, 52440 POREČ
OIB:56640224155**

Poreč, 01. 09. 2021.g.

Sukladno članku 24. Pravilnika o upisu djece u Dječji vrtić „Radost“ Poreč-Parenzo,
mi.....
(ime i prezime oba roditelja/skrbnika)

s prebivalištem u , dajemo
(poštanski broj, mjesto, ulica i broj)

I Z J A V U

da moje/naše dijete,
(ime djeteta)

koje polazi Dječji vrtići "Radost" Poreč-Parenzo, u **pedagoškoj 2021./2022.** godini, će
dovoditi i odvoditi iz vrtića **sljedeće punoljetne osobe** (upisati i roditelje ili skrbnike):

Ime i prezime, srodstvo, telefon:

1.;;
2.;;
3.;;
4.;;
5.;;
6.;;

Dajemo suglasnost djelatnicima DV „Radost“ Poreč-Parenzo da u hitnim slučajevima kada
su roditelji ili skrbnici spriječeni i nisu u mogućnosti doći po dijete daju lijek za snižavanje
povišene temperature i/ili odvedu dijete do najbližeg doktora ili hitne medicinske pomoći.

DA NE

Suglasni smo da se za potrebe praćenja psihofizičkog razvoja djeteta može obaviti testiranje
djeteta i individualni rad od strane stručnih suradnika vrtića.

DA NE

(potpis oba roditelja / skrbnika)

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

- ako roditelj do 16,30 sati ne dođe po dijete odgojitelj telefonski stupa u kontakt s roditeljima ili osobama koje je roditelj ovlastio da preuzmu dijete
- odgojitelj umirujuće djeluje na dijete
- ukoliko se ne uspostavi kontakt s roditeljem ili roditelj ne dođe po dijete odgojitelj obavještava odgovornu osobu
- ukoliko roditelji učestalo kasne po dijete, stručni tim će s njima obaviti razgovor kako bi se utvrdili razlozi kašnjenja
- cjelokupna događanja potrebno je evidentirati u knjigu pedagoške dokumentacije.

VAŽNI BROJEVI TELEFONA:

CENTAR ZA OBAVJEŠĆIVANJE.....	112
HITNA POMOĆ	194
POLICIJA.....	192
VATROGASCI.....	193
RAVNATELJICA.....	091 431 0621
EDUKACIJSKA REHABILITATORICA.....	098 1707 153
ZDRAVSTVENE VODITELJICE.....	091 431 0622
PEDAGOGINJA.....	098 854 753
PSIHOLOGINJA.....	098 534 520

PROTOKOL 2

BIJEG DJETETA IZ VRTIĆA

Postupanje u slučaju bijega djeteta iz vrtića

- od trenutka primjećivanja da nema djeteta, slijedi traženje
- zabilježiti vrijeme kada je primijećeno da nema djeteta
- u odgojnu skupinu djeteta kojega nema ulazi druga zaposlena osoba vrtića
- odgojitelj traži najprije dijete u svim prostorijama vrtića, a zatim na vanjskom prostoru-neposrednoj okolini
- u traženje se uključuju svi raspoloživi djelatnici, a jedna osoba dežura na ulaznim vratima vrtića
- ukoliko se dijete pronađe od strane djelatnika vrtića o događaju je potrebno razgovarati s roditeljima
- ukoliko dijete nije pronađeno u roku 15 minuta, obavještava se krizni tim (stručni tim i tajnik) koji obavještava roditelja i policiju
- podnosi se pismeno izvješće o događaju, piše ga odgojitelj
- komunikaciju s medijima i nadležnim ustanovama obavlja odgovorna osoba
- po završetku krizne situacije provodi se timska refleksija na događaj, sastavlja zapisnik.

PROTOKOL 3

BORAVAK DJETETA IZVAN OBJEKTA

Boravak djeteta na svježem zraku svakodnevna je potreba, za što je odgovoran odgojitelj.

Korištenje dvorišta

- kućni majstor u zgradi i spremičice dužni su provjeriti sigurnost vanjskog prostora kad dođu na posao, a prije izlaska djece na dvorište.
- prije izlaska na vanjski prostor odgajatelj je dužan provjeriti sigurnost vanjskog prostora
- vanjski prostor boravka u vrtiću treba biti ograđen, označen kao dječje igralište, sa znakom zabrane ulaska kućnih ljubimaca/pasa, mačaka....
- zelene površine i živice treba redovito održavati kućni majstor
- svako oštećenje, opasnost ili nepravilnost potrebno je prijaviti u Knjigu prijava kvarova i oštećenja
- prije izlaska na vanjski prostor svu djecu je potrebno uvesti u Evidencijsku listu prisustva
- odgojitelj boravi na vanjskom prostoru prema unaprijed dogovorenom rasporedu i planira poticaje i aktivnosti
- prije izlaska na vanjski prostor odgojitelj upućuje djecu na upotrebu sanitarnog čvora, te provjerava je li odjeća-obuća djeteta u skladu s vremenskim prilikama
- pri izlasku odgojitelj zajedno s djecom dogovara pravila i granice korištenja vanjskog prostora
- odgojitelj mora biti prisutan u blizini svake sprave/igrala koju djeca koriste, te u svakom trenutku imati djecu u vidokrugu
- odgojitelj nudi djeci sadržaje i aktivnosti koje ih motiviraju na kvalitetnu igru, te istodobno razvijati svijest o zaštiti i samozaštiti

