

DJEČJI VRTIĆ „MALI SVIJET“ PULA

KAMENJAK 6

52100 PULA

KLASA: 601-03/25-01/3

URBROJ: 2168/01-54-70-01-25-2

Pula, 29.09.2025.g.

Na temelju čl. 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i čl. 51. Statuta Dječjeg vrtića „Mali svijet“, Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Mali svijet“ je na sjednici održanoj 29.09.2025. godine, donijelo

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DJEČJEG VRTIĆA „MALI SVIJET“ ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.



ŽUPANIJA: ISTARSKA

GRAD: PULA

ADRESA: KAMENJAK 6, 52100 PULA

E-MAIL: ravnateljica@dvmalisvijet.hr

Telefon: 052/647-710

OIB: 63345191815

OSNIVAČ: GRAD PULA

GODINA OSNIVANJA: 2016.

ZAMJENICA RAVNATELJICE: Vedrana Sanković, univ.bacc.praesc.educ. i mag.prim. educ.

MATIČNI OBJEKT MALI SVIJET – KAMENJAK 6

PODRUČNI OBJEKTI:

VERUDA: BANOVIĆEVA 29

LATICA: KRLEŽINA 41

MONTE ZARO: PARK MONTE ZARO 1

VJEVERICE: UJEVIĆEVA 1

MALI ZELENİ: PALAZZINE 1

ZVONČIĆI: OSJEČKA 7

RIBICE: USKOČKA 20

KRIJESNICE: VOLTIĆEVA 7

MEDVJEDIĆI: VIŠKA 2A

Ustanova je upisana u Trgovački sud u Puli pod registarskim brojem (MBS) 040001199 dana 23. rujna 2016. godine.

SADRŽAJ

1.	USTROJSTVO I ORGANIZACIJA RADA	4
1.1	PLAN MREŽE ZA DJEČJI VRTIĆ “MALI SVIJET” NA PODRUČJU GRADA PULE ZA 2025./2026. GODINU	4
1.2	PROGRAMI.....	4
1.2.1	10-SATNI REDOVITI PROGRAM.....	5
1.2.2	6-SATNI REDOVITI POLUDNEVNI PROGRAM	6
1.2.3	PROGRAM OBOGAĆEN SADRŽAJIMA IZ SPORTA	7
1.2.4	POSEBNI POLUDNEVNI PROGRAM ZA DJECU S TEŠKOĆAMA IZ SPEKTRA AUTIZMA.....	8
1.2.5	PROGRAM PREDŠKOLE.....	8
1.2.6	PROGRAM „VRTIĆ U PRIRODI“	9
1.2.7	POSEBNI CJELODNEVNI STEAM PROGRAM ZA DJECU PREDŠKOLSKE DOBI..	10
1.3	ORGANIZACIJA RADA U VRIJEME NOVOGODIŠNJIH BLAGDANA (PROSINAC 2025. I SIJEČANJ 2026.) I U LJETNIM MJESECIMA (SRPANJ I KOLOVOZ 2026.).....	11
1.4	STRUKTURA RADNOG VREMENA ODGOJITELJA I STRUČNIH SURADNIKA	12
1.5	USTROJSTVO S PRIKAZOM SKUPINA I ODGOJITELJA	24
2.	MATERIJALNI UVJETI RADA	29
2.1	OPĆA I DIDAKTIČKA OPREMA	29
2.2	PLAN TEKUĆEG I INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA.....	31
2.3	SIGURNOSNO-ZAŠTITNE MJERE I PROTOKOLI I POSTUPANJA U RIZIČNIM SITUACIJAMA.....	31
3.	NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE	33
4.	ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD	37
4.1	BITNE ZADAĆE NA RAZINI USTANOVE	41
4.2	VOĐENJE DOKUMENTACIJE	43
4.3	CJELOGODIŠNJI PROGRAMI I PROJEKTI U OVOJ PEDAGOŠKOJ GODINI	45
4.3.1	PROJEKT „SERVA ZA BUDUĆNOST“	45
4.3.2	INSTITUCIONALIZACIJA ZAVIČAJNOSTI U PREDŠKOLSKE USTANOVE ISTARSKE ŽUPANIJE – REGIONE ISTRIANA - “ISTRA U OČIMA DJECE – TRADICIJA I KULTURA IZ DJEČJE PERSPEKTIVE”	45
4.3.3	PROJEKT “NAŠA MALA KNJIŽNICA”	46
4.3.4	PROJEKT POTICANJA KULTURE ČITANJA	46
4.3.5	PROJEKT „VRTIĆ ZDRAVLJA 2“	47
4.3.6	PROJEKT ISTRA BEZ KARIJESA	47
4.3.7	PROJEKT „SPORT U VRTIĆU“	48
4.4	STUDENTSKA PRAKSA I SURADNJA SA SVEUČILIŠTEM JURJA DOBRILE	49
4.5	STRUČNO OSPOSABLJAVANJE PRIPRAVNIKA	49
4.6	UČENIČKA PRAKSA	49
5.	OBRAZOVANJE I USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA.....	50
6.	SURADNJA S RODITELJIMA.....	53

7.	SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA.....	57
8.	VREDNOVANJE PROGRAMA	60
9.	PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE I ČLANOVA STRUČNOG TIMA	61
10.	PRILOZI.....	94
11.	PRIJEDLOG LITERATURE	139

1. USTROJSTVO I ORGANIZACIJA RADA

1.1 PLAN MREŽE ZA Dječji vrtić "MALI SVIJET" NA PODRUČJU GRADA PULE ZA 2025./2026. GODINU

R.br.	Naziv vrtića	Sjedište, naziv ulice i kućni broj	Broj grupa			Broj djece		
			10 h vrtić	10 h jaslice	4 h vrtić	Vrtić	jaslice	ukupno
1.	Mali svijet	Kamenjak 6	6	3	1	104	34	138
2.	PO Monte Zaro	Park Monte Zaro 1	6	2		104	26	130
3.	PO Veruda	Banovčeva 29	3	1		54	14	68
4.	PO Latica	Krležina 41	3	1		48	12	60
5.	PO Ribice	Uskočka 20	1			13	-	13
6.	PO Zvončići	Osječka 7	1			9	-	9
7.	PO Mali Zeleni*	Palazzine 1	1			16	-	16
8.	PO Krijesnice	Voltićeva 7	/	1	/	-	10	10
9.	PO Medvjedići	Viška 2a	/	2	/	-	20	20
	Ukupno		21	10	1	348	116	464
10.	PO Vjeverice **	Ujevićeva 1			2			20

*integriran 6 satni program koji od početka pedagoške godine koristi 6 djece

** odgojna skupina programa predškole

S danom 1. listopada 2025. godine u Vrtić je upisano 464 djece od čega u jaslice 116, a u vrtić 348 djece. Tijekom godine upisivat će se djeca do predviđenog broja prema Državnom pedagoškom standardu.

Tijekom pedagoške godine planira se otvaranje novih odgojno-obrazovnih skupina, ukupno 2.

1.2 PROGRAMI

Rad Dječjeg vrtića "Mali svijet" temeljit će se na sljedećim obilježjima:

a) Fleksibilnost u organizacijskim i didaktičko-metodičkim određenjima- nastojat ćemo polaziti od konkretnih zahtjeva i očekivanja obitelji i uže zajednice.

b) Prilagođavanje prostornih i materijalnih uvjeta konkretnoj djeci, spoznajama o njihovim potrebama, konkretnim razvojnim i iskustvenim razinama, osiguravanjem uvjeta za sigurno i izazovno odrastanje.

c) Sloboda i autonomija u izboru aktivnosti učenja i igre, interakcijskih i komunikacijskih situacija s vršnjacima i odraslima

PROGRAMI koji se provode u Dječjem vrtiću „Mali svijet“

1. 10-satni cjelodnevni program (KLASA: 601-02/15-03/00672, URBROJ: 533-25-16-0008, 18. veljače 2016.g.)
2. 6-satni redoviti poludnevni program (KLASA: 601-01/22-03/00453, KLASA: 533-05-23-0008, 16. veljače 2023.g.)
3. Obogaćeni sportski program KLASA: 601-02/17-03/00350, URBROJ: 533-05-18-0009, 17.7.2018.g.)
4. Posebni poludnevni program za djecu s teškoćama iz spektra autizma (KLASA: 601-02/17-03/00352, KLASA: 533-05-19-0011, 10. siječnja 2019.g.)
5. Program predškole (KLASA: 601-02/17-03/00352, URBROJ: 533-05-19-0011, 10.siječnja 2019.g.)
6. Program „Vrtić u prirodi“ (KLASA:601-02/18-03/01424, URBROJ: 533-05-19-0005, 5.lipnja 2019.g.)
7. Posebni cjelodnevni STEM program za djecu predškolske dobi (KLASA:601-01/24-03/00508, URBROJ: 533-05-25-0004)

U vrtiću su ustrojene odgojno-obrazovne skupine djece od navršene jedne godine života do polaska u osnovnu školu. Budući da organizacija našeg vrtića počiva na fleksibilnosti i prostornoj otvorenosti imamo mogućnost ustrojiti dobne i mješovite dobne skupine ovisno o zahtjevima roditelja i karakteristikama prostora.

1.2.1 10-SATNI REDOVITI PROGRAM

Vrijeme provedbe godišnje: sve radne dane u godini.

Vrijeme provedbe tjedno: svih pet radnih dana tjedno.

Vrijeme provedbe dnevno: od 6:30 do 16:30 sati ovisno o potrebama roditelja (djeca ne smiju boraviti u skupini više od 10 sati dnevno). U matičnom objektu „Mali svijet“ tijekom cijele godine

u sklopu redovitog 10-satnog programa organizirano je produljeno radno vrijeme za djecu čiji roditelji rade do 20:30. Roditelji su obavezni upisati se na tjedni raspored skupine kako bi se mogao planirati rad za naredni tjedan. Djeca koja taj dan koriste uslugu produljenog radnog vremena dolaze u vrtić u 10:30, a ostaju ovisno o potrebi roditelja te najkasnije do 20:30 sati. Djeca koja koriste uslugu produljenog radnog vremena vrtića imaju isti broj obroka kao djeca koja borave u vrtiću od 6:30 do 16:30 sati (4).

1.2.2 6-SATNI REDOVITI POLUDNEVNI PROGRAM

Vrijeme provedbe godišnje: sve radne dane u godini.

Vrijeme provedbe tjedno: svih pet radnih dana tjedno.

S obzirom na potrebu roditelja za poludnevni programom, u DV „Mali svijet“ ponuđen je šestosatni program u Područnom objektu „Mali Zeleni“. U Područnom objektu „Mali Zeleni“ na adresi Palazzine 1 provodi se šestosatni program od navršene treće godine života do polaska u osnovnu školu. Osim poludnevnog, u istom prostoru provodi se i desetosatni cjelodnevni program. Trajanje poludnevnog programa provodi se šest sati dnevno, od 6:30 do 12:30 sati ovisno o potrebama roditelja.

Ostvarivanje osobne i tjelesne, obrazovne, emocionalne i socijalne dobrobiti predstavlja univerzalnu i jedinstvenu orijentaciju našeg vrtića.

Osobnu i tjelesnu dobrobit osigurava se afirmiranjem djeteta u raznovrsnim aktivnostima, potičući ga na funkcioniranje na slijedećoj razini razvoja (tzv. zona proksimalnog razvoja), stvaranje uvjeta za samoinicirajuće i samoorganizirajuće aktivnosti, potpomaganje aktivnosti koje razvijaju samopoštovanje, prihvaćanje dječje inicijative i rješenja i sl. Aktualizacija i afirmacija djece u svim segmentima svakodnevnog života temelj je njegove opće dobrobiti.

Sudjelovanje u životu heterogenih skupina u kojima dijete može postići punu afirmaciju, pozicionirati se ovisno o svojim razvojnim mogućnostima i potrebama, pronaći ravnotežu između aktualnog očekivanog ponašanja. Život u skupini bogatoj pojedincima različitih razvojnih kapaciteta i iskustva dovodi do potrebe reguliranja ponašanja, odgađanje trenutnog zadovoljenja potreba, uočavanja, razumijevanja i pravilnog reagiranja na svoje i tuđe potrebe i emocije, prihvaćanja okvira koje određuje socijalna zajednica te pronalaženje načina i područja vlastite afirmacije. U našem ćemo vrtiću djecu motivirati, poticati i podupirati u samostalnom donošenju odluka, vrednovanju svojih i tuđih postupaka, otkrivanja uzročno-posljedičnih veza u socijalnim pojavama njihovog mikrokonteksta.

1.2.3 PROGRAM OBOGAĆEN SADRŽAJIMA IZ SPORTA

Odgoj i obrazovanje predškolskog djeteta temelji se na koncepciji ranog razvoja i učenja prema kojoj je dijete vrijednost sama po sebi i podrazumijeva ostvarivanje prava na cjeloviti razvoj koji uključuje i pravo na kretanje i tjelesne aktivnosti kao jedne od primarnih potreba i prava svakog djeteta.

Sportska dimenzija cjelovitog razvojnog programa je da kod djeteta od najranije dobi potičemo i razvijamo svijest o važnosti tjelesnog vježbanja, zdravog, aktivnog i produktivnog načina života, koji je sastavni dio kulture življenja.

Najvažniji aspekt u realizaciji sportskog programa je pozitivan utjecaj na cjelokupno fizičko i mentalno zdravlje djece.

Ciljevi programa obogaćenog sadržajima iz sporta:

- Utjecati na cjeloviti razvoj djeteta putem sportskih aktivnosti i sadržaja
- Utjecati na djetetove funkcionalne i motoričke sposobnosti te usvajanje motoričkih znanja sukladno djetetovim razvojnim sposobnostima
- Razvoj svijesti djeteta o ulozi i značaju svakodnevnog tjelesnog vježbanja na sadašnji i budući zdrav život
- Prevencija i tretman motoričkih poteškoća
- Smanjenje agresije i napetosti
- Regulacija tjelesne težine

Program obogaćen sadržajima iz sporta u ovoj godini provodit će se svakodnevno: ponedjeljkom, srijedom i petkom, starija sportska skupina, a utorkom i četvrtkom mlađa sportska skupina. Aktivnosti će se odvijati u sportskim dvoranama PO Monte Zaro i PO Veruda, a u njega će biti uključeno 8 odgojnih skupina. Voditelj sportskog programa je stručni suradnik kineziolog. U sklopu programa sportske skupine bit će uključene u sportske manifestacije Grada Pule, te će odlaziti u posjete sportskim klubovima radi obogaćivanja sportskog znanja.

1.2.4 POSEBNI POLUDNEVNI PROGRAM ZA DJECU S TEŠKOĆAMA IZ SPEKTRA AUTIZMA

Poseban poludnevni program za djecu predškolske dobi s teškoćama iz spektra autizma od navršene treće godine života do polaska u školu provodi se u jednoj mješovitoj vrtićkoj odgojno-obrazovnoj skupini s najviše troje upisane djece, u matičnom objektu u trajanju od četiri sata dnevno (8:00-12:00).

Praksa u Dječjem vrtiću „Mali svijet“ Pula bazira se s jedne strane na dugogodišnjoj tradiciji odgojno-obrazovnog djelovanja, a s druge strane na stalnim nastojanjima poboljšanja, unaprjeđivanja i obogaćanja programa i cjelokupne kvalitete odgojno obrazovnog procesa. Na tragu navedenog i u skladu s europskim i svjetskim trendovima uključivanja djece s poteškoćama u redovne sustave odgoja i obrazovanja, rad vrtića obogaćen je otvaranjem odgojno obrazovne skupine posebnog programa za djecu s teškoćama iz autističnog spektra. Autizam se očituje poremećajima na raznim područjima razvoja: na području motorike, govora, percepcije, socijalizacije i neadekvatnom odnosu prema sebi, drugim osobama, predmetima, stvarima i situacijama. Uz to, autizam je često povezan i sa smanjenim intelektualnim sposobnostima. Socijalna integracija djece s autizmom i njihovih vršnjaka daje mogućnost svoj djeci da uče, igraju se i žive zajedno, te da se razviju u osobe koje razumiju i poštuju druge.

1.2.5 PROGRAM PREDŠKOLE

Programom predškole su obuhvaćena djeca u godini dana pred školu, a koja nisu polaznici redovitog programa predškolske ustanove ili djeca u godini dana prije polaska u osnovnu školu koja su uključena u redovite programe u dječjim vrtićima te će sadržaje programa predškole provoditi u sklopu redovitog programa. Program se temelji na odrednicama kurikuluma predškole, Nacionalnog kurikuluma za rani i predškolski odgoj i obrazovanje odnosno na “suvremenom shvaćanju djeteta i procesa njegova ranog odgoja i obrazovanja”. Djeca koja su školski obveznici trebaju kroz određeni vremenski period (250 sati, od početka listopada do kraja svibnja) prema Pravilniku o sadržaju i trajanju programa steći i/ili unaprijediti komunikaciju na materinskom jeziku, elementarnu komunikaciju na stranim jezicima, matematičke kompetencije i osnovne kompetencije u prirodoslovlju i tehnologiji, digitalne kompetencije, učiti kako učiti, socijalne i građanske kompetencije, inicijativu i poduzetništvo, kulturnu svijest i izražavanje te motoričke

kompetencije primjerene dobi. (čl. 15 st. 5 Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, N.N., br. 10/1997., 107/2007. i 94/2013.).

Cilj programa predškole je pripremiti dijete za polazak u školu poticanjem razvoja različitih vještina koje su im potrebne kako bi funkcionirali u široj društvenoj zajednici. Pod tim podrazumijevamo:

- Razvijanje individualnih potencijala svakog djeteta i dosezanje optimalne razine spremnosti za nove oblike učenja
- Osposobljavanje za prihvaćanje obveza, u koje će se uklopiti i buduće školske obveze
- Poticanje spontanog ponašanja i izražavanje potreba
- Otvorenost za primanje usmenih i pismenih poruka
- Prevencija teškoća u početnom čitanju i pisanju.

Program će se organizirati u PO Vjeverice.

Vrsta programa i objekt	Dob djece	Broj skupina	Ukupan broj sati
PROGRAM PREDŠKOLE DV „MALI SVIJET“	u godini pred školu	1 do 2 odgojne skupine	250

1.2.6 PROGRAM „VRTIĆ U PRIRODI“

U DV "Mali svijet" od 2017. godine provodimo eksperimentalno "Vrtić u prirodi" koji se temelji na koncepciji šumske pedagogije. U 2018./2019. godini dobili smo suglasnost od MZOS na navedeni program koji se realizira unutar redovnog vrtićkog programa. Cilj nam je djeci približiti prirodno okruženje u njihovoj bližoj okolini i omogućimo im da provode što više vremena na svježem zraku kako bi poticali motorički razvoj djece, ali i nove spoznaje o prirodi koja ih okružuje.

Ovaj program će se provoditi u 6 odgojnih skupina: PO Ribice i PO Zvončiči, „Mak“ (PO Latica), „Balotice“ i „Tigrići“ (MO Mali svijet), „Šeširići“ (PO Veruda) za djecu u dobi od 4 do 6 godina u suradnji s različitim vanjskim suradnicima kao što su: Izviđači, Hrvatske šume, šumski pedagozi i suradnici iz Slovenije i drugi s kojima smo pokrenuli suradnju proteklih pedagoških godina.

1.2.7 POSEBNI CJELODNEVNI STEAM PROGRAM ZA DJECU PREDŠKOLSKE DOBI

Program koji se bavi istraživanjem i učenjem u području prirodoslovlja, tehnologije, inženjerstva, umjetnosti i matematike primjernom djeci predškolske dobi, a realizirat će se unutar redovnog vrtićkog programa.

Cilj nam je uvođenje inovativnih koncepata, metoda i sadržaja na području znanstvenog i umjetničkog obrazovanja djece kako bi se povećao i usmjerio njihov interes prema potrebama društva u STEAM području.

Ovaj program će se provoditi u odgojnoj skupini „Balotice“ u MO “Mali svijet” tijekom jutarnjih aktivnosti.

Tijekom pedagoške godine ostvarujemo suradnju s vanjskim suradnicima, udrugom “Institut za STEAM edukaciju i afterschool programe”, a planiramo povezivanje sa drugim vrtićima koji su usmjereni ka tom području, npr. vrtić Dječji vrtić Petra Pan - Vodnjan i DV Opatija.

1.3 ORGANIZACIJA RADA U VRIJEME NOVOGODIŠNJIH BLAGDANA (PROSINAC 2025. I SIJEČANJ 2026.) I U LJETNIM MJESECIMA (SRPANJ I KOLOVOZ 2026.)

Organizacija rada vrtića tijekom zimskih i ljetnih praznika organizirat će se nakon analize interesa roditelja te će se na temelju iskazanih potreba formirati skupine i organizirati rad. U prosincu 2025. i lipnju 2026. izradit će se prijedlog organizacije rada, u odnosu na iskazane potrebe roditelja te će plan rada biti objavljen na oglasnim mjestima objekata i na mrežnoj stranici dječjeg vrtića. Zimski rad započinje 22. prosinca 2025. i traje do 9. siječnja 2026. Tijekom zimskog rada redoviti program provodit će se u objektima: MO Mali svijet, PO Monte Zaro i PO Veruda.

Predviđa se da će se tijekom ljetnih praznika redoviti program provoditi u objektima MO Mali svijet, PO Veruda i PO Monte Zaro (srpanj i kolovoz).

1.4 STRUKTURA RADNOG VREMENA ODGOJITELJA I STRUČNIH SURADNIKA

a) Struktura radnog vremena odgojitelja za pedagošku godinu 2025/2026. (dnevno/tjedno/godišnje)

BROJ RAD- DNIH DANA	BROJ RAD- NIH SATI (251dx8h)	BR.DANA GODIŠ- NJEK OD- MORA	BR.SATI GODIŠ- NJEK OD- MORA (30dx8h)	RADNI DANI (251d- 30d)	GODIŠNJE ZADUŽENJE BEZ GOD. ODMORA (2008h - 240h)	NEPOSREDNI RAD (5,5hx221d)	DNEVNA PRI- PREMA (0,5hx221d)	OSTALI POSLOVI (1,5hx221d)	DNEVNA STANKA (0,5hx221d)	UKU- PNO
251d	2008h	30d	240h	221d	1768h	1215,5h	110,5h	331,5h	110,5h	1768h

Zaduženje ostalih poslova - 331,5h

KARTIČNO

I. poslovi vezani uz dokumentaciju
mjesečni/tromjesečni planovi i valorizacije, tjedne pripreme i valorizacija, godišnje izvješće skupine = 20h

II. u suradnji s roditeljima
roditeljski sastanci, individualne informacije, radionice s djecom i roditeljima s pripremama = 30h

III. Odgojiteljska vijeća = 12h

IV. U suradnji s odgojiteljima i stručnim timom
radni dogovori i konzultacije unutar objekta s odgojiteljima, radne skupine i mini timovi sa stručnim timom = 10h

V. Interno stručno usavršavanje = 12h

VI. rad na prostorno-materijalnom okruženju
priprema prostora i poticaja, uređenje zajedničkih prostorija u objektu = 24h

VANKARTIČNO

I. Vanjsko stručno usavršavanje (područja posebnog interesa) = 34h

II. nabavke za vrtić, izrada didaktike... = 91,5h

III. Stručna literatura

čitanje stručne literature i praćenje odgojno-obrazovnih Internet stranica = 80h

IV. u suradnji s društvenom sredinom
planiranje i dogovaranje suradnje (posjeta, druženja, aktivnosti...) = 10h

V. u suradnji s roditeljima
druženja i izleti s djecom i roditeljima = 8h

PREMA ODLUCI RAVNATELJA:

Adaptacija - jasičke skupine = 24h

Adaptacija- starije jasičke skupine = 16h

Adaptacija - mlađe vrtičke skupine = 8h (po potrebi)

Priprema i realizacija predstave = 24h

Cjelogodišnji programi (Zavičajna nastava, Metodika glazbene kulture, Metodika kineziologije) = 16h

Serva za budućnost (cjelogodišnji projekt) – dolazak ranije = prekovremeni rad

Vrtić u prirodi - 1x tjedno/1,5h prekovremeni rad

Suradnja s društvenom sredinom koja je inicirana i ostvaruje se na razini Ustanove (manifestacije posjete, proslave, predstave za djecu, sudjelovanje u raznim festivalima i sl.) priznaje se kao prekovremeni rad

Spajanje skupina kod manjeg broja djece - u dogovoru sa stručnim suradnicima i uzimajući u obzir zdravstveno stanje djece (ukupan broj djece ne može prelaziti puni broj skupine) kada je moguće

Zamjena kolegice/kolege u vrijeme bolovanja - odgojiteljica/odgojitelj cijeli dan radi u efektivi (6:30/7:30 / 8:00 - 15:30/16:00/16:30 - ovisno o potrebi skupine)

b) Struktura radnog vremena stručnih suradnika za pedagošku godinu 2025/2026. (dnevno/tjedno/godišnje)

BROJ RAD- NIH DANA	BROJ RADNIH SATI (251d x 8h)	BR.DANA GODIŠNJEG ODMORA	BR.SATI GO- DIŠNJEG OD- MORA (30d x 8h)	RADNI DANI (251d-30d)	GODIŠNJE ZA- DUŽENJE BEZ GOD. ODMORA (2008h - 240h)	NEPOSREDNI RAD (5h x 221d)	OSTALI PO- SLOVI (2,5h x 221d)	DNEVNA STANKA (0,5h x 221d)	UKUPNO
251d	2008h	30d	240h	221d	1768h	1105h	552,5h	110,5h	1768h

OSTALI POSLOVI:

KARTIČNO = 331,5h

praćenje i vrednovanje procesa; (pripreme, planiranje, valorizacija, evaluacija, tjedni planovi i izvješća) = 80h

sudjelovanje u izradi različitih modela rada, programa i projekata za unapređivanje pojedinih faza odgojne prakse, sudjelovanje u istraživanju = 20h

sudjelovanje u timskoj izradi individualnih programa za djecu s teškoćama u razvoju = 30h

dokumentiranje postignuća u različitim oblicima odgojne prakse ovisno o programu = 4,5h

sudjelovanje u radu stručnog tima vrtića = 50h

sudjelovanje u pripremi i provedbi odgojiteljskih vijeća i mini timova = 40h

sudjelovanje u pripremi i provođenju internih oblika stručnog usavršavanja = 10h

rad s pripravnicima i studentima te ostalim stručnim djelatnicima koji se uključuju u proces = 15

vođenje individualne dokumentacije = 40h

planiranje i rad s društvenom sredinom te promocija ustanove kroz različite oblike = 21

suradnja s drugim ustanovama = **21h**

VANKARTIČNO = 221h

priprema različitih oblika rada = **40h**

planiranje s društvenom sredinom i drugim ustanovama = **32h**

predstavljanje postignuća i promicanje djelatnosti kroz različite oblike = **30h**

individualno stručno usavršavanje izvan vrtića, edukacije = **40h**

čitanje stručne literature i praćenje odgojno-obrazovnih Internet stranica = **79h**

c) Struktura radnog vremena stručnih suradnica pedagoginja za pedagošku godinu 2025./2026.

BROJ RAD- NIH DANA	BROJ RADNIH SATI (251d x 8h)	BR.DANA GODIŠNJEG ODMORA	BR.SATI GO- DIŠNJEG OD- MORA (30d x 8h)	RADNI DANI (251d-30d)	GODIŠNJE ZA- DUŽENJE BEZ GOD. ODMORA (2008h - 240h)	NEPOSREDNI RAD (5h x 221d)	OSTALI PO- SLOVI (2,5h x 221d)	DNEVNA STANKA (0,5h x 221d)	UKUPNO
251 d	2008h	30d	240h	221d	1768h	1105h	552,5h	110,5h	1768h

OSTALI POSLOVI:

KARTIČNO = 331,5h

praćenje i vrednovanje procesa; (pripreme, planiranje, valorizacija, evaluacija, tjedni planovi i izvješća) = 80h

sudjelovanje u izradi različitih modela rada, programa i projekata za unapređivanje pojedinih faza odgojne prakse, sudjelovanje u istraživanju = 31,5h

sudjelovanje u timskoj izradi individualnih programa za djecu s teškoćama u razvoju = 15h

dokumentiranje postignuća u različitim oblicima odgojne prakse ovisno o programu = 15h

sudjelovanje u radu stručnog tima vrtića = 50h

sudjelovanje u pripremi i provedbi odgojiteljskih vijeća i mini timova = 40h

sudjelovanje u pripremi i provođenju internih oblika stručnog usavršavanja = 10h

rad s pripravnicima i studentima te ostalim stručnim djelatnicima koji se uključuju u proces = 20

vođenje individualne dokumentacije = 20h

planiranje i rad s društvenom sredinom te promocija ustanove kroz različite oblike = **20**

suradnja s drugim ustanovama = **30h**

VANKARTIČNO = 221h

priprema različitih oblika rada = **40h**

planiranje s društvenom sredinom i drugim ustanovama = **32h**

predstavljanje postignuća i promicanje djelatnosti kroz različite oblike = **30h**

individualno stručno usavršavanje izvan vrtića, edukacije = **40h**

čitanje stručne literature i praćenje odgojno-obrazovnih Internet stranica = **79h**

d) Struktura radnog vremena zdravstvenog voditelja za pedagošku godinu 2025./2026.

