

Dječji vrtić „Mali svijet“

Kamenjak 6

52100 Pula

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DJEČJEG VRTIĆA „MALI SVIJET“ ZA PEDAGOŠKU GODINU 2026./2027.

Plan i program rada pripremile:

Vedrana Sanković, zamjenica ravnateljice

Marijana Percan, pedagoginja

Petra Jureša, pedagoginja

Ivana Mihaljica Baljak, psihologinja

Sanja Krizman, socijalna pedagoginja

Đana Arsenijević, edukacijska rehabilitatorica

Dijana Ivetić, kineziologinja

Mayerling Macan Kišiček, zdravstvena voditeljica



Pula, rujan 2026.

SADRŽAJ

1. UVOD.....	4
2. USTROJSTVO RADA VRTIĆA	5
2.1.1. 10-SATNI REDOVITI PROGRAM.....	9
2.1.2 6-SATNI REDOVITI POLUDNEVNI PROGRAM	10
2.1.3. OBOGAĆENI SPORTSKI PROGRAM	11
2.1.4. POSEBNI POLUDNEVNI PROGRAM ZA DJECU S TEŠKOĆAMA IZ SPEKTRA AUTIZMA.....	12
2.1.5. PROGRAM PREDŠKOLE.....	12
2.1.6. PROGRAM „VRTIĆ U PRIRODI“	13
2.1.7. POSEBNI CJELODNEVNI STEAM PROGRAM ZA DJECU PREDŠKOLSKE DOBI.....	14
2.1.8. PROGRAM RANOG UČENJA TALIJANSKOG JEZIKA.....	15
2.2. ORGANIZACIJA RADA I RADNO VRIJEME.....	21
2.2.1. ORGANIZACIJA RADA U VRIJEME NOVOGODIŠNJIH BLAGDANA (PROSINAC 2026. I SIJEČANJ 2027.) I U LJETNIM MJESECIMA (SRPANJ I KOLOVOZ 2027.).....	21
2.2.2. USTROJSTVO S PRIKAZOM SKUPINA I ODGOJITELJA.....	22
2.3. RAD UPRAVNOG VIJEĆA	32
3. PROSTORNO-MATERIJALNI UVJETI RADA I DIDAKTIČKA OPREMLJENOST	33
3.1. OPĆA I DIDAKTIČKA OPREMA.....	37
3.2. FINANCIRANJE.....	39
3.3. SIGURNOSNO-ZAŠTITNE MJERE I PROTOKOLI I POSTUPANJA U RIZIČNIM SITUACIJAMA	40
4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE	41
5. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	46
5.1. GLOBALNI CILJEVI NA RAZINI USTANOVE.....	50
5.2. BITNE ZADAĆE NA RAZINI USTANOVE.....	52
5.3. PODRUČJA ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA KOJE NASTAVLJAMO UNAPRJEĐIVATI	55

5.4. PROJEKTI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA.....	59
5.4.1. PROJEKT „SERVA ZA BUDUĆNOST“	59
5.4.2. INSTITUCIONALIZACIJA ZAVIČAJNOSTI U PREDŠKOLSKE USTANOVE ISTARSKE ŽUPANIJE – REGIONE ISTRIANA - ISTRU U OČIMA DJECE “ČA JE,JE!”	59
5.4.3. PROJEKT “NAŠA MALA KNJIŽNICA”	60
5.4.4. PROJEKT POTICANJA KULTURE ČITANJA.....	60
5.4.5. PROJEKT „VRTIĆ ZDRAVLJA“	61
5.4.6. PROJEKT ISTRU BEZ KARIJESA.....	61
5.4.7. PROJEKT “OBUKA NEPLIVAČA”	62
5.4.8. PROJEKT ABECEDA ZDRAVOG ODRASTANJA 2026./2027.: IGRA, POKRET, ZDRAVLJE	63
5.4.9. PROJEKT U SURADNJI S OŠ CENTAR “VOLIM POVIJEST”	63
5.4.10. ALTERNATIVNI ODGOJNO-OBRAZOVNI EKSPERIMENTALNI PROJEKT PREMA KONCEPCIJI MARIE MONTESSORI.....	64
5.5. PLANIRANJE, DOKUMENTIRANJE I VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA	67
5.6. DJECA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU	74
5.7. IDENTIFIKACIJA DAROVITE DJECE I RAD NA POTICANJU DAROVITOSTI	77
6. NAOBRAZBA I STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA	78
6.1. USAVRŠAVANJA UNUTAR USTANOVE.....	79
6.2.STRUČNO OSPOSABLJAVANJE PRIPRAVNIKA.....	82
6.3. STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN USTANOVE.....	82
6.4. STUDENTSKA PRAKSA I SURADNJA SA SVEUČILIŠTEM JURJA DOBRILE I MEDICINSKIM FAKULTETOM	82
6.5. SURADNJA SA SVEUČILIŠTEM U PULI – FAKULTET EKONOMIJE I TURIZMA „DR. MIJO MIRKOVIĆ“	83
6.6.UČENIČKA PRAKSA	83
7. SURADNJA S RODITELJIMA	83
7.1. OBLICI SURADNJE S RODITELJIMA	84
8. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA I DRUŠTVENIM OKRUŽENJEM.....	87
9. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE I ČLANOVA STRUČNOG TIMA.....	87
10. PRILOZI	131
11. PRIJEDLOG LITERATURE.....	164

1.UVOD

Pedagoška godina 2026./2027. započinje 1. rujna 2026., a završava 31. kolovoza 2027.

Godišnji plan i program rada za pedagošku godinu 2026./2027. pisan je na osnovu:

- Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
- Zakona o izmjenama i dopunama zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
- Statuta Dječjeg vrtića „Mali svijet“
- Zakona o radu
- Zakona o ustanovama
- Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada
- Pravilnika o radu Dječjeg vrtića „Mali svijet“
- Nacionalnog kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje
- Kurikuluma Dječjeg vrtića „Mali svijet“
- Izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića „Mali svijet“ za pedagošku godinu 2025./2026.
- ostalih akata, uputa i odluka koje određuju sustav predškolskog odgoja i funkcioniranje Vrtića

Dječji vrtić „Mali svijet“, Pula, Kamenjak 6 (u daljnjem tekstu Vrtić) organizira i provodi programe odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane te socijalne skrbi za djecu u dobi od navršениh godinu dana do polaska u osnovnu školu.

Djelatnost Vrtića temelji se na važećem Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, njegovim izmjenama i dopunama, kao i Državnim pedagoškim standardima te ostalim relevantnim pravnim aktima koji reguliraju rad predškolskih ustanova. Predškolski odgoj provodi se u skladu s razvojnim karakteristikama i potrebama djece, uzimajući u obzir njihove socijalne, kulturne, vjerske i druge obiteljske potrebe.

Kroz primjenu različitih programa, zasnovanih na humanističko-razvojnom pristupu i demokratskim načelima, te suvremenim znanstvenim saznanjima o razvoju djece, Vrtić je usmjeren na poticanje individualnih potencijala djeteta, poštivanje dječjih prava i uvažavanje specifičnih potreba svakog djeteta. U svojem radu pružamo značajnu podršku obiteljima, pridonosimo jačanju roditeljskih kompetencija te aktivno doprinosimo razvoju i kvaliteti društvene zajednice.

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 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

2. USTROJSTVO RADA VRTIĆA

CILJ:

Ustroj rada prilagodit ćemo potrebama i pravima djece i roditelja, te u suradnji s Osnivačem osigurati i kontinuirano unapređivati organizacijske i kadrovske uvjete. Na taj način omogućiti kvalitetnu provedbu svih planiranih aktivnosti i zadataka koji proizlaze iz Godišnjeg plana i programa rada te Kurikuluma Vrtića, s krajnjim ciljem stvaranja optimalnih uvjeta za cjelovit razvoj svakog djeteta.

Tablica 2.1. Zadaće i strategije djelovanja

ZADAĆE	STRATEGIJE DJELOVANJA	VRIJEME REALIZACIJE
Osigurati optimalne uvjete rada u odnosu na potrebe i prava djece i roditelja te realizaciju Godišnjeg plana i programa rada; kontinuirano pratiti i unaprjeđivati kvalitetu rada	▪ praćenje i evaluacija odgojno-obrazovnog procesa ▪ izrada protokola i procedura za unaprjeđenje kvalitete rada, njihovo praćenje i prilagodba prema stvarnim pokazateljima ▪ anketiranje roditelja	rujan 2026. i tijekom cijele pedagoške godine
Organizaciju rada uskladiti s HACCP standardima	▪ edukacija djelatnika ▪ izrada procedura s jasno definiranim zaduženjima ▪ vođenje evidencija o izvršenim zadacima ▪ praćenje sustava i pravovremena intervencija u slučaju potrebe	tijekom cijele pedagoške godine

Analizirati ustroj radnog vremena i racionalno ga prilagođavati potrebama rada	▪ definiranje godišnjih zaduženja radnika ▪ vođenje evidencija radnih sati ▪ praćenje učinkovitosti sustava i uvođenje promjena po potrebi	tijekom cijele pedagoške godine
U suradnji s Osnivačem osigurati potreban broj radnika za kvalitetnu realizaciju programa	▪ kontinuirano praćenje i analiza stvarnih potreba (privremenih i stalnih) ▪ postupanje na temelju dobivenih pokazatelja	tijekom cijele pedagoške godine

Rad Vrtića u pedagoškoj godini 2026./2027. će se odvijati na sljedećim lokacijama:

Kamenjak 6 (Matični objekt)

Uskočka 20 (Područni objekt Ribice)

Osječka 7 (Područni objekt Zvončiči)

Palazzine 1 (Područni objekt Mali zeleni)

Viška 2A (Područni objekt Medvjedići)

Ujevićeva 1 (Područni objekt Vjeverice)

Voltićeva 7 (Područni objekt Krijesnice)

Banovčeva 29 (Područni objekt Veruda)

Krležina 41 (Područni objekt Latica)

Vrtić trenutno pohađa 316 djece, od čega je 76 djece jasličkog uzrasta, a 240 vrtićkog uzrasta. Djeca su smještena u 24 odgojne skupine, od kojih je 7 jasličkih. Tijekom godine upisivat će se djeca do predviđenog broja prema Državnom pedagoškom standardu.

Program predškole ove godine provodit će se u drugom gradskom vrtiću našeg Osnivača.

Tablica 2.2. Prikaz broja odgojnih skupina po objektima

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	98	34	132
2.	PO Veruda	Banovčeva 29	4	/	/	66	-	66
3.	PO Latica	Krležina 41	3	1	/	44	12	56
4.	PO Ribice	Uskočka 20	1	/	/	9	-	9
5.	PO Zvončići	Osječka 7	1	/	/	7	-	7
6.	PO Mali Zeleni*	Palazzine 1	1	/	/	16	-	16
7.	PO Krijesnice	Voltićeva 7	/	1	/	-	10	10
8.	PO Medvjedići	Viška 2a	/	2	/	-	20	20
	Ukupno		16	7	1	240	76	316
9.	PO Vjeverice **	Ujevićeva 1	/	/	1	-	-	-

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

** odgojna skupina programa predškole ove godine neće se provoditi u našem vrtiću

Brigu o djeci vodi 67 djelatnika, od čega je zaposleno 62 na neodređeno, a 5 na određeno. U kategoriji djelatnika na određeno ubrajaju se djelatnici zaposleni na zamjenama zbog bolovanja, roditeljskog dopusta, te zbog povećanog obima posla. Od ukupnog broja radnika zaposlenih na neodređeno 5 je stručnih suradnika (2 pedagoginje, 1 socijalna pedagoginja, 1 edukacijska rehabilitatorica i 1 psihologinja), 2 zdravstvene voditeljice i 1 kineziologinja.

Ove pedagoške godine temeljem upisa djece i suglasnosti od Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih realizirat ćemo sljedeće programe:

- 10-satni cjelodnevni program (KLASA: 601-02/15-03/00672, URBROJ: 533-25-16-0008, 18. veljače 2016.g.)
- 6-satni redoviti poludnevni program (KLASA: 601-01/22-03/00453, KLASA: 533-05-23-0008, 16. veljače 2023.g.)
- Obogaćeni sportski program KLASA: 601-02/17-03/00350, URBROJ: 533-05-18-0009, 17.7.2018.g.)
- 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.)
- Program predškole (KLASA: 601-02/17-03/00352, URBROJ: 533-05-19-0011, 10.siječnja 2019.g.)
- Program „Vrtić u prirodi“ (KLASA:601-02/18-03/01424, URBROJ: 533-05-19-0005, 5.lipnja 2019.g.)
- Posebni cjelodnevni STEAM 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.

2.1.PROGRAMI

2.1.1. 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 sati. 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.

2.1.2 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 poludnevnim 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.

2.1.3. OBOGAĆENI SPORTSKI PROGRAM

Odgaj 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 sportskoj dvorani PO Veruda, a u njega će biti uključeno 4 odgojne skupine. 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.

2.1.4. 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 obogaćenja 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. 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.

2.1.5. 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 spontanijeh ponašanja i izražavanje potreba
- Otvorenost za primanje usmenih i pismenih poruka
- Prevencija teškoća u početnom čitanju i pisanju.

Program se organizira 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

2.1.6. 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 odgojnih skupina: PO Ribice , PO Zvončići, „Balotice” (MO Mali Svijet) i „Šeširići“ (PO Veruda) za djecu u dobi od 4 do 6 godina u suradnji s različitim vanjskim suradnicima kao što su: Natura Histrica, Izviđači, Hrvatske šume, šumski pedagozi i suradnici iz Slovenije i drugi s kojima smo pokrenuli suradnju proteklih pedagoških godina.

2.1.7. POSEBNI CJELODNEVNI STEAM PROGRAM ZA DJECU PREDŠKOLSKE DOBI

Program koji se bavi istraživanjem i učenjem u području prirodoslovlja, tehnologije, inženjerstva, umjetnosti i matematike primjerno 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.

2.1.8. PROGRAM RANOG UČENJA TALIJANSKOG JEZIKA

Želja djece i roditelja za ranim učenjem stranog jezika pokazuje se kao potreba zbog sve veće informatizacije, turističkog usmjerenja našeg kraja. Iz toga proizlazi pojačani interes, a time i potreba za ponudom programa ranog učenja stranog jezika u skladu s djetetovim bićem kroz spontane igre i aktivnosti. Razvijanjem senzibilnosti za strani jezik utječe se na cjelokupni razvoj djeteta, naročito njegove govorne sposobnosti i percepcije.

Rad s djecom će u potpunosti biti u skladu s djetetovim razvojnim mogućnostima i potrebama, uz uvažavanje principa postupnosti i sistematičnosti, a cjelokupni razvoj djeteta će se poticati kroz oblikovanje materijalne sredine, primjerene sadržaje, metode i oblike rada.

Temeljni cilj ranog učenja talijanskog jezika

Stvarati adekvatne poticaje i okruženje za cjelokupni razvoj djeteta, posebno one kojima će se zadovoljiti djetetova potreba za učenjem stranog jezika, tako da će se rano učenje talijanskog jezika realizirati kroz situacijski pristup rada s djecom.

