

*Dječji vrtić „Radost“
Poreč- Parenzo*

52440 POREČ
R. Končara 7

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

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

Pedagoška godina 2020. /2021.



Fotografija: Centar svjetla i sjene, jaslice Poreč 2020.

Poreč, rujan 2020.

SADRŽAJ:

1. USTROJSTVO RADA.....	3
1.1. Ustroj rada organizacijskih jedinica.....	3
1.2. Podaci o odgojno-obrazovnim skupinama.....	3
1.3. Podaci o poludnevnom i cjelodnevnom boravku.....	5
1.4. Podaci o djelatnicima.....	6
1.5. Radno vrijeme i smjenski rad.....	8
1.6. Struktura radnog vremena odgojitelja i stručnih suradnika.....	10
2. MATERIJALNI UVJETI RADA.....	13
2.1. Plan nabave potrošnog materijala za odgojne skupine.....	13
2.2. Plan investicijskog održavanja objekta i nabava opreme.....	14
2.3. Nabava opreme.....	14
2.4. Dopuna didaktike u sobama odgojnih skupina	17
2.5. Izvori sredstava.....	17
3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE.....	17
4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD.....	19
4.1. Planiranje po odgojnim skupinama	19
4.2. Projekti u odgojno – obrazovnim skupinama.....	19
4.3. Implementacija zavičajnosti.....	21
4.4. Programi socio – emocionalnog učenja.....	21
4.5. Zdravstveni odgoj.....	22
4.6. Blagdani i svečanosti.....	22
4.7. Planirani poludnevni izleti.....	23
4.8. Kazališne predstave.....	24
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.....	25
5.4. Kraći program engleskog jezika.....	26
6. STRUČNO USAVRŠAVANJE	26
6.1. Individualno stručno usavršavanje.....	26
6.2. Kolektivno stručno usavršavanje.....	26
6.3. Plan odgojiteljskog vijeća.....	28
6.4. Timovi za planiranje.....	28
6.5. Zajednice učenja.....	28
6.6. Savjetodavni rad.....	30
7. SURADNJA S RODITELJIMA.....	30
8. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA.....	30
9. VREDNOVANJE PROGRAMA.....	32
10. PLANOVI I PROGRAMI RADA.....	32
10.1. Program rada ravnateljice-bitna zadaća.....	32
10.2. Bitna zadaća članova stručnog tima.....	33
10.3. Program rada zdravstvene voditeljice.....	34
10.4. Program rada edukatorice - rehabilitatorice.....	38
10.5. Program rada pedagoga.....	39
10.6. Program rada psihologa.....	42
10.7. Plan i program rada upravnog vijeća	46
11. SIGURNOSNO ZAŠTITNI PROGRAMI.....	47

Na temelju čl. 21. stavka 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, te članka 35. Statuta Dječjeg vrtića "Radost" Poreč – Parenzo, Upravno vijeće na sjednici održanoj dana 30. rujna 2020. god. donijelo je

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

Prema Modelu i preporukama za rad u uvjetima povezanim s bolesti COVID-19 u pedagoškoj/školskoj godini 2020./2021. koje je Ministarstvo znanosti i obrazovanja donijelo 29. kolovoza 2020. potrebno je predvidjeti 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 sedam organizacijskih jedinica u slijedećim objektima:

Grad Poreč:

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

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

Područni vrtić Baderna, Baderna 4, Baderna.

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.

1.2. Podaci o odgojno-obrazovnim skupinama

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

Objekat	Skupina	Broj djece	Program	Odgovornice
Vrtić „Radost I“ - Poreč	od 4 i 5 g.	17	10-satni	Komelija Cossetto Dunja Olič
	od 3,4,5 i 6 g.	20	10-satni	Tereza Banić Mirna Kurelović
	u 4 g.	18	10-satni	Dolores Ritossa Zulijani Sabina
	u 4 g.	18	10-satni	Sanja Beletić Anita Rubil

	od 4., 5, i 6 g.	18	10-satni	Marija Rakovac Keti Tomičić
	od 4 i 5 g.	18	10-satni	Marija Franko Ružica Potkonjak
	Ukupno	109		
Vrtić „Radost I“ - Poreč Jaslice	od 1 do 3 g.	12	10-satni	Marina Gavrić Ritoša Danijela
	od 1 do 3 g.	12	10-satni	Vanja Bezmalinović Dragana Mađarac Arman
	od 1 do 3 g.	12	10-satni	Nada Marković Petra Šegon
	od 1 do 3 g.	12	10-satni	Gordana Bočkor Jelena Brčić
	od 1 do 3 g.	8	10- satni	Lidija Čeko Larisa Laković
	Ukupno	56		
Vrtić „Radost II“ - Poreč	od 3,4,5 i 6 g.	19	10-satni	Višnja Đurin- Ipsa Davorka Maretić
	od 3,4,5 i 6 g.	19	10-satni	Katica Tomaić Ana Rubil
	u 6 i 7 g.	20	10-satni	Jasna Daris Poropat Svetlana Žeželj
	od 4 i 5 g.	18	10-satni	Morena Mišetić Dijana Prgomet Đaković
	u 4 g.	16	10-satni	Kristina Gašparac Ivana Banko Mofardin
	od 1 do 3 g.	11	10-satni	Sabina Marinac Monika Terlević
	Ukupno	103		
Područni vrtić Baderna	od 3,4,5 i 6 g.	22	10- satni	Ivana Mahić Ivančica Sokolović
	od 1 do 3 g.	10	10-satni	Tina Kodrnja Branka Šajina
	Ukupno	32		
Područni vrtić Kaštelir	od 3,4,5 i 6 g.	19	6-satni 10-satni	Samanta Kocijančić Diana Radisavljević
	od 3,4,5 i 6 g.	19	6-satni 10-satni	Moira Blažević Danijela Muller
	od 1 do 3 g.	9	10-satni	Emina Bjelić Mikela Matić
	Ukupno	47		
Područni vrtić Sv. Lovreč	od 3,4,5 i 6 g.	20	6-satni 10-satni	Sanja Korenić Štefanija Radanović
	Ukupno	20		
Područni vrtić Vižinada	od 4, 5 i 6 g.	22	10-satni	Jasna Beaković Ksenija Deković

	od 3., 4 i 5 g.	17	6-satni 10-satni	Nives Jurman Eleonora Gogić
	od 1 do 3 g.	11	10-satni	Tatjana Lončarić Tanja Ritoša
	Ukupno	50		
Sveukupno	26	417	6 i 10 satni	52

1.3. Podaci o poludnevnom i cjelodnevnom boravku

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

Naziv vrtića	PB	CB	Ukupan broj djece
DV „Radost I“	-	109	109
DV „Radost I“ - jaslice	-	56	56
DV „Radost II“	-	92	92
DV „Radost II“ - jaslice	-	11	11
PV Baderna	-	22	22
PV Baderna - jaslice	-	10	10
PV Kaštelir	5	33	38
PV Kaštelir - jaslice	-	9	9
PV Sv. Lovreč	5	15	19
PV Vižinada	1	38	39
PV Vižinada - jaslice	-	11	11
Ukupno	11	406	417

Iz navedenog proizlazi da je u ustanovi u redoviti program upisano ukupno 417 djece, od toga 11 djece u poludnevnom 6-satnom programu i 406 djece u cjelodnevnom 10-satnom programu vrtića i jaslica.

Rad u PV Vižinada organiziran je u novoj zgradi vrtića. Uz postojeće dvije vrtićke skupine po prvi put roditelji iz tog područja imali su mogućnost upisati dijete u jasličnu skupinu. Prema interesu roditelja vidljivo je da je veći dio djece upisan u redoviti 10-satni program za što su stvoreni uvjeti u novoj zgradi

U ovoj pedagoškoj godini nastavlja se provoditi inkluzija djece s teškoćama u redovitim programima. 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 i općine Vižinada. Uključena su djeca s poremećajima govorno-glasovne komunikacije, djeca sniženih intelektualnih sposobnosti, djeca s autizmom i djeca sa zdravstvenim teškoćama.

Vrtić će pohađati djeca sa zdravstvenim teškoćama: raznim alergijama na hranu (kod jednog djeteta iznimno jaka alergija na mlijeko), dijete s dijagnozom EPI, dijete s težom kroničnom bolešću kojemu se mijenja prehrana prema uputama gastroenterologa. Prehrana će biti prilagođena i pojedinoj djeci zbog vjerskih razloga te djeci sa specifičnim prehrambenim potrebama.

Roditeljima će se pružati podrška i osnaživati roditeljska uloga u obliku sudjelovanja individualnom radu kod edukatora – rehabilitatora i ostalih članova stručnog tima,

suportivnim grupama ukoliko epidemiološka situacija bude dozvoljavala, te u zajedničkom planiranju boravka djeteta u ustanovi.

1.4. Podaci o djelatnicima

Tablica 3. Podaci o djelatnicima

R.b.	Prezime i ime odgojitelja	Zanimanje	God. staža	Sprema
1.	Banić Tereza	odgojiteljica	17	VŠS
2.	Banko Mofardin Ivana	odgojiteljica	1	VŠS
3.	Beaković Jasna	odgojiteljica	20	VŠS
4.	Beletić Sanja	odgojiteljica	33	VŠS
5.	Bezmalinović Vanja	odgojiteljica	16	VŠS
6.	Bjelić Emina	odgojiteljica	5	VŠS
7.	Blažević Moira	odgojiteljica	18	VSS
8.	Bočkor Gordana	odgojiteljica	18	VŠS
9.	Brčić Jelena	odgojiteljica	17	VŠS
10.	Cossetto Kornelija	odgojiteljica	28	VŠS
11.	Čeko Lidija	medicinska sestra	32	SSS
12.	Daris Poropat Jasna	odgojiteljica	15	VŠS
13.	Deković Ksenija	odgojitejica	11	VŠS
14.	Đurin Ipsi Višnja	odgojiteljica	25	VŠS
15.	Franko Marija	odgojiteljica	40	VŠS
16.	Gašparac Kristina	odgojiteljica	18	VŠS
17.	Gavrić Marina	odgojiteljica	7	VŠS
18.	Gogić Eleonora	odgojiteljica	10	VŠS
19.	Jurman Nives	odgojiteljica	38	VŠS
20.	Kocijančić Samanta	odgojiteljica	24	VŠS
21.	Kodrnja Tina	odgojiteljica	17	VŠS
22.	Korenić Sanja	odgojiteljica	18	VŠS
23.	Kurelović Mirna	odgojiteljica	32	VŠS
24.	Laković Larisa	odgojiteljica	20	VŠS
25.	Lončarić Tatjana	odgojiteljica	6	VŠS
26.	Mađarac Arman Dragana	odgojiteljica	17	VSS
27.	Mahić Ivana	odgojiteljica	18	VŠS
28.	Maretić Davorka	odgojiteljica	41	VŠS
29.	Marinac Sabina	odgojiteljica	6	VŠS
30.	Marković Nada	odgojiteljica	7	VŠS
31.	Matić Mikela	odgojiteljica	4	VSS
32.	Mišetić Morena	odgojiteljica	20	VŠS
33.	Muller Danijela	odgojiteljica	18	VŠS
34.	Olić Dunja	odgojiteljica	16	VŠS
35.	Potkonjak Ružica	odgojiteljica	37	VŠS
36.	Prgomet Đaković Dijana	odgojiteljica	9	VŠS
37.	Radanović Štefanija	odgojiteljica	38	VŠS
38.	Radisavljević Diana	odgojiteljica	29	VŠS
39.	Rakovac Marija	odgojiteljica	30	VŠS

