

KLASA:601-02/26-01/02

URBROJ: 2170/54-01-26-/100

Dječji vrtić Žirafa

A. Mandića 50

51000 Rijeka

OIB: 4265590299

**Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada Dječjeg
vrtića „ŽIRAFa“ za pedagošku godinu 2026./2027. godinu**

Rijeka, rujan 2026.

Predmet: Godišnji plan i program, za pedagošku godinu 2026./2027.

- Dostavlja se

Prijedlog Godišnjeg plana i programa za pedagošku godinu 2026./2027. usvojen je na sjednici
Odgojiteljskog vijeća 21. rujna 2026. godine

Ravnatelj

Manuela Damić

Godišni plan i program rada za pedagošku godinu 2026./2027. usvojen je na sjednici
Upravnog vijeća 22. rujna 2026. godine.

Predsjednik Upravnog vijeća

Zrinko Šimunović

OSNOVNI PODATCI O USTANOVI

ŽUPANIJA: Primorsko-goranska županija

GRAD: Rijeka

NAZIV USTANOVE: Dječji vrtić Žirafa

ADRESA: Ante Mandića 50

OSNIVAČ USTANOVE: Marija Šimunović

OIB: 42655390299

TELEFON: 0911520460

E-POŠTA: djvrticzirafica@gmail.com

DJELATNOST: Ostvarivanje programa odgoja, naobrazbe, zdravstvene zaštite i socijalne skrbi
djece rane i predškolske dobi

ZAKONSKI ZASTUPNIK: Manuela Damić

SADRŽAJ

1. USTROJSTVO RADA.....	1
1.1. Razvojna misija	2
1.2. Organizacija odgojno-obrazovnih programa	2
1.3. Organizacija rada	3
1.4. Sadržaj rada (poslovi), nositelji poslova i vrijeme realizacije	4
1.5. Radno vrijeme odgojitelja, ravnatelja	6
1.6. Rad Odgojiteljskog i Upravnog vijeća	7
1.6.1. Rad Odgojiteljskog vijeća.....	7
1.6.2. Rad Upravnog vijeća.....	8
2. MATERIJALNI UVJETI	9
3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ ZDRAVLJA DJECE	10
3.1. Zdravstvena zaštita djeteta	11
3.2. Prehrana djeteta	12
3.3. Higijensko-tehnički uvjeti	13
3.4. Sigurnost djeteta	14
4. ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD.....	14
4.1. Praćenje, promatranje i razumijevanje djece, dokumentiranje aktivnosti i individualizirano planiranje kao bitan segment rada odgajatelja i temelj razvoja kvalitete kurikuluma	17
4.2. Organiziranje prostorno-materijalnog, socijalnog i vremenskog okruženja skupina i zajedničkih prostora	18
4.3. Stvaranje i održavanje kvalitetne suradnje s roditeljima kao ravnopravnim partnerima u odgojno-obrazovnom procesu.....	19
4.4. Vanjski prostor u funkciji integriranog učenja, poticanje razvoja motoričkih sposobnosti i navika zdravog načina života	19
4.5. Rad s predškolarcima	19
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE.....	20
5.1. Oblici usavršavanja	21
5.1.1. Individualno stručno usavršavanje	21
5.1.2. Stručno usavršavanje izvan ustanove.....	21
5.1.3. Stručno usavršavanje u ustanovi	22
6. SURADNJA S RODITELJIMA	23
6.1. Oblici suradnje s roditeljima.....	23

6.1.1 Informativno - stručna potpora roditeljima u stjecanju znanja o dječjem razvoju: odgoju i obrazovanju.....	23
6.1.2. Druženja s roditeljima	24
6.1.3. Savjetodavna potpora roditeljima.....	25
7. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA.....	25
8. VREDNOVANJE PROGRAMA	26
9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2026./2027.....	28
10. SIGURNOSNO ZAŠTITNI I PREVENTIVNI PROGRAM.....	32
10.1. MJERE SIGURNOSTI I PROTOKOLI POSTUPANJA U KRIZNIM SITUACIJAMA	34
10.1.1. Redovne mjere sigurnosti	36
10.1.2. Mjere postupanja kad roditelj ne dođe po dijete nakon radnog vremena	37
10.1.3. Mjere postupanja u slučaju bijega djeteta iz vrtića.....	37
10.1.4. Postupanje kod roditelja u alkoholiziranom stanju ili nekom drugom neprimjerenom psihofizičkom stanju	38
10.1.5. Mjere postupanja i nadzora kretanja osoba u vrtiću u slučaju provale	38
10.1.6. Mjere sigurnosti kod boravka djece u sobi dnevnog boravka i drugim prostorijama vrtića.....	39
10.1.7. Metode, postupci i oblici rada za postupanje u vrijeme dnevnog odmora djece u vrtiću	40
10.1.8. Mjere sigurnosti na vanjskom prostoru	41
10.1.9. Šetnje i posjeti	41
10.1.10. Mjere sigurnosti tijekom sudjelovanja djece u programima organiziranim izvan vrtića	42
10.2. Zdravstvena zaštita.....	45
10.2.1. Postupci u slučaju povreda i pružanje prve pomoći.....	45
10.2.2. Postupci kod pojave bolesti.....	45
10.3. Protokoli za postupanje u slučaju nasilja u vrtiću	46
10.3.1. Protokoli o postupanju u slučaju nasilja među djecom	46
10.3.2. Protokol o postupanju i mjerama kod sukoba roditelja prema zaposleniku dječjeg vrtića	47
10.3.3. Protokol o postupanju i mjerama kod sukoba zaposlenika dječjeg vrtića	48
10.3.4. Protokol o postupanju u slučaju nasilja među korisnicima	48
10.4. Postupanja pri epidemiološkoj indikaciji.....	56
10.5. Mjere sigurnosti u prehrani.....	56
10.6. Protokoli prevencije i postupanja u situaciji zaraze korona virusom COVID-19	57
10.7. Protokol u postupanju u slučaju potresa	57

1. USTROJSTVO RADA

Dječji vrtić „Žirafa“ predškolska je ustanova sa sjedištem u Rijeci, Ante Mandića 50, osnovana temeljem članka 8. Zakona o predškolskom odgoju. Dječji vrtić provodi odgoj i naobrazbu te skrb o djeci rane i predškolske dobi na temelju odobrenog programa odgoja i naobrazbe sukladno članku 12. i 15. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi.

Osnivač Marija Šimunović osigurava prostor i opremu u skladu s važećim normativima predškolskog odgoja kao i strukturu zaposlenih djelatnika.

Vrtić djeluje na lokaciji:

- Ante Mandića 50, Rijeka, matični objekt „Žirafa“

Pedagoška godina počinje 1. rujna 2026. godine i završit će 31. kolovoza 2027. godine. Nastojat ćemo uskladiti interese i želje korisnika naših usluga s materijalnim i prostornim mogućnostima ustanove.

U dječjem vrtiću „Žirafa“ radno vrijeme je od 6.30 do 16.30 sati. Rad se odvija u dvije (2) jasličke odgojne skupine u i tri (3) mješovite vrtićke skupine u 10-satnom primarnom programu.

U okviru 40 satnog radnog tjedna odgojitelji u neposrednom odgojno – obrazovnom radu provedu 27,5 sati tjedno. Ostalih 12,5 sati koristi se za planiranje, programiranje te vrednovanje rada, vođenje pedagoške dokumentacije, trajno profesionalno usavršavanje, rad stručnih tijela vrtića, organiziranje i realizacija posjeta, suradnja s roditeljima. Odgojitelji imaju obvezu trajnog profesionalnog usavršavanja, individualizacije, promatranja i praćenja dječjeg razvoja.

U suradnji s Medžlisom islamske zajednice u Rijeci te Suglasnosti Ministarstva znanosti i obrazovanja KLASA:601-02/19-03/00889 URBROJ:533-05-19-0004 OD 30. prosinca 2019. godine provodi se Kraći program islamskog odgoja djece rane i predškolske dobi u jednoj odgojnoj skupini u matičnom objektu.

Godišnji plan i program izrađen je u skladu sa zakonskim propisima koji se odnose na predškolski odgoj i obrazovanje: Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, njegovim dopunama i izmjenama, Državnom pedagoškom standardu, Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, Konvenciji o pravima djeteta i Smjernicama za strategiju obrazovanja, znanosti i tehnologije Republike Hrvatske. Ustrojstvo programa postaviti ćemo da omogućuje poticanje cjelovitog razvoja djeteta, čuvanje i razvijanje nacionalne, duhovne, materijalne i prirodne baštine Republike Hrvatske, za europski suživot te za stvaranje društva znanja i vrijednosti koje će omogućiti napredak i održivi razvoj.

1.1. Razvojna misija

Dječji vrtić „Žirafa“ provodi cjeloviti program utemeljen na suvremenoj humanističko-razvojnoj koncepciji i usmjeren je k razvoju cjelokupne ličnosti svakog djeteta, roditelja i zaposlenika, uvažavajući individualne potrebe i interese, kulturu obitelji i zajednice u kojoj djeluje, u sigurnom, ugodnom i poticajnom okruženju.

Oblikovanjem odgojno – obrazovnog pristupa temeljenog na suosjećanju, prihvatanju i međusobnom pružanju potpore, kao i osposobljavanju djeteta za razumijevanje svojih prava, obveza i odgovornosti te prava, obveza i odgovornosti drugih, afirmira se humanizam i tolerancija. Želja nam je kontinuirano razvijati kvalitetnu odgojno-obrazovnu praksu kako bi nas roditelji i stručni krugovi prepoznali po istinskoj kvaliteti programa i stvarnoj, a ne deklarativnoj usmjerenosti na dijete i njegov optimalni razvoj. Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje u svom uvodnom dijelu naglašava potrebu fleksibilnog odgojno-obrazovnog procesa u vrtiću kao temeljnu pretpostavku za uspješno ostvarivanje načela fleksibilnosti svih čimbenika odgojno-obrazovnog procesa, a posebno onih profesionalno angažiranih i odgovornih za visoku razinu kvalitete ustanove u cijelosti. Uvažavanjem i primjenom ovih načela omogućuje se razvoj vrtića u smjeru kvalitetne zajednice koja uči.

Kroz provedbu različitih programa utemeljenih na humanističko-razvojnom pristupu usmjereni smo na razvoj dječjih potencijala, poštivanje dječjih prava te uvažavanje individualnih potreba djeteta. Svojim djelovanjem pružamo podršku obitelji, pridonosimo razvoju roditeljskih kompetencija te pridonosimo razvoju društvene zajednice.

1.2. Organizacija odgojno-obrazovnih programa

Ove pedagoške godine realizirati će se :

- Redovni (10 satni) program u 5 odgojnih skupina.
- Program predškole za djecu koja pohađaju redovni program vrtića
- Kratki program islamskog odgoja za djecu rane i predškolske dobi

Našim je programima obuhvaćeno je ukupno 93 dijete.

U suradnji s roditeljima te ispunjavanjem anketnih upitnika organizirati ćemo ljetni raspored dežurstava (srpanj i kolovoz). Rad tijekom ljetnih mjeseci karakteriziraju određene specifičnosti i različiti vremenski uvjeti zbog kojih se ustrojstvo Vrtića u ljetnom razdoblju razlikuje od ostalih mjeseci u godini.

Boravak djece u našem vrtiću nastojat ćemo obogatiti odgojno-zdravstvenim programima: zimovanjem, ljetovanjem, planinarenjem, izletima u parkove prirode i plivanjem poštujući upute koje smo dobili od NZJZ i MOZ.

Projekti su u dječjem vrtiću jedan od oblika prirodnog, integriranog učenja djece. Rad djece na projektu treba biti samostalan, koji neizravno i diskretno potiče odgojitelj. Realizacija projekata koji se planiraju ponuditi djeci ovisit će isključivo o interesu djece za ponuđeno.

Kontinuirano će se raditi na evaluaciji i vrednovanju programa kao i dopuni i osuvremenjivanju posebnih programa u dogovoru s Agencijom za odgoj i obrazovanje.

1.3. Organizacija rada

Dječji vrtić „Žirafa“ u pedagoškoj godini 2026./2027. djelatnost će provoditi u matičnom objektu. Slijedi prikaz organizacije rada za pedagošku 2026./2027. godinu:

Objekt	Broj skupina	Broj djece	Broj odgojitelja	Tehnički poslovi
Žirafa A. Mandića 50	5	93	10	3
Ukupno	5	93	10	3

Tijekom ove pedagoške godine planira se traženje suglasnosti za proširenje kapaciteta za 2 odgojno-obrazovne skupine : jasličku i vrtićku. O svim planiranim promjenama pravovremeno ćemo obavijestiti nadležne institucije.

Natječaje za radno mjesto odgojitelja, sukladno zakonu, redovno ćemo oglašavati na stranicama Zavoda za zapošljavanje do popune mjesta odgovarajućim kandidatima.

Dječji vrtić „Žirafa“ u pedagoškoj godini 2026./2027. upisao je sljedeći broj djece za programe odgoja i naobrazbe s obzirom na trajanje:

- cjelodnevni program – 93 djece.

Redovni program:

Program	Broj djece	Broj skupina
Djeca u dobi od 1 do 3 godine	24	2
Djeca u dobi od 3 godine do polaska u školu	69	3
Ukupno	93	5

Program predškole integriran je u redovni program, pohađa ga 23 djece.

Kratki program islamskog odgoja djece rane i predškolske dobi ne pohađa niti jedno (0) dijete u matičnom objektu „Žirafa“.

1.4. Sadržaj rada (poslovi), nositelji poslova i vrijeme realizacije

Sadržaj rada	Nositelj zadatka	Vrijeme realizacije
1. Organizirati rad u pet odgojnih skupina redovnog programa		
1.1 Prijem djeteta u vrtić: a) Upisi djece u redoviti program	povjerenstvo za upis, ravnatelj	rujan 2026. te tijekom godine
1.2 Raspoređivanje djece po skupinama	ravnatelj, roditelji	rujan 2026. te kod svakog upisa kroz godinu
1.3 Raspored zaposlenika po grupama. Praćenje rada u grupi novih djelatnika kroz godinu	ravnatelj	rujan 2026., kontinuirano pratiti kroz pedagošku godinu
1.4 Normiranje satnice - praćenje i valorizacija. Utvrđivanje elemenata ostalih poslova u satnici odgojitelja. Valorizacija satnice, uvidi i kontrola.	ravnatelj	rujan 2026., tijekom godine; uvidi svaka tri mjeseca
2. Osigurati uvjete u kojima bi se svako dijete i roditelj osjećali sigurno i prihvaćeno: jačanjem stručnih kompetencija odgojitelja i vanjskih stručnih suradnika, rasporedom radnog vremena svih zaposlenika		
2.1 Organizacija perioda prilagodbe (rad s roditeljima, odgojiteljima i ostalim radnicima). Praćenje ustroja rada u prilagodbi	ravnatelj	rujan 2026. te na upisima tijekom pedagoške godine
2.2 Redovito vršiti uvide u zaduženja roditelja; Ispisi i upisi djece. Koristiti usluge odvjetnika (dugovanja)	ravnatelj, knjigovodstvo	jednom mjesečno

2.3 Redovito valorizirati dogovorene zadatke i organizacijske promjene (prema potrebama djece i roditelja) – sastanci stručnog tima, OV, UV, neposredni uvid	ravnatelj, odgojitelji	kontinuirano kroz pedagošku godinu
2.4. Pratiti primjenu usvojenih sigurnosno - zaštitnih mjera. Upoznavanje novih zaposlenika s Protokolima ponašanja u kriznim situacijama u vrtiću	ravnatelj, odgojitelji	rujan 2026. i kroz godinu
2.5 Pratiti rad odgojitelja	ravnatelj, stručni tim	kroz godinu
3. Osigurati uvjete za pravilnu izmjenu dječjih aktivnosti kroz 10 satni program		
3.1 Pratiti kvalitetu zadovoljavanja potreba za popodnevnim odmorom, uzimanjem hrane i pića, te potrebe za kretanjem u SDB i na zraku	ravnatelj, odgojitelji	kontinuirano
3.2 Stvoriti organizacijske uvjete za provođenje projekata u rad s djecom	ravnatelj, odgojitelji	kontinuirano, prema planu projekta
3.3 Prema rezultatima dobivenim anketiranjem roditelja organizirati 10 satni boravak djeteta u vrtiću, dežurstava te rad prije blagdana i za vrijeme korištenja godišnjih odmora roditelja (zbog uštede financijskih sredstava i	ravnatelj, odgojitelji	rujan 2026. i po potrebi

sigurnog boravka djeteta u novim uvjetima)		
--	--	--

1.5. Radno vrijeme odgojitelja, ravnatelja

U Dječjem vrtiću „Žirafa“ (Ante Mandića 50) redovni je 10 satni program. Radno vrijeme objekta je od 6:30 do 16:30 h.