BROJ RAD- NIH DANA	BROJ RADNIH SATI (248d×8h)	BR.DANA GODIŠNJEG ODMORA	BR.SATI GO- DIŠNJEG OD- MORA (30d×8h)	RADNI DANI (251d-30d)	GODIŠNJE ZA- DUŽENJE BEZ GOD. ODMORA (2008h-240h)	NEPOSREDNI ZDRAV- STVENO-ODGOJNI RAD S DJECOM, ODGOJITE- LJIMA, RODITELJIMA I TEHNIČKIM OSOBLJEM (7h×221d)	OSTALI PO- SLOVI (0,5h×221d)	DNEVNA STANKA (0,5h×221d)	UKUPNO
251d	2008h	30d	240h	221d	1768h	1547h	110,5h	110,5h	1768h

OSTALI POSLOVI = **110,5h**

- odgojiteljsko vijeće
- interni stručni aktivni
- radne skupine/mini timovi
- stručno usavršavanje
- stručna literatura

e) struktura radnog vremena odgojitelja – skupina s posebnim programom

BROJ RADNIH DANA	BROJ RADNIH SATI (251dx8h)	BR.DANA GODIŠ-NJEG OD-MORA	BR.SATI GODIŠ-NJEG OD-MORA (30dx8h)	RADNI DANI (251d-30d)	GODIŠNJE ZADUŽENJE BEZ GOD. OD-MORA (2008h - 240h)	NEPOSREDNI RAD (4hx221d)	DNEVNA PRIPREMA, VALORIZACIJA, IDIVIDUALNI DODATAK (2hx221d)	OSTALI POSLOVI (1,5hx221d)	DNEVNA STANKA (0,5hx221d)	UKUPNO
251d	2008h	30d	240h	221d	1768h	884h	442h	331,5h	110,5h	1768h

Zaduženje ostalih poslova - 331,5h

KARTIČNO

I. poslovi vezani uz dokumentaciju

mjesečni/tromjesečni planovi i valorizacije, tjedne pripreme i valorizacija, godišnje izvješće skupine = **24h**

II. u suradnji s roditeljima

roditeljski sastanci, individualne informacije, radionice s djecom i roditeljima s pripremama = **20h**

III. Odgojiteljska vijeća = 12h

IV. U suradnji s roditeljima i stručnim timom

radni dogovori i konzultacije unutar objekta s odgojiteljima, radne skupine i mini timovi sa stručnim timom = **10h**

V. Interno stručno usavršavanje = 12h

VI. rad na prostorno-materijalnom okruženju

priprema prostora i poticaja, uređenje zajedničkih prostorija u objektu = **34h**

VANKARTIČNO

I. Vanjsko stručno usavršavanje (područja posebnog interesa) = 30h

II. nabavke za vrtić, izrada didaktike... = 91,5h

III. Stručna literatura

čitanje stručne literature i praćenje odgojno-obrazovnih Internet stranica = 80h

IV. u suradnji s društvenom sredinom

planiranje i dogovaranje suradnje (posjeta, druženja, aktivnosti...) = 10h

V. u suradnji s roditeljima

druženja i izleti s djecom i roditeljima = 8h

PREMA ODLUCI RAVNATELJA:

Adaptacija - jasličke skupine = 24h

Adaptacija- starije jasličke skupine = 16h

Adaptacija - mlađe vrtićke skupine = 16h (po potrebi)

Priprema i realizacija predstave = 16h

Cjelogodišnji programi (Serva za budućnost, zavičajna nastava, Metodika glazbene kulture, Metodika kineziologije) = 16h

Vrtić u prirodi - 1x tjedno/1,5h prekovremeni rad

Suradnja s društvenom sredinom koja je inicirana i ostvaruje se na razini Ustanove (manifestacije posjete, proslave, predstave za djecu, sudjelovanje u raznim festivalima i sl.) priznaje se kao prekovremeni rad

Spajanje skupina kod manjeg broja djece - u dogovoru sa stručnim suradnicima i uzimajući u obzir zdravstveno stanje djece (ukupan broj djece ne može prelaziti puni broj skupine) kada je moguće

Zamjena kolege/kolege u vrijeme bolovanja - odgojiteljica/odgojitelj cijeli dan radi u efektivni (6:30/7:30 / 8:00 - 15:30/16:00/16:30 - ovisno o potrebi skupine)

f) struktura radnog vremena odgojitelja u dežurnoj skupini

BROJ RADNIH DANA	BROJ RADNIH DANA (251d x 8h)	BR. DANA GODIŠNJE OD-MORA	BR. SATI GODIŠNJE OD-MORA (30d x 8h)	RADNI DANI (251d - 30d)	GODIŠNJE ZADUŽENJE BEZ GOD. OD-MORA (2008h - 240h)	NEPOSREDNI RAD (4h x 221d)	DNEVNA PRIPREMA (0,5h x 221d)	OSTALI POSLOVI (1,5h x 221d)	DNEVNA STANKA (0,5h x 221d)	UKUPNO
251d	2008h	30d	240h	221d	1768h	884h	1105h	331,5h	110,5h	1768h

Zaduženje ostalih poslova - 331,5h

KARTIČNO

I. poslovi vezani uz dokumentaciju

mjesečni/tromjesečni planovi i valorizacije, tjedne pripreme i valorizacija, godišnje izvješće skupine = **24h**

II. u suradnji s roditeljima

roditeljski sastanci, individualne informacije, radionice s djecom i roditeljima s pripremama = **15h**

III. Odgojiteljska vijeća = 12h

IV. U suradnji s roditeljima i stručnim timom

radni dogovori i konzultacije unutar objekta s odgojiteljima, radne skupine i mini timovi sa stručnim timom = **25h**

V. Interno stručno usavršavanje = 12h

VI. rad na prostorno-materijalnom okruženju

priprema prostora i poticaja, uređenje zajedničkih prostorija u objektu = **24h**

VANKARTIČNO

I. Vanjsko stručno usavršavanje (područja posebnog interesa) = 30h

II. nabavke za vrtić, izrada didaktike... = 91,5h

III. Stručna literatura

čitanje stručne literature i praćenje odgojno-obrazovnih Internet stranica = **98h**

PREMA ODLUCI RAVNATELJA:

Radno vrijeme dežurstva: 16:30 - 20:30h

Obzirom na specifičnost radnog vremena i oblika rada u efektivni nedostaje 1,5h dnevno te će se isti nadoknaditi kroz rad u efektivni u drugim skupinama po potrebi

Tjedni raspored rada stručnih suradnika po objektima (neposredan rad)

Stručni suradnik/Zdr.voditelj	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
Pedagog	Monte Zaro, Mali Zeleni	Ribice, Zvončići	Veruda, Latica, Krijesnice	Mali svijet, Medvjedići	Monte Zaro, Mali svijet
Pedagog	Mali svijet, Latica	Veruda, Medvjedići	Mali svijet, Mali Zeleni	Monte Zaro, Krijesnice	Ribice, Zvončići
Psiholog	Mali svijet	Latica, Krijesnice,	Monte Zaro, Mali Zeleni	Zvončići, Ribice	Veruda, Medvjedići
Edukacijski rehabilitator	Mali svijet	Monte Zaro, Mali Zeleni	Latica, Krijesnice	Veruda, Medvjedići	Zvončići, Ribice
Socijalni pedagog	Veruda	Mali svijet	Latica, Krijesnice, Medvjedići	Monte Zaro, Mali zeleni	Ribice, Zvončići
Kineziolog	Monte Zaro, Veruda	Monte Zaro, Veruda	Monte Zaro, Veruda	Monte Zaro, Veruda	Monte Zaro, Veruda
Zdravstveni voditelj	Mali svijet	Veruda, Medvjedići	Mali svijet	Ribice, Zvončići	Mali svijet
Zdravstveni voditelj	Mali svijet	Monte Zaro, Mali Zeleni	Latica, Krijesnice	Mali svijet	Mali svijet

1.5 USTROJSTVO S PRIKAZOM SKUPINA I ODGOJITELJA

Naziv skupine (obogaćeni program)	Odgojitelji	Stručna sprema	Broj djece	Dob djece	Radno vrijeme
MALI SVIJET					
MALI SVIJET 1 - SLONIĆI	LUCIJA ŠESTAK	VŠS	10	Od 1 do 2 god	6:30-16:30
	VLATKA JOŠIĆ	VŠS			
	MAJA POLJAK	VŠS			
MALI SVIJET 2 - KOCKICE	KRISTINA JOSIPOVIĆ (BARBARA STANIĆ)	VSS (VŠS)	14	U 3.g.	6:30-16:30
	BRANKA MARIĆ	VSS			
	DORA PLIŠKO PAPAK	VSS			
MALI SVIJET 3 - MIŠIĆI	ALMA ŠVERKO	VŠS	14	U 4.g.	6:30-16:30
	LEJLA DŽANIĆ	VŠS			
	JOZEFINA KOLĐERAJ	VSS			
MALI SVIJET 4 – BALOTICE (Vrtić u prirodi) *rad za djecu čiji roditelji rade u smjenama	SILVANA VUKOJEVIĆ	VŠS	20	Od 4 god do polaska u školu	6:30-16:30
	SANJA IVANČIĆ	VŠS			
	MAJA VITASOVIĆ	VŠS			
MALI SVIJET 5 - MRKVIĆI	SUZANA ROJNIĆ	VŠS	18	U 5.g.	6:30-16:30
	SNJEŽANA POSAVEC	VŠS			
	TEA PERCAN	VŠS			
MALI SVIJET 6 - LAVIĆI	LAURA NOVICKI (JELENA HERTARIĆ KUZMANOVIĆ)	VSS	17	Od 4.g. do polaska u školu	6:30-16:30
	MARIJA TERLEVIĆ	VSS			
	KATARINA MOMIĆ	VŠS			
MALI SVIJET 7 - PERLICE	MATEJA HRESTAK	VSS	3	Od 4.g do polaska u školu	8:00-12:00
	IVA MALIKOVIĆ	VŠS			
	DOLORES BAŠIĆ	VŠS			
MALI SVIJET 8 – TIGRIĆI (Vrtić u prirodi)	GORDANA KARGOV	VŠS	18	Od 4.g. do polaska u školu	6:30-16:30
	KATARINA ZELIĆ	VŠS			
	IRENA BRAJKOVIĆ	VSS			
MALI SVIJET 9 - KAPLJICE **Poseban poludnevni program			3	Od 4.g do polaska u školu	8:00-12:00
MALI SVIJET 10 – ZEČIĆI			18	Od 4.g. do polaska u školu	6:30-16:30
STRUČNI SURADNIK - PSIHOLOG					7:00-14:00

STRUČNI SURADNIK - PEDAGOG	MARIJANA PERCAN	VSS			7:00-14:00
STRUČNI SURADNIK PEDAGOG	PETRA JUREŠA	VSS			7:00-14:00
STRUČNI SURADNIK – EDUKACIJSKI REHABILITATOR	SANJA ČAGALJ HUBER	VSS			7:00-14:00
ZDRAVSTVENA VODITELJICA	EMA PETROVIĆ POLJAK	VŠS			7:00-14:00
ZDRAVSTVENA VODITELJICA	MAYERLING MACAN KIŠIČEK	VŠS			7:00-14:00
GLAVNA KUCHARICA	DRAGICA GRGIĆ	SSS			6:00-14:00
KUHARICA	TANJA ŠURBANOVSKI	SSS			6:00-14:00
	BILJANA BRKIĆ	SSS			
	RENATA LICUL	SSS			
POMOĆNE RADNICE U KUHINJI	SEMKA MISKIĆ	SSS			6:00-14:00
	FERIDA BEGANOVIĆ	NSS			7:00-15:00
	ANKA ĐURIĆ	KV			10:30-18:30
	SLAVICA JANKOVIĆ	SSS			10:30-18:30
	MATEA STOJAK	SSS			12:30-20:30
	SENADA ALIBAŠIĆ	SSS			10:30-18:30
SPREMAČICE-SERVIRKE	VESNA SADIĆ	NKV			6:00-14:00
	SANJA BEŠIĆ	SSS			7:00-15:00
	NIKOLINA BEOTIĆ	SSS			10:30-18:30
	BILJANA ILIĆ	SSS			10:30-18:30
KUĆNI MAJSTOR/VOZAČ	ELVIS BRAJKOVIĆ	SSS			6:00-14:00
	DANIJEL ŠVERKO	SSS			6:00-14:00
UPRAVA – ZAMJENICA RAVNATELJICE	VEDRANA SANKOVIĆ	VSS			7:00-15:00
UPRAVA - PRAVNA SLUŽBA	TANJUŠA ROSSANDA	VSS			7:00-15:00
UPRAVA – KADROVSKA I OBRAČUN PLAĆA	VANESSA JURANOVIĆ FAJFAR	VSS			7:00-15:00
UPRAVA - ZAŠTITA NA RADU	TATJANA SAIN	VSS			7:00-15:00
UPRAVA - ADMINISTRATOR	ERVIN RADULOVIĆ	SSS			7:00-15:00
PO MONTE ZARO					
MONTE ZARO 1 - ZVJEZDICE	IVA JOKA MARKOVIĆ SUZANA BEGONJA	VŠS VŠS	14	Od 1.g. do 3.g.	6:30-16:30
MONTE ZARO 2 - ISKRICE	DANIJELA KOŠARA MELITA ROSEZIN ŠETIĆ	VŠS VŠS	12	Od 1.g do 3.g.	6:30-16:30
MONTE ZARO 3 -LAVIĆI (Sportski program)	TAMARA ZRINIĆ	VŠS	17		6:30-16:30

	SARA CUSMA PLETIKOS	VSS		Od 3. g. do polaska u školu	
MONTE ZARO 4 - JEŽIĆI (Sportski program)	MARIJA VITELIĆ UJČIĆ	VŠS	16	Od 4. g. do polaska u školu	6:30-16:30
	HASNIJA DUBINOVIĆ	VŠS			
	IVA GAJIĆ	VŠS			
MONTE ZARO 5 - BUBAMARE (Sportski program)	SONJA PUTINJA	VŠS	19	Od 4. g. do polaska u školu	6:30-16:30
	VERA RADULOVIĆ	VŠS			
	TANJA PERHAT JEROMELO	VŠS			
MONTE ZARO 6 - SOVICE (Sportski program)	BRANKA KRAVIĆ VALČIĆ	VŠS	14	Od 4. g. do polaska u školu	6:30-16:30
	SUZANA PUJAC	VŠS			
	ALENA LUKETA	VŠS			
MONTE ZARO 7 - ZMAJČI (Sportski program)	IVANA ŽUPANIĆ	VŠS	20	Od 3. g. do polaska u školu	6:30-16:30
	TIHANA JANIĆ GRABIĆ	VŠS			
	MAJA KITAK LANČA	VŠS			
MONTE ZARO 8 - ŽABICE (Sportski program)	EMINA KOVAČ	VŠS	18	Od 4. g. do polaska u školu	6:30-16:30
	ĐORĐO PAVLOVIĆ	SSS			
	KATARINA JOSIPOVIĆ	SSS			
ADMINISTRATOR	ADISA ILIĆ	SSS			7:00-15:00
	MARIJANA ŠTRKALJ	SSS			6:00-14:00
	SNJEŽANA KORDOŠ	SSS			6:00-14:00
SPREMAČICE/SERVIRKE	MILENA PETROVIĆ	SSS			10:30-18:30
	SIMIKIĆ GORANA	SSS			10:30-18:30
	BRANKA DOBRIĆ	SSS			
KUĆNI MAJSTOR/VOZAČ	JASMINA BUIĆ	SSS			10:30-18:30
	SANDI STARČIĆ	SSS			6:00-14:00
PO VERUDA					
VERUDA 1 – LAVIĆI	SARA SKOMERŠIĆ	VSS	14	U 3. g. i 4. g.	6:30-16:30
	ANA DONADA	VSS			
VERUDA 2 – LOPTICE	IZABELA HOMOKY	VŠS	16	U 4. g.	6:30-16:30
	ALANA TROPŠEK	VŠS			
VERUDA 3 - BALONČIĆI (Sportski program)	MARINA ČVAGIĆ	VSS	18	Od 4. g. do polaska u školu	6:30-16:30
	RAJANA ČIPČIĆ	VSS			
VERUDA 4 - ŠEŠIRIĆI (Sportski program, Vrtić u prirodi)	IVA BANKO	VŠS	20		6:30-16:30

	VEDRAN UJČIĆ	VŠS		Od 4.g. do polaska u školu	
STRUČNI SURADNIK – SOCIJALNI PEDAGOG	SANJA KRIZMAN	VSS			7:00-14:00
STRUČNI SURADNIK – KINEZIOLOG	DIJANA IVETIĆ	VSS			7:00-14:00
	ANDREJA ŠTAMPAR	VSS			
SERVIRKA	MAGDALENA VALIĆ	SSS			6:00-14:00
SPREMAČICE	SUZANA KRBAVČIĆ	SSS			10:30-18:30
	RAMZA SOFTIĆ	NSS			10:30-18:30
RAČUNOVODSTVO	ANA BOŽINOVIĆ	OŠ			10:30-18:30
	VLASTA JURIĆ	VŠS			7:00-15:00
	IZABELA KNAPIĆ KORENIĆ	SSS			8:00-16:00
	NIKOLINA MASLAČ	VŠS			7:00-15:00
PO LATICA					
LATICA 1 - MASLAČAK	SANDRA MECANOVIĆ	VŠS	12	U 3.g.	6:30-16:30
	DUBRAVKA BRLJAJA	VŠS			
LATICA 2 – MAK (Vrtić u prirodi)	SVIJETLANA GOZDAN	VŠS	16	U 4.g.	6:30-16:30
	MAJA MATIĆ	VŠS			
LATICA 3 - TRATINČICA	STELLA BRČIĆ	VŠS	16	Od 4.g. do polaska u školu	6:30-16:30
	DUNJA CELIĆ	VŠS			
	FRANA ŠRAM (MAJA LINC)	VSS(VŠS)			
LATICA 4 - SUNCOKRET	MIRSADA DURAČAK	VŠS	16	Od 4.g. do polaska u školu	6:30-16:30
	TATJANA ŠUMBERAC	VŠS			
	PETRA BOŠNIAK	VŠS			
SERVIRKA	ROMINA VREtenAR	SSS			6:00-14:00
SPREMAČICE	SANJA PALJAR	SSS			10:30-18:30
	SVETLANA ČAMPARA	SSS			10:30-18:30
PO RIBICE					
RIBICE (Vrtić u prirodi)	SONJA ŽIVOLIĆ	VŠS	13	Od 4.g. do polaska u školu	6:30-16:30
	DRAGANA ANDRIJIĆ	VŠS			
SPREMAČICA-SERVIRKA	FRANKA BASTIJANIĆ	SSS			9:30-17:30
PO ZVONČIĆI					
ZVONČIĆI (Vrtić u prirodi)	AZRA GLAVIĆ	VŠS	9		6:30-16:30

	DORA PAIĆ	VŠS		Od 3.g. do polaska u školu	
SPREMAČICA-SERVIRKA	FRANKA BASTIJANIĆ	SSS			9:30-17:30
PO MALI ZELEN					
MALI ZELEN (6 satni program)	AZRA GORIČKI	VŠS	16	Od 4.g. do polaska u školu	6:30-16:30
	ANELA ČUTURILO	VŠS			
	SARA BUNETA	VŠS			
	SADIKA BLAGAJČEVIĆ	OŠ			
SPREMAČICA-SERVIRKA					9:30-17:30
PO KRIJESNICE					
KRIJESNICE	KATJA CETINA	VŠS	10	Od 1.g. do 3.g.	6:30-16:30
	ANITA ERAK VERKO	VŠS			
	IVANA JELIĆ	SSS			
SPREMAČICA-SERVIRKA					
PO MEDVJEDIĆI					
MEDVJEDIĆI 1 DOBRIĆI	ZRINKA METIKOŠ	VŠS	10	Od 1.g. do 2.g.	6:30-16:30
	KRISTINA CARIĆ	VŠS			
MEDVJEDIĆI 2 HRABRIĆI	ANAMARIJA FERENCI DABO	VŠS	10	Od 1.g. do 3.g.	6:30-16:30
	MAGDALENA MIJIĆ	VŠS			
SPREMAČICA-SERVIRKA	BLAŽENKA MATIĆ	SSS			
UKUPNO 33 ODGOJNE SKUPINE (VRTIĆ + JASLICE)			464		

*Odgojna skupina za djecu čiji roditelji rade u smjenama radi radnim danom od ponedjeljka do petka od 16:30 do 20:30 sati. Rad je organiziran u tjednoj i dnevnoj izmjeni smjena prema iskazanim potrebama roditelja.

**Poseban poludnevni program za djecu predškolske dobi s teškoćama iz spektra autizma od navršene tri godine života do polaska u osnovnu školu u jednoj mješovitoj posebnoj vrtićkoj odgojno-obrazovnoj skupini koji se provodi u matičnom objektu Mali svijet u trajanju od četiri sata dnevno.

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

Prostor kao „treći odgojitelj“ organizirat ćemo da djeci u velikoj mjeri pruža osjećaj slobode i mogućnost ugodnog druženja, osigurava svakodnevne kontakte djece i odraslih, omogućava komunikaciju, otkriva nove i neobične materijale za eksperimentiranje, spoznavanje i istraživanje. Promatrat ćemo i analizirati smislenost prostorne organizacije za djetetov razvoj i življenje te ga učiniti sličnijim obiteljskom okruženju i ozračju.

Sustavno pratiti i evaluirati materijalno-tehničke uvjete rada te kontinuirano unaprjeđivati prostornu i tehničku opremljenost s ciljem osiguravanja poticajnog i funkcionalnog okruženja za rad i učenje djece i odraslih. Prioritetno je osigurati sigurnost svih unutarnjih i vanjskih prostora, kao i adekvatna sredstva za rad, kako bi se omogućili optimalni uvjeti za razvoj, obrazovanje i profesionalni rast svih korisnika.

Prostornom organizacijom naglasit ćemo socijalno-interaktivnu komponentu omogućavajući djeci izbor prostora u kojem borave i odgojitelja u čije aktivnosti se žele uključiti, kao i mogućnost osamljivanja ovisno o njihovim potrebama.

Funkcionalnost prostora će se kontinuirano procjenjivati kako bi se utvrdila njegova logičnost i pedagoška osmišljenost. Interveniranja odgojitelja sukladno toj procjeni će dominantno biti usmjerena na njegovanje specifičnosti, prepoznatljivosti i konkretne učinkovitosti. Time će se izbjeći unificiranost i sterilnost kao jedna od većih grešaka tradicionalnih predškolskih ustanova.

2.1 OPĆA I DIDAKTIČKA OPREMA

U odgojno-obrazovnom radu koristit će se osnovna oprema, didaktička sredstva i ostali materijali.

Pri nabavi sredstava i didaktičkog materijala rukovali smo se slijedećim kriterijima: zadovoljavanje pedagoških kriterija, visokih estetskih kriterija, funkcionalnost i zadovoljavanje sigurnosno zaštitnih uvjeta.

Pedagoški kriterij - prilagođenost dobi djece, multisenzoričnost, dostupnost i polivalentnost, mogućnost otkrivanja konvencionalne upotrebe materijala, a kasnije i simboličke.

Estetski kriterij – skladne boje, lijep izgled i privlačnost za dijete.

Funkcionalni kriterij – materijal koji se koristi u dječjim aktivnostima mora pozivati djecu na aktivnost, angažman, provocirati i pokretati dijete na akciju.

Sigurnosni kriterij- lakoća manipuliranja, reorganiziranja, laka prenosivost, zaobljenost svih uglova.

U unutarnjem prostoru raspodijelit će se stalni i povremeni centri aktivnosti. Njihov izbor i organizacija polazi od holističkog razvojnog pristupa, pokrivenost svih područja razvoja, osiguravanje dubljeg i intenzivnijeg proučavanja aktualne teme ili projekta i sl.

Nastojat ćemo centre učiniti što sličnijim stvarnom životu (od centara simboličke igre, preko centara različitih zanimanja, radionica do istraživačkih centara).

Svi centri su opremljeni temeljnom opremom koja će se nadopunjavati u suradnji s roditeljima, prikupljanjem i pribavljanjem PNM-a i njegovim pedagoškim oblikovanjem organizirat će se osnovni, gotovo stalni centri:

- Obiteljski
- Građenja i konstruiranja
- Stolnih i didaktičkih igara
- Dramsko scenskih igara
- Žive prirode
- Likovnih aktivnosti
- Glazbenih aktivnosti
- Audio-vizualnih sredstava
- Istraživačko spoznajnih aktivnosti
- Centar početnog čitanja i pisanja i predmatematičkih vještina
- Životno praktičnih i radnih aktivnosti
- Centar aktivnosti kretanja

Povremeni centri organizirati će se prema trenutnim preokupacijama djece (centar liječnika, ljekarne, trgovine, tržnice, frizera i sl.). Bogatstvo didaktičkog okruženja i materijalni uvjeti

općenito u kojima se ostvaruje pedagoška praksa moraju zadovoljiti raznovrsne mogućnosti istraživanja, učenja i igre te različite razine njihove primjene.

U pedagoškoj godini 2025./2026. planira se nabava potrošnog i didaktičkog materijala za skupine u listopadu 2025., te veljači i lipnju 2026.g. Veća nabava didaktike i namještaja planira se u listopadu i prosincu 2025.

Ostala didaktika planirat će se prema potrebama odgojnih skupina, a u skladu s praćenjem planiranih aktivnosti i projekata.

2.2 PLAN TEKUĆEG I INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA

Kroz tekuću pedagošku godinu planira se otvaranje novih jasličkih skupina ovisno o potrebama roditelja te slijedom navedenog i uređenje novih prostora.

Kroz tekuću pedagošku godinu (2026., srpanj i kolovoz) planiraju se također veće investicije - sanacija sanitarnih čvorova u PO Latica, nabava namještaja za MO Mali svijet i PO Monte Zaro sve sukladno Financijskom planu za 2026.g.

Planira se dodatno opremanje kuhinja u PO Latica i PO Veruda (klima, kuhinjska oprema) i garderobnih prostora u MO Mali svijet.

U planu je nabava računalne i tehničke opreme za djelatnike (računala, mobiteli) te ostalog potrebnog inventara u svakodnevnom radu.

S ciljem unaprjeđenja materijalnih uvjeta, planira se izrada projektnih prijedloga koji će biti konkurentni za apliciranje na različite natječeaje radi osiguravanja financijske ili materijalne potpore.

2.3 SIGURNOSNO-ZAŠTITNE MJERE I PROTOKOLI I POSTUPANJA U RIZIČNIM SITUACIJAMA

Cjelokupni materijalni kontekst uz brigu o zadovoljavanju odgojno-obrazovne dimenzije osiguravat će sigurnosno-zaštitne i preventivne mjere koje će biti definirane za to potrebnim protokolima.

Ciljevi programa:

- Zaštita sigurnosti i zdravlja djece, poticanje samozaštitnog odgovornog ponašanja i svjesnog izbjegavanja rizika te osnaživanje djeteta za sigurno ponašanje
- Afirmacija potencijala djeteta i izgrađivanje osobe koja poštuje ljudska prava i humane vrijednosti.

Sigurnost djece kao profesionalna obveza zaposlenika regulirat će se funkcionalnim mjerama sigurnosti usklađenih sa zakonskom regulativom, posebnostima ustanove i programskim okvirom. Bitne zadaće odgojno-obrazovnog rada će se planirati, ostvarivati i valorizirati sukladno Konvenciji o dječjim pravima.

Namjena ovog programa je osvijestiti i pojasniti uloge svih radnika vrtića u osiguravanju sigurnog okruženja za rast i razvoj djece.

Voditelj programa je ravnatelj, a koordinatori programa su članovi stručnog tima i zdravstveni voditelj vrtića.

2016. godine osnovana je Radna grupa „Protokoli“ čiji su članovi odgojitelji, stručni suradnici, zdravstvena voditeljica, ravnateljica i pravica. Grupa planira nadalje raditi na poboljšanju kvalitete protokola i vrednovanju istih:

- Putem stalne supervizije i praćenja provođenja programa i predviđenih aktivnosti
- Mijenjanjem i dorađivanjem Mjera i protokola ukoliko se u praksi pokaže da je to potrebno

Nakon svake rizične situacije u kojoj se postupalo prema odredbama sigurnosno-zaštitnih mjera i protokola postupanja u rizičnim situacijama svi sudionici dužni su sastaviti zapisnik o događaju. Zapisnik se dostavlja ravnatelju ili koordinatorima.

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE

Cilj: kontinuirana provedba mjera zdravstvene zaštite i unapređivanje zadaća na očuvanju zdravlja djece.

Odgojno-obrazovni rad usmjerit ćemo na razvoj zdravstvene kulture, samozaštite djece i ekološke osviještenosti svih sudionika u pedagoškom procesu. Posebna će se pozornost usmjeriti na stjecanje pravilnih navika prehrane i kulture hranjenja sukladno dobi djece.

Osigurat ćemo higijenske uvjete u svim prostorima gdje borave djeca, provoditi svakodnevne trijaže i izolaciju bolesne djece, pratiti pobol, te poduzeti mjere za sprečavanje širenja zaraznih bolesti.

Bitne zadaće su:

- sustavno praćenje rasta i razvoja djece
- prehrana djece prema važećim standardima i propisima
- prilagodba prehrane kod djece sa zdravstvenim razlozima
- provedba preventivnih mjera u cilju smanjenja pobola i ozljeda djece
- provođenje protuepidemijskih mjera u slučaju pojave zaraznih bolesti
- zdravstveni odgoj djece, roditelja i zaposlenika

Novi izazovi koji nam predstoje:

- sve češći zdravstveni zahtjevi roditelja za boravak akutno bolesne djece u skupini,
- zahtjevi za provođenje raznih vrsta med. terapije za vrijeme boravka djeteta u skupini,
- alternativni zahtjevi roditelja

Svim novim zahtjevima koji se postavljaju pred Vrtić kao i do sada posvetit ćemo se timski i interdisciplinarno kako bi se i značilo najpovoljnije rješenje za sve sudionike procesa.

Sukladno Programu zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima omogućavat ćemo djeci uvjete za zadovoljavanje njihovih osnovnih potreba vezanih za njegu i brigu za zdravlje djece, tjelesni rast i razvoj. Plan je temeljen na zdravstvenoj zaštiti i sigurnosti djeteta, prehrani, higijensko tehničkim uvjetima i zdravstvenom odgoju. Program mjera zdravstvene zaštite djece, higijene i prehrane u dječjem vrtiću provodit će se uvažavajući epidemiološku situaciju i

epidemiološke mjere propisane HZZJZ-a, Ministarstva zdravlja i Ministarstva znanosti i obrazovanja. Plan se temelji se na Preventivnim programima zaštite zdravlja čiji su elementi implementirani u sve djelokruge rada zaposlenih u našoj ustanovi.

Aktivnosti vezane za očuvanje zdravlja djece

1. Rad na području njege i skrbi uz očuvanje i unapređivanje zdravlja djece:

- provođenje mjera za sprečavanje i suzbijanje pojave i širenja zaraznih bolesti: rano otkrivanje izvora zaraze i putova prenošenja zaraze, izolacija oboljelih, suradnja s epidemiologom, provođenje mjera higijene i dezinfekcije, zdravstveni nadzor nad djecom i drugim osobama u odgojno-obrazovnom procesu, suradnja s roditeljima, zdravstveni odgoj

2. Aktivnosti vezane za njegu i skrb o djetetovu zdravlju:

- inicijalni intervjui s roditeljima novoprimljene djece radi uvida u trenutno stanje i potrebe djeteta: zdravstveni status, potrebe prehrane, provjera cijepljenja prema kalendaru cijepljenja, specifičnosti djetetovog razvoja, kronične bolesti, alergije itd.)
- identifikacija djece s posebnim potrebama, te izrada individualnih planova uz plan djelovanja ovisno o djetetovom statusu (prehrana, govorne poteškoće, tjelesne, kombinirane, spoznajne, komunikacijske, itd.)
- praćenje pobola djece i poduzimanje mjera za sprječavanje širenja zaraznih bolesti
- nabava priručne ljekarne za pružanje prve medicinske pomoći
- pomoć djetetu kod akutnih zdravstvenih stanja, povreda, alergija itd.

3. Djelovanje na održavanju i podizanju standarda sigurnosno-zdravstvenih uvjeta za boravak djece u vrtiću:

- prilagođavanje i provođenje protuepidemijskih mjera po preporuci i uputama ZZJZ RH, Ministarstva zdravstva, Ministarstva obrazovanja, epidemioloških službi i ostalih relevantnih institucija
- kontinuirana suradnja i transparentnost u prijenosu i razmjeni važećih informacija unutar svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa (relacije na različitim nivoima: ravnatelj-zaposlenici, ravnatelj-roditelji, stručni tim i stručni suradnici-odgojitelji i roditelji, odgojitelji-djeca itd.)

- educiranje roditelja i zaposlenika o aktualnim zdravstvenim temama s ciljem unaprjeđivanja i usvajanja zdravih stilova života

-provođenje preventivnih aktivnosti: prevencija ušljivosti, kontrola procijepljenosti itd.

-stvarati optimalne higijenske uvjete kao prevenciju od zaraznih bolesti (higijena prostora i sredstava, obnavljanje posteljnog rublja itd.)

4. Organizirani boravak na zraku:

- pratiti klimatske uvjete vodeći brigu o adekvatnoj odjeći djece
- prevencija pothlađivanja i prehlada, osobito u jesen i proljeće
- poučavanje djeteta o samozaštiti (prevencija povreda na otvorenom, ubodi insekata ,alergije)
- provoditi mjere opreza i zaštite od sunca

Mjere zdravstvene zaštite

Mjere zdravstvene zaštite djece u našoj Ustanovi provode se u skladu s Planom i programom mjera zdravstvene zaštite, a čine ih:

- provjera cijepljenja prema zakonski propisanim kalendarom cijepljenja protiv zaraznih bolesti (provjera dokumentacije o cijepljenju djeteta) kao uvjeta za upis u Ustanovu
- upućivanje roditelja, skrbnika odnosno posvojitelja djece na obvezu cijepljenja, ako ono nije obavljeno
- potvrda o obavljenom zdravstvenom pregledu prije upisa u našu Ustanovu
- potvrda nakon bolesti djeteta, nakon izostanka iz dječjeg vrtića zbog bolesti odnosno drugog razloga zbog kojeg je izostanak djeteta trajao dulje od 60 dana
- protuepidemijske mjere u slučaju zarazne bolesti
- zdravstveno prosvjeđivanje i zdravstveni odgoj djece u svezi sa stjecanjem pravilnih higijenskih navika i usvajanja zdravog načina življenja, posebno s obzirom na prevenciju najznačajnijih zdravstvenih problema
- zdravstveni odgoj zaposlenih u dječjem vrtiću kao i roditelja/skrbnika

Prehrana

Prehrana u Ustanovi se temelji na Programu zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u Dječjim vrtićima (NN br.105/02) i Izmjenama i dopunama Programa zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u Dječjim vrtićima (NN br.121/07).

Osnovne zadaće će i ove pedagoške godine biti:

- osigurati materijalne i organizacijske uvjete u kuhinjskim prostorima
- pratiti higijenske uvjete u kuhinjskom i skladišnom prostoru
- pratiti poštivanja normativa prehrane djece predškolske dobi
- uvoditi raznovrsne namirnice u prehranu djece s ciljem poboljšanja kvalitete prehrane
- upoznati djecu s njima nepoznatim okusima i jelima
- opskrbiti ustanovu priborom za serviranje stola
- poticati djecu na korištenje kompletnog pribora za jelo
- jelovnike će osmišljavati zdravstvena voditeljica u suradnji s glavnom kuharicom i kuharicama područnih vrtića, a u suradnji s uputama i preporukama ZZJZ IŽ uvažavajući djetetove individualne potrebe (zdravstvene, vjerske itd.)

Mjere za osiguranje higijene u dječjem vrtiću

Da bi se osigurala higijena u dječjem vrtiću potrebno je:

- prostore ustanove održavati čistim uz svakodnevnu dezinfekciju, uz pridržavanje propisanih Planova čišćenja za sve prostore, uz ponavljanje edukacije novozaposlenih zaposlenika o načinu uporabe sredstava budući da se radi o profesionalnim, koncentriranim sredstvima
- redovito provjetravanje prostorija,
- osigurati odgovarajuće mikroklimatske uvjete prostorija u kojima borave djeca
- redovito pranje i mijenjanje posteljine
- osigurati zdravstveno ispravnu čistu vodu i dostupnu djeci tijekom cijelog dana,
- prema planu i ukazanoj potrebi provoditi potrebne mjere dezinfekcije, deratizacije i dezinsekcije u suradnji sa ZZJZ IŽ.
- nadziranje sanitarno-higijenskih uvjeta i održavanja svih prostora u kojima borave djeca

- sanitarno- zdravstveni pregled odraslih prema planu i potrebi: zaposlenici kuhinja, ekonom, vozač koji distribuira hranu i odgojitelji u jaslicama dva puta godišnje dok odgojitelji koji rade u vrtiću jedan put godišnje

4. ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD

Novo gledanje na dijete te suvremene spoznaje o razvoju i učenju djece rane i predškolske dobi predstavljaju revolucionarni pomak u odnosu na još nedavno dominantnu pedagogijsku teoriju i pedagošku praksu.