Šetnje

- šetnje s djecom u bližu okolicu i posjete odgojitelj mora unaprijed planirati
- pri svakom napuštanju sigurnog i poznatog okruženja dječjeg vrtića, s djecom moraju biti oba odgojitelja iz grupe ili se priključiti drugoj grupi s oba odgojitelja

Izleti

- odgojiteljice donose Plan izleta i prosljeđuju stručnom timu
- sve izlete i posjete isključivo organizira stručni tim (prijevoz, prehrana-prema HACCP sustavu)
- ukoliko djeca putuju javnim prijevozom, imenuje se vođu puta
- za vrijeme puta i boravka na rekreativno-sportskim manifestacijama ili izletima, s djecom borave i sportski voditelji, a vrtić osigurava hranu i tekućinu.

Zimovanje –ljetovanje

Odluku i organizaciju donosi stručni tim.

PROTOKOL 4

BORAVAK DJECE U SOBI DNEVNOG BORAVKA I DRUGIM PROSTORIMA VRTIĆA

- primarna mjera sigurnosti djeteta u vrtiću je stalni nadzor nad kretanjem djece
- odgojatelj treba biti prisutan u prostoriji gdje borave djeca
- u slučaju da odgojitelj napušta sobu u kojoj borave djeca mora odgovorno procijeniti važnost i dužinu izbivanja, te ukoliko je potrebno treba osigurati prisutnost druge odrasle zaposlene osobe za vrijeme odsutnosti
- ako postoji potreba da odgojitelj u određeno doba dana djecu preda odgajatelju druge

odgojne skupine, dužan je dostaviti i popis djece s ostalom dokumentacijom važnom za informaciju drugom odgojitelju

- odgojitelj treba tijekom rada s djecom odgovorno koristiti telefon, te ne napuštati prostoriju boravka djece radi obavljanja telefonskog razgovora bez osiguravanja nadzora nad djecom u tom periodu
- djecu upisanu u kraće specijalizirane programe, voditelj istih, je dužan pratiti do prostorija održavanja programa i voditi evidenciju o nazočnosti preuzete djece
- svako uočeno oštećenje ili nepravilnost u unutarnjem prostoru, a koje bi moglo ugroziti sigurnost djeteta, odgojitelj je dužan upisati u Knjigu prijava kvarova koja će stajati uz oglasnu ploču
- odgojitelj ima obvezu dobrog poznavanja općih i posebnih potreba djeteta predškolske dobi kroz razvojne faze
- opće i posebne potrebe djeteta za dnevnim odmorom obvezni su odgojitelji zadovoljavati kontinuirano, bez odlaganja i bez obzira na dob djeteta
- u odgojnoj skupini s različitim potrebama djece za dnevni odmor, potrebno je planirati i organizirati aktivnosti za djecu koja se ne odmaraju tako da ne ometaju drugu djecu u dnevnom odmoru
- prostor dnevnog odmora i oprema moraju biti primjereno pripremljeni (dovoljno zraka, topline, bez propuha, ne posebno zatamnjeno, prikladna i čista posteljina)
- ovisno o dobi djeteta higijenski pripremiti dijete za dnevni odmor
- posebnu pozornost usmjeriti na usnu šupljinu djeteta, zbog eventualno neprogutane hrane
- za vrijeme dnevnog odmora nikada djecu ne ostavljati bez nadzora odgojitelja
- simptome za vrijeme dnevnog odmora kao što su promjene u disanju, iznenadni nadražajni kašalj, povraćanje, grčenje, odgojitelj je dužan pružiti djetetu prvu pomoć i po potrebi zatražiti pomoć stručnog tima ili druge stručne osobe/odabrani liječnik djeteta/
- evidentirati događaj u knjigu pedagoške dokumentacije.

PROTOKOL 5

OZLJEDE, BOLEST DJETETA, PRVA POMOĆ

5.1. Postupci u slučaju ozljede i iznenadnih stanja, prva pomoć

- prvu pomoć ozlijedenom djetetu pruža prva zatečena odrasla osoba zaposlena osoba u vrtiću primjenjujući stečena znanja i vještine o pružanju prve pomoći unesrećenom
- mogući slučajevi pružanja prve pomoći u vrtiću su: ozljede glave i ostalih dijelova tijela s krvarenjem ili bez, febrilne konvulzije, gubitak svijesti, epi napadaj, gušenje stranim tijelom, strano tijelu u nosu, oku, grlu, alergijske reakcije, ubodi insekata, toplinski udar...
- pri pružanju prve pomoći ostati miran i sabran
- umiriti dijete
- pozvati najbližu odraslu dostupnu osobu da brine o ostatku skupine djece
- u svim situacijama pružanja prve pomoći paziti na osobnu zaštitu/korištenje zaštitnih rukavica
- prema dostupnosti pozvati zdravstvenu voditeljicu ili drugog člana stručnog tima
- obavijestiti roditelja
- prema potrebi i hitnosti pozvati HMP ili odvesti dijete u zdravstvenu ustanovu
- unesrećeno dijete ni u kom slučaju ne ostavljati samo
- odgojitelj je dužan evidentirati povredu i obrazac Izvješća o povredi dostaviti zdravstvenoj voditeljici.