40.	Ritossa Dolores	odgojiteljica	30	VŠS
41.	Ritoša Danijela	odgojiteljica	12	VŠS
42.	Ritoša Tanja	odgojiteljica	12	VŠS
43.	Rubil Ana	odgojiteljica	11	VŠS
44.	Rubil Anita	odgojiteljica	18	VŠS
45.	Sokolović Ivančica	odgojiteljica	22	VŠS
46.	Šajina Branka	odgojiteljica	4	VŠS
47.	Šegon Petra	odgojiteljica	10	VŠS
48.	Terlević Monika	odgojiteljica	1	VSS
49.	Tomaić Katica	odgojiteljica	41	VŠS
50.	Tomičić Ketī	odgojiteljica	22	VŠS
51.	Zulijani Sabina	odgojiteljica	23	VŠS
52.	Žeželj Svetlana	odgojiteljica	32	VŠS

Ravnateljica:

Radola Divna	ravnateljica	39	VŠS
--------------	--------------	----	-----

STRUČNI TIM:

1.	Osmanović Nataša	psiholog	10	VSS
2.	Radman Vesna	viša med. sestra	45	VŠS
3.	Smodek Mirjana	edukator - rehabilitator	41	VSS
4.	Uzelac Suzana	pedagog	36	VSS

Administrativna djelatnost:

1.	Zgrablić Branko	tajnik	35	VŠS
2.	Perišić Žana	voditelj računovodstva	31	SSS
3.	Marić Mariza	blagajnik-administrator	42	SSS
4.	Gregurinčić Vesna	materijalni knjigovođa	41	SSS

Tehničko osoblje:

1.	Aqvilante Štifanić Paola	pomoćna kuharica	17	NKV
2.	Bratulić Biljana	kuharica	36	KV
3.	Brkić Štefica	kuharica	24	SSS
4.	Debelić Elide	spremačica	38	SSS
5.	Đukić Evica	pomoćna kuharica	38	KV
6.	Gašparini Željko	kućni majstor - kotlovničar	15	KV
7.	Herak Edi	kućni majstor - kotlovničar	41	SSS
8.	Herak Oriana	spremačica-pom. kuharica	4	NKV
9.	Jurcan Ardena	spremačica	40	SSS
10.	Kalčić Damjanović Nives	pomoćna kuharica	31	SSS
11.	Koveralica Ines	spremačica	35	SSS
12.	Lončarić Vesna	glavna kuharica	35	VKV
13.	Matić Ljupka	pomoćna kuharica	22	KV
14.	Nović Marija	pomoćna kuharica	21	NSS
15.	Popović Mirjana	spremačica	36	SSS
16.	Poropat Gracijela	kuharica	29	KV
17.	Ritoša Ornela	spremačica	16	SSS
18.	Ramadani Jovanka	spremačica	35	NKV
19.	Sadrić Lučana	glavna kuharica	34	KV
20.	Srdoč Slavica	spremačica-pom. kuharica	20	SSS
21.	Tadijanović Snježana	pralja	30	NSS

22.	Vrebac Ivanka	spremačica	22	VŠS
23.	Žiković Snježana	spremačica	15	NSS
24.	Filipović Slobodanka	pomoćna kuharica	27	SSS

Odsutne odgojiteljice za koje su osigurane zamjene su: Lučana Sirotić i Maja Ereiz, Jadranka Bronić i Kristina Brežac Legović. Odgojiteljica Lidija Radaković na neplaćenom je dopustu do 31.8.2021.

Asistenti:

Djeci s teškoćama u razvoju kronološke dobi od 2 godine do polaska u školu omogućeno je devet asistenata kako bi uz odgojiteljice i druge djelatnike poticale razvoj socijalnih vještina empatiju među djecom i druge razvojne sposobnosti.

Asistenti su: Alisa Hadžiefendić, Anđela Bošnjak, David Tomaić, Ana Papić, Marija Mađar, Antica Ligović, Dolores Janko, Silvija Knežević. Za jednog asistenta natječaj je u tijeku.

1.5. Radno vrijeme vrtića i smjenski rad

Pedagoška godina počinje radom 1. rujna 2020., a završava 31. kolovoza 2021. 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 – 13 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 sljedeće smjene:

I. smjena: od 6,30 sati do 12.00

II. smjena: od 11.00 sati 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 raditi duže od 5,5 sati u neposrednom radu s djecom, u dogovoru s ravnateljicom i stručnim suradnicima, a sve u skladu s uputama koje su dobile na sjedinici odgojiteljskog vijeća (kolovoz 2020.) i potrebama djece.

Radno vrijeme članova stručnog tima:

pedagoginja - od 7,30 do 14,30

edukatorica - rehabilitatorica – od 7,00 do 14,00

zdravstvena voditeljica - od 7,00 do 14,00

psihologinja – od 8,00 do 15,00 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 spremačica 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.

Redoviti 10 i 6 - satni program organiziran je u dječjem vrtiću u Kašteliru, Vižinadi i Sv. Lovreču, a 10-satni u vrtićima „Radost I“ i „Radost II“, jaslicama u Poreču, Baderni i Kašteliru.

Organizacija rada vrtića za vrijeme zimskih i ljetnih praznika organizirat će se prema potrebama roditelja, na način što će se provesti anketa.

Prvi dio zimskih školskih praznika počinju 24. prosinca 2020. i završava 8. siječnja 2021., a drugi dio započinje 23. veljače i završava 26. veljače. Ljetni školski praznici započinju 21. lipnja i traju do 31. kolovoza 2021. Područni vrtići „Radost II“, Baderna i Sv. Lovreč radit će do 30. lipnja 2021., PV Kaštelir do 30. srpnja 2021., PV Vižinada do 30. kolovoza 2021. Centralni vrtić „Radost I“ radit će do 31. kolovoza 2021. i biti dežuran za svu djecu.

Ako Ministarstvo znanosti i obrazovanja zbog epidemiološke situacije donese drugačiji kalendar vrtić će se prilagoditi istom.

Državni praznici i blagdani:

Tablica 4. Evidencija državnih praznika i blagdana

Datum	Dan	Državni praznik/blagdan
1.11.2020.	nedjelja	Dan svih svetih
18.11.2020.	srijeda	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25.12.2020.	petak	Božić
26.12.2020.	subota	Sveti Stjepan
1.1.2021.	petak	Nova godina
6.1.2021.	srijeda	Sveta tri kralja
4.4.2021.	nedjelja	Uskrs
5.4.2021.	ponedjeljak	Uskršnji ponedjeljak
1.5.2021.	subota	Praznik rada
30.5.2021.	nedjelja	Dan državnosti
3.6.2021.	četvrtak	Tijelovo
22.6.2021.	utorak	Dan antifašističke borbe
5.8.2021.	četvrtak	Dan domovinske zahvalnosti
15.8.2021.	nedjelja	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 odgojitelja u jaslicama
na bazi 30 dana godišnjeg odmora

Ukupni fond sati: 1784 sati

Radni dani: 223

Tablica 5.1 Struktura radnog vremena odgojitelja u jaslicama

Vrsta posla	Godišnje zaduženje	Ukupan broj sati
Neposredni rad s djecom	223 x 5,5 h	1226,5
Priprema za neposredni rad s djecom	223 x 1 h	223
Dnevni odmor	223 x 0,5 h	111,5
Planiranje i vrednovanje rada		
Tjedno planiranje	45 tjedana x 1 h	45
Mjesečno planiranje	IX., VII., VIII.	15
Tromjesečno planiranje i vrednovanje rada	X.-XII., I.-III., IV.-VI.	30
Grupe timskog planiranja	4 x 2h	8
Priprema prostora i poticaja za rad s djecom		25
Stručno usavršavanje		
Grupe Zajednice učenja		16
Odgojiteljsko vijeće	3 x 1,5 h	4,5
Kolektivnos usavršavanje		11
Individualno usavršavanje		25
Vođenje rasporeda rada		1
Suradnja s roditeljima		
Roditeljski sastanci	4 x 2 h	8
Priprema za roditeljske sastanke	4 x 1 h	4
Individualne informacije za roditelje	5 x 2 h	10
Godišnji izvještaj		5
Uređenje panoa po zaduženju		3
Dani vrtića		3
Pedagoška dokumentacija		1,5
Uređenje prostora prije početka pedagoške g.		8

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

Ukupni fond sati: 1784 sati

Radni dani: 223

Tablica 5.2 Struktura radnog vremena odgojitelja u vrtiću

Vrsta posla	Godišnje zaduženje	Ukupan broj sati
Neposredni rad s djecom	223 x 5,5 h	1226,5
Priprema za neposredni rad s djecom	223 x 1 h	223
Dnevni odmor	223 x 0,5 h	111,5
Planiranje i vrednovanje rada		
Tjedno planiranje	45 tjedana x 1 h	45
Mjesečno planiranje	IX., VII., VIII:	15
Tromjesečno planiranje i vrednovanje rada	X.-XII., I.-III., IV.-VI.	30
Grupe timskog planiranja	4 x 2 h	8
Priprema prostora i poticaja za rad s djecom		25
Stručno usavršavanje		
Grupe Zajednice učenja		12
Odgojiteljsko vijeće	3 x 1,5 h	4,5
Kolektivno usavršavanje		15
Individualno usavršavanje		25
Vođenje rasporeda rada		1
Suradnja s roditeljima		
Roditeljski sastanci	3 x 2 h	6
Priprema za roditeljske sastanke	3 x 1 h	3
Individualne informacije za roditelje	5 x 2 h	10
Godišnji izvještaj		3
Uređenje panoa po zaduženju		3
Uređenje vrtića za svečanosti – Jesenska svečanost, Dani kruha, Nova godina, maskenbal, Uskrs		5
Dani vrtića		3
Pedagoška dokumentacija		1,5
Uređenje prostora prije početka pedagoške g.		8

Struktura radnog vremena pedagoga
na bazi 30 dana godišnjeg odmora

Ukupni fond sati: 1784 sati

Radni dani: 223

Radno vrijeme od 7 sati do 14 sati = 223 x 7 h = 1561

Tablica 5.3 Struktura radnog vremena pedagoga

Vrsta posla	Godišnje zaduženje	Ukupan broj sati
Pripreme za rad		111,5
Planiranje s odgojiteljima		48
Suradnja s odgojiteljima i roditeljima		24
○ radionice za odgojitelje i roditelje		
Odgojiteljsko vijeće	3 x 1,5 h	4,5
Individualno stručno usavršavanje		25
Kolektivno stručno usavršavanje		10

Struktura radnog vremena edukatora - rehabilitatora
na bazi 30 dana godišnjeg odmora

Ukupni fond sati: 1784 sati

Radni dani: 223

Radno vrijeme od 7 do 14 sati = 223 x 7 = 1561 sati

Tablica 5.4 Struktura radnog vremena edukatora-rehabilitatora

Vrsta posla	Godišnje zaduženje	Ukupan broj sati
Pripreme za rad		111,5
Planiranje s odgojiteljima		48
Suradnja s odgojiteljima i roditeljima		
○ radionice za roditelje i odgojitelje		8
○ pripreme		6
Odgojiteljsko vijeće	3 x 1,5 h	4,5
Individualno stručno usavršavanje		25
Kolektivno stručno usavršavanje		20

Struktura radnog vremena zdravstvene voditeljice
na bazi 30 dana godišnjeg odmora

Ukupni fond sati: 1784 sati

Radni dani: 223

Radno vrijeme od 7 do 14 sati = $223 \times 7 = 1561$ sati

Tablica 5.5 Struktura radnog vremena zdravstvene voditeljice

Vrsta posla	Godišnje zaduženje	Ukupan broj sati
Pripreme za rad		111,5
Planiranje s odgojiteljima		48
Odgojiteljsko vijeće	3 x 1,5 h	4,5
Individualno stručno usavršavanje		25
Kolektivno stručno usavršavanje		10
Vodenje zdravstvene dokumentacije		24

Struktura radnog vremena psihologa
na bazi 30 dana godišnjeg odmora

Ukupni fond sati: 1784 sati

Radni dani: 223

Radno vrijeme od 7 do 14 sati = $223 \times 7 = 1561$ sati

Tablica 5.6 Struktura radnog vremena psihologa

Vrsta posla	Godišnje zaduženje	Ukupan broj sati
Pripreme za rad		111,5
Planiranje s odgojiteljima		48
Suradnja s odgojiteljima		
○ radionice za odgojitelje	2 x 2 h	4
○ pripreme		2
Odgojiteljsko vijeće	3 x 1,5 h	4,5
Individualno stručno usavršavanje		25
Kolektivno stručno usavršavanje		28

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

Materijalni uvjeti rada ustanove ovise o odobrenim financijskim sredstvima iz proračuna Grada i općina.