Program se temelji na sljedećim zadaćama:

- zadovoljavanje djetetovih osnovnih (primarnih bioloških, potrebe za sigurnošću, pripadnošću i ljubavlju, poštivanjem sebe i drugih, samoostvarivanje) i aktualnih potreba i interesa
- razvijati kod djeteta senzibilitet za talijanski jezik
- poticati i motivirati dijete na situacijsko učenje riječi, jezičnih i fonetskih formi talijanskog jezika
- poticati djetetovu samoaktivnost i interes za postupnim slušanjem, razumijevanjem i usvajanjem talijanskog vokabulara
- postupno razvijati kod djeteta vještinu komuniciranja na talijanskom jeziku
- uvažavanje djetetove osobnosti i posebnosti prilikom usvajanja pojmova talijanskog jezika
- usvajanje talijanskog jezika kroz igru kao temeljnu aktivnost predškolskog djeteta
- poticati što veću angažiranost djeteta u stjecanju novih vještina, sposobnosti i znanja, posebno govornih sposobnosti vezanih za učenje talijanskog jezika
- poticanje djetetovog cjelokupnog razvoja uz primjenjivanje metoda učenja talijanskog jezika.

Program ranog učenja talijanskog jezika za predškolarce u dobi od 4-6 godina uključuje 40 sati kraćeg programa kroz osam mjeseci unutar 10-satnog programa.

Voditelji programa su certificirani voditelji/profesori iz škole stranih jezika Vox Viva.

Tablica 2.3. Organizacija rada skupina u pedagoškoj godini 2026./2027.

MO Mali Svijet (Kamenjak 6)

REDNI BROJ	DOBNA SKUPINA	BROJ SOBE	NAZIV SKUPINE	VRSTA PROGRAMA
1.	Starija jaslička	1	Botunići	Redoviti 10-satni
2.	Mlađa jaslička	2	Točkice	Redoviti 10-satni
3.	Starija jaslička	3	Mišići	Redoviti 10-satni
4.	Mlađa vrtićka	4	Kockice	Redoviti 10-satni
5.	Srednja vrtićka	5	Balotice	Redoviti 10-satni/posebni cjelodnevni STEAM program za djecu predškolske dobi/ Vrtić u prirodi
6.	Srednja vrtićka	6	Lavići	Redoviti 10-satni
7.	Starija vrtićka	7	Mrkvići	Redoviti 10-satni
8.	Mješovita	8	Tigrići	Redoviti 10-satni

9.	Mješovita	9	Kapljice	Posebni poludnevni program za djecu s teškoćama iz spektra autizma
10.	Mješovita	10	Slončići	Redoviti 10-satni

PO RIBICE (Uskočka 20)

REDNI BROJ	DOBNA SKUPINA	BROJ SOBE	NAZIV SKUPINE	VRSTA PROGRAMA
1.	Mješovita	-	Ribice	Redoviti 10-satni/Vrtić u prirodi

PO ZVONČIĆI (Osječka 7)

REDNI BROJ	DOBNA SKUPINA	BROJ SOBE	NAZIV SKUPINE	VRSTA PROGRAMA
1.	Mješovita	-	Zvončići	Redoviti 10-satni/Vrtić u prirodi

PO MALI ZELENi (Palazzine 1)

REDNI BROJ	DOBNA SKUPINA	BROJ SOBE	NAZIV SKUPINE	VRSTA PROGRAMA
------------	---------------	-----------	---------------	----------------

1.	Mješovita	-	Mali zeleni	Redoviti 10-satni/ 6-satni redoviti poludnevni program
----	-----------	---	-------------	--

PO MEDVJEDIĆI (Viška 2A)

REDNI BROJ	DOBNA SKUPINA	BROJ SOBE	NAZIV SKUPINE	VRSTA PROGRAMA
1.	Starija jaslička	1	Dobrići	Redoviti 10-satni
2.	Starija jasličika	2	Hrabrići	Redoviti 10-satni

PO VJEVERICE (Ujevićeva 7)

REDNI BROJ	DOBNA SKUPINA	BROJ SOBE	NAZIV SKUPINE	VRSTA PROGRAMA
1.	predškola	-	Vjeverice	Program predškole

PO KRIJESNICE (Volčićeva 7)

REDNI BROJ	DOBNA SKUPINA	BROJ SOBE	NAZIV SKUPINE	VRSTA PROGRAMA
1.	Mlađa jaslička	-	Krijesnice	Redoviti 10-satni

PO VERUDA (Banovčeva 29)

REDNI BROJ	DOBNA SKUPINA	BROJ SOBE	NAZIV SKUPINE	VRSTA PROGRAMA
1.	Mlađa vrtićka	1	Lavići	Redoviti 10-satni/Obogaćeni sportski program
2.	Mlađa vrtićka	2	Loptice	Redoviti 10-satni/ Obogaćeni sportski program
3.	Starija vrtićka	3	Balončići	Redoviti 10-satni/ Obogaćeni sportski program/Program ranog učenja talijanskog jezika
4.	Mješovita	4	Šeširići	Redoviti 10-satni/ Obogaćeni sportski program/Vrtić u prirodi

PO LATICA (Krležina 41)

REDNI BROJ	DOBNA SKUPINA	BROJ SOBE	NAZIV SKUPINE	VRSTA PROGRAMA
1.	Mlađa jaslička	1	Suncokret	Redoviti 10-satni

2.	Mlađa vrtićka	2	Maslačak	Redoviti 10-satni
3.	Mješovita	3	Mak	Redoviti 10-satni
4.	Mješovita	4	Tratinčica	Redoviti 10-satni

2.4. Posebni programi vrtića

REDNI BROJ	VRSTA PROGRAMA	OBJEKT, BROJ ODGOJNIH SKUPINA	DOB DJECE	BROJ SUGLASNOSTI MZO	FINANCIJSKA PARTICIPACIJA RODITELJA (mjesečno u eur)
1.	Obogaćeni sportski program	PO Veruda, 4 odgojne skupine	Od 3 god. do polaska u školu	KLASA: 601-02/17-03/00350, URBROJ: 533-05-18-0009,	25,00 (kraći program) 30,00 (duži program)
2.	Posebni poludnevni program za djecu s teškoćama iz spektra autizma	MO Mali Svijet, 1 odgojna skupina	Od 3 god. do polaska u školu	KLASA: 601-02/17-03/00352, KLASA: 533-05-19-0011, 10. siječnja 2019.g.	besplatno
3.	Program „Vrtić u prirodi“	MO Mali svijet, 1 odgojna skupina, PO Veruda, 1 odgojna skupina, PO Ribice, jedna odgojna skupina	Od 4 god. do polaska u školu	KLASA:601-02/18-03/01424, URBROJ: 533-05-19-0005, 5.lipnja 2019.g.	besplatno

		PO Zvončići, jedna odgojna skupina			
4.	Posebni cjelodnevni STEAM program za djecu predškolske dobi	MO Mali Svijet, 1 odgojna skupina	Od 4 god. do polaska u školu	KLASA:601-01/24-03/00508, URBROJ: 533-05-25-0004	30,00
5.	Program ranog učenja talijanskog jezika	PO Veruda, 1 odgojna skupina	U 6. god.	Vox Viva – škola stranih jezika	besplatno

2.2. ORGANIZACIJA RADA I RADNO VRIJEME

2.2.1. ORGANIZACIJA RADA U VRIJEME NOVOGODIŠNJIH BLAGDANA (PROSINAC 2026. I SIJEČANJ 2027.) I U LJETNIM MJESECIMA (SRPANJ I KOLOVOZ 2027.)

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 2026. i lipnju 2027. 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 21. prosinca 2026. i traje do 8. siječnja 2027. Tijekom zimskog rada redoviti program provodit će se u objektima: MO Mali svijet i PO Veruda.

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

2.2.2. USTROJSTVO S PRIKAZOM SKUPINA I ODGOJITELJA

Tablica 2.4.: Raspored rada i radno vrijeme odgojitelja

Naziv skupine (obogaćeni program)	Odgojitelji	Stručna sprema	Broj djece	Dob djece	Radno vrijeme
MALI SVIJET					
MALI SVIJET 1 - BOTUNIĆI	VLATKA JOŠČIĆ	VŠS	12	U 3. g.	6:30-16:30
	SANJA IVANČIĆ	VŠS			
MALI SVIJET 2 - TOČKICE	TEA PERCAN	VŠS	12	Od 1 do 2 g.	6:30-16:30
	JELENA HERTARIĆ KUZMANOVIĆ	VSS			
MALI SVIJET 3 - MIŠIĆI	BRANKA MARIĆ	VSS	10	U 3. g.	6:30-16:30
	DORA PLIŠKO PAPAK	VSS			
MALI SVIJET 4 – KOCKICE *rad za djecu čiji roditelji rade u smjenama	MAJA POLJAK	VŠS	12	U 4. g.	6:30-16:30
	BARBARA STANIĆ	VŠS			
	(KRISTINA JOSIPOVIĆ)	VSS			
				*od 3 g. do polaska u školu	16:30-20:30
MALI SVIJET 5 - BALOTICE	ALMA ŠVERKO	VŠS	17	U 4. i 5. g.	6:30-16:30
	LEJLA DŽANIĆ	VŠS			6:30-16:30
MALI SVIJET 6 - LAVIĆI	MAJA VITASOVIĆ	VŠS	18	Od 4 g. do polaska u školu	6:30-16:30
	SUZANA ROJNIĆ	VŠS			
MALI SVIJET 7 - MRKVIĆI	SILVANA VUKOJEVIĆ	VŠS	21	U 6. g.	6:30-16:30
	KATARINA ZELIĆ	VŠS			
MALI SVIJET 8 – TIGRIĆI	GORDANA KARGOV	VŠS	15	Od 4 g. do polaska u školu	6:30-16:30
	KATARINA MOMIĆ (MARIJA TERLEVIĆ)	VŠS			
	JOZEFINA KOLĐERAJ	VSS			
MALI SVIJET 9 - KAPLJICE **Poseban poludnevni program	MATEJA HRESTAK	VSS	3	U 5.g.	8:00-12:00
	MARTINA GRIPARIĆ	VŠS			
MALI SVIJET 10 – SLONIĆI	DOLORES BAŠIĆ	VŠS	13	Od 4 g. do polaska u školu	6:30-16:30
	LUCIJA ŠESTAK	VŠS			
	(MAJA MATIĆ)	VŠS			
STRUČNI SURADNIK - PSIHOLOG	IVANA MIHALJICA BALJAK	VSS			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	ĐANA ARSENIJEVIĆ	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			5:30-13:30
KUCHARICA	TANJA ŠURBANOVSKI	SSS			5:30-13:30
	RENATA LICUL	SSS			5:30-13:30
POMOĆNA KUCHARICA	SEMKA MISKIĆ	SSS			5:30-13:30
SPREMAČICE-SERVIRKE	BLAŽENKA MATIĆ	SSS			7:00-15:00
	FERIDA BEGANOVIĆ	NKV			5:30-13:30
SPREMAČICE-SERVIRKE	NIKOLINA BEOTIĆ	SSS			10:30-18:30
	SLAVICA JANKOVIĆ	SSS			10:30-18:30
	SVETLANA ČAMPARA	SSS			10:30-18:30
	SENADA ALIBAŠIĆ	SSS			10:30-18:30
	VESNA SADIĆ	NKV			6:00-14:00
	ADISA SELIMOVIĆ	SSS			10:30-18:30
	EDITA KRIZMAN	NKV			12:30-20:30
	ANKA ĐURIĆ	SSS			14:00-18:00
	KSENIJA LONČAR	SSS			10:30-18:30
	SUZANA KRBAVČIĆ	SSS			10:30-18:30
PRALJA/ŠVELJA	SANJA BEŠIĆ	SSS			7:00-15:00
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 VERUDA					
VERUDA 1 – LAVIĆI (Sportski program)	SARA SKOMERŠIĆ	VSS	16	U 4. i 5. g.	6:30-16:30
	ANA DONADA	VSS			
	FRANA ŠRAM	VSS			

VERUDA 2 – LOPTICE (Sportski program)	IZABELA HOMOKY	VŠS	14	U 4. i 5. g.	6:30-16:30
	ALANA TROPŠEK	VSS			
VERUDA 3 - BALONČIĆI (Sportski program)	MARINA ČVAGIĆ	VSS	18	U 6. g.	6:30-16:30
	RAJANA ČIPČIĆ	VSS			
	LARA ANTOLOVIĆ	VŠS			
VERUDA 4 - ŠEŠIRIĆI (Sportski program, Vrtić u prirodi)	IVA BANKO	VŠS	18	Od 4 g. do polaska u školu	6:30-16:30
	VEDRAN UJČIĆ	VŠS			
STRUČNI SURADNIK – SOCIJALNI PEDAGOG	SANJA KRIZMAN	VSS			7:00-14:00
STRUČNI SURADNIK – KINEZIOLOG	DIJANA IVETIĆ	VSS			7:00-14:00
SERVIRKA	MAGDALENA VALIĆ	SSS			6:00-14:00
SPREMAČICE	BILJANA ILIČIĆ	SSS			10:30-18:30
	RAMZA SOFTIĆ	NSS			10:30-18:30
	KATARINA KOLIĆ	SSS			10:30-18:30
RAČUNOVODSTVO	VLASTA JURIĆ	VŠS			7:00-15:00
	ALESSANDRO GAŠPARINI	VSS			
	IZABELA KNAPIĆ KORENIĆ	SSS			7:00-15:00
	NIKOLINA MASLAČ	VŠS			7:00-15:00
PO LATICA					
LATICA 1 - SUNCOKRET	MIRSADA DURAČAK	VŠS	12	Od 1 do 3 g.	6:30-16:30
	TATJANA ŠUMBERAC	VŠS			
	ANGELICA IVANČIĆ				
LATICA 2 – MASLAČAK	SANDRA MECANOVIĆ	VŠS	16	U 4. i 5. g.	6:30-16:30
	DUBRAVKA BRLJafa	VŠS			
LATICA 3 - MAK	SVIJETLANA GOZDAN	VŠS	17	Od 4 g. do polaska u školu	6:30-16:30
	SARA BUNETA	VŠS			
	PETRA BOŠNJAK	VŠS			
LATICA 4 - TRATINČICA	DUNJA CELIĆ	VŠS	11	Od 3 g. do polaska u školu	6:30-16:30
	MAJA LINC	VŠS			
	LARA CELIJA JOVIĆ	VŠS			
	(STELLA BRČIĆ)	VŠS			
SERVIRKA	ROMINA VRETENAR	SSS			6:00-14:00
SPREMAČICE	SANJA PALJAR	SSS			10:30-18:30
	SANJA ILIČIĆ	SSS			10:30-18:30

PO RIBICE					
RIBICE (Vrtić u prirodi)	SUZANA BERONJA PRENZ	VŠS	9	Od 4 g. do polaska u školu	6:30-16:30
	DRAGANA ANDRIJIĆ	VŠS			
SPREMAČICA-SERVIRKA	JAGODA KRESINA	SSS			9:30-17:30
PO ZVONČIĆI					
ZVONČIĆI (Vrtić u prirodi)	KRISTINA KOŠUTA	VŠS	7	Od 4 g. do polaska u školu	6:30-16:30
	DORA PAIĆ	VŠS			
SPREMAČICA-SERVIRKA	JAGODA KRESINA	SSS			9:30-17:30
PO MALI ZELENi					
MALI ZELENi (6 satni program)	AZRA GORIČKI	VŠS	16	Od 4 g. do polaska u školu	6:30-16:30
	ANELA ČUTURILO	VŠS			
SPREMAČICA-SERVIRKA	ANA BOŽINOVIĆ	NKV			9:00-17:00
PO KRIJESNICE					
KRIJESNICE	KATJA CETINA	VŠS	10	Od 1 do 3 g.	6:30-16:30
	ANITA ERAK VERKO	VŠS			
SPREMAČICA-SERVIRKA	IVANA JELIĆ	SSS			9:00-17:00
PO MEDVJEDIĆI					
MEDVJEDIĆI 1 DOBRIĆI	ZRINKA METIKOŠ	VŠS	10	U 3. g.	6:30-16:30
	KRISTINA CARIĆ	VŠS			
MEDVJEDIĆI 2 HRABRIĆI	ANAMARIJA FERENCI DABO	VŠS	10	Od 1 do 3 g.	6:30-16:30
	MAGDALENA MIJIĆ	VSS			
SPREMAČICA-SERVIRKA	SANJA ŠIMIČEVIĆ	SSS			9:00-17:00
UKUPNO 25 ODGOJNIH SKUPINA (VRTIĆ + JASLICE)					

*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.