Godišnje zaduženje i struktura radnog vremena za 2026./2027. godinu

Ukupno dana	365
Ukupno blagdana	14
Ukupno subota	48
Ukupno nedjelja	50
Ukupan broj radnih dana	253

Radno vrijeme odgajatelja po skupinama određeno je temeljem rezultata anketiranja roditelja o vremenu dolaska i odlaska djeteta, tj. prema potrebama korisnika vrtića.

Radno vrijeme odgojitelja u odgojnim skupinama organizirati će se temeljem važećeg Državnog pedagoškog standarda na bazi, 40 satnog radnog tjedna odgojiteljice u neposrednom odgojno-obrazovnom radu provedu 27,5 sati tjedno. Ostalih 12,5 sati koristi se za planiranje , programiranje te vrednovanje rada, vođenje pedagoške dokumentacije, trajno profesionalno usavršavanje, rad stručnih tijela vrtića, organiziranje i realizacija posjeta, suradnja s roditeljima.

Neposredni rad: ukupno 27,5 sati

- svakodnevni rad s djecom
- dežurstva: jutarnja

Ostali poslovi: ukupno 12,5 sati

- pedagoška dokumentacija
- suradnja s roditeljima
- planiranje, priprema, valorizacija
- dnevni odmor
- izrada didaktičkih sredstava
- uređenje pedagoškog prostora
- stručno usavršavanje
- ostale zadaće i zaduženja

Broj radnih dana	Broj radnih sati	Neposredan odgojno-obrazovni rad u skupini	Planiranje i priprema	Stručno usavršavanje	Rad s roditeljima	Stanka	Ukupno (neposredni rad, ostali poslovi i stanka)
5	40h	27,5h	6,5h	2,5h	1h	2,5h	40h

Obavljanje poslova vanjskih stručnih suradnika osigurat će se posebnim ugovornim odnosom (pedagog, psiholog). Organizacija odgojno- obrazovnog procesa tijekom godine će biti fleksibilna, prilagođavati će se potrebama roditelja. Radna obveza odgojitelja sastoji se od neposrednog rada u skupini, dnevne pauze i ostalih poslova.

Ravnatelj je ujedno i odgojitelj te 20 sati tjedno obavlja poslove ravnatelja, a ostalo radi s djecom u skupini, sudjeluje u odgojno-obrazovnom radu.

U vrtiću je zaposleno 10 djelatnika na radnom mjestu odgojitelja predškolske djece, na puno radno vrijeme. S 5 djelatnika je sklopljen ugovor na neodređeno, a sa šest ugovor o radu na određeno sukladno zakonskim propisima.

Radno vrijeme svih ostalih zaposlenika je 8 sati dnevno, prema rasporedu koji osigurava optimalno funkcioniranje vrtića i zadovoljavanje svih potreba roditelja i djece.

Služba	Radno vrijeme
Tajnik	7.00-15.00
Spremačica/servirka	8.00-16.00

Na radnom mjestu spremačica/servirka uposlena su dva djelatnika, na neodređeno puno radno vrijeme. Na mjestu tajnika je uposlen jedan djelatnik na neodređeno na puno radno vrijeme. Radno vrijeme svih djelatnika organizirat će se prema potrebi organizacije rada, uvažavajući Državni pedagoški standard predškolskog odgoja i obrazovanja. Kraća bolovanja rješavat će se unutarnjom preraspodjelom radnog vremena, a duža uzimanjem zamjena.

1.6. Rad Odgojiteljskog i Upravnog vijeća

1.6.1. Rad Odgojiteljskog vijeća

1. Održati minimalno 4 sjednice OV- a sa sljedećim sadržajima rada:	vrijeme realizacije:
1.1 Usvajanje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada vrtića i Kurikuluma za pedagošku godinu 2026./2027., Plan i program individualnog stručnog usavršavanja, Raspored rada odgojitelja, skupina djece	do 30. 09. 2026. godine
1.2 .Polugodišnja izvješća o provedbi plana i programa	veljača 2027.
1.3. Usvajanje Godišnjeg izvješća o radu	rujan 2027.
1.4. Nadopuna Sigurnosno-preventivnih i	kroz pedagošku godinu, kontinuirano i po

zaštitnih programa , suradnja s nadležnim institucijama	potrebi
Stručni aktiv	nositelji/rok
1. Stručni aktiv - Komunikacija i suradnja s roditeljima - Poticanje socio-emocionalnog razvoja djece rane i predškolske dobi - Primjena inkluzivnog pristupa u odgojno-obrazovnom radu - Dokumentiranje odgojno-obrazovnog procesa i refleksivna praksa odgojitelja	odgojitelji, ravnatelj, stručni tim/ listopad 2026. do ožujka 2027.
Zajednica učenja	nositelji/rok
1. Zajednica učenja DV Žirafa - Područje rada – Obitelj i zajednica - Izrada individualnog plana razvoja - Primjeri dobre prakse - Primjena Wanda metode u rješavanju pedagoških izazova	voditelj Zajednice učenja / prosinca 2026. do travnja 2027.

1.6.2. Rad Upravnog vijeća

Održati minimalno 7 sjednica UV sa sljedećim sadržajima rada	vrijeme realizacije
1. Na sjednicama Upravnog vijeća obavljati poslove i donositi odluke u skladu s djelokrugom rada UV-a propisanim u Zakonu o ustanovama; - donošenje Godišnjeg plana i programa rada vrtića i Kurikuluma vrtića, prihvatanje prijedloga Godišnjeg izvješća	rujan 2026.
- donošenje odluka o davanju natječaja, donošenje odluka o izboru zaposlenika	prema potrebi
- financijske odluke	prema potrebi

2. Prihvaćanje Financijskog plana ustanove i ostala financijska izvješća	siječanj/veljača 2027.
-donošenje ostalih odluka iz djelokruga rada UV	prema potreba
3. Formiranje povremenih povjerenstava prema djelokrugu rada, a u skladu s rokovima i zadacima, prema odluci UV i ravnatelja.	travanj/svibanj 2027.
4. Suradnja s Medžlisom islamskog centra u Rijeci	po potrebi
5. Suradnja s nadležnim organima u financiranju djelatnosti Jedinice lokalne uprave i samouprave- prijem djece i sl.	po potrebi rujan 2026. lipanj 2027.

2. MATERIJALNI UVJETI

Vrlo intenzivno i nadalje ćemo raditi na poboljšanju materijalnih uvjeta rada. Nastojat ćemo ove radne godine više uključiti roditelje koji su iskazali spremnost i želju da svojim radom, sredstvima i drugim načinima pomognu vrtiću u poboljšanju materijalnih uvjeta rada.

Bitni zadaci:

1. Osigurati materijalne i druge tehničke uvjete koji bi doprinijeli sigurnom i stimulativnom boravku djece i radnika u vrtiću;
 - Redovito servisiranje i ispitivanje strojeva, aparata i instalacija;
 - Provjera zaključavanja unutarnjeg prostora;
 - Organizirati i kontrolirati svakodnevni obilazak dvorišta (uklanjanje potencijalno opasnog smeća i sl.)
 - Organizirati i omogućiti dopunu prostora za boravak djece specifičnim igračkama, sredstvima i pedagoški neoblikovanim materijalom poštujući preporuke Nastavnog zavoda za javno zdravstvo
 - Osigurati sredstva za zamjenu dotrajalog namještaja novim, prilagođenim potrebama djece;

- Razmještajem i prilagođavanjem postojećeg namještaja učiniti prostor poticajnim za djecu;
- Osigurati didaktička sredstva koja se mogu redovno dezinficirati;
- Podizanje kvalitete u svim prostorima vrtića.

2. Prilagođavanje prostora, didaktičke opreme i igračaka najmlađima –djeci jasličke dobi.

3. Nabava opreme i sitnog inventara te unapređivanje uvjeta za sve grupe poslova prema financijskim mogućnostima. Praćenje financijskog poslovanja u svim segmentima rada. Dječji vrtić „Žirafa“ ima ograđeno vanjsko dvorište s pripadajućom opremom (penjalice, tobogani, pješčanik, guralice, bicikli...)

3.NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ ZDRAVLJA DJECE

Osnovna uloga dječjeg vrtića u odgoju je pridonošenje povoljnom cjelovitom razvoju djeteta i kvaliteti njegova života. Tu ulogu proširiti ćemo i na odgoj i naobrazbu za okoliš te čuvanje tradicije i kulturne baštine našeg kraja. Pravilnim postavljanjem razvojnih zadataka, imajući u vidu aktualne i potencijalne sposobnosti (skupine, pojedinca) osigurati ćemo uvjete za njegu i skrb tjelesnog rasta i zdravlja djece. Iz ovog proizlaze sljedeće zadaće –procjena zdravstvenog statusa djeteta, praćenje rasta i razvoja djeteta, identifikacija djece s posebnim potrebama, planiranje pravilne prehrane, skrb o dnevnom ritmu djeteta, svakodnevni boravak na otvorenom, plan provođenja sanitarno higijenskog održavanja vrtića te provođenje posebnih epidemioloških mjera. Vodimo računa o uspostavljanju stalnog dnevnog zajedničkog ritma uz poštivanje individualnosti svakog djeteta.

Uključivanje djece u dječji vrtić::

- Adaptacija djeteta, prihvaćanje, uključivanje i međusobno uvažavanje djece i vrtića
- Individualni razgovori pri upisu, vanjski suradnik pedagog, odgojitelj, roditelj i dijete
- Na osnovu razgovora odgojitelj razrađuje individualni plan adaptacije i dogovara se o prilagodbi u skladu sa specifičnim potrebama djeteta – prehrana, alergije i dr.
- Na roditeljskom sastanku za novoupisanu djecu upoznati roditelje s vrtićem kao cjelinom, ostalim odgojiteljima, stručnim timom i osobljem koji sudjeluju u odgojno – obrazovnom procesu.

Ukoliko se uoči da je dijete s posebnim potrebama (darovita djeca, djeca s poteškoćama u razvoju) u okviru svojih kompetencija poduzimamo određene mjere. Djeci s poteškoćama u razvoju nastojat ćemo osigurati pomoćnike sukladno zakonima RH. Posebne potrebe imaju sva ona djeca kod koje se uočavaju potencijalni, privremeni ili trajni zastoji, nazadovanja ili

ubrzanja u nekim područjima razvoja ili u cjelini. U radu ćemo staviti naglasak na interakciju s roditeljima u svim slučajevima

Bitne zadaće koje se planiraju ostvariti kroz provedbu poslova vezanih za njegu, skrb i zdravlje djece predškolske dobi :

- podizati razinu kvalitete pripremljenih obroka kroz rad radne grupe
- održavati i podizati razinu čistoće, higijene i sanitarne ispravnosti - namirnica i svih prostora vrtića
- redovito provoditi mjere HACCP sustava
- redovito provođenje mjera zaštite na radu i zaštite od požara
- pridržavanje mjera sigurnosno-zaštitnog i preventivnog programa i protokola u ponašanju

Poslovi vezani za njegu, skrb za tjelesni razvoj djece i brigu za njihovo zdravlje grupiraju se u četiri područja:

1. zdravstvena zaštita djeteta – podrazumijeva stvaranje uvjeta za pravilan razvoj djeteta, prevenciju oboljenja , podršku djetetu pri stvaranju navika zdravog načina življenja i adekvatno reagiranje u potencijalno opasnim situacijama za dijete

2. prehrana djeteta – podrazumijeva planiranje pravilne prehrane djece u vrtiću u skladu s preporučenim prehrambenim standardima, uz primjenu zdravstvenih, kulturoloških i obrazovnih elemenata te prilagođavanje oblika prehrane specifičnim potrebama djece

3. higijensko-tehnički uvjeti – podrazumijevaju osiguravanje najviše moguće razine higijene prostora i stalni nadzor nad higijenskim uvjetima unutarnjih i vanjskih prostora te pravovremeno reagiranje u uvjetima epidemiološke opasnosti

4. sigurnost djeteta – podrazumijeva osiguravanje sigurnih uvjeta boravka djeteta u vrtiću (postupci i materijalni uvjeti) te odgojno-obrazovni rad s djecom na usvajanju higijenskih navika i vještina samozaštite.

Najvažnija osoba u zaštiti zdravlja djeteta je roditelj koji odlučuje o svim bitnim odrednicama djeteta. Pomoći ćemo mu , kroz razne aktivnosti, donositi kompetentne odluke te uključiti u aktivnosti očuvanja zdravlja .