2.1. Plan nabave potrošnog materijala za odgojne skupine

Materijal potreban za likovno izražavanje djece nabavljat će se u rujnu te tijekom godine prema potrebama rada odgojitelja.

2.2. Plan investicijskog održavanja objekata i nabava opreme

Dječji vrtić „Radost I“

1. Zamjena rasvjetnih tijela
2. Uređenje dijela dvorišta-betonska staza
3. Nabava i montaža novih „harmonika“ vrata na sportskoj dvorani
4. Sanacija sanitarija za osoblje vrtića
5. Zaštitna podloga - igrala na dvorištu
6. Sanacija betonskih plafona u zgradi vrtića (hol, dvorana, blagovaona)
7. Maske za radijatore u garderobama sobe 3, 4, 5 i 6
8. Postavljanje protuklizne zaštite na podovima u sanitarija
9. Uređenje vrta ispred sobe 2.

Dječji vrtić „Radost II“

1. Zaštitna podloga ispod igrala na dvorištu
2. Postavljanje novih rasvjetnih tjela u dječkim sobama.
3. Uređenje terena za nogometno igralište na dvorištu vrtića
4. Bojanje amfiteatra u dvorištu
5. Ličenje dječjih soba.

Dječje jaslice Poreč

1. Brušenje i lakiranje parketa
2. Zamjena postojećih podnih keramičkih pločica na vanjskoj terasi
4. Postavljanje novih PVC prozorskih okvira u glačioni.
5. Popravak nadstrešnice na glavnom ulazu
6. Sanirati pod u toploj vezi
7. Nabaviti i montirati nova vrata na kabinama toaleta (soba 4).

Područni vrtić Kaštelir

1. Brušenje i lakiranje parketa

Područni vrtić Baderna

1. Ličenje dječjih soba

Područni vrtić Sv. Lovreč

1. Ličenje dječje sobe
2. Brušenje i lakiranje parketa

2.3. Nabavka opreme

Tablica 6.1. Plan nabavke opreme

Dječji vrtić „Radost I“

Odgojno -obrazovna skupina	Naziv opreme
Soba 2	<ul style="list-style-type: none">• Pluto pano za sobu (100x120 cm)• Folija za gornja stakla• Zavjese za sobu
Soba 3	<ul style="list-style-type: none">• Svjetleći stol• Niski ormar s četiri otvorene police• Kauč i fotelje za obiteljski kutić

Soba 4	<ul style="list-style-type: none"> • Fotelje i dvosjed s rukonaslonom za kutić
Soba 5	<ul style="list-style-type: none"> • Niski ormar s četiri police • Pano za garderobu
Soba 1, 2, 5	<ul style="list-style-type: none"> • Foto aparat – 3 kom
Sve skupine	<ul style="list-style-type: none"> • Didaktika
Tehnička, uredska i kuhinjska oprema	<ul style="list-style-type: none"> • Muzička kutija – razglas • Projektor • Laptop i printer • Uređenje web stranice • Visoki uski ormar za biblioteku (ured pedagoga) • Klima za polivalentni prostor vrtića - 1 kom. • Profesionalna perilica za rublje • Rashladni ormar za kuhinju – 1 kom • Mobilno korito za rublje - 2 kom • Ormar za sredstva za čišćenje • Nabava sitnog kuhinjskog inventara • Mikser-profesionalni za kuhinju • Štep prostirke 60 kom. • Dječje plahte 60 kom.
Administr. oprema	<ul style="list-style-type: none"> • Sređivanje registraturnog i arhivskog gradiva
Psihodijagnostička sredstva	<ul style="list-style-type: none"> • Nabavka psihologijskog testa i edukacija za njegovo korištenje (Bender vizualno motorički geštalt test II)

Dječje jaslice Poreč

Odgojno -obrazovna skupina	Naziv opreme
Soba 2	<ul style="list-style-type: none"> • Polica za likovni materijal
Soba 3	<ul style="list-style-type: none"> • Otvoreni ormar s dvije ladice • CD player
Soba 4	<ul style="list-style-type: none"> • Ormar s policama i četiri duboke kutije
Sve skupine	<ul style="list-style-type: none"> • Didaktički materijal

Dječji vrtić „Radost II“

Odgojno -obrazovna skupina	Naziv opreme
Soba 1	<ul style="list-style-type: none"> • Pano pluto za garderobu • Kauč i fotelja od mekog materijala
Soba 4	<ul style="list-style-type: none"> • Slikovnice
Soba 6	<ul style="list-style-type: none"> • Pluto panoi - 1 kom • Strunjača • Silikonski pištolj
Soba 2 - jaslice	<ul style="list-style-type: none"> • Slikovnice • Pluto pano
Sve skupine	<ul style="list-style-type: none"> • Didaktika
Tehnička, uredska i kuhinjska	<ul style="list-style-type: none"> • Pristup internetu • Ormar-metalni za metle, 2 kom.(za prizemlje i kat)

oprema	<ul style="list-style-type: none"> • Nabava sitnog kuhinjskog inventara • Mikser-profesionalni za kuhinju • Rashladni ormar za kuhinju – 1 kom
Ostalo	<ul style="list-style-type: none"> • Pano pluto za hodnik na katu – 2 kom

Područni vrtić Baderna

Odgojno -obrazovna skupina	Naziv opreme
Jaslice	<ul style="list-style-type: none"> • CD player
Vrtić	<ul style="list-style-type: none"> • PVC kutija za odlaganje igračaka
Jaslice i vrtić	<ul style="list-style-type: none"> • Plastifikator • Suncobran iznad pješčanika • Didaktika

Područni vrtić Kaštelir

Odgojno -obrazovna skupina	Naziv opreme
Jaslice	<ul style="list-style-type: none"> • Pluteni panoi – 2 kom (100x100 cm)
Vrtić (Samanta K. i Diana R.)	<ul style="list-style-type: none"> • Pluteni panoi – 2 kom (120x90 i 100x100) • Ormarić za kutić kuhinje za slaganje suđa • Stolice za odgojiteljice – 2 kom • Metalni garderobni ormar
Vrtić (Moirra B. i Danijela M.)	<ul style="list-style-type: none"> • Klima uređaj • Ormar za odgojiteljice • Pluteni panoi - 3 kom (90x120 cm)
Jaslice i vrtić	<ul style="list-style-type: none"> • Didaktička sredstva i slikovnice
Tehnička i ostala oprema	<ul style="list-style-type: none"> • Dezbarijera/otirač – 1 kom vrtić, 1 kom jaslice

Područni vrtić Vižinada

Odgojno -obrazovna skupina	Naziv opreme
Jaslice i vrtić	<ul style="list-style-type: none"> • Didaktika i slikovnice • Prostirka za sjedenje 2x2 m
Tehnička i kuhinjska oprema	<ul style="list-style-type: none"> • Rashladni ormar za kuhinju • Perilica rublja • Ventilirana pećnica-konvetomat • Mikser kućni za kuhinju • Ubodni termometar za mjerenje temperature kuhanog obroka • Otvarač za konzerve • Dezbarijera/otirač – 3 kom • Ormarić za ključeve – 1 kom. • Štep prostirka za dječju ležaljku 20 kom (vrtić) • Dječja plahta 20 kom (vrtić) • Navlaka za poplun 20 kom (vrtić)

Područni vrtić Sv. Lovreč

Odgojno -obrazovna skupina	Naziv opreme
	<ul style="list-style-type: none">• Stolice za odgojiteljice - 2 kom• Kutić kuhinje• Didaktička sredstva i slikovnice

Sitni inventar i radno zaštitna odjeća

Kuhinjski sitni inventar, radno zaštitna odjeća i obuća nabavljat će se prema planu i programu kojeg su sastavile zdravstvena voditeljica i glavne kuharice.

2.4. Dopuna didaktike u odgojnim skupinama

U pedagoškoj 2020./2021.g. nabavit će se didaktika, slikovnice i stručna literatura za odgojno-obrazovne skupine, ukoliko bude financijskih sredstava - vlastitih ili sredstva iz proračuna Grada, općinskih proračuna i državnog proračuna.

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 procijepljenost 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.
- 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 ZZJZ IŽ prema godišnjem Ugovoru. Provedbu mjera obvezatne preventivne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije u objektima redovito vrši ovlašteni izvršitelj propisanih mjera prema Ugovoru. Za potrebe praćenja uvedenoga HACCP sustava jednom godišnje konzultant HZZJZ 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“ 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“ obroci se svakodnevno prevoze 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 vrtićkim od 11,30 do 12,20 ovisno o rasporedu u pojedinom objektu vodeći računa o zadovoljavnju protuepidemijskih mjera/ fizička udaljenost, dezinfekcija nakon obroka pojedine skupine.

Užina II: 14,30 – 14,50.

- 3.4. Dnevni odmor omogućen je djeci u periodu od završetka ručka do užine. 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.
- 3.5. 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.
- 3.6. Praćenje psihofizičkog rasta i razvoja djece
- identifikacija djece s odstupanjima u psihofizičkom razvoju u odnosu na dob
 - provođenje antropometrijskih mjerenja
 - skrb za oboljelo dijete i potrebu izolacije kod sumnje na zaraznu bolest, te pomoć pri hitnim stanjima i ozljedama djece.
- 3.7. Provođenje protuepidemijskih mjera prema uputama HZJZ, prateći promjene i prilagođavati 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 HACCAP sustav/implementirati u novu zgradu vrtića Vižinada
 - u sklopu implementiranog HACCAP sustava obuhvatiti edukacijom iz područja sigurnosti hrane, te procesa rada u objektima, svo kuhinjsko osoblje i novoprimitljene zaposlenike
 - redovito i pravovremeno informirati sve zaposlenike o promjenama u provođenju protuepidemijskih mjera prema uputama HZJZ, vezano uz infekciju COVID-19.
- 3.8. 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-OBRAZOVNI 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 osnovne i posebne potrebe roditelja.