Prilog: Izvješće o povredi

Dječji vrtić „**Radost**“

Poreč - Parenzo

Poreč, R. Končara 7

IZVJEŠĆE O POVREDI

Ime i prezime djeteta _____

Datum rođenja _____

Odgojno – obrazovna skupina _____

Ime i prezime odgojitelja _____

Vrsta povrede/ozlijedjeni dio tijela – opisati _____

Datum, vrijeme i mjesto nastanka povrede _____

Način ozljeđivanja (opisati situaciju) _____

Poduzete mjere zbrinjavanja u vrtiću _____

Upućeno u zdravstvenu ustanovu _____

Datum: _____

Odgojitelj: _____

5.2. Postupci kod bolesnog djeteta

- u bolesna stanja najčešće se ubrajaju: respiratorne akutne infekcije, povišena tjelesna temperatura, povraćanje, proljev, akutne zarazne bolesti, razni osipi po koži,bol u trbuhi, dječje gliste, uši u kosi/i pogoršanje stanja kronične bolesti
- u slučaju sumnje na neku od ovih bolesti ili pogoršanja kronične bolesti poziva se i obavještava roditelje
- ni u kom slučaju ne ostavljati dijete samo
- do dolaska roditelja zbrinuti dijete, prema dogovoru s roditeljem dati sredstvo za snižavanje povišene tjelesne temperature i prema potrebi primijeniti druge mjere za ublažavanje djetetovih tegoba
- ostati miran i sabran
- pozvati najbližu odraslu osobu da brine o ostatku skupine
- pružiti djetetu pomoć u skladu sa znanjem i liječničkom uputom u situaciji pogoršanja kronične bolesti
- prema dostupnosti pozvati zdravstvenu voditeljicu ili drugog člana stručnog tima
- nakon izostanka djeteta iz vrtića zbog bolesti zatražiti od roditelja ispričnicu odabranog liječnika prvi dan dolaska djeteta u vrtić
- odgojitelj u vrtiću ne daje djetetu terapiju
- po adekvatnom zbrinjavanju bolesnog djeteta evidentirati u knjigu pedagoške dokumentacije

5.3. Postupanje kod epidemija

- primjenjuje se kod pojave zarazne bolesti
- kod prvih simptoma bolesti, odgajatelj izolira dijete i pozove roditelje
- svaku pojavu bolesti dojaviti zdravstvenoj voditeljici
- po dojavi zdravstvena voditeljica odmah daje prijedlog protuepidemijskih postupaka
- odgajatelj i zdravstvena voditeljica prate zdravstveno stanje ostale djece
- zdravstvena voditeljica obavještava liječnika epidemiologa i odabranog liječnika
- provoditi redovito mjere dezinfekcije i ostale protuepidemijske mjere ovisno o vrsti bolesti prema uputama Zavoda za javno zdravstvo i epidemiologa
- zdravstvena voditeljica nadzire primjenu protuepidemijskih mjer i prati pobol u skupini.

5.4. Postupci s djetetom kod iznenadno jake emocionalne reakcije

- utvrditi emocionalno stanje
- ostati miran i sabran
- po potrebi izvesti dijete iz sobe
- osigurati drugu odraslu zaposlenu osobu za brigu oko ostale djece
- ukloniti sve predmete kojima se dijete može ozlijediti
- po potrebi pozvati članove stručnog tima
- isti dan dogоворiti razgovor s roditeljima i stručnim suradnicima
- odgojitelj upisuje događaj u knjigu pedagoške dokumentacije
- prema potrebi stručni suradnici i odgojitelji dogovaraju daljnje postupanje i o tome pismeno obavještavaju odgovornu osobu.

5.5. Mjere sigurnosti u prehrani

- tu spadaju sve propisane mjere implementiranog HACCP sustava
- zaposlenici su educirani, savjesni i odgovorni
- definirana je individualna odgovornost.

PROTOKOL 6

POSTUPCI I MJERE NADZORA KRETANJA ODRASLIH OSOBA U OBJEKTU I OKO OBJEKTA

- svi djelatnici dužni su voditi brigu o kretanju osoba unutar i oko vrtića
- ni jedna nepoznata osoba ne smije se kretati vrtićem bez pratnje zaposlene osobe vrtića
- ukoliko je kretanje nepoznate osobe sumnjivo, obavijestiti odgovornu osobu i otpratiti osobu do izlaza
- ako nepoznata osoba postupa protuzakonito pozvati policiju
- u slučaju potrebe za evakuacijom, okupiti i prebrojati djecu
- ostati miran i sabran
- slijediti smjer evakuacije prema Planu evakuacije ili odgovorne osobe
- ostati na sigurnom mjestu do novih uputa odgovorne osobe
- ovlaštene osobe redovito na kraju radnog dana provjeravaju prozore i zaključavaju vrata
- po utvrđenom događaju ispuniti izjavu djelatnika o slučaju provale ili neovlaštenog ulaska u prostorije vrtića te predati odgovornoj osobi.