3.1.Zdravstvena zaštita djeteta

U odnosu na dijete:

Glavne zadaće su:

- procjena i praćenje psihofizičkog razvoja djeteta i djece u skupini

- praćenje tjelesnog rasta i razvoja djece u skupini i njihovih potreba te preuzimanje potrebnih mjera
- identifikacija djece s posebnim zdravstvenim potrebama
- upoznavanje s karakteristikama psihofizičkog razvoja djeteta i njegovim potrebama
- pravovremeno zadovoljavanje osnovnih bioloških potreba djece
- osiguravanje potrebnih uvjeta za neometan rast i razvoj
- preventivno djelovanje na suzbijanju bolesti i u situacijama epidemioloških indikacija
- razvoj kulturno-higijenskih navika kod djece

U odnosu na odgojitelje:

Glavne zadaće su:

- upoznavanje odgojitelja sa specifičnostima novoupisanog djeteta i savjetovanje odgojitelja o mjerama koje treba poduzeti
- osvještavanje odgojitelja o važnosti svakodnevnog prikupljanja informacija o djetetu
- edukacija odgojitelja o mjerama i načinima sprečavanja širenja zaraznih bolesti te načinima na koje mogu zaštititi sebe i djecu te pružanju prve pomoći
- redovito provođenje aktivnosti i sadržaja namijenjenih usvajanju kulturno-higijenskih navika kod djece

U odnosu na roditelje:

Glavne zadaće su:

- prikupljanje liječničke dokumentacije o zdravstvenom stanju djeteta
- konzultacije i savjetovanje s roditeljima o načinima zadovoljavanja specifičnih potreba djeteta u vrtiću
- informiranje roditelja o zdravstvenoj preventivi ili interventnim zdravstvenim mjerama
- obavještavanje roditelja o povredi djeteta ili narušenom zdravlju

3.2.Prehrana djeteta

U odnosu na dijete:

Glavne zadaće su:

- planiranje kvalitetnih jelovnika, uvođenje novih namirnica i novih jela u skladu s novim znanstvenim spoznajama u suradnji s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo

- zadovoljavanje dnevnih potreba djece u prehrani prema dužini boravka u vrtiću i vremenom dolaska i odlaska

U odnosu na odgojitelje:

Glavne zadaće su:

- informiranje o važnosti zdrave prehrane i važnosti pojedinih namirnica te tako motivirati djecu na prihvaćanje pojedinih jela i namirnica
- korištenje instrumenata praćenja konzumacije hrane djece, njihovih preferencija, stavova, mišljenja
- ispitivanje i uvažavanje mišljenja odgojitelja o kvaliteti prehrane
- stvaranje uvjeta za kontinuiran rad na usvajanju i prakticiranju kulturno-higijenskih navika prilikom jela

U odnosu na roditelje:

Glavne zadaće su:

- prikupljanje informacija od roditelja o prehranbenim navikama i potrebama djece kod kuće, savjetovanje o novim spoznajama s toga područja
- upoznavanje roditelja s prehranom djeteta, ispitivanje i uvažavanje mišljenja roditelja o kvaliteti prehrane
- obavješćavanje roditelja o obavljenim antropometrijskim mjeranjima, savjetovanje o zdravoj prehrani

3.3.Higijensko-tehnički uvjeti

U odnosu na dijete:

Glavne zadaće su:

- primjena higijenskih protokola vrtića za osiguravanje visoke razine higijene prostora
- provođenje i organiziranje dezinsekcije i deratizacije u objektima i oko njih
- primjena HACCP sustava prilikom pripreme hrane
- redovito uzimanje briseva i kontrola čistoće te redovna kontrola hrane

U odnosu na odgojitelje:

Glavne zadaće su:

- upoznavanje odgojitelja o poduzetim mjerama zdravstvene zaštite i njihovim zaduženjima

U odnosu na roditelje:

Glavne zadaće su:

- informiranje roditelja o primjeni određenih higijenskih mjera
- informiranje roditelja o poduzimanju epidemioloških, zaštitnih mjera i obvezi njihovog aktivnog uključivanja

3.4.Sigurnost djeteta

U odnosu na dijete:

Glavne zadaće su:

- osiguravanje uvjeta za siguran boravak djeteta u vrtiću
- primjena protokola sigurnosti u vrtiću
- edukacija djece u području samozaštite i zdravog življenja

U odnosu na odgojitelje:

Glavne zadaće su:

- podsjećati na obvezu osiguravanja igre i boravka djeteta u vrtiću te aktivnu suradnju s uposlenicima vrtića
- edukacije o sigurnosti, prihvatljivim i neprihvatljivim rizicima
- poštivati Sigurnosno-zaštitni i preventivni program Dječjeg vrtića „Žirafa“

U odnosu na roditelje:

Glavne zadaće su:

- upoznavanje s mjerama zaštite i sigurnosti u vrtiću te kućnim redom vrtića
- obavještavati roditelja o eventualnoj opasnosti za dijete, povredi ili nekoj drugoj ugrožavajućoj situaciji
- uvažavanje primjedbi, sugestija i mišljenja roditelja o razini sigurnosti u vrtiću ili eventualnim rizicima za sigurnost
- upoznati ih sa Sigurnosno-zaštitnim i preventivnim programom Dječjeg vrtića „Žirafa“

4. ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD

Bitni zadaci odgojno-obrazovnog rada na nivou ustanove su stvaranje uvjeta za potpun i skladan razvoj djetetove osobnosti, doprinos kvaliteti njegova odrastanja i posredno,

kvaliteti njegova obiteljskoga života te osiguravanje takvih uvjeta koji jamče razvoj svih sposobnosti svakoga djeteta i osiguravaju jednake mogućnosti svoj djeci.

Cilj odgojno – obrazovnog rada je zadovoljavanje djetetovih potreba uz poticanje cjelokupnog razvoja djeteta. Osnovne zadaće su:

- sustavno praćenje i zadovoljavanje djetetovih potreba
- osiguravanje poticajne sredine
- planiranje poticaja i sadržaja za neometani rast i razvoj u tjelesnom i psihomotornom području, socio-emocionalnom, spoznajnom te razvoj govora, stvaranja i izražavanja
- integracija preventivno zaštitnih programa u odgojno – obrazovni rad
- obogaćivanje osnovnih programa predstavama, izletima
- prilagodba sadržaja i materijalnih uvjeta postojećoj epidemiološkoj situaciji.

Tematsko planiranje odgojno – obrazovnog rada:

Rujan	Prilagodba novoupisane djece, aktivnosti vezane za razvijanje i uspostavljanje ritma dnevnih aktivnosti djeteta, Šumski svijet
Listopad	Projektne teme: Jesen očima istraživača, Detektivska agencija, Plodovi jeseni- od zrna do kruha
Studeni	Projektne teme: Hokus pokus, Graditelji na djelu, Mali izumitelji, Tko spava zimski san, Ja i moje tijelo
Prosinac	Projektne teme: Miris, okus i tekstura zime, Čarobna tvornica, Zima stiže, Čarobni zimski grad
Siječanj	Projektne teme: Led i zimski eksperimenti, Vrtičke novine, Smijeh i zagrljaj grijju, Ledeno kraljevstvo
Veljača	Projektne teme: Maškare i maškarani običaji, Svi oblici ljubavi, Naš filmski studio, Ljubav i dobre riječi
Ožujak	Projektne teme: Jedna jabuka na dan, Laboratorij nemogućeg, Proljeće se budi, Prošaptalo proljeće
Travanj	Projektne teme: Razvrstavanje otpada i recikliranje, Mali Čuvari planeta, Svijet slikovnica, Zemlja- naš šareni dom
Svibanj	Projektne teme: Sport i pokret, Sunce, livada i mali kukci, Moje gnijezdo
Lipanj	Projektne teme: Ljeto stiže, Naš ljetni grad, Glazba oko nas

Važni datumi:

rujan	Prvi dan jeseni, Međunarodni dan pismenosti
listopad	Dječji tjedan, Dan zahvalnosti za plodove zemlje, Dan kruha Međunarodni dan zaštite životinja
studeni	Međunarodni dan izumitelja, Međunarodni dan dječjih prava, Dani hrvatskog kazališta, Dan sjećanja na žrtvu Vukovara
prosinac	Međunarodni dan volontera, Sv. Nikola zaštitnik pomoraca, Dan ljudskih prava, Prvi dan zime, Božić
siječanj	Nova godina, Međunarodni dan smjeha, Međunarodni dan zagrljaja
veljača	Valentinovo, Međunarodni dan materinjeg jezika, Maškarani dani
ožujak	Dan žena, Međunarodni dan sreće, Prvi dan proljeća, Međunarodni dan voda, Međunarodni dan sindroma Down, Dan kazališta
travanj	Međunarodni dan knjige, Dan zdravlja, Dan planeta Zemlje, Međunarodni dan plesa; Uskrs
svibanj	Međunarodni dan rada, Dan Sunca, Majčin dan, Svjetski dan sporta, Međunarodni dan obitelji
lipanj	Dan očeva, Prvi dan ljeta, Međunarodni dan glazbe

PROJEKTI

Projekt je u dječjem vrtiću jedan od oblika prirodnog, integriranog učenja. Rad djece je samostalan, a neizravno ga i diskretno potiče odgojitelj. Odgojitelj pomaže prikupljanjem određenih resursa, poticanjem na razmišljanje i rješavanje problema te na raspravu s prijateljima ili odgojiteljima.

Sam tijek realizacije ovisit će isključivo o interesu djece za ponuđeno. Neki od tema projekata za ovu pedagošku godinu su:

TEMA PROJEKTA	OBJEKT	SKUPINA
Jesen je stigla, Boje, oblici i maškare, Pogodi gdje sam	Žirafa	Sunce
Moje gnijezdo , Zemlja-naš šareni dom, Prošaptalo proljeće	Žirafa	Loptice
Svi smo različiti, svi smo važni, Mali izumitelji, Ljubav i dobre riječi	Žirafa	Krijesnice
Detektivska agencija, Graditelji na djelu, Čarobna tvornica	Žirafa	Kolibrići
Jesen očima istraživača, Miris, okus i tekstura zime, Jedna jabuka na dan	Žirafa	Istraživači

4.1. Praćenje, promatranje i razumijevanje djece, dokumentiranje aktivnosti i individualizirano planiranje kao bitan segment rada odgajatelja i temelj razvoja kvalitete kurikulumu

Ono do čega smo došli u našim istraživanjima dokumentirajući odgojno obrazovnu praksu postalo je temelj za učvršćivanje, jačanje ili produbljivanje onoga što dijete zna ili posjeduje (a mi nismo znali da zna) ali i temelj za naše daljnje istraživanje. Dokumentiranje i zajedničke refleksije podigle su razinu našeg svakodnevnog rada na jednu višu razinu u kojoj nas djeca „izravno ne trebaju“ jer smo im stvorili uvjete u kojima se oni samoorganiziraju pa njihove samostalne aktivnosti mogu trajati i duže vrijeme. U takvim uvjetima smo u mogućnosti baviti se pojedinim djetetom ili grupom djece i istražiti njihove interese, dokumentirati ih i pružiti im uvjete za produbljivanje njihovih interesa i za dalji razvoj.

Djecu se promatra u mnogo situacija i na mnogo načina, kako bi se stvorila što cjelovitija slika o njihovim interesima, aktivnostima, mogućnostima i kompetencijama. Svrha dokumentacije nije dijete procijeniti u striktno određenim kategorijama niti ga kategorizirati prema općenitim razvojnim razinama nego ga gledati, slušati i razumjeti, i na tim osnovama podržati proces njegova odgoja i učenja. Dokumentiranje odgajateljima omogućuje bolje razumijevanje različitih segmenata odgojno-obrazovnog procesa, a osobito kvalitetu okruženja za učenje djece i kvalitetu vlastitih odgojno-obrazovnih intervencija.

Dokumentiranje omogućuje osiguranje specifične podrške procesu odgoja i učenja svakog djeteta ponaosob, usklađene s njegovim individualnim i razvojnim mogućnostima, kognitivnim strategijama i drugim posebnostima.

Ono olakšava razumijevanje aktivnosti koje su u tijeku, te promišljanje načina na koji bi se njihov razvoj mogao podržati. Time postaje osnovnom alatkom razvoja kurikulumu.

Vrste i načini praćenja, promatranja i dokumentiranja

- razvoj i primjena različitih tehnika praćenja i dokumentiranja aktivnosti djece i odgojnog procesa u cilju razumijevanja djeteta (načina na koji se razvija i uči, razumijevanje interesa, mogućnosti, kompetencija) i prepoznavanja posebnih potreba (darovitost, teškoće u razvoju).
- formiranje individualnih razvojnih mapa djeteta sa različitim oblicima dokumentacije (likovni radovi, bilješke, transkripti razgovora, dječji grafički prikazi, fotografije i sl.)
- korištenje dokumentacije za kontinuirano propitivanje kvalitete okruženja za učenje i vlastitih odgojno-obrazovnih intervencija odgajatelja te modificiranje složenosti ponuđenih materijala i aktivnosti u centrima, pokretanje i razvoj projekata

- timska planiranja/refleksije na sastancima (Zajednice učenja, odgajatelji na sastancima ili u skupini tjedno) uz korištenje promišljeno odabrane dokumentacije skupine u svrhu dogovaranja i planiranja aktivnosti, poticaja i materijala i razvoja projekata
- zapisi dostupni djeci npr. fotografije djece u aktivnostima u centrima, video zapisi, tekstualni, grafički, likovni zapisi djece i odgojitelja i sl. s ciljem prisjećanja djece na protekle aktivnosti, poticanja suradnje i samoučenja te razvoja projekata temeljenih na interesu djece
- prezentacija rada skupina i procesa učenja djece kroz dokumentaciju (fotografije, izjave, dječji djece radovi) u zajedničkim prostorima vrtića (hol, međuprostori, blagovaona) i lokalnoj zajednici (knjižnica, Gradska galerija...).

4.2. Organiziranje prostorno-materijalnog, socijalnog i vremenskog okruženja skupina i zajedničkih prostora

Držimo da je prostor poticajan ukoliko je opremljen fleksibilnom i višenamjenskom opremom prilagođenom razvojnim potrebama i interesima djece rane dobi i specijaliziranom opremom i materijalima za istraživanje, eksperimentiranje, konstruiranje znanja. Maksimalno osjetljiv odgajatelj koji čuje i vidi dijete te prostor vrtića, koji svojim oblikovanjem podsjeća na dom, vesele dijete pa ono svakim danom sve više živi u vrtiću, a sve manje boravi. Svi zaposlenici vrtića imaju obvezu da svojim ukupnim djelovanjem poštuju dijete i njegovu posebnost. Tako, od najranije dobi, živimo demokraciju u punom i pravom smislu (izbjegavajući na taj način tek deklarativno učenje o tome što bi demokracija trebala biti). Jednako tako, naš pristup svakom djetetu i odgojno – obrazovnom procesu u cjelini, istinski podupire, poštuje i živi prava djece. Zato smo prostore vrtića oblikovali na način da omogućava slobodno izražavanje svih kreativnih potencijala djeteta, njegovu radoznalost, autonomiju i pravo komuniciranje s drugima kroz povezanost svih prostorija vrtića.

Primjena suvremenih procesa učenja djece, poticanje suradnje, timskog rada i kvalitete interakcije na svim razinama:

- prostor soba strukturirati i mijenjati tijekom godine na način da je transparentan i omogućuje različite oblike grupiranja djece, druženja, osamljivanje, različite interakcije i komunikacije
- centre aktivnosti obogaćivati promišljenim izborom različitih materijala koji potiču djecu na suradničko učenje, otkrivanje, rješavanje problema, postavljanje hipoteza, istraživanje i konstruiranje znanja i razumijevanja
- smišljeno i pravovremeno planirati poticaje i aktivnosti u prostorno i organizacijski povezanim skupinama (dnevni i tjedni dogovori timova odgajatelja), omogućiti djeci da većinu dana slobodno cirkuliraju između soba birajući prostor i aktivnosti, nastojati ostvariti različitost ponude materijala u susjednim sobama

- ispitati potrebe djece za popodnevnim odmorom, planirati poticaje i aktivnosti za djecu koja nemaju potrebe za spavanjem
- stvaranje suradničkog ozračja, poštivanje i uvažavanje različitosti i uspostavljanje partnerskih odnosa između svih sudionika odgojno obrazovnog procesa: dijete-dijete; odrasli-dijete i odrasli-odrasli
- osposobljavanje i osvještavanje za bolje slušanje i razumijevanje djece te povezivanje s njima
- poticati djecu na kreativno korištenje različitih izražajnih medija (a ne na uvježbavanje i ponavljanje), promišljanje o novim mogućnostima izražavanja, pri čemu se posebna pažnja posvećuje samom procesu stvaranja i izražavanja (ne samo rezultatu tog procesa).