Svaka odgojno-obrazovna skupina donosi mjesečni plan za rujan, srpanj i kolovoz, tromjesečni plan i program za listopad-studen-prosinac, siječanj-veljaču-ožujak, te za travanj- svibanj-lipanj na osnovu kurikuluma i programskog usmjerenja odgoja i obrazovanja predškolske djece. 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 uređivati prostore prema interesima djece, formirat će nove centre. Organizirat će se fleksibilna organizacija popodnevnog odmora, a ako epidemiološka situacija to bude dozvoljavala osmišljavati suradnju sa susjednom grupom - otvoriti vrata između odgojnih skupina radi zajedničkih aktivnosti i druženja djece. Prema preporukama HZZJZ djeca trebaju biti u svojoj sobi, na svojoj terasi i svom djelu dvorišta te odgojno-obrazovni rad treba provoditi u tom prostoru.

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“	Projekt zavičajnosti: „Borša puna besida/štorija“ Cilj: kroz raznovrsne aktivnosti izražavanja i stvaranja poticati djecu na istraživanje čakavskog narječja Poreštine. Poticati dječji interes za riječ/besidu na čakavštini te očuvanje kulturne baštine i zavičajnog identiteta	Dolores Ritossa Sabina Zulijani
DV „Radost II	Projekt zavičajnosti: “Kule i zidine grada Poreča“ (nastavak) Cilj: kroz aktivnosti istraživačkog i likovnog izražavanja upoznati djecu s kulama i zidinama grada Poreča, susjednih mjesta i gradova	Višnja Đurin Ipsa Davora Maretić
	Naziv projekta: „Važnost pokreta – kretanja“ Cilj: Poticanje i unapređivanje zdravlja, te osvještavanje važnosti fizičke aktivnosti i kretanja od najranije životne dobi	Kristina Gašparac I.Banko Mofardin
	Naziv projekta: „Svakodnevna higijena“ Cilj: Razvoj djetetove svijesti o važnosti redovite osobne	D. Prgomet Đaković Morena Mišetić

	higijene ruku i zuba i općenito zdravih navika i razvijanje higijenskih navika.	
	Naziv projekta: „Čuvaj more od malih nogu“ (nastavak) Cilj: potaknuti kod djece svijest o važnosti čuvanja mora, razvijati navike sakupljanja, razvrstavanja i iskorištavanja otpada	J. Daris Poropat Svetlana Žeželj
	Naziv programa: „Radosno Rastem“ – djelomična primjena konceptata programa prilagođena odgojnoj skupini Cilj: razvoj socioemocionalnih vještina djece	Katica Tomaić Ana Rubil
PV Kaštelir	Naziv projekta: „Domaće od malih nogu“ Cilj: upoznati djecu na važnost zdrave prehrane i poticati ih na konzumiranje domaćih lokalnih proizvoda	Samanta Kocijančić Diana Radisavljević -LAG – „Sjeverna Istra“
	Naziv programa: „Radosno Rastem“ – djelomična primjena konceptata programa prilagođena skupini	Moira Blažević Danijela Muller
PV Vižinada	Naziv projekta: „Domaće od malih nogu“ Cilj: upoznati djecu na važnost zdrave prehrane i poticati ih na konzumiranje domaćih lokalnih proizvoda	Jasna Beaković Ksenija Deković -LAG – „Sjeverna Istra“
	Projekt zavičajnosti: „Nona, nona, ča ste se igrali kad ste bili mali?“ Cilj: naučiti igre koje su igrali naši djedovi i bake, igrati ih, zabilježiti te sačuvati od zaborava	Jasna Beaković Ksenija Deković
PV Lovreč	Naziv projekta: „Pčela“ (nastavak) Cilj: potaknuti djecu i roditelje da u prehranu što više uvrste med kao zdravu namirnicu. Upoznavanje sa pčelarom kao proizvođačem meda i kukcem važnim za oprašivanje u biljnom svijetu.	Sanja Korenić Štefanija Radanović
DV Radost I, Radost II i PV Baderna	Naziv projekta: „Volim zdravo, volim ribu“ Cilj: poticanje povećanja potošnje ribe Planirane aktivnosti: opremanje kuhinjskom opremom za čuvanje proizvoda od ribarstva, provedba edukativnih aktivnosti za djecu (po jedna radionica, kazališna predstava) i roditelje (predavanje), te promocija aktivnosti.	sve skupine vrtića - Centar za invanzivne vrste koji djeluje u sklopu Instituta za poljoprivredu i turizam Poreč

Ostale odgojno-obrazovne skupine odredit će uključivanje u projekte prema potrebama i interesima djece. Projekti će biti predstavljeni u svibnju na izložbi u prostorijama vrtića i na web stranicama.

Zbog epidemiološke situacije planirani projekt „Eko Keko“ odgojne- skupine jaslica Sobe 3 provodit će se kroz pojedine aktivnosti. Zbog istih razloga sudjelovanje u projektu „Pokloni čep i pokreni svijet“, u cilju prikupljanja čepova za Društvo invalida Poreč, odgojna skupina DV „Radost II“ Soba 3 odgodit će dok je Društvo invalida ponovno ne pokrene.

4.3. Implementacija zavičajnosti

Vrtić će nastaviti projekt kojeg je inicirala Istarska županija, Upravni odjel za kulturu, čiji je **osnovni cilj** očuvanje istarskog identiteta, odnosno uvođenje zavičajne nastave i tradicije u predškolske ustanove. Projekt se provodio u prošloj pedagoškoj godini do ožujka 2020., a zbog epidemiološke situacije nije ostvaren u potpunosti. Prema odluci organizatora prezentacija projekta održat će se na proljeće 2021. u Pazinu.

„Istra u očima djece“ s temom “ Što nas povezuje kao susjede (riječ, pjesma, predmet, igra, igračka...)“. Tema projekta našeg vrtića je „**Borša puna kula i zidina, besid i starih igara**“. U projekt zavičajne nastave uključene su tri odgojno obrazovne skupine: odgojiteljice Jasna Beaković i Ksenija Deković (zamjena za Kristinu Brežac Legović) iz PV Vižinada, Višnja Đurin Ipsa i Davorka Maretić iz DV „Radost II“ i Dolores Ritossa i Sabina Zulijani iz DV „Radost I“.

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 ove se godine zbog epidemiološke situacije i nemogućnosti financijske podrške Zdravnog grada Poreč neće provoditi niti u jednom od ovih oblika.

Osnovni koncepti i sadržaj programa baziraju se na Paths – Rastem programu (autori: C. Domitrovich, M. Greenberg, i suradnici). U procesu implementacije i provođenja tijekom dvije prethodne dvije godine 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.

Sudionici programa: program će djelomično, kroz primjenu pojedinih koncepata, provoditi skupina vrtića „Radost II“ (odgojiteljice Katica Tomaić i Ana Rubil) i PV Kaštelir (odgojiteljice Moira Blažević i Danijela Muller). Odgojiteljice su prošle edukaciju.

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 prihvaćanje različitosti provodite će se tijekom veljače i ožujka 2021. g. ukoliko to bude dozvoljavala epidemiološka situacija.

Po dvije interaktivne radionice sastavljene su od igara sa širokim spektrom zabavnih sadržaja i animiranih projekcija, odgojiteljice i pedagoginja provode s predškolicima.

4.5. Zdravstveni odgoj

Teme iz zdravstvenog odgoj u odgojnim skupinama, u suradnji s odgojiteljicama i njihovim planom i programom provodit će zdravstvena voditeljica Vesna Radman.

Tablica 8. Popis tema zdravstvenog odgoja

R.b.	Tema	Odgojne skupine
1.	Demonstracija četkanja zubi na modelu	sve skupine
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

R.b.	Sadržaj i aktivnost	Vrijeme
1.	Dječji tjedan	5. – 11. 10. 2020.
2.	Dani kruha – Dani zahvalnosti	15. - 30. 10. 2020.
3.	Jesenske svečanosti	15.10 - 15.11.2020.
4.	Dan jabuka	22.10.2020. (četvrtak)
5.	Sveti Mauro – zaštitnik grada Poreča	21.11.2020. (subota)
6.	Međunarodni dan osoba s invaliditetom	3.12.2020. (četvrtak)
7.	Sveti Nikola	6.12.2020. (nedjelja)
8.	Predbožićne i novogodišnje aktivnosti	od Sv. Nikole do Sv. tri kralja
9.	Sv. Valentin/ Valentinovo	14.2.2021. (nedjelja)
10.	Maškare	16.2.2021. (utorak)
11.	Dan žena	8.3.2021. (ponedjeljak)
12.	Dan tata/Očev dan	19.3.2021. (petak)
13.	Preduskršnji tjedan	od 29. ožujka 2021.
14.	Svjetski Dan zdravlja - pješačenje	7.4.2021. (srijeda)
15.	Majčin dan	druga nedjelja u mjesecu svibnju
16.	Dan planete zemlje – Dan vrtića	22.04.2021. (četvrtak)
17.	Dan Grada Poreča	30.04.2021. (petak)
18.	Olimpijski festival dječjih vrtića - predškolska djeca iz: DV „Radost I“ i „Radost II“	svibanj 2021.
19.	Dan Zdravih gradova	20.5.2021. (četvrtak)
20.	Završne svečanosti u odgojnim skupinama	lipanj 2021.

Zbog epidemiološke situacije blagdani i svečanosti obilježat će se u odgojno – obrazovnim skupinama.

7. Planirani poludnevni izleti

Tablica 10. Planirani poludnevni izleti

Program poludnevnog izleta i odredišta	Naziv vrtića/skupine	Broj djece
Posjet lutkarskom kazalištu Rijeka	DV Radost I (S 2)	18
	DV Radost II (S1)	20
	DV Radost II (S3)	18
	DV Radost II (S4)	20
	PV Kaštelir (M.B. i D.M.)	14
	PV Kaštelir (S.K. i D.R.)	13
	PV Vižinada (J.B. i K.D.)	22
Posjet kazalištu u Puli	DV Radost I (S 2)	18
	DV Radost I (S5)	18
	PV Sv. Lovreč	13
Feštinsko kraljevstvo Žminj	DV Radost I (S2)	18
	DV Radost I (S5)	18
	Dv Radost II (S1) – Cukijada	20
	PV Kaštelir (M.B. i D.M.)	14
	PV Kaštelir (S.K. i D.R.) - Cukijada	13
Kula Sv. Mihaela- Svetvinčenat	DV Radost I (S2)	18
	DV Radost II (S3)	18
	PV Vižinada (obje skupine-proljeće)	17 + 22
Aquarium Pula	DV Radost I (S2)	18
	DV Radost II (S1) - proljeće	20
	DV Radost II (S3)	18
	DV Radost II (S4)	20
Paleo park - Bale	PV Baderna (vrtić)	22
Dani meda u Pazinu	PV Sv. Lovreč	19
Šumski vrtić ili izlet vezan uzprojekt	PV Kaštelir (M.B. i D.M.)	19
Jama Baredine	DV Radost I (S2)	18
Papagao park u Červar Portu	DV Radost II (S5)	18
Zelena laguna (vožnja vlakicom)	DV Radost I (S6)	18
	DV Radost II (S5) - proljeće	18
Izlet brodom do otoka Sv. Nikola	DV Radost I (S6)	18
Bliži izleti u Poreču	DV Radost I (S4)	18
Izleti u okviru projekata:		
Posjet farmi sa domaćim životinjama	PV Kaštelir (S.K. i D.R.)	19
Implementacija zavičajnosti	DV Radost II (V.Đ.I. i D.M.)	20
	PV Vižinada (J.B. i K.D.)	22
Ostali projekti	prema tromjesečnom planu	
Izleti u suradnji s roditeljima		
Završne svečanosti - izleti	PV Kaštelir (M.B. i D.M.)	19
	PV Kaštelir (S.K. i D.R.) – izlet brodom	19
	ostale skupine – prema tromjesečnom planu	
Ostali izleti	prema tromjesečnom planu	

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.