Tablica 2.5.: Struktura satnice odgojitelja po mjesecima

GODIŠNJA STRUKTURA SATI RADA ODGOJITELJA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2026./2027.									
MJESEC	BROJ DANA	SUBOTE	NEDJELJE	PRAZNICI/ U RADNE DANE	RADNI DANI	NEPOSREDNI RAD/SATI	OSTALI RAD/SATI	STANKA /SATI	UKUPNO SATI RADA
rujan 2026.	30	4	4	0	22	121	44	11	176
listopad 2026.	31	5	4	0	22	121	44	11	176
studeni 2026.	30	4	5	1	20	110	40	10	160
prosinac 2026.	31	4	4	1	22	121	44	11	176
siječanj 2027.	31	5	5	2	19	104,5	38	9,5	152
veljača 2027.	28	4	4	0	20	110	40	10	160
ožujak 2027.	31	4	4	1	22	121	44	11	176
travanj 2027.	30	4	4	0	22	121	44	11	176
svibanj 2027.	31	5	5	1	20	110	40	10	160
lipanj 2027.	30	4	4	1	21	115,5	42	10,5	168
srpanj 2027.	31	5	4	0	22	121	44	11	176
kolovoz 2027.	31	4	5	1	21	115,5	42	10,5	168
UKUPNO	365	52	52	8	253	1391,5	506	126,5	2024

Odgojitelji su obvezni tjedno provesti 27,5 sati u neposrednom odgojno-obrazovnom radu s djecom, odnosno s odgojnom skupinom, što čini ključni dio njihovih radnih obveza. Preostali dio radnog vremena, do pune satnice, odgojitelji posvećuju izvršavanju ostalih profesionalnih zadataka. Ti zadaci uključuju detaljno planiranje, programiranje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada, pripremu prostora i stimulativnih poticaja za djecu, kao i suradnju te savjetodavni

rad s roditeljima i ostalim dionicima odgojno-obrazovnog procesa. Osim toga, odgojitelji su obvezni sudjelovati u kontinuiranom stručnom usavršavanju, kako bi unaprijedili svoje kompetencije te osigurali visokokvalitetnu podršku u razvoju djece i u provedbi suvremenih odgojno-obrazovnih praksi.

Tablica 2.6.: Struktura satnice odgojitelja u posebnoj skupini po mjesecima

GODIŠNJA STRUKTURA SATI RADA ODGOJITELJA U POSEBNOJ SKUPINI ZA PEDAGOŠKU GODINU 2026./2027.									
MJESEC	BROJ DANA	SUBOTE	NEDJELJE	PRAZNICI/ U RADNE DANE	RADNI DANI	NEPOSREDNI RAD/SATI	OSTALI RAD/SATI	STANKA /SATI	UKUPNO SATI RADA
rujan 2026.	30	4	4	0	22	88	77	11	176
listopad 2026.	31	5	4	0	22	88	77	11	176
studeni 2026.	30	4	5	1	20	80	70	10	160
prosinac 2026.	31	4	4	1	22	88	77	11	176
siječanj 2027.	31	5	5	2	19	76	66,5	9,5	152
veljača 2027.	28	4	4	0	20	80	70	10	160
ožujak 2027.	31	4	4	1	22	88	77	11	176
travanj 2027.	30	4	4	0	22	88	77	11	176
svibanj 2027.	31	5	5	1	20	80	70	10	160
lipanj 2027.	30	4	4	1	21	84	73,5	10,5	168
srpanj 2027.	31	5	4	0	22	88	77	11	176
kolovoz 2027.	31	4	5	1	21	84	73,5	10,5	168
UKUPNO	365	52	52	8	253	1012	885,5	126,5	2024

Odgojitelji su obvezni tjedno provesti 20 sati u neposrednom odgojno-obrazovnom radu s djecom, odnosno s odgojnom skupinom, što čini ključni dio njihovih radnih obveza. Preostali dio radnog vremena, do pune satnice, odgojitelji posvećuju izvršavanju ostalih profesionalnih zadataka. Ti zadaci uključuju detaljno planiranje, programiranje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada, pripremu prostora i stimulativnih poticaja za djecu, kao i suradnju te savjetodavni rad s roditeljima i ostalim dionicima odgojno-obrazovnog procesa. Osim toga, odgojitelji su obvezni sudjelovati u kontinuiranom stručnom usavršavanju, kako bi unaprijedili svoje kompetencije te osigurali visokokvalitetnu podršku u razvoju djece i u provedbi suvremenih odgojno-obrazovnih praksi.

Tablica 2.7.: Struktura satnice stručnih suradnika po mjesecima

GODIŠNJA STRUKTURA SATI RADA STRUČNIH SURADNIKA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2026./2027.										
MJESEC	BROJ DANA	SUBOTE	NEDJELJE	PRAZNICI/ U RADNE DANE	RADNI DANI	NEPOSREDNI RAD/SATI	OSTALI POSLOVI U VEZI S NEPOSREDNIM RADOM/SATI	OSTALI RAD/SATI	STANKA /SATI	UKUPNO SATI RADA
rujan 2026.	30	4	4	0	22	110	33	22	11	176
listopad 2026.	31	5	4	0	22	110	33	22	11	176
studeni 2026.	30	4	5	1	20	100	30	20	10	160
prosinac 2026.	31	4	4	1	22	110	33	22	11	176
siječanj 2027.	31	5	5	2	19	95	28,5	19	9,5	152
veljača 2027.	28	4	4	0	20	100	30	20	10	160
ožujak 2027.	31	4	4	1	22	110	33	22	11	176
travanj 2027.	30	4	4	0	22	110	33	22	11	176
svibanj 2027.	31	5	5	1	20	100	30	20	10	160
lipanj 2027.	30	4	4	1	21	105	31,5	21	10,5	168
srpanj 2027.	31	5	4	0	22	110	33	22	11	176
kolovoz 2027.	31	4	5	1	21	105	31,5	21	10,5	168
UKUPNO	365	52	52	8	253	1265	379,5	253	126,5	2024

Stručni suradnici dužni su tjedno provesti 25 sati u neposrednom radu, što uključuje izravnu interakciju i podršku odgojno-obrazovnom procesu, rad s odgojiteljima i roditeljima. Preostali dio radnog vremena, do pune satnice, posvećuju izvršavanju drugih profesionalnih obveza koje su ključne za cjelokupno funkcioniranje vrtića. Ove aktivnosti uključuju suradnju s drugim odgojno-

obrazovnim, zdravstvenim i socijalnim ustanovama te relevantnim stručnjacima, planiranje i pripremu za rad, kao i aktivno sudjelovanje u stručnim usavršavanjima s ciljem unapređenja svojih kompetencija. Također, stručni suradnici su uključeni u administrativne i organizacijske zadatke te u provedbu evaluacija i programa koji doprinose poboljšanju kvalitete odgojno-obrazovnog rada u ustanovi

Tablica 2.8.: Struktura satnice zdravstvenih voditeljica po mjesecima

GODIŠNJA STRUKTURA SATI RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE ZA PEDAGOŠKU GODINU 2026./2027.									
MJESEC	BROJ DANA	SUBOTE	NEDJELJE	PRAZNICI/ U RADNE DANE	RADNI DANI	NEPOSREDNI RAD/SATI	OSTALI RAD/SATI	STANKA /SATI	UKUPNO SATI RADA
rujan 2026.	30	4	4	0	22	143	22	11	176
listopad 2026.	31	5	4	0	22	143	22	11	176
studen 2026.	30	4	5	1	20	130	20	10	160
prosinac 2026.	31	4	4	1	22	143	22	11	176
siječanj 2027.	31	5	5	2	19	123,5	19	9,5	152
veljača 2027.	28	4	4	0	20	130	20	10	160
ožujak 2027.	31	4	4	1	22	143	22	11	176
travanj 2027.	30	4	4	0	22	143	22	11	176
svibanj 2027.	31	5	5	1	20	130	20	10	160
lipanj 2027.	30	4	4	1	21	136,5	21	10,5	168
srpanj 2027.	31	5	4	0	22	143	22	11	176
kolovoz 2027.	31	4	5	1	21	136,5	21	10,5	168
UKUPNO	365	52	52	8	253	1644,5	253	126,5	2024

Zdravstveni voditelji obavljat će poslove neposrednog zdravstveno-odgojnog rada s djecom, odgojiteljima i ostalim zaposlenicima vrtića unutar 7 sati dnevnog radnog vremena. Taj rad uključivat će preventivne i edukativne aktivnosti usmjerene na unapređenje zdravstvenog stanja i higijenskih navika djece, kao i pružanje stručne podrške odgojiteljima u održavanju zdravstvenih i higijenskih standarda u odgojno-obrazovnom okruženju. Preostali dio radnog vremena bit će posvećen suradnji s vanjskim ustanovama, uključujući zdravstvene i socijalne institucije, te sudjelovanju u stručnim usavršavanjima radi kontinuiranog unapređenja znanja i vještina.

Zdravstveni voditelji također će sudjelovati u planiranju i pripremi za rad te izvršavanju administrativnih i organizacijskih zadataka s ciljem osiguravanja optimalnih uvjeta za zdrav razvoj i dobrobit djece u vrtiću.

Godišnji, mjesečni i tjedni fond sati rada svakog zaposlenika podložan je promjenama, ovisno o broju dana korištenja godišnjeg odmora. U skladu s tim, odgojiteljima, stručnim suradnicima, kineziologinji i zdravstvenim voditeljicama se proporcionalno prilagođavaju zaduženja u svim segmentima njihovog rada. To uključuje prilagodbu ostalih radnih obaveza, poput suradnje s vanjskim ustanovama, planiranja, administrativnih poslova te stručnog usavršavanja. Ova fleksibilnost osigurava da radnici, unatoč promjenama u fondu sati, ispunjavaju svoje profesionalne obveze na način koji ne ugrožava kvalitetu odgojno-obrazovnog procesa te omogućuje kontinuiranu podršku djeci i kolektivu.

Način praćenja satnice:

- praćenje godišnjeg zaduženja radnih sati odgojno-obrazovnih radnika, zdravstvenih voditelja i ostalih radnika
- vođenje evidencije satnice odgojno-obrazovnih radnika, zdravstvenih voditelja
- izvještavanje o realizaciji zamjena i ostvarenim satima rada u neposrednom radu
- koordinacija dežurstava i zamjena u vrijeme kraćeg odsustva radnika

Tjedni raspored rada stručnih suradnika po objektima (neposredan rad)

Stručni suradnik/Zdr.voditelj	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
Pedagog	Mali svijet	Medvjedići	Latica	Mali Zeleni	Latica, Mali svijet
Pedagog	Mali svijet	Veruda	Mali Svijet, Vrtić u prirodi	Krijesnice, Veruda	Ribice, Zvončići
Psiholog	Mali svijet	Latica, *Krijesnice	Mali Zeleni	Mali Svijet, *Zvončići, *Ribice	Veruda, Medvjedići
Edukacijski rehabilitator	Mali svijet	Mali svijet	Latica, *Krijesnice	Veruda, *Medvjedići	Zvončići, *Ribice
Socijalni pedagog	Veruda	Veruda	Mali svijet, Vrtić u prirodi, *Mali Zeleni	Latica, *Krijesnice, *Medvjedići	Ribice, *Zvončići
Kineziolog	Veruda	Veruda	Veruda, Vrtić u prirodi	Veruda	Veruda
Zdravstveni voditelj	Mali svijet	Veruda, Medvjedići	Mali svijet	Ribice, Zvončići	Mali svijet
Zdravstveni voditelj	Mali svijet	Mali Zeleni	Latica, Krijesnice	Mali svijet	Mali svijet

*prema potrebi

2.3. RAD UPRAVNOG VIJEĆA

Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Mali svijet“ čine sljedeći članovi:

- Predstavnici Osnivača: – Alen Drandić - predsjednik, Tamara Tripković i Sandra Ališić
- Predstavnik roditelja: Romina Petaros Mishadze
- Predstavnik djelatnika: Ana Donada

Kako bi se osiguralo učinkovito i transparentno funkcioniranje Upravnog vijeća, poduzet će se niz mjera:

- osigurat će se optimalni uvjeti za rad svih članova Upravnog vijeća, uključujući odgovarajuće vrijeme i mjesto održavanja sjednica, kao i sve potrebne resurse za nesmetan rad;
- sjednice Upravnog vijeća bit će pravovremeno i temeljito pripremljene kroz koordiniranu suradnju predsjednika Upravnog vijeća, ravnateljice i tajnice. Ova koordinacija omogućit će da svi materijali i informacije potrebni za raspravu budu dostupni unaprijed, čime će se osigurati produktivna rasprava i donošenje kvalitetnih odluka;
- članovi Upravnog vijeća bit će kontinuirano informirani o provedbi odluka s prethodnih sjednica te o važnim događanjima i promjenama unutar vrtića, što će pridonijeti transparentnosti rada i pravovremenom donošenju odluka.

Upravno vijeće će tijekom godine pravovremeno izvršavati sve obveze i zadatke utvrđene člankom 51. Statuta vrtića. U sklopu svojih nadležnosti, članovi Vijeća redovito će razmatrati i donositi odluke o ključnim pitanjima koja se odnose na funkcioniranje i razvoj Vrtića, uključujući financijska, organizacijska i kadrovska pitanja.