4.3. Stvaranje i održavanje kvalitetne suradnje s roditeljima kao ravnopravnim partnerima u odgojno-obrazovnom procesu

Glavni cilj je unaprijediti kvalitetu suradnje s roditeljima kroz razne oblike stručnog djelovanja, prihvaćanje roditelja kao suradnika i partnera u procjenjivanju uspješnosti rada s djecom, te upoznati roditelje s odgojno-obrazovnim radom u vrtiću i skupini (dokumentacija projekata dostupna roditeljima), omogućiti roditeljima aktivno sudjelovanje u planiranju i provođenju odgojno-obrazovnog procesa sukladno njihovim mogućnostima i interesu. Vrlo je bitna razmjena informacija, savjetovanje i informiranje roditelja o individualnom napretku djeteta putem individualnih razgovora (po potrebi uz sudjelovanje članova stručnog tima) uz korištenje individualnih razvojnih mapa.

4.4. Vanjski prostor u funkciji integriranog učenja, poticanje razvoja motoričkih sposobnosti i navika zdravog načina života

Važno je svakodnevno planirati, promišljati i osigurati različite materijale i igre na vanjskom prostoru sa ciljem što raznovrsnijeg izražavanja, istraživanja i konstruiranja. U suradnji sa sustručnjacima svakodnevno dogovarati, planirati i provoditi različite sportske aktivnosti na vanjskom prostoru i dvorani (koristiti vrijeme preklapanja za rad u manjim skupinama i u različitim prostorima).

4.5. Rad s predškolarcima

Rad s predškolarcima potrebno je u svim redovitim skupinama planirati cjelovito (tematski, projektno), uvažavajući individualne i razvojne mogućnosti djece (praćenje i dokumentiranje procesa učenja). Planiranje materijala i aktivnosti koje omogućavaju nesmetanu komunikaciju s vršnjacima i odraslima (prakticirati i poticati rasprave, razgovore, diskusije, razmjene znanja) te međudjelovanje sa sadržajima učenja s ciljem poticanja razvoja kompetencija. Bitno je razvijanje pred čitalačkih i grafomotoričkih vještina u kontekstualno povezanim situacijama, korištenje simbola za izradu pisanih bilješki. Poticanje samoiniciranog učenja i istraživačkih procesa, kritičkog mišljenja, kreativnosti i komunikacije.

Također je bitan razvoj socijalnih kompetencija, kontinuirano dokumentiranje procesa učenja djece, suradnja odgajatelja različitih skupina u planiranju aktivnosti i pokretanje projekta po interesu djece. Cilj je adekvatno pripremanje djece predškolske dobi u tjelesnom, moralnom, socijalnom i spoznajnom aspektu i na taj način ih pripremiti na program koji će pohađati u osnovnoj školi. Osim toga potrebno je unapređivati temeljne kompetencije djeteta:

- komunikacija na materinjem jeziku
- elementarna komunikacija na stranim jezicima
- matematičke kompetencije i osnovne kompetencije u prirodoslovlju i tehnologiji
- digitalne kompetencije
- učiti kako učiti
- socijalne i građanske kompetencije
- inicijativnost i poduzetništvo
- kulturna svijest i izražavanje
- motoričke kompetencije

Specifične vještine razvoj:

- Pred čitalačke vještine (korištenje cjelokupnog okruženja, slikovnice kao bogati izvor, raznovrsne aktivnosti za prepoznavanje, pamćenje i povezivanje slova, grafomotoričke vježbe, abeceda, slagalice, lotto)
- Govorne vještine (poticati razvoj socijalnih odnosa, komunikacijskih vještina, bogaćenje rječnika)
- Pred matematičke vještine (istraživačke aktivnosti, manipuliranje predmetima, istraživanja i usporedbe, razvijanje spoznajnih struktura)
- Pred pisalačke vještine (aktivnosti i poticaji za razvoj fine motorike šake, orijentacija na papiru, ispravan hvat olovke).

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Cilj stručnog usavršavanja je proširivanje, razmjena i stjecanje novih iskustava, znanja i vještina te razvijanje kompetencija. Stručno usavršavanje dijelom provodimo samostalno, dijelom u suradnji sa vrtićima i Agencijom za odgoj i obrazovanje. Nositelji stručnog usavršavanja u Dječjem vrtiću „Žirafa“ su vanjski stručni suradnici i odgojitelji koji će tijekom godine, kroz navedene oblike suradnje, odgojiteljima pružati stručnu pomoć i poticati ih na cjeloživotno učenje. Nastavljamo sa Zajednicom učenja DV „Žirafa“. Načelo osiguravanje

otvorenost za kontinuirano učenje i spremnost na unapređivanje prakse Nacionalnog kurikulum za rani i predškolski odgoj naglašava da je kontinuirano istraživanje i unapređivanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa od strane samih praktičara-odgajatelja i drugih stručnih djelatnika vrtića temeljno važna za razvoj kvalitetne prakse .

Bitne zadaće:

- podržavanje razvoja osobnih potencijala i jačanje stručne kompetencije odgojitelja i stručnih suradnika kroz edukacije, iskustveno učenje i timski rad na istraživanju i unapređivanju odgojne prakse
- osvještavanje značaja grupne refleksije o odgojno-obrazovnom radu i senzibilizacija odraslih za razvijanje „zajednice koja uči“
- poticanje kontinuiranog izgrađivanja prepoznatljive kulture vrtića

5.1. Oblici usavršavanja

Oblici usavršavanja su:

Individualno stručno usavršavanje - podrazumijeva proučavanje i praćenje stručne literature. Stručno usavršavanje izvan ustanove - prema ponudi stručnih agencija i prema katalogu Agencije za odgoj i obrazovanje za 2026./2027. pedagošku godinu. Stručno usavršavanje u ustanovi - Zajednice učenja predavanje, radionice, stručni aktivni, timski rad.

5.1.1. Individualno stručno usavršavanje

Odgojitelji će tijekom pedagoške godine samostalno izabrati stručnu literaturu koju će pročitati i o tome će voditi evidenciju u Programu stručnog usavršavanja.

Individualno usavršavanje provodi se i pisanjem stručnih radova, edukacija i slično, koje se prezentiraju na Odgojiteljskim vijećima, prezentacijom projekata provedenih s djecom u odgojno-obrazovnoj skupini i prezentacijom stručnih aktivnosti.

5.1.2. Stručno usavršavanje izvan ustanove

Osim odgajatelja i stručnih suradnika unutar jednog vrtića, poželjne su zajedničke refleksije i oblici timskog učenja koji uključuju odgajatelje i stručne suradnike drugih vrtića, profesore i druge stručnjake. Njihovo uključivanje u proces timskog učenja može biti od neprocjenjive vrijednosti. Navedeni oblik stručnog usavršavanja vidimo prvenstveno kroz osobnu inicijativom povezivanja svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa koji su spremni učiti, istraživati i mijenjati odgojnu i obrazovnu praksu i dijeliti to iskustvo s drugima u zajednice koje uče. Razmjenom iskustava osiguravamo podizanje vlastite odgojno-obrazovne prakse. Stručno usavršavanje izvan ustanove provodit ćemo kroz:

Teme vezane uz katalog stručnog usavršavanja Agencije za odgoj i obrazovanje

Predavanja stručnjaka

Suradnja s POU Korak po korak, seminari, radionice

5.1.3. Stručno usavršavanje u ustanovi

Zajednica učenja DV „Žirafa“ planira održati četiri sastanka u trajanju od 2 sata po sastanku.

Područje rada je Interakcija. Profesionalni razvoj vidljiv je u neposrednom odgojno – obrazovnom procesu i svim dimenzijama koje određuju kulturu ustanove. Zato je važno naglasiti kako pri provođenju kvalitetnih promjena nikako nije dovoljno raditi samo na kurikularnim promjenama i drugim promjenama koje ostaju na tehničkoj razini (pisanje planova, primjerice). Promjena kulture temeljna je komponenta razvoja odgojno – obrazovnog procesa usmjerenog na dijete, njegovu dobrobit i ostvarenje maksimuma svih njegovih potencijala. Vrtić u kojem jedni druge uvažavaju na svim razinama, zajedno grade teoriju temeljem vlastite prakse, zajedno uče i stvaraju vlastitu kulturu ima najpovoljnije uvjete za razvoj svakog pojedinca unutar autonomne zajednice koja podržava učenje. Ove pedagoške godine planiramo sljedeće teme stručnog usavršavanja na stručnim aktivima DV „Žirafa“:

Stručni aktiv:

Tema:	Provoditelj:	Datum:	Trajanje:
Komunikacija i suradnja s roditeljima	Tim odgojitelja	Listopad 2026.	2 sata
Poticanje socio-emocionalnog razvoja djece rane i predškolske dobi	Tim odgojitelja	Studenj 2026.	2 sata
Primjena inkluzivnih pristupa odgojno-obrazovnom radu	Tim odgojitelja	Veljača 2027.	2 sata
Dokumentiranje odgoja	Tim odgojitelja	Ožujak 2027.	2 sata

Zajednica učenja :

Tema:	Provoditelj:	Datum:	Trajanje:
Područje rada: Obitelj i zajednica	Voditelj Zajednice učenja	Prosinac 2026.	2 sata
Izrada plana individualnog razvoja	Voditelj Zajednice učenja	Siječanj 2027.	2 sata
Primjeri dobre prakse	Voditelj Zajednice učenja	Ožujak 2027.	2 sata
Primjena Wanda metode u rješavanju pedagoških izazova	Voditelj Zajednice učenja	Travanj 2027.	2 sata

Naš odabir potpuno je jasan: usmjereni smo na diskurs razvoja stručnih djelatnika našeg vrtića kako bi bili kvalitetna podrška djetetu (budućem mladom čovjeku) da se slobodno razvija. Ali, ne deklarativno, nego kao oblik svakodnevnog praktičnog djelovanja. Naši odgajatelji trebaju biti svjestan svoje uloge i zadaća u odgoju i obrazovanju djece, trebaju biti visoko motiviran za to da praćenjem novih znanstvenih spoznaja, suvremenih pristupa u odgoju i obrazovanju, suvremeni na shvaćanje djeteta i djetinjstva, usmjereni na aktivno i kontinuirano pridonnošenje napretku odgojno – obrazovne prakse svog vrtića .

6. SURADNJA S RODITELJIMA

Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj naglašava načelo, partnerstva vrtića s roditeljima i širom zajednicom, da roditelje tj. skrbnike djeteta valja prihvaćati i uvažavati kao ravnopravne članove vrtića – partnere, koji ustanovu obogaćuju svojim individualnim posebnostima te svojom vlastitom kulturom i time doprinose kvaliteti ustanove u cijelosti. Suradnja s roditeljima temelji se na načelu aktivnog sudjelovanja roditelja s ciljem razmjene iskustava u odnosu na razvojne mogućnosti djeteta, pri čemu posebno naglašavamo međusobnu podršku kroz razne oblike komunikacije i suradnje Razmjena znanja ideja s roditeljima temelj je suradničkog ozračja vrtića.

Činjenica je da su, stručni djelatnici u procesu rada s djecom i roditelji, povezani zajedničkim nastojanjima u postizanju kvalitetnog življenja i boravka djece u vrtiću. Posredovanjem roditeljima u razumijevanju procesa igre i učenja djece s naglaskom na poticanje individualnih razgovora s roditeljima nastojimo ; Zadovoljiti potrebu svih roditelja (posredno i naše profesionalne potrebe) kako bi se dobila kvalitetnija informacije o djetetovu rastu i razvoju, odgoju i obrazovanju, te događanjima u vrtiću (obitelji). ; Poštivati pravo djeteta na sudjelovanje u informiranju ; Prepoznati i uvažiti prava i stvarne potrebe roditelja u stjecanju znanja i roditeljskih vještina ; Jačati osobnu, profesionalnu kompetenciju odgojitelja za rješavanje problemskih situacija i razvoj protokola u radu s roditeljima.

Osnovni ciljevi rada s roditeljima su međusobno povezivanje i upoznavanje, povećanje roditeljskih kompetencija, informiranje roditelja o razvoju djeteta, uključivanje u odgojno-obrazovni rad, izgradnja individualne suradnje s roditeljima te potpora roditeljima kod prijelaza djeteta iz vrtića u školu.

6.1.Oblici suradnje s roditeljima

6.1.1 Informativno - stručna potpora roditeljima u stjecanju znanja o dječjem razvoju: odgoju i obrazovanju

STRUČNI TEKSTOVI O ASPEKTIMA DJEČJEG RAZVOJA- u kutiću za roditelje, kopirani tekstovi na sastancima za roditelje, tekstovi koje nudimo na individualnim razgovorima s roditeljima

6.1.2. Druženja s roditeljima

Roditeljski sastanci osmišljeni kao druženja s djecom u okruženju u kojem dijete svakodnevno boravi. Provedu se kao spontane aktivnosti djece i roditelja u prostoru vrtića kako bi roditelji stekli jasniju predodžbu prostora u kojem njihovo dijete živi u vrtiću (kako se kreće kroz prostor, koji su njegovi interesi, u kojem se prostoru najradije zadržava, tko su mu prijatelji, kako se snalazi u socijalnim interakcijama neopterećen zahtjevima odraslih). I što je još važnije pod direktnim vođenjem djeteta koje mu ukazuje na to.

Tip suradnje s roditeljima	Sadržaji rada	Nositelji	Vrijeme ostvarenja
1. Inicijalni razgovori	Inicijalni razgovor s roditeljima pri upisu djeteta u vrtić	stručni tim, odgojitelji	travanj 2027., svibanj 2027. pri upisu djeteta tijekom godine
2. Roditeljski sastanci	Roditeljski sastanak, informativni	ravnatelj, odgojitelji	rujan 2026.
	Komunikacijski roditeljski sastanak	ravnatelj, odgojitelji	prosinac 2026.
	Provođenje roditeljskih sastanaka u pojedinim skupinama ili na nivou ustanove	odgojitelji	kroz godinu
3. Upoznavanje roditelja s oblicima suradnje i njihovo aktivno uključivanje	Aktivno uključivanje roditelja u postupno prilagođavanje djeteta na vrtić/jaslice	odgojitelji	rujan 2026. kontinuirano godine
	Sudjelovanje i prikupljanje materijala za igru i rad	odgojitelji	kontinuirano kroz godinu
	Uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni rad	odgojitelji	kontinuirano kroz godinu
4. Tematske radionice za roditelje i djecu	- Lutkarska radionica - Medenjaci – kreativna radionica - Sportska radionica za tate	odgojitelji	studenj 2026. siječanj 2027. svibanj 2027.
5. Izleti, manifestacije, posjeti	- jednodnevni izlet Istra /jednodnevni izlet u svibnju Zagr	odgojitelji	rujan 2026. veljača 2027.

	- Maškarani petak - Dječja karnevalska povorka Rijeka - Dječja karnevalska povorka Opatija - OFDV 2027.		veljača 2027. veljača 2027. svibanj 2027.
--	--	--	--

6.1.3. Savjetodavna potpora roditeljima

Potporna roditeljima u stjecanju roditeljskih vještina obuhvaća je individualne konzultacije, stručna savjetovanja i druženja na roditeljskim sastancima. Roditelji pokazuju veliko zanimanje za svaki oblik suradnje ukoliko uspijemo ostvariti međusoban kontakt i povjerenje s naglaskom na individualne konzultacije. Posebno ih zanimaju svakodnevne problemske situacije koje imaju s djecom te poteškoće u razvoju i nekim aspektima ponašanja (odvikavanje od pelena, spolni razvoj, socijalna komunikacija, poteškoće samohranog roditeljstva). Dokumentacija u funkciji suradnje s roditeljima omogućuje posredovanje različitih segmenata odgojno-obrazovnog procesa roditeljima. Ona olakšava razumijevanje djeteta i njegova odgoja i obrazovanja pa predstavlja temelj izgradnje partnerstva s roditeljima i doprinos razvoju njihovih roditeljskih kompetencija.