Prilog/Izjava

Dječji vrtić „**Radost**“

Poreč - Parenzo

Poreč, R. Končara 7

IZJAVA

djelatnika o slučaju provale ili neovlaštenog ulaska u prostorije ustanove

Datum i sat uočene nepravilnosti_____

Objekt i soba_____

Poduzete mjere i radnje_____

Datum i sat predaje izjave

Ime i prezime i potpis zaposlenika

PROTOKOL 7

POSTUPANJA U SLUČAJU NASILJA U OBITELJI DJECE, NASILJE MEĐU DJECOM, NASILJE IZMEĐU ODGOJITELJA-RODITELJA

7.1. Postupak djelovanja u slučaju sumnje na zanemarivanje i /ili zlostavljanje djeteta od strane roditelja ili drugih članova obitelji. Mjere se primjenjuju i u slučajevima obiteljskih rizičnih čimbenika:

- izrazite socijalne deprivacije
 - bolesti roditelja koje bitno ometaju obiteljsko funkcioniranje/psihijatrijske bolesti, bolesti ovisnosti (narkomanija, alkoholizam) i sl.
- Prema Obiteljskom zakonu, čl.132 (1), svatko je dužan prijaviti centru za socijalnu skrb povredu djetetovih osobnih i imovinskih prava, osobito tjelesno ili mentalno nasilje, spolne zlouporabe, zanemarivanje ili nehajno postupanje, zlostavljanje ili izrabiljivanje djeteta.
- Odgojitelj ili član stručnog tima koji uoči kod djeteta znakove zlostavljanja/zanemarivanja dužan je odmah pisanim putem obavijestiti odgovornu osobu: **Prilog/Dopis 1**
 - Stručni tim dogovara s odgojiteljima suradnju i dalje postupanje prema djetetu i roditeljima, te utvrđuje potrebu za prijavom centru za socijalnu skrb: **Prilog/Dopis 2**
 - opservaciju djeteta provode svi članovi stručnog tima i odgojitelji uz obavezno unošenje podataka u knjigu pedagoške dokumentacije (opservacija traje prema potrebi a najduže jedan mjesec).

Dječji vrtić „**Radost**“

Poreč - Parenzo

Poreč, R. Končara 7

Dopis 1

PRIJAVA ZLOSTAVLJANJA I ZANEMARIVANJA DJETETA

Predmet: prijava odgovornoj osobi

Na temelju uočenih znakova zlostavljanja/zanemarivanja djeteta,

Ime i prezime djeteta _____

Datum rođenja _____

Adresa _____

Ime i prezime roditelja _____

Postoji opravdana sumnja o zlostavljanju/zanemarivanju djeteta. Svi relevantni podaci nalaze se u knjizi pedagoške dokumentacije.

Datum: _____

Potpis: _____

Dječji vrtić „**Radost**“
Poreč - Parenzo
Poreč, R. Končara 7

Dopis 2

PRIJAVA ZLOSTAVLJANJA I ZANEMARIVANJA DJETEA

Predmet: prijava CZSS

Na temelju uočenih znakova zlostavljanja/zanemarivanja djeteta,

Ime i prezime djeteta _____

Datum rođenja _____

Adresa _____

Ime i prezime roditelja _____

Postoji opravdana sumnja o zlostavljanju/zanemarivanju djeteta. Svi relevantni podaci nalaze se u knjizi pedagoške dokumentacije.

Datum: _____ Ravnatelj: _____

7.2. Postupanje u slučaju nasilja među djecom

- odgojitelj provodi aktivnosti s određenim sadržajima koji imaju za cilj suzbijanje nasilja među djecom u suradnji i savjetovanjem sa stručnim suradnicima.

7.3. Postupanja u slučaju sukoba s roditeljem ili međusobni sukob roditelja

- mjere se primjenjuju kod svakog sukoba s roditeljem
- odgojitelj odvodi roditelja na mjesto gdje nisu djeca i osigura drugu zaposlenu osobu za pomoć kod djece
- zavisno o problemu poziva se odgovorna osoba ili se roditelja upućuje odgovornoj osobi
- u slučaju fizičkog napada na odgojitelja, odgojitelj ili druga osoba poziva policiju
- neposredno nakon sukoba, a prije odlaska s posla, potrebno je sastaviti zapisnik i navesti očevice
- tim za potporu u takvim situacijama je stručni tim
- nikada ne komentirati trenutnu situaciju pred djecom ili drugim roditeljima.

PROTOKOL 8.