Osim obveza definiranih Statutom, Upravno vijeće će tijekom godine razmatrati i odlučivati o svim ostalim aspektima rada vrtića, u skladu s relevantnim zakonskim odredbama i općim aktima ustanove, osiguravajući zakonitost, učinkovitost i kvalitetu upravljanja.

3. PROSTORNO-MATERIJALNI UVJETI RADA I DIDAKTIČKA OPREMLJENOST

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.

CILJ:

Kako bi stvorili poticajno i sigurno okruženje za rad i učenje djece i odraslih, pratit će se i procjenjivati adekvatnost materijalno-tehničkih uvjeta rada te će se kontinuirano unapređivati opremljenost prostora. Osigurat će se sigurnost svih prostora, uključujući unutarnje i vanjske površine, kao i potrebna sredstva za rad, kako bi se stvorili optimalni uvjeti za razvoj, obrazovanje i podršku svim korisnicima vrtića.

Tablica 3.1. Zadaće i strategije djelovanja

ZADAĆE	STRATEGIJE DJELOVANJA	VRIJEME REALIZACIJE
Kontinuirano jačati odgovornost svih zaposlenika u očuvanju materijalnih dobara ustanove. Senzibilizirati djecu i djelatnike za važnost pravilnog i pažljivog korištenja didaktičkih sredstava, opreme i igračaka, uz poticanje na racionalno i ekonomično raspolaganje	▪ uspostaviti jasne interne upute i pravila o korištenju materijalnih dobara te redovito informirati djelatnike o njihovoj važnosti ▪ organizirati edukacije i interne sastanke za zaposlenike s naglaskom na odgovorno postupanje s opremom i resursima ▪ provoditi odgojno-obrazovne aktivnosti s	tijekom godine

resursima te odgovorno upravljanje energijom.	djecom kojima se razvija svijest o važnosti očuvanja didaktike, igračaka i drugih sredstava ▪ promicati kulturu racionalne potrošnje energije i vode kroz svakodnevnu praksu i primjer odgojitelja i ostalih djelatnika.	
Uspostaviti učinkovit sustav zaštite kojim se osigurava sigurno i poticajno okruženje za djecu i odrasle, uz naglasak na pravovremeno prepoznavanje i uklanjanje potencijalnih rizika za zdravlje i sigurnost.	▪ dopunjavati izrađene procedure, te po potrebi izraditi nove sa jasnim pojedinačnim zaduženjima odraslih ▪ vođenje evidencija o izvršenim zadacima ▪ osiguranje materijalnih i prostornih preduvjeta za čuvanje istih ▪ praćenje uspostavljenog sustava te interveniranje u slučaju potrebe.	tijekom godine
Sustavno održavati unutarnje i vanjske prostore ustanove, kao i svu pripadajuću opremu, strojeve, alate, radna sredstva i infrastrukturu, radi osiguravanja trajne funkcionalnosti, sigurnosti i	▪ redovito planirati i provoditi preventivne i korektivne radove održavanja prostora, opreme i infrastrukture ▪ voditi evidenciju o tehničkom stanju prostora, strojeva, alata i opreme te	tijekom godine

nesmetanog odvijanja odgojno-obrazovnog procesa	pravovremeno uočavati i otklanjati nedostatke ▪ uspostaviti sustav periodičnih pregleda i servisiranja radne opreme i instalacija u suradnji s ovlaštenim službama ▪ osigurati stalnu suradnju s vanjskim izvođačima radova i nadležnim gradskim službama radi kvalitetnog i sigurnog održavanja ▪ uključiti zaposlenike u prijavljivanje uočenih kvarova i nepravilnosti te poticati odgovorno korištenje prostora i opreme	
Izraditi plan prioriteta i ostalih nabava te osigurati potrebna financijska i materijalna sredstva za njihovu pravovremenu i učinkovitu provedbu.	▪ analizirati postojeće potrebe ustanove kroz suradnju s odgojno-obrazovnim i tehničkim osobljem ▪ izraditi godišnji plan nabave s jasno definiranim prioritetima i rokovima provedbe ▪ uskladiti plan nabave s financijskim mogućnostima ustanove i propisanim proračunskim okvirima	rujan-studeni i tijekom godine

	▪ aktivno surađivati s nadležnim gradskim i vanjskim službama radi osiguranja potrebnih sredstava ▪ pratiti tržišne ponude i provoditi transparentan postupak odabira dobavljača ▪ kontinuirano evaluirati realizirane nabave radi učinkovitijeg planiranja u narednim razdobljima	
Omogućiti djelatnicima stručna usavršavanja unutar i izvan vrtića	▪ osigurati sredstva za stručna usavršavanja ▪ surađivati s drugim vrtićima radi izmjenjivanja primjera dobre prakse ▪ organizirati predavanja unutar vrtića, vanjskih i unutarnjih stručnjaka, tj. predavača	tijekom godine

Tablica 3.2. Potrebe prostora koje trebaju izmjenu/nadopunu

Objekt	Radovi/nabava	Vrijeme realizacije
MO Mali svijet	▪ nabava namještaja za skupine ▪ sanacija krova	tijekom godine

	▪ nabava službenih telefona i prijenosnih računala za skupine ▪ didaktika za skupine	
PO Ribice	▪ didaktika za skupine ▪ pvc kutije za odlaganje	rujan/listopad
PO Zvončiči	▪ sanacija podova ▪ didaktika za skupine	rujan i prosinac
PO Medvjedići	▪ didaktika za skupine ▪ ugradnja novog umivaonika	rujan/listopad
PO Krijesnice	▪ didaktika za skupine ▪ ormar za odgojitelje ▪ ugraditi harmonika vrata na ulazu u SDB ▪ nabava prijenosnog računala za skupinu	rujan/listopad
PO Mali zeleni	▪ sanacija prozora ▪ didaktika za skupine	rujan-prosinac
PO Veruda	▪ didaktika za skupine ▪ projektna dokumentacija za uređenje dvorišta ▪ ugraditi harmonika vrata ▪ uređenje dvorišta ▪ nabava mobitela i prijenosnih računala za skupine	tijekom godine
PO Latica	▪ uređenje sanitarnih čvorova za djelatnike ▪ didaktika za skupine ▪ garderobni ormari za skupine ▪ soboslikarski radovi ▪ nabavka namještaja za skupine	tijekom godine

3.1. OPĆA I DIDAKTIČKA OPREMA

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

Pri nabavi sredstava i didaktičkog materijala rukovodit ćemo se sljedećim 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 2026./2027. planira se nabava potrošnog i didaktičkog materijala za skupine u listopadu 2026., te veljači i lipnju 2027.g. Veća nabava didaktike i namještaja planira se u listopadu i prosincu 2026.

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

3.2. FINANCIRANJE

Sredstva potrebna za rad i obavljanje djelatnosti Vrtića osiguravat će se u skladu s utvrđenim kriterijima i mjerilima za financiranje predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci predškolske dobi, prvenstveno iz proračuna Grada Pule. Time se omogućuje stabilno i kontinuirano funkcioniranje osnovnog programa te održavanje nužnih uvjeta za provedbu redovitih odgojno-obrazovnih aktivnosti.

Dodatna financijska sredstva planiramo osigurati kroz:

- sudjelovanje roditelja u financiranju kraćih, posebnih i obogaćenih programa,
- ostale izvore financiranja u skladu s važećim zakonodavstvom i propisima.

Posebnu pažnju usmjerit ćemo na suradnju s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih, i to u području financiranja:

- programa namijenjenih djeci s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama,
- provedbe predškolske pripreme,
- rada s djecom pripadnicima nacionalnih manjina.

Kako bismo osigurali daljnje unapređenje materijalnih i prostornih uvjeta, planiramo aktivno sudjelovati na nacionalnim i međunarodnim natjecajima, prijavom razvojnih projekata usmjerenih na modernizaciju infrastrukture, nabavu suvremenih didaktičkih i informatičkih sredstava te razvoj inovativnih odgojno-obrazovnih programa. U tu svrhu koristit ćemo kompetencije djelatnika i partnersku suradnju s institucijama, organizacijama i udrugama.

3.3. 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 pravnica. Grupa planira nadalje raditi na poboljšanju kvalitete protokola i vrednovanju istih:

- Putem stalne supervizije i praćenja provođenja programa i predviđenih aktivnosti
- Mijenjanjem i doradivanjem 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.

4. 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 HZJZ-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, 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 jaslama dva puta godišnje dok odgojitelji koji rade u vrtiću jedan put godišnje.

5. 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 pedagojsku 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 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 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 upoznawali 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 immanentne, 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 svakodnevnom, 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 imanentnu 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.

5.1. GLOBALNI CILJEVI NA RAZINI USTANOVE

5.1.1. MENTALNO ZDRAVLJE DJECE I ODRASLIH KAO TEMELJ DOBROBITI U VRTIĆU

Mentalno zdravlje preduvjet je za cjelovit razvoj svakog djeteta i kvalitetno funkcioniranje odgojno-obrazovne ustanove. Djeca koja odrastaju u podržavajućem okruženju razvijaju otpornost, emocionalnu stabilnost i prosocijalna ponašanja. Odrasli koji brinu o vlastitom mentalnom zdravlju modeliraju poželjne obrasce ponašanja i komunikacije te doprinose stvaranju pozitivne klime u vrtiću. Sustavno njegovanje kulture brige za mentalno zdravlje doprinosi ostvarivanju vizije vrtića kao mjesta sigurnosti, podrške i prijateljstva.

OPĆI CILJ

Razvijati kulturu brige za mentalno zdravlje djece i odraslih kroz poticanje emocionalne pismenosti, stvaranje sigurnog i podržavajućeg okruženja te jačanje otpornosti i osjećaja dobrobiti.

SPECIFIČNI CILJEVI

- podržavanje primjerenih oblika komunikacije u odgojno-obrazovnoj ustanovi
- jačanje vještina uspješnog nošenja s komunikacijskim izazovima na svim razinama
- njegovanje kulture dijaloga između odraslih i djeteta
- osvještavanje odrasle osobe kao komunikacijskog modela u svakodnevnom odnosu s djecom putem verbalne i neverbalne komunikacije
- jačanje kompetencija odgojitelja u komunikaciji s roditeljima
- stvarati sigurno, inkluzivno i podržavajuće okruženje u kojem se njeguje osjećaj pripadnosti
- poticati razvoj otpornosti kod djece kroz igre i aktivnosti koje jačaju samopouzdanje i suradnju

- jačati kompetencije odgojitelja i stručnih suradnika u očuvanju vlastitog mentalnog zdravlja
- poticati suradnju i partnerski odnos s roditeljima u promicanju mentalnog zdravlja

STRATEGIJE DJELOVANJA

- formiranje interesnih timova
- provedba stručnih aktiva
- provedba radionica za roditelje na temu očuvanja mentalnog zdravlja
- uključivanje stručnih suradnika (psiholog, pedagog, edukacijski rehabilitator) u planiranje i provedbu aktivnosti
- jačanje kulture podrške među zaposlenicima (krug podrške, zid zahvalnosti, refleksije u timu)
- korištenje kreativnih i iskustvenih metoda (priče, dramske igre, terapijske igre) za razvoj otpornosti i emocionalnih vještina

OČEKIVANI ISHODI

- djeca razvijaju emocionalnu pismenost i bolje razumiju sebe i druge
- djeca pokazuju više prosocijalnih oblika ponašanja (suradnja, pomaganje, empatija)
- stvoren je osjećaj sigurnosti, pripadnosti i dobrobiti u vrtiću
- odgojitelji primjenjuju strategije očuvanja vlastitog mentalnog zdravlja i podržavaju kolege
- roditelji postaju aktivni partneri u promicanju dobrobiti djece
- unaprijeđena je kultura ustanove kroz razvoj profesionalne suradnje i podrške

NAČINI PRAĆENJA

- fotodokumentacija i videozapisi aktivnosti
- bilješke i refleksije u dnevnim zapažanjima
- zajedničke refleksije timova i stručnih aktiva
- evaluacijski upitnici za roditelje i odgojitelje
- opažanje prosocijalnih ponašanja djece

- godišnje izvješće interesnih timova o provedenim aktivnostima

5.2. BITNE ZADACÉ 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

5.3. PODRUČJA ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA KOJE NASTAVLJAMO UNAPRJEĐIVATI

5.3.1. PROJEKTNO PLANIRANJE KAO NAČIN RADA

Projektni načina rada oblik je prirodnog, integriranog učenja koji potiče razvoj raznovrsnih kompetencija djece (osobito kroz ulogu odgojitelja). Potiče djecu na inicijativu, podiže razinu uključenosti i razvijanje komunikacijskih i prosocijalnih vještina. Projektni način rada posebno je vrijedan u oblikovanju kurikuluma jer objedinjava područja razvoja i sadržaje učenja djeteta uvažavajući integriranu prirodu učenja djece predškolske dobi.

OPĆI CILJ

- stvaranje uvjeta koji potiču djetetov aktivno - istraživački odnos prema okolini
- jačanje kompetencija odgojitelja za praćenje, dokumentiranje i vrednovanje rada na projektu

U svim odgojnim skupinama intenzivno ćemo raditi na jačanju kompetencija odgojitelja za provođenje projekata.

STRATEGIJE DJELOVANJA

- unapređivanje kompetencija odgojitelja o projektnom načinu rada na planiranjima s pedagogom
- praćenje interesa djece odgojne skupine
- planiranje mogućih smjerova istraživanja teme
- podizati razinu kvalitete uključivanja odgojitelja u djetetove aktivnosti
- dokumentiranje tijeka projekta (fotografiranje i snimanje pojedinih aktivnosti, izjave djece na temu, likovni radovi djece)
- dostupnost dokumentiranja djeci u odgojnoj skupini kao poticaj za osvještavanje načina učenja, planiranje vlastitih aktivnosti i procesa učenja
- prezentacija projekata na zajedničkim refleksijama i planiranjima
- refleksije na tijek projekta i ostvarene aktivnosti

Tablica 5.2.1. Strategije djelovanja

STRATEGIJE DJELOVANJA	OČEKIVANI ISHODI	KADA	TKO
▪ praćenje interesa djece odgojne skupine, ▪ planiranje mogućih smjerova istraživanja teme	▪ razumijevanje projektnog načina rada ▪ izrada pisanog koncepta projekta	▪ rujan/listopad ▪ tijekom godine	▪ odgojitelji ▪ stručni suradnici
▪ stvaranje uvjeta (materijalnih, prostornih, organizacijskih) ▪ organizacija prostora i sredstava u odgojnoj skupini ▪ uključivanje roditelja u djetetove aktivnosti	▪ kontinuirano obogaćivanje okruženja materijalima koji imaju obrazovni potencijal ▪ kreirano poticajno okruženje ▪ prikupljanje raznih neoblikovanih materijala za rad s roditeljima ▪ samoinicirano I samoorganizirano učenje djece	▪ tijekom godine, prema mogućnostima	▪ odgojitelji ▪ stručni suradnici
▪ dokumentiranje tijeka projekta (fotografiranje I snimanje pojedinih aktivnosti, izjave	▪ osvještavanje procesa vlastitog učenja od strane djeteta ▪ informirnost roditelja o tijeku	▪ tijekom godine	▪ odgojitelji ▪ pedagog

djece na temu, likovni radovi djece... ▪ dostupnost dokumentiranja djetetovih aktivnosti kao poticaja za daljnje propitivanje i argumentiranje kao vlastitog razumijevanja	projekta odgojne skupine		
▪ refleksije na tijek projekta i ostvarene aktivnosti	▪ dokumentacija u funkciji unapređivanja prakse	▪ tijekom godine	▪ odgojitelji ▪ pedagog
▪ prezentacija projekata	▪ na roditeljskim sastancima, raznim prigodama unutar i/ili izvan vrtića	▪ na kraju pedagoške godine	▪ odgojitelji

5.3.2. OSNAŽIVANJE I RAZVOJ DIGITALNIH KOMPETENCIJA ODGOJNO - OBRAZOVNIH DJELATNIKA I DJECE U VRTIČKOM OKRUŽENJU

U ranoj i predškolskoj dobi digitalna kompetencija razvija se upoznavanjem djeteta s informacijsko-komunikacijskom tehnologijom i mogućnostima njezine uporabe u različitim aktivnostima (Nacionalni kurikulum za RPOO, 2015).