- Individualni razgovori s roditeljima prije polaska djeteta u ustanovu
- Individualni razgovori s roditeljima na inicijativu roditelja ili odgojitelja

7. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

Za uspješnost provođenja odgojno-obrazovnog procesa iznimno je važna suradnja s vanjskim ustanovama, čime potičemo razvoj demokratskih odnosa u društvu, kako bi u tom smjeru djelovali i obitelj, dječji vrtić i škola.

I ovu pedagošku godinu planiramo intenzivnu suradnju s brojnim institucijama u našoj društvenoj sredini:

1. Ministarstvo znanosti i obrazovanja i Agencija za odgoj i obrazovanje:

- praćenje seminara i radionica
- konzultacije vezane uz programe rada i verifikacije

2. Grad Rijeka

- sudjelovanje u maškaranoj povorci dječjeg karnevala u organizaciji grada Rijeke
- posjeti muzeju i galeriji grada Rijeke, MMSU Rijeka
- Olimpijski festival dječjih vrtića
- Art – kino
- Grad Rijeka, Poglavarstvo, Gradsko vijeće
- STEM, Festival znanosti,

3. Udruge

- suradnja s Udrugom Val, Udruga Žirafa, Udruga Mali grad, Zagreb

4. Islamski centar u Rijeci

- nastavak suradnje vezan za Kraći program islamskog odgoja djece rane i predškolske dobi

5.. Kazališta

- Putujuće kazalište Osijek
- Z produkcija
- Gradsko kazalište lutaka Rijeka
- Mak Teatar
- Dječja čarobna scena
- Jozo Bozo
- Teatar Prestige
- Mala scena

6. Sveučilište Juraj Dobrila, Pula

8. VREDNOVANJE PROGRAMA

Kurikulum ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja u vrtiću dinamičan je, ovisan o nizu čimbenika (veličina, uvjeti, lokacija, vizija, ljudski potencijali, osnivač, ustroj itd.) i specifičan za svaku ustanovu, pa je izuzetno značajna unutarnja procjena kvalitete ustanove u skladu s važećim parametrima (kriterijima / indikatorima / standardima) koji su referentna točka u odnosu na koju se unutarnja procjena čini. Vrednovanje našeg Programa (kurikuluma) temeljit će se na kontinuiranom timskom radu stručnih djelatnika kojima se stvaraju uvjeti za

- kontinuirano propitivanje i ponovno razmatranje temeljnih stavova stručnih djelatnika

- kvalitetno dokumentiranje i dekodiranje procesa
- istraživanje vlastite prakse, vrednovanje i samovrednovanje
- zajedničke refleksije vlastitog stanja odgojno-obrazovne prakse i samo-refleksija vlastitih postignuća u okviru postojeće odgojno-obrazovne prakse

Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj naglašava da je (osim zajednički dogovorenih, na razini odgovornih institucija) svaka ustanova je slobodna izraditi i vlastite (dodatne) standarde koji na najprimjereniji način zadovoljavaju njene specifične potrebe (i odgovaraju njenom kurikulumu) što podupire autonomiju svake ustanove. Osvještivanja svoje prakse čini temelj istraživačkom pristupu odgojno-obrazovnom procesu, odnosno predstavlja meta razinu odgojne prakse. Kakva je meta razina odgojne prakse je važno teorijsko i praktično pitanje koje ćemo nastojati istražiti i dokumentirati te ju sagledavati sa nekoliko razina :

Prva razina :

Meta razina svog / našeg načina razmišljanja, svoje percepcije djeteta, pa zatim i svog načina rada. U ovoj razini učimo promatrati i vidjeti ono želimo „vidjeti“ dijete, njegove aktivnosti. No ne treba ostati samo na tomu. Treba težiti daljnjem razvoju i prelasku na drugu razinu.

Druga razina :

Postavljati sebi pitanja: Zašto ja to činim tako kako činim i kako ih mijenjati ? Dakle, pitamo se kako naše rezultate osvještivanja i samopromatranja koristiti za mijenjanje svojih osobnih unutarnjih procesa i modela. Druga razina omogućuje nam da učimo dokumentirati ono što smo vidjeli i komentirati ili obrazložiti zašto smo to snimili.

Prve dvije razine su najčešće konceptualne i verbalne i mogu se na jedan poseban način dokumentirati. Primjerice kako djeca pa tako i mi odrasli mogli bismo crtajući ili grafički prikazujući izraziti svoj način mišljenja, zaokrete u mišljenju, zastoji, broj misli itd. Prve dvije razine izgledaju na stanovit način površinske razine jer mi o nečemu možemo jako dobro pričati, a da to ne znamo ili ne možemo primijeniti ili provesti u praksi. A znanja koja se ne mogu primijeniti u najmanju ruku nisu korisna. Ali su sigurno neophodne da bi se postupno povezivali, upoznavali i usuglašavali.

Treća i četvrta razina :

Na različite načine dokumentirati putem videa, fotografskim aparatom, kombinacijom jednog i drugog, zabilješkama, itd. Uz pomoć ove razine stječemo objektivni uvid u sebe i svoje djelovanje, razina koja nam pokazuje naše stvarno razumijevanje i znanje (našu izvedbenu praksu). Na temelju tako dokumentiranih akcija i procesa u odgojnoj praksi,

moguće je raspravljati o njima, uspoređivati ih s prijašnjim stanjem i tražiti rješenja za nove ideje i općenito za njezino unapređenje.

Vrednovanje i dokumentiranje programa vršit će se zbog procjene postignuća djece, oblikovanja kurikuluma te partnerstva s roditeljima i zajednicom. Cilj dokumentiranja prema kurikulumu je opažanje i bolje razumijevanje djeteta kako bi se bolje planirao individualni pristup radu s djetetom.

Dokumentiranje i praćenje vršimo uz pomoć:

- obrazac za inicijalni razgovor (popunjava roditelj)
- ankete i upitnici za djecu, odgojitelje i roditelje
- dosjei djeteta, mapa individualnog razvoja djeteta (izjave djece, liste praćenja i postignuća djeteta)
- pedagoška dokumentacija
- zapisnici s roditeljskih sastanaka
- zapisnici Odgojiteljskih vijeća. Zajednica učenja, Internih stručnih aktiva, radnih dogovora, evidencija stručnog usavršavanja u Programu stručnog usavršavanja
- liste antropometrijskih mjerenja za svaku odgojno – obrazovnu skupinu
- evidencija ozljeda
- lista praćenja rada u kuhinji, HACCP program, sanitarne iskaznice, potvrde o polaganju higijenskog minimuma.

9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2026./2027.

Ravnatelj će kao poslovodni i stručni voditelj vrtića organizirati i voditi rad i poslovanje vrtića, zastupati ga i predstavljati, predlagati godišnji Plan i program, potpisivati akte te se brinuti za provođenje odluka Upravnog vijeća, Odgojiteljskog vijeća i drugih tijela.

Tijekom godine pratit će cjelokupnu organizaciju rada, planiranje - dnevno, tjedno, tromjesečno i godišnje, voditi dokumentaciju skupine, potrebne pedagoške dokumentacije i evidenciju stručnog usavršavanja odgojitelja. Fleksibilnom postavom organizacije rada, osobito na početku radne godine, organizirat će:

- Rad svih djelatnika vrtića
- Radno vrijeme vrtića, usklađeno s potrebama roditeljima
- Dežurstva

- Zamjene za bolovanje
- Ljetni rad vrtića
- Uključiti u rad ustanove roditelje i druge čimbenike

Ravnatelj će osiguravati sve potrebne materijale i uvjete za obavljanje svih aktivnosti u vrtiću.

Tijekom godine organizirat će suradnju s liječnikom i stomatologom, posjete, izlete, organizirati stručna predavanja za djelatnike te organizirati i pratiti realizaciju bitnih zadataka našeg odgojno – obrazovnog rada. Intenzivnije raditi na osiguranju i nadzoru higijenskih uvjeta u jaslicama i vrtiću.

Aktivno sudjelovati na seminarima i stručnim aktivima.

Bitne zadaće

Organizirati i unapređivati osnovne djelatnosti vrtića pronalazeći kvalitetna i optimalna rješenja za boravak djece i rad svih radnika vrtića. Kontinuirano pratiti potrebe djece i roditelja te unapređivati osnovnu djelatnost vrtića kroz valorizaciju postojećih rezultata i stručno usavršavanje.

Raditi na homogenosti svih struktura u kolektivu, na poboljšanju međusobne komunikacije sa zadaćom ostvarivanja veće motivacije u postizanju kvalitete rada u odgojno-obrazovnom procesu te razvijanju novih modela potičući timski rad, partnerstvo i autentičnost ustanove.

Osmišljavati, uključivati djelatnike i sudjelovati u akcijama i aktivnostima koje pridonose otvorenosti vrtića prema društvenoj zajednici. Pronalaziti rješenja za pribavljanje dodatnih financijskih sredstava zbog unaprjeđenja odgojno - obrazovnog rada.

Poslovi ravnatelja	Vrijeme realizacije
Izrada Godišnjeg plana i programa rada DV „Žirafa“ za pedagošku godinu 2026./2027. Planiranje mogućih izmjena i nadopuna Kurikuluma DV „Žirafa“	rujan 2026.
Planiranje i redovno održavanje Stručnih aktiva / Zajednica učenja	od listopada 2026. do ožujka 2027./od prosinca 2026. do travnja 2027.
Planiranje i programiranje stručnih usavršavanja	tijekom godine
Sudjelovanje u Povjerenstvu za stažiranje/ praćenje stažiranja i rad odgojitelja pripravnika	ako se na natječaj javi odgojitelj pripravnik
Planiranje sudjelovanja na manifestacijama u suradnji s organizatorima na razini Grada i Županije	STEM, Dječje karnevalske povorke Rijeka, Opatija (veljača 2027.) , Olimpijski festival dječjih vrtića (svibanj 2027.), Festival

	znanosti
Organiziranje i koordiniranje rada odgojno-obrazovnih i drugih djelatnika u Ustanovi	rujan 2026., srpanj/kolovoz 2027. tijekom godine
Utvrđivanje organizacije rada u posebnim uvjetima (bolovanja, nedostatak djelatnika i sl.)	po potrebi
Provođenje javnih upisa djece u redovne programe	travanj, svibanj 2027.
Iniciranje i sudjelovanje u unapređenju odgojno-obrazovnog rada	tijekom godine
Sklapanje ugovora o radu na neodređeno i određeno radno vrijeme	tijekom godine
Sklapanje ugovora o pružanju usluga vrtića roditeljima	rujan 2026., travanj/svibanj 2027., po potrebi i kroz godinu
Izrada plana korištenja godišnjih odmora	svibanj 2027.
Donošenje različitih odluka iz djelokruga rada ravnatelja	kontinuirano, kroz godinu
Suradnja i komunikacija s roditeljima djece	kontinuirano, kroz godinu
Zastupanje prema pozivima i potrebi	kroz godinu
Suradnja sa svim relevantnim čimbenicima u cilju osiguranja uvjeta za kvalitetnu realizaciju djelatnosti (Grad Rijeka, Općina Viškovo, Upravni odjela za odgoj i obrazovanje, prosvjetna inspekcija , NZJZ Rijeka, HZZ, AZOO, javne ustanove i dr.	kontinuirano, po potrebi, kroz godinu

Programske aktivnosti

U odnosu na vrtić:

- sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada, Kurikuluma i drugih akata vrtića, praćenje njegove realizacije
- sudjelovanje u izradi financijskog plana vrtića
- praćenje ispravnosti i sigurnosti objekata, nadopuna i nabava didaktike, materijala i drugih sredstava potrebnih za funkcioniranje vrtića
- funkcionalno nadopunjavanje i obnavljanje sprava, pomagala i materijala u vanjskom i unutrašnjem prostoru (sigurnosni i estetski kriteriji)
- koordiniranje i praćenje kvalitete izvršavanja zadataka vezanih za popravke, servisiranja i atestiranja opreme
- sudjelovanje u timskom planiranju aktivnosti vezanih za unapređivanje njege zaštite,

sigurnosti, odgoja i obrazovanja djece predškolske dobi zaštite

- sudjelovanje u pripremanju sjednica Upravnog vijeća/ priprema materijala za sjednice, podnošenje izvješća i obrazloženja, provođenje zaključka i odluka
- izrada i podnošenje statističkih izvješća i planova
- savjetodavni rad sa svim djelatnicima vrtića u svrhu bolje komunikacije/ s odgojiteljima pripravniciima i vanjskim stručnim suradnicima/ savjetovanje i suradnja s roditeljima
- sudjelovanje u timovima za prezentiranje projekata te svim oblicima stručnog usavršavanja, seminara te primjena istih u praksi
- praćenje svih važnih uvjeta potrebnih za kvalitetnu realizaciju odgojno-obrazovnog procesa.

Suradnja s roditeljima

- a) roditeljski sastanak za roditelje novoupisane djece
- b) roditeljski sastanci s temom
- c) radionice za roditelje i odgojitelje/ radionice djeteta, roditelj i odgojitelj, organizacija i realizacija istih

- individualni razgovori s roditeljima

- a) planirani razgovori s roditeljima i odgojiteljima na inicijativu roditelja ili odgojitelja
- b) savjetodavni razgovori

- uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni rad, boravak u odgojno-obrazovnoj skupini

- a) suradnja kroz zajedničke projekte, donošenje neoblikovanog materijala u skupine, sakupljačke aktivnosti roditelja i djece
- b) priprema i izrada edukativnih materijala
- c) omogućiti komunikaciju preko maila, osim mjesečnih izvješća dostavljati putem maila sve obavijesti za roditelje

- mrežne stranice vrtića

- a) predstavljanje vrtića i njegove djelatnosti, informiranje o trenutnim događajima i sl.

Suradnja s institucijama

- a) suradnja s gradskim službama/ Uredom državne uprave i županijskim odjelom za školstvo
- b) s nadležnim inspekcijskim službama

- c) s javnim službama, poduzećima i udrugama u Rijeci
- d) sa školama i vrtićima na području Primorsko-goranske županije
- e) s Ministarstvom znanosti i obrazovanja te Agencijom za odgoj i obrazovanja
- f) s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, Hrvatskim zavodom za mirovinsko osiguranje

Zastupanje i predstavljanje ustanove:

- a) zastupanje prema pozivima i potrebi
- b) zastupanje u javnim medijima
- c) prezentacija javnosti rada na internetskoj stranici vrtića/ kroz godinu

Sve ostale neplanirane zadaće realizirat će se prema nastalim potrebama tijekom pedagoške godine.

10. SIGURNOSNO ZAŠTITNI I PREVENTIVNI PROGRAM

Program zaštitnih i preventivnih mjera ima za cilj optimalnu zaštitu djece i siguran boravak u dječjem vrtiću. Zakonske osnove su:

- Zakon o predškolskom odgoju
- Obiteljski zakon
- Konvencija o pravima djece
- Nacionalni program odgoja i obrazovanja za ljudska prava
- Protokol o postupanju u slučaju obiteljskog nasilja
- Nacionalni program djelovanja za djecu i mlade.