U vrtiću će se za jasličke skupine, djecu mlađe dobi Radost I (S1, S3, S4 i S6) i Radost II (S5 i S6) te PV Baderna (jaslice i vrtić), ukoliko bude mogućnosti, organizirati predstava Male scene koje su bile planirane prošle godine, a nisu ostvarene zbog epidemije.

Odgojne skupine odlučile su se za predstave Produkcije Z (“Šuma”/“Božić”/“Peri ruke”), a PV Kaštelir (vrtić) i za Martinius cirkus – Klaun Martin i kazalište Dječja čarobna scena – Klaun Čupko.

Kazališne predstave, ukoliko epidemiološka situacija bude omogućavala, organizirat će se uz poštivanje svih 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 roditelji su pozvani na iskazivanje interesa za upis u program.

Od 4. - 15. rujna za program se prijavilo devetero djece. Obzirom na manji broj prijavljene djece i nemogućnost organizacije rada prema preporukama HZJZ i uputama Ministarstva znanosti i obrazovanja, stručni tim vrtića je uz podršku Grada i poštujući Državni pedagoški standard prijavljenju djecu rasporedio je u četiri odgojno-obrazovne skupine. Djeca će u razdoblju od 1. 10.2020. do 30. 5. 2021. boraviti u skupinama DV „Radost I“ i DV „Radost II“ od 9,00 do 11,00 sati.

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 uspješnu prilagodbu novim uvjetima života koji ih u školi očekuju te rasta i razvoja.

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, crtančice).

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: 150 radnih dana, 300 sati. Program predškole neće se provoditi za vrijeme zimskih i proljetnih školskih praznika.

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	19 djece (od 3, 4, 5. i 6. godina)	Tomaić Katica	IX/20. – VI/21.

U vrtiću „Radost II“ u jednoj odgojnoj skupini s programom katoličkog vjerskog odgoja djece predškolske dobi, upisano je 19 djece od 3, 4, 5 i 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.

Cilj: U skladu s ciljevima cjelovitog predškolskog odgoja njegovati i razvijati religioznu dimenziju djeteta osposobljavajući ga, primjereno njegovoj dobi, za otkrivanje, prihvaćenje i življenje autentičnih vrednota Evanđelja u odnosu na sebe, druge te na poseban način Boga.

Nositelj programa: odgojiteljica Katica Tomaić.

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

Ove pedagoške godine u skupini radi i odgojiteljica Ana Rubil.

Vrijeme izvođenja: rujan 2020.- lipanj 2021.g.

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 22 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.

Voditeljica programa: Kristina Brežac Legović, odgojiteljica.

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

Vrijeme izvođenja: rujan 2020. - lipanj 2021.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 navršениh pet godina.

Cilj: Stvoriti adekvatno okruženje i poticati cjelokupni razvoj djeteta, s naglaskom na onim sadržajima i oblicima rada koji će zadovoljiti djetetovu potrebu za učenjem stranog jezika. Birat će se aktivnosti koje su zabavne, lako pamtljive, 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.

Vremenik: od 1. listopada 2020. do 30. travnja 2021., jedanput tjedno.

Mogućnosti održavanja: Kraći program engleskog jezika održavat će se u skladu s epidemiološkim preporukama HZZJ i uputama Ministarstva znanosti i obrazovanja, za svaku skupinu zasebno. U DV „Radost I“ – dvije skupine (S2 i S5) u DV „Radost II“ – tri skupine (S1, S3 i S4).

Mjesto održavanja: DV „Radost I“, Rade Končara 7 i DV „Radost II“, O.Keršovanija 14, Poreč.

1. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Cilj stručnog usavršavanja stručnih djelatnika, odgojitelja i stručnih suradnika, je proširivati i stjecati nova znanja, te razvijati kompetencije kako bi obavljali što kvalitetniji odgojno obrazovni rad s djecom.

6.1. Individualno stručno usavršavanje

Odgojiteljice i članovi stručnog tima individualno će se usavršavati prateći nove spoznaje iz područja uže struke, pedagogije, psihologije, edukacijske rehabilitacije, zdravstva, te će voditi program stručnog usavršavanja. Ukoliko se iskaže potreba za stručnim usavršavanjem koje nije u organizaciji vrtića zaposlenici su dužni u pisanom obliku javiti se ravnateljici koja će u skladu s mogućnosima donijeti odluku o priznavanju sati.

6.2. Kolektivno stručno usavršavanje

Članovi stručnog odgojiteljskog vijeća: odgojiteljice, pedagoginja, psihologinja, edukator - rehabilitator, zdravstvena voditeljica i ravnateljica sudjelovati će na stručnim skupovima, seminarima, simpozijima i kongresima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje RH i grupnim oblicima rada u vrtiću. U ovoj pedagoškoj godini edukacije se provoditi on-line ili u manjim grupama poštujući sve epidemiološke mjere. U tu svrhu od osnivača je zatraženo financiranje edukacije za uporabu digitalnih platformi i korištenje različitih IKT alata u neposrednom radu s djecom i radu s roditeljima.

Profesionalni razvoj odgojitelja usmjerit će se prema manjim grupama koje će jačati samoorganizacijski potencijal vrtića, a koji vodi osiguravanju kontinuiteta u unapređenju odgojno obrazovne prakse.

Odgojiteljice i članovi stručnog tima prisustvovat će stručnim skupovima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i drugih ustanova u svrhu metodičkog i pedagoškog usavršavanja:

1. Tema: Kazališna umjetnost - lutkarstvo
Način i vrijeme rada: on-line, 25. – 27. Rujna 2020.
Sudionik: Jasna Beaković
Organizator: Hrvatski sabor kulture
2. Tema: „ COVID-19 – implikacije na odgoj i obrazovanje u Republici Hrvatskoj“
Način i vrijeme rada: on-line, 24. listopada 2020. od 9,15 do 16,30 sati
Sudionik: Suzana Uzelac
Organizator znanstveno-stručne konferencije: Hrvatsko pedagoško društvo.
3. Tema: Sretna djeca -Različite izražajne mogućnosti djece u umjetničkim područjima
Područje: Likovna kultura
Način i vrijeme rada: on-line, 4. – 6. studenoga 2020.
Sudionici: Jasna Daris Poropat i Kristina Gašparac
Organizator međunarodnog stručno znanstvenog skupa: AZOO
4. Tema: Priprema za polaganje stručnog ispita odgojitelja pripravnika
Sudionici: Monika Terlević i Eleonora Gogić
Organizator: AZOO
5. Tematske Sanela radionice za učenje engleskog jezika-udruga za promicanje cjeloživotnih kompetencija odgojitelja, Pula
Vrijeme: tijekom pedagoške godine
Sudionici: Kristina Brežac Legović i Jasna Beaković
6. Tema: Razvojna procjena djece u dobi 0-6 godina u organizaciji ERF-a, od 7. - 11.6.2021.
Sudionik: Nataša Osmanović.

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

R.b	Vrijeme/trajanje	Naziv teme	Predavač
1.	listopad-studen 2020. 3 sata po grupi	Vođenje pedagoške dokumentacije - radionica	Suzana Uzelac pedagoginja vrtića
2.	siječanj 2021. 2 sata po grupi	Predavanje i demonstracija: „Prva pomoć kod djece predškolske dobi“	Igor Ostojić Crveni križ Poreč
3.	veljača 2021. 2 sata po grupi	Dnevni odmor u vrtiću – za odgojiteljice vrtića	Nataša Osmanović psihologinja
4.	ožujak – travanj 2021. tri grupe po 2 sata	Glazbene radionice	Aleksandra Smolić Batelić odg. i glazbena pedagoginja

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

S odgojiteljicama koje imaju djecu s teškoćama edukatorica – rehabilitatorica će održati dva susreta po odgojnoj skupini (prema smjenama odgojiteljica), a prema potrebi i više.

6.3. Plan odgojiteljskog vijeća

Tablica 13. Plan odgojiteljskog vijeća

Vremenik		Tema
1.	rujan 2020.g.	1. Razmatranje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada za pedagošku 2020./2021.g 2. Kurikulum dječjeg vrtić za 2020./2021.g.
2.	VELJAČA 2021.	1.Tema iz područja njege i skrbi za zdravlje djeteta
3.	kolovoz 2021.	1. Organizacija rada za 2021./22. 2. Podjela pedagoške dokumentacije 3. Izvješće o radu za pedagošku g. 2020./2021.

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

DV „Radost „I	- 12 odgojiteljica
Jaslice Poreč I	- 10 odgojiteljica
DV „Radost II“	- 12 odgojiteljica
PV Kaštelir i PV Vižinada	- 12 odgojiteljica
PV Sv. Lovreč i PV Baderna	- 6 odgojiteljica

Timovi na čelu sa stručnim timom sastajati će se u listopadu/20., siječnju /21., ožujku/21. i lipnju/21.

U tromjesečnom planiranju isplanirat će se osnovne potrebe sa zadacima kroz područja razvojne dobi djeteta, blagdana, 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 (protokoli postupanja)	Vesna Radman zdravstvena voditeljica	listopad 2020.
2.	Prikaz rezultata Anketnog upitnika za procjenu zadovoljstva roditelja načinom rada vrtića, provedenog u svibnju 2019.	Suzana Uzelac pedagoginja	siječanj 2021
3.	Empatijska i socijalna podrška djetetu – u novom vremenu	Mirjana Smodek edukator- rehabilitator	ožujak 2021.

6.5. Zajednice učenja

U ovoj pedagoškoj godini radom nastavljaju dvije skupine **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 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 kurikulumu u život i rad ustanove.

Skupina: Dječji vrtić i jaslice „Radost II“, PV Baderna i dio jaslica i vrtića „Radost I“

Cilj: Osvijestiti važnost razvijenog sustava dokumentiranja i belježenja zapaženog tijekom promatranja svakog djeteta kako bi na osnovu zapaženog planirali poticaje i aktivnosti za djecu te suradnju s roditeljima i stručnim timom.

Područja rada: Zajednica učenja ove skupine nastavit će sa područjem rada **Praćenja, procjenjivanja i planiranja** kojim će se podržati razvoj i učenje svakog djeteta.

Izabran je standard 4.2. Odgojiteljica planira poučavanje i rad na temelju informacija o djeci i na temelju nacionalnog kurikulumu.

Indikatori: 4.2.2. Odgajatelj stvara ravnotežu između planiranih aktivnosti i aktivnosti koje su inicirala i odabrala djeca, te pronalazi različite načine kojima podržava individualne stilove i tempo učenja, 4.2.3. Odgajateljica u planiranju aktivnosti za djecu postiže ravnotežu između samostalnog rada, rada u malim grupama i u velikoj grupi, 4.2.4. Odgajateljica planira dovoljno raznolikih aktivnosti kako bi djeci pružila nove izazove i održala njihovu uključenost, 4.2.5. Odgajateljica planira i provodi aktivnosti koje su dovoljno prilagodljive da uvažavaju promjenjive okolnosti, potrebe i interese djece.