Mijenja se percepcija institucije i institucijskog načina življenja i učenja, pozicioniranje vrtića u odnosu na roditelje i lokalnu zajednicu, te prava i obveze pojedinih sudionika u odgojno-obrazovnom procesu.

U organizaciji odgojno-obrazovnog procesa nastojat ćemo izbjeći i umanjiti negativnosti institucijskog života, otvoriti se prostorno i socijalno prema unutra i prema van.

„Deinstitucionalizacija“ vrtića i humaniziranje uvjeta odrastanja nasuprot unificiranosti i sterilnosti koja nerijetko vlada u velikim i nepersonaliziranim objektima postići će se prihvatanjem i razvijanjem pozitivnih karakteristika obiteljskog okruženja. Osjećaj sigurnosti, individualizirani pristupi, fleksibilnost u vremenskoj i prostornoj dimenziji, prepoznavanje i zadovoljavanje dječjih potreba predstavlja temelj djetetovog učenja i razvoja. Dijete koje se osjeća ugodno, prihvaćeno i sigurno motivirano je istraživati, učiti i igrati se.

Bitne zadaće ovog segmenta rada temelje se na djetetovim razvojnim karakteristikama i zadovoljenju njegovih potreba. Sadržajna konkretizacija programa nije moguća, budući da se suvremeni pristup planiranju sadržaja temelji na interesima djece, integriranom i situacijskom učenju, učenju igrom, a ne strukturiranim i unaprijed planiranim aktivnostima. To konkretno znači da će odgojitelj temeljem praćenja djece i dokumentiranja njihovih aktivnosti (slušanja i promatranja djece) planirati i realizirati aktivnosti projektnim načinom ili tematskim programiranjem. Ovi oblici omogućavaju dublje i intenzivnije proučavanje tema koje su djeca inicirala ili s kojima ih je odgojitelj upoznao. Veliki dio učenja odvijat će se igrom, kao temeljnom aktivnošću djeteta rane i predškolske dobi.

U tom smislu bitna je uloga odgojitelja:

- a) U stvaranju pretpostavki za intenzivno učenje i spoznavanje osiguravanjem neposrednog iskustva, pružanjem raznovrsnog neposrednog i posrednog načina stvaranja novih spoznaja i otkrivanja novog iskustva (posjete, izleti, direktni kontakti s različitim zanimanjima ili fenomenima, praćenje pojava u prirodi, otkrivanje uzročno-posljedičnih veza nekih pojava i sl.)
- b) U materijalnoj i prostornoj organizaciji koja će omogućiti intenzivno učenje te sadržajno i socijalno bogatu igru (bogat raznovrsni centri aktivnosti), mogućnost interakcije s djecom različite dobi (time i iskustva i razvojnih mogućnosti).

Osnovne vrijednosti našeg odgoja i obrazovanja proklamirane Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje kontinuirano i integrirano će se provoditi u okviru različitih didaktičko-metodičkih pristupa, raznovrsnih sadržaja i organizacijskih formi. Naš odnos prema tim vrijednostima manifestirat će se u neposrednoj odgojno-obrazovnoj praksi na slijedeći način.

- Znanje - tradicionalna rascjepkanost i nepovezanost informacija s kojima smo upoznavali djecu ustupa mjesto aktivnom konstruktivističkom i sukonstruktivističkom načinu građenja osobnog znanja, upotrebljivom i živom koje istovremeno s nastajanjem razvija sve kognitivne, socijalne i emocionalne potencijale djeteta. Dijete je po svojoj prirodi intrinzično motivirano za upoznavanje i otkrivanje stvarnosti, istraživanje i otkrivanje zakonitosti te, za aktivnu participaciju u svim segmentima života. Podržavanjem i podupiranjem te, djetetu imanentne, potrebe osiguravamo poticajne uvjete razvoja. Cjelovitost i integralnost spoznaja s cjelokupnim življenjem djece u svakodnevnom kontekstu i intenzivnom kontaktu s bogatim socijalnim i materijalnim izvorima predstavljat će temelj naše koncepcije institucijskog učenja i poučavanja. Činjenica da svaki pojedinac gradi vlastito znanje u bogatoj interakciji i komunikaciji s okruženjem pred nas stavlja zadaću o profesionalnom i odgovornom promišljanju o raznovrsnim aspektima života, razvoja i učenja djece u našem vrtiću.
- Identitet- svako dijete je jedinstveno biće koje živeći u određenom društvenom i kulturnom kontekstu gradi svoj identitet. Pripadanje određenom prostoru, poznavanje i identificiranje s njegovim karakteristikama, temelj je za razvoj kozmopolitskih i globalnih obilježja. Dječji vrtić kao kompleksan i dinamičan organizam omogućava da se u svakodnevnom radu usmjerimo na građenje pozitivne slike o sebi, samopoštovanju te individualnim posebnostima.
- Solidarnost i tolerancija- dijete kao društveno biće živi i djeluje u određenom socijalnom kontekstu, vrlo složenom i dinamičnom u odnosu na različita rodna, spolna, vjerska, nacionalna i druga opredjeljenja. U svijetu globalizacije i migracija djeca spoznaju tu različitost i uz pomoć

sustavnog i osmišljenog odgojno-obrazovnog sustava upoznaju i razvijaju tolerantnost prema drugima koji se po nekim karakteristikama razlikuju od njega samog. U našem ćemo vrtiću maksimalno razvijati demokratske odnose, toleranciju i otvorenost prema divergentnosti, učiti ćemo o različitostima, te svakodnevno živjeti život solidarnosti i tolerancije. Razvijati empatiju prema potrebitima i osjetljivost za druge.

- Odgovornost - dijete je kompetentno biće koje ima sposobnosti za procjenjivanje određenih situacija i odgovorno donošenje odluka. Djeca bez obzira na svoju dob i razvojne karakteristike mogu aktivno participirati u donošenju, za njih važnih, odluka. Odgovornost prema materijalnim dobrima, prema sebi i drugima recipročna je životnim stilom u kojem dijete sudjeluje. U našem ćemo vrtiću motivirati djecu da preuzimaju odgovornost za svoj izbor, pomoći im u sagledavanju različitih perspektiva njihovog izbora uravnoteženo s njima sudjelovati u podjeli odgovornosti. Harmonija između slobode izbora, odgovornosti koje on ima, osnaživanja i potpomaganja pretpostavlja odgajatelja koji je spreman promatrati, otkrivati i osiguravati situacije koje nose mogućnosti ostvarivanja ove zadaće.
- Autonomija - globalni cilj odgoja i obrazovanja je stvarati pretpostavke za autonomnim i suverenim djelovanjem u neposrednom životu. Autonomija je značajna karakteristika čovjeka koja se razvija u onoj mjeri u kojoj se prakticira. Naš ćemo dječji vrtić koncipirati na način da u svakodnevnim, životno važnim aktivnostima djetetu omogućimo inicijativu, osiguravanje zadovoljavanja vlastitih prava, izbor između različitih odluka. Osamostaljivanje djece provoditi ćemo kod temeljnih životnih aktivnosti, preko autonomije u organiziranju odgojno-obrazovnog procesa u kojem sudjeluju (uređenje prostora, centara, izbor vršnjaka ili odraslih s kojima će se igrati i učiti i sl.) do izbora sadržaja koji će istraživati i otkrivati.
- Kreativnost - kao općeljudski potencijal posebno izražen u ranom i predškolskom periodu iskoristiti ćemo u različitim područjima razvoja djeteta. Ne samo posebna područja (umjetnička ili simbolička) nego didaktičko – metodički pristup učenju i igri djece izuzetno su značajne aktivnosti za iskorištavanje tog potencijala. Orijentirat ćemo se na originalnost, divergentnost u mišljenju, prihvatanje „krivih odgovora“, skretanje od uobičajenog te fleksibilnost u organizacijskim oblicima, vrstama aktivnosti, metodama učenja i razvoja.

Cjelokupni kontekst ustanove i sve njegove dimenzije bit će usmjerene na osiguravanje dobrobiti djece.

Ostvarivanje osobne i tjelesne, obrazovne, emocionalne i socijalne dobrobiti predstavljat će univerzalnu i jedinstvenu orijentaciju našeg vrtića.

Osobnu i tjelesnu dobrobit osiguravat ćemo afirmiranjem djeteta u raznovrsnim aktivnostima, potičući ga na funkcioniranje na slijedećoj razini razvoja (tzv. zona proksimalnog razvoja), stvarati uvjete za samoinicirajuće i samoorganizirajuće aktivnosti, provocirati i potpomagati aktivnosti koje razvijaju samopoštovanje, prihvaćati dječju inicijativu i rješenja i sl. Aktualizacija i afirmacija djece u svim segmentima svakodnevnog života temelj je njegove opće dobrobiti.

Sudjelovanje u životu heterogenih skupina u kojima dijete može postići punu afirmaciju, pozicionirati se ovisno o svojim razvojnim mogućnostima i potrebama, pronaći ravnotežu između aktualnog očekivanog ponašanja. Život u skupini bogatoj pojedincima različitih razvojnih kapaciteta i iskustva dovodi do potrebe reguliranja ponašanja, odgađanje trenutnog zadovoljenja potreba, uočavati, razumijevati i pravilno reagirati na svoje i tuđe potrebe i emocije, prihvaćati okvire koje određuje socijalna zajednica te pronalaziti načine i područja vlastite afirmacije. U našem ćemo vrtiću djecu motivirati, poticati i podupirati u samostalnom donošenju odluka, vrednovanju svojih i tuđih postupaka, otkrivanja uzročno-posljedičnih veza u socijalnim pojavama njihovog mikrokonteksta.

Dječji vrtić kao živ i kompleksan organizam omogućava prepoznavanje i razumijevanje svojeg i tuđeg emocionalnog svijeta, racionaliziranje emocionalnih reakcija, njihovo „socijaliziranje“ te razvijanje i njegovanje empatičnih odnosa. Tijekom profesionalnog učenja (promatranje, dokumentiranje, refleksija i samorefleksija) usmjeravat ćemo se upravo na one situacije koje potencijalno nose veće mogućnosti za ostvarivanje dječje dobrobiti te ih dalje njegovati i razvijati.

Socijalni kontekst, bogato, didaktičko i pedagoški osmišljeno okruženje, orijentacija na djetetove interese i njegovu immanentnu potrebu za istraživanjem i učenjem osigurava potencijalno optimalnu osnovu za ostvarivanje obrazovne dobrobiti. Time doprinosimo razvijanju značajne kompetencije cjeloživotnog učenja-„učiti kako učiti“ kojom se dijete priprema za samostalno spoznavanje, konstruiranje i sukonstruiranje novog znanja. Tu ćemo zadaću moći realizirati uključivanjem djeteta u različite kognitivne i socijalne izazove osiguravajući personalizaciju procesa u načinu, tempu i korištenim strategijama učenja. Usmjeriti ćemo se na ulogu odgojitelja u tom procesu, kao vrlo suptilnu i složenu, koja traži valjanu procjenu i intervenciju. Razina vođenja, usmjeravanja, poticanja ili podržavanja odgojitelja u procesu učenja djece pokazuje svu složenost komunikacijskog procesa između djece i odraslih. Upravo će taj segment pedagoške prakse biti značajni dio našeg profesionalnog učenja i napredovanja.

Posebno područje bit će aktivnosti iz područja tjelesnih i zdravstvenih aktivnosti (sportski program, program Vrtića u prirodi i sl.). Svi navedeni sadržaji bit će namijenjeni svima ovisno o njihovom

interesu. Ne želimo uskratiti nekoj djeci pravo na integrirani i cjelovit odgoj, obrazovanje i razvoj zbog nemogućnosti njihovog materijalnog participiranja u određenim programima.

4.1 BITNE ZADAĆE NA RAZINI USTANOVE

Dokumentiranje odgojno-obrazovnog procesa kao pomoć razumijevanju djeteta, njegovog učenja i razvoja, te promišljanja daljnjih koraka u odgojno-obrazovnom radu

Pedagoška dokumentacija predstavlja važan alat za dokumentiranje odgojno-obrazovnog procesa, te kao takva pruža:

- osnovu za promicanje aktivnog iskustva učenja
- podršku različitoj djeci, a služi za praćenje i procjenjivanje njihova napretka
- mogućnost uključivanja obitelji u odgojno-obrazovni proces čime se jača međusobna suradnja i partnerstvo s roditeljima djece
- priliku za (samo)vrednovanje odgojitelja i njihova rada

Ove pedagoške godine DV “Mali svijet” i dalje nastavlja provođenje projekata bilo na razini ustanove ili u suradnji s vanjskim suradnicima. Skupine se planiraju uključiti prema interesu i dobi djece. Pojedine skupine nastavljaju s radom na projektima s kojima su započele prošle pedagoške godine. Stručni suradnici će se također uključivati u neke od njih ili će koordinirati provedbu istih. Svrha ovakvog promišljanja rada potaknuta je osluškivanjem dosadašnje odgojno-obrazovne prakse i potrebom za poboljšanjem kvalitete i uvođenjem inovativnih metoda i postupaka u radu s djecom. Rad djece na projektu jedan je od oblika prirodnog, integriranog učenja djece. Rad na projektu je i sklop različitih istraživačkih aktivnosti djece u kojima odgojitelji djecu trebaju ponajprije dobro razumjeti, kako bi im mogao osigurati primjerenu i pravodobnu podršku, te time poticati prirodni tijek razvoja njihovih aktivnosti, kao i projekta u cijelosti. Pritom se može koristiti različitim strategijama promatranja djece i dokumentiranja njihovih aktivnosti kao podlogom svog uključivanja u projekt.

Nadalje, naglasak će biti na razvijanju refleksivne prakse tijekom pedagoške godine, budući da procesi refleksije omogućuju povezivanje teorijskih znanja i praktičnih iskustava, čime se potiče i uspostavlja kontinuirano učenje.

Uz to, nastavljamo poticati i motivirati odgojitelje na korištenje digitalnih alata u odgojno-obrazovnom radu kroz različita stručna usavršavanja.

Osmišljavanje i obogaćivanje materijalnog i socijalnog okruženja djece u funkciji igre na vanjskim prostorima

- boravak na zraku će se osmišljavati svakodnevno vodeći računa o vremenskim prilikama, interesima i specifičnostima grupe
- aktivnosti na vanjskim prostorima provoditi će se sukladno propisanim epidemiološkim mjerama
- koristiti će se sva dostupna didaktička sredstva, kao i neoblikovani materijal pri osmišljavanju svakodnevnog boravka na terasama, dvorištu, obližnjim livadama i sl., ovisno o interesima djece
- da bi boravak na zraku bio što kreativniji, kvalitetniji, biti će potrebno međusobno razmjenjivati ideje između odgojitelja i u planove implementirati određene sadržaje iz programa kineziologa

Fleksibilnija organizacija popodnevni aktivnosti, posebice u grupama djece u godini pred školu

- davati novu strukturu poslijepodnevnim aktivnostima, osmišljavati popodnevne aktivnosti uvažavajući individualne potrebe svakog djeteta
- poštivati specifične potrebe za snom, odnosno aktivnošću svakog djeteta u grupi, te pravo na izbor djeteta na koji način će provoditi vrijeme popodnevni aktivnosti, odnosno odmora, ne ugrožavajući prava drugih
- planirati socijalno i materijalno okruženje, mijenjati organizaciju prostora, poticaja i aktivnosti u dijelu dana nakon ručka (rad u manjim skupinama, mirnije aktivnosti i tiše aktivnosti, prenamjena prostora, sobe dnevnog boravka i okolnih prostora itd.)

Sportsko – edukativni sadržaj

Tjelesna aktivnost predstavlja jedan od temeljnih uvjeta za normalan rast i razvoj djece i doprinosi razvoju antropoloških obilježja, te očuvanju i unapređenju djetetova zdravlja.

Briga za zdravlje djece i njihov normalan tjelesni razvoj je važna zadaća u odgoju djeteta rane dobi. Iz tog razloga veoma je važno pravodobno uključiti tjelesni odgoj kako bi se zadovoljile prirodne potrebe djeteta za kretanjem te poticanje pozitivnog odnosa prema sportu i zdravom načinu življenja putem organiziranih sportskih aktivnosti i igara prilagođenim uzrastu djece.

Temeljni cilj programa je poticati kognitivni, socio-emocionalni i tjelesni razvoj s naglaskom na razvoj funkcionalnih i motoričkih sposobnosti te razvijanje pozitivnih stavova prema sportu, čuvanje i unapređivanje zdravlja.

Specifični ciljevi programa uključuju:

- zadovoljavanje potrebe za igrom kao pretpostavkom za razvoj stvaralačkih sposobnosti i socijalizaciju djece
- zadovoljavanje primarnih biotičkih motoričkih znanja te unapređivanje istih
- poticanje pravilnog rasta i razvoja djece
- poboljšanje motoričkih dostignuća
- razvijanje motoričkih sposobnosti – ravnoteža, koordinacija, snaga, brzina i preciznost
- usvajanje higijenskih, prehrambenih, i kretnih navika kao preduvjet zdravlja
- usvajanje novih tjelesnih vještina te stjecanje pozitivne slike o sebi
- uspostavljanje, razvijanje i održavanje kvalitetnih odnosa u sportskoj interakciji sa drugim sudionicima

4.2 VOĐENJE DOKUMENTACIJE

Načini evaluacije usklađenosti odgojno-obrazovnog rada s potrebama djece vršit će se kontinuiranim praćenjem, dokumentiranjem i analiziranjem onih dijelova odgojno-obrazovne prakse koji nam se pokazuju u određenim situacijama važnima. Odgojno-obrazovna praksa će se pratiti i dokumentirati videozapisima, fotografijama posebno izrađenim protokolima ili upitnicima s ciljem dijagnosticiranja onih segmenata prakse koji traže naše intervencije. Na taj će se način pratiti kvaliteta rada s obzirom na razvoj djeteta. Sve će to biti sadržaj mapa djeteta. Dokumentirat ćemo materijalni i prostorni kontekst, ulogu djece u aktivnostima i razini njihovog angažmana, uloge odgojitelja i njihovu svrsishodnost i opravdanost, komunikacijski kontekst i dr. Sav materijal kojim ćemo dokumentirati odgojno obrazovni proces poslužiti će za procjenu učinkovitosti razvoja djeteta i njegovo napredovanje.

Dokumentiranje odgojno-obrazovnog procesa vršit ćemo u skladu s Pravilnikom o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci i dječjem vrtiću N.N. 83/2001. i preporukama iz Nacionalnog kurikuluma za rani i predškolski odgoj i obrazovanje.

U vrtiću će se voditi:

1. Knjiga pedagoške dokumentacije svake odgojne skupine koja sadrži:

- a) Orijentacijski plan i program odgojno-obrazovnog rada i njegovo vrednovanje
- b) Tjedni plan i program odgojno-obrazovnog rada
- c) Dnevnik odgojno-obrazovnog rada
- d) Zajedničke aktivnosti djece i odraslih uz planiranje poticaja
- e) TUR- dosjei za djecu sa teškoćom u razvoju

2. Imenik djece koji sadrži:

- a) Podatke o nazivu dječjeg vrtića i odgojnoj skupini, pedagoškoj godini te potpise odgojitelja i ravnatelja
- b) Podatke o djetetu

Način planiranja

Provodit ćemo timsko planiranje, zajedničko praćenje i evaluaciju odgojno-obrazovnog procesa te odlučivanje o budućim koracima i strategijama. Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada vršit će se na temelju Nacionalnog kurikuluma, njegovih ciljeva i vrijednosti.

Planiranje ćemo vršiti tromjesečnim, tjednim i dnevnim planovima i programima, odnosno vođenjem pedagoške dokumentacije odgojne skupine.

Kontinuirano dokumentiranje neposrednog odgojno-obrazovnog procesa putem videozapisa, fotografija, protokola praćenja i procjenjivanja, bilježaka, plakata, putem letaka i brošura predstavljati će temelj procjene korekcije pedagoške prakse. Osobni razvoj svakog djeteta biti će sadržan u individualnim radnim mapama (portfolija) koje će sadržavati, za dijete relevantne segmente njegovog razvoja (fotografije, govorni izričaji, uradci, kreativna rješenja i sl.). One će dokumentirati proces napretka djeteta, njegove preferencije za pojedina područja razvoja, dostignutu razinu postignuća i sl.

4.3 CJEOGODIŠNJI PROGRAMI I PROJEKTI U OVOJ PEDAGOŠKOJ GODINI

4.3.1 PROJEKT „SERVA ZA BUDUĆNOST“

Cilj je projekta „Serva za budućnost“ djeci vrtićke dobi kroz igru i druženje približiti stolnoteniski sport, a ujedno od malih nogu razvijati zdrav način života. Projekt se provodi u suradnji Dječjeg vrtića „Mali svijet“ i Stolnoteniskog kluba Pula, a uz podršku Saveza sportova Grada Pule. U projekt su uključena djeca predškolske dobi iz vrtića koji se nalaze u blizini Doma sportova Mate Parlov gdje je i stolnoteniska dvorana. Zbog iznimnog zadovoljstva djece, roditelja (anketirani u više navrata) i svih uključenih u realizaciju, projekt se s istim entuzijazmom provodi već 11 godinu i njime je do sada obuhvaćeno preko 300 djece.

Treninzi su organizirani na način da djeca u pratnji odgojiteljica dva puta tjedno po 45 minuta odlaze na treninge u dvoranu gdje se zbog kvalitetnijeg rada provodi u dva djela. Prvi dio je razvoj općih motoričkih vještina, a u drugom djelu razvijaju se specifične stolnoteniske vještine. Pandići imaju i svoj sportski pozdrav kao i himnu koju često i rado pjevaju. Skupine koje će biti uključene u projekt su PO Ribice i „Mrkvići“ (MO Mali svijet).

4.3.2 INSTITUCIONALIZACIJA ZAVIČAJNOSTI U PREDŠKOLSKE USTANOVE ISTARSKJE ŽUPANIJE – REGIONE ISTRIANA - “ISTRA U OČIMA DJECE – TRADICIJA I KULTURA IZ DJEČJE PERSPEKTIVE”

Cilj projekta:

Istražiti i upoznati uži zavičaj kroz segmente prošlosti i tradicije, geografskih obilježja, gospodarstva i kulturne baštine uz upotrebu novih medija.

Istarski zavičaj ima bogatu kulturnu tradiciju koja se oduvijek njeguje u našoj predškolskoj ustanovi. Djeca se od najranije dobi uče poštovati svoju kulturu i zavičaj u kojem žive i rastu te osvještavati raznolikost šireg životnog okruženja.

Obitelj i vrtić su dva temeljna sustava u kojem se dijete rane i predškolske dobi razvija i raste, zadovoljava svoje osnovne potrebe, stječe prve spoznaje o sebi i svijetu oko sebe, uči o komunikaciji i odnosima, suživotu, zajedništvu, toleranciji, razvija svoje potencijale i stječe spoznaje i vještine prijeko potrebne za čitav život (Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, 2014).

U predškolskim ustanovama promiče se planiranje i djelovanje odgoja i obrazovanja utemeljenog na vrijednostima koje bi iz perspektive povijesti, kulture, suvremenih događaja i projekcija budućnosti trebale unaprjeđivati intelektualni, društveni, moralni, duhovni i motorički razvoj djece, a to su (prema Nacionalnom kurikulumu): znanje, identitet, humanizam i tolerancija, odgovornost, autonomija i kreativnost.

Kroz različite oblike novih medija želimo približiti djeci istarsku baštinu te istražiti i dokumentirati uži zavičaj našeg kraja.

Ovogodišnja zavičajnost pod nazivom je "Istra u očima djece – istražimo i učimo o našem kraju". Tema će se oblikovati i nastajati u skladu s dječjim interesima i dobi. Odgojne skupine koje će se uključiti u projekt su PO Zvončići i "Balončići" (PO Veruda).

4.3.3 PROJEKT "NAŠA MALA KNJIŽNICA"

NAŠA MALA KNJIŽNICA međunarodni je projekt usmjeren na poticanje čitanja među djecom vrtićke i školske dobi. Svrha je projekta ponuditi djeci knjigu koja zaokuplja pažnju svojim cjelokupnim sadržajem: kako tekstom i ilustracijama, tako i izvantekstualnim elementima koji izravno utječu na stvaranje vlastitog čitalačkog doživljaja. Projektom je ponuđeno šest knjiga različitih međunarodnih autora koje se obrađuju tijekom godine prema interesu uz ponuđene edukacije za koordinate i odgojitelje.

U projektu će sudjelovati dvije odgojne skupine u PO Monte Zaro (Žabice) i PO Latica (Mak) i provodit će se tijekom cijele pedagoške godine.

4.3.4 PROJEKT POTICANJA KULTURE ČITANJA

Cilj projekta je podizanje kulture čitanja kod djece predškolske i rane školske dobi. Savez slovenskih društava u Republici Hrvatskoj (u nastavku: Savez) proveo je slične projekte i ranijih godina (2021. i 2022. godine) na temu popularnih slovenskih bajki Maca Papučarica (Muca Copatarica) i Mačak Marko (Maček Muri), a spomenuti projekti pobudili su značajan interes djece predškolske i školske dobi diljem Hrvatske. U projekte je bilo uključeno više od 500 djece iz hrvatskih vrtića i osnovnih škola. Kao zaključni dio projekta, predviđeno je da sve odgojno-obrazovne ustanove koje sudjeluju u projektu do studenoga 2026. godine pošalju Savezu razne dječje uratke na temu predmetne bajke (kao i prethodnih godina).

4.3.5 PROJEKT „VRTIĆ ZDRAVLJA 2“

Projekt promiče zdravlje i usmjeren je na provođenje aktivnosti očuvanja i jačanja zdravlja u vrtićkom okruženju i izvan njega. U sklopu projekta organizirat će se ciljane edukacije za odgojitelje i stručne suradnike. Projekt se provodi u suradnji Dječjeg vrtića „Mali svijet“ i Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Istarske županije.

Ciljevi projekta:

1. posredno utjecati na povećanje važnosti dobrobiti i zdravlja u društvu u cjelini
2. stvaranje okruženja vrtića kao zajednice koja je opredijeljena za brigu o dobrobiti i zdravlju te jačanju pozitivnog stava prema zdravlju
3. djelovanje u smjeru smanjenja pojave bolesti i ozljeda.

Projekt će se provoditi u 11 odgojnih skupina.

4.3.6 PROJEKT ISTRA BEZ KARIJESA

Projekt Istra bez karijesa je uspostava preventivne stomatologije na području Istarske županije, uključujući djecu vrtićke dobi. U projektu koji se provodi tijekom cijele pedagoške godine sudjeluju tri stomatologa na području Pule i u suradnji sa DV „Mali svijet“ odvijaju se preventivni pregledi vrličkih skupina.

Cilj projekta je smanjiti učestalost karijesa, smanjiti pojavu straha od stomatologa, stvaranje navika redovitog odlaska na stomatološke preglede već u predškolskoj dobi te naučiti djecu i roditelje važnosti brige o oralnom zdravlju.

Projekt se odvija na način da se uvelo redovito pranja zubiju nakon glavnog obroka za vrijeme boravka u vrtiću, te posjet stomatologa jasličkim skupinama radi edukacije roditelja. Organizirani su posjeti vrtićke djece ordinacijama dentalne medicine u listopadu i studenom.

4.3.7 PROJEKT „SPORT U VRTIĆU“

Cilj projekta je da kod djeteta od najranije dobi potičemo i razvijamo svijest o važnosti tjelesnog vježbanja, zdravog, aktivnog i produktivnog načina života, koji je sastavni dio kulture življenja.

Najvažniji aspekt u realizaciji projekta je pozitivan utjecaj na cjelokupno fizičko i mentalno zdravlje djece.

DV "Mali svijet" od ove pedagoške godine eksperimentalno će provoditi projekt u dvije odgojne skupine PO Veruda „Lavići“ i „Loptice“ unutar redovnog 10 satnog programa.

Aktivnosti će se odvijati u sportskoj dvorani PO Veruda.

4.4 STUDENTSKA PRAKSA I SURADNJA SA SVEUČILIŠTEM JURJA DOBRILE

Ove godine u suradnji sa Sveučilištem realizirat će se studentska praksa redovnih i izvanrednih studenata u trajanju od dva, tri ili četiri tjedna.

Studenti prve, druge i treće godine će tijekom godine odrađivati praksu u svim objektima DV „Mali svijet“.

Također planira se nastavak suradnje sa Sveučilištem u izvođenju Metodike glazbene kulture i Kineziološke metodike koje će se provoditi u više vrtićkih skupina DV “Mali svijet”.

Studenti studija sestrinstva obavljat će kliničke vježbe iz kolegija Njega djeteta te kolegija Zdravstvena njega osoba s invaliditetom u ožujku i travnju 2026.godine.

4.5 STRUČNO OSPOSABLJAVANJE PRIPRAVNIKA

Stručno osposobljavanje pripravnika ove pedagoške godine Vrtić će omogućiti za tri odgojiteljice koje se započele sa svojim stažem u protekloj pedagoškoj godini s mogućnošću dodatnog stručnog osposobljavanja pripravnika tijekom pedagoške godine. Aktivnosti će provoditi na temelju Plana i programa pripravničkog staža.

4.6 UČENIČKA PRAKSA

Kroz ovu pedagošku godinu predviđena je realizacija suradnje s dvije srednje škole. U našim objektima održavati će se stručna praksa učenika Medicinske škole , te stručna praksa učenika smjer – nutricionist u kuhinjama Vrtića.

5. OBRAZOVANJE I USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA

Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje polazi od djeteta, ni u jednom segmentu ne reducira značaj sukonstruktivističke dimenzije njegove realizacije, te naglašava spremnost i sposobnost praktičara za zajednički kolegijalni diskurs kojim se u procesu refleksivne prakse stvara otvorenost za alternativne strategije i postupke te bolje razumijevanje i građenje kurikulumu („praktično razumijevanje“).

Cilj nam je da u našem vrtiću osiguramo zajedničko dijagnosticiranje odgojno obrazovne stvarnosti (kvaliteta i obilježja konkretne kulture) od strane samih odgojitelja i stručnih suradnika.

Istraživačka i refleksivna kompetencija (kompetencija za refleksivnu praksu) jedne su od temeljnih kompetencija i uključuju visoku razinu autonomije u donošenju profesionalnih odluka, sposobnost interaktivnog procjenjivanja prakse i kolektivnog diskursa.

Profesionalna autonomija je najčešće kontekstualno determinirana, određuje ju zajedništvo (kolaborativnost) te potpora i povezivanje svih čimbenika unutar institucije te partnerstvo sa ostalim subjektima izvan institucije. Njegovat ćemo ozračje u kojem će se svakodnevno ili učestalo realizirati kolektivno učenje i istraživanje odgojno obrazovne prakse u kojem će se promovirati i implementirati inovativne strategije te multidimenzionalno sagledavanje kulture.

Stvarat ćemo takve organizacijske uvjete, graditi kulturu naše ustanove u kojem će se njegovati timsko konstruiranje i sukonstruiranje kurikulumu.

Sastavni dio profesionalnog razvoja odgojitelja bit će kontinuirani rad na suvremenoj literaturi koja se bavi pitanjima učenja i razvoja djeteta rane i predškolske dobi. Intencija je da se kritičkim prikazom različitih izvora osigura kontinuitet odgojitelja u stjecanju relevantnih suvremenih spoznaja. Dakle, primjenjivat ćemo:

- a) Individualno usavršavanje odgojitelja;
- b) Akcijska istraživanja i refleksivnu praksu;
- c) Eksterne oblike stručnog usavršavanja - povezivanje i umrežavanje s drugim predškolskim ustanovama, kongresi, stručni i znanstveni skupovi, gostovanje vanjskih stručnih suradnika i predavača u dječjem vrtiću;

d) Sjednice odgojiteljskog vijeća kao oblik dokumentiranja i razumijevanja određenih segmenata odgojno-obrazovne prakse te način rješavanja aktualnih pitanja prakse;

e) Mini – timove unutar svakog područnog odjela;

f) Interni stručni aktivni, radne skupine i radionice s različitim stručnim temama.

Ove se pedagoške godine planiraju radionice s različitim odgojno-obrazovnim i zdravstvenim temama. Provođiti će ih odgojno-obrazovni djelatnici – odgojitelji i stručni suradnici te vanjski suradnici i predavači. Okvirni plan edukacija i aktivna je prikazan kroz Tablicu 1:

VANJSKO STRUČNO USAVRŠAVANJE	Broj sati	Planirano vrijeme održavanja
POU “KORAK PO KORAK” – PARTICIPACIJA DJECE PREDŠKOLSKE DOBI	8 sati	Studen 2025.g.
UDRUGA „RAST“		
„Planiranje odgojno-obrazovnog rada na temelju prikupljene dokumentacije o djeci“	3 sata	Studen 2025.g.
„Postupci odgojitelja kao važan čimbenik u održavanju mentalnog zdravlja djece rane i predškolske dobi“	3 sata	Siječanj 2026.g.
AZOO: „METODE RADA S DJECOM S TUR“,	4 sata	Veljača 2026.g.
KOHO - EDUKACIJA	4 sata	Listopad 2025.g.
“Korištenje digitalnog alata Canva”		
“Digitalne razvojne mape” - online	2 sata	Listopad 2025.g.
INTERNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	Broj sati	Planirano vrijeme održavanja
Suradnja roditelja i odgojitelja kroz projektne scenske aktivnosti – Alma Šverko i Lejla Džanić, odgojiteljice	2 sata	Prosinac 2025.g.