Nositelji programa su ravnatelj, odgojitelji i drugi zaposlenici te roditelji kao suradnici u odgojno – obrazovnom procesu.

Aktivnosti u ostvarivanju programa ostvarivat će se na više razina:

- Uočiti moguće izvore opasnosti te osigurati mjere očuvanja sigurnosti djece
- Sastavljanjem protokola za svaku predviđenu rizičnu situaciju
- Utvrditi razinu odgovornosti djelatnika vrtića prilikom otklanjanja rizičnih situacija
- Upoznati sve uposlenike s protokolima postupanja
- Omogućiti preduvjete za provođenje programa (tehničke i dr.)
- Upoznati roditelje sa sadržajima protokola

Pratiti provođenje programa i po potrebi ga unapređivati i mijenjati.

Sigurnosti djece kao profesionalna obveza zaposlenika regulirati će se funkcionalnim mjerama sigurnosti, usklađenim sa zakonsko regulativom, posebnostima ustanove i programskim okvirom.

Cilj programa je maksimalna sigurnost djece tijekom boravka u vrtiću.

Mjesta i provedbe programa su unutarnji i vanjski prostori te prilazi dječjem vrtiću, ciljani prostori izvan vrtića (šetnje, igre na terasi van vrtića, posjete, izleti, zimovanja i sl.)

Aktivnosti u odnosu na odgojitelje i zaposlenike

Timskim radom odgojitelja i stručnih suradnika utvrditi rizike te procijeniti postojeću suradnje obzirom na sigurnost djece u vrtiću. Uvažavajući iskustvo aktivno uključiti odgojitelje u izradu Protokola postupanja u rizičnim situacijama.

Aktivnosti u odnosu na odgojno-obrazovne djelatnike:

- Razmatranje i analiza Sigurnosno zaštitnih i preventivnih programa i Protokola prevencije i postupanja u situaciji zaraze korona virusom COVID-9 u Dječjem vrtiću na sjednici Odgojiteljskog vijeća
- Razvijanje vještina kvalitetne komunikacije s djecom kao bitnog faktora prevencije
- Timsko razmatranje problema razvijanja samozaštitnih vještina kod djece

Aktivnosti u odnosu na ustanovu i zaposlenike:

- Nadzor osoba koje ulaze u vrtić
- Nadzor djece u unutarnjim i vanjskim prostorima vrtića
- Dodatne mjere opreza kod organiziranog boravka djece van vrtića
- Postupanje u slučaju povrede djeteta
- Razvijanje vještina kvalitetne komunikacije s djecom kao važne komponente prevencije

Dječji vrtić dužan je provoditi sve zakonom propisane mjere:

- Mjere zaštite na radu
- Osposobljavanje osoblja za pružanje prve pomoći
- Poznavanje protupožarnih mjera
- Osiguravanje uvjeta rada – pregled instalacija i sredstava za rad
- Osiguravanje kvalitetnih i ispravnih namirnica te materijala za rad
- Kontinuirana kontrola namirnica, zdravstvenog statusa zaposlenika i higijenskih uvjeta.

Aktivnosti u odnosu na roditelje

Roditelji trebaju biti informirani o sigurnosno zaštitnim programima u dječjem vrtiću, utvrđivanju prava i obveza te odgovornosti svih sudionika. Aktivno uključiti roditelje u odgojno – obrazovni rad, tematske radionice i predavanja, individualni savjetodavni rad i jačanje svijesti roditelja o njihovoj ulozi u razvijanju navika sigurnosnog ponašanja kod djece. Educirati ih o postavljanju jasnih sigurnosnih granica koje neće ograničavati dječji razvoj

nego mu osigurati uvijete za sigurnu i nesmetanu igru, istraživanje, izražavanje, druženje te razvijanje pozitivne slike o sebi i vjeru u vlastite sposobnosti. Dogovoriti pravila ponašanja i međusobnog informiranja roditelja i odgojitelja:

- Obavezno predati dijete odgojitelju
- Javiti promjenu brojeva telefona, adrese
- Informirati o zdravstvenom stanju djeteta
- Pisana izjava ako u vrtić dijete dovodi i odvodi druga punoljetna osoba, a ne roditelj
- Dijete se ne smije predati osobi u vidno alkoholiziranom stanju

Kontinuirano nuditi edukacijske materijale dostupne na platformama , a vezane za sve vrste izvanrednih situacija, prve pomoći i općenite sigurnosti. Naglašena je potreba za kontinuiranim educiranjem građana, kako od najranije dobi, tako i cjeloživotno učenje i usavršavanje vještina i znanja iz prve pomoći, pripreme za sve vrste izvanrednih situacija i psihosocijalne pomoći.

Aktivnosti vezane za djecu

Kroz odgojno – obrazovni rad, sadržaje i projekte poticati djecu za odgovorno ponašanje: razvoj pozitivne slike o sebi, stjecanje socijalnih vještina, odgoj za i o dječjim pravima i dr. Ukazivati im na opasnost u unutrašnjim i vanjskim prostorima vrtića, upoznavati ih s potencijalno opasnim situacijama, proširivati znanja i vještine važne za očuvanje zdravlja te razvijanje odgovornosti.

Suradnja s društvenom zajednicom

Dječji vrtić kao ustanova treba surađivati s tijelima lokalne uprave, Ministarstvom znanosti i obrazovanja , Agencijom za odgoj i obrazovanje, Zavodom za javno zdravstvo, Policijskom postajom Primorsko-goranske županije, drugim vrtićima i osnovnim školama, Centrom za socijalnu skrb Rijeka, Domom zdravlja Rijeka te različitim ustanovama ovisno o potrebama .

U radu se oslanjati na preporuke i smjernice Hrvatskog Crvenog križa za unapređenje sustava pripreme za izvanredne situacije.

10.1. MJERE SIGURNOSTI I PROTOKOLI POSTUPANJA U KRIZNIM SITUACIJAMA

Temeljni element boravka djeteta u ustanovi je sigurnost (emocionalna, duhovna i tjelesno-zdravstvena).

Dječji vrtić Žirafa djeluje na lokaciji

- Dječji vrtić Žirafa, matični objekt, A. Mandića 50

U skladu s tim te u skladu s nacionalnim programima i strategijama u Republici Hrvatskoj, provodit će se protokoli koji su obvezujući za sve djelatnike Dječjeg vrtića Žirafa. Protokoli postupanja definiraju:

1. Redovne mjere sigurnosti u ustanovi
2. Obvezne postupke zaposlenika ustanove u kriznim situacijama
3. Internu dokumentaciju i načine čuvanja (izjave)

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

Kad se u mjerama navodi više osoba koje treba kontaktirati, dostatno je dobiti jednu od njih, a sve se navode radi popisa raspoloživih osoba za poziv.

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

- **Datum, vrijeme, objekt i odgojnu skupinu ili prostor odvijanja situacije**
- **Imena odgojitelja i ostalog uključenog osoblja**
- **Imena djeteta, ili korisnika – prema situaciji**
- **Kraći opis situacije, korake postupanja**
- **Sat i osoba koja je izvještena telefonski**
- **Rješenje situacije**
- **Ime i prezime, potpis osobe koja je sastavila zapisnik, sat predaje i potpis prijema članova tima.**

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

Protokoli podliježu kontinuiranim izmjenama u odnosu a uočene potrebe odgojno-obrazovnog procesa, života i rada u ustanovi.

PROTOKOLI SE TRAJNO IZLAŽU NA OGLASNIM PLOČAMA ZA ZAPOSLENIKE

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

OPĆE ODREDNICE PROGRAMA

Dječji vrtić surađuje sa širom društvenom zajednicom: nadležne institucije, Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Agencija za odgoj i obrazovanje, Zavod za javno zdravstvo, MUP ispostava Rijeka , Centar za socijalnu skrb te odgojno – obrazovnim ustanovama. Tijekom radne godine organizirane su edukativne radionice za odgojitelje i ostale zaposlenike

ustanove, a tako i za roditelje. Program će kontinuirano pratiti ravnatelj i stručni tim ustanove. Ukoliko se u praksi pokaže da je potrebno mijenjati će se i dorađivati Program i Protokol. Roditelje i djelatnike upoznati s Preporukama i smjernicama Hrvatskog Crvenog križa za unapređenje sustava pripreme za izvanredne situacije.

STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJITELJA I STRUČNIH SURADNIKA

Stručno usavršavanje svih djelatnika DV Žirafa iz područja sigurnosti i zaštite djece te kako se nositi s kriznim situacijama i nakon njih.

EVALUACIJA PROGRAMA

Kontinuirano praćenje programa i provedenih aktivnosti od strane ravnatelja i stručnog tima.

Mijenjanje, dorađivanje Programa i Protokola, ukoliko se u praksi pokaže da je to potrebno.

10.1.1. Redovne mjere sigurnosti

Radno vrijeme vrtića je od 6.30 do 16.30 sati.

Primarni desetosatni (10) program traje od 6.30 do 16.30 sati.

Vrtić je zaključan u terminu od 8.30 do 15.00 sati. Vrata objekta su otključana u terminima odlaska i dolaska djece s roditeljima 6.30 do 8.30 sati, popodnevni termin od 15.00 do 16.30 sati.

Ravnateljica vrtića dužna je roditeljima novoprimljene djece dati informacije o dogovorenim pravilima Vrtića i radnjama koje moraju obaviti u vezi predaje i preuzimanja djece.

Dijete u ustanovu može dovesti i iz nje preuzeti punoljetna (18.g) osoba, u pravilu roditelj djeteta.

Ukoliko dijete dovodi ili odvodi osoba koja nije roditelj ili ovlašteni skrbnik djeteta, potrebna je potpisana izjava roditelja kojom daje sve podatke s obrasca ustanove o osobi koja to čini umjesto njega, maksimalno tri (3) osobe.

U iznimnim situacijama spriječenosti roditelja, po dijete može doći osoba za koju odgojitelj nema potpisanu suglasnost. Potrebno je najaviti odgojitelju ili ravnatelju ime i prezime te osobe, te broj osobne iskaznice. Sva komunikacije ide isključivo službenim putem (službeni telefon, mail vrtića).

Ukoliko odgojitelji nemaju sve navedeno, ne smiju primiti ili predati dijete drugoj osobi. Obavezni su kontaktirati roditelja te provjeriti situaciju.

Roditelji su obavezni predati dijete njegovom odgojitelju ili odgojitelju na zamjeni / dežurstvu. Nije prihvatljivo dovesti dijete do dvorišta vrtića i pustiti ga samog. U ovom slučaju, u

najkraćem mogućem vremenu odgojitelj obavještava ravnatelja, koji poziva roditelje na razgovor.

Ukoliko pravomoćnim sudskim rješenjem ili rješenjem nadležnog Centra za socijalnu skrb postoji formalna zabrana/zapreka kontakta s djetetom, osobi koja po rješenju ima zabranu do izdavanja novog rješenja, nije moguće – niti uz potpis i suglasnog skrbnika, dopustiti odvođenje i dovođenje djeteta.

Navedene mjere i njihovo pridržavanje temelj su održavanja ugovornog odnosa ustanove i korisnika (roditelja), a njihovo nepridržavanje osnova je za raskid ugovora s korisnikom (roditeljem) zbog ugrožavanja sigurnosti djeteta.

10.1.2.Mjere postupanja kad roditelj ne dođe po dijete nakon radnog vremena

Ako roditelj ne dođe po dijete do 16.30 sati odgojitelj će pokušati telefonski stupiti u kontakt s roditeljima ili skrbnicima.

Odgojitelj djeluje umirujuće na dijete.

Ako se uspostavi kontakt s roditeljima ili skrbnicima svi daljnji koraci se ne poduzimaju.

Ukoliko se ni nakon 15 minuta ne uspostavi kontakt s roditeljima ili skrbnicima, odgojitelj obavještava ravnatelja i po potrebi policiju.

Cjelokupna situacija se evidentira u knjigu pedagoške dokumentacije.

Do dolaska roditelja, odgojitelj mora biti s djetetom u prostoru vrtića.

Ukoliko roditelji često kasne po djecu, ravnatelj i/ili stručni tim će s njima obaviti razgovor kako bi se utvrdili razlozi kašnjenja.

ŽURNA POMOĆ 112

RAVNATELJ 091 1520400

10.1.3. Mjere postupanja u slučaju bijega djeteta iz vrtića

Dječji vrtić će biti u propisano vrijeme zaključan. Osim u terminima u kojima je za sigurnost vrata zaduženo pomoćno osoblje, rasporedom koji pravi ravnatelj.

Nakon primijećenog nestanka djeteta, potrebno je zadržati prisebnost i smirenost radi ostale djece u grupi.

Od trenutka primjećivanje nestanka djeteta, slijedi traženje.

Zabilježiti vrijeme kad je primijećeno da nema djeteta, u odgojnu skupinu djeteta kojeg nema ulazi zamjena za odgojitelja (drugi odgojitelj ili stručni suradnik).

Odgojitelj traži dijete prvo po svim unutrašnjim prostorijama vrtića, a zatim na vanjskom prostoru. Odgojitelj treba uputiti ostale djelatnike kako se dijete zove, izgled, dob te kako je dijete odjeveno.

U traženje se uključuju svi raspoloživi djelatnici, a jedna osoba dežura na glavnim vratima.

Ukoliko se dijete pronađe od strane djelatnika vrtića o događaju je potrebno razgovarati s roditeljima.

Ukoliko dijete nije pronađeno u roku od 15 minuta, formira se krizni tim koji obavještava roditelje i policiju.

Podnosi se pismeno izvješće o događaju kojeg piše odgojitelj te ga prosljeđuje ravnatelju.

Komunikaciju s medijima i nadležnim ustanovama obavlja samo i isključivo ravnatelj ili osoba koja je dobila suglasnost ravnatelja.

Po završetku krizne situacije provodi se kratka timska refleksija na događaj, sastavlja se izvješće i ispunjava zapisnik.

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

10.1.4. Postupanje kod roditelja u alkoholiziranom stanju ili nekom drugom neprimjerenom psihofizičkom stanju

Ako odgojitelj procjeni da je osoba koja je došla po dijete u takvom psihofizičkom stanju da ne može odvesti dijete kući, osigurati će osobu koja s djecom ostaje u odgojnoj skupini. Telefonski kontaktirati drugog roditelja i izvijestiti o situaciji te zamoliti da dođe po dijete, ili ostale osobe za koje postoje izjave da mogu doći po dijete

U slučaju da se ne može uspostaviti kontakt ni s jednom osobom obavijestiti voditelja ili njegovu zamjenu.

U slučaju da kontakt nije uspostavljen nazvati policiju na 112 i informirati o slučaju.

Odgojitelj ostaje s djetetom do okončanja situacije.

Ukoliko je roditelj agresivan ne ulaziti u konflikt, već o svemu obavijestiti ravnatelja, pedagoga i policiju. U pedagošku dokumentaciju unijeti kratak opis situacije.

Stručni tim drugog dana poziva oba roditelja na razgovor u prisustvu odgojitelja i voditelja.