POSTUPANJE U SITUACIJAMA KOD RAZVODA RODITELJA I RODITELJA ČIJE PSIHOFIZIČKO STANJE UGROŽAVA SIGURNOST DJETETA

Ako odgojitelj procijeni da je osoba u takvom psihofizičkom stanju da nije u stanju odvesti dijete iz vrtića, treba poduzeti sljedeće:

- osigurati osobu koja će ostati s djecom u grupi
- telefonski kontaktirati drugog roditelja i izvijestiti ga o situaciji, te zamoliti da dođe po dijete
- ako se ne dobije drugi roditelj, kontaktirati ostale osobe navedene u **Izjavi**, a ako je i to neuspješno kontaktirati odgovornu osobu
- s osobom u neprimjerenom psihofizičkom stanju ne ulaziti u konflikt
- po potrebi pozvati policiju
- odgojitelj ostaje s djetetom do okončanja situacije
- dokumentirati kratak opis situacije u knjigu pedagoške dokumentacije
- stručni tim drugog dana obavezno poziva oba roditelja na razgovor.

PROTOKOL 9.

PROTOKOL ZA SPRJEČAVANJE I SUZBIJANJE EPIDEMIJE COVID-19

ULAZAK I IZLAZAK IZ VRTIĆA

- Prilikom ulaska u vrtić potrebno je na postavljenim dozatorima dezinficirati ruke. Prelazi se preko postavljenih dezbarijera.
- Pri ulasku u vrtić dijete i roditelj prolaze po najkraće mogućoj unaprijed utvrđenoj/označenoj ruti kretanja.
- Svim se osobama savjetuje da drže međusobni razmak približno 1,5 m, a po mogućnosti 2,00 m. Međusobni razmak ne trebaju držati osobe iz istog kućanstva.
- Način ulaska u vrtić određen je za svaki objekat zasebno i objavljuje se na ulaznim vratima svakog pojedinog vrtića.
- Treće osobe dolaze u vrtić uz prethodnu najavu. Vodi se evidencija njihovog ulaska/izlaska (datum, ime, prezime, telefon, svrha dolaska), mjeri im se tjelesna temperatura koju upisuju u listu za treće osobe te trebaju imati zaštitnu masku za lice.
- Treće osobe koje ulaze u dječje prostorije (studenti, asistenti, voditelji javnih i posebnih programa i sl.) mjere tjelesnu temperaturu na dolasku i odlasku i upisuju u evidenciju zaposlenika. Trebaju imati zaštitnu masku za lice cijelo vrijeme boravka s djecom u sobi, posebnu radnu odjeću i obuću koju odlažu na posebno za to određeno mjesto.

PRIMOPREDAJA DJECE

- Roditelji ne dolaze u pratinji djeteta ako imaju simptome respiratorne bolesti (povišena tjelesna temperatura, kašalj, poteškoće u disanju, poremećaj osjeta njuha i okusa), ako im je izrečena mjera samoizolacije ili ako imaju saznanja da su zaraženi s COVID-19.
- Roditelji ne dovode dijete u ustanovu ako dijete ima simptome respiratornih bolesti (povišena tjelesna temperatura, kašalj, poteškoće u disanju, poremećaj osjeta njuha i okusa), ako im je izrečena mjera samoizolacije ili ako imaju saznanja da su zaraženi s COVID-19.

- Roditeljima novoupisane djece jaslica u svrhu prilagodbe djeteta dozvoljen je ulazak u sobu 1. rujna. Roditelji su na ulazu dužni dezinficirati ruke te staviti zaštitnu masku na lice i nazuvke na obuću. Dolazak je određen prema prethodno napravljenom rasporedu i u sobi dnevnog boravka može biti jedan roditelj te se zadržati 15 minuta. Pritom vodi računa da održava potreban razmak s drugom djecom.
- Kod primopredaje djeteta u garderobi smije biti jedan roditelj.
- Dijete u vrtić dovodi samo jedna osoba navedena u Izjavi.
- Roditelj je prije dolaska u ustanovu dužan djetetu izmjeriti tjelesnu temperaturu i upisati vrijednost u bilježnicu za praćenje koju svakodnevno predaje odgojitelju.
- Prilikom primopredaje djeteta roditelji i odgojitelji nose zaštitne maske za lice.
- Djeca dolaze i odlaze iz vrtića s ruksakom u kojem je rezervna odjeća i boca za potrebe pijenja tekućine tijekom boravka u vrtiću. Svaki petak odnosi se kući obuća (papuče) koja je bila nošena tijekom boravka u vrtiću.