OPĆI CILJ

Jačanje i razvijanje digitalnih kompetencija djece i odgojno-obrazovnih djelatnika u uspostavi temelja za aktivno i odgovorno građanstvo te korištenje digitalne tehnologije u svim fazama odgojno-obrazovnog rada.

SPECIFIČNI CILJEVI:

- upoznavanje odgojno-obrazovnih djelatnika s alatima digitalne tehnologije koju je moguće koristiti u vrtiću
- upoznavanje djece s alatima digitalne tehnologije koju je moguće koristiti u vrtiću
- primjenjivanje alata digitalne tehnologije u odgojno-obrazovnom radu
- komunikacija s roditeljima, djelatnicima i društvenom sredinom pomoću alata digitalne tehnologije
- refleksija i evaluacija korištenih alata digitalne tehnologije

STRATEGIJE DJELOVANJA

- korištenje digitalne tehnologije u odgojno-obrazovnom radu odgojitelja
- korištenje digitalne tehnologije od strane djece s ciljem učenja
- izrada personaliziranih digitalnih poticaja koji podržavaju više aspekata dječjeg cjelovitog razvoja
- rad s odgojiteljima na dokumentiranju procesa učenja djece alatima digitalne tehnologije
- poticanje odgojitelja na razumijevanje načina učenja djece kroz alate digitalne tehnologije
- usvajanje novih spoznaja o mogućnostima digitalne tehnologije u vrtićkom okruženju
- interna stručna usavršavanja na temu korištenja digitalne tehnologije u odgojno- obrazovnom radu djelatnika (stručni aktiv, interesni tim s pedagoginjama)
- vanjska stručna usavršavanja na temu korištenja digitalne tehnologije u odgojno- obrazovnom radu djelatnika

OČEKIVANI ISHOD

- korištenje alata digitalne tehnologije u odgojno-obrazovnom radu s djecom i roditeljima
- korištenje alata digitalne tehnologije pri suradnji s roditeljima (digitalne platforma)

5.4. PROJEKTI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

5.4.1. 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 „Mak“ (PO Latica) i „Lavići“ (MO Mali svijet).

5.4.2. INSTITUCIONALIZACIJA ZAVIČAJNOSTI U PREDŠKOLSKE USTANOVE ISTARSKE ŽUPANIJE – REGIONE ISTRIANA - ISTRU U OČIMA DJECE “ČA JE,JE!”

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 unaprijeđivati 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).

5.4.3. PROJEKT "NAŠA MALA KNJIŽNICA"

NAŠA MALA KNJIŽNICA međunarodni je projekt usmjeren na poticanje čitanja među djecom vrtićke i školske dobi. Ove godine sudjeluju i skupine djece mlađe dobi od 2 do 4 godine u sklopu NMK Mini. 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 (četiri za NMK Mini) različitih međunarodnih autora koje se obrađuju tijekom godine prema interesu uz ponuđene edukacije za koordinate i odgojitelje.

U projektu će sudjelovati četiri odgojne skupine: u MO Mali svijet (Slončići i Mišići), PO Latica (Mak) i PO Veruda (Lavići). Projekt će se provoditi tijekom cijele pedagoške godine.

5.4.4. 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).

5.4.5. PROJEKT „VRTIĆ ZDRAVLJA“

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 6 odgojnih skupina.

5.4.6. PROJEKT ISTRA BEZ KARIJESA

Projekt Istra bez karijesa je preventivni program Istarske Županije provode ga Istarski domovi zdravlja uključujući djecu vrtićke dobi. Projekt je usmjeren je na očuvanje oralnog zdravlja djece te razvijanje navika pravilne higijene usne šupljine. Projekt se ostvaruje kroz svakodnevni odgojno-obrazovni rad, te zdravstveno preventivne aktivnosti učenjem i usvajanje zdravih navika redovitog pranja zubiju nakon glavnog obroka.

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 vrtićkih skupina.

Cilj projekta je unaprijediti oralno zdravlje djece, rane i predškolske dobi, smanjiti pojavu karijesa te razvijati pozitivne stavove i odgovorno ponašanje prema oralnom zdravlju.

Aktivnosti se provode kontinuirano tijekom pedagoške godine, prilagođeno dobi, razvojnim mogućnostima i interesima djece. Kroz razne edukacijske i praktične aktivnosti djeca uče o

važnosti oralnog zdravlja. Tijekom listopada i studenoga u suradnji sa zdravstvenom voditeljicom i stomatologom organizirani su stomatološki pregledi djece vrtićke dobi u pratnji odgojitelja. Djeca se upoznaju sa stomatološkom ordinacijom, stomatologom i postupkom pregleda, čime se potiče razvijanje pozitivnog odnosa prema oralnom zdravlju. Također dva puta godišnje, roditeljima se podijele obrasci za posjet stomatologu, kojim se potiče provođenje redovitih preventivnih kontrola djece vrtićke dobi. Na taj način kod djece od najranije dobi razvija se navika redovitog odlaska stomatologu i skrbi o oralnom zdravlju.

Kroz samu aktivnost ostvaruje se kontinuirana suradnja između vrtića, roditelja i stomatologa.

5.4.7. PROJEKT “OBUKA NEPLIVAČA”

Cilj projekta „Obuka neplivača“ je upoznati djecu predškolskog uzrasta s bazičnim znanjima plivanja kroz 18 sati obuke.

Projekt „Obuka neplivača“ provodi se u suradnji Dječjeg vrtića „Mali svijet“ i plivačkog kluba „Pula“ uz potporu Središnjeg ureda za sport RH.

U projektu su uključene dvije skupine predškolske dobi iz vrtića koji se nalaze u blizini javnog Gradskog bazena Pula gdje se i realizira program.

Program Obuke neplivača se već tradicionalno organizira uz suradnju sa plivačkim klubom Pula i njihovim trenerima.

Program se odvija kroz 10 tjedana, i 18 nastavnih jedinica obuke neplivača, dva puta tjedno u trajanju jedan sat.

Na prvom satu programa svi sudionici prolaze inicijalno testiranje, dok na posljednjem satu odrađuju finalno testiranje u svrhu vrednovanja programa i stečenih znanja. Po završetku programa svim sudionicima uručena je diploma za sudjelovanje, a roditelji su upoznati sa rezultatima programa putem finalnog testiranja uz opisano usvojeno znanje za svako dijete.

Ove godine u projektu će sudjelovati dvije vrtićke skupine: iz PO Latica - „Tratinčica“ i MO Mali svijet – „Mrkvići“ dva puta u tjednu tijekom trajanja redovnog programa u jutarnjim satima uz pratnju odgojiteljica i koordinaciju stručnog suradnika kineziologa.

5.4.8. PROJEKT ABECEDA ZDRAVOG ODRASTANJA 2026./2027.: IGRA, POKRET, ZDRAVLJE

Riječ je o projektu čiji je cilj poticanje izgradnje zdravih navika djece kroz edukaciju odgojitelja, stručnih suradnika i roditelja, te učenje djece kroz projektni rad.

Projekt ima podršku Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, a dosad je obrađeno više važnih razvojnih područja: dentalna higijena, emocionalni razvoj, zdrava prehrana i održivost.

Ove godine se naš vrtić prijavljuje prvi put s temom „Igra, pokret, zdravlje“.

Kroz igru, boravak na otvorenom, ples i sportske aktivnosti možemo djeci približiti različite načine aktivnog provođenja vremena i kako razviti pozitivan odnos prema kretanju koji će njegovati tijekom odrastanja.

Za igru, istraživanje i kretanje djeci treba raznovrsna i uravnotežena prehrana koja osigurava energiju i hranjive tvari za rast. Zajednička priprema užine ili razgovor o tome zašto tijelu trebaju hrana i voda prilike su za povezivanje prehrane i kretanja u dječjoj svakodnevici.

5.4.9. PROJEKT U SURADNJI S OŠ CENTAR “VOLIM POVIJEST”

Već nekoliko godina zaredom provodimo ovaj projekt u suradnji s Osnovnom školom Centar u više odgojnih skupina. Ove godine obrađujemo temu “Šuma, kamen, voda”. Djeca će kroz skečeve, priče i razne aktivnosti naučiti kako su ovi prirodni resursi pridonijeli nastanku i razvitku našega grada; od prapovijesnih vremena pa do suvremenog doba.

Odgojne skupine će sudjelovati dječjim likovnim radovima na temu “Šuma, kamen, voda”, predstaviti ih javnosti i obogatiti izložbu koju organizira OŠ Centar. Prijedlozi tema za likovne radove (svaka vrtićka skupina odabire prema vlastitom afinitetu):

- izvor Nimfej na Karolini
- potok Valfabion ili Vallelunga
- izvor Fontanela (Pragrande)
- biljni i životinjski svijet na pulskim izvorima/potočićima, u Šijanskoj šumici

- bunari i šterne na području grada: šterna u utvrđi San Giorgio, u perivoju vile Idole, bunari na Pragrande i jedan na stanciji Mažineli
- vodosprema (Posjetiteljski centar Herman Noordung u PPMI-u)
- vodotoranj na Vidikovcu
- kamenolomi Cave romane, Monumenti, Muzil, na otočićima Katarini i Jerolimu
- stolovi s pulske tržnice (od kamena iz Cave romane)
- Šijanska šumica: kamenolom, špilje Šandalja
- rimske građevine i vile od kamena
- lukobran
- prvo kupalište Bagno Polese (Vallelunga)
- pranje robe na potočićima ili na rivi
- prijevoz kamena pomoću volova
- Boris Bačić, arheolog
- Mirko Malez, paleontolog.

Projekt će se predstaviti u svibnju s izložbom likovnih radova i radionicama za djecu koja su sudjelovala.

5.4.10. ALTERNATIVNI ODGOJNO-OBRAZOVNI EKSPERIMENTALNI PROJEKT PREMA KONCEPCIJI MARIE MONTESSORI

Dr. Maria Montessori, utemeljiteljica Montessori pedagogije, svoje je spoznaje o odgoju i obrazovanju razvijala na temelju sustavnog promatranja djeteta i razumijevanja njegovih razvojnih potreba. Posebnu je važnost pridavala poštivanju individualnosti svakog djeteta, poticanju njegove prirodne potrebe za učenjem i istraživanjem, razvoju unutarnje motivacije te sposobnosti samostalnog usavršavanja vlastitih znanja i vještina. Naglašavala je važnost stvaranja uvjeta u

kojima dijete može slobodno birati aktivnosti koje odgovaraju njegovim razvojnim potrebama te na taj način postupno ostvarivati svoje potencijale.

Eksperimentalni Montessori projekt provodit će se u posebno pripremljenom okruženju koje će obuhvaćati namjenski oblikovane didaktičke materijale, jasno organiziran prostor i različite aktivnosti usmjerene na poticanje dječje znatiželje, interesa i potrebe za istraživanjem. Dijete će kroz samostalno djelovanje, istraživanje i otkrivanje aktivno sudjelovati u procesu učenja. Pažljivo osmišljena i poticajna okolina omogućit će svakom djetetu razvoj vlastitih sposobnosti u skladu s njegovim individualnim mogućnostima, interesima i potrebama.

Svako područje Montessori pedagogije obuhvaća različite aktivnosti i vježbe kojima se sustavno potiče razvoj određenih znanja, vještina i sposobnosti. Temeljno načelo Montessori pristupa izraženo je rečenicom „Pomozi mi da učinim sam“. U skladu s tim načelom, Montessori metoda ne počiva na izravnom poučavanju djeteta, već na stvaranju odgovarajućih uvjeta i pripremljenog okruženja u kojem dijete kroz vlastitu aktivnost, iskustvo i istraživanje razvija svoje potencijale.

Eksperimentalni Montessori projekt provodit će se svakodnevno u jednoj mješovitoj odgojno-obrazovnoj skupini u sklopu desetosatnog programa namijenjenog djeci u dobi od 4 do 7 godina. Projekt će se provoditi u područnom objektu (PO Latica, odgojna skupina “Mak”) tijekom razdoblja od rujna do lipnja tekuće pedagoške godine.

Opći cilj odgojno-obrazovnog rada jest sustavno planirati, provoditi i vrednovati odgojno-obrazovni proces u skladu s temeljnim načelima Montessori pedagogije, pri čemu će se posebna pozornost posvećivati poštivanju prava, potreba, interesa i individualnih karakteristika svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa.

Ciljevi Montessori metode

Temeljni cilj Montessori pristupa jest poticanje cjelovitog razvoja djeteta, što uključuje tjelesni i psihomotorni, socio-emocionalni i spoznajni razvoj te razvoj govora, komunikacije, izražavanja i stvaralaštva. Poseban naglasak stavlja se na aktivno sudjelovanje djeteta u vlastitom učenju i razvoju, uz uvažavanje njegove jedinstvene osobnosti, sposobnosti, interesa i individualnog ritma.

Montessori pristup usmjeren je i na razvoj samostalnosti i neovisnosti, stvaranje pozitivne slike o sebi, jačanje samopouzdanja te razvijanje odgovornosti prema sebi, drugim osobama i neposrednoj okolini.