Grupa podrške odgojiteljima u inkluzivnim skupinama – Sanja Čagalj Huber, eduk. Rehabilitator savjetnik	2 + 2 sata	Studeni 2025.g. Ožujak 2026.g.
Suvremeni pristupi i izazovi u partnerskim odnosima roditelja i odgojitelja – Sandra Mekanović; odgojitelj savjetnik	2 sata	Ožujak 2026.g.
Suvremeni pristupi i inovativne metode učenja u vrtiću – Azra Glavić, odgojitelj savjetnik	2 sata	Siječanj 2026.g.
Primjena Epipena i Diazepama – zdravstvene voditeljice Mayerling Kišićek Macan i Ema Petrović -Poljak	2 + 2 sata	Listopad 2025.g. Veljača 2026.g.
Radne skupine – odgojitelji pripravnici i mentori – Marijana Percan i Petra Jureša, pedagoginje	6 sati	studeni 2025.-travanj 2026.
Vrtić u prirodi – Sanja Krizman, Marijana Percan, Dijana Ivetić, Andreja Štampar	2 + 2 sata	Ožujak 2026.g. Svibanj 2026.g.
“Očuvanje mentalnog zdravlja na radnom mjestu” - Psihologinja Irena Brajković, savjetnik	4 sata	studeni 2025.-ožujak 2026.

6. SURADNJA S RODITELJIMA

Osnovne zahtjeve kvalitetne suradnje i partnerstva s obitelji kao primarne zajednice djeteta nastojat ćemo razvijati s pozicije djeteta. Njegova potpuna dobrobit u tjelesnom, osobnom, socijalnom, emocionalnom i obrazovnom smislu mora pronaći jedinstven pristup u dva osnovna sustava u kojima djeca žive i djeluju: obitelj i predškolska ustanova. Potrebno je postići kvalitetnu i profesionalnu komunikaciju za što je u najvećoj mjeri odgovoran odgojitelj kao profesionalac pripremljen za stvaranje uvjeta za dvosmjernu i podržavajuću komunikaciju. Kontinuirana komunikacija s roditeljima kao prvim i najvažnijim skrbnicima, stvara temelje za partnerske odnose u kojima ćemo roditelje tretirati kao ravnopravne subjekte.

Kontinuirano informiranje roditelja vršit će se različitim putovima - od roditeljskih sastanaka, individualnih konzultacija i informacija, radionica, zajedničkih druženja i izleta, brošura, letaka, bilježnica, plakata, portfolija i sl.

Partnerski odnosi uključuju raznovrsne oblike komunikacije i interakcije i permanentno informiranje kojima se ostvaruje povjerenje i stvaraju pretpostavke za bolje poznavanje ova dva odgojno-obrazovna konteksta, a ostvaruju se putem:

a) Roditeljskih sastanaka informativnog, edukacijskog i komunikacijskog tipa. Planira se najmanje četiri roditeljska sastanka tijekom pedagoške godine. Tematika će biti vezana uz kurikulum vrtića i teme relevantne za djecu i njihove roditelje.

b) Individualnih informacija – svaki djetetov uspjeh može inicirati razgovor s jednim ili oba roditelja, to je prigoda za odgojitelja da osobno upozna roditelje, njihove stavove i mišljenja prema djetetu, da se informira o uvjetima pod kojima se dijete razvija u obitelji, kako se potiču aktivnosti djeteta i sl. Roditelji se upoznaju s ocjenom odgojitelja o cjelokupnom razvoju djeteta, o postupcima koje i sami trebaju koristiti, kako se zadovoljavaju djetetove potrebe tijekom dana, o izuzetnim rezultatima i postupcima svoje djece, o točnosti djetetovih iskaza i sl.

c) Usputne informacije – jutarnje i popodnevno sakupljanje –tijekom kojih se razgovara samo o onom što je bitno (spavanju, aktivnostima, ostale potrebe djece, posebnim postignućima tijekom dana i sl.)

d) Oglasne ploče – kutići za roditelje u kojima se nalaze obavijesti o sastancima, zaključci, odluke, članci o razvoju djeteta, dnevni plan skupine, zahvale roditeljima, dječje reakcije, fotografije, prikazi aktivnosti, dječji radovi, crteži – može uz zapažanja ili komentare, jelovnik i sl. (prozori skupina, web/viber forma)

e) Komunikacija putem web stranice vrtića kojom će se informirati roditelji preko interneta o relevantnim područjima odgojno-obrazovnog procesa: programi, kontakti, aktivnosti u vrtiću, upisi djece, novine i sl.

f) Sudjelovanje roditelja u strukturiranju okruženja – nastojat će se roditelje motivirati da se svojim kreativnim, profesionalnim ili iskustvenim potencijalima uključe u stvaranje humanog i razvojno izazovnog okruženja. U tome će odgojitelji i stručni suradnici stvarati okvirni plan, motivirati roditelje i realizirati potrebne resurse kako bi se aktivnosti uspješno mogle realizirati.

g) Neposredno sudjelovanje roditelja u odgojno-obrazovnom procesu. S jedne strane ta zadaća se odnosi na uključivanje roditelja u periodu adaptacije u proces, na način da se postepeno uključuje u igru i s drugom djecom, motivira vlastito dijete za bogatijim komunikacijskim situacijama s drugom djecom i odraslima te postepeno osamostaljivanje djeteta. Drugi vrlo značajni oblik participacije roditelja vezat ćemo uz njihovo direktno sudjelovanje na projektima, tematskom planiranju i programiranju na način da preuzmu aktivnu ulogu u učenju i poučavanju djece. To se odnosi na njihova profesionalna znanja i kompetencije koje mogu prikazati djeci, hobije i sl. Takvo sudjelovanje predstavlja za dijete aktivnog roditelja bitnu spoznaju o njegovim kompetencijama, drugoj djeci širi spoznaje, a roditelja indirektno educira za proces zajedničkog druženja s djecom.

Nastojat će se biti otvoren prema interesima, pitanjima, dilemama roditelja, pravovremeno reagirati, dati im znanstveno i pravovremeno tumačenje određenih oblika ponašanja djeteta ili njegovih razvojnih karakteristika. Pri procjeni vrsta, načina ili oblika komuniciranja vodit ćemo se personaliziranim kriterijima. Roditeljska uloga u aktualnim društvenim, ekonomskim i kulturnim uvjetima i uvjetima suvremenog odrastanja je izuzetno kompleksna i zahtjeva pomoć kompetentnih profesionalaca.

AKTIVNOSTI	OBLIK PROVEDBE	VREDNOVANJE	NOSITELJI
Roditeljski sastanci za roditelje novoupisane djece	Radionica Roditeljski sastanak	Zapisnici roditeljskih sastanaka	Stručni suradnici Odgojitelji
Inicijalni sastanci s roditeljima koji su podnijeli zahtjev za prijelaz iz drugog vrtića i upis djeteta u vrtić Inicijalni razgovori s roditeljima novoupisane djece	Individualni razgovori	Obrasci za provođenje intervjua, izvještaji upisne komisije	Stručni suradnici
Priprema i provedba individualnih razgovora	Individualni razgovori	Zapisnik sa individualnog razgovora	Odgojitelji Stručni suradnici
Tematski komunikacijski roditeljski sastanci	Grupni rad	Zapisnici roditeljskih sastanaka	Odgojitelji po potrebi stručni suradnici
Fokus grupe s roditeljima	Rad u manjim grupama	Evaluacijski listići	Odgojitelji Stručni suradnici
Priprema djeteta za polazak u školu	Roditeljski sastanak	Zapisnik sa roditeljskog sastanka	Odgojitelji Pedagog Psiholog
Radionice za roditelje prema Projektima	Radionica	Zapisnik s radionice	Odgojitelji Stručni suradnici
Uključivanje roditelja u neposredan odgojno-obrazovnog rada prema Projektima	Prema roditeljskim inicijativama ili na poziv matičnog odgojitelja	Fotografije iz procesa	Odgojitelji Roditelji
Uključivanje roditelja u neposredan odgojno-obrazovni rad (čitanje priča, izrada rekvizita, lutki, instrumenata, upoznavanje djece sa svojim	Prema roditeljskim inicijativama	Fotografije iz procesa	Odgojitelji roditelji

zanimanjem, vođenje aktivnosti prema stručnim kompetencijama, pripremanje predstava za djecu, sudjelovanje na zajedničkim druženjima i izletima			
---	--	--	--

7. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

Suradnju s vanjskim institucijama organizirat ćemo radi obogaćivanja i unapređivanja kvalitete odgojno-obrazovnog rada, stvaranju različitih prilika za učenje i bogaćenje svakodnevnog materijalnog i socijalnog konteksta, proširivanja kurikuluma s raznovrsnim sadržajima kulturnog, umjetničkog, zdravstveno-rekreativnog i sportskog života. Polazeći od potreba i interesa djece pronalazit ćemo načine za proširivanje iskustva, stvaranja situacija za razvijanjem i proširivanjem njihovih kompetencija u okviru cjelovitog razvoja.

Razvijat će se dobra suradnja s osnivačem Gradom Pula, MZOM i AZOO radi stručne potpore, dobivanja smjernica za rad i stručnog usavršavanja odgojitelja i stručnih suradnika te Sveučilištem Jurja Dobrile u Puli stručnog usavršavanja odgojitelja i stručnih suradnika. Umrežavat ćemo se s različitim vrtićima po koncepciji i realizaciji kurikuluma, razvijanja refleksivne prakse uvidom i razmjenom različitih profesionalnih iskustava. Suradivat ćemo s muzejima, knjižnicama i kazalištima grada Pule, putujućim kazalištima, različitim zdravstvenim, privrednim i trgovačkim jedinicama, policijskim i vatrogasnim postajama kako bismo osigurali djeci potrebna iskustva. Program ćemo obogaćivati rekreativno zdravstvenim programima (obuka plivanja, ljetovanje i zimovanje) te dodatnim sadržajima (posjet kazalištu, kazališne predstave u vrtiću svaki mjesec, posjet muzeju, proslave, svečanosti, dramske predstave djelatnika vrtića itd.). Ti programi omogućuju djeci raznovrsne doživljaje, bogate spoznaju i potiču brojne aktivnosti u vrtiću.

Svaki odlazak izvan Dječjeg vrtića razmotrit ćemo sa sigurnog aspekta, poduzimajući sve potrebne mjere za osiguranje njihove sigurnosti (između ostalog i pripremni razgovori s djecom prije posjete o pridržavanju pravila ponašanja i sl.). Nabrojene mogućnosti suradnje s lokalnom zajednicom predstavljaju orijentacijski okvir koji će se fleksibilno mijenjati i strukturirati sukladno razvojnom karakteru kurikuluma.

U cilju kvalitetnog plana i programa rada, tijekom pedagoške godine 2025./2026. planirana je suradnja s brojnim vanjskim ustanovama:

Grad Pula, Upravni Odjel za odgoj, obrazovanje, sport i teh. kulturu, zdravstvo i soc.skrb

- suradnja u rješavanju organizacije rada Ustanove (socijalnog programa i sl.) - suradnja u realizaciji projekata (slika Grada, i sl.) - prijem kod Gradonačelnika povodom UN-ove konvencije o pravima djeteta - centralizirani upisi

Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, Agencija za odgoj i obrazovanje

- organizacija i provođenje stručnog usavršavanja odgojno-obrazovnih djelatnika - stručna podrška u realizaciji različitih programa i projekata, te unapređivanju odgojno-obrazovnog procesa

Županijski ured za prosvjetu, kulturu, informiranje, sport i tehničku kulturu

- suradnja na poslovima i zadaćama vezanim uz postupak upisa djece u školu

Sveučilište Jurja Dobrile - organizacija i realizacija stručne i metodičke prakse studenata predškolskog odgoja

Zavod za javno zdravstvo IŽ - implementacija HACCP - suradnja u izradi jelovnika

Stomatolozi - vanjski suradnici na projektu „Istra bez karijesa“

Osnovne škole - suradnja vezana uz upis djece u prvi razred (informiranje roditelja; posjete djece školi; suradnja sa školskim psiholozima i pedagozima)

Škola za odgoj i obrazovanje Pula

Mjesni odbori Grada Pule - suradnja u organiziranju svečanih i zabavnih manifestacija

Arheološki muzej Istre, Povijesni muzej - suradnja vezana uz posjete djece muzeju, izložbe projekata, posjet iskopinama i dr. - edukativne radionice za djecu

Crveni križ - obilježavanje Svjetskog Dana zdravlja, prikupljanje pomoći, provođenje programa "Siguran vrtić"

Radio Pula i dr. sredstva javnog priopćavanja - snimanje dječjih aktivnosti

Monte Librić - edukativne radionice za djecu - druženja uz knjigu, posjeti, razgovori

Sportski klubovi Grada Pule i Savez sportova, STK - druženja s najmlađima - sportski susreti, demonstracije, razgovori - Dječja olimpijada, Serva za Budućnost

Ministarstvo unutarnjih poslova - suradnja u cilju razvoja samostalnosti i sigurnosti djece u prometu - uspostavljanje suradnje na Programu aktivnosti za sprečavanje nasilja, devastacije vrtića i sl.

INK - suradnja vezana na realizaciji predstava za djecu predškolskog uzrasta

Knjižnice (Gradska knjižnica, Dječja knjižnica i ostale...) - suradnja u osmišljavanju i prezentiranju dječjeg stvaralaštva i razvoju književnog izričaja - radionice "Rođeni za čitanje" "Čitajmo pod krošnjama"

Dnevni centar za rehabilitaciju Veruda

Turistička zajednica Grada Pule - eko akcije, natječaji

Gradske banke, štedionice i osiguravajuća društva - suradnja u realizaciji određenih projekata (natječaj likovnih radova, poticanje štednje...); sponzorstva

Herculanea, Udruga Zelena Istra - edukacija o selektiranju otpada

Ostale tvrtke i ustanove - suradnja pri realizaciji različitih odgojno-obrazovnih zadaća - suradnja oko organizacija različitih - projekata; donacije

Autoprijevozničke tvrtke (željeznica i autobusi) - suradnja pri realizaciji posjeta i izleta djece

KRUPP - pješačenje po dječjoj pješačkoj stazi

Aquarium Verudela - edukativne igraonice za djecu - posjeti

Zajednica tehničke kulture - edukativne radionice - festival znanosti

HAK - edukativne radionice i posjeti

Veterinarska ambulanta - edukativni posjeti

Vatrogasna postrojba - edukativni posjeti

Udruga "Naš san njihov osmijeh" - prikupljanje namirnica - crtanje i pisanje poz. poruka

Dom za umirovljenike Alfredo Štiglić - organizacija proslava, priredbi za štićenike doma

Udruga za zaštitu životinja - prikupljanje sredstava - edukativne radionice

Inštitut za gozdno pedagogiko – projekt „Vrtić u prirodi“, Slovenija

Šumarija Pula – projekt „Vrtić u prirodi“

Odred izviđača pomoraca Uljanik - projekt „Vrtić u prirodi“

8. VREDNOVANJE PROGRAMA

Osiguranje kvalitete kontinuirani je proces koji obuhvaća sve sudionike odgojno-obrazovne ustanove.

Rasprava o kvaliteti u nekoj organizaciji u najširem određenju obuhvaća način zajedničkog rada i razmišljanja o njemu, ono što vrednujemo, kao i način na koji mjerimo uspjeh.

U ustanovi za rani odgoj to se odnosi:

- na zajednički rad odgojitelja i drugih stručnih djelatnika (postizanje zajedničke odgovornosti za odgojno-obrazovni proces, zajedničko promišljanje i analiziranje odgojne prakse, timski pristup i sl.)
- na način razmišljanja odgojitelja i drugih stručnih djelatnika (o djeci, o načinu na koji uče, o svojoj odgojno-obrazovnoj ulozi, o odgojno-obrazovnoj praksi u cjelini i sl.)
- na ono što u ustanovi ranog odgoja vrednujemo (vrednujemo li određene dimenzije odgojno-obrazovne prakse, npr. pojedine situacije, aktivnosti i rezultate, ili cjelinu te prakse)

9. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE I ČLANOVA STRUČNOG TIMA

Operativni godišnji plan i program rada ravnateljica

BITNE ZADACI:

- Unapređenje osnovnih djelatnosti vrtića kroz implementaciju učinkovitih i kvalitetnih rješenja koja garantiraju siguran i kvalitetan boravak djece, te podržavaju profesionalni rad svih djelatnika.
- Stalno praćenje potreba djece i roditelja s ciljem kontinuiranog poboljšanja rada vrtića, putem redovite evaluacije postojećih rezultata i stručnog usavršavanja zaposlenika.
- Jačanje međusobne suradnje u timu, s fokusom na poboljšanje interne komunikacije. Motiviranje i podizanje kvalitete rada u odgojno-obrazovnom procesu kroz razvijanje novih modela rada koji promoviraju timski rad, partnerstvo i prepoznatljivost ustanove.
- Poticanje djelatnika na sudjelovanje u aktivnostima koje doprinose boljoj povezanosti vrtića s lokalnom zajednicom, s posebnim naglaskom na izgradnju pozitivnih odnosa s lokalnim partnerima.
- Provođenje zakonitosti rada s pedagoškog, radno – pravnog i financijskog poslovanja
- Traženje dodatnih izvora financiranja koji će omogućiti poboljšanje odgojno-obrazovnog procesa, kroz aktivno sudjelovanje u projektima i natjecajima, kako bi se obogatili materijalni i stručni resursi vrtića.

PODRUČJE DJELOVANJA	STRATEGIJE DJELOVANJA
Ustrojstvo rada	• sudjelovati u stvaranju Godišnjeg plana i programa rada vrtića za tekuću pedagošku godinu te u sastavljanju Godišnjeg izvješća o radu, osiguravajući usklađenost s potrebama djece, roditelja i djelatnika • zajedno s djelatnicima raditi na razvoju i ažuriranju Kurikula vrtića, uključujući unaprjeđenja, izmjene i dopune postojećeg dokumenta, kako bi se pratile specifične potrebe ustanove • organizirati sjednice Upravnog vijeća, Odgojiteljskog vijeća, Sjednica stručnog tima • sudjelovati u izradi internih akata vrtića, osiguravajući njihovu usklađenost s važećim propisima • koordinirano izraditi Financijski plan vrtića, temeljen na dostupnim financijskim sredstvima, te razviti Plan nabave, uz stalno praćenje troškova prema dogovorenim cijenama i osiguranje racionalne potrošnje

	• primjenjivati i pratiti provedu ustrojstva rada definiranog u Godišnjem planu i programu te pravovremeno intervenirati u slučaju potreba, posebice kod osiguravanja zamjena, planiranja rasporeda rada, radnog vremena i sl. • povezivati i koordinirati rad među svim objektima vrtića posebice kod realizacije zajedničkih aktivnosti i projekata, organizacije ljetnog rada i produljenog radnog vremena
Materijalni uvjeti	• izvršiti sveobuhvatnu procjenu stanja objekata, unutarnjih i vanjskih prostora te razine opremljenosti vrtića, s ciljem izrade plana prioriteta za tekuću pedagošku godinu, u skladu s potrebama za nesmetano provođenje odgojno-obrazovnog rada i osiguranje sigurnih uvjeta za boravak i rad • pratiti i inicirati pravovremene nabave sredstava, materijala i usluga neophodnih za redovan rad vrtića u tehničkom i pedagoškom kontekstu • sustavno pratiti učinkovitost rada i kvalitetu izvršavanja radnih zadataka svih djelatnika, s posebnim naglaskom na racionalno upravljanje resursima i provođenje mjera štednje, te poticanje profesionalne i osobne odgovornosti svakog zaposlenika u okviru njegovih radnih obveza. • provoditi analizu troškova poslovanja i praćenje realizacije financijskog plana, uz redovito izvještavanje Upravnog vijeća i Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade o financijskom stanju i stupnju ostvarenosti planiranih ciljeva.
Suradnja s roditeljima i društvenim čimbenicima	• participirati u procesima pripreme i provedbe upisa u vrtić te usklađivanja Pravilnika o upisu u skladu sa zakonom u najavi • organizirati i voditi sastanke s roditeljima novoupisane djece te aktivno sudjelovati u roditeljskim sastancima s različitim tematskim sadržajima, pružajući stručnu podršku i

	odgovarajući na potrebe i upite roditelja te informirati roditelje o svim relevantnim aspektima odgojno-obrazovnog procesa i razvijati suradnički i partnerski odnos kroz otvorenu, konstruktivnu komunikaciju, s ciljem zajedničkog rješavanja izazova i osiguravanja dobrobiti djeteta • inicirati i poticati suradničke aktivnosti s roditeljima kroz zajedničke projekte, radionice i događanja unutar vrtića, s ciljem jačanja partnerskih odnosa i aktivnog uključivanja roditelja u život i rad ustanove • inicirati, pripremati i koordinirati aktivnosti s ustanovama u gradu i šire usmjerene k aktivnostima koje potiču aktivno građanstvo • aktivno poticati suradnju s relevantnim organizacijama, ustanovama i stručnjacima važnim za provedbu Godišnjeg plana i programa rada te cjelokupno funkcioniranje vrtića. Uključuje uspostavljanje i održavanje partnerskih odnosa s obrazovnim, socijalnim, kulturnim i zdravstvenim institucijama, s ciljem unaprjeđenja kvalitete rada i dobrobiti djece
Stručno – pedagoško vođenje	• pratiti kvalitetu odgojno-obrazovnog rada • planirati, organizirati i moderirati sastanke Odgojiteljskog vijeća, stručnog tima, roditeljske sastanke te druge radne sastanke prema potrebi, s ciljem osiguravanja učinkovite koordinacije, razmjene informacija i suradnje svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa • aktivno poticati i sustavno pratiti procese stručnog usavršavanja i profesionalnog napredovanja djelatnika, uz osiguravanje podrške u razvoju kompetencija i postizanju stručne izvrsnosti • Poticati razvoj inovativnih projekata i uključivanje u istraživački rad, s ciljem unaprjeđenja odgojno-obrazovne prakse i primjene suvremenih pedagoških pristupa • sustavno pratiti dinamiku upisa i ispisa djece radi osiguravanja optimalne popunjenosti odgojnih skupina te učinkovitog planiranja i upravljanja prostornim i kadrovskim kapacitetima ustanove • koordinirati aktivnosti stručno-razvojne službe, osiguravajući učinkovitu provedbu stručnih zadataka i razvojnih

	inicijativa usmjerenih na unapređenje kvalitete rada i razvoj ustanove.
Stručno usavršavanje	Sudjelovati na stručnim edukacijama, predavanjima i aktivima, kao i kontinuirano pratiti stručnu literaturu i pedagoške novitete, unaprijediti kvalitetu odgojno-obrazovnog rada kroz primjenu suvremenih metoda i pristupa u praksi. Istovremeno, pratiti zakonske promjene i propise koji se odnose na predškolski odgoj i obrazovanje čime se osigurava profesionalnost, zakonitost i pedagoška relevantnost svih odgojnih procesa.

Operativni godišnji plan i program rada pedagoginja

Osnovni ciljevi i zadaće u radu stručnih suradnika pedagoga u Dječjem vrtiću „Mali svijet“ pedagoške godine 2025./2026. godine, u skladu s Državnim pedagoškim standardima, bit će usmjereni na:

- praćenje, istraživanje i unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog procesa, razvijanje kulture i autentičnog kurikulumu vrtića utemeljenog na stručno-znanstvenom pristupu
- jačanje stručne kompetencije odgojitelja kroz interne stručne aktive i eksterna stručna usavršavanja u sklopu AZOO- a
- razvijanje suradnje i partnerstva dječjeg vrtića i roditelja te ostvarivanje različitih oblika suradnje s roditeljima.
- suradnju s neposrednim i širim okruženjem sa svrhom obogaćivanja odgojno-obrazovnog procesa (kulturno- javna djelatnost dječjeg vrtića)
- poboljšanje odnosa i kvalitete timskog rada u vrtiću (kohezija između članova stručnog tima – pedagozi, psiholog, edukacijski rehabilitator, socijalni pedagog, kineziolozi i zdravstveni voditelji)
- javno prezentiranje postignuća vrtića i djelatnosti (kroz realizirane projekte tijekom pedagoške godine)

Velik dio postavljenih ciljeva i navedenih zadaća pedagoginje će realizirati na temelju timskog planiranja i sudjelovanja u stručnoj razmjeni informacija s ravnateljicom vrtića, stručnim suradnicima i zdravstvenim voditeljicama.

Poslovi i zadaće pedagoga	Suradnici u ostvarivanju zadaća	Način rada	Vrijeme provedbe
U ODNOSU NA DIJETE			
Rad u Povjerenstvu za upise djece u gradske predškolske ustanove i rad na formiranju odgojnih skupina	Psiholog, ravnatelj, stručni suradnici i odgojitelji gradskih vrtića, predstavnici Grada	Provođenje upisa, rješavanje prigovora, sudjelovanje u donošenju odluka na sastancima Povjerenstva, formiranje odgojnih skupina unutar vrtića	Travanj-srpanj i prema potrebi

Pedagoška obrada djece:			
-neposredni uvidi u aktivnosti i ponašanja djece tijekom prilagodbe na vrtić	Odgojitelji, stručni suradnici	Praćenje putem instrumenata procjene (protokoli praćenja), boravkom u skupini, analizom dokumentacije	Rujan, listopad i studeni 2025.
-praćenje zadovoljavanja potreba djece u odgojnim skupinama jaslaca i vrtića	odgojitelji	Praćenje putem instrumenata procjene (protokoli praćenja), boravkom u skupini, analizom dokumentacije	Od listopada 2025. do lipnja 2026.
-praćenje razvoja i napredovanja djece koja su školski obveznici	Odgojitelji, psiholog	Testiranje predškolaraca putem različitih radnih listova, zadataka	Studen 2025., siječanj 2026.
Izrada pedagoških nalaza i mišljenja o djeci	Stručni suradnici, odgojitelji	Analiza pedagoške dokumentacije, individualni razgovori s odgojiteljima i/ili stručnim suradnicima različitog profila, neposredan rad boravkom u skupini	Od listopada 2025. do lipnja 2026.
Organizacija sadržaja za obogaćivanje života u vrtiću i sudjelovanje u provedbi organiziranih aktivnosti i događanja	odgojitelji	Timski i radni dogovori uz praćenje rada odgojno-obrazovne skupine	Od rujna 2025. do lipnja 2026.
Priprema i praćenje pedagoških aktivnosti za realizaciju mogućih projekata	odgojitelji	Aktivnosti u skupini, posjete izvan skupine i sl.	Listopad 2025., veljača 2026.
Praćenje i unapređivanje materijalno-	odgojitelji	Neposredan boravak u skupinama, radni	U kontinuitetu, tijekom cijele godine

prostornog konteksta poticajnog za razvoj djeteta (u skladu s aktualnim projektima)		dogovori s odgojiteljima	
U ODNOSU NA RODITELJE			
Planiranje i sudjelovanje u aktivnostima za jačanje suradnje s roditeljima na razini ustanove:			
-sudjelovanje roditelja u skupini tijekom prilagodbe djeteta na jaslice/vrtić	odgojitelji	Praćenje procesa prilagodbe neposrednim boravkom u skupini	Rujan, listopad 2025.
-sudjelovanje roditelja na vrtićkim svečanostima ili radionicama	odgojitelji	Uključivanje roditelja u pripremu svečanosti i aktivno sudjelovanje u radionicama	Prosinac 2025. te svibanj, lipanj 2026.
Provođenje inicijalnih intervjua za novoprimljenu djecu	Stručni suradnici	Inicijalni upitnici za roditelje	Rujan i listopad 2025. i siječanj 2026.
Izrada instrumenata za prikupljanje podataka od roditelja	Stručni suradnici	Upitnici o posebnim programima/projektima koji se provode u vrtiću, evaluacija rada	Lipanj 2026.
Osnaživanje roditelja za roditeljsku ulogu:			
-individualni pedagoški savjetodavni rad s roditeljima	odgojitelji	Individualni razgovori s roditeljima i priprema dokumentacije o djetetu nakon razgovora	Tijekom godine, prema potrebi, pojačano rujan/listopad te svibanj/lipanj
-izrada edukativnih materijala odgojno-obrazovne tematike (pisanog ili elektroničkog formata)	Odgojitelji, stručni suradnici	Plakati, letci, brošure za kutiće za roditelja i web stranicu vrtića	Tijekom godine

-provođenje stručnih predavanja i radionica	Odgojitelji, stručni suradnici	Prezentacije u vrtiću uživo ili online	Studeni, siječanj, veljača, ožujak, travanj, svibanj
U ODNOSU NA ODGOJITELJE			
Praćenje, procjenjivanje i pomaganje odgojiteljima u osuvremenjivanju i trajnom unapređivanju odgojno-obrazovnog procesa	Odgojitelji, ravnateljica	Pri neposrednim uvidima u rad, na susretima refleksije-osvrta na rad odgojitelja, na radnim dogovorima za planiranje odgojno-obrazovnog rada i pedagoškim radionicama	Tijekom godine, prema potrebi
-pomaganje odgojiteljima i sudjelovanje u refleksiji odgojno-obrazovne prakse	odgojitelji	Na mini-timovima, radnim dogovorima	Od studenog 2025. do svibnja 2026.
-sudjelovanje i usmjeravanje timskog rada odgojitelja u odnosu na ostvarivanje bitnih zadaća	Odgojitelji, ravnateljica	Analiza pedagoške dokumentacije, sastanci za planiranje odgojno-obrazovnog rada	Tijekom godine, prema potrebi
Evaluiranje različitih oblika suradnje s roditeljima	odgojitelji	Evaluacijski upitnici, individualni razgovori	Tijekom godine
Planiranje komunikacijskih roditeljskih sastanaka sa stručnom temom	odgojitelji	Priprema prezentacijskih sadržaja, dostupnih materijala i literature	Listopad 2025., veljača 2026. i prema potrebi
Rad na pedagoškoj dokumentaciji odgojitelja; usmjerenost na kvalitetnije i funkcionalnije načine dokumentiranja procesa (usklađenost	odgojitelji	Analiza pedagoške dokumentacije, radni dogovori, refleksija	Od listopada 2025. do svibnja 2026.

s Nacionalnim kurikulumom)			
Informiranje odgojitelja i razmjenjivanje relevantnih informacija značajnih za struku/praksu, vrtić i odgojno-obrazovnu djelatnost	odgojitelji	Svakodnevno informiranje putem viber grupa, maila, telefonom ili osobno	Tijekom godine, kontinuirano
Izrada, provođenje i vrednovanje programa stažiranja odgojitelja pripravnika	Odgojitelji pripravnici i mentori	Izrada plana stažiranja i praćenje rada pripravnika u koordinaciji s odgojiteljem mentorom	Rujan, listopad i studeni 2025., siječanj-svibanj 2026.
Radne grupe s pripravicima (refleksije)		Vođenje radnih grupa s ciljem pružanja podrške pripravicima	Studen 2025. – svibanj 2026.
Organizacija, praćenje i provođenje studentske prakse redovnih i izvanrednih studenata Fakulteta za predškolski odgoj i koordiniranje rada vježbaonice Glazbene kulture i kineziološke metodike	Odgojitelji, studenti, sveučilišni profesori	Organizacija, praćenje i koordiniranje studenata i vježbaonice metodike glazbene kulture u suradnji sa profesorima	Siječanj-svibanj 2026.
U ODNOSU NA STRUČNE SURADNIKE			
Sudjelovanje na sastancima s ravnateljicom i stručnim suradnicima	Ravnateljica i stručni suradnici		Mjesečno tijekom godine i prema potrebi
Sudjelovanje u upisu djece i formiranju skupina	Ravnateljica, psihologinja		Rujan/listopad 2025., Veljača i Lipanj 2026.