10.1.5. Mjere postupanja i nadzora kretanja osoba u vrtiću u slučaju provale

Svi djelatnici dužni su voditi brigu o kretanju osoba unutar i oko vrtića

Svi ulazi u objekte se zaključavaju, tako da se vrši kontrola ulazaka svih onih koji ulaze u objekt dječjeg vrtića

Nepoznata osoba ne smije se kretati vrtićem bez pratnje nekoga od djelatnika dječjeg vrtića

Ukoliko se kretanje osobe učini sumnjivom o tome obavijestiti voditelja ili nekog drugog člana stručnog tima te osobu ispratiti do izlaza

Ako nepoznata osoba postupa protuzakonito odmah obavijestiti policiju na 112

Ukoliko se uoči da je od zaključavanja do otključavanja bilo neovlaštenih ulazaka, bez obzira na štetu (bila prisutna ili ne), osoba zadužena za otključavanje i pregled odmah izvještuje Policijsku postaju Primorsko-goransku te ravnatelja ustanove. U slučaju spriječenosti ravnatelja, o događaju izvještava Osnivača dječjeg vrtića

Ravnatelj po dolasku ili telefonom nalaže osoblju pregled soba kako bi se uočili svi potencijalno opasni predmeti po dijete i tek po potpisanoj osobi u pregledu prostora, da je pregled izvršen, a prostor siguran, odobrava ulazak djece u sobu

Odgojitelj pri ulasku u sobu evidentira nastalu štetu i čini popis otuđene imovine. Isti izjavu dostavlja ravnatelju ustanove.

Odgojitelji su dužni zapisnike sačiniti u što kraćem roku, kako bi policija do okončanja očevida imala njihove izjave.

Na kraju postupka, osoblje objekta u kojem je provala ili neovlašteni ulazak uočen, potpisuju izjavu u prilogu ovog naputka, koja sadrži točne mjere i radnje te mjere i kontaktirane osobe prema ovom zaduženju, u odnosu na zaštitu djece i nastalu štetu na imovini.

Ovlaštene osobe na kraju radnog vremena provjeravaju sva vrata i prozore kako bi se spriječilo neovlašteni ulaz, odnosno provala u vrijeme kad u vrtiću nema nikoga

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

Nepridržavanje postupaka ugrožava sigurnost djece u objektu, imovinu ustanove, ujedno predstavlja povredu radne obveze zaposlenika.

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

Primarna mjera sigurnosti je stalni nadzor nad kretanjima djece.

Odgojitelj mora biti prisutan u prostoriji u kojoj borave djeca: soba dnevnog boravka, spavaonica, blagovaonica i dr.

Ako odgojitelj napušta sobu dnevnog boravka iz bilo kojeg razloga mora odgovorno procijeniti važnost i dužinu izbjivanja te ukoliko je potrebno osigurati prisutnost druge osobe za vrijeme dok je odsutan.

U periodima preklapanja odgojitelja, obavezni su provoditi odgojno-obrazovni rad s djecom u skupini.

Odgojitelj tijekom rada mora odgovorno koristiti mobilne telefone.

Djeca koja su upisana u kratke programe -odgojitelj je dužan djecu dopratiti do sobe gdje se taj program održava.

Opće smjernice sigurnosti u prostorijama u kojima borave djeca:

- Sobe dnevnog boravka te druge prostorije trebaju biti pregledne, s niskim pregradama
- Električne utičnice moraju biti zaštićene od dohvata djece, kao i električni vodovi i aparati
- Materijali namijenjeni djeci moraju biti netoksični i atestirani
- Pri upotrebi neoblikovanog materijala i igračaka odgojitelj prije donošenja u skupinu procjenjuje kako može biti opasan za upotrebu u skupini
- Odgojitelj je dužan pregledavati igračke i odstraniti oštećene
- Igračke i materijali trebaju biti dostupni djeci kako bi se izbjeglo penjanje
- Police s igračkama trebaju biti stabilne
- Sve prostorije u kojima borave djeca ili koje koriste djeca moraju svakodnevno biti čišćene, prane i dezinficirane na kraju radnog dana
- Prostorije se moraju provjetravati više puta na dan
- Roditelji koji borave u sobi dnevnog boravka trebaju imati odgovarajuću obuću
- Odgojitelji kod djece nastoje razviti oblike samozaštite u korištenju prostora i međusobnoj interakciji

10.1.7. Metode, postupci i oblici rada za postupanje u vrijeme dnevnog odmora djece u vrtiću

Odgojitelj ima obvezu dobrog poznavanja općih i posebnih potreba djeteta.

U odgojnoj skupini s različitim potrebama djece za dnevni odmor potrebno je planirati i organizirati aktivnosti za djecu koja se ne odmaraju teko da ne ometaju djecu u dnevnom odmoru.

Prostor i soba dnevnog boravka trebaju biti primjereno pripremljeni.

Ovisno o dobi, djecu higijenski pripremiti za dnevni odmor (skidanje suvišne odjeće, odijevanje pidžame i sl.).

Posebnu pozornost usmjeriti na usnu šupljinu djeteta, da se ne bi odmaralo s ostacima ne progutane hrane u ustima.

Za vrijeme dnevnog odmora dijete nikada ne smije biti bez nadzora.

U slučaju da odgojitelj primijeti sumnjivo ponašanje djeteta u krevetu, promjena u disanju, povraćanje i sl. ne smije zanemariti simptome već odmah pružiti prvu pomoć djetetu te pozvati u pomoć odgojitelja ili člana stručnog tima.

Sve izvanredne situacije opisati u pedagoškoj dokumentaciji.

10.1.8. Mjere sigurnosti na vanjskom prostoru

Dječji vrtić Žirafa ima vanjske prostore za igru.

Zelene površine i prilazi vrtiću trebaju biti redovito održavani.

Prije izlaska u vanjski prostor odgojitelj je dužan provjeriti vanjsku sigurnost i ukloniti opasne predmete.

Odgojitelji borave u dvorištu po unaprijed dogovorenom rasporedu i obavezni su u dnevnom planu planirati poticaje i aktivnosti za igru djece u vanjskom prostoru.

Prije izlaska odgojitelj upućuje djecu na upotrebu sanitarnog čvora te provjerava je li odjeća svakog djeteta u skladu s vremenskim uvjetima.

Pri izlasku u dvorište odgojitelj, zajedno s djecom, dogovara pravila i granice korištenja igrališta.

Odgojitelji moraju pratiti kretanje djece i ne zadržavati se u grupicama, ukoliko to ne zahtijeva aktivnost koju provode.

U slučaju nezgode, potrebno je umiriti dijete, pomoći mu te procijeniti trebata li se vratiti u objekt ili ostanu u dvorištu.

Svaki odgojitelj sa svojom skupinom sprema sredstva koja je koristio na vanjskom prostoru.

10.1.9. Šetnje i posjeti

Šetnje i posjeti u bližoj okolini trebaju se unaprijed planirati.

Pri svakom napuštanju prostora vrtića u pratnji 10 djece treba biti jedan odgojitelj, za veći broj djece dva odgojitelja, a prema potrebi i više.

Na početku radne godine roditelji potpisuju izjavu da su suglasni s pedagoškim posjetima – posjeti koji se tijekom godine dogovaraju u svrhu obogaćivanja kurikuluma skupine.

Ukoliko posjeta uključuje prijevoz djece autobusom, potrebno je voditi računa o sigurnosti djece u prometu.

10.1.10. Mjere sigurnosti tijekom sudjelovanja djece u programima organiziranim izvan vrtića

Roditelji su dužni dati pismenu suglasnost za sudjelovanje djece u odgojno-obrazovnim programima organiziranim izvan vrtića npr. Riječka karnevalska povorka, Festival znanosti i sl.

Prijevoz djece može biti organiziran tako da se djeca prevoze grupno autobusom ili da djeca dolaze u pratnji roditelja vlastitim prijevozom.

Ukoliko vrtić organizira grupni prijevoz putnika autobusom, imenuje se odgovorni vođa puta.

Ako djeca dolaze u pratnji roditelja vlastitim prijevozom, po dolasku na mjesto predaju se odgojiteljima koji s njima borave tijekom održavanja programa. Po završetku odgojitelj predaje dijete roditelju.

Ovisno o dogovoru, vrtić osigurava hranu i tekućinu. Ukoliko to nije dogovoreno, za hranu i tekućinu su odgovorni roditelji.

Svi potrebni oblici odlaska izvan ustanove, koji zahtijevaju prijevoz djece, dogovaraju se i organiziraju u suradnji s ravnateljem.

Roditelje treba upoznati s ciljem planiranog odlaska, vremenom polaska i dolaska, cijenom aranžmana.

Suglasnost s odlaskom na izlet i sl. što zahtijeva prijevoz djece, roditelj/staratelj potvrđuje potpisom suglasnosti.

Kod odlaska prijevozom potrebno je pripremiti i ponijeti:

- Popis djece i odraslih u pratnji – odgojitelji, vozač
- Suglasnost roditelja
- Ponijeti sredstva za zaštitu i prvu pomoć

Tijekom vožnje potrebno je obilaziti djecu i provjeravati jesu li svi na svojim mjestima.

Na mjestu izleta postupiti prema planu i programu izleta.

Dječji vrtić Žirafa

A. Mandića 50

51 000 Rijeka

SUGLASNOST RODITELJA / SKRBNIKA

Suglasan/na sam da moje dijete _____ odgojitelji i stručni djelatnici mogu:

- U slučaju povrede ili neke druge promjene zdravstvenog stanja zaštititi odgovarajućim mjerama (sukladno Protokolima ponašanja u određenim situacijama) kako bi se dijete zbrinulo na stručan i siguran način
- Kontinuirano pratiti (rast, razvoj, napredovanje djeteta u vrtiću) odgovarajućim metodama i postupcima dokumentiranih od strane stručnog osoblja vrtića u svrhu boljeg uvida u razvoj djeteta i njegovih mogućnosti
- Organizirano i po potrebi voditi na razna događanja izvan prostora vrtića (kazalište, posjeti i sl.) u pratnji odgojitelja i stručnog tima

U slučaju spriječenosti roditelja/staratelja dijete će dovoziti ili odvoziti iz vrtića punoljetna osoba, koju ovom suglasnošću ovlašćujem:

1. _____

2. _____

3. _____

(ime i prezime, adresa punoljetne osobe, OIB)

Svojim potpisom potvrđujem da imenovane osobe ispunjavaju uvijete:

- Upoznate su i suglasne s mogućnošću predodjenja osobne iskaznice, ukoliko djelatnici vrtića to budu tražili
- Da su punoljetne osobe

Rijeka, _____

Potpis roditelja

IZJAVA /PRIVOLA RODITELJA

Svojim potpisom dajem izjavu/privolu da Dječji vrtić Žirafa, Rijeka u svrhu promicanja rada vrtića :

Prikuplja i obrađuje fotografije, audio i video zapise djeteta nastale u sklopu odvijanja odgojno-obrazovnog programa

Objavljuje fotografije, audio i video zapise Vašeg djeteta nastale u sklopu odvijanja odgojno-obrazovnog programa na internetskoj stranici vrtića i vrtićkim publikacijama te u sklopu prezentacija na stručnim skupovima

Šalje radove djeteta na natječaje i izložbe Svi radovi, fotografije, audio i video zapisi Vašeg djeteta nastali u sklopu odvijanja odgojno-obrazovnog programa budu objavljene u tiskanim i elektroničkim medijima

Prihvatanjem ove Izjave/privole smatra se da slobodno i izričito dajete privolu u svrhe koje su ovdje izričito navedene.

Sve ove podatke vrtić će čuvati prema Pravilniku i Popisu arhivskog i registraturnog gradiva vrtića.

Radi se o dobrovoljnom davanju podataka te ovu Izjavu/privolu niste dužni prihvatiti.

Napominjemo da možete u svako doba, u potpunosti ili djelomice, bez objašnjenja odustati od dane izjave /privole

Ova izjava/privola se odnosi na :

Ime i prezime djeteta (OIB) _____

U Rijeci, _____

Roditelj/skrbnik:

10.2. Zdravstvena zaštita

10.2.1. Postupci u slučaju povreda i pružanje prve pomoći

Ponašanje u slučaju da se dijete ozljedi:

- Ostati miran i sabran, primjenjujući stečena znanja o prvoj pomoći pomoći djetetu, umiriti ga te pozvati najbližu odraslu osobu da ostane sa skupinom
- Pozvati roditelje i hitnu medicinsku pomoć ako je stanje hitnosti visoko
- Dijete ni u kojem slučaju ne ostavljati samo
- S djetetom u pratnji ide odgojitelj

Bolesno dijete ne može boraviti u vrtiću, jer očekuje posebnu njegu koju mu vrtić ne može pružiti, a također, da se izbjegne rizik pobolijevanja ostale djece.

Poslije bolesti roditelj je obavezan donijeti ispričnicu liječnika da je dijete zdravo.

Najčešći slučajevi pružanja prve pomoći su gubitak svijesti, povišena temperatura, gušenje stranim tijelom, teže tjelesne povrede, alergijske reakcije i dr.

Prvu pomoć treba pružiti u slučajevima povišene temperature, povraćanja, proljeva, boli, manjih nezgoda i povreda.

Ukoliko je potrebno dijete odvesti u Opću bolnicu Rijeka, prijevoz obavlja roditelj uz pratnju odgojitelja. Ako roditelj nije dostupan dijete se prevozi taxi službom u pratnji odgojitelja. U svakom objektu moraju se nalaziti ormarići Prve pomoći koje odgovorna osoba redovno popunjava potrebnim materijalom.

U svim situacijama pružanja prve pomoći treba paziti na osobnu zaštitu. Odgojitelji su dužni povredu evidentirati u Knjigu evidencija povreda i ispuniti obrazac Izvješća o povredi.

Uz ove postupke potrebno je proučiti Priručnik za pružanje prve pomoći u dječjem vrtiću : Trebam tvoju pomoć (Hrvatska udruga medicinskih sestara).

10.2.2. Postupci kod pojave bolesti

Pri upisu djeteta u vrtić, roditelj treba dostaviti potvrdu o obavljenom liječničkom pregledu. Potvrda treba sadržavati podatke o obveznom cijepljenju, kroničnim bolestima i sve što može imati značaj za zdravlje djeteta.

Dječji vrtić je ustanova u kojoj isključivo borave zdrava djeca. Kad je dijete bolesno, ostaje kod kuće na roditeljskoj skrbi dok ne ozdravi. Bolesno dijete je izvor zaraze pa se povećava rizik većeg pobolijevanja u grupi.

Nakon izostanka djeteta iz vrtića zbog bolesti, pri dolasku u vrtić nakon bolesti, obavezno tražiti ispričnicu od roditelja. Provjeriti tekst te je spremati u zdravstveni karton djeteta.

Valjana ispričnica mora sadržavati ime i prezime djeteta, dijagnozu bolesti, vrijeme izostanka, suglasnost da dijete može boraviti u vrtiću, potpis i pečat izabranog obiteljskog liječnika.

U slučaju sumnje na bolest odmah pozvati roditelja, kako bi se dijete zbrinulo na kućnoj njezi.

Ukoliko dijete mora primati terapiju (lijekove), roditelji moraju voditi računa da se terapija daje kad je dijete kod kuće, jer se lijekovi u dječjem vrtiću ne daju. U iznimnim slučajevima, ako roditelji nisu dostupni ili su spriječeni, a lijek treba dati hitno, može ga dati odgojitelj (uz suglasnost roditelja, pismenu).

U slučaju kroničnih bolesti u stabilnoj fazi, uz dopuštenje liječnika, dijete može boraviti u vrtiću (epilepsija, dijabetes, opstruktivni bronhitis i slično).