ORGANIZACIJA RADA S DJECOM

○ BORAVAK DJECE U VRTIĆU

- Sva se djeca uključuju u ustanovu. Uključivanje djece u odgojno-obrazovnoj skupini prema Državnom pedagoškom standardu.
- Roditeljima treba omogućiti naknadno uključivanje djeteta u vrtić.
- Svaka odgojno-obrazovna skupina boravi u svojoj dječjoj sobi koja je odvojena od ostalih soba.
- Tijekom boravka unutar vrtića, vodi se računa da djeca i odgojitelji različitim odgojnim skupinama nisu u međusobnom kontaktu. Izbjegava se fizički kontakt djece iz jedne skupine s roditeljima/starateljima druge djece i drugim djelatnicima ustanove.
- Odgojitelji s djecom provode što je više moguće vremena na otvorenom.
- Na dvorištu vrtića odgojne skupine provode prema unaprijed dogovorenom planu, a u šetnju odlazi svaka odgojna skupina zasebno – plan boravka na dvorištu istaknut je na izlazu u dvorište vrtića.
- Krevetići za dnevni odmor djece, stolovi za jelo, razmiču se tako da djeca leže, odnosno sjede na što većoj udaljenosti u prostoriji.
- Neophodno je poticati fizički razmak kao i pojačanu osobnu higijenu djece.
- Djeca predškolske dobi ne dezinficiraju ruke, nego ih češće Peru sapunom i topлом vodom. Ruke se Peru prije ulaska u svoju skupinu, prije i nakon pripreme hrane, prije jela, nakon korištenja toaleta, nakon dolaska izvana, nakon čišćenja nosa i kada ruke izgledaju prljavo. Za pranje ruku treba koristiti tekuću toplu vodu i sapun. Nakon pranja ruku sapunom i topлом vodom, ruke treba osušiti papirnatim ručnikom za jednokratnu upotrebu.
- Djeca tijekom boravka u vrtiću ne nose zaštitne maske.

○ IZOSTANAK DJETETA ZBOG ZDRAVSTVENIH RAZLOGA

- Ukoliko je dijete izostalo iz zdravstvenih razloga, na dan povratka u vrtić roditelj treba donijeti liječničku potvrdu izabranog liječnika da dijete može pohađati vrtić.
- Svakodnevno će se pri dolasku djece u vrtić provoditi trijaža, te uputiti dijete na liječnički pregled i liječenje kod odgovarajuće indikacije.

- **DJECA S TEŠKOĆAMA**
 - Roditelj djeteta s teškoćama prema potrebi može ući u sobu boravka djeteta poštujući sve protuepidemijske mjere.
 - Osobni asistent kod pomaganja djetetu nosi masku za lice, a kod korištenja toaleta, ako je moguće koristi jednokratne rukavice.
- **ORGANIZACIJA PROSTORA**
 - Prostorija je vratima odvojena od prostorija u kojima borave druge skupine.
 - Prostoriju treba redovito provjetravati vanjskim zrakom.
 - Prehrana će se organizirati u dječjim sobama, po skupinama u blagovaonici, sportskoj dvorani ili ispred soba uz najveći mogući razmak između djece i mesta će biti obilježena. Hrana se unaprijed podijeli u porcije. Djeca svakodnevno donose svoje boce koje se u vrtiću pune vodom.
 - Čišćenje, provjetravanje, popravci i slično provodit će se u periodu dok su djeca izvan skupine ili po potrebi u vrijeme boravka djece u skupini uz obavezno nošenje zaštitnih maski.
 - Toaleti koje zajednički koriste dvije odgojno-obrazovne skupine podijeljeni su oznakama te će se pojačano prati i dezinficirati.
- **DIDAKTIČKA OPREMA I IGRAČKE**
 - Prednost će se dati opremi glatkih, tvrdih površina koje se lako Peru i dezinficiraju te osiguravati odgovarajući namještaj bez oštećenja koji ne pogoduje nastanku ozljeda s krvarenjem.
 - Didaktičku opremu, materijal i igračke koje je nemoguće oprati tjedno će se zamjenjivati novom, a koju je moguće oprati prati će se i sušiti na suncu.
 - Djeca mogu donositi u vrtić igračke samo jedan dan u tjednu prema dogovoru s odgojiteljicama, a svakodnevno samo stvari koje služe kao tješilice.
- **TJELESNE I OSTALE AKTIVNOSTI**
 - Tjelesne aktivnosti se neće izvoditi u sportskoj dvorani dok je ona u funkciji blagovaonice.
 - Kazališne predstave, izvođenje kraćih programa i ulazak vanjskih suradnika u prostore vtiča moguće je provoditi uz predočenje COVID-19 potvrde i pridržavanje svih ostalih protuepidemijskih mjer.
 - Poludnevni izleti u prirodu organizirati će se uz poštivanje protuepidemijskih mjer.

ORGANIZACIJA RADA USTANOVE

- **MJERENJE TEMPERATURE, DEZINFEKCIJA MOBITELA , POSEBNA RADNA OBUĆA, MASKE ZA LICE**
 - Svi zaposlenici vrtića prilikom dolaska na posao i prilikom odlaska s posla upisuju svoju tjelesnu temperaturu u tablicu praćenja tjelesne temperature zaposlenika. Temperaturne liste i toplomjer nalaze se na ulazu u vrtić. Odmah po ulasku u vrtić moraju dezinficirati ruke i svoje mobitele.

- Svi zaposlenici na samom ulazu u prostor smještaja obuvaju radnu obuću koja se koristi isključivo unutar ustanove.
- Rukavice nose osobe onih zanimanja za koja su se nosile i prije epidemije(kao higijenski standard).