Prenošenje relevantnih informacija vezano za djecu, vrtić, edukacije i slično	Ravnateljica, stručni suradnici		Tijekom godine, kontinuirano
U ODNOSU NA OKRUŽENJE			
Suradnja s kazalištima, muzejima i drugim kulturno-umjetničkim ustanovama, udrugama i umjetnicima	Vanjski suradnici, djelatnici pojedinih ustanova, odgojitelji	Organizacija odlaska djece u kulturno-umjetničke institucije i gostovanje kazališnih družina	Tijekom godine
Suradnja s osnovnim školama na našem području: posjete djece starijih skupina i djece iz programa predškole ili neki drugi oblik suradnje	Djelatnici osnovnih škola, odgojitelji	Posjete, predavanja, zajednička druženja, projekti i aktivnosti	Ožujak i travanj 2026.
Suradnja sa sportsko-rekreativnim društvima	Vanjski suradnici, odgojitelji	Sportske aktivnosti i sudjelovanje u različitim sportskim događajima	Tijekom godine
Suradnja sa stručnim institucijama: AZOO, MZOM, Grad, IŽ...	Vanjski suradnici, odgojitelji	Posjete, predavanja, projekti i aktivnosti	Tijekom godine
U ODNOSU NA STRUČNO USAVRŠAVANJE			
Organizacija i provođenje stručnog usavršavanja u ustanovi	Stručni suradnici i ravnateljica	Interaktivna predavanja, iskustvene radionice, radni dogovori, odgojiteljska vijeća sa stručnom temom, individualni razgovori s odgojiteljima	Prema planu stručnog usavršavanja i prema potrebi tijekom cijele godine

Praćenje stručne i znanstvene literature i periodike	Stručni suradnici		Prema planu stručnog usavršavanja i prema potrebi tijekom cijele godine
Sudjelovanje na stručno-znanstvenim skupovima	Stručni suradnici		Prema planu stručnog usavršavanja i prema potrebi tijekom cijele godine
OSTALI POSLOVI			
Priprema raznovrsnih oblika prezentiranja stručnog rada u vrtiću i aktivnosti izvan njega	Odgojitelji i stručni suradnici	Priprema plakata, stručnih materijala, radionica i prezentacija	Tijekom godine
Uređivanje web stranice ustanove i Facebook stranice	Odgojitelji, ravnateljica i stručni suradnici	Objavljivanje odgojno-obrazovnih sadržaja o radu ustanove te informiranja roditelja i javnosti	Tijekom godine
Formiranje radne grupe "Uređenje knjižnice DV Mali svijet"	Pedagoginje, odgojitelji	Nabava namještaja, knjižne građe, organizacija rada	Tijekom godine
Priprema godišnjih planova, izvješća, statistika, evidencija te stručnih programa	U suradnji s ostalim stručnim suradnicima, odgojiteljima i ravnateljicom	Izrada dokumentacije vrtića	Lipanj, srpanj, kolovoz 2026.
Praćenje i unapređivanje prostorno-materijalnog konteksta poticajnog za razvoj djeteta (u skladu s aktualnim projektima)	Odgojitelji i stručni suradnici		Tijekom godine
Poslovi po nalogu ravnatelja	U suradnji s ravnateljicom	Dnevna koordinacija (informiranje i savjetovanje)	Tijekom godine

Operativni godišnji plan i program rada psihologa

OSNOVNE ZADATKE PREDŠKOLSKOG PSIHOLOGA:

- Prevencija (procjena, identifikacija, edukacija)
- Rana intervencija
- Edukacija u cilju unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa
- Valorizacija odgojno-obrazovnog procesa
- Skrb za mentalno zdravlje

RAD S DJECOM

PODRUČJE RADA	METODE I POSTUPCI	PLANIRANO VRIJEME	NAPOMENA
- Inicijalni prijem djece u sve programe (primarne i kraće)	Intervjui, razgovor, savjetovanje	60 sati	Upisi - srpanj, tijekom godine
- Procjena uspješnosti prilagodbe djece na vrtić	Promatranje	40 sati	Rujan, tijekom godine
- Praćenje zadovoljavanja potreba djece kroz odgojno-obrazovni rad	Promatranje, analiza, razvojne liste	100 sati	Tijekom godine
- Sudjelovanje u identifikaciji djece s posebnim potrebama ili teškoćama u razvoju i darovitu djecu	Ankete, kontrolne liste, upitnici, promatranje, sistematiziranje	55 sati	Listopad, tijekom godine
- Rješavanje razvojne problematike djece u odgojnim skupinama	Promatranje, edukativno – suportivni rad, intervencije	130 sati	Tijekom godine
- Poticanje dječje kreativnosti i divergentno – logičkog mišljenja	Razgovori, didaktičke igre, radni listići, realizacija aktivnosti	40 sati	Tijekom godine
- Procjena psihofizičke spremnosti za školu djece školskih obveznika	Testiranje, radni listići, razgovori	100 sati	Studeni - veljača
- Vođenje evidencije i dječjih dosjea	Zabilješke o prikupljenim podacima i pojavama	40 sati	Tijekom godine

- Timska procjena i upućivanje djeteta s posebnim potrebama, po potrebi, u nadležnu ustanovu na pregled, dijagnostiku, tretman	Prikupljanje saznanja, timsko planiranje	28 sati	Tijekom godine
- Sudjelovanje u planiranju i provođenju individualiziranih mjera u radu s djecom s posebnim potrebama	Prikupljanje saznanja, organizacija prostora	40 sati	Tijekom godine
- Provođenje aktivnosti u sklopu projekta "Europski kurikulum za razvoj otpornosti"	Planiranje mjesečnih aktivnosti, poticanje i usmjeravanje u skupini, bilježenje	90 sati	Tijekom godine
- Provođenje aktivnosti s djecom u sklopu ljetnog programa	Planiranje aktivnosti na plaži i moru, promatranje, bilježenje	10 sati	Lipanj, srpanj

RAD S ODGOJITELJIMA

PODRUČJE RADA	METODE I POSTUPCI	PLANIRANO VRIJEME	NAPOMENA
- Pomoć u identifikaciji potreba djece i njihovo uvažavanje u odgojno - obrazovnom procesu	Promatranje, bilježenje, razvojne liste, razgovori	30 sati	Tijekom godine
- Edukativno - suportivni rad s odgajateljima u rješavanju razvojne problematike djece (individualno i grupno)	Promatranje, kvalitativna analiza, dogovori	50 sati	Tijekom godine
- Sudjelovanje u izradi i osmišljavanju planova, projekata i drugih aktivnosti u odgojnim skupinama (STEM, psihološka otpornost, tranzicija djece)	Promatranje, analiza procesa, razgovori	30 sati	Tijekom godine
- Poticanje kvalitetne komunikacije mini-timovima odgajatelja i str. suradnika	Priprema, analiza, razgovor	18 sati	Tijekom godine
- Poticati kvalitetniju suradnju odgajatelja, vrtića i roditelja	Rod. sastanci, individualni razgovori,	20 sati	Tijekom godine

- Praćenje rada odgajatelja (zadovoljenje djetetovih potreba, poštivanje dječjih prava, ostvarivanje planiranih zadaća)	radionice		
	Analiza, uvid u stanje i potrebe, dogovori	50 sati	Tijekom godine
- Pomoć u poticanju zadataka razvijanja emocionalne inteligencije djece i razvoja socijalnih vještina te poticanja kreativnosti i divergentno –logičkog mišljenja	Priprema odgovarajućih zadataka i poticaja	30 sati	Tijekom godine
- Pomoć u realizaciji i provođenju obogaćenih programa i proširivanje novih saznanja (STEM, Rescur)	Priprema odgovarajućeg poticajnog materijala	8 sati	Tijekom godine
- Pomoć u proširivanju stručnih, suvremenih spoznaja o svim aspektima i subjektima odgojno – obrazovnog procesa (preporuka stručne psihologijske literature)	Publicističke djelatnosti	8 sati	Tijekom godine
- Edukacija o stručnim i suvremenim spoznajama svih aspekata i subjekata odgojno-obrazovnog procesa ("Očuvanje mentalnog zdravlja na radnom mjestu")	Predavanja, radionice, razgovori	15 sati	Studeni – ožujak
- Održavanje grupe podrške za odgojitelje uključene u rad s djecom s posebnim potrebama	Analiza, uvid u stanje i potrebe, savjetovanje i preporuke	25	Tijekom godine

RAD S RODITELJIMA

PODRUČJE RADA	METODE I POSTUPCI	PLANIRANO VRIJEME	NAPOMENA
- Organiziranje i vođenje intervjua s roditeljima novoupisane djece	Razgovori, ankete, upitnici	50 sati	Srpanj, tijekom godine
- Pomoć u procjeni izbora programa za dijete	Razgovor, analiza, sugestije	10 sati	Tijekom godine
- Savjetodavni rad u rješavanju razvojne i odgojne problematike	Razgovori, savjetovanje	120 sati	
- Osmišljavanje programa zajedničke suradnje – partnerstva: vrtić –dijete-roditelj	Razgovori, druženja, dogovori, planiranje	16 sati	Tijekom godine
- Poticati i podržavati različite aktivnosti roditelja s ciljem poboljšanja kvalitetnog i sigurnog življenja u vrtiću	Razgovori, ankete, akcije	20 sati	Tijekom godine
- Obogaćivanje kutića roditelja spoznajama o roditeljstvu, razvoju djece i odgojno-obrazovnoj struci	Praćenje članaka i literature, razgovori	8 sati	Tijekom godine
- Priprema i/ili vođenje roditeljskih sastanka (suradnje s odgajateljima) – Rastimo zajedno mini	Predavanja, razgovori	17 sati	Tijekom godine

SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

PODRUČJE RADA	METODE I POSTUPCI	PLANIRANO VRIJEME	NAPOMENA
- Povezivanje sa društvenim čimb. iz neposrednog vrtićkog okruženja (mjesni odbori, GKC, škole, ZTK Pula...)	Dogovori, posjete	10 sati	Tijekom godine
- Suradnja i izmjena iskustava s drugim vrtićima i ostalim odgojno –obrazovnim ustanovama i institucijama (na razini grada, županije, države, te međunarodna suradnja)	Dogovori, posjete, analize	5 sati	Tijekom godine

- Presentacija vrtićkih aktivnosti i afirmacija odgojnih procesa u javnosti - Suradnja s osnovnom školom – komisijom za upis, s centrom za socijalnu skrb, sa specijaliziranim institucijama, domovima zdravlja... - Rad u Povjerenstvu za upis djece u predškolske ustanove na području Grada Pule (upisi u jaslice, vrtić i predškolu) - Suradnja sa stručnjacima u srodnim institucijama (MZO, AZOO, Sveučilište Jurja Dobrila, NZZJŽ)	Praćenje, dokumentiranje, izlaganja, publiciranje	15 sati	Tijekom godine
	Dopisi, razgovori	15 sati	Tijekom godine
	Sastanci Povjerenstva, zapisnici, e-upisi	15 sati	Rujan, svibanj, lipanj,
	Posjeti, razgovori, konzultacije	10 sati	Tijekom godine

SURADNJA SA STRUČNO – RAZVOJNOM SLUŽBOM NA RAZINI USTANOVE

PODRUČJE RADA	METODE I POSTUPCI	PLANIRANO VRIJEME	NAPOMENA
- Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i izvješća vrtića te kurikulumu - Izrada plana i programa te izvješća rada psihologa - Izrada protokola, anketa, upitnika, letaka, brošura, radnih materijala i tekstova s psihološkom problematikom - Sudjelovanje u stvaranju uvjeta za kvalitetan rad s djecom (materijalni i organizacijski uvjeti, ljudski resursi) - Izrada projekata, akcijskih istraživanja, dana vrtića, okruglih stolova s ciljem unapređenja odgojno – obrazovnog rada	Dogovori, planiranje, analize	6 sati	Lipanj, rujan
	Planiranje, analiza	10 sati	Rujan, lipanj
	Dogovori, pripremanje, formuliranje	20 sati	Tijekom godine
	Analiza, planiranje	30 sati	Tijekom godine
	Dogovori, planiranje	16 sati	Tijekom godine
	Planiranje, dogovori	8 sati	Tijekom godine

- Sudjelovanje u provedbi nacionalnih programa odgoja i obrazovanja	Priprema, planiranje, dogovori, dokumentiranje, analiza	30 sati	Studen, tijekom godine
- Suradnja u pokretanju i realizaciji RESCUR projekta po skupinama	Praćenje radionica, analize, prijenos	20 sati	Tijekom godine
- Aktivno uključivanje u edukaciju i sve oblike stručnog usavršavanja	Dogovori, analize, diskusije	40 sati	Tijekom godine
- Prisustvovanje redovnim sastancima užeg i šireg sastava stručnog tima			

a) Vođenje dokumentacije

- Vođenje dnevnika i evidencije rada, tjedno planiranje, tjedna izvješća (100 sati)
- Formiranje dosjea djece i vođenje bilježaka te listi praćenja (40 sati)

b) Stručno usavršavanje

- Stručno usavršavanje s obzirom na vlastite interese i potrebe (AZOO, Sekcije, Županijska vijeća psihologa, drugi seminari i edukacije) – 40 sati
- Praćenje stručne literature, pretraživanje Internet site –ova (40 sati)

c) Drugi zadaci

- Ostali poslovi prema zaduženju ravnatelja (16 sati)
- Odgojiteljska vijeća (10 sati)
- Interni stručni aktivni (14 sati)
- Radne skupine/mini timovi (10 sati)

Sveukupno sati za pedagošku 2025./26. kroz sve poslove psihologa planirano je **1768** sati.

Operativni godišnji plan i program rada socijalnog pedagoga

Metode i postupci kojima će se odvijati rad tijekom godine su: praćenje, razgovori, analize, konzultacije, savjetovanje, posjete, izlaganja, soc.pedagoška dijagnostika, provođenje projekata.

Rad će se bazirati na provođenju preventivnih programa kroz razne aktivnosti i radionice i provođenju ostalih projekata. Socijalna pedagoginja će prema rasporedu rada individualno provoditi preventivne te odgojno obrazovne postupke te se uključivati u rješavanje problematike obitelji s rizičnim socijalnim statusom.

Osim spomenutog, soc. pedagoginja će sa ostalim članovima stručnog tima kroz opservaciju i boravak u ostalim skupinama i u suradnji s odgojiteljima identificirati ostalu djecu koja pokazuju određena odstupanja i s kojima je potrebno individualno raditi na poticanju cjelokupnog razvoja (također i prema potrebi i prema IOOP-u (Individualizirani odgojno-obrazovni plan).

Osim navedenog, u planu je provođenje programa Vrtić u prirodi u kojem će soc.ped.imati ulogu voditelja/koordinatora.

U planu je i provođenje projekta na temu bajke u suradnji sa Savezom slovenskih društava u Republici Hrvatskoj.

Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad, Područni ured Pula-Pola nastaviti će se kroz praćenje djece iz soc. ugroženih obitelji te izdavanje mišljenja. Nastavlja se i suradnja sa Dječjim domom Ruža Petrović te Sigurnom kućom.

Kroz različite metode rada kao što su analize, praćenje, dokumentiranje, izlaganje, publiciranje, dogovore, posjete, razgovore, planiranje, konzultacije provodit će se navedeno kroz cijelu pedagošku godinu.

U ODNOSU NA:	SADRŽAJ RADA
DIJETE/DJECU tijekom godine	-opservacija i identifikacija djece s teškoćama u ponašanju te djece iz (potencijalno) ugroženih obitelji -upućivanje djeteta u nadležnu ustanovu radi dijagnostike i dodatne obrade -praćenje djeteta u adaptaciji i tijekom godine -procjena i praćenje razvojnog statusa djeteta s teškoćama u ponašanju i teškim obiteljskim i/ili socijalnim uvjetima -rješavanje problematike djece u odgojnim skupinama -utvrđivanje stupnja razvijenosti osobina u području spoznajnog, socioemocionalnog, motoričkog razvoja -individualni rad -procjena razvoja i napredovanja djeteta -evaluacija postupaka -vođenje dokumentacije o djeci -procjena spremnosti za školu i pisanje mišljenja prilikom upisa djeteta s navedenim teškoćama u školu te pisanje mišljenja za nadležni Zavod za socijalni rad -provođenje projekata, aktivnosti, radionica
ODGOJITELJE tijekom godine	-pomoć odgojiteljima djece s teškoćama u ponašanju i teškim obiteljskim i/ili socijalnim uvjetima kroz boravak u skupini -u suradnji s odgojiteljima vođenje dokumentacije djece -utvrditi razvojne zadaće i poticaje za rad s djetetom s teškoćama u ponašanju i teškim obiteljskim i/ili socijalnim uvjetima u skupini -pomoć pri uključivanju djece s navedenim teškoćama u igru s ostalom djecom -organiziranje internih stručnih usavršavanja za odgojitelje -provođenje projekata, aktivnosti, radionica putem navedenih projekata i programa -savjetodavni rad s odgojiteljima u rješavanju problematike -sudjelovanje u izradi i osmišljavanju planova, projekata i drugih aktivnosti u odgojnim skupinama -poticanje kvalitetne komunikacije mini-timovima odgojitelja i str. suradnika -organizacija i sudjelovanje u radnim skupinama projekata, programa
RODITELJE tijekom godine	-inicijalni intervjui s roditeljima novoupisane djece -savjetovanje roditelja novoupisane djece -savjetodavni rad za roditelje djece s teškoćama u ponašanju i teškim obiteljskim i/ili socijalnim uvjetima -pomoć u procjeni izbora programa za dijete -savjetodavni rad u rješavanju razvojne i odgojne problematike

	-osmišljavanje programa koje je najpogodnije za dijete -obogaćivanje kutića roditelja spoznajama o roditeljstvu, razvoju djece i odgojno- obrazovnoj struci - upućivanje o provedbi projekata, aktivnosti, radionica, testiranja - vođenje roditeljskih tematskih sastanaka vezanih za projekte, programe - upućivanje prema potrebi u nadležne ustanove
Suradnja sa stručno razvojnom službom unutar ustanove tijekom godine	-sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada te izvješća s cijelim str. timom -suradnja u organizaciji radnih grupa, odgojiteljskih vijeća i sastanaka, raznih manifestacija -izrada protokola, anketa, upitnika, letaka, brošura, radnih materijala i tekstova s odgojno obrazovnom, preventivnom i edukacijskom tematikom -sudjelovanje u stvaranju uvjeta za kvalitetan rad s djecom (materijalni i organizacijski uvjeti) -izrada projekata, istraživanja, Dana otvorenih vrata vrtića i sl. s ciljem unaprjeđenja odgojno – obrazovnog rada -sudjelovanje u provedbi nacionalnih programa odgoja i obrazovanja; pisanje programa -sudjelovanje u dogovorima i planiranju vezano za upis djece
U odnosu na društvenu sredinu tijekom godine	-suradnja s vanjskim ustanovama: Hrvatski zavod za socijalni rad, Dječji dom, Sigurna kuća, Dnevni centar za rehabilitaciju Veruda, OŠ, VUŠ Pula, Grad Pula, drugi vrtići u i izvan RH, Inštitut za gozdno pedagogiko, Gozdalnica, FamilyLab Slo, Izviđači Uljanik Pula, Šumarija Pula, Savez Slovenaca HR, Istre,...
OSTALI POSLOVI tijekom godine	-stručno usavršavanje: sudjelovanje na stručnim skupovima AZOO i ŽSV stručnih suradnika IŽ, edukacije Inštituta za gozdno pedagogiko i dr. vanjskih ustanova (ovisno o tematici) - vođenje dokumentacije vrtića - vođenje dnevnika rada, planiranje i izvješća - čitanje i praćenje stručne literature (knjige, web portali, časopisi) - priprema materijala za individualni rad s djecom -priprema različitih oblika rada

Operativni godišnji plan i program rada edukacijskog rehabilitatora

Što radi edukacijski rehabilitator u vrtiću?

Temeljna uloga predškolskog odgoja i obrazovanja sve djece, pa tako i djece s teškoćama u razvoju, odnosi se na stvaranje uvjeta za što poticajnije i kvalitetnije razvoje djeteta.

Uloga edukacijskog rehabilitatora u vrtiću je prvenstveno unaprjeđivanje procesa inkluzije, odnosno stvaranje uvjeta za što uspješniju inkluziju djece s TUR kroz neposredni rad s djecom, podršku i savjetovanje roditelja i odgojitelja.

Najveći dio svog rada u vrtiću edukacijski rehabilitator posvećuje upravo radu s djecom.

Područja rada edukacijskog rehabilitatora usmjerena su u cilju identifikacije djece s razvojnim odstupanjima te prevencije i ublažavanja daljnjih razvojnih teškoća. Provođi i neposredan edukacijsko rehabilitacijski rad s djetetom koji podrazumijeva poticanje i razvoj motoričkih, perceptivnih, spoznajnih, komunikacijskih, emocionalnih te socijalnih vještina i funkcija.

Uloga edukacijskog rehabilitatora u vrtiću je i upoznavanje roditelja i odgojitelja s vrstom i stupnjem teškoće kod djeteta, te pružanje podrške u prihvatanju i razumijevanju djetetove teškoće.

Edukacijski rehabilitator također daje smjernice za postupanje i poticanje razvoja djeteta odgojiteljima u vrtiću kao i roditeljima u obiteljskom okruženju.

U suradnji s odgojiteljima edukacijski rehabilitator utvrđuje i ukazuje na individualne odgojno-obrazovne potrebe te određuje primjerene oblike i metode rada sukladno sposobnostima, mogućnostima i interesima pojedinog djeteta (IOOP).

Edukacijski rehabilitator surađuje i s ostalim ustanovama (odgojno-obrazovnim, zdravstvenim i ustanovama socijalne skrbi), prati nove spoznaje iz područja edukacijsko rehabilitacijske znanosti, primjenjuje iste, unaprjeđuje svoj rad.

Osnovne zadaće stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora:

- Prevencija
- Rana intervencija
- Edukacija u cilju unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog procesa
- Promocija vrtića na kongresima, skupovima...
- Istraživanja, u odnosu na dijete, roditelje, odgojitelje, stručni tim, užu i širu društvenu okolinu

RAD S DJECOM

PODRUČJE RADA	METODE I POSTUPCI	PLANIRANO VRIJEME I REALIZACIJA
---------------	-------------------	---------------------------------

1. Inicijalni prijem djece u odgojno-obrazovne skupine 2. Procjena uspješnosti prilagodbe djece na vrtić 3. Praćenje razvojnog statusa djece i zadovoljavanje potreba kroz odgojno-obrazovni rad 4. Identifikacija djece s TUR, te rad sa istima 5. Rad sa djecom u odgojnim skupinama i individualno u rješavanju razvojne problematike 6. Vođenje evidencije i dosjea djece 7. Timska procjena djece s TUR i upućivanje u nadležne ustanove radi pregleda, dijagnostike, tretmana 8. Sudjelovanje u planiranju i provođenju individualiziranih planova i programa u radu s djecom s TUR	1. Intervjui, razgovori, dogovori, zabilješke 2. Opservacija, praćenje 3. Opservacija, razvojne check-liste 4. Opservacija, ankete, check-liste, sistematiziranje 5. Opservacija, savjetodavni rad kroz igru i vođene aktivnosti 6. Zabilješke o prikupljenim podacima iz neposrednog rada sa djecom 7. Prikupljanje informacija, timski razgovori i planiranje 8. Prikupljanje i analiza podataka, organizacija rada i prostora	1. kolovoz 2025 i kontinuirano tijekom godine 2. rujn, tijekom godine prilikom upisa nove djece 3. kontinuirano tijekom godine 4. kontinuirano tijekom godine 5. kontinuirano tijekom godine 6. kontinuirano tijekom godine 7. kontinuirano tijekom godine 8. kontinuirano tijekom godine
--	---	--

RAD S ODGOJITELJIMA

PODRUČJE RADA	METODE I POSTUPCI	PLANIRANO VRIJEME I REALIZACIJA
1. Pomoć u identifikaciji potreba djece i njihovo uvažavanje u odgojno-obrazovnom procesu	1. Opservacija, razvojne liste, upitnici, bilješke, razgovori, radionice/predavanja	1. kontinuirano tijekom godine

2. Praćenje rada odgojitelja	2. Opservacija, analiza, uvid u stanje i potrebe, radni dogovori	2. kontinuirano tijekom godine
3. Savjetodavni rad s odgojiteljima u rješavanju razvojne problematike djece	3. Opservacija, savjetovanje, dogovori, kvalitativna analiza, radionice/predavanja	3. kontinuirano tijekom godine
4. Sudjelovanje u izradi i osmišljavanju planova, projekata i drugih aktivnosti u inkluzivnim odgojnim skupinama	4. Promatranje, analiza procesa, razgovori	4. kontinuirano tijekom godine
5. Poticanje kvalitetne komunikacije i suradnje odgojitelja i stručnog tima	5. Radni dogovori, priprema, analiza	5. kontinuirano tijekom godine
6. Poticanje kvalitetniju suradnju odgojitelja, vrtića i roditelja	6. Roditeljski sastanci, individualni razgovori, radionice	6. kontinuirano tijekom godine
7. Vođenje „Grupe podrške“ za odgojitelje inkluzivnih skupina	7. Predavanja, savjeti, rasprava	7. dva puta u pedagoškoj godini – studeni i ožujak
8. Odgojiteljska vijeća	8. predavanja, informiranja...	8. tijekom godine

RAD S RODITELJIMA

PODRUČJE RADA	METODE I POSTUPCI	PLANIRANO VRIJEME I REALIZACIJA
1. Organiziranje i vođenje intervjua s roditeljima novoupisane djece	1. razgovor, strukturirani intervju, upitnici	1. tijekom godine prilikom upisa nove djece
2. Savjetodavni rad u rješavanju razvojne i odgojne problematike	2. razgovori, savjetovanje, roditeljsko sastanci, tematska predavanja	2. kontinuirano tijekom godine
3. Priprema i vođenje edukativnih radionica, predavanja i roditeljskih sastanaka razvojne i	3. radionice, priprema edukativnih materijali, predavanja, razgovori, diskusije	3. kontinuirano tijekom godine listopad, studeni i prosinac

odgojne tematike „Rastimo zajedno“		
4. Obogaćivanje kutića roditelja informativnim materijalima o roditeljstvu, razvoju djece, odgoju i obrazovanju	4. Izrada informativnih letaka i materijala, praćenje članaka i literature	4. kontinuirano tijekom godine
5. Roditeljski sastanci	5. Tematski roditeljski sastanci/predavanje	5. tijekom godine

TJEDNI FOND SATI ZA RAD S DJECOM, ODGOJITELJIMA I RODITELJIMA
3+1+1/ 1105 sati

SURADNJA SA STRUČNIM TIMOM VRTIĆA

PODRUČJE RADA	METODE I POSTUPCI	PLANIRANO VRIJEME I REALIZACIJA
1. Izrada plana i programa te izvješća rada edukacijskog rehabilitatora	1. planiranje, analiza	1. rujan
2. Izrada protokola, anketa, upitnika, letaka, brošura, radnih materijala i tekstova edukacijskog karaktera o razvoju djeteta	2. dogovori, pripremanje, formuliranje	2. tijekom godine
3. Sudjelovanje u stvaranju uvjeta za kvalitetan rad s djecom (materijalni i organizacijski uvjeti)	3. analiza, planiranje	3. Kontinuirano tijekom godine
4. Izrada projekata, dana vrtića s ciljem unapređenja odgojno-obrazovnog rada	4. dogovori, planiranje	4. Kontinuirano tijekom godine
5. Aktivno uključivanje u edukaciju i sve oblike stručnog usavršavanja	5. praćenje radionica, analiza, prijenos informacija	5. Kontinuirano tijekom godine
6. Prisustvovanje redovnim sastancima stručnog tima	6. dogovori, analize, diskusije	6. Kontinuirano tijekom godine

SURADNJA SA DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

PODRUČJE RADA	METODE I POSTUPCI	PLANIRANO VRIJEME I REALIZACIJA
1. Povezivanje sa društvenim čimbenicima iz neposrednog vrtićkog okruženja 2. Suradnja i izmjena iskustava s drugim vrtićima i ostalim odgojno-obrazovnim ustanovama i institucijama (na razini grada, županije, države, te međunarodna suradnja) 3. Prezentacija vrtićkih aktivnosti i afirmacija odgojnih procesa u javnosti 4. Suradnja s osnovnim školama, ZZSR, specijaliziranim institucijama, domovima zdravlja, drugim vrtićima na lokalnoj i državnoj razini, knjižnica... 5. Suradnja sa medicinskim fakultetom/odjel sestrinstvo 6. Suradnja sa stručnjacima u srodnim institucijama (AZOO i sl.)	1. dogovori, posjete 2. dogovori, posjete, analize 3. praćenje, dokumentiranje, izlaganja, publiciranje 4. dogovori, posjeti, razgovori 5. mentoriranje studentima 6. posjeti, razgovori, konzultacije	1. Kontinuirano tijekom godine 2. Kontinuirano tijekom godine 3. Kontinuirano tijekom godine 4. Kontinuirano tijekom godine 5. Ožujak 2026. godine 6. Kontinuirano tijekom godine

OSTALI POSLOVI

- Evidencije rada, tjedna izvješća, vođenje dosjea i ostale dokumentacije
- Aktivno sudjelovanje na Jesenjoj i Proljetnoj školi Hrvatskog književnog zbora, promoviranje vrtića
- Obilježavanje Dječjeg tjedna kroz predavanje/radionica na temu djeca s TUR na lokalnoj razini
- Organiziranje i obilježavanje Dana Različitosti u suradnji s lokalnom zajednicom
- Aktivno sudjelovanje pri SERPO, ŽSVERIŽ
- Mentoriranje studentima Medicinskog fakulteta u Puli
- Suradnja sa FFOOZ Pula
- Promoviranje vrtića kroz predavanja ili pisanje članaka iz područja inkluzija, tranzicija djeca s TUR , mentalno zdravlje
- Praćenje stručne literature (knjige, web portali i časopisi)
- Stručno usavršavanje u skladu sa vlastitim interesima i potrebama odgojno-obrazovnog rada u vrtiću

Sveukupno sati za pedagošku 2025/26 kroz sve poslove edukacijskog rehabilitatora planirano je neposredni rad s djecom, neposredni rad s odgojiteljima i roditeljima **1105 sati**, ostali poslovi kartično prikazani 331,5 **sati** te ostali poslovi izvan kartično prikazani 221 **sati** plus **110,5 sati** – dnevni odmor. Ukupno sati za 2025/26 godinu je 1768 sati.

Operativni godišnji plan i program rada kineziologa

I. ORGANIZACIJA RADA

U pedagoškoj godini 2025./2026. kineziolog sudjeluje u organizaciji i provedbi sportskog programa u kojem je uključeno deset sportskih skupina.

Šeširići (Veruda), Balončići (Veruda), Bubamare (Monte Zaro), Žabice (Monte Zaro) i Sovice (Monte Zaro) sudjeluju u dužem sportskom programu i imaju treninge tri puta tjedno, a Ježići (Monte Zaro), Zmajići (Monte Zaro), Lavići (Monte Zaro), Loptice (Veruda) i Lavići (Veruda) sudjeluju u kraćem sportskom programu, sa dva treninga na tjedan. Duži sportski program započeti će sa radom petnaestog rujna i trajati će do kraja lipnja, dok će kraći sportski program za skupine Zmajići, Ježići i Lavići (MZ) započeti prvog listopada. Nove sportske skupine sa PO Veruda – Lavići i Loptice započet će u siječnju. Kraći sportski program će trajati do kraja svibnja.

Zbog povećanog obima posla potrebno je zaposliti još jednog kineziologa na puno radno vrijeme koji će biti uključen u sve potrebne zadatke rada.

Uz sportski program kineziolog sudjeluje u organizaciji i provedbi programa „Serva za budućnost“ (2 skupine), vrtića u prirodi i organizaciji Kinezioloških metodika.

II. SURADNJA SA STRUČNO – RAZVOJNOM SLUŽBOM

Rad kineziologa sa stručnim timom planira se u redovitim tjedno/dvotjednim dogovorima o planiranim aktivnostima. U suradnji sa članovima stručnog tim za narednu pedagošku godinu planira se:

- Mjerenje i vođenje motoričkih kartona za djecu sportskih skupina
- Koordinacija zimovanja na Petehovcu
- Sudjelovanje na Olimpijskom festivalu dječjih vrtića
- Organizacija ljetnog kampa
- Posjet sportskim klubovima i organizacijama
- Provedba projekta

III. RAD S DJECOM

Rad s djecom ostvarit će se kroz provedbu sportskog programa koji se održava tri puta tjedno u dužem programu i dva puta tjedno u kraćem sportskom programu.

Cilj programa je omogućiti djeci pravilni rast i razvoj kroz sportske aktivnosti koje uključuju učenje elemenata iz različitih sportova i sportskih igara koje su prilagođene uzrastu.

Mjerenja motoričkih sposobnosti i antropometrijske mjere u cilju praćenja razvoja djece provest će se tri puta. Mjerene sposobnosti obuhvaća četiri testa za procjenu globalne fleksibilnosti, statičke snage ruku i ramenog pojasa, repetitivne snage trupa i agilnosti. Inicijalna mjerenja provest će se su u listopadu 2025. godine, tranzitivno mjerenje planirano je za siječanj 2026. i finalno mjerenje provest će se u svibnju 2026. godine.

Radi obogaćivanja sadržaja i upoznavanja s radom sportskih klubova i društva u sklopu sportskog programa planira se posjet klubovima koji će prezentirati svoj rad i približiti svoje aktivnosti djeci. U planu je posjetiti i ugostiti i surađivati sa što više sportskih klubova i organizacija. Minimalno jedan u jesenskom dijelu programa i jedan posjet u proljetnom dijelu rada.

U prosincu 2025. godine planira se održati veseli blagdanski trening za svaku pojedinu skupinu, dok će se ogledni sat za svaku skupinu održati u travnju 2026. godine.

U prosincu se planira odlazak na klizanje sa starijim sportskim skupinama.