Jedno od sredstava praćenja i procjenjivanja bit će i razvojne mape na kojima se nastavlja raditi ove, kao i prethodne tri pedagoške godine.

Način i vrijeme rada: Tijekom pedagoške godine osam susreta po 1,5 sat, ukupno 12 sati (rujan - svibanj).

Voditeljice: Davorka Maretić i Katica Tomaić

Sudionici: DV „Radost II“ - Višnja Đurin Ipsa, Monika Terlević, Sabina Marinac, Ana Rubil
Jasna Daris Poropat, Svetlana Žeželj, Morena Mišetić, Dijana
Prgomet Đaković, Kristina Gašparac, Ivana Banko Mofardin
PV Baderna - Ivana Mahić, Ivančica Sokolović
Jaslice „Radost I“ - Gordana Bočkor, Jelena Brčić.
DV „Radost I“ - Dolores Ritossa, Sabina Zulijani.

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

Cilj: Strategijama za razvijanje pozitivne svijesti o sebi, odgojitelj osnažuje djecu da mogu zadovoljiti svoje potrebe te se osjećati prihvaćena od strane vršnjaka, ali i odraslih osoba.

Područje rada: Strategije poučavanja

Područje rada kojim će se ova skupina zajednice učenja baviti ove godine su strategije poučavanja i to standard 5.2. - Odgojiteljica koristi strategije poučavanja koje podržavaju emocionalni i socijalni razvoj djeteta.

To uključuje aktivnosti koje kod djece njeguju osjećaj vlastite osobnosti i identiteta kao i strategije kojima se potiče dječja samostalnost i inicijativa, samoregulirajuće ponašanje, izgrađivanje pozitivnih odnosa i suradnje s drugima te vještine rješavanja sukoba.

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

Voditeljice: Vanja Bezmalinović i Dragana Mađarac Arman

Sudionici: Jaslice „Radost I“ - Danijela Ritoša, Marina Gavrić, Nada Marković, Petra Šegon,
Lidija Čeko, Larisa Laković
PV Baderna - Branka Šajina, Tina Kodrnja
PV Kaštelir - Emina Bjelić, Mikela Matić
PV Vižinada - Tatjana Lončarić, Tanja Ritoša.

6.6. Savjetodavni rad

Psihologinja će za odgojiteljice, vezano uz problematiku rada s djecom, omogućiti savjetovanje jedanput tjedno (uz prethodnu najavu) i to četvrtom od 12,00 do 15,00 sati.

7. SURADNJA S RODITELJIMA

I u otežanim uvjetima rada uvjetovanim pandemijom COVID-19 ostvarivat ćemo dvosmjernu komunikaciju s roditeljima te razvijati suradničke i partnerske odnose u ostvarivanju ciljeva i zadaća u odgoju i obrazovanju djece. Prema mogućnostima, uz poštivanje epidemioloških mjera pozivat će se roditelji na individualne informacije i roditeljske sastanke. Putem mrežnih stranica vrtića, kao i e-mailom upoznavat ćemo ih s aktivnostima u neposrednom radu s djecom kao i ostalim aktivnostima. U cilju ostvarivanja dvosmjerne komunikacije s roditeljima u slučaju izolacije djece zbog COVID-19 vrtić je poštujući upute Ministarstva znanosti i obrazovanja pisano zatražio od osnivača ustanove financiranje nabave IKT tehnologije i edukaciju za stručno osoblje.

Na roditeljskom sastanku na početku pedagoške godine roditelji su upoznati sa ciljevima i zadacima odgojno obrazovnog rada u grupama.

Svaka odgojna skupina izrađuje Plan suradnje s roditeljima na nivo skupine, koja je dio pedagoške dokumentacije.

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 sk. DV Radost II-dvije sk. PV Baderna Sv.Lovreč PV Vižinada PV Kaštelir (dvije sk.)

8. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

Ukoliko epidemiološka situacija bude omogućavala ostvarivanje aktivnosti planiranih ove pedagoške godine ostvarit ćemo suradnju sa slijedećim društvenim čimbenicima:

- Odjel za društvene djelatnosti Grada Poreča i općina Kaštelir-Labinci, Vižinada, Sv. Lovreč
- Pučko otvoreno učilište Poreč
- Umjetnička škola Poreč
- Kazalište lutaka Rijeka, Produkcija Z, Teatar Naranča, Mala scena i drugi
- Zavičajni muzej Poreštine
- Gradska knjižnica Poreč/Dječji odjel
- DND Poreč

- Osnovne škole u Poreču, Vižinadi, SV. Lovreču, Kašteliru
- 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 osmjech”
- 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. Programi i aktivnosti rada s djecom u suradnji s društvenom sredinom

Program/Aktivnost	Suradnik/voditelj
Podjela pristupnica za besplatno učlanjivanje u Gradsku knjižnicu – Dječji odjel Sudionici: sve odgojne skupine jaslica i vrtića	Gradska knjižnica Poreč
Projekt: “Volim zdravo – volim ribu” (po jedna radionica za djecu, predavanje za sve zainteresirane roditelje, kazališna predstava) Cilj projekta: povećanje potrošnje ribe u odgojno - obrazovnim ustanovama Sudionici: sve odgojne skupine DV Radost I, DV Radost II, PV Baderna (12 skupina) i roditelji	Odjel za Europske fondove Grada Poreča Institut za poljoprivredu i turizam
Edukacija pružanja osnova prve pomoći – razgovor i demonstracija Sudionici: predškolci DV Radost I (dvije skupine), DV Radost II (tri skupine), po jedna skupina u PV Baderna, Sv. Lovreču i Vižinadi, dvije skupine u PV Kaštelir	Igor Ostojić Crveni križ Poreč
Projekt sakupljanja čepova: predaja sakupljenih čepova Društvu invalida Poreč	Društvo invalida Poreč
Tjedan botaničkih vrtova i arboretuma Hrvatske i ostale aktivnosti	Institut za poljoprivredu i turizam Poreč
Projekt: “Domaće od malih nogu” Cilj: upoznati djecu na važnost zdrave prehrane i poticati ih na konzumiranje domaćih lokalnih proizvoda Sudionici: PV Kaštelir i PV Vižinada – po jedna skupina	LAG “Sjeverna Istra”

Navedeni programi i aktivnosti za djecu provodit će se u skladu s epidemiološkim mjerama. Ako epidemiološka situacija bude dozvoljavala, u skladu s uputama HZJZ, s društvenom sredinom provodit će se i dodatni programi i aktivnosti.

9. VREDNOVANJE PROGRAMA

Vrednovanje programa provodit će se na osnovu analize pedagoške dokumentacije, dokumentacije djece kroz razvojne mape, grupa timskog planiranja, audiovizualnu dokumentaciju, putem grupa zajednica učenja, izložbi u prostorima vrtića te predstavljanja aktivnosti putem web stranice.

Razmatrat će se i rješavati komentari, mišljenja i prijedlozi roditelja („Sandučić“).

Roditelji su putem anketnog upitnika u svibnju 2019. vrednovali realizaciju Godišnjeg programa rada vrtića. Prikaz rezultata koji je za timska planiranja bio predviđen za prošlu godinu nije ostvaren iz epidemioloških razloga te će ga stručni tim provesti tijekom ove pedagoške godine. Rezultati će poslužiti za daljnje planiranje rada u skupinama i na nivou vrtića.

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 dijete: <ul style="list-style-type: none">– osigurati materijalne uvjete za provođenje odg.-obrazovnog rada- 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- pripremati i voditi sjednice odgojiteljskog vijeća- izrada Godišnjeg plana i programa rada vrtića, Kurikuluma i Izvješća o radu vrtića- praćenje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada vrtića- sazivanje i sudjelovanje u radu stručnog tima- rad u povjerenstvu za stažiranje odgojitelja pripravnika- promicati timski rad- omogućiti refleksiju odg.-obr. rada u malim grupama (Zajednice koje uče)- pružiti pomoć odgojiteljicama koje su u projektu Istra u očima djece- pomoći u organizaciji aktivnosti izvan vrtića ukoliko se bude održavale- pravovremeno osigurati likovni materijal i ostale materijalne potrebe u skladu s financijskim planom.	tijekom godine
Bitna zadaća u odnosu na roditelja: <ul style="list-style-type: none">- sklapanje ugovora s roditeljima kao korisnicima usluga	tijekom godine

<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	
<p>Bitna zadaća u odnosu na ostale radnike:</p> <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
<p>Bitna zadaća u odnosu na društvenu sredinu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - izvješćivanje 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
<p>Upravljanje i financijsko poslovanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - ostvariti financijski plan u odnosu na planirana sredstva. - 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. Godišnji program članova stručnog tima – bitna zadaća

U sastavu stručnog tima poslove obavljaju:

- edukatorica – rehabilitatorica: Mirjana Smodek
- zdravstvena voditeljica: Vesna Radman
- pedagoginja: Suzana Uzelac
- psihologinja: Nataša Osmanović

BITNA ZADAĆA stručnog tima vrtića za 2020./2021. pedagošku godinu:

TEMA: Organizacijski oblici rada iz tjelesnog i zdravstvenog odgojno- obrazovnog područja

Tema bitne zadaće nastavak je prošlogodišnje koja nije u potpunosti ostvarena zbog mjera u sprječavanju i suzbijanju epidemije.

CILJ: poticati boravak u prirodi i povećati vrijeme provedeno u organiziranim tjelesnim

Fotografija 2:
Sportska aktivnost
u PV Baderna, 2020.g.



aktivnostima na vanjskom prostoru.

ZADAĆA:

- poticati motoričke sposobnosti koje su u predškolskoj dobi važne za pravilan tjelesni (koordinacija, fleksibilnost i ravnoteža) i socio-emocionalni razvoj (potreba za druženjem, pripadanjem, prihvaćanje pravila i dr.)
- u suradnji s odgojiteljicama odrediti prostore i vremenik za provođenje tjelesnih aktivnosti u skladu s preporukama HZJZ
- koordinirati organizaciju poludnevnih izleta u prirodu (Naftaplin, šumica Sv.Marka, Pical, a djeca iz područnih vrtića na najbliže zelene površine)
- u suradnji s odgojiteljicama osmisliti aktivnosti
- poticati svakodnevni boravak na otvorenom prostoru uz sve vremenske uvjete uz korištenje primjerene obuće i odjeće (kabanice, čizme, kape i dr.).

AKTIVNOSTI:

- svakodnevna jutarnja tjelovježba na terasi sobe
- provođenje osnovnih dječjih motoričkih gibanja (hodanje, trčanje, puzanje, skakanje, penjanje, kotrljanje, hvatanje, gađanje, provlačenje, gađanje, podizanje, nošenje) kroz osmišljenu i slobodnu igru
- pješačenje
- cjelodnevni boravak grupe predškolaca u prirodi uz vođenje aktivnosti sa sportskom zajednicom
- osigurati sigurnosno-tehničke i higijenske uvjete prostora – terena
- pratiti održavanje vanjskih prostora vrtića
- osigurati napitak kod izvođenja organiziranih tjelesnih aktivnosti izvan prostora vrtića.

VREMENIK: listopad 2020. do svibnja 2021.