Maske za lice: maske su obvezne u slijedećim situacijama:

- Medicinske maske i viziri su potrebni djelatnicima samo ako dijete razvije znakove bolesti tijekom boravka u ustanovi, dok je oboljelom djetetu potrebno osigurati masku (ako narušeno zdravstveno stanje djeteta omogućuje nošenje maske). U tom slučaju se to dijete izolira u zasebno označenoj prostoriji dok po njega ne dođe roditelj. Djelatnik koji nadzire dijete treba koristiti vizir, medicinsku masku i jednokratnu pregaču. Nakon odlaska djeteta iz dječjeg vrtića dezinficira se prostorija u kojoj je dijete bilo izolirano, zaštitna oprema se zbrinjava na odgovarajući način, a ruke se operu vodom i sapunom i dezinficiraju.
- **Zaštitne maske su obvezne:**
 - Prilikom potrebe za intimnom njegovom djeteta.
 - Prilikom komunikacije djelatnika licem u lice.
 - Za roditelje i druge osobe kada je njihov ulazak u ustanovu nužan.
 - Za trećeg odgojitelja u predškolskoj ustanovi koji obavlja poslove pomoćnika djetetu s teškoćama u razvoju,pomoćnoga djelatnika za njegu,skrb i pratinju djeteta predškolske dobi te zdravstvenu voditeljicu.
 - Svim djelatnicima vrtića prilikom prolaska hodnikom i drugim zajedničkim prostorima.
- Maske je potrebno nositi na pravilan način tako da cijelo vrijeme prekrivaju nos i usta.
- Djeca ne nose zaštitne maske.
- Izuzet od obveze nošenja maske u vrtiću može biti samo djelatnik koji donese odgovarajuću potvrdu obiteljskog liječnika.

ULAZAK RODITELJA U DJEČJE VRTIĆE RADI POTREBE INDIVIDUALNIH INFORMACIJA I RODITELJSKIH SASTANAKA

- Individualne informacije licem u lice moguće je održavati na način da se kontakt roditelja s djelatnicima vrtića ostvari do 15 minuta na vanjskom prostoru uz obavezno nošenje maski i fizičku udaljenost od 2 metra.
- Roditeljski sastanci održavat će se online putem.

ČIŠĆENJE I PROVJETRAVANJE PROSTORIJA

- Spremačica iz jutarnje smjene prva ulazi i provjetrava prostore. Zadnja osoba koja izlazi iz vrtića je spremičica iz poslijepodnevne smjene koja dezinficira sve korištene površine.
- Dodirne površine kao što su kvake, ručke na prozorima, radne površine, tipkovnice, konzole, slavine u toaletima i kuhinjama, tipke vodokotlića, daljinski upravljači, prekidači za struju, zvona na vratima te druge dodirne površine koje koristi veći broj osoba dezinficirat će se na početku i na kraju svake smjene, a najmanje dva puta dnevno i za to voditi odgovarajuću evidenciju.
- Prostорије ће се провјетравати више пута дневно, свакако прије доласка и оdlaska djece, i то у трајанju од најмање пола сата, или ако то временске прилике допуштају оставит ће

otvoren prozor. Prostorije će se redovito provjetravati bar jednom na pet minuta tijekom jednog sata.

- Izbjegavat će se korištenje samostalne jedinica klima uređaja u vrijeme boravka djece u prostoriji.

POSTUPANJE U SLUČAJU SUMNJE NA ZARAZU

- Kod pojave znakova bolesti (povišena tjelesna temperatura pod pazuhom veća od 37,2, simptomi respiratornih bolesti: kašalj, poteškoće u disanju, grlobolja, poremećaj osjeta njuha i okusa, gastrointestinalne smetnje: proljev, povraćanje i bole u trbuhi, posebno kod male djece) javlja se najprije telefonom izabranom liječniku – pedijatru koji odlučuje o testiranju prema liječničkoj indikaciji. O navedenom roditelj ili djelatnik telefonom obavještava ustanovu.
- Ako se znakovi bolesti javi tijekom boravka u ustanovi odmah treba pozvati roditelja te dijete izolirati u unaprijed označenoj prostoriji. Do dolaska roditelja dijete nadzire odgojiteljica koja je bila posljednja u kontaktu. Odgojiteljica obavezno koristi medicinsku masku, vizir i jednokratnu pregaču. U označenoj prostoriji osigurati će se medicinska maska, vizir, jednokratne rukavice, jednokratna pregača i sredstvo za dezinfekciju. Oboljeli djelatnik odmah napušta ustanovu. Ravnatelj odmah javlja nadležnom epidemiologu svako grupiranje osoba sa sumnjom na COVID-19 dva ili više djelatnika, kao što se to radi i u slučaju drugih zaraznih bolesti.
- Roditelji, djeca i djelatnici vrtića kojima je određena mjera samoizolacije od strane ZZJZ dužni su se javiti nadležnom liječniku obiteljske medicine koji će upisati u elektroničku platformu samoizolacijski postupak, na temelju čega se daju potvrde, ispričnice i dozname, te ih je svaki dužan dostaviti prvi dan po dolasku u ustanovu.

Po svim točkama postupa se prema Uputama za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2021./2022. koje je objavio HZJZ 26. kolovoza 2021. i 7. rujna 2021., a prema prostornim i organizacijskim mogućnostima ustanove.