U planu rada kineziologa je i organizacija i realizacija zimovanja na Petehovcu u suradnji s Kinezis toursom iz Zagreba koje se provodi u veljači i ljetni kamp na otoku Veruda.

Program „Serva za budućnost“ provodi u suradnji sa STK Pula. Početak projekta planiran je u listopadu dok bi završetak projekta bio u travnju sa završnom prezentacijom koja bi se upotpunila prigodnim programom. Dvije skupine iz DV Mali Svijet uključit će se u projekt u kojem djeca uče stolnoteniske vještine, razvijaju osnovnu motoriku i usvajaju zdrave navike. Treninzi će se provoditi dva puta tjedno u stolnoteniskoj dvorani doma „Mate Parlov“.

Program obuke neplivača koja se već godinama provodi s PK Pula ove godine se neće održati zbog tehničkih propusta oko natječaja, od strane PK Pula.

Kineziolog sudjeluje u provođenju projekta Vrtić u prirodi u dogovoru sa ostalim stručnim suradnicima.

IV. RAD S RODITELJIMA

Rad s roditeljima planira se ostvariti kroz roditeljske sastanke, ogledne sate i individualne konzultacije.

Roditeljski sastanci za svaku sportsku skupinu i skupine uključene u projekt „Serva za Budućnost“ održati će se tokom rujna.

Ogledni sati sportskog programa planiraju se ostvariti krajem travnja 2026. godine.

Završna priredba projekta „Serva za budućnost“ održat će se u ožujku 2026. godine.

Individualne konzultacije planirane su za lipanj 2026. godine nakon što se analiziraju

mjerjenja motoričkih sposobnosti. Na konzultacijama roditelji će dobiti uvid u motorički razvoj djece ostvaren u protekloj godini.

V. RAD S ODGOJITELJICAMA

Rad s odgojiteljima temelji se na organizaciji i provedbi sportskog programa, programa „Serva za budućnost“, Vrtića u prirodi i ostalih aktivnosti vezanih za rad kineziologa. Kroz suradnju s odgojiteljima planiraju se ogledni sati, posjeti sportaša i vanjske aktivnosti.

U sklopu rekreativnih aktivnosti i poticanja zajedništva u kolektivu planira se organizacija jednodnevnog izleta za sve djelatnike DV Malog svijeta.

VI. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

Radi obogaćivanja odgojno – obrazovnog rada u planu kineziologa je suradnja s raznim društvenim čimbenicima iz neposrednog vrtićkog okruženja.

- Suradnja s **Pula usluge i upravljanje**
- Suradnja sa **Crvenim križom, Pula**
- Suradnja s **Pula prometom**
- Suradnja sa **sportskim klubovima**
- Suradnja s **Kineziološkim fakultetom u Zagrebu**
- Suradnja s **Agencije za odgoj i obrazovanje**
- Suradnja sa **Zavodom za javno zdravstvo Istarske županije**

VII. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Stručno usavršavanje kineziologa osigurat će se kroz sudjelovanje na stručnim skupovima, konferencijama i predavanjima u organizaciji lokalnih ustanova te kroz interne radionice u organizaciji DV Mali svijet. Kontinuirana edukacija provodit će se i kroz praćenje stručne literature.

VIII. OSTALI POSLOVI KINEZIOLOGA

U planu kineziologa za pedagošku godinu 2025./2026

. su i ostali poslovi koji su vezani uz:

- vođenje evidencije rada, tjednih planova i izvješća

- vođenje motoričkih kartona djece sportaša
- nabava sportskih rekvizita i pomagala

Operativni godišnji plan i program rada zdravstvenog voditelja

Programi zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece ostvaruju se sukladno programskoj orijentaciji Ministarstva zdravstva Republike Hrvatske .

Kroz adekvatne sadržaje iz područja zdravstvenog odgoja nastojimo već u najranijoj dobi utjecati na pozitivne stavove prema zdravlju, prehrani, higijeni te svim faktorima koji mogu utjecati na djetetov fizički i psihički razvoj.

Bitne zadaće su:

- kontinuirana provedba preventivnih i ostalih mjera zdravstvene zaštite
- unaprjeđenje, očuvanje i promocija zdravlja djece u dječjem vrtiću - zdrav način života i usvajanje higijenskih navika
- jačanja imunološkog sustava i očuvanje zdravlja djece kroz primjenu pravilne prehrane i provođenje tjelesnih aktivnosti te boravka na otvorenom
- poštivanje i zadovoljavanje individualnih potreba djece
- planiranje, praćenje i evaluacija prehrane prema prehrambenim standardima za djecu u dječjem vrtiću.

	- upoznavanje i pridržavanje mjera sigurnosti i protokola postupanja u kriznim situacijama od strane svih zaposlenika - Protokol postupanja i preporuke za zaštitu od vrućine - evidentirati liječničke ispričnice - pratiti pobol djece - pratiti i evidentirati epidemijske indikacije - upoznavanje posebnih potreba djeteta s teškoćama u razvoju i zdravstvenim teškoćama - provođenje zdravstvenog odgoja – suradnja zdravstvene voditeljice s odgojiteljima	
RAD SA STRUČNIM TIMOM I DRUGIM ZAPOSLENICIMA	- provođenje HACCP sustava u svim prostorima vrtića - suradnja s ravnateljem, članovima stručnog tima - izrada godišnjeg plana i programa - izrada godišnjeg izvješća - suradnja na zadovoljavanju osnovnih posebnih potreba djece sa zdravstvenim teškoćama - rad na implementaciji HACCP sustava - rad na praćenju procesa pripreme i distribucije hrane - kontrola primjene mjera higijenskog minimuma te brige o poštivanju sanitarnih propisa - nadzor nad radom kuhinje i kuhinjskog bloka (područni objekti) - kontrola higijene pri raspodjeli, serviranju i distribuciji u područne objekte - stručna pomoć i nadzor nad higijenom i održavanjem čistoće prostora, opreme, igrački te pravilno provođenje dezinfekcije u svim objektima - stručno usavršavanje: individualno (literatura), unutar ustanove (odgojiteljska i stručna vijeća), izvan ustanove (stručna predavanja i radionice)	<i>kontinuirano tijekom pedagoške godine</i>

SURADNJA DRUŠTVENOM SREDINOM	S - suradnja s ZZJŽ (kontrola i nadzor nad kvalitetom prehrane djece i vode za piće, redovita kontrola sanitarnih knjižica djelatnika vrtića) - suradnja sa strukovnim školama - suradnja s pedijatrijama - suradnja s dječjim vrtićima u RH (razmjena iskustva)	<i>kontinuirano tijekom pedagoške godine</i>
---	--	--

10. PRILOZI

10.1 Sigurnosno-zaštitne mjere i protokoli i postupanja u rizičnim situacijama

Sigurnosno-zaštitne mjere i protokoli postupanja u rizičnim situacijama (dalje u tekstu: Mjere i protokoli) temelje se na zakonskim i podzakonskim aktima, nalogu Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa (KLASA: 601-02/07-03/00139, URBROJ: 533-10-07-0001) i nacionalnim programima i strategijama u Republici Hrvatskoj.

U trenutku upisa djeteta u Dječji vrtić „Mali svijet“ (dalje u tekstu: vrtić) roditelji očekuju i podrazumijevaju da je dijete sigurno i zaštićeno dok se nalazi u vrtiću. Odgovornost za djetetovu sigurnost u vrijeme dok boravi u vrtiću dijele svi radnici vrtića.

Namjera ovih Mjera i protokola je pojasniti i osvijestiti uloge svih radnika vrtića u osiguravanju sigurnog okruženja za rast i razvoj djece. Izrazi koji se koriste u Mjerama i protokolima, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Potreba za sigurnošću jedna je od temeljnih ljudskih potreba, a podrazumijeva potrebu za redom, stalnošću, strukturom i predvidivošću događanja. Stoga svako dijete ima pravo biti sigurno i zaštićeno. Odgovornost je odraslih da tu potrebu dijete zadovolji. Svako dijete treba stabilno i sigurno okruženje te stalne i brižne odrasle osobe kako bi se osjećalo sigurno i zaštićeno, kako je određeno Konvencijom o pravima djeteta, a sukladno tome planirat će se, ostvarivati i valorizirati odgojno-obrazovni rad vrtića. Osim toga sigurnost djece kao profesionalna obveza zaposlenika regulirat će se funkcionalnim mjerama sigurnosti usklađenim sa zakonskom regulativom, posebnostima ustanove i programskim okvirom. Ustanova mora osigurati sigurnost i zaštitu i svih ostalih sudionika odgoja i obrazovanja (roditelja, odgojitelja, drugih zaposlenika). Dijete mora biti upućeno u prepoznavanje potencijalno opasne situacije, a sukladno njegovoj dobi treba mu pomagati u razvoju samostalnosti i u snalaženju u problemskim situacijama.

Neophodno je definirati stalne Mjere i protokole namijenjene svim odgojno-obrazovnim skupinama tijekom cjelokupnog boravka u vrtiću čime se znatno doprinosi sigurnosti djeteta, a svi djelatnici vrtića odgovorni su za njihovu primjenu, osobito oni koji svakodnevno neposredno rade s djecom.

CILJ

Cilj Mjera i protokola podrazumijeva:

- zaštitu sigurnosti i zdravlja djece, poticanje samozaštitnog odgovornog ponašanja i svjesnog izbjegavanja rizika te osnaživanje djeteta za sigurno ponašanje i za snalaženje u potencijalno rizičnim situacijama
- afirmaciju potencijala djeteta i izgrađivanje osobe koja poštuje ljudska prava i humane vrijednosti

- povećanje mjera sigurnosti za sve sudionike u procesu s osobitim naglaskom na zadovoljavanju djetetove potrebe za sigurnošću (fizička, emocionalna i socijalna sigurnost) i ostvarivanju zaštitnih i sigurnosnih prava djeteta.

Obzirom na različite razine, sudionike i aspekte Mjera i protokola cilj je zbog jasnijeg razumijevanja prikazan grafički u Shemi 1.

Shema 1: Cilj sigurnosno-zaštitnih i preventivnih programa u Dječjem vrtiću „Mali svijet“



Izvor: Radna skupina DV „Mali svijet“ za izradu Protokola, prema MZO: Preventivni programi, programi sigurnosti te interventni, kompenzacijski i rehabilitacijski programi, <<https://mzo.hr/hr/razvoj-programa-ranog-predskolskog-odgoja-obrazovanja>> (ažurirano: siječanj 2018.)

Na taj način osiguravaju se optimalni uvjeti za sigurnost djece tijekom boravka u dječjem vrtiću uz kontinuirano razmatranje mogućih izvora opasnosti te djelovanje i odgovornost svakog pojedinog zaposlenika u njihovom otklanjanju.

Kako je za svako od područja bilo potrebno osmisliti i izraditi odgovarajuće zaštitne mjere i pripadajuće protokole postupanja, u Tablicama 1 i 2 prikazane su precizno razvrstane Mjere i Protokoli, prema DV „Mali svijet“.

Tablica 1: Sigurnosno-zaštitne mjere i preventivni programi prema područjima

Područje	Mjere
ZDRAVSTVENI ASPEKT	1. Mjere sigurnosti za uporabu sredstava i materijala za rad s djecom (ako nije specijalizirana didaktika ili atestirana oprema za vrtiće) 2. Mjere prehrambeno-zdravstvene sigurnosti .1. <i>Mjere sigurnosti u prehrani djece za koje su odgovorni odgojitelji</i> .2. <i>Mjere sigurnosti u prehrani djece za koje odgovorno ostalo osoblje</i> .3. <i>Sredstva za čišćenje i dezinfekciju i njihova primjena</i>
BORAVAK I IGRE DJECE	Unutrašnji prostor: 3. Mjere sigurnosti djece u prostorima vrtića 3.1. <i>Opće smjernice sigurnosti u prostorijama u kojima borave djeca</i> 4. Mjere sigurnosti za vrijeme dnevnog odmora djece u vrtiću Vanjski prostor: 5. Mjere sigurnosti na vanjskom prostoru vrtića 6. Mjere sigurnosti prilikom provođenja odgojno-obrazovnog programa izvan vrtića 6.1. <i>Mjere sigurnosti kad nije potrebno organizirati prijevoz djece</i> 6.2. <i>Mjere sigurnosti kad se organizira prijevoz djece</i> 6.3. <i>Mjere sigurnosti tijekom odlaska djece na jednodnevne izlete</i> 6.4. <i>Mjere sigurnosti tijekom odlaska djece na višednevne izlete</i> 6.5. <i>Mjere sigurnosti prilikom boravka djece na plaži</i>
ODRASLE OSOBE	7. Mjere sigurnosti kod preuzimanja i predaje djeteta roditelju 8. Mjere nadzora kretanja osoba u vrtiću

Izvor: Radna skupina DV „Mali svijet“ za izradu Protokola

Tablica 1: Protokoli postupanja u rizičnim situacijama prema područjima

Područje	Protokoli
ZDRAVSTVENI ASPEKT	1. Protokol postupanja kod pojave bolesti 2. Protokol postupanja kada dijete ima kroničnu bolest ili posebne prehrambene navike 3. Protokol postupanja kod epidemije 4. Protokol postupanja u slučaju povreda i pružanje prve pomoći
BORAVAK I IGRE DJECE	5. Protokol postupanja u slučaju kad je dijete izvan kontrole emocija i ponašanja 6. Protokol postupanja u slučaju nasilja među djecom 7. Protokol postupanja u slučaju nestanka djeteta iz vrtića
ODRASLE OSOBE	8. Protokol postupanja u slučaju zlostavljanja ili zanemarivanja djeteta ili nasilja u obitelji 9. Protokol postupanja u slučaju nasilja prema djetetu od strane odrasle osobe 10. Postupanje u slučaju dovođenja ili odvođenja djeteta kada roditelji ne žive u obiteljskoj zajednici 11. Protokol postupanja u slučaju nesporazuma roditelja oko sadržaja roditeljske skrbi 12. Protokol postupanja u slučaju kada je roditelj lišen roditeljske skrbi 13. Protokol postupanja kod sukoba između zaposlenika i drugih odraslih osoba 14. Protokol postupanja kad je roditelj u alkoholiziranom ili drugom neprimjerenom psihofizičkom stanju 15. Protokol postupanja kad roditelj ne dođe po dijete u vrtić do kraja trajanja programa 16. Protokol postupanja u slučaju neovlaštenog ulaska ili provale

Izvor: Radna skupina DV „Mali svijet“ za izradu Protokola

Ciljevi ovih Mjera i protokola ostvarivat će se kroz nekoliko razina:

a) Odgojitelji

Timskom suradnjom odgojitelja i stručnog tima treba utvrditi rizike i procijeniti postojeću situaciju s obzirom na sigurnost djeteta u vrtiću.

U okvirima stručnog usavršavanja odgojitelja prednost treba dati temama koje su usklađene s ciljevima ovih Mjera i protokola.

b) Djeca

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

c) Roditelji

Treba provoditi informiranje roditelja o sigurnosno-zaštitnim programima u dječjem vrtiću te utvrditi prava, obaveza i odgovornosti svih sudionika.

Treba pružati podršku i jačati roditeljske kompetencije u području odgoja i poticanja dječjeg razvoja s ciljem sigurnog i sretnog odrastanja (uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni proces, edukativni rad s roditeljima - tematske radionice i predavanja, individualni savjetodavni rad itd.

VODITELJ PROGRAMA

Ravnatelj vrtića

KOORDINATORI PROGRAMA

Stručni tim: psiholog

pedagog

socijalni pedagog

edukacijski rehabilitator-defektolog

zdravstvena voditeljica

STRUČNO USAVRŠAVANJE

Stručno usavršavanje svih djelatnika provodit će se na nivou ustanove i individualno, osobito iz područja sigurnosti i zaštite djece, kako se nositi u kriznim situacijama i nakon njih, iz pružanja prve pomoći.

Stručno usavršavanje na ovu tematiku provodit će se i izvan ustanove.

EVALUACIJA PROGRAMA

Provodit će se stalna supervizija i praćenje provođenja programa i predviđenih aktivnosti od strane ravnatelja i stručnog tima.

Vršit će se mijenjanje i doradivanje Mjera i protokola ukoliko se u praksi pokaže da je to potrebno.

VAŽNIJI TELEFONSKI BROJEVI

Svi važni telefonski brojevi (policije, hitne službe, vatrogasne službe, Centra za socijalnu skrb, ravnatelja, stručnog tima, tajnika, zaposlenika s položenim ispitom iz prve pomoći) vezani za primjenu ovih Mjera i protokola moraju biti dostupni u svim skupinama i uredima.

ZAPISNICI

Nakon svake rizične situacije u kojoj se postupalo prema odredbama Sigurnosno-zaštitnih mjera i protokola postupanja u rizičnim situacijama svi sudionici dužni su sastaviti zapisnik o događaju.

Zapisnik se dostavlja ravnatelju na dan događaja, odnosno najkasnije sljedećeg dana do 10 sati. Osoba zadužena za sastavljanje zapisnika vodi računa o pravovremenoj dostavi zapisnika ravnatelju.

SIGURNOSNO-ZAŠTITNE MJERE I PREVENTIVNI PROGRAMI PREMA PODRUČJIMA

ZDRAVSTVENI ASPEKT

1. Mjere sigurnosti za uporabu sredstava i materijala za rad s djecom (ako nije specijalizirana didaktika ili atestirana oprema za vrtiće)

(1) Odgojitelj je dužan svakodnevno paziti na vrstu i količinu pedagoški neoblikovanog materijala i nespjecijaliziranih igračaka, o sigurnosti djece u rukovanju istim te o funkcionalnosti i estetskom dojmu.

(2) Odgojitelji su dužni jednom tjedno provjeriti sve igračke u sobi, neoblikovani materijal i namještaj te ukloniti sredstva i materijale koja mogu ugroziti djetetovo zdravlje i sigurnost. (nije primjenjivo za sobe u kojima se nalazi samo stari namještaj)

2. Mjere prehrambeno-zdravstvene sigurnosti

2.1 Mjere sigurnosti u prehrani djece za koje su odgovorni odgojitelji

(1) U vrtić nije dozvoljeno unošenje i konzumacija namirnica i hrane koja nije prošla kroz kuhinjski prijem u skladu sa Zakonom o hrani. Iznimno se primaju namirnice od roditelja čija djeca zbog medicinske indikacije potkrijepljene liječničkom potvrdom imaju posebnu prehranu a namirnice nije moguće nabaviti preko vrtićkih dobavljača što se realizira uz prethodni dogovor sa zdravstvenom voditeljicom i ispunjavanje haccp prijemne liste (zapakirane namirnice sa deklaracijom o ispravnosti).

(2) Za unošenje hrane koja nije pripremljena u vrtiću odgovorni su odgojitelji.

- (3) U jasličkim skupinama nije dozvoljeno donositi grickalice i bombone.
- (4) U vrtićkim skupinama odgojitelji su odgovorni za unošenje i podjelu hrane koja može izazvati gušenje (žvakaće gume, bomboni i sl.) ili teže alergijske reakcije.
- (5) Odgojitelji će na prvom roditeljskom sastanku upoznati roditelje s pravilima unošenja/ne unošenja hrane koja nije pripremljena u vrtiću te na njihovu odgovornost i opasnosti radi nepridržavanja istih.
- (6) Zdravstvena voditeljica je dužna upoznati odgojitelje s podacima o zdravstvenim i dijetalnim potrebama djece, a odgojitelji su dužni strogo poštivati dijetalne potrebe djeteta.
- (7) Prije obroka odgojitelj je dužan provjeriti jesu li sva djeca oprala ruke.
- (8) Odgojitelji su odgovorni za osiguravanje dovoljne količine tekućine tijekom dana.
- (9) Odgojitelji su dužni imati stalni nadzor nad djecom za vrijeme obroka kako bi se spriječile nezgode - opekline, gušenja, ozljeđivanje i sl. u objektima gdje je to izvedivo.

2.2 Mjere sigurnosti u prehrani djece za koje je odgovorno ostalo osoblje

- (1) Gospodarski prolaz se ne može koristiti kao ulaz u vrtić.
- (2) U glavne i razdjelne kuhinje ulazi samo kuhinjsko osoblje i nadzor u propisanoj odjeći. Ostali komuniciraju s kuhinjskim osobljem preko pulta.
- (3) Posuđe korišteno u procesu pripreme hrane treba prati odvojeno od posuđa iz kojeg su djeca jela.
- (4) Svakodnevno treba čistiti, prati i dezinficirati prostor za pripremu i posluživanje hrane i to nakon što su završeni svi poslovi pripreme, raspodjele hrane kao i pranja i pospremanja suđa.
- (5) Tekućine za pranje, čišćenje i dezinfekciju treba držati zaključane, označene čitkom i vidljivom etiketom o sadržaju.
- (6) Nabavku namirnica treba obavljati kod dobavljača koji primjenjuje HACCP sustav i druge odgovarajuće mjere sukladno propisima o hrani (odgovornost povjerenstva za nabavu).
- (7) Skladištenje i čuvanje namirnica vrši se na način da ne gube prehrambene vrijednosti, da ne poprime jedna od druge miris, vlagu i da ne budu mehanički oštećene i onečišćene.
- (8) Mora se paziti na rokove trajanja te na promjenu organoleptičkih svojstava (izgled, miris, boja, okus). Do upotrebe, namirnice se moraju skladištiti sukladno propisima i deklaraciji.
- (9) Isporuku hrane u područne vrtiće u termos posudama obavlja kućni majstor u propisanoj odjeći s vrtićkim dostavnim vozilom uz svakodnevnu dezinfekciju vozila za što je i odgovoran.

(10) Na poslovima prijema, pripreme i distribuciji hrane, sukladno propisima, rade: kuhar, pomoćni radnik, servirka i kućni majstor koji su dužni pohađati tečaj higijenskog minimuma svake četiri godine.

(11) Radnici koji spremaju, prevoze, preuzimaju hranu moraju obavljati sanitarne preglede sukladno pozitivnim zakonskim propisima.

(12) Zdravstvena voditeljica je odgovorna za pravovremeno upućivanje radnika na obavljanje sanitarnih pregleda i tečajeva higijenskog minimuma, a svaki radnik za realizaciju istih.

(13) Radnici koji rukuju s hranom moraju pažljivo održavati osobnu higijenu, a posebno čistoću ruku i noktiju (isključuju se nakit, dugi nokti i lak, moraju imati pokrivenu kosu).

(14) Radnici u kuhinji moraju biti u propisanoj radnoj odjeći koja mora biti čista i uredna od materijala koji se mogu prati na visokim temperaturama.

(15) Radna obuća je obavezna, mora biti čista i uredna i da se ne kliže.

(16) Za mjere sigurnosti u prehrani odgovara glavna kuharica uz ostalo osoblje prema zaduženju, a kućni majstor za prijevoz hrane i održavanje vozila. Navedene mjere sigurnosti se dokumentiraju listama praćenja. Glavna kuharica, kuhinjsko i tehničko osoblje dužne su strogo uvažavati i poštivati individualne i dijetalne potrebe djece.

(17) Za pravilnu i pravovremenu dezinfekciju stolova i podova u blagovaoni odgovorne su servirka i spremačica, a za podjelu hrane odgojitelji.

(18) Nadzor nad primjenom mjera vrši zdravstvena voditeljica.

2.3 Sredstva za čišćenje i dezinfekciju i njihova primjena

(1) Sva sredstva za čišćenje se drže u zaključanom spremištu, van dohvata djece.

(2) Sredstva za čišćenje se naručuju od provjerenog dobavljača koji je uključen u HACCP sustav.

(3) Sredstva za čišćenje koriste samo educirani radnici (tehničko osoblje) prema uputama proizvođača.

(4) Tehničko osoblje obavlja dezinfekciju igračaka u dogovoru s odgojiteljima.

(5) Rad službe za dezinfekciju, dezinsekciju i deratizaciju u vrtiću obavlja se uz znanje zdravstvene voditeljice.

(6) Sva čišćenja prostora u kojem borave djeca obavljaju se nakon završetka programa, osim u slučaju kada prostor zbog sigurnosti djece potrebno odmah očistiti.

(7) Svi radnici trebaju postupati u skladu s radnim uputama i opisima poslova.

BORAVAK I IGRE DJECE

Unutrašnji prostor

3. Mjere sigurnosti djece u prostorima vrtića

- (1) Primarna mjera sigurnosti djece u vrtiću je stalni nadzor nad kretanjem djece, tj. djeca ne smiju niti u jednom trenutku biti bez nadzora odrasle osobe zaposlenika vrtića.
- (2) Odgojitelj mora biti prisutan u prostoriji u kojoj borave djeca (soba dnevnog boravka, blagovaonica, prostorija za spavanje) fizički ili mora imati vizualni nadzor nad djecom.
- (3) U periodima preklapanja odgojitelja, obaveza je jednog i drugog odgojitelja provoditi odgojno-obrazovni rad s djecom u odgojnoj skupini.
- (4) Odgojitelji tijekom rada s djecom moraju odgovorno koristiti mobilne telefone. Isto tako odgojitelj ne smije napuštati sobu radi obavljanja nužnih telefonskih poziva bez osiguravanja nadzora nad djecom u tom periodu.

3.1. Opće smjernice sigurnosti u prostorijama u kojima borave djeca

- (1) Prostorije trebaju biti pregledne, s niskim pregradama (svako dijete treba biti u vidokrugu odgojitelja).
- (3) Namještaj treba imati zaobljene rubove, a stariji namještaj koji nije takav treba se postaviti na mjesta na kojima ne predstavlja prijetnju sigurnosti (uz zid, u kutove i slično).
- (4) Električne utičnice moraju biti zaštićene od dohvata djece, kao i električni vodovi i električni aparati za što je odgovorna osoba zadužena za zaštitu na radu.
- (5) Materijali namijenjeni djeci moraju biti netoksični i atestirani.
- (6) Odgojitelj prije upotrebe neoblikovanog materijala i igračaka procjenjuje koliko može biti opasan za korištenje u skupini.
- (7) Ako se u prostorijama u kojima borave djeca nalaze tepisi, oni moraju biti s podlogom koja se ne skliže.
- (8) Odgojitelj je dužan pregledavati igračke i odstraniti oštećene. Igračke i materijali moraju biti dostupni djeci kako bi se izbjeglo penjanje. Police s igračkama trebaju biti stabilne.
- (9) Prozorska stakla i ogledala moraju biti cijela.
- (10) Sredstva za čišćenje, lijekovi i svi opasni proizvodi moraju biti pohranjeni izvan dohvata djece.
- (11) Sve prostorije u kojima borave ili koje koriste djeca moraju biti svakodnevno čišćene, prane i dezinficirane na kraju radnog dana. Prostorije se moraju provjetravati više puta na dan.
- (12) Posteljina za djecu mora se mijenjati jednom u 15 dana i/ili po potrebi.

- (13) Kućni majstor i spremačice provjeravaju ispravnost sanitarnih čvorova - prohodnost umivaonika i zahodskih školjki.
- (14) Roditelji koji borave u sobi dnevnog boravka trebaju imati odgovarajuću obuću.
- (15) Čišćenje soba dnevnog boravka provodi se isključivo nakon završetka rada programa, osim u iznimnim slučajevima kad je prostor, zbog sigurnosti djece, potrebno odmah očistiti.
- (16) Kućni majstor provjerava ispravnost rasvjete i grijanja te je zadužen za popravak opreme.
- (17) Referent za zaštitu na radu i zaštitu od požara je dužan pravovremeno poduzimati odgovarajuće mjere kojima se vrše ispitivanja elektroinstalacija, strojeva s povećanim opasnostima, gromobrana, vodovodne i hidrantske mreže, radnog okoliša i kotlovnice s ovlaštenim institucijama.
- (18) Pravilnikom o zaštiti od požara utvrđene su izvanredne situacije i načini postupanja.
- (19) U slučaju nedostataka ili oštećenja na stvarima ili u prostoriji vrtića za koje je potrebna hitna intervencija, potrebno je odmah obavijestiti ravnatelja i kućnog majstora koji će se pobrinuti da se prijetnja sigurnosti što prije otkloni. Manje hitne nedostatke i oštećenja djelatnici vrtića zapisuju na za navedeno predviđeni obrazac, dostavljaju ga ravnatelju koji daljnje korake dogovara s kućnim majstorom.
- (20) Odgojitelji kod djece nastoje razvijati oblike samozaštite u korištenju prostora i međusobnoj interakciji.

4. Mjere sigurnosti za vrijeme dnevnog odmora djece u vrtiću

- (1) Odgojitelji imaju obvezu dobrog poznavanja potreba djece za dnevnim odmorom.
- (2) Odgojitelji zadovoljavaju potrebu djece za dnevnim odmorom.
- (3) U odgojnoj skupini s različitim potrebama djece za dnevnim odmorom odgojno-obrazovni proces potrebno je organizirati na način da djeca koja se ne odmaraju ne ometaju djecu u dnevnom odmoru (planirati aktivnosti za djecu nespavače).
- (4) Prostor i oprema sobe dnevnog boravka mora biti primjereno pripremljen (dovoljno zraka, topline, bez propuha, prostor ne smije biti posebno zatamnjen, koristiti prikladnu posteljinu individualno označenu za svako dijete, koristiti adekvatna pokrivala za djecu i slično).
- (5) Djecu je potrebno higijenski pripremiti za dnevni odmor (ovisno o dobi).
- (6) Posebnu pozornost treba usmjeriti na usnu šupljinu djeteta kako se ne bi odmaralo s ostacima neproгутane hrane u ustima.
- (7) Djeca nikad ne smiju ostati bez nadzora odgojitelja. U slučaju kad odgojitelji trebaju napustiti prostor u kojem borave s djecom radi obavljanja osnovnih fizioloških potreba, dužni su osigurati privremenu prisutnost spremačice/servirke za cijelo vrijeme njihove odsutnosti.

(8) U slučaju da odgojitelj primijeti sumnjivo ponašanje djeteta u krevetu kao što je promjenu u disanju, povraćanje i sl., ne smije zanemariti te simptome već je potrebno pružiti djetetu adekvatnu pomoć sukladno protokolima zdravstvene zaštite djeteta i pozvati zdravstvenu voditeljicu i roditelje te sačiniti zapisnik.

Vanjski prostor

5. Mjere sigurnosti na vanjskom prostoru vrtića

(1) Prvu sigurnosnu provjeru ulaza, cjelovitosti objekta, stanja igrala, opasnih ili sumnjivih predmeta obavljaju spremačice.

(2) Navedeni radnici su dužni voditi listu nadzora te obavještavati ravnatelja o eventualnim nedostacima i oštećenjima.

Kućni majstor mora odmah ukloniti sve uočene nedostatke, popraviti oštećeno igralo ili ga zaštititi od korištenja dok se ne osposobi.

(3) Kućni majstor mora redovito kositi travu, rezati grmlje, uklanjati suhe grane ili srušena stabla za što koristi zaštitnu opremu i priručni alat.

(4) Spremačice su obvezne svakodnevno mesti i uklanjati grubo smeće prije izlaska djece na dvorište.

(5) Radnik koji uoči potencijalnu opasnost treba odmah obavijestiti kućnog majstora, ravnatelja, tajnika ili zdravstvenu voditeljicu o potrebi da se ukloni opasnosti.

Nadzor nad izvršenjem popravaka ili otklanjanja opasnosti obavlja ravnatelj i zdravstvena voditeljica.

(6) Odgojitelji pri upisu djeteta (na prvom roditeljskom sastanku) upoznaju roditelje sa činjenicom da djeca dio vremena provode na otvorenom i kako odjeća i obuća zbog toga mora biti prikladna godišnjem dobu, vremenskim prilikama i jednostavna za održavanje.

(7) Prije izlaska na dvorište svu nazočnu djecu treba uvesti u evidencijsku listu. Prije izlaska u dvorište odgojitelj upućuje djecu na upotrebu sanitarnog čvora te provjerava je li odjeća svakog djeteta u skladu s vremenskim prilikama. Zajedno s djecom se dogovaraju pravila i granice korištenja igrališta.

(8) Odgojitelji nude djeci sadržaje i aktivnosti koji ih motiviraju na kvalitetnu igru na vanjskom prostoru te istovremeno kod djece razvijaju svijest o potrebi zaštite i samozaštite (osobito pri upotrebi sprava na igralištu, trčanja po neravnom terenu i slično).

(9) Odgojitelji moraju biti u blizini svake sprave/igrala koju djeca koriste na igralištu, odnosno imati svu djecu u vidokrugu kako bi se spriječilo guranje, padovi i ozljede.

Treba izbjegavati grupiranje odgojitelja u dvorištu.

(10) Odgojitelj je dužan prilikom boravka na vanjskim prostorima osigurati djeci dovoljno tekućine.

(11) U slučaju potrebe odlaska djeteta na sanitarni čvor, dijete prati jedan odgojitelj, a ostali odgojitelji, za to vrijeme, prate sigurnost ostale djece na dvorištu (međugrupna suradnja). Uvijek treba koristiti sanitarni čvor najbliži dvorištu.

(12) Uvijek treba provjeriti sve ulaze i izlaze u dvorištu (jesu li zaključana ili je povučen zasun).