Očekivani ishodi

- **Razvoj samostalnosti i neovisnosti** – dijete će razvijati sposobnost samostalnog obavljanja aktivnosti svakodnevnog života, uz istodobno poticanje grube i fine motorike, okulomotorne koordinacije, pažnje i koncentracije. Kroz različite vježbe razvijat će kontrolu pokreta i koordinaciju, usvajati vještine brige o sebi i okolini te razvijati kulturu ponašanja i primjereno ophođenje prema drugima.
- **Razvoj osjetilnih sposobnosti** – različitim osjetilnim aktivnostima poticat će se razvoj vizualne, taktilne i auditivne percepcije te sposobnost razlikovanja topline, težine i mirisa. Djeca će se upoznavati s različitim dimenzijama, bojama i oblicima te razvijati stereognostičku percepciju, odnosno sposobnost prepoznavanja i razlikovanja svojstava predmeta putem dodira.
- **Razvoj govora i jezičnih sposobnosti** – kroz svakodnevne situacije i različite aktivnosti djeca će obogaćivati svoj rječnik, usvajati nove pojmove te imenovati predmete, osobe, događaje, likove i odnose među njima. Poticat će se osvještavanje glasova i slova, razvoj sposobnosti analize i sinteze riječi i rečenica te postupno usvajanje vještina pisanja i čitanja.
- **Razvoj matematičkih sposobnosti i logičkog zaključivanja** – djeca će se upoznavati s osnovnim matematičkim pojmovima, količinama i pripadajućim simbolima. Razvijat će vještinu brojanja do 100 i 1000 te postupno upoznavati i razumijevati dekadski sustav kroz odnose 1, 10, 100 i 1000. Računske operacije usvajat će se pomoću konkretnog Montessori pribora, pri čemu će se primjenjivati načelo postupnog prijelaza od konkretnog iskustva prema apstraktnom mišljenju.
- **Razvoj istraživačkih sposobnosti i logičkog mišljenja** – kroz aktivnosti povezane s kozmičkim odgojem djeca će razvijati sposobnost promatranja, istraživanja, povezivanja i zaključivanja. Upoznavat će biljni i životinjski svijet, prirodne pojave i Sunčev sustav, kao i kontinente, države i gradove. Također će upoznavati različite aktivnosti, načine života i običaje ljudi, čime će proširivati svoje spoznaje o svijetu koji ih okružuje.

5.5. PLANIRANJE, DOKUMENTIRANJE I VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA

Planiranje unutar odgojno-obrazovnog rada ne može biti strogo strukturirano, već je fleksibilno i usmjereno na dijete kao cjelovito biće, te polazi od djetetovog iskustva. Upravo se u Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (MZOS,2014.) spominju načela (fleksibilnost odgojno-obrazovnog procesa, partnerstvo vrtića s roditeljima i širom zajednicom, osiguravanje kontinuiteta u odgoju i obrazovanju te otvorenost za kontinuirano učenje i spremnost na unapređivanje prakse) koja čine vrijednosna uporišta odgojno-obrazovnog procesa kojima ćemo i dalje težiti prilikom planiranja i vrednovanja odgojno-obrazovnog rada.

CILJ: poticanje i unapređivanje temeljnih kompetencija za cjeloživotno učenje

SPECIFIČNI CILJEVI:

- planiranje temeljeno na interesu i potrebama djeteta pri čemu će se osobit naglasak staviti na primjerenost i raznovrsnost poticaja
- ujednačavanje pisanja pedagoške dokumentacije na razini vrtića
- pružanje stručne podrške odgojiteljima u planiranju, dokumentiranju i vrednovanju odgojno-obrazovnog procesa
- suradničko učenje djece i odraslih kroz osmišljavanje i organiziranje raznovrsnih iskustava u poticajnom okruženju

STRATEGIJE DJELOVANJA:

- kreiranje poticajnih centara aktivnosti
- osmišljavanje poticaja koji pružaju mogućnost razvoja različitih kompetencija
- nabava i izrada potrebnih sredstava za rad
- refleksije, mjesečno, tromjesečno, tjedno i dnevno planiranje rada, godišnje izvješće o odgojno-obrazovnom radu
- stručni materijali za roditelje

- dokumentiranje odgojno-obrazovnog rada

NAČINI PRAĆENJA:

- uvid u knjige pedagoške dokumentacije odgojne skupine
- uvid u rad odgojne skupine od strane stručnih suradnika, zajednički osvrt i refleksija s odgojiteljima
- foto i video dokumentacija
- mape skupine

OČEKIVANI ISHODI:

- kreirano poticajno okruženje za stjecanje kompetencija za cjeloživotno učenje
- sustavno praćenje i dokumentiranje odgojno-obrazovnog procesa
- informiranost roditelja odgojno-obrazovnom radu u skupini

Dokumentacija je svojevrsni „prozor u svijet učenja djece“ jer omogućuje cjelovitiji uvid i refleksiju odgojitelju o različitim iskustvima djece tijekom projekta, predstavlja svojevrsni alat za promatranje procesa učenja djece koji odgojiteljima omogućuje bolje razumijevanje, a time i osiguranje kvalitetnije podrške u tom procesu.

5.5.1. OBLICI PLANIRANJA I VREDNOVANJA

Tablica 5.5.1. Tjedni plan odgojno-obrazovnog rada

ŠTO?	KAKO?	KADA?	TKO?
Bazira se na tromjesečnom planu, postavljenim razvojnim zadaćama i poticanju razvoja djetetovih kompetencija; planiranje počiva na djetetovim			

iskustvima, aktualnim društvenim zbivanjima, unaprijed planiranim specifičnim aktivnostima i reakcijama djece na aktivnosti i sadržaje u prethodnom tjednu	timsko planiranje	četvrtkom/petkom	odgojitelji
--	-------------------	------------------	-------------

Tablica 5.5.1.1. Dnevno planiranje

ŠTO?	KAKO?	KADA?	TKO?
Realizacija tjednog plana, planiraju se poticaji za aktivnosti iz tjednog plana Planiraju se poticaji za cijeli dan u metodičkom i vremenskom slijedu	individualno	svakodnevno, pola sata prije ili poslije neposrednog rada	odgojitelji

Tablica 5.4.1.2. Dnevne zabilješke

ŠTO?	KAKO?	KADA?	TKO?
Sadrže zapažanja o provedenim aktivnostima i ponuđenim poticajima, eventualnim	individualno	svakodnevno, nakon	odgojitelji

odstupanjima od plana i reakcijama djece		neposrednog rada s djecom	
---	--	------------------------------	--

Tablica 5.4.1.3. Godišnja valorizacija odgojno-obrazovnog rada

ŠTO?	KAKO?	KADA?	TKO?
Temelji se na stručnoj procjeni ostvarivanja ciljeva i zadataka godišnjeg plana ustanove, te odgojne skupine	procjene putem upitnika s indikatorima, tromjesečnim valorizacijama	lipanj	odgojitelji, stručni suradnici

5.5.2. DOKUMENTIRANJE I OBLICI DOKUMENTIRANJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA

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 kurikulumu 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

Tablica 5.4.2. knjiga pedagoške dokumentacije

ŠTO?	KAKO?	KADA?	TKO?
Sustavno i pravovremeno vođenje dokumentacije odgojne skupine; planiranje i vrednovanje jutarnjeg i poslijepodnevnog odgojno-obrazovnog rad	individualna i timska valorizacija	dnevno, tjedno, mjesečno, tromjesečno	odgojitelji

Tablica 5.4.2.1. Dokumentiranje projekata odgojne skupine

ŠTO?	KAKO?	KADA?	TKO?
Sustavno dokumentiranje projekata odgojne skupine	mapa projekata nastaje usporedno s projektom: - iz mape treba biti vidljiv početak projekta, cilj, plan, etape, tijek, valorizacije - mapa treba biti dostupna djeci i roditeljima tijekom trajanja projekta (izložena u kutiću za roditelje ili digitalno dostupna)	dnevno, tjedno, mjesečno, tijekom godine	odgojitelji, stručni suradnici

Tablica 5.4.2.2. Dokumentiranje odgojno-obrazovnog procesa

ŠTO?	KAKO?	KADA?	TKO?
Foto i video zapisi	u sobi dnevno boravka: - plakati, dječji radovi, fotografije djece u aktivnostima... - u obliku registratoora/plakata na kutiću za roditelje te individualnim razgovorima s roditeljima	dnevno, tjedno, mjesečno, tijekom godine	odgojitelji

Tablica 5.4.2.3. Dokumentiranje suradnje s roditeljima

ŠTO?	KAKO?	KADA?	TKO?
Individualni razgovor, roditeljski sastanci, radionice za roditelje, kutić za roditelje	individualni razgovori s roditeljima: pišu se u knjigu pedagoške dokumentacije (popis i potpis prisutnih, tema, tko je inicirao razgovor, zapisnik razgovora) Kutić za roditelje: služi za specifične informacije i obavijesti za roditelje	dnevno, tjedno, mjesečno	odgojitelji, stručni suradnici

5.5.3. PRAĆENJE NEPOSREDNOG ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I VREDNOVANJE

Tablica 5.4.3. Praćenje neposrednog odgojno-obrazovnog rada i vrednovanje

ŠTO?	KAKO?	KADA?	TKO?
Praćenje neposrednog odgojno-obrazovnog rada prema područjima djelovanja	neposrednim uvidom prema području djelovanja, analizom pedagoške dokumentacije, individualnim konzultacijama	tijekom godine u kontinuitetu	stručni suradnici

Vrednovanje odgojno-obrazovnog rada	neposrednim uvidom, analizom dokumentacije, individualnim konzultacijama, na stručnom timu i godišnje vrednovanje	tijekom godine kontinuirano, lipanj	odgojitelji, stručni suradnici
Praćenje rasta i razvoja svakog djeteta i ostavljivanje razvojnih zadataka kroz odgojno-obrazovni rad	neposrednim uvidom u skupinama, analizom pedagoške dokumentacije, primjenom raznih instrumenata praćenja (upitnici, testovi, crteži...) i prikupljanjem informacija od roditelja	tijekom godine kontinuirano	odgojitelji i stručni suradnici prema području djelovanja
Identifikacija djeteta s teškoćama u razvoju	tijekom inicijalnih intervjua, neposrednim uvidom u ponašanje djece u skupinama, konzultacije s odgojiteljima	tijekom inicijalnih intervjua, tijekom godine kontinuirano	odgojitelji, stručni suradnici prema području djelovanja, eventualno vanjski suradnici, ravnateljica
Neposredan rad s djecom s teškoćama u razvoju	individualiziran rad s djetetom ili u manjim skupinama prema individualiziranom programu	tijekom godine kontinuirano	odgojitelji, stručni suradnici prema području djelovanja,

5.6. DJECA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

Tablica 5.6.1. Ciljevi i aktivnosti u radu s djecom s teškoćama u razvoju

CILJEVI	AKTIVNOSTI
PRAĆENJE PROCESA PRILAGODBE	- Praćenje procesa prilagodbe novoupisane djece - Razgovor s odgojiteljima o tijeku prilagodbe - Pružanje podrške odgojiteljima tijekom procesa prilagodbe - Povratne informacije roditelja o tijeku prilagodbe
IDENTIFIKACIJA DJECE S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU	- Praćenje djece u skupini - Razgovori i razmjene zapažanja odgojitelja, roditelja i stručnih suradnika - Praćenje razvojnim listama
RAD S DJECOM S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU	- Individualni i/ili grupni rad u odgojno-obrazovnoj skupini
STVARANJE UVJETA ZA BORAVAK DJETETA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU U SKUPINI I PRAĆENJE RASTA I RAZVOJA	- Izrada individualiziranih odgojno-obrazovnih planova - Neposredni uvid u skupini - Procjena ponašanja djeteta - Individualne konzultacije s roditeljima
RAD S ODGOJITELJIMA	- Individualne konzultacije s odgojiteljima - Pomoć u planiranju aktivnosti i poticaja - Prisustvo trećeg odgojitelja u odgojno-obrazovnoj skupini - Podrška u radu s roditeljima
RAD S RODITELJIMA	- Savjetovanje roditelja

	- Upućivanje roditelja na tretmane u specijalizirane ustanove - Edukacija roditelja putem radionica, letaka, upućivanjem na stručnu literaturu
--	---

5.6.1. PODIZANJE KVALITETE PROCESA INKLUZIJE DJECE S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

Uspješna inkluzija podrazumijeva aktivno uključivanje svakog djeteta u odgojno-obrazovne aktivnosti te slobodan pristup različitim mjestima za igru. Inkluzivni pristup traži angažman svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa kako bi se istovremeno izašlo u susret individualnim potrebama svakog pojedinog djeteta i zahtjevima odgojno-obrazovnog sustava.

I ove pedagoške godine u planu je uključivanje djece s teškoćama u razvoju u redovne i posebne programe te unaprjeđivanje procesa na dobrobit svih uključenih sudionika.

Za uspješno uključivanje djece s teškoćama važno je razumijevanje koncepta ravnopravnog dostojanstva koje prije svega uključuje prihvatanje djeteta kao osobe. Osvještavanjem važnosti ovog koncepta te proširivanjem znanja o teškoćama i specifičnim tehnikama za kreiranje poticajne okoline, očekujemo da će odgojitelji razvijati pozitivne stavove prema inkluziji te će biti uporniji i dosljedniji u nastojanju uključivanja djece s teškoćama u što veći broj aktivnosti u skupini, prema njihovim mogućnostima.

U planu nam je ove godine uključiti što veći broj trećih odgojitelja u skupine u kojima su uključena djeca s teškoćama u razvoju.

Opći ciljevi:

- podizanje kvalitete inkluzivnog okruženja za dijete s teškoćama u razvoju u skladu s razvojnim mogućnostima i interesima svakog pojedinog djeteta
- osnaživanje odgojitelja i jačanje njihovih postojećih kompetencija te izgradnja novih vještina i znanja iz područja inkluzije djece s različitim razvojnim teškoćama

Specifični ciljevi:

- kontinirana podrška odgojiteljima tijekom pedagoške godine
- timska identifikacija djece s teškoćama u razvoju

- suradnja s roditeljima u vidu upoznavanja roditelja o individualnim odgojno-obrazovnim ciljevima za svako dijete i savjetodavni rad s roditeljima u svrhu zajedničkog djelovanja prema djetetu
- senzibiliziranje djece urednog razvoja za prihvaćanje i uvažavanje različitosti te podučavanje o načinima uspostavljanje interakcije s djecom s teškoćama u razvoju u svrhu poticanja njihovih međusobnih interakcija u kojima će sva djeca razvijati socijalne vještine, komunikaciju, samostalnost...
- stvaranje okoline u kojoj se potiče razumijevanje i fleksibilnost, razumijevanje i poštivanje različitosti i razvijanje suosjećajnosti i poštivanje drugih

Strategije djelovanja:

- identifikacija djece s teškoćama u razvoju i kontinuirano praćenje i procjenjivanje potreba djeteta
- inicijalna procjena uvidom u medicinsku dokumentaciju, praćenjem reakcija i interakcija djece u skupinama te razgovorom s roditeljima i odgojiteljima
- opservacija djeteta u skupini
- izrada i primjena lista praćenja
- izrada individualiziranih programa i njihovo revidiranje tijekom godine
- individualni rad s djetetom
- edukativno-savjetodavni rad s roditeljima i odgojiteljima
- vrednovanje rada s djecom s teškoćama u razvoju kroz procjenu napretka
- upućivanje djece u vanjske ustanove na specijalističku obradu

5.7. IDENTIFIKACIJA DAROVITE DJECE I RAD NA POTICANJU DAROVITOSTI

Polazeći od humanističko – razvojne koncepcije da gotovo svako dijete predškolske dobi treba tretirati kao potencijalno darovito te mu omogućiti odgoj i obrazovanje koje će poticati razvoj svih njegovih mogućnosti provodit ćemo različite aktivnosti za djecu u jutarnjim i povremeno popodnevним satima ovisno o potrebi i interesima djece.