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

10.3. Godišnji program rada zdravstvene voditeljice

Plan će se, u odnosu na sve dionike u ustanovi ranog predškolskog odgoja i obrazovanja temeljiti na preporukama HZJZ povezanim s COVID-19, u cilju sprječavanja 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 procijepljenosti
- 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 zdravstvene voditeljice

Programske aktivnosti:	Suradnik/voditelj	Vrijeme
-praćenje rasta i razvoja antropometrijska mjerenja	Odgojitelj/zdr.voditeljica	X. i XI. mj.2020. IV. i V. mj.2021.
-demonstracija četkanja zuba na modelu, u skladu s planovima odgojiteljica	Odgojitelj/zdr.voditeljica	X. mj.2020. do V. mj. 2021.
-sudjelovanje u osiguravanju sigurnog higijenskog stanja dječjeg okruženja te adekvatnog provođenja protuepidemijskih mjera	Ravnatelj, stručni suradnici, zdr.voditeljica	-kontinuirano
- 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	Zdr.voditeljica, ravnatelj, stručni suradnici, odgojitelji, kuhari	IX. mj. 2020. III. mj. 2021.
-pružanje prve pomoći pri ozljedi i hitnim stanjima, zbrinjavanje oboljelog djeteta, izolacija oboljelog od zarazne bolesti	Zdr.voditeljica, ravnatelj, stručni suradnici, odgojitelji	-prema potrebi
-poticanje na stvaranje osobne odgovornosti u zaštiti od nesreća /ponašanje pri jelu, otrovno bilje, korištenje opasnih predmeta u igri/	Zdr.voditeljica, odgojitelj	-kontinuirano
-razvijanje navika osobne higijene/ruku i tijela/, higijene jela i pica, te prostora i očuvanja prirode	Zdr.voditeljica, odgojitelj	-kontinuirano
-upoznavanje djece na njima primjeren način o načinu provođenja protuepidemijskih i preventivnih mjera u zaštiti od širenja zaraza/pravilno pranje i dezinfekcija ruku, pojam fizičke udaljenosti, ponašanje prilikom kašljanja i kihanja, postupak s upotrebljenim higijenskim materijalom	Zdravstvena voditeljica	-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	Zdr.voditeljica, str.tim, odgojitelj	-kontinuirano
- provoditi svakoga dana pri dolasku djece u vrtić trijažu i uputiti djecu na liječenje kod odgovarajuće indikacije.	Zdravstvena vodit., stručni tim	-kontinuirano

U ODNOSU NA RODITELJA

-pomoć 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. 2020.
-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 vezanih 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)		prema godišnjem planu
-pomoć u periodu adaptacije novoprimitljene djece		sanitarnih pregleda
-pomoć na usvajanju i provođenju kulturno-higijenskih navika djece, kontinuirano	Zdr.voditeljica, str.tim	
-osiguravanje uvjeta za siguran i ispravan dodir s namirnicama i predmetima opće uporabe /ispunjavanje svih zaštitnih mjera prilikom rukovanja s hranom,prihvat samo industrijski pripremljene i zapakirane hrane putem kuhinje/	Zdr.voditeljica, ravnatelj	IX. mj. 2020.
-zajednički angažman u prihvaćanju suvremenih pristupa odgojno-obrazovnog procesa i medicinsko utemeljenih činjenica	Zdr.voditeljica, str.tim	-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
<p>-održavanja sigurnosno-zaštitnog sustava</p> <p>-pomoć pri provjeri dokumentacije o cijepljenju djece</p> <p>-pomoć pri provođenju aktualnih protuepidemijskih mjera, održavanju higijene, nadzorom nad higijenskim stanjem</p> <p>-pomoć pri organizaciji osiguranja odgovarajućeg grijanja zimi, pridržavanja propisanoga broja djece u prostoriji, osiguranja redovitog pranja posteljine</p> <p>-pomoć pri nabavci odgovarajućeg namještaja koji ne pogoduje nastanku ozljeda, osiguranju igračaka i ostalih predmeta opće uporabe s mogućnošću redovitog pranja i dezinfekcije</p> <p>-pomoć u nabavci dovoljnih količina sredstava za opću higijenu djece i prostora</p> <p>-obezbijediti redovito provođenje mjera dezinfekcije, deratizacije i dezinsekcije</p> <p>-pomoć u osiguranju dovoljnog broja i organizaciji rada tehničkog osoblja u uvjetima epidemije</p> <p>-sudjelovanje u pravodobnom planiranju i programiranju te realizaciji sadržaja</p> <p>-stalno praćenje objava HZJZ i stručne literature</p> <p>-pomoć pri sagledavanju mogućnosti ugovaranja zdravstvene zaštite djece predškolske dobi u dječjem vrtiću izvan osnovnog osiguranja s liječnicima pedijatrima u cilju praćenja akutnih zdr.teškoća djece vezanih uz boravak u vrtiću, konzultacije vezane uz djecu s teškoćama i posebnim potrebama, identifikacija djece s posebnim potrebama i odstupanjima u psihofizičkom razvoju, u vrtićkom okruženju, te informiranje roditelja, odgojitelja i str.tima o potrebi upućivanja drugim stručnjacima</p> <p>- usklađivati djelovanja, međusobnom podrškom, uzajamnim, nadopunjavanjem, u pristupima: djetetu, roditelju, odgojitelju, tehničkom osoblju u periodu aktualne epidemije COVID-19</p> <p>-doprinositi realizaciji zadataka ustanove</p>	<p>Zdr.voditeljica, ravnatelj, str.suradnici</p> <p>Zdr.voditeljica, ravnatelj, str.suradnici</p> <p>Zdr.voditeljica, ravnatelj</p> <p>Zdr.voditeljica, ravnatelj</p> <p>Zdr.voditeljica, ravnatelj, str.tim</p>	<p>-kontinuirano</p> <p>IX. mj. 2020.</p> <p>-kontinuirano</p> <p>-kontinuirano</p>

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
-pomoć u sagledavanju redovite potrebe održavanju i čistoći okoliša dječjeg vrtića/odbačeni oštri predmeti, razbijeno staklo,odbačeni higijenski i drugi material -ukazivanje na svakodnevnu potrebu čišćenja i dezinfekcije prostora s naglaskom na sanitarne čvorove, dezbarijere i dodirne točke te redovito i pravilno provjetravanje prostorija -ukazivanje na higijensko siguran postupak s hranom i otpadom -pomoć u sagledavanju brige za osobno zdravlje	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 -suradnja s HZZJŽ vezano uz praćenje implementiranog HACCP sustava -suradnja sa službom za provođenje DDD mjera -suradnja s liječnicima pedijatrima te ljekarnom	Zdr.voditeljica, spec.epidemiolog Zdr.voditeljica, sanit.ing., dipl.ing.sig. Zdr.voditeljica, liječnik spec.pedijatar, ljekarnik	-kontinuirano -kontinuirano -kontinuirano

STRUČNO USAVRŠAVANJE

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

10.4. Godišnji program rada edukatorice – rehabilitatorice

Tablica 19. Program rada edukatorice-rehabilitatorice

Područje rada i programske zadaće
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 prihvaćanje 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 (IOOP). • 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, kompenzacijsku 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.
2. 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 pomoć 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.
2. U odnosu na društvo
<ul style="list-style-type: none"> • Suradnja sa specijaliziranim ustanovama (Veruda). • Upućivanje djeteta na dodatnu procjenu. • Suradnja sa stručnjacima Edukacijskog Rehabilitacijskog fakulteta. • Suradnja sa pedijatrima, logopedima i socijalnim radnicima. • Suradnja sa osnovnim školama našeg područja.

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	
3.1. Praćenje prilagodbe novoupisane djece u skupinama. 3.2. Praćenje pravodobnosti i kvalitete zadovoljavanja djetetovih potreba. 3.3. Praćenje djetetovog ponašanja tijekom interakcije i komunikacije s djecom i odraslima 3.4. Ostvarivanje neposrednog kontakta s djecom s ciljem obogaćivanja programa rada: - 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.	IX. tijekom g. prema epidemiološ koj situaciji i mogućnosti ma

3.5. Prikupljanje bitnih informacija o djetetu (razvoju, navikama, ponašanju) kroz inicijalne i savjetodavne razgovore s roditeljima i odgojiteljima.	na upisima
4. Rad s odgojiteljima	
4.1. Planiranje i programiranje odgojno – obrazovnog rada: - Sudjelovanje u radu timova za tromjesečno planiranje (šest timova, četiri susreta po timu) i predstavljanje stručne teme - Sudjelovanje u radu odgojiteljskih vijeća (tri sjednice).	IX., X., I., III. i VI. IX., III., VIII. tijekom g.
4.2. Redovito promatranje i praćenje zadovoljavanja svakodnevnih potreba djece: - Suradnja u organizaciji rada skupine (usklađivanje dnevnog ritma s potrebama djece) - Praćenje i suradnja u organiziranju i strukturiranju različitih prostora u vrtiću koji zadovoljavaju potrebe djece, obogaćuju sadržaje i uvjete za igru i potiču djetetov razvoj - Pomoć u izboru prikladnih poticaja i sadržaja u odnosu na potrebe, interese i mogućnosti djece korištenje i izradu didaktičkog materijala.	
4.3. Poslovi na praćenju i unaprjeđivanju odgojno – obrazovnog rada: - Praćenje neposrednog odgojno - obrazovnog rada s djecom u cilju ostvarivanja uvjeta za što uspješniju prilagodbu i poticaj - Podrška i pomoć u provedbi koncepata programa socioemocionalnog učenja „RaRa“.	
4.4. Pomoć i podrška u suradnji s roditeljima.	
4.5. Suradnja u organizaciji i praćenju blagdanskih događanja kazališnih i kino predstava, poludnevnih, izleta, posjeta, programa vrtića, programa i projekata koji se provode u suradnji s lokalnom zajednicom.	prema epidemiološkoj situaciji
4.6. Praćenje vođenja pedagoške dokumentacije i dokumentiranja procesa učenja djece	tijekom g.
4.7. Sudjelovanje u stručnom usavršavanju odgojitelja: - Praćenje, informiranje i dokumentiranje stručnog usavršavanja i predstavljanje nove stručne literature - Tema: Vođenje pedagoške dokumentacije (nastavak od prošle godine)	
4.8. Organizacija i koordinacija obavljanja stručne prakse studenata predškolskog odgoja.	X.
4.9. Sudjelovanje u povjerenstvu za praćenje rada pripravnika.	IX., X., II. III. tijekom g.
4.10. Izrada mišljenja za prijevremeni upis i odgode upisa u školu.	II. – III. tijekom g.
4.11. Informiranje roditelja o aktivnostima i postignućima odgojnih skupina (mrežne stranice vrtića).	
5. Suradnja s roditeljima	
5.1. Razgovor s roditeljima prilikom upisa djeteta (upoznavanje sa strukturom i organizacijom rada, programima, radnim vremenom) i ispunjavanje inicijalnog upitnika.	VII. i VIII.
5.2. Pružanje pomoći i podrške kroz individualni savjetodavni rad i u suradnji sa str.tim.	
5.3. Predavanja i radionice za roditelje: - Provedba tematskog predavanja za roditelje: „Kako pripremiti dijete za školu“.	tijekom g.
5.4. Sudjelovanje u ostvarivanju ostalih oblika uključivanja roditelja u odgojno – obrazovni rad	X. – III. tijekom g.
6. Rad u stručnom timu	
6.1. Poslovi vezani uz organizaciju rada vrtića, upise i formiranje odgojnih skupina.	VI., VII., VIII.
6.2. Suradnja u izradi i praćenju ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada vrtića u području odgojno-obrazovnog rada.	IX. i tij. g.
6.3. Suradnja u organizaciji internih stručnih aktivna timskog planiranja, odgojiteljskih vijeća, stručnog usavršavanja odgojitelja i organizaciji roditeljskih sastanaka.	
6.4. Sudjelovanje u planu nabave opreme, didaktike i potrošnog didaktičkog materijala.	VII.
6.5. Sudjelovanje u nabavi pedagoške dokumentacije.	
6.6. Sudjelovanje u organizaciji obilježavanja blagdana i svečanosti, poludnevnih izleta, kazališnih predstava, projekata i drugih programa u organizaciji vrtića i projekata i programa koji se ostvaruju u suradnji s lokalnom zajednicom, humanitarne akcije i dr.	prema epidemiološkoj situaciji i mogućnostima
6.7. Poticanje promjena koje omogućavaju zadovoljavanje djetetovih razvojnih i aktualnih	