(13) Odgojitelj treba voditi računa o radoznalosti djeteta i opasnosti u vezi s tim (probavanje, lizanje, diranje nepoznatih predmeta i životinja, ubodi insekata i slično) te istovremeno kod djece razvijati svijest o potrebi zaštite i samozaštite.

(14) Svaki odgojitelj sa svojom odgojnom skupinom sprema sredstva koja su korištena na vanjskom prostoru.

6. Mjere sigurnosti prilikom provođenja odgojno-obrazovnog programa izvan vrtića (obrazac MS-1)

Za bilo koju aktivnost izvan vrtića potrebno je obavijestiti ravnatelja i/ili pedagoga te ispuniti odgovarajući obrazac.

6.1 Mjere sigurnosti kad nije potrebno organizirati prijevoz djece

(1) Aktivnosti izvan vrtića odgojitelj planira unaprijed.

(2) Kad skupina izlazi izvan područja vrtića potrebno je o tome obavijestiti ravnatelja pisanom obavijesti. Na obavijesti se navodi gdje se odlazi i planirano vrijeme povratka, a obavijest se dostavlja pedagogu ili ravnatelju najmanje 3 radna dana prije planiranog datuma izlaska.

(3) Kada odgojna skupina odlazi u dnevnu uobičajenu šetnju, na ulazna vrata odgojne skupine s vanjske strane potrebno je ostaviti obavijest gdje su otišli te planirano vrijeme povratka.

6.2 Mjere sigurnosti kad se organizira prijevoz djece (obrazac MS-1, MS-4 i MS-5)

(1) Roditelji su dužni dati pisanu suglasnost za sudjelovanje djece u sportsko-rekreativnim te odgojno-obrazovnim programima organiziranim izvan vrtića (Dječji maškarani karneval, Olimpijski festival i slične manifestacije).

(2) Ukoliko se program/manifestacija održava u inozemstvu, dijete mora posjedovati putovnicu.

(3) Prijevoz u svrhu programa/manifestacije može biti grupno organiziran autobusom ili djeca dolaze u pratnji roditelja vlastitim prijevozom.

- (4) Radnicima je strogo zabranjeno prevoziti djecu.
- (5) Ukoliko se organizira grupni prijevoz putnika, prijevoznika odabiru odgojitelji na način da se radi o registriranom prijevozniku koji udovoljava svim zakonskim propisima prijevoznog prometa (polica osiguranja putnika).
- (6) Ukoliko je organiziran grupni prijevoz djece, na događanja odlaze u pratnji odgojitelja, članova stručnog tima i/ili roditelja.
- (7) Ukoliko djeca dolaze na manifestaciju u pratnji roditelja vlastitim prijevozom, po dolasku na mjesto događanja predaju se odgojitelju koji s njima boravi tijekom održavanja manifestacije. Po završetku manifestacije odgojitelj predaje dijete roditelju.
- (8) Ovisno o dogovoru tijekom puta, vrtić osigurava djeci hranu i dovoljne količine tekućine. Ukoliko nije tako dogovoreno, za hranu i tekućinu su odgovorni roditelji.

6.3 Mjere sigurnosti tijekom odlaska djece na jednodnevne izlete i/ili posjete (obraci MS-1, MS-4 i MS-5)

- (1) Izleti se mogu organizirati u poludnevnom ili cjelodnevnom trajanju, u mjestu sjedišta vrtića ili izvan njega. Izleti se planiraju i provode radnim danima, a neradnim danima, uz suglasnost ravnatelja.
- (2) Ukoliko se radi o poludnevnom izletu, povratak u vrtić ili mjesto polaska mora biti najkasnije do 13,00 sati. Djeca prije polaska doručuju u vrtiću, tijekom izleta im je osigurano voće i dovoljna količina tekućine, a po povratku u vrtić ih čeka ručak.
- (3) Ukoliko se radi o cjelodnevnom izletu, povratak u vrtić ili mjesto polaska mora biti najkasnije do 15,30 sati. Djeci su tijekom izleta osigurani lunch paketi i dovoljna količina tekućine.
- (4) Djeca čiji roditelji nisu dali suglasnost nisu obvezni sudjelovati na izletu. Vrtić je obvezan toj djeci organizirati boravak u vrtiću za vrijeme radnih dana.
- (5) Izleti se planiraju i provode samo u Hrvatskoj. Iznimno, kada za to postoje opravdani razlozi izleti se mogu planirati i provesti u inozemstvu.
- (6) Podatke o izletu (obrazac MS-1) treba dostaviti ravnatelju najkasnije 15 dana prije početka njegove provedbe. Konačnu odluku o provedbi izleta donosi ravnatelj.

6.4 Mjere sigurnosti tijekom odlaska djece na višednevne izlete (obraci MS-1 i MS-4)

- (1) Roditelji su dužni dati pisanu suglasnost za odlazak djece na višednevne izlete u organizaciji vrtića.

- (2) Djeca odlaze na višednevne izlete u pratnji odgojitelja i/ili zdravstvene voditeljice i stručnog suradnika o čemu odluku donosi ravnatelj koji su odgovorni za djecu tijekom boravka.
- (3) U pratnji desetero djece odlazi jedan odgojitelj. Uz odgojitelja u pratnji djece je i zdravstvena voditeljica i/ili stručni suradnik prema odluci ravnatelja
- (4) Odgojitelj roditeljima daje spisak potrebne odjeće i opreme koju dijete mora imati te prikuplja potrebne informacije o djeci.
- (5) Ukoliko se višednevni izlet organizira u inozemstvu, dijete mora posjedovati putovnicu i suglasnost oba roditelja, ovjerenu od strane javnog bilježnika, kojom se dopušta odlazak djeteta na put u pratnji odgovorne osobe iz vrtića.
- (6) Prije svakog putovanja ravnatelj imenuje odgovornog vođu puta.
- (7) Prije odlaska na put, vođa puta dužan je evidentirati djecu i ostale sudionike puta u listu putnika.
- (8) Tijekom puta mora se osigurati kutija prve pomoći sa svim potrebnim lijekovima.
- (9) Tijekom puta vrtić za djecu osigurava hranu i dovoljne količine tekućine.
- (10) Prije odlaska na putovanje odgovorne osobe moraju imati upute o posebnim zdravstvenim i prehrambenim potrebama djeteta.
- (11) Tijekom putovanja roditeljima je na raspolaganju službeni broj telefona putem kojeg mogu kontaktirati odgojitelje, zdravstvenu voditeljicu ili dijete.

6.5 Mjere sigurnosti prilikom boravka djece na plaži

- (1) Roditelji su dužni dati pisanu suglasnost ako žele da njihovo dijete odlazi na plažu s odgojiteljima (obrazac MS-2).
- (2) Prije polaska na plažu potrebno je svu djecu namazati zaštitnim sredstvom, provjeriti imaju li sva djeca pokrivalo za glavu i imaju li djeca neplivači pomagala za plivanje (preporučljivo leptiriće).
- (3) Kod ulaska djece u vodu obavezna je prisutnost odgojitelja.
- (4) U more skupine ulaze odvojeno. Odgojitelj boravi u moru cijelo vrijeme dok su djeca u moru.
- (5) Treba izbjegavati grupiranje odgojitelja na plaži.
- (6) Djeca s posebnim zdravstvenim potrebama (epilepsija, astma i sl.) na more mogu ići samo uz prethodno pisano odobrenje nadležnog liječnika.
- (7) Odgojitelj je prilikom boravka na plaži dužan osigurati djeci dovoljno tekućine.

(8) Odgojitelji trebaju obratiti pozornost na moguće ubode insekata ili morskih ježeva, a o svakom ubodu odmah obavijestiti zdravstvenu voditeljicu.

(9) U ljetnim mjesecima boravak na plaži može trajati najdulje do 11,00 sati ukoliko je djeci osiguran boravak u hladovini.

ODRASLE OSOBE

7. Mjere sigurnosti kod preuzimanja i predaje djeteta roditelju (ili drugoj odrasloj osobi)

(1) Roditelj je dužan ispuniti i potpisati izjavu o tome tko će, osim roditelja, dovesti i odvesti dijete - obrazac MS-3.

(2) Roditelju se obrazac izjave predaje prilikom inicijalnog razgovora. Pri prvom dolasku djeteta u vrtić, roditelj je dužan izjavu predati odgojitelju u skupini koju dijete pohađa. Odgojitelj izjavu čuva u dosjeu djeteta.

Dijete iz vrtića mogu odvesti samo roditelj ili osobe koje oni ovlaste u navedenoj izjavi.

(3) Izjava je važeća za vrijeme dok dijete pohađa vrtić, a za svaku promjenu roditelj je dužan pravodobno ispuniti novu izjavu.

(4) Maloljetnim osobama nije dozvoljeno dovođenje ili odvođenje djeteta iz vrtića (pa ni ako su to braća ili sestre djeteta koje pohađa vrtić).

(5) U iznimnim situacijama kada su roditelji ili opunomoćene osobe spriječene doći po dijete, roditelj je obavezan o tome obavijestiti odgojitelja ili člana stručnog tima.

Roditelj je dužan navesti ime i prezime osobe koja će doći po dijete te svoj i njen broj osobne iskaznice ili OIB.

Navedena osoba mora odgojitelju dati na uvid osobnu iskaznicu ili drugu ispravu iz koje se može dokazati da se radi o navedenoj osobi.

(6) Osoba koja dovodi i odvodi dijete dužna se javiti odgojitelju prilikom svakog dolaska, odnosno odlaska iz vrtića. Dijete se ne smije ostavljati da samo dolazi i odlazi kroz dvorište vrtića. U slučaju da dijete dolazi ili odlazi iz vrtića bez nadzora odrasle osobe odgojitelj će u najkraćem roku pozvati roditelje na razgovor.

(7) Od trenutka predaje djeteta odgojitelju, odgojitelj preuzima punu odgovornost za dijete.

Odgojitelju u dežurnoj sobi treba predati fotokopirane imenike djece, izjave o ovlaštenju za preuzimanje djece te dokumentaciju o posebnim situacijama (odluke suda, centra za socijalnu skrb, upute o posebnim zdravstvenim i prehrabnim potrebama). Odgovornost za navedenu dokumentaciju je na odgojiteljima i tajniku.

(8) Odgojitelj najmanje jedanput godišnje treba provjeriti i ažurirati podatke o telefonskim brojevima roditelja i opunomoćenih osoba.

(9) Kraći programi - kod prelaska djeteta iz redovitog u kraći program, dijete se ne smije poslati bez nadzora, već po njega mora doći voditelj kraćeg programa.

(10) U slučajevima kada se kod prijema djeteta u jaslice/vrtić uoči fizička povreda ili simptomi bolesti, odgojitelj mora pitati roditelja što se dogodilo i zabilježiti informaciju u dnevnik rada te informirati ravnatelja ili zdravstvenu voditeljicu.

8. Mjere nadzora kretanja osoba u vrtiću

(1) Svi radnici vrtića su dužni voditi brigu o kretanju osoba unutar i oko vrtića, osobito ako iste nisu korisnici usluga vrtića.

(2) Svi ulazi u objekte vrtića se zaključavaju u 8:30 sati.

(3) Nepoznatu osobu koja se zatekne u vrtiću treba upitati za njegove namjere i razloge dolaska. Nijedna nepoznata osoba se ne smije kretati vrtićem bez pratnje nekoga od radnika vrtića.

(4) Ovlaštene osobe redovito (na kraju radnog vremena) provjeravaju sva vrata i prozore kako bi se spriječio neovlašten ulaz, odnosno provala u vrijeme kada u vrtiću nema nikoga.

PROTOKOLI POSTUPANJA U RIZIČNIM SITUACIJAMA PREMA PODRUČJIMA

ZDRAVSTVENI ASPEKT

1. Protokol postupanja kod pojave bolesti

(1) Pri upisu djeteta u vrtić, roditelj je obavezan dostaviti potvrdu o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu. Potvrda mora sadržavati podatke o obaveznom cijepljenju, kroničnim bolestima i sve što može imati značaj za zdravlje djeteta i njegov boravak u vrtiću.

(2) Članovi stručnog tima su dužni upoznati odgojitelje s važnim činjenicama o zdravlju djeteta, upućivati ih na situacije na koje treba obratiti pažnju, a tijekom godine prate stanje djeteta i razmjenjuju informacije.

(3) Bolesno dijete ne smije boraviti u vrtiću. Procjenu i odluku o tome donosi zdravstvena voditeljica u dogovoru s odgojiteljima.

(4) Roditelj je dužan obavijestiti vrtić o izostanku i razlozima izostanka djeteta.

(5) Nakon završenog liječenja i povratka djeteta u vrtić, roditelj je dužan dostaviti ispričnicu.

(6) Lijekovi se u vrtiću ne daju, osim u iznimnim slučajevima o čemu odlučuje zdravstvena voditeljica. Nadalje, u iznimnim situacijama, kada roditelji nisu dostupni ili su spriječeni, a lijek

treba dati hitno (npr. kod jako visoke temperature), može ga dati zdravstvena voditeljica ili odgojitelj uz dogovor sa zdravstvenom voditeljicom.

(7) Informacije o zdravstvenom stanju djeteta se ne smiju davati neovlaštenim osobama (drugim roditeljima ili radnicima vrtića).

2. Protokol postupanja kada dijete ima kroničnu bolest ili posebne prehrambene navike

(1) Pri upisu djeteta koje ima kroničnu bolest zdravstveni voditelj provodi individualni razgovor s roditeljima.

(2) Zdravstvena voditeljica upoznaje odgojitelje i ostale članove stručnog tima sa zdravstvenim stanjem djeteta, odnosno posebnim prehrambenim navikama djeteta, te prema potrebi organizira edukaciju i nabavu stručne literature.

(3) Ako dijete treba primiti lijekove, njih daje isključivo roditelj, a samo iznimno zdravstvena voditeljica ili odgojitelj u dogovoru sa zdravstvenom voditeljicom uz pisano dopuštenje roditelja i upute djetetovog liječnika koje moraju sadržavati sve važne podatke, dijagnozu, naziv lijeka, način primjene i doziranje lijeka te što učiniti u slučaju pogoršanja.

(4) U suradnji s roditeljima i liječnikom, zdravstvena voditeljica prilagođava jelovnik potrebama djeteta.

(5) Provodi se kontinuirana razmjena informacija između zdravstvene voditeljice, djetetovih odgojitelja i ostalih članova stručnog tima.

3. Protokol postupanja kod epidemije

(1) Primjenjuje se kod svake pojave zaraznih bolesti.

(2) Postupanje odgojitelja kod pojave zarazne bolesti:

- kod prvih simptoma zarazne bolesti treba izolirati dijete i pozvati zdravstvenu voditeljicu
- o pojavi bolesti se obavještava zdravstvenu voditeljicu koja kontaktira roditelje
- prati se zdravstveno stanje druge djece
- redovito se provode mjere dezinfekcije i ostale protuepidemijske mjere (ovisno o vrsti bolesti).

(3) Postupanje zdravstvene voditeljice kod pojave zarazne bolesti:

- po dojavi odmah dati prijedlog protuepidemijskih mjera
- obavijestiti dežurnog epidemiologa

- stupiti u kontakt s pedijatrom
 - nadzirati primjenu protuepidemijskih mjera
 - pratiti zdravstveno stanje ostale djece
 - po potrebi organizirati roditeljski sastanak u suradnji s epidemiologom.
- (4) U slučaju zaraznih bolesti, zdravstvena voditeljica je dužna su obavijestiti druge roditelje o pojavi zarazne bolesti bez navođenja koje je dijete potencijalni uzročnik zaraze.

4. Protokol postupanja u slučaju povreda i pružanje prve pomoći

- (1) Objekti vrtića moraju biti opremljeni ormarićima za pružanje prve pomoći koje zdravstvena voditeljica redovito popunjava potrebnim materijalom.
- (2) U situacijama pružanja prve pomoći treba paziti na osobnu zaštitu i zaštitu ozlijeđenog djeteta (obavezno treba koristiti lateks rukavice kada se pruža prva pomoć djetetu koje krvvari).
- (3) Ostalu djecu treba zbrinuti kod drugog odgojitelja ili člana stručnog tima.
- (4) Ponašanje u slučaju povrede djeteta:
- ostati miran i sabran
 - umiriti dijete
 - primijeniti stečena znanja o pružanju prve pomoći
 - prema dostupnosti pozvati zdravstvenu voditeljicu ili radnika koji ima položen ispit iz prve pomoći.
- (5) Ukoliko se može čekati da dođe roditelj, on odvodi dijete liječniku.
- (6) Ukoliko je dijete povrijeđeno u mjeri koja zahtijeva hitnu liječničku intervenciju treba odmah pozvati službu hitne medicinske pomoći. Ukoliko je hitna medicinska pomoć nedostupna, treba na najbrži mogući način, koji ne šteti zdravlju djeteta, prepratiti ili osigurati pratnju djeteta od strane stručne osobe do službe hitne medicinske pomoći. Osoba koja je prepratila dijete treba sačekati liječnikovu preporuku o daljnjem postupanju i sačekati roditelja.
- (7) Zdravstvena voditeljica, a u slučaju njezine odsutnosti odgojitelj djeteta dužan je obavijestiti ravnatelja o povredi djeteta.
- (8) Odgojitelj djeteta dostavlja tajniku zapisnik o situaciji i povredi djeteta (obrazac MS-10 djeteta) radi podnošenja zahtjeva za naknadu štete djetetu. U suradnji sa zdravstvenom voditeljicom i roditeljima tajnik prikuplja ostalu dokumentaciju potrebnu za podnošenje zahtjeva za naknadu štete.

BORAVAK I IGRE DJECE

5. Protokol postupanja u slučaju kad je dijete izvan kontrole emocija i ponašanja
- (1) Ako odgojitelj ne može smiriti dijete treba ga izvesti iz sobe uz obvezu da osigura da druga djeca ne ostanu bez nadzora odrasle osobe ukoliko je to moguće.
 - (2) Potrebno je otkloniti sve predmete s kojima se dijete može ozlijediti.
 - (3) Odgojitelj treba pokušati umiriti dijete, a ako ne uspije pozvati člana stručnog tima.
 - (4) Članovi stručnog tima zajedno s odgojiteljima donose plan opservacije i interventnih postupaka s djetetom.
 - (5) Poslovi odgojitelja su da uz podršku stručnog tima izrade plan rada s djetetom koji uključuje:
 - promjene u organizaciji rada i prostora
 - plan individualiziranog rada s djetetom
 - plan odgojno-obrazovnih sadržaja s ciljem suzbijanja agresivnog ponašanja,
 - plan suradnje s roditeljima
 - plan suradnje sa stručnim timom
 - plan edukacije i rada na sebi (unutar i izvan vrtića).
 - (6) Poslovi pedagoga su:
 - s odgajateljima osmišljava aktivnosti u grupi kojima bi se prevenirala agresivna ponašanja djece (igre opuštanja, relaksacije, razvoja pozitivne slike o sebi, usvajanja socioemocionalnih vještina) te prati njihovo provođenje i učinke promjene u organizaciji rada i prostora
 - s odgajateljima sudjeluje u izradi individualiziranih programa za dijete s agresivnim ponašanjem te prati njihovo provođenje i učinak
 - pomaže odgajateljima u praćenju i dokumentiranju svih relevantnih podataka o djetetu
 - edukacija i podrška odgajateljima i roditeljima.
 - (7) Poslovi psihologa su:
 - provodi psihodijagnostički postupak s djetetom, procjenjuje je li potrebna dodatna klinička dijagnostika; ako da, surađuje s kliničkim psiholozima i dr. Stručnjacima
 - surađuje s roditeljima djeteta, pruža savjetodavno psihološku pomoć
 - provodi dijagnostičke i interventne postupke s djetetom u grupi ili/i individualno prati komunikaciju, odnose u grupi te pomaže odgajateljima valorizirati i unositi promjene u taj aspekt rada

- edukacija i podrška odgajateljima i roditeljima.

(8) Jednom mjesečno stručni tim se sastaje s odgojiteljima na timskim dogovorima u kojima razmjenjuju informacije, evaluiraju dosadašnje postupke i dogovaraju nove. Po završetku opservacije donosi se zaključak i preporuka za daljnje postupanje.

(9) O provedenoj opservaciji djeteta i načinu pružanja pomoći djetetu stručni tim sastavlja zapisnik (obrazac MS-9) i obavještava ravnatelja.

6. Protokol postupanja u slučaju nasilja i seksualnog nasilja (dalje: nasilja) među djecom

(1) Treba odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje prema djetetu, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć stručnog suradnika

(2) Ukoliko je dijete povrijeđeno u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled ili se prema okolnostima slučaja može razumno pretpostaviti ili posumnjati da su takva intervencija ili pregled potrebni, odmah pozvati službu hitne liječničke pomoći ili na najbrži mogući način, koji ne šteti zdravlju djeteta, prepratiti ili osigurati prijevoz djeteta od strane stručne osobe liječniku te sačekati liječnikovu preporuku o daljnjem postupanju i dolazak djetetovih roditelja.

(3) Odmah po prijavljenom nasilju o tome obavijestiti ravnatelja i roditelje djeteta te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima događaja i izvijestiti ih o aktivnostima koje će se poduzeti.

(4) Stručni suradnik će odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja, a u slučaju da je postojala liječnika intervencija, uz dogovor s liječnikom čim to bude moguće.

(5) Roditeljima djeteta koje je žrtva nasilja dati obavijesti o mogućim oblicima savjetovanja i stručne pomoći djetetu u vrtiću i izvan njega.

(6) S drugom djecom i odraslim osobama koje imaju spoznaju o učinjenom nasilju treba obaviti razgovor te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja.

(7) Djeci, svjedocima nasilja, treba pružiti pomoć.

(8) Stručni suradnik mora što žurnije obaviti razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje.

(9) Stručni suradnik poziva na razgovor roditelje djeteta koje je počinilo nasilje, informira ih o događaju i dogovara zajedničko praćenje ponašanja djeteta, a u slučaju potrebe upućuje ih na savjetovanje ili stručnu pomoć izvan vrtića (centri za socijalnu skrb, poliklinike za zaštitu djece, obiteljska savjetovališta i slično).

(10) U sve aktivnosti vezano za sprečavanje nasilja među djecom uključiti roditelje i stručne djelatnike.

(11) O navedenom stručni tim sastavlja zapisnik (obrazac MS-9) i obavještava ravnatelja.

(12) U slučaju primanja informacije iz koje proizlazi sumnja da je dijete doživjelo nasilje, ravnatelj, odnosno svaka druga osoba koja ima saznanja o počinjenom nasilju prema djetetu bez

odgode prijavljuje sumnju o postojanju kaznenog ili prekršajnog djela policiji ili državnom odvjetniku i Zavodu za socijalni rad.

(13) O postupanju vrtića povodom nasilja među djecom ravnatelj je dužan najkasnije u roku od 7 dana obavijestiti:

-nadležno ministarstvo

-pravobraniteljicu za djecu

-pravobraniteljicu za osobe s invaliditetom ukoliko dijete ima teškoće u razvoju

-nadležnog pedijatra.

6a. Protokol postupanja u slučaju nasilja i seksualnog nasilja (dalje: nasilja) nad djecom

ako je počinitelj radnik vrtića

(1) Protokol postupanja je kao pod točkom 6., a ravnatelj je dodatno dužan poduzeti mjere zaštite djeteta žrtve i druge djece od kontakta s počiniteljem, preispitati radno-pravne i etičke odgovornosti počinitelja, te ukoliko se utvrdi odgovornost odrediti disciplinsku kaznu.

7. Protokol postupanja u slučaju nestanka djeteta iz vrtića

(2) U slučaju kada odgojitelj ustanovi da neko dijete nedostaje, nastojeći zadržati pribranost, poziva najbližu odraslu osobu (drugog odgajatelja ili člana stručnog tima) i tu osobu zadužuje za sigurnost ostale djece u skupini.

(3) Odgojitelj najprije traži dijete u unutarnjim prostorijama vrtića, a zatim na vanjskom prostoru.

(4) U traženje se uključuju svi raspoloživi djelatnici, a jedan djelatnik dežura na ulaznim vratima. Prethodno ih odgojitelj treba uputiti kako se dijete zove, izgled djeteta, dob, kako je odjeveno i sl.

(5) Svaki nestanak djeteta treba prijaviti ravnatelju, članu stručnog tima ili tajniku.

(6) Ravnatelj organizira krizni tim koji utvrđuje osobe koje djeluju s ciljem daljnjeg traženja djeteta, osobu koja će obavijestiti roditelje djeteta o nastaloj situaciji te prikuplja podatke o mogućim lokacijama na kojima bi se dijete moglo nalaziti (mjesto rada roditelja, mjesto stanovanja bake i djeda, prijatelja, mjesta igre itd.).

(7) Ako dijete nije pronađeno u vrtiću ili neposrednoj blizini vrtića, a roditelj potvrdi da nije stiglo kući, ravnatelj obavještava policijsku postaju, a ako on još nije stigao u vrtić to obavlja odgojitelj.

(8) Komunikaciju s nadležnim ustanovama i medijima obavlja samo i isključivo ravnatelj ili osoba koja je za to dobila suglasnost ravnatelja.

(9) Po završetku krizne situacije odgojitelj sastavlja zapisnik o postupanju u kriznim situacijama kojeg mora dostaviti ravnatelju najkasnije u roku od 24 sata od nastanka događaja (obrazac MS-9).

(10) Po završetku krizne situacije provodi se:

- timska refleksija na događaj uz prisutnost odgojiteljice, stručnog tima, ravnateljice i roditelja nestalog djeteta,
- refleksija o metodama i postupcima djelovanja u rješavanju situacija,
- pedagoško-instruktivni uvid u vođenje pedagoške dokumentacije odgojne skupine (pedagog i ravnatelj u timskoj suradnji s odgojiteljima odgojne skupine),
- utvrđuje se eventualni propusti u sigurnosnom pogledu, kao i eventualna odgovornosti radnika.

(11) U nastavku slijede kratke upute odgojiteljima za postupanje u slučaju nestanka djeteta iz vrtića koje će se isprintati i postaviti u svakoj skupini na za odgojitelja vidljivom mjestu. Odgojitelji su se dužni upoznati s navedenim koracima postupanja

Protokol postupanja odgojitelja u slučaju nestanka djeteta iz vrtića

1. Pozvati najbližu odraslu osobu i predati joj ostalu djecu na čuvanje
2. Zadužiti jednu odraslu osobu da obavijesti ravnatelja, člana stručnog tima ili tajnika o nestanku djeteta
3. Pozvati ostale raspoložive odrasle osobe u vrtiću, opisati im dijete i tražiti dijete najprije unutra, pa u vanjskog prostoru vrtića
4. Ukoliko dijete nije pronađeno u krugu vrtića, nazvati roditelje i obavijestiti ih o nestanku djeteta iz vrtića, te dogovoriti s njima da provjere je li dijete na nekom mjestu gdje uobičajeno ide (npr. kod bake, na posao roditelja, kod prijatelja, mjesta igre, itd.). To može učiniti i ravnatelj, član stručnog tima ili tajnik ukoliko su već stigli u vrtić
5. Pozvati policiju ukoliko dijete nije pronađeno (ravnatelj, član stručnog tima, tajnik, odgojitelj ili bilo koja odrasla osoba iz vrtića)

Stručni tim: 099/2951-462 (psiholog)

099/5260-865 (pedagog)

Tajnik: 099/3923-294 (tajnik)

Policija: 192

ODRASLE OSOBE

8. Protokol postupanja u slučaju zlostavljanja ili zanemarivanja djeteta ili nasilja u obitelji

(1) Sukladno odredbama Zakona o zaštiti nasilja u obitelji stručni radnici u djelatnosti odgoja i obrazovanja obvezni su prijaviti policiji ili državnom odvjetništvu počinjenje nasilja u obitelji za koje su saznali u obavljanju svojih poslova.

(2) Sukladno Obiteljskom zakonu svatko je dužan obavijestiti centar za socijalnu skrb o kršenju djetetovih prava, a posebice o svim oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zloporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja djeteta.

(3) Stručni radnici su dužni poduzimati mjere zaštite prava djeteta te o svakom kršenju tih prava, odmah:

- ukoliko je dijete povrijeđeno u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled ili se prema okolnostima slučaja može pretpostaviti da su takva intervencija ili pregled potrebni, odmah pozvati službu hitne medicinske pomoći ili na najbrži mogući način, koji ne šteti zdravlju djeteta, otpratiti ili osigurati pratnju djeteta od strane stručne osobe liječniku te sačekati liječničku preporuku o daljnjem postupanju;

- žurno izvijestiti ravnatelja koji će izvršiti prijavu policiji ili državnom odvjetništvu i obavijestiti centar za socijalnu skrb te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima slučaja i aktivnostima koje će se poduzeti te na njihovo traženje odmah dostaviti svu dokumentaciju vezanu uz navedeni slučaj;

- ukoliko se radi o osobito teškom obliku, intenzitetu ili dužem vremenskom trajanju nasilja, koje je izazvalo traumu, savjetovati se sa stručnim timom, stručnjacima centra za socijalnu skrb te sa drugom stručnom službom izvan ustanove o načinu postupanja i pomoći djetetu;

- o dojavi nasilja i o poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama i svojim opažanjima izraditi službenu bilješku, koja će se dostaviti, na zahtjev, drugim nadležnim tijelima

(4) Nakon podnesene prijave, vrtić je dužan postupati prema uputama centra za socijalnu skrb i drugih nadležnih tijela (npr. da li će vrtić obavijestiti roditelje da je podnesena prijava, daljnji način postupanja i pomoći djetetu u vrtiću, davanje mišljenja o djetetu itd.).

(5) Informacije o slučaju zlostavljanja ili zanemarivanja djeteta se ne smiju iznositi drugim roditeljima, radnicima i osobama koje nisu uključene u slučaj.

9. Protokol postupanja u slučaju nasilja i seksualnog nasilja (dalje: nasilje) prema djetetu od strane odrasle osobe

(1) Svaki radnik treba odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje odrasle osobe prema djetetu, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih radnika vrtića ili po potrebi policiju.

(2) Kada radnik prekine nasilno ponašanje prema djetetu, o navedenome događaju treba obavijestiti ravnatelja i stručni tim.

(3) Osobu koja se ponaša nasilno upozorit će se na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja.

(4) O događaju će ravnatelj obavijestiti roditelje djeteta (ili drugog roditelja ako se jedan od roditelja ponašao nasilno) te prijaviti nasilje nad djetetom centru za socijalnu skrb, policiji i/ili državnom odvjetništvu i postupiti sukladno protokolu u slučaju saznanja ili sumnje na zlostavljanje ili zanemarivanje djeteta ili na nasilje u obitelji.

10. Postupanje u slučaju dovođenja ili odvođenja djeteta kada roditelji ne žive u obiteljskoj zajednici

(1) Roditelji bez obzira žive li zajedno ili odvojeno ravnopravno, zajednički i sporazumno skrbe o djetetu.

(2) U slučaju kada sud odredi s kojim će roditeljem dijete živjeti, navedeni roditelj je dužan ravnatelju ili tajniku dostaviti odluku suda, a oni s istim upoznati odgojitelje.

(3) Roditelje se može pozvati na razgovor, zajedno ili odvojeno, s ciljem boljeg upoznavanja situacije u kojoj se dijete nalazi te upoznavanje roditelja s pravima i obvezama dok se dijete nalazi u vrtiću.

(4) Ako se roditelji nisu odazvali individualnim informacijama, odnosno ako postoje poteškoće u međusobnoj komunikaciji roditelja ili između roditelja i odgojitelja u mjeri da ometaju pravilnu brigu o djetetu ili postoje promjene u djetetovom ponašanju, odgojitelj je dužan obavijestiti ravnatelja ili stručnu suradnike o nastaloj situaciji.

(5) Roditelji, bez obzira kome je dijete povjereno na čuvanje i njegu, imaju pravo se informirati o razvoju i napredovanju djeteta te o njegovom boravku u vrtiću.

(6) Roditelji su dužni uskladiti dovođenje i odvođenje djeteta sa sudskom odlukom u slučaju kad je sudskom odlukom utvrđeno vrijeme kada dijete boravi kod pojedinog roditelja.

(7) U slučaju da roditelj ne poštuje sudsku odluku i inzistira na odvođenju djeteta u vrijeme kada mu to pravo prema sudskoj odluci ne pripada, odgojitelj treba o tome upoznati ravnatelja ili tajnika te o tome sastaviti zapisnik (obrazac MS-9). O navedenom događaju ravnatelj obavještava nadležni centar za socijalnu skrb i drugog roditelja, a prema potrebi i policiju.

11. Protokol postupanja u slučaju nesporazuma roditelja oko sadržaja roditeljske skrbi

(1) U slučaju kad se roditelji ne mogu sporazumjeti oko sadržaja roditeljske skrbi ili o ostvarivanju djetetovih prava vezanih za njegov boravak u vrtiću (npr. roditelji se ne mogu složiti hoće li će dijete upisati u vrtić, odnosno ispisati iz vrtića, neslaganje vezano za upisa u određeni program, neslaganje vezano za prehranu djeteta u vrtiću, izlete i sl.) odgojitelj ili stručni suradnik uputit će roditelje ravnatelju ili tajniku.

(2) Vrtić nije ovlašten donositi odluke u korist, odnosno na štetu jednog od roditelja.