Roditelje obavijestiti odmah:

- Kod povišene temperature
- Povraćanja više od dva puta
- Proljev (više od 2 proljevaste stolice za redom)
- Bol koja ne prolazi (duže od pola sata)
- Sumnja na zarazne bolesti (vodene kozice, šarlah...

10.3. Protokoli za postupanje u slučaju nasilja u vrtiću

10.3.1. Protokoli o postupanju u slučaju nasilja među djecom

Namjerno uzrokovani fizički napad u bilo kojem obliku, primjerice udaranje, guranje, šamaranje, čupanje, napadi različitim predmetima, pljuvanje i slično bez obzira je li kod napadnutog djeteta nastupila tjelesna povreda podrazumijevamo nasiljem među djecom. Osim toga, psihičko i emocionalno nasilje prouzročeno operativnim ili trajnim negativnim postupcima od strane jednog djeteta ili više također spada u fizičko nasilje među djecom (ogovaranje, nazivanje pogrđnim imenima, ismijavanje, zastrašivanje, izrugivanje, uništavanje ili oštećivanje djetetovih stvari, ponižavanje, naređivanje ili dovođenje djeteta u podređeni položaj).

U slučaju spoznaje o nasilju odmah konzultirati stručnu osobu u vrtiću.

Poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine nasilno postupanje prema djetetu. U slučaju povrede prema potrebi zatražiti liječničku pomoć.

Odmah po prijavljenom nasilju o tome obavijestiti stručni tim vrtića, ravnatelja i roditelje/skrbnike djeteta te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima događaja i obavijestiti ih o aktivnostima koje će se poduzeti.

Po dojavu nasilja odmah obaviti razgovor s djetetom koja je žrtva nasilja, a na način da se posebno brižljivo, poštujući djetetovo dostojanstvo i pružajući mu potporu razgovori s djetetom obave u nazočnosti djelatnika odgojno-obrazovne ustanove.

Obaviti razgovor s drugom djecom, odraslim osobama koje imaju spoznaju o učinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja.

Pružiti pomoć djeci, žrtvama nasilja.

Što žurnije obaviti razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje uz nazočnost stručne osobe, ukazati na štetnost i neprihvatljivost takvog ponašanja te ga poticati na promjenu ponašanja. Tijekom razgovora obratiti pažnju iznosi li dijete neke okolnosti koje ukazuju da je žrtva zanemarivanja ili zlostavljanja u obitelji ili izvan nje, u kojem slučaju se odmah izvještava Centar za socijalnu skrb, Rijeka, a po potrebi ili sumnji na počinjenje kažnjive radnje izvijestiti policiju ili nadležno državno odvjetništvo.

Poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima sačiniti službene zabilješke, kao i voditi odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka koje će se dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima.

Poticati aktivnosti za sprečavanje nasilja među djecom, uključiti roditelje, stručne osobe kako bi se dugoročno promicala načela nenasilja, kao preduvjet kvalitetnog i sigurnog odrastanja djece.

Poslovi odgojitelja:

- Uz podršku stručnog tima izraditi plan rada s djetetom
- Promjene u organizaciji rada i prostora
- Plan individualnog rada s djetetom
- Plan odgojno-obrazovnog sadržaja s ciljem suzbijanja agresivnog ponašanja
- Plan suradnje s roditeljima
- Plan suradnje sa stručnim timom
- Plan edukacije i rada na sebi

Jednom mjesečno sastaje se stručni tim s odgojiteljem u kojima razmjenjuju informacije, dogovaraju nove aktivnosti i postupke.

10.3.2. Protokol o postupanju i mjerama kod sukoba roditelja prema zaposleniku dječjeg vrtića

U slučaju sukoba zbrinuti korisnike, odvesti roditelja u drugu prostoriju.

Aktivno saslušati roditelja i pokušati ga umiriti. Dogovoriti individualni razgovor.

U slučaju da se sukob ne smiruje obavijestiti ravnatelja.

Ako roditelj fizički napada pozvati ravnatelja i policiju.

Obavezno sastaviti zapisnik o događaju i navesti očevice.

Ne komentirati situaciju pred korisnicima i drugim roditeljima.

10.3.3. Protokol o postupanju i mjerama kod sukoba zaposlenika dječjeg vrtića

Rješavanje konflikta među radnicima verbalno ili fizičkom agresijom nije dozvoljeno i regulirano je odredbama povrede Zakona o radu i Pravilnika o radu.

Nazočni najbliži uposlenik dužan je sukobljene strane udaljiti od korisnika i roditelja te sukob na vlastitu procjenu prijaviti ravnatelju.

Ravnatelj određuje daljnje mjere postupanja.

10.3.4. Protokol o postupanju u slučaju nasilja među korisnicima

Odgovorna osoba pokušat će umiriti korisnike i riješiti konflikt.

Ako sukob prestaje, odgovorna osoba razgovara s korisnicima, rješava uzroke i povode konflikta.

Ako sukob ne prestaje odgovorna osoba izvodi ostale korisnike i zbrinjava ih.

Odgovorna osoba pokušat će samostalno spriječiti sukob, u nemogućnosti samostalnog rješavanja sukoba u pomoć poziva stručni tim vrtića.

Odgovorna osoba zapisuje događaj u knjigu zapažanja te je evidentira u obrascu Evidencija kriznih i incidentnih situacija.

U slučaju da sukob i dalje traje odgovorna osoba i stručni tim će humano fizički sputati i razdvojiti korisnike.

Odgovorna osoba napisat će izvještaj o događanju i poduzetim mjerama te sazvati stručni tim.

Nastali događaj ne komentirati pred drugim korisnicima

KUĆNI RED DJEČJEG VRTIĆA ŽIRAFI

1. Radno vrijeme vrtića je od ponedjeljka do petka 6.30 do 16.30 sati
2. Dolazak djece u vrtić je od 6.30 do 8.30, a odlazak djeteta od 15.00 do 16.30 sati isključivo u pratnji roditelja i opunomoćene osobe
3. Prilikom dovođenja i odvođenja djeteta roditelji ili opunomoćena osoba obvezni su se javiti odgojitelju
4. Kada iz opravdanih razloga roditelj treba dovesti dijete iza 8.30 sati ili preuzeti prije 15.00 sati, potrebno je unaprijed obavijestiti odgojitelja
5. Roditelj je dužan u slučaju spriječenosti pismenim putem ovlastiti osobe koje će dovoditi ili odvoditi dijete iz vrtića – najviše tri punoljetne osobe
6. Nakon zaključenog bolovanja djeteta obvezno je donjeti liječničku ispričnicu
7. Roditelj ima pravo:
 - biti informiran o organizaciji rada i programima vrtića
 - pratiti razvoj i napredovanje svog djeteta u suradnji s odgojiteljem
 - u dogovoru s odgojiteljem boraviti u vrtiću u skladu s potrebama djeteta
8. Roditelj ima obvezu:
 - poštivati potpisani ugovor o pružanju usluga Dječjeg vrtića Žirafa te pridržavati se zajedničkih dogovora i pravila
 - odazvati se na suradnju po pozivu odgojitelja
 - pristojno se ophoditi prema zaposlenicima Dječjeg vrtića
 - pristojno se ophoditi u prisustvu djece (najstrože je zabranjeno vikanje, prostačenje, korištenje neprikladnih izraza i načina komunikacije)
9. Broj telefona objekta:
Žirafa, A. Mandića 50, 091 1520400 / 091 1520460

Dječji vrtić Žirafa

A. Mandića 50

51000 Rijeka

OIB 42655390299

IZJAVA

zaposlenika u slučaju provale ili neovlaštenog ulaska u prostorije ustanove

Datum i sat uočenog ulaska _____

Objekt i soba _____

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

Poduzete mjere i radnje za evidenciju

štete: _____

Ulazak djece u SDB odobrio (osoba i vrijeme): _____

Tko je uputio poziv policiji i kada: _____

Vrijeme dolaska policije, očevid DA-NE: _____

Ostale radnje: _____

Datum predaje izjave:

Ime i prezime/potpis zaposlenika:

Dječji vrtić Žirafa

A. Mandića 50

51000 Rijeka

OIB 42655390299

IZVJEŠĆE O POVREDI

Ime i prezime: _____

Datum rođenja: _____

Odgojna skupina: _____

Datum i vrijeme nastanka povrede: _____

Vrsta povrede: _____

Kako je nastala i gdje: _____

Mjere poduzete u vrtiću: _____

Način prijevoza (roditelj, odgojitelj): _____

Obrada u zdravstvenoj ustanovi: _____

Tretman: _____

Odgojitelj:

Ravnatelj:

Dječji vrtić Žirafa

A. Mandića 50

51000 Rijeka

IZJAVA

Odgojna skupina _____ Broj nazočne djece _____

Odgojitelji: _____

Prezime i ime djeteta: _____

Datum i godina rođenja: _____

Prezime i ime majke, zanimanje: _____

Prezime i ime oca, zanimanje: _____

Adresa stanovanja: _____

Broj telefona/mob: _____

KRATKI OPIS PROBLEMA: _____

U Rijeci, _____

Potpis odgojitelja:

Potpis ravnatelja:

Dječji vrtić Žirafa

A. Mandića 50

OIB 42655390299

51000 Rijeka

Predmet: IZJAVA RODITELJA / SKRBNIKA

S mojom suglasnošću dijete _____ može biti

prevezeno osobnim automobilom (marka automobila i registracija) _____

_____ od strane (ime i prezime osobe koja će prevoziti djecu)

Razlog prevoženja djece automobilom:

Potpis roditelja/ skrbnika :

Rijeka, _____

DJEČJI VRTIĆ ŽIRAFa

ODGOJNA SKUPINA: _____

SUGLASNOST RODITELJA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.

Vlastoručnim potpisom potvrđujem suglasnost za provedbu aktivnosti
moga djeteta u organizaciji Dječjeg vrtića Žirafa:

IME I PREZIME DJETETA _____

1. IZLASCI I POSJETE
KOJI NE UKLJUČUJU
PRIJEVOZ

2. POSJETE (kazališta,
muzeji...) I IZLETI
KOJI UKLJUČUJU
PRIJEVOZ
uz potpis obrasca

3. SUDJELOVANJE U
RAZLIČITIM MENIFESTACIJAMA
I SPECIFIČNIM PROGRAMIMA
(sportsko-rekreativni, umjetnički
i sl.)

4. SNIMANJE I
FOTOGRAFIRANJE
U SVRHU DOKUMENTIRANJA
ODGOJNO-OBRAZOVNOG
PROCESA

5. OBJAVLJIVANJE
FOTOGRAFIJA I VIDEO
ZAPISA (web, tisak, TV,
Stručni skupovi, radovi)

6. IZLAGANJE I
OBJAVLJIVANJE
DJEČJIH RADOVA

10.4. Postupanja pri epidemiološkoj indikaciji

Primjenjuje se kod svake pojave zarazne bolesti

ODGOJITELJ

- Kod prvih simptoma djeteta izolirati i pozvati roditelje
- Pratiti zdravstveno stanje druge djece
- Redovito pratiti mjere dezinfekcije i ostale protuepidemijske mjere (ovisno o vrsti bolesti)

ZDRAVSTVENI VODITELJ

- Po dojavi odmah dati prijedlog protuepidemijskih postupaka
- Obavijestiti dežurnog epidemiologa
- Stupiti u kontakt s pedijatrom
- Nadzirati primjenu protuepidemijskih mjera
- Pratiti pobol u skupini
- Po potrebi organizirati roditeljski sastanak u suradnji s epidemiologom

10.5. Mjere sigurnosti u prehrani

U vrtiću nije dozvoljeno unošenje hrane pripremljene u obitelji niti hrane koja nema deklaraciju proizvođača, kao ni kremastih kolača koji imaju deklaraciju.

Prije obroka odgojitelji su dužni provjeriti jesu li sva djeca oprala ruke.

Odgojitelji su odgovorni za osiguravanje dovoljne količine tekućine tijekom dana.

Odgojitelji su dužni imati stalni nadzor nad djecom za vrijeme uzimanja obroka.

Spremište hrane mora udovoljavati propisima: lako čišćenje, provjetravanje i pranje, mreža na prozoru kao zaštita od kukaca, svakodnevno održavanje čistoće u skladu s važećim mjerama pranja i dezinfekcije.

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

Čišćenje, pranje i dezinfekcija prostorija za pripremu hrane obavlja se svakodnevno nakon što su završeni svi poslovi pripreme i raspodjele hrane, kao i pranje i spremanje suđa.

Sve radne prostorije za pripremu hrane moraju biti zaštićeni od glodavaca. Ukloniti sve otpatke hrane, održavati opću higijenu i zaštitu.

U kuhinju ulazi samo kuhinjsko osoblje.

Tekućine za pranje i čišćenje te dezinfekciju držati na posebnom mjestu, označenu čitkom i vidljivom etiketom o sadržaju.

Zaposlenici koji poslužuju hranu moraju jedanput godišnje izvršiti sistematski pregled, što im se upisuje u zdravstvenu knjižicu.

Zaposlenici koji rukuju s hranom moraju pažljivo održavati osobnu higijenu, a posebno čistoću ruku i noktiju – isključuje se nakit, dugi nokti i lak i trebaju imati prekrivenu kosu.

10.6. Protokoli prevencije i postupanja u situaciji zaraze korona virusom COVID-19

Organizacija rada provoditi će se sukladno Uputama za sprečavanje i suzbijanje epidemije korona virusom COVID-19 za ustanove ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja te osnovnoškolske ustanove u kojima je osigurana mogućnost zbrinjavanja djece rane i predškolske dobi.

Članovi Kriznog stožera su

1. Zrinko Šimunović, predsjednik Upravnog vijeća
2. Manuela Damić, ravnatelj
3. Vlatka Kraljević, odgojitelj
4. Valetina Peregrin, odgojitelj

10.7. Protokol u postupanju u slučaju potresa

Periodički razgovarati s djecom o tome što je potres i kako se ponašati ako dođe do potresa.

Kroz godinu koristiti materijal Priprema za izvanredne situacije – potres, Hrvatskog Crvenog križa. Uz pomoć priručnika s djecom proći ponašanja u izvanrednim situacijama.

Upoznati djecu sa sigurnim mjestom u prostorijama u kojima borave i vježbati sklanjanje u siguran prostor.

Ponašanje tijekom trajanja potresa:

- Ukoliko se dogodi potres za vrijeme boravka u dječjem vrtiću, stati uz dulji zid u sobi dnevnog boravka ili čučnuti ispod stola, rukama pokriti glavu
- Ne napuštati objekt dok traje potres
- Nakon smirivanja trešnje, odgojitelji vode djecu na vrtićko igralište
- Ako se djeca za vrijeme potresa nalaze na vanjskom dijelu, maknuti ih od građevine i sprava te otići na sigurno mjesto na igralištu
- Biti priseban i smiriti djecu

Ponašanje nakon potresa:

- Nakon prestanka potresa odgojitelji izvode van djecu na sigurno mjesto
- Ostali prisutni djelatnici pomažu pri evakuaciji djece
- Ostati mirni i strpljivi
- Provjeriti jesu li sva djeca izišla (nekoliko puta)
- Ako netko nedostaje, prvi slobodan djelatnik (ne odgojitelj) odlazi po dijete
- Djeca i odgojitelji ostaju na sigurnom mjestu do daljnjeg
- Ostali djelatnici odlaze po nužne stvari za djecu (odjeća, obuća, deke, voda, keksi)

Prvo se zbrinjavanju djeca.