<p>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 plana razvoja pristupa djetetu.</p> <p>6.10. Timski rad na ostvarivanju bitne zadaće vrtića.</p> <p>6.11. Sudjelovanje u pripremi početka rada PV Vižinada u novoj zgradi vrtića</p> <p>6.12. Sudjelovanje u izradi Protokola za sprječavanje i suzbijanje pandemije COVID-19 te njegova provedba i praćenje</p>	<p>tijekom g.</p> <p>IX. tijekom g.</p>
7. Poslovi u odnosu na društvene čimbenike	
<p>7.1. Suradnja s odjelom za društvene djelatnosti, 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 mogućnostima 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>	<p>tijekom g.</p>
9. Evaluacija rada	
<p>9.1. Sudjelovanje u razmatranju primjedbi i prijedloga roditelja („Sandučić“).</p> <p>9.2. Statistički podaci o odgojno-obrazovnom radu.</p> <p>9.3. Analiza anketnog upitnika za roditelje o procjeni zadovoljstva rada vrtićem (proveden 2019., obrađen prošle godine)</p> <p>9.4. Sudjelovanje u analizi izvješća odgojiteljica na kraju pedagoške godine o ostvarivanju odgojno-obrazovnog rada, ispitanih potreba i prijedloga za sljedeću g.</p> <p>9.5. Izrada izvješća o realizaciji programa rada pedagoga.</p> <p>9.6. Sudjelovanje u sastavljanju Godišnjeg izvješća o ostvarivanju programa rada vrtića.</p>	<p>tijekom g.</p> <p>tij. g. i VI. XII.</p> <p>VIII. VIII.</p> <p>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 aktivna i radnih dogovora Stručnog tima.</p> <p>10.6. Vođenje i ažuriranje popisa po skupinama.</p>	<p>tijekom g.</p>
12. Ostali poslovi utvrđeni Kurikulumom Vrtića	
	<p>tijekom g.</p>

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"> - prikupljanje podataka o novoupisanoj djeci putem inicijalnih razgovora s roditeljima i djecom prilikom upisa - 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 dosjea 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 s 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 suradnji s odgojiteljima) - poticanje razvoja vještina nužnih za upis u 	tijekom godine

	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	- inicijalni razgovori s roditeljima prilikom upisa djece - 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	- razmjena informacija o djetetu - individualni savjetodavni i edukativni razgovori s roditeljima - pomoć roditelju u roditeljskoj ulozi kroz individualne razgovore te usklađivanje obiteljskog i vrtićkog 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 - vođenje pedagoško-psihološki kutka na mrežnim stranicama vrtića	tijekom godine
DJECA S POSEBNIM POTREBAMA	- 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
DJECA ŠKOLSKI OBVEZNICI	- 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 NOVOUPISANE DJECE	<ul style="list-style-type: none"> - upoznavanje odgojitelja s razvojnim karakteristikama svakog novoupisanog djeteta - razmjena informacija o tijeku prilagodbe (na tjednoj bazi) - 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 	kolovoz-rujan
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 pomoć 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 - pomoć 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 uz jedno predavanje na temu „Dnevni odmor u vrtiću“ - sudjelovanje u radu Odgojiteljskih vijeća 	tijekom godine

	<ul style="list-style-type: none"> - savjetovanje u organiziranju i strukturiranju različitih prostora u vrtiću koji potiču dječju igru i razvoj - pomoć u izboru prikladnih poticaja i sadržaja za djecu - suradnja u organizaciji i provedbi događanja u vrtiću, svečanosti, blagdana, izleta, posjeta, projekata i dr. -sudjelovanje u povjerenstvu za praćenje rada pripravnika 	
INDIVIDUALNI STRUČNI RAST I RAZVOJ	<ul style="list-style-type: none"> - konzultacije s odgojiteljima (svaki četvrtak od 12:00-15:00 sati) 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 - preporuka stručne literature za individualno stručno usavršavanje odgojitelja 	tijekom godine

OSTALI POSLOVI PSIHOLOGA, SURADNJA SA STRUČNIM TIMOM, SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA:

- 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 Društvu 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 2020.	<ul style="list-style-type: none">- Donošenje Godišnjeg plana i programa Dječjeg vrtića „Radost“ Poreč-Parenzo za 2020./2021.- Donošenje Kurikuluma DV „Radost“ za 2020./2021.
Listopad 2020.	<ul style="list-style-type: none">- Donošenje odluke o raspisivanju natječaja za odgojitelje.- Donošenje odluke o izboru raspisanog natječaja za odgojitelje.
Prosinac	<ul style="list-style-type: none">- Donošenje financijskog plana Dječjeg vrtića za 2021. s projekcijama za 2022./2023. g.
Veljača 2021.	<ul style="list-style-type: none">- Usvajanje financijskog izvješća za 2020.g.- Usvajanje izvješća o izvršenju financijskog plana za 2020.
Travanj 2021.	<ul style="list-style-type: none">- Donošenje odluke o slobodnim mjestima za upis djece u pedagošku 2021./2022.
Srpanj 2021.	<ul style="list-style-type: none">- Donošenje odluke o upisu djece u Dječji vrtić za pedagošku 2021./2022.
Kolovoz 2021.	<ul style="list-style-type: none">- Donošenje odluke o raspisivanju natječaja za radna mjesta odgojitelja, tehničkog osoblja i asistenata- Donošenje odluke o izboru raspisanog natječaja.

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: 2020./21.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.

4. 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 intervjuja s roditeljima novoprimljene 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 preda 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 dovesti i odvesti 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, 1. 9. 2020.g.

Sukladno članku 23. 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)

IZJAVU

da moje/naše dijete,
(ime djeteta)

koje polazi Dječji vrtići "Radost" Poreč-Parenzo, u **pedagoškoj 2020./2021.** 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)

1.2. 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	
RAVNATELJ		091 431 0621
EDUKATORICA – REHABILIRATORICA		098 1707 153
ZDRAVSTVENA VODITELJICA		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 spremačice 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 prijave 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 neproгутane 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 ozlijeđenom 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/ozlijeđeni 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 trbuhu, 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 mjera 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 dogovoriti 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 zloporabe, zanemarivanje ili nehajno postupanje, zlostavljanje ili izrabljivanje 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 DJETEA

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.

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

Dopis 2

PRIJAVA ZLOSTAVLJANJA I ZANEMARIVANJA DJETETA

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.
- Svim se osobama savjetuje da drže međusobni razmak (1,5 m na otvorenom i 2,00 m u zatvorenom prostoru). Međusobni razmak ne trebaju držati osobe iz istog kućanstva.
- Ulazna vrata zaključavaju se u 8,30 sati i otvaraju na poziv telefonom ili zvonom tijekom radnog vremena.
- 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 pratnji 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 tako da istovremeno u sobi dnevnog boravka mogu biti najviše dva roditelja te se zadržati 15-ak minuta. Pritom vode računa da održavaju potreban razmak sa drugom djecom i roditeljima.
- Svim roditeljima je u periodu prilagodbe djeteta u mjesecu rujnu dozvoljen ulazak u garderobu.
- Nakon razdoblja prilagodbe Vrtić će donijeti nove mjere u vezi mjesta i načina primopredaje djece.
- 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

○ BORAČAK 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 različitih odgojnih skupina 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 toplom 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 toplom 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. 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 operu deterdžentom i vodom, te osigurati odgovarajući namještaj bez oštećenja koji ne pogoduje nastanku ozljeda s krvarenjem.
- Didaktičku opremu, materijal i igračke koje je nemoguće oprati, a lako je zamijeniti 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.
- Izleti i kazališne predstave neće se provoditi do novih uputa HZJZ.

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. Temperature liste i toplomjer nalaze se u garderobama. 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.
- Zaštitne maske odgojitelji koriste opcionalno (nisu obavezne) i to samo kod skrbi za malu djecu kod koje je potrebna njega koja zahtijeva bliski kontakt i kod kontakta s roditeljima i drugim zaposlenicima. Ostali djelatnici obavezno nose zaštitne maske u kontaktima s drugim zaposlenicima i kod prolaza zajedničkim prolazom.
- Ne preporučuje se nošenje rukavica, već se prednost daje učestalom pranju ruku.

ČIŠĆENJE I PROVJETRANJE PROSTORIJA

- Spremačica iz jutarnje smjene prva ulazi i provjetrava prostore. Zadnja osoba koja izlazi iz vrtića je spremačica iz poslijepodnevnog 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.
- Prostorije će se provjetravati više puta dnevno, svakako prije dolaska i odlaska djece, i to u trajanju od najmanje pola sata, ili ako to vremenske prilike dopuštaju ostavit će 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 trbuhu, posebno kod male djece) javlja se najprije telefonom izabranom liječniku – pedijatru koji odlučuje o testiranju prema liječničkoj indicaciji. O navedenom roditelj ili djelatnik telefonom obavještava ustanovu.
- Ako se znakovi bolesti jave tijekom boravka u ustanovi odmah treba pozvati roditelja te dijete izolirati u prikladnoj prostoriji. 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.

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 2020./2021. koje je objavio HZJZ 24. kolovoza 2020., a prema prostornim i organizacijskim mogućnostima ustanove.

Link na Upute HZJZ: https://www.hzjz.hr/wp-content/uploads/2020/03/Upute_vrtici_i_skole_24_08_2020_HZJZ-1.pdf

KONTAKT:

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

Vesna Radman, 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.

VRTIĆNI PREVENTIVNI PROGRAMI

Rad na provedbi vrtićkih 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.

Nosioci: 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.

Pomoć roditelju u razdoblju privikavanja djeteta na vrtić.

Nosioci: odgojitelji i stručni suradnici.

3. Posebni programi odg.-obr. rada

Program katoličkog vjerskog odgoja

Strani jezik-engleski jezik.

Radionice za roditelje - KLUB RODITELJA „Rastimo zajedno“

Zajednice 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).

Nosioci: 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, igračkica, igara, materijal i dr.

Nosioci: 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 (roditelj ovisnik, roditelj lišen slobode, nasilje u obitelji, kronične bolesti u obitelji i sl.).

Timska suradnja sa stručnjacima – pedijatar, psihijatar, soc. radnik...).

9. Suradnja vrtića s drugim institucijama

Sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji AZOO.

Suradnja sa Centrom za socijalnu skrb, Zdravim gradom Poreč, osnovnim školama, Dnevnim centrom za rehabilitaciju Veruda-Pula.

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.

Predsjednica Upravnog vijeća
Venis Gregurović

Ravnateljica:
Divna Radola

Fotografija 3:
Aktivnost ljetnog rada u
DV „Radost II“, 2020.g.