(3) U slučaju da se roditelji ne mogu sporazumjeti, ravnatelj ili tajnik su dužni uputiti roditelje da obrate centru za socijalnu skrb ili sudu koji će u izvanparničnom postupku donijeti odluku.

(4) Do sporazuma roditelja ili donošenja sudske odluke, vrtić će postupati prema zatečenom stanju pazeći na interese djeteta.

12. Protokol postupanja u slučaju kada je roditelj lišen roditeljske skrbi

(1) Ukoliko je roditelj lišen roditeljske skrbi, drugi roditelj je obvezan dostaviti ravnatelju ili tajniku sudsku odluku u kojoj je utvrđeno lišenje roditeljske skrbi.

(2) U slučaju da su oba roditelja lišena roditeljske skrbi, sudsku odluku dostavlja skrbnik djeteta.

(3) Roditelj, odnosno skrbnik, može umjesto sudske odluke dostaviti rodni list djeteta ne stariji od mjesec dana na kojem je naznačeno da je roditelj lišen roditeljske skrbi.

(4) Roditelj lišen roditeljske skrbi gubi pravo na sve sadržaje skrbi prema djetetu.

(5) Roditelj lišen roditeljske skrbi ne može dovoditi ili odvoditi dijete, viđati dijete u vrtiću, odlučivati o njegovom boravku u vrtiću, tražiti informacije o djetetu itd.

(6) U slučaju da roditelj koji je lišen roditeljske skrbi postupi protivno gore navedenoj točki, ravnatelj ili tajnik su obvezni odmah o tome obavijestiti policiju, centar za socijalnu skrb i drugog roditelja.

(7) Vraćanje roditeljske skrbi dokazuje se na isti način kao i lišenje (sudskom odlukom ili rodnim listom ne starijim od mjesec dana).

(8) Ovaj protokol se na odgovarajući način primjenjuje i ako je sud roditelju ili drugoj osobi odredio mjeru zabrane neovlaštenog približavanja djetetu na određenim mjestima ili na određenu udaljenost te da ga uznemirava.

13. Protokol postupanja kod sukoba između zaposlenika i drugih odraslih osoba

(1) U svim situacijama treba primijeniti znanja i vještine aktivnog slušanja, zadržati smirenost i profesionalnu razinu odnosa.

(2) Potrebno je izbjegavati rasprave sa sugovornikom pred djecom ili drugim roditeljima te komentiranje situacije pred djecom ili pred drugim roditeljima.

(3) U slučaju fizičkog nasilja, prijetnje fizičkim nasiljem ili verbalnog nasilja kojeg nije moguće odvratiti bilo koji radnik vrtića treba pozvati policiju.

14. Protokol postupanja kad je roditelj u alkoholiziranom ili drugom neprimjerenom psihofizičkom stanju

(1) Ako odgojitelj procijeni da je roditelj u takvom psihofizičkom stanju da nije u stanju odvesti dijete iz vrtića, treba poduzeti slijedeće mjere:

- odgojitelj je dužan ostati s djetetom u skupini;
- odgojitelj traži pomoć drugog djelatnika koji obavještava ravnatelja, tajnika ili člana stručnog tima koji će izvijestiti drugog roditelja djeteta o situaciji, ukoliko je to nemoguće, odgojitelj sam obavještava ravnatelja, tajnika ili člana stručnog tima
- ukoliko je drugi roditelj nedostupan, treba kontaktirati druge osobe koje su ovlaštene odvesti dijete iz vrtića;
- u slučaju potrebe može se pozvati policiju te ih informirati o situaciji;
- ravnatelj je obavezan, najkasnije slijedeći dan, pozvati oba roditelja na razgovor kojem prisustvuju stručni suradnik i odgojitelj,
- o navedenom događaju se obavještava centar za socijalnu skrb.

(2) Ovaj protokol se primjenjuje i kad je osoba ovlaštena za odvođenje djeteta iz vrtića u alkoholiziranom ili drugom neprimjerenom psihofizičkom stanju.

15. Protokol postupanja kad roditelj ne dođe po dijete u vrtić do kraja trajanja programa

(1) Ako roditelj ne preuzme dijete do kraja programa u koje dijete upisano, odgojitelj će pokušati telefonski stupiti u kontakt s roditeljima ili osobama koje je roditelj ovlastio da preuzmu dijete.

(2) Ukoliko se ni nakon 15 minuta ne uspostavi kontakt, odgojitelj obavještava ravnatelja, koji u slučaju potrebe poziva policiju.

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

(4) Cjelokupnu situaciju odgojitelj evidentira u knjizi pedagoške dokumentacije.

(5) Ukoliko roditelji učestalo kasne po dijete, ravnatelj i/ili član stručnog tima će s njima obaviti razgovor kako bi se utvrdili razlozi kašnjenja.

16. Protokol postupanja u slučaju neovlaštenog ulaska ili provale

- (1) Ukoliko se uoči da je u vrtiću bilo neovlaštenih ulazaka ili provale, bez obzira ima li štete ili ne, radnik koji je uočio navedeno stanje obavještava ravnatelja koji će kontaktirati policiju.
- (2) Radnik koji je uočio znakove provale obavještava ostale radnike o događaju kako bi se spriječio ulazak djece i drugih osoba u provaljeni prostor.
- (3) Do dolaska policije u provaljeni prostor se ne ulazi.
- (4) Nakon obavljenog policijskog očevida, pomoćno osoblje pregledava prostorije kako bi se uočili svi potencijalno opasni predmeti po dijete (staklo i drugi opasni materijali). Po završenom pospremanju provaljenog prostora, zdravstveni voditelj ili ravnatelj pregledava prostor te ako više ne postoji opasnost po djecu, odobrava se ulazak djece u sobu.
- (5) Ukoliko to nije učinjeno tijekom očevida, odgojitelji odmah po ulasku u sobu evidentiraju nastalu štetu i čine popis otuđene imovine koji dostavljaju ravnatelju (obrazac MS-8). Popis se odnosi na inventar sobe, namještaj i didaktiku te ostalu imovinu odgojne skupine, odnosno vrtića.
- (6) Ukoliko je šteta na samom objektu (prozori, vrata, ograda, fasada zgrade, bilje i raslinje u dvorištu, igrala u dvorištu ustanove i sl.) zapisnik tog dijela oštećenja sastavlja domar.
- (7) Za daljnji kontakt s policijskom postajom za dobivanje zapisnika o očevidu, podnošenje eventualno potrebne kaznene prijave ili zahtjeva za naknadu štete prema osiguravajućoj kući, zadužen je ravnatelj.

OBRASCI

MS-1

PODRUČNI ODJEL: _____

DATUM PRIJAVE: _____

AKTIVNOSTI IZVAN VRTIĆA

Planirana aktivnost: _____

Odgojna skupina: _____

Odgojitelji/ce: _____

Gdje odlazimo? _____

Datum i vrijeme odlaska: _____ Datum i vrijeme povratka: _____

PRIJEVOZ

Je li potreban prijevoz?

Koja vrsta prijevoza?

a) DA – u oba pravca

- samo odlazak

- samo povratak

b) NE

Tko organizira prijevoz? _____

Organizacija dječjih obroka:

a) nije potrebna

b) lunch paket

c) ručak

Pratnja: DA

NE

Tko će još biti uključen (nabroji)?:

Cilj odlaska: _____

Broj djece koji odlazi _____ Broj djece koji ostaje _____

Način zbrinjavanja djece koja ne idu na aktivnost

***Potrebno poslati obrazac pedagoginji tri dana prije odvijanja aktivnosti, a za izlete 15 dana!**

IZJAVA RODITELJA
o suglasnosti s odlaskom djeteta na izlet

Suglasan sam da moje dijete može ići na izlet u _____

u organizaciji Dječjeg vrtića „Mali svijet“.

Skupina:			
RB	IME I PREZIME DJETETA	POTPIS RODITELJA	DATUM
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

IZJAVA RODITELJA o boravku djeteta na plaži

Suglasan sam da moje dijete može boraviti na plaži tijekom ostvarivanja odgojno-obrazovnog programa u Dječjem vrtiću „Mali svijet“ u pedagoškoj godini ____/____.

Skupina:			
RB	IME I PREZIME DJETETA	POTPIS RODITELJA	DATUM
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

IZJAVA RODITELJA o dovođenju i odvođenju djeteta

Ja, _____, _____, ovom izjavom
(ime i prezime roditelja/skrbnika) (OIB ili datum rođenja)
 potvrđujem da moje dijete _____, rođeno _____,
(ime i prezime djeteta)

dolazi i odlazi u/iz Dječjeg vrtića „Mali svijet“ u pratnji jedne od sljedećih punoljetnih osoba:

1. _____
(ime i prezime) (broj osobne iskaznice) (kontakt telefon / mobitel)
2. _____
(ime i prezime) (broj osobne iskaznice) (kontakt telefon / mobitel)
3. _____
(ime i prezime) (broj osobne iskaznice) (kontakt telefon / mobitel)
4. _____
(ime i prezime) (broj osobne iskaznice) (kontakt telefon / mobitel)

U _____, _____
(mjesto) (datum)

Roditelj/skrbnik:

(potpis roditelja/skrbnika)

Napomene

- O svakoj promjeni vezanoj za sadržaj ove izjave roditelji su dužni obavijestiti odgojitelja. U tu svrhu se sastavlja nova izjava.
- U iznimnim situacijama kada su roditelji ili ovlaštene osobe spriječene doći po dijete, roditelj je obavezan o tome telefonski obavijestiti odgojitelja, tajnika, ravnatelja ili člana stručnog tima, navesti ime i prezime osobe koja će doći po dijete te svoj i njen broj osobne iskaznice ili OIB.

Datum _____

Skupina _____

PO _____

Suglasnost

Suglasan sam da se moje dijete tijekom boravka u vrtiću i za vrijeme aktivnosti organiziranih od strane vrtića, u pratnji odgojiteljica, smije voziti javnim gradskim prijevozom u organizaciji tvrtke Pulapromet d.o.o.

Suglasan sam da Dječji vrtić „Mali svijet“ stavi na raspolaganje ime i prezime mog djeteta tvrtki Pulapromet d.o.o. prilikom korištenja prijevoza.

[illegible]

IZJAVA RODITELJA
o sudjelovanju djeteta na manifestaciji

Suglasan sam da moje dijete sudjeluje na manifestaciji

u organizaciji Dječjeg vrtića „Mali svijet“.

Skupina:

RB	IME I PREZIME DJETETA	POTPIS RODITELJA	DATUM
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			

Nakon što sam obaviješten(a) o svrsi projekta, općim i posebnim koristima projekta, rizicima, povjerljivosti dobivenih podataka, posljedicama koje projekt može izazvati, dragovoljnosti sudjelovanja i pravu na odustajanje od sudjelovanja u projektu, dajem

IZJAVU
o sudjelovanju djeteta u projektu Dječjeg vrtića „Mali svijet“

kojom ja, _____, roditelj/skrbnik
(ime i prezime roditelja/skrbnika)

djeteta _____,
(ime i prezime djeteta) *(OIB ili datum rođenja)*

dajem suglasnost za sudjelovanje mog djeteta/štićenika u projektu
_____ kojeg provodi Dječji vrtić „Mali
svijet“ u suradnji s

U svrhu provedbe projekta, dajem suglasnost za:

- ☐ fotografiranje i video snimanje djeteta/štićenika te prikazivanje i objavljivanje navedenih materijala na stručnim skupovima, refleksijama, izložbama, u medijima.
- ☐ razmjenu mog broja telefona kojeg vrtić posjeduje trenerima, a kako bi me treneri mogli izvještavati o napretku i rezultatima koje moje dijete postiže sudjelovanjem u projektu.

U _____,
(mjesto) *(datum)*

Roditelj/skrbnik:

(ime i prezime roditelja/skrbnika)

(potpis roditelja/skrbnika)

DJEČJI VRTIĆ „MALI SVIJET“

KLASA:

URBROJ:

(mjesto)

(datum)**ZAPISNIK****o slučaju provale ili neovlaštenog ulaska u prostorije vrtića**

1. Datum i sat uočene provale ili neovlaštenog ulaska: _____
2. Objekt i prostorija: _____
3. Poduzete mjere i radnje za sigurnost djece: _____

4. Imena osoba koje su obaviještene o događaju: _____

5. Vrijeme obavijesti o događaju: _____
6. Vrijeme i osoba koja je prijavila događaj policiji: _____
7. Vrijeme dolaska policije: _____
8. Da li je obavljen očevid? _____
9. Tko je izvršio pregled prostorija kako bi se uočili potencijalno opasni predmeti za djecu: _____

10. Ulazak djece u prostoriju odbrio (osoba i sat): _____
11. Evidencija štete: _____

12. Ostale radnje: _____

Zapisnik sastavio/la: _____
(ime i prezime)

(potpis)

Ovaj Zapisnik OBAVEZNO dostaviti ravnatelju u roku od 24 sata od nastanka događaja u slučaju bijega djeteta iz vrtića i/ili ozljede na radu radnika

***U ostalim slučajevima obavijestiti ravnatelja telefonskim putem o događaju, a zapisnik pohranjuje zdravstvena voditeljica u svojoj evidenciji**

DJEČJI VRTIĆ „MALI SVIJET“

KLASA:

URBROJ:

(mjesto)

(datum)

ZAPISNIK

o postupanju u kriznim situacijama

1. Datum i sat događaja: _____

2. Objekt i prostorija: _____

3. Imena osoba uključenih u događaj: _____

4. Ime djeteta ili korisnika: _____

5. Kraći opis situacije: _____

6. Način postupanja: _____

7. Sat i osobe koja su obaviještene o događaju: _____

8. Rješenje situacije: _____

9. Ostale radnje: _____

Zapisnik sastavio/la: _____
(ime i prezime)

(potpis)

10. Zapisnik osobno predan ravnatelju dana _____ u _____ sati.

DJEČJI VRTIĆ „MALI SVIJET“

_____ (mjesto) _____ (datum)

IZVJEŠĆE O POVREDI DJETETA

- Ime i prezime djeteta: _____
- Datum rođenja: _____ Skupina: _____
- Datum i vrijeme nastanka povrede: _____
- Mjesto nastanka povrede: _____
- Vrsta povrede: _____
- Način nastanka povrede: _____
- _____
- _____
- _____
- Poduzete mjere: _____
- _____
- _____
- _____
- Obrada u zdravstvenoj ustanovi (zaokružiti): **DA** **NE**
- Ostale napomene: _____
- _____
- _____

Zapisnik sastavio/la: _____
(ime i prezime)

(potpis)

PRIVOLA ZA OBRADU OSOBNIH PODATAKA

kojom ja, _____ iz _____
(ime i prezime) (prebivalište/adresa)

u svojstvu roditelja, zakonskog zastupnika i skrbnika svoga malodobnog djeteta sina/kćeri

_____, svjesno i bez prisile, pod punom materijalnom i
(ime i prezime)

kaznenom odgovornošću, dajem privolu Dječjem vrtiću „Mali svijet“, Kamenjak 6, Pula kao Voditelju obrade, da prikuplja i obrađuje osobne podatke moga navedenog sina/kćerke u:

1. svrhu odvijanja, praćenja i provođenja predškolskog obrazovanja, odgojno – pedagoškog programa i skrb dječjeg vrtića i svih njegovih aktivnosti (sportskih, natjecateljskih, projektnih, kulturno umjetničkih, radioničkih, organiziranih ekscurzija i posjeta kulturnim znamenitostima, kulturnim i drugim ustanovama, primanja kod utjecajnih državnih i ostalih dužnosnika, umjetnika i s tim u svezi svega ostalog), da prikuplja i obrađuje slijedeće osobne podatke

- ☐ ime i prezime
- ☐ prebivalište/boravište
- ☐ adresa
- ☐ fotografije
- ☐ audio i video zapise
- ☐ pisana, likovna, radionička i ostalog

(zaokružiti odabrano)

2. svrhu internog i javnog objavljivanja navedenih aktivnosti dječjeg vrtića u svim vrstama medija, intervjuima, internetskim stranicama, društvenim mrežama, oglasnim pločama, plakatima, lecima, da prikuplja i obrađuje slijedeće osobne podatke

- ☐ ime i prezime
- ☐ prebivalište/boravište
- ☐ adresa
- ☐ fotografije
- ☐ audio i video zapise
- ☐ pisana, likovna, radionička i ostalog

(zaokružiti odabrano)

3. u svrhu njegova prezentiranja roditeljima i odgajateljima na sastancima i sjednicama dječjeg vrtića da prikuplja i obrađuje slijedeće osobne podatke

- ☐ ime i prezime
- ☐ prebivalište/boravište
- ☐ adresa
- ☐ fotografije
- ☐ audio i video zapise
- ☐ pisana, likovna, radionička i ostalog

(zaokružiti odabrano)

4. u svrhu promocije dječjeg vrtića da prikuplja i obrađuje slijedeće osobne podatke

- ☐ ime i prezime
- ☐ prebivalište/boravište
- ☐ adresa
- ☐ fotografije
- ☐ audio i video zapise
- ☐ pisana, likovna, radionička, računalna i ostala djela

(zaokružiti odabrano)

5. u svrhu promocije ostvarenih uspjeha djeteta da prikuplja i obrađuje slijedeće osobne podatke

- ☐ ime i prezime
- ☐ prebivalište/boravište
- ☐ adresa
- ☐ fotografije
- ☐ audio i video zapise
- ☐ pisana, likovna, radionička, računalna i ostala djela

(zaokružiti odabrano)

Roditelj potpisom ove privole potvrđuje je prije davanja ove privole upoznat od strane Voditelja obrade sa svim svojim pravima koje proizlaze iz Opće Uredbe (EU) broja 2016/679 Europskog parlamenta i vijeća od dana 27. travnja 2016. godine o zaštiti pojedinca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka i sa izjavom o zaštiti osobnih podataka škole.

U znak iskaza svoje slobodne volje ovu privolu vlastoručno popisujem.

Ime i prezime: _____

OIB: _____

Datum i mjesto: _____

Potpis: _____

10.2 Kućni red

Dječji vrtić „Mali svijet“ je javna ustanova koja svoju djelatnost obavlja kao javnu službu.

Rad vrtića određen je važećim zakonskim i podzakonskim propisima, Statutom Dječjeg vrtića „Mali svijet“, pravilnicima, normativima i standardima.

U vrtiću se izvode programi na koje je ministarstvo nadležno za obrazovanje dalo suglasnost.

Na provedbi programa rada s djecom rade osobe s odgovarajućom stručnom spremom sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju i Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja

i naobrazbe.

Organizaciju i raspored rada radnika izvršava ravnatelj početkom pedagoške godine.

RADNO VRIJEME VRTIĆA

Vrtić radi pet dana u tjednu (od ponedjeljka do petka). Iznimno, vrtić može raditi i ostale dane u tjednu u slučaju izvanredne potrebe osnivača ili zbog provođenja aktivnosti i manifestacija s djecom i roditeljima, što je unaprijed utvrđeno planom i programom vrtića.

Radno vrijeme vrtića je od 6,30 sati do 16,30 sati, a rad skupine u produljenom radnom vremenu vrtića do 20,30 sati.

Vrtić prima djecu od 6,30 sati neposrednim kontaktom s odgojiteljem. Ne ostavljajte niti preuzimajte djecu ispred vrata vrtića ili bez prisutnosti odgojitelja kojem ste se osobno obratili.

Po djecu upisanu u primarni (jutarnji) program dolazi se do 16,30 sati.

Dijete dovodite u vrtić najkasnije do 8,30 sati. Opravdan kasniji dolazak najavite matičnoj odgojiteljici.

Dječji vrtić u iznimnim situacijama postupa prema protokolu postupanja u kriznim situacijama.

Radno vrijeme uprave i administrativnih službi za rad sa strankama je od ponedjeljka do srijede od 8,00 sati do 13,00 sati te četvrtkom od 11,30 sati do 15,00 sati ili prema dogovoru tj. osobnoj najavi stranke.

BRIGA ZA SIGURNOST I ZDRAVLJE DJECE

- Nikada ne puštajte dijete samo u vrtić, niti ga ne zovite s ograde kada dolazite po njega.
- Po vaše dijete mogu doći samo one osobe s navršenih 18 godina kojima ste dali pisanu suglasnost.
- Ukoliko dođe do promjene osoba koje ste naveli obavezno obavijestite matičnog odgojitelja.
- Osoba koja dovodi/odvodi dijete treba se osobno javiti odgojitelju u skupini i na traženje odgojitelja identificirati se.
- Kod dolaska i odlaska redovito zatvarajte sva vrata u objektu.

BRIGA ZA ZDRAVLJE DJECE – U VRTIĆ DOVODITE ZDRAVO DIJETE

- Ne možemo primiti dijete s: temperaturom (već od 37 °C), proljevom i povraćanjem, ušima i svrabom, parazitima u stolici i drugim simptomima bilo koje zarazne bolesti.
- Pri svakoj bolesti ili promijeni zdravstvenog stanja, obavijestite matičnog odgojitelja ili stručnu službu vrtića.

- Iznimno je važno da roditelji ne skrivaju bolest djeteta kako bi mu se moglo pravovremeno pomoći.
- Nakon preboljene bolesti dijete možemo primiti u skupinu isključivo uz liječničku potvrdu da je dijete zdravo i sposobno pohađati vrtić.
- Djeca trebaju svakodnevno boraviti na zraku (trebaju biti adekvatno obučeni).
- Lijekove za djecu smijemo primiti isključivo kod kroničnih bolesti, uz liječničku potvrdu i pisani zahtjev roditelja.
- Kod ozljede i naglog pobolijevanja u vrtiću se pruža prva pomoć; zatim se obavještava roditelj koji treba doći po dijete; ako postoji indikacija za dodatnu stručnu medicinsku pomoć dijete se upućuje liječniku.
- Odgojitelj koji primijeti simptome dužan je obavijestiti roditelja koji što prije mora doći po dijete. Ukoliko se roditelj ne slaže sa prosudbom zdravstvene voditeljice, potrebno je zatražiti mišljenje liječnika te dobiti pisanu potvrdu.
- Novoupisanu djecu možemo primiti u vrtić jedino uz liječničku potvrdu o obavljenom sistematskom pregledu (potvrda ne smije biti starija od mjesec dana).
- U periodu od 1. svibnja do 30. rujna dovodite dijete namazano zaštitnom kremom protiv štetnih sunčevih zraka, sa zaštitnom kapom/šeširom.
- Vrtić ne smije pohađati dijete koje nije redovito cijepljeno sukladno kalendaru cijepljenja propisanom od Hrvatskog društva za preventivnu i socijalnu pedijatriju, osim iz medicinski opravdanih razloga (što se dokazuje liječničkom potvrdom)

PREHRANA U VRTIĆU

Usklađena je s važećim normativima i kontrolirana od Zavoda za javno zdravstvo. Podržite nas u primjeni jelovnika i njegujte zdrave prehrambene navike kod svog djeteta. Rođendanske proslave djeteta u skupini dogovarajte isključivo s odgojiteljima. Torte, sladolede, kolače kao i ostalu hranu zabranjeno je donositi u vrtić zbog nemogućnosti kontrole namirnica, njihovog skladištenja te higijenske ispravnosti sukladno HACCP sustavu.

PRAVO I OBAVEZA RODITELJA JE:

- Informirati se o radu vrtića, kućnom redu, sigurnosno zaštitnom programu, surađivati s odgojiteljima i stručnim suradnicima vrtića.
- Birati predstavnika roditelja u Upravnom vijeću vrtića.
- Dovoditi i odvoditi dijete u radno vrijeme vrtića.
- Dolaziti na roditeljske sastanke i radionice.
- Odazivati se i tražiti individualne razgovore.
- Kulturno se ophoditi prema odgojiteljima i svim zaposlenicima, te uvažavati njihovu stručnost.
- Pridržavati se odredbi Obiteljskog zakona i ostalih pozitivnih propisa Republike Hrvatske.
- Roditelj ima pravo boraviti u ustanovi u vrijeme kada se o tome dogovori sa odgojiteljem.
- Jedan roditelj ne može tražiti od odgojitelja (ili ravnatelja) da uskrati pravo drugom roditelju na komunikaciju unutar ustanove (osim u slučaju lišenja roditeljskih prava uz rješenje nadležnog tijela).
- Pratiti informacije, čitati brošure, letke i druge obavijesti.
- Sudjelovati u odgojno – obrazovnom radu kao aktivni sudionik (u dogovoru s odgojiteljima, pedagogom).
- Redovito plaćati vrtić kako ne bi došlo do ispisa djeteta iz jaslica/vrtića zbog neplaćanja (vidi Ugovor).
- Prilikom ispisa iz vrtića potrebno je javiti se u tajništvo vrtića i obavijestiti odgojitelja.

MOLIMO! Ne donosite u vrtić!

- Slatkiše, tvrde bombone i žvakače gume, torte, sladolede, kolače, ostalu hranu zbog nemogućnosti kontrole higijenske ispravnosti, opasnosti, i budući da u vrtiću primjenjujemo načela zdrave prehrane i HACCAP-a.
- Skupe igračke, satove, nakit, mobitele.
- Vrtić ne može odgovarati za izgubljene stvari i igračke, oštećenu garderobu, kao ni za zdravstvena pomagala koja bi nehotice mogla biti uništena u igri djeteta s drugom djecom (primjerice poderane hlače, razbijene naočale, izgubljeni sat, izgubljene naušnice).
- Pospremajte garderobni ormarić svoga djeteta.
- Čistite i mijenjajte papuče djetetu.
- Osigurajte adekvatnu odjeću i obuću, te druga zaštitna sredstva za boravak djece na zraku kao i rezervnu odjeću.

ZABRANJENO JE!

- PUŠENJE U SVIM UNUTARNJIM I VANJSKIM PROSTORIMA VRTIĆA.
- DOLAZAK PO DJECU U ALKOHOLIZIRANOM ILI DRUGOM PSIHOFIZIČKI NEPRIMJERENOM STANJU.
- ZADRŽAVANJE U PROSTORIMA VRTIĆA NAKON DOLASKA PO DIJETE.
- PSOVANJE, VIKANJE, SVAĐANJE I DRUGI OBLICI NEPRIMJERENE I/ILI NEPRISTOJNE KOMUNIKACIJE.
- UNOŠENJE ORUŽJA I OSTALIH OPASNIH PREDMETA.
- DOVODITI KUĆNE LJUBIMCE U PROSTORE GDJE BORAVE DJECA (iznimno za potrebe odgojno obrazovnog rada).

U suprotnom vrtić postupa u skladu sa Sigurnosno – zaštitnim programom i Protokolom ponašanja u kriznim situacijama.

I na kraju....

Pridržavanje ovih pravila potrebno je zbog dobrobiti sve djece upisane u naš vrtić u cilju kvalitetnije i bolje organizacije života i boravka djeteta u vrtiću/jaslicama.

ZAHVALJUJEMO NA POŠTIVANJU KUĆNOG REDA.

11. PRIJEDLOG LITERATURE

1. Ljubetić, M. (2007). Kompetentan roditelj. Mali profesor: Zagreb.
2. Flego, M. (2002). Iz roditeljskog kuta. Školske novine: Zagreb.
3. Janičić – Holcer, J. (2007). Uspješan roditelj, uspješno dijete. Praktični priručnik za roditelje i odgojitelje. Naklada Nika: Zagreb.
4. Bujišić, G. (2005). Dijete i kriza. Golden marketing: Zagreb.
5. Wallerstein, J. S. (2006). A što s djecom? Odgoj djece prije, za vrijeme i nakon razvoda. Planetopija: Zagreb.
6. Beyer, R. I Winchester, K. (2006). Mama i tata se rastaju. Što ću sad? Naklada Nika: Zagreb.
7. Beyer, R. I Winchester, K. (2006). Rastajemo se. Kako to objasniti djeci? Naklada Nika: Zagreb.
8. Brazelton, B. T. (2007). Vaše dijete od rođenja do 3. godine. Mozaik knjiga: Zagreb.
9. Brazelton, B. T. I Sparrow, J. D. (2005). Vaše dijete od 3. godine do škole. Razvoj emocija i ponašanja. Mozaik knjiga: Zagreb.
10. Bašić/Koller – Trbović/Žižak (2005). Integralna metoda. Priručnik za odgajatelje i stručne suradnike predškolskih ustanova. Alinea: Zagreb.
11. Bašić/Koller – Trbović/Žižak (2005). Integralna metoda. U radu s predškolskom djecom i njihovim roditeljima. Alinea: Zagreb.
12. M. Stoppard, Dječja pitanja i kako na njih odgovoriti, Profil: Zagreb.
13. Grošić, N. (1998). Moje (ne)obično dijete. Durieux doo: Zagreb.
14. Greenspan, S. (2003). Dijete s posebnim potrebama. Ostvarenje: Zagreb.
15. Greenspan, S. (2003). Sigurno dijete. Ostvarenje: Zagreb.
16. Greenspan, S. (2004). Zahtjevna djeca. Ostvarenje: Zagreb.
17. Dennison, P. (2007). Brain Gym – gimnastika za mozak. Priručnik za obitelj i edukatore. Ostvarenje: Zagreb.

18. Nenadić, S. (2002). Odgoj u jaslicama, Potjeh, Imotski.
19. Woolfason, R. C. (2004). Zašto djeca to rade?, Profil, Zagreb.
20. Winner, E. (2005). Darovita djeca: mitovi i stvarnost. Ostvarenje: Zagreb.
21. Juul, J. (2006). Ovo sam ja! Tko si ti? Naklada Pelago: Zagreb.
22. Juul, J. (2006). Znati reći ne mirne savjesti. Naklada Pelago: Zagreb.
23. Juul, J. (2006). Obitelj s kronično bolesnom djecom. Naklada Pelago: Zagreb.
24. Juul, J. (2007). Hura! Idemo jesti. Naklada Pelago: Zagreb.
25. Laniado, N. (2006). Izjave koje mogu razbjesniti našu djecu. Studio TiM: Zagreb.
26. Laniado, N. (2006). Kako odgojiti sretno dijete. Mozaik knjiga: Zagreb.
27. Ferek, M. (2006). Hiperaktivni sanjari. Drugačiji, lošiji, bolji. Buđenje: Zagreb.
28. Dyregrov, A. (2001). Tugovanje u djece. Educa 48: Zagreb.
29. Stacey, P. (2005). Dječak koji je volio prozore. Ostvarenje: Zagreb.
30. Mackonochie, A. (2006). Dječji ispadi bijesa i ružno ponašanje. Mozaik knjiga: Zagreb.
31. Buljan Flander, G. i Kocijan Hercigonja, D. (2003). Zlostavljanje i zanemarivanje djece. Marko M: Zagreb.
32. Buljan Flander, G. i Karlović, A. (2004). Odgajam li dobro svoje dijete? Savjeti za roditelje. Marko M: Zagreb.
33. Seligman, M. E. P. (2005). Optimistično dijete. IEP: Zagreb.
34. Fontana, D. (2006). Čarobne svjetiljke. Priče koje čitate svojem djetetu kako bi potaknuli mir, povjerenje i kreativnost. Planetopija: Zagreb.
35. Sommers – Flanagan, R. (2006). Kad nas dijete zabrinjava. Ostvarenje: Zagreb.
36. Sanderson, C. (2005). Zavođenje djeteta. Kako zaštititi djecu od seksualnog zlostavljanja. VBZ: Zagreb.
37. Čudina – Obradović, M. (2000). Kad kraljevna piše kraljeviću. Korak po korak: Zagreb.

38. Einon, D. (2005). Igre stvaralice za djecu od 2 do 5 godina. Profil: Zagreb.
39. Rade, R. (2002). Malo dijete I prostor. Igranje bez igračaka. FoMa: Zagreb.
40. Šagud, M. (2002). Odgajatelj u dječjoj igri. Školske novine: Zagreb.
41. Šmit, B. M. (2001). Glazbom do govora. Naklada Hain: Zagreb.
42. Gunther, T (2007). 1000 zabavnih igara. Mozaik knjiga: Zagreb.
43. Dorance, S. (2003). 80 kreativnih likovnih radionica, Profil: Zagreb.
44. Slunjski, E. Kad djeca čitaju, broje, računaju. Mali profesor: Zagreb
45. J. Cvetković Lay i V. Pečjak, (2004). Možeš i drukčije, Alinea, Zagreb.
46. A. Došen Dobud, Malo dijete veliki istraživač, Alineja, Zagreb
47. Goldberg, S. (2003). Razvojne igre za predškolsko dijete, Ostvarenje: Zagreb.
48. Velika enciklopedija malih aktivnosti: knjiga za poticanje ranog razvoja dječjih sposobnosti.
49. Stiefenhofer, M.(2002). Kad se vaše dijete boji ,Tisak, Zagreb.
50. Stiefenhofer, M. (2002). Kad se djeca svađaju, Tisak, Zagreb.
51. Lisica, D. (2004). Put do dječjeg srca, Tehnička knjiga, Zagreb.
52. Virtne,dr.(2004). Kristalna djeca . Teledisk, Zagreb.

Ovo je literatura koja se nudi kao prijedlog, određena literatura nije dio naše biblioteke, ali se može nabaviti u Gradskoj knjižnici i čitaonici Pula.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Mirjana Vukšinić