Link na Upute HZJZ: [Upute HZJZ od 26.8.2021.](#), [Upute HZJZ od 7. rujna 2021.](#)

KONTAKTI:

Divna Radola, ravnateljica
e-mail: ravnatelj@radost.t-com.hr
telefon: 091/431-0621

Vesna Radman, zdravstvena voditeljica
Indira Picco, zdravstvena voditeljica
e-mail: zdravstvena.voditeljica@radost.t-com.hr
telefon: 091/431-0622

PROTOKOL 10

Svi navedeni protokoli moraju biti dostupni roditeljima, odgojiteljima i svim radnicima vrtića.

PROTOKOL 11

Kućni red mora biti na vidnom mjestu na ulazu u svaku zgradu vrtića.

VRTIĆKI PREVENTIVNI PROGRAMI

Rad na provedbi vrtičkih preventivnih programa mora biti usmjeren na sadržaje rada u svim predškolskim ustanovama prema točkama kako slijedi:

1. Vrtić kao zajednica koja uči

Kroz sva područja razvoja u kontinuitetu primjenjivati postavke iz tromjesečnih planova i programa, te načela i vrijednosti iz kurikuluma.

Nositelji: stručni tim vrtića i odgojiteljice.

2. Uspješna suradnja s roditeljima

Jačati roditeljsku kompetenciju.

Planirati roditeljske sastanke s temom, točnim terminom, mjestom, te evidentirati ih.

Odrediti prava, obveze i odgovornosti svakog pojedinog sudionika odg.-obr. procesa.

Odrediti vrijeme i mjesto individualnog kontakta s roditeljima.

Isplanirati način prezentacije rada s djecom, roditeljima (plakati, video snimke...).

Uključivati roditelje na tribine, radionice za roditelje u organizaciji šire zajednice.

Pomoći roditelju u razdoblju privikavanja djeteta na vrtić.

Nositelji: odgojitelji i stručni suradnici.

3. Posebni programi odgojno –obrazovnog rada

Program katoličkog vjerskog odgoja.

Strani jezik-engleski jezik.

Zajednica učenja.

Inkluzija djece s teškoćama, posebnim prehrambenim potrebama i kroničnim bolestima.

Njegovati razne tehnike komunikacijskih vještina (u odnosu na dijete, roditelja i ostale odg.-obr. procese i socijalne sredine).

4. Posebno obrazovanje djece i roditelja

Poticati i uvažavati sve individualne razvojne osobitosti kroz područja razvoja s naglaskom na emocionalni razvoj (prepoznavanje vlastitih i osjećaja drugih kroz razne igre).

Nositelji: odgojitelji.

5. Učenje životnih vještina

Njegovati razne tehnike komunikacijskih vještina (u odnosu na dijete, roditelja i ostale u odgojno obrazovnom procesu i socijalne sredine).

Jačanje pozitivne slike o sebi (igre druženja, uloge, vježbe ustrajnosti i samokontrole).

Omogućiti djeci izbor hrane, igračaka, igara, materijal i dr.

Nositelji: odgojitelji.

6. Diskretni personalni i zaštitni postupci

Jačati pozitivnu sliku o sebi kroz uključivanje obitelji, vrtića i socijalne sredine.

Senzibilizirati odgojitelja da koristi metode i tehnike u jačanju istoga.

7. Odgojna skupina kao mjesto sigurnosti odrastanja djece

Svakodnevno provoditi mjere u cilju očuvanja tjelesne zaštite i sigurnosti djeteta, emocionalne i socijalne sigurnosti u odnosu na sebe i druge.

8. Mjere sekundarne prevencije

Detektirati djecu iz rizičnih obitelji.

9. Suradnja vrtića s drugim institucijama

Sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji AZOO.

Suradnja sa Centrom za socijalnu skrb, Zdravim gradom Poreč, osnovnim školama u okruženju, Dnevnim centrom za rehabilitaciju Veruda-Pula, Specijalna bolnica za ortopediju i rehabilitaciju „Martin Horvat“ Rovinj-Rovigno -tim za ranu intervenciju.

10. Edukacija odgojitelja, stručnog tima vrtića, ravnatelja i vrednovanje preventivnih programa.

Kontinuirano planirati i provoditi individualne i grupne oblike rada u i izvan vrtića.

Naučena znanja primjenjivati u neposrednom radu s djecom, kontaktu s roditeljima i drugim čimbenicima.

Redovita evaluacija rada.

Fotografija 7: Igra svjetлом i sjenom, DV "Radost II", 2021.



Odgojiteljsko vijeće je na temelju članka 39. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i članka 35. Statuta Dječjeg vrtića „Radost“ Poreč-Parenzo na sjednici održanoj 27. rujna 2021. godine utvrdilo Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića „Radost“ Poreč-Parenzo za pedagošku godinu 2021./2022.

Ravnateljica:
Divna Radola

KLASA:601-02/21-01/23
URBROJ:2167-01-12-01-1
Poreč, 30. rujna 2021.

Predsjednica Upravnog vijeća:
Venis Gregurović