Aktivnosti će provoditi članovi Tima za darovite prema dogovorenom planu nakon postupka utvrđivanja darovitosti djeteta/djece.

Članovi Tima čine ravnateljica, stručni suradnici vrtića (psiholog, pedagog, socijalni pedagog, kineziolog, edukacijski rehabilitator) i odgojitelji.

Prema Pravilniku o odgoju i obrazovanju darovite djece i učenika „u postupku utvrđivanja darovitosti koriste se psihologijski testovi općih i specifičnih sposobnosti namijenjeni za skupnu i individualnu primjenu, instrumenti za ispitivanje kreativnosti i osobina ličnosti, instrumenti za mjerenje postignuća, intervjui, skale procjena te skale za samoprocjenu darovitosti“. (čl.5, st. 6)

„Temeljem mišljenja i prijedloga Tima za darovite ravnatelj odgojno-obrazovne ustanove donosi odluku o utvrđenoj darovitosti djeteta/učenika u jednome ili više odgojno-obrazovnih područja“. (čl.5, st. 6)

Cilj nam je:

- poticanje cjelovitog razvoja potencijalno darovite djece programom koji slijedi načela individualizacije i diferencijacije i zadovoljava njihove posebne odgojno – obrazovne potrebe
- pomoć i potpora roditeljima potencijalno darovite djece u prepoznavanju i poticanju njihovih specifičnih sposobnosti, vještina i potreba
- prevencija mogućih poremećaja u ponašanju.

Oblici rada koji će se koristiti:

- rad prema individualiziranom kurikulumu
- individualni rad

- rad u odgojno-obrazovnoj skupini
- rad s mentorom
- suradnja sa stručnjacima iz područja djetetova interesa
- pristup izvorima specifičnog znanja.

6. NAOBRAZBA I STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

Kvalitetna odgojno – obrazovna praksa proizlazi iz težnje svih sudionika za napretkom i daljnjim usavršavanjem vlastitih spoznaja o odgojno – obrazovnoj praksi i dječjem razvoju. Profesionalni razvoj temelji se na ideji da kontinuirano stručno usavršavanje čini osnovu razvoja vrtića, sukonstrukcije znanja odgojitelja i drugih stručnih djelatnika, osnovu za propitivanje i promjenu njihovih stavova, uvjerenja i djelovanja u odgojno-obrazovnom procesu te bazu za poticanje njihove autonomije.

Ove pedagoške godine planiraju se sljedeći oblici profesionalnog razvoja i stručnog usavršavanja kroz skupne oblike:

- unutar vrtića (radni dogovori, planiranja, stručne teme na odgojiteljskom vijeću, individualne konzultacije s odgojiteljima odgojnih skupina)
- izvan vrtića (edukacija u stručno razvojnim centrima, prema katalogu AZOO te seminari i stručni /ili stručno-znanstveni skupovi)

Bitna zadaća: Stvaranje uvjeta za stručno usavršavanje odgojitelja, stručnih suradnika i ostalih djelatnika, te podupiranje razvoja vještina i znanja potrebnih za oživotvorenje kurikulumskih vrijednosti, načela i ciljeva kojima težimo.

6.1. USAVRŠAVANJA UNUTAR USTANOVE

6.1.1. RASPORED ODGOJITELJSKIH VIJEĆA

Tablica 6.1.1. Raspored odgojiteljskih vijeća

KADA?	ŠTO? (TEMA)	TKO?
Rujan 2026.	▪ Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića “Mali Svijet” za pedagošku godinu 2026./2027. ▪ Napredovanje odgojiteljice Alme Šverko u zvanje Odgojitelj-mentor ▪ razno	▪ ravnateljica ▪ odgojitelji ▪ članovi stručnog tima
Listopad 2026.	▪ Gost predavač ▪ razno	▪ ravnateljica ▪ gost predavač ▪ odgojitelji ▪ članovi stručnog tima
Prosinac 2026.	▪ Gost predavač ▪ Raspored rada u vrijeme blagdana ▪ razno	▪ ravnateljica ▪ gost predavač ▪ odgojitelji ▪ članovi stručnog tima
Ožujak 2027.	▪ Gost predavač ▪ razno	▪ ravnateljica ▪ gost predavač ▪ odgojitelji ▪ članovi stručnog tima
Lipanj 2027.	▪ organizacija rada tijekom srpnja i kolovoza ▪ Organizacija rada za sljedeću pedagošku godinu ▪ razno	▪ ravnateljica ▪ odgojitelji ▪ članovi stručnog tima
Kolovoz 2027.	▪ Prijedlog godišnjeg izvješća o radu za pedagošku godinu 2026./2027. ▪ Izvješće ljetne organizacije rada za pedagošku godinu 2026./2027. ▪ priprema za novu pedagošku godinu ▪ razno	▪ ravnateljica ▪ odgojitelji ▪ članovi stručnog tima

Vrijeme, mjesto i načini održavanja dogovorit će se naknadno u skladu s potrebama i mogućnostima odgojitelja i stručnih suradnika. Odgojitelji će prije prvog u mjesecu dobiti kalendar zbivanja za svoj objekt na kojem će između ostalog biti naznačeni termini stručnih usavršavanja.

6.1.2. RADNI DOGOVORI

Radni dogovori organiziraju se prema potrebi na inicijativu ravnateljice, odgojitelja ili članova stručnog tima, vezano za aktualna događanja.

Tjedna planiranja odvijat će se prema potrebi nakon jutarnje smjene, unutar sobe dnevnog boravka ili u zbornici, s nekoliko odgojitelja i/ili članovima stručnog tima u prostoru dvorane ili zbornice. Tijekom planiranja odgojitelji pišu tjedni plan, dnevna zapažanja, tromjesečne planove i valorizacije, izrađuju poticaje, pripremaju centre aktivnosti, uređuju predprostore i hodnike, te roditeljske kutiće. Prema potrebi u tome sudjeluju pedagoginje i članovi stručnog tima.

6.1.3. INTERESNI TIMOVI

Unutar vrtića stručni tim vodit će interesne skupine tijekom pedagoške godine, u koje će se odgojitelji raspoređivati prema vlastitim interesima. Poželjno je uključivanje svih odgojitelja u interesne timove.

Tablica 6.1.3. Raspored interesnih timova za pedagošku godinu 2026./2027.

INTERESNI TIMOVI	VODITELJI
Timsko planiranje i refleksija	pedagoginje Marijana Percan i Petra Jureša
Vrtić u prirodi	Socijalna pedagoginja Sanja Krizman Kineziologinja Dijana Ivetić
Komunikacija s roditeljima	Psihologinja Ivana Mihaljica Baljak
Vođenje „Grupe podrške“ za odgojitelje inkluzivnih skupina	Edukacijska rehabilitatorica Đana Arsenijević
Provođenje radionice „Poticanje komunikacije kroz MarteMeo pristup“	Edukacijska rehabilitatorica Đana Arsenijević
Vrtić zdravlja	Zdravstvena voditeljica Mayerling Macan Kišiček

6.1.4. INTERESNE SKUPINE

Na nivou ustanove bit će оформljene sljedeće interesne skupine u kojima sudjeluju odgojitelji prema svojim interesima:

- Uređenje knjižnice
- Struktura
- Dramska

Interesne skupine sastajat će se jednom mjesečno, a ovisno o tematici radne skupine moguće je i prilagoditi termin sastajanja u dogovoru sa stručnim timom i ravnateljicom. Svaka skupina imat će svoje voditelje.

6.1.5. TEME INDIVIDUALNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Rad na temi individualnog stručnog usavršavanja obuhvaća:

- izbor teme sukladno potrebama i afinitetima za neki aspect odgojno-obrazovnog rada
- razvijanje akcijskog istraživanja s temom posebnog stručnog interesa
- konzultacije sa stručnim suradnicama
- prezentiranje ostalim kolegama

Dokumentiranje: vođenje mape stručnog usavršavanja (sadržaj mape: polazna razmišljanja, promišljanja I stručna literature; individualna refleksija i samorefleksija, zajednička rasprava i zaključci)

Vrednovanje: mapa osobnog stručnog usavršavanja, prezentiranje unutar/izvan ustanove

Tablica 6.1.6. Teme individualnog stručnog usavršavanja

TEME INDIVIDUALNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA	ODGOJITELJI
“Od znaka do riječi”	Alma Šverko i Lejla Džanić
Dijete u središtu odgojnog procesa: odgojitelj i dijete kao partneri u sukonstrukciji znanja”	Sandra Mekanović i Dubravka Brljafa
“Strah pretvoriti u iskustvo: primjeri dobre prakse ljetovanja, zimovanja, planinarenja i života izvan urbanih sredina”	Vedran Ujčić
Kutić humanosti	Vedran Ujčić

“Iskustveni praktikum: Izazovi prakse i odgovori zajednice-pokretači kompetencija odgojitelja”	Anita Erak Verko
--	------------------

6.2.STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE PRIPRAVNIKA

Stručno osposobljavanje pripravnika ove pedagoške godine Vrtić će omogućiti za odgojiteljice koje su 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.

6.3. STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN USTANOVE

Svi djelatnici Vrtića imaju mogućnost stjecati nova znanja i vještine prisustvovanjem stručnim skupovima, predavanjima, seminarima, regionalnim supervizijskim susretima i sl.:

- Stručni skupovi u organizaciji AZOO prema katalogu tijekom pedagoške godine
- Stručni skupovi, seminari i edukacije u organizaciji ostalih organizatora
- Aktivno sudjelovanje u strukovnim sekcijama i udrugama (pedagog, psiholog, logoped, odgojitelji, zdravstveni voditelj)
- Edukacije u skladu sa zakonskom regulativom svih radnika (zaštita na radu, protupožarna zaštita, higijenski minimum, računovodstveni poslovi, pravni propisi)
- Praćenjem stručne literature prema predmetu interesa

6.4. STUDENTSKA PRAKSA I SURADNJA SA SVEUČILIŠTEM JURJA DOBRILE I MEDICINSKIM FAKULTETOM

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 Zdravstvena njega u zajednici pod mentorstvom zdravstvene voditeljice Mayerling Macan Kišiček.

6.5. SURADNJA SA SVEUČILIŠTEM U PULI – FAKULTET EKONOMIJE I TURIZMA „DR. MIJO MIRKOVIĆ“

Kroz ovu pedagošku godinu predviđena je realizacija suradnje sa Sveučilištem u Puli-Fakultet ekonomije i turizma “Dr. Mijo Mirković pod vodstvom prof. dr. sc. Roberta Zenzerovića na recenziji slikovnice “Sve što mogu”. Slikovnica će omogućiti djeci predškolskog uzrasta stjecanje osnovnih spoznaja o zanimanjima.

6.6. 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.

7. SURADNJA S RODITELJIMA

Obitelj i vrtić dva su ključna okruženja u kojima dijete živi, raste i razvija se. Dok je obitelj primarno i temeljno odgojno okruženje, vrtić ima nadopunjujuću i poticajnu ulogu, nudeći djeci mogućnost za socijalizaciju, učenje i razvoj različitih kompetencija.

Suradnja s roditeljima jedan je od ključnih elemenata kvalitete odgojno-obrazovnog rada u vrtiću. Kroz otvorenu komunikaciju, međusobno povjerenje i partnerstvo, odgojitelji i roditelji zajedno doprinose cjelovitom razvoju djeteta. Suradnja se ostvaruje putem individualnih razgovora, roditeljskih sastanaka, radionica, zajedničkih aktivnosti i uključivanja roditelja u svakodnevni život vrtića. Takav odnos omogućuje bolje razumijevanje potreba djeteta te stvara sigurno i poticajno okruženje za njegov rast i razvoj.

Prema suvremenim pedagoškim pristupima, odgojitelji i roditelji trebaju partnerski odnos koji se temelji na povjerenju, uvažavanju i otvorenoj komunikaciji. Koncept partnerstva podrazumijeva jednakost uloga, pri čemu roditelji donose iskustvo i poznavanje vlastitog djeteta, a odgojitelji profesionalna znanja i pedagoške kompetencije. Kombinacija tih dvaju aspekata omogućuje cjelovitije razumijevanje i podržavanje djetetova razvoja.

Kvalitetna suradnja donosi višestruke koristi:

- Za dijete-osjeća dosljednost odgojnih postupaka, sigurnost i potporu, što povoljno utječe na emocionalni i socijalni razvoj
- Za roditelje-stječu uvid u odgojno-obrazovni proces, osjećaju se uključeno i uvaženo, dobivaju stručnu podršku od odgojitelja
- Za odgojitelje-lakše ostvaruju individualizirani pristup djetetu, dobivaju povratne informacije od roditelja te jačaju profesionalnu kompetenciju

Veliku važnost pridajemo raznovrsnoj dokumentaciji (video zapisi, fotografije, plakati, dječji crteži i izjave) u procesu suradnje s roditeljima jer na taj način roditeljima omogućujemo uvid u različite odgojno-obrazovne aktivnosti koje se događaju u vrtiću, a koje su bitne za razumijevanje načina na koji njihovo dijete uči, kako izgrađuje svoja znanja, na koji način manipulira pojedinim materijalima, kako surađuje s drugom djecom i odgojiteljima i slično.

7.1. OBLICI SURADNJE S RODITELJIMA

Za sve opće informacije vezane uz rad vrtića roditelje će se obavijestiti putem web stranice vrtića, a sve specifične informacije vezane uz odgojno-obrazovni rad i pojedinačnu odgojnu skupinu nalazit će se na kutićima za roditelje. Odgojitelji će u suradnji s roditeljima odabrati suvremeni kanal komunikacije (e mail, Whatsapp, Padlet, Adobe) kao način prijenosa informacija te uvid u različite odgojno-obrazovne aktivnosti za svaku pojedinu skupinu. Održavat će se roditeljski sastanci i radionice za roditelje. Također, odgojitelji će s roditeljima provoditi individualne razgovore.

Tablica 7.1. Oblici suradnje s roditeljima

ŠTO?	KAKO?	KADA?	TKO?
Informativni kutić za roditelje (sadrži za obrazovni rad u skupini, aktualni sadržaji u vrtiću – najave događanja, važne informacije)	prema potrebi	prema potrebi	odgojitelji
Informativni zdravstveni kutić	prema potrebi	izmjena po potrebi	zdravstvene voditeljice
Individualni razgovori s roditeljima	održavanje u dogovoru s roditeljima, nakon neposrednog rada	minimalno 1x godišnje za svako dijete, po potrebi više	odgojitelji i stručni suradnici
Roditeljski sastanci	priprema uz konzultacije sa stručnim suradnicima	2x godišnje (po potrebi i više)	odgojitelji i stručni suradnici
Uključivanje roditelja u neposredan rad s djecom	primarno realizira odgojitelj u svojoj skupini (roditelj u skupini)	prema planiranim aktivnostima odgojno-obrazovnog rada u skupini, aktualnim društvenim zbivanjima	odgojitelji
Ispitivanje stavova i mišljenja roditelja	uz konzultacije sa stručnim suradnicima u sastavljanju anketa, upitnika i obradi dobivenih podataka	po potrebi	odgojitelji, stručni suradnici i ravnateljica
Savjetovanje roditelja (na inicijativu	pojedinačni ili timski razgovor s roditeljima	po potrebi i u dogovoru s roditeljima	stručni suradnici i zdravstvene voditeljice

stručnih suradnika ili/i roditelja)			
Zdravstveno savjetovalište	pojedinačni ili timski razgovor s roditeljima vezano uz zdravstvene teme i prehranu	po potrebi i u dogovoru s roditeljima	zdravstvene voditeljice
Radionice za roditelje (zajedničke aktivnosti roditelja I djece uz stručno vodstvo)	zajednička druženja kao poticaj kvalitetnijem roditeljstvu povodom blagdana, vježbanje, sportske igre	2-3x godišnje ili po potrebi	odgojitelji
Ulazni inicijalni intervju s roditeljima	pojedinačni ili timski razgovor s roditeljima djeteta, provjera djetetovog razvojnog statusa, savjetovanje I upute roditeljima	u periodu upisa djece I tijekom godine prilikom pojedinačnih upisa djeteta	stručni suradnici i zdravstveni voditelji
Roditeljski sastanak (specifične teme namijenjene velikom broju roditelja)	u skladu s odrednicama programa rada vrtića, moguće sudjelovanje vanjskih suradnika I stručnjaka	1-2 puta godišnje ili po potrebi	ravnateljica, stručni suradnici

8. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA I DRUŠTVENIM OKRUŽENJEM

Ostvarivanje ciljeva odgojno-obrazovnog rada nije moguće bez raznolike i sveobuhvatne suradnje vrtića s lokalnom i širom društvenom zajednicom, kao i s vanjskim ustanovama koje nude mogućnosti obogaćivanja kvalitete rada s djecom i roditeljima i stručna usavršavanja svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa.

8.1. CILJEVI I ZADACI SURADNJE S DRUŠTVENIM OKRUŽENJEM VEZANO ZA ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

- Bogaćenje spoznaje i života djeteta, te poticanje i razvoj specifičnih interesa
- Pružanje podrške u zadovoljavanju posebnih potreba djece i kvalitetnijoj brizi i radu s djecom s teškoćama u razvoju
- Zaštita zdravlja i osiguravanje optimalnih uvjeta za pravilan rast i razvoj djece u vrtiću

9. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE I ČLANOVA STRUČNOG TIMA

9.1. INDIVIDUALNI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2026./2027.

BITNE ZADACI

- Unaprjeđivati temeljnu djelatnost Vrtića sustavnim osiguravanjem kvalitetnih, sigurnih i poticajnih uvjeta za boravak djece. Primjenjivati odgovarajuća organizacijska i pedagoška rješenja te poticati profesionalan, odgovoran i učinkovit rad svih zaposlenika, s ciljem stvaranja okruženja koje podržava cjelovit razvoj, sigurnost i dobrobit djece
- Kontinuirano pratiti potrebe djece i roditelja kroz redovito vrednovanje odgojno-obrazovnog rada, ispitivanje zadovoljstva roditelja i prepoznavanje njihovih potreba. Dobivene podatke koristiti za daljnje unaprjeđenje postojećih programa i sadržaja, uz

kontinuirano ulaganje u stručno usavršavanje zaposlenika i razvoj njihovih profesionalnih kompetencija.

- Razvijati suradnju, povezanost i timski duh među zaposlenicima kroz unapređivanje interne komunikacije, poticanje timskog rada i njegovanje kulture međusobnog uvažavanja i partnerstva. Posebnu pozornost usmjeriti na motivaciju zaposlenika, pružanje stručne podrške te zajedničko osmišljavanje novih i kvalitetnih modela rada koji pridonose razvoju i prepoznatljivosti Vrtića.
- Poticati zaposlenike na aktivno sudjelovanje u različitim oblicima suradnje s roditeljima, lokalnom zajednicom i vanjskim partnerima. Razvijati aktivnosti koje doprinose stvaranju pozitivnog identiteta Vrtića kao otvorene, uključive, suvremene i društveno odgovorne ustanove.
- Pratiti dostupne natječaje i mogućnosti financiranja te aktivno sudjelovati u pripremi projektnih prijava na lokalnoj, nacionalnoj i europskoj razini. Cilj je osigurati dodatna sredstva za razvoj i obogaćivanje resursa Vrtića, unapređenje odgojno-obrazovnog procesa, poboljšanje uvjeta rada te modernizaciju prostora, infrastrukture i didaktičke opreme.

STRATEGIJE DJELOVANJA

Ustrojstvo rada

- Sudjelovati u zajedničkoj izradi Godišnjeg plana i programa rada za svaku pedagošku godinu, kao i Godišnjeg izvješća o radu Vrtića, vodeći računa o potrebama djece, roditelja i zaposlenika te usklađenosti s razvojnim ciljevima ustanove.
- Aktivno sudjelovati u izradi, izmjenama i unapređivanju Kurikuluma Vrtića, uz praćenje suvremenih pedagoških spoznaja, obrazovnih trendova i važećih propisa te njihovo prilagođavanje potrebama djece, obitelji i lokalne zajednice.
- Sudjelovati u izradi Financijskog plana Vrtića i Plana nabave, uvažavajući raspoloživa sredstva i financijske kriterije. Kontinuirano pratiti realizaciju troškova, voditi računa o ugovorenim cijenama te osiguravati racionalno, odgovorno i svrhovito korištenje financijskih sredstava.
- Razvijati i prilagođavati organizacijsku strukturu rada Vrtića stvarnim potrebama ustanove, unapređivati radne procese te sustavno pridonositi povećanju kvalitete rada u pedagoškom i administrativno-poslovnom području.

- Redovito procjenjivati ostvarivanje planiranih zadataka u području organizacije rada te, prema potrebi, predlagati i provoditi odgovarajuće izmjene radi povećanja učinkovitosti i trajnog unaprjeđenja kvalitete rada.
- Sudjelovati u izradi, izmjenama i usklađivanju internih procedura, pravilnika i drugih akata Vrtića, vodeći računa o njihovoj usklađenosti s važećim zakonima, propisima i standardima u području ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja.

Materijalni uvjeti

- Provesti sustavnu procjenu stanja unutarnjih i vanjskih prostora, opreme, didaktičkih sredstava i osnovnih pomagala. Na temelju utvrđenih potreba definirati prioritete za svaku pedagošku godinu, vodeći računa o kvalitetnom odvijanju odgojno-obrazovnog procesa te sigurnosti djece i zaposlenika.
- Pravodobno osiguravati nabavu potrebnog potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava, uz poštivanje financijskih mogućnosti ustanove i propisanih kriterija financiranja.
- Kontinuirano pratiti kvalitetu i pravodobnost izvođenja radova na održavanju i sanaciji objekata te osiguravati potrebne uvjete za njihovu realizaciju, s ciljem očuvanja funkcionalnosti, urednosti i sigurnosti prostora.
- Sustavno pratiti izvršavanje radnih obveza zaposlenika, posebno u području odgovornog korištenja materijalnih i drugih resursa. Poticati racionalnu potrošnju, štednju i osobnu odgovornost zaposlenika te na taj način pridonositi transparentnom i učinkovitom poslovanju Vrtića.
- Pravodobno utvrđivati potrebe za zapošljavanjem novih djelatnika u skladu sa zakonskim odredbama i smjernicama nadležnih tijela, osobito kroz suradnju s nadležnim gradskim upravnim tijelom.
- Pratiti troškove poslovanja i ostvarivanje Financijskog plana te o realizaciji redovito i transparentno izvještavati Upravno vijeće.

Stručno vođenje Vrtića

- Sudjelovati u pripremi planova, programa i izvješća Vrtića, uključujući zakonom propisanu dokumentaciju o poslovanju, te osiguravati pravodobnu pripremu svih materijala potrebnih za kvalitetno funkcioniranje ustanove.
- Organizirati i koordinirati radne sastanke Odgojiteljskog vijeća, stručnog tima, roditelja i drugih relevantnih sudionika, s ciljem učinkovite razmjene informacija, donošenja odluka, koordinacije aktivnosti i unapređivanja međusobne komunikacije.
- Pratiti realizaciju zaključaka i odluka Odgojiteljskog i Upravnog vijeća te osiguravati njihovu primjenu u svakodnevnom radu i pedagoškoj praksi, u skladu s postavljenim ciljevima i standardima kvalitete.
- Poticati profesionalni razvoj zaposlenika kroz stručno usavršavanje, napredovanje i razmjenu iskustava. Organizirati edukacije, radionice, predavanja i predstavljanje primjera dobre prakse radi jačanja stručnih znanja i kompetencija zaposlenika.
- Koordinirati rad stručno-razvojne službe te pratiti rad pripravnika tijekom njihova uvođenja u samostalan rad, uz osiguravanje odgovarajućeg mentorstva, praćenja i stručne podrške.
- Redovito pratiti kvalitetu rada zaposlenika i provedbu odgojno-obrazovnog procesa te poduzimati potrebne mjere za stvaranje optimalnih uvjeta za rast, razvoj i dobrobit djece, u suradnji sa stručnim djelatnicima i drugim relevantnim suradnicima.
- Pratiti broj upisane i ispisane djece te dinamiku promjena kako bi se osigurala odgovarajuća popunjenost odgojnih skupina i učinkovito upravljalo raspoloživim kapacitetima Vrtića.
- Sudjelovati u osmišljavanju, planiranju i provedbi preventivnih programa koji odgovaraju potrebama djece i lokalne zajednice te pridonose smanjenju razvojnih i drugih potencijalnih rizika.

Suradnja s roditeljima

- Sudjelovati u organizaciji i provedbi postupaka upisa djece u Vrtić, uz osiguravanje jasnog, transparentnog i pravodobnog informiranja te učinkovite provedbe upisnog postupka.
- Organizirati i voditi sastanke za roditelje novoupisane djece te sudjelovati u roditeljskim sastancima različitih sadržaja i tema. Roditeljima pružati stručnu podršku, informacije i odgovore na njihova pitanja, s ciljem razvijanja kvalitetnog partnerskog odnosa.

- Pravodobno informirati roditelje o važnim aspektima rada Vrtića te ih uključivati u zajedničko pronalaženje rješenja za različite izazove. Njegovati otvorenu, konstruktivnu i dvosmjernu komunikaciju usmjerenu prvenstveno na dobrobit djeteta.
- Sudjelovati u pripremi i provedbi radionica za roditelje te izrađivati i distribuirati edukativne sadržaje koji pridonose boljem razumijevanju dječjeg razvoja, odgojno-obrazovnog procesa i roditeljske uloge.
- Provoditi individualne razgovore i konzultacije s roditeljima o pedagoškim, razvojnim i organizacijskim pitanjima te im, u skladu s konkretnim potrebama obitelji, pružati stručne informacije, savjete i podršku.
- Pokretati i poticati zajedničke aktivnosti roditelja i Vrtića kroz projekte, radionice, druženja i različita događanja, s ciljem jačanja suradnje, međusobnog povjerenja i osjećaja pripadnosti zajednici Vrtića.
- Sudjelovati u kreiranju, provođenju i analizi anketa namijenjenih roditeljima kako bi se prikupile povratne informacije o kvaliteti rada i prepoznale potrebe obitelji. Rezultate koristiti kao temelj za daljnje unapređivanje programa i usluga Vrtića.

Suradnja s društvenim čimbenicima

- Razvijati suradnju s nadležnim institucijama, organizacijama, ustanovama i stručnjacima koji mogu pridonijeti kvalitetnoj realizaciji Godišnjeg plana i programa rada te uspješnom funkcioniranju Vrtića.
- Graditi i održavati partnerske odnose s ustanovama i organizacijama iz područja odgoja i obrazovanja, zdravstva, socijalne skrbi, kulture, sporta i drugih relevantnih područja, čiji angažman može pridonijeti kvaliteti rada Vrtića.
- Aktivno povezivati Vrtić s lokalnom zajednicom kroz zajedničke projekte, programe i inicijative usmjerene na unapređivanje materijalnih, odgojno-obrazovnih i društvenih uvjeta života djece i obitelji.

Stručno usavršavanje

- Aktivno sudjelovati na stručnim skupovima, seminarima, aktivima, edukacijama i predavanjima radi kontinuiranog profesionalnog razvoja, usvajanja novih znanja i primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom radu.

- Redovito pratiti stručnu literaturu, znanstvene i stručne publikacije te druga relevantna izdanja kako bi se u rad Vrtića uvodile suvremene spoznaje, metode i primjeri dobre pedagoške prakse.
- Kontinuirano pratiti promjene zakona, pravilnika i drugih propisa iz područja ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja te pravodobno usklađivati rad i djelovanje Vrtića s važećim zakonskim, stručnim i profesionalnim standardima.

9.2.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH SURADNICA PEDAGOGINJA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2026./2027.

Osnovni ciljevi i zadaće u radu stručnih suradnika pedagoga u Dječjem vrtiću „Mali svijet“ pedagoške godine 2026./2027. 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 aktivne 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, kineziolog i zdravstveni voditelj)
- Javno prezentiranje postignuća vrtića i djelatnosti (kroz realizirane projekte tijekom pedagoške godine)

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

Ove pedagoške godine planirane su interne edukacije odgojitelja u obliku grupnih timskih planiranja i refleksija svaka tri mjeseca (listopad, siječanj i travanj) s ciljem poboljšanja kvalitete odgojno-obrazovnog rada i pružanja stručne podrške odgojiteljima, djeci i roditeljima.

Poslovi i zadaće pedagoga	Suradnici u ostvarivanju zadaća	Način rada	Vrijeme provedbe
U ODNOSU NA DIJETE			
Pedagoška obrada djece:			
-rad na formiranju odgojnih skupina	ravnateljica, stručni suradnici, zdr.vod.	formiranje odgojnih skupina unutar vrtića, slaganje grupa prema različitim kriterijama: dobi, teškoćama (razvojnim, zdravstvenim), spolu I dr. u skladu DPS	Veljača-kolovoz
-neposredni uvidi u aktivnosti i ponašanja djece tijekom prilagodbe na vrtić	Odgojitelji, stručni suradnici, zdr.vod.	Praćenje putem instrumenata procjene (protokoli praćenja), boravkom u skupini, analizom dokumentacije	Tijekom godine
-praćenje zadovoljavanja potreba djece u	odgojitelji	Praćenje putem instrumenata procjene (protokoli praćenja), boravkom u skupini,	Tijekom godine

odgojnim skupinama jaslica i vrtića		analizom dokumentacije	
-praćenje razvoja i napredovanja djece koja su školski obveznici	Odgojitelji, psiholog	Testiranje predškolaraca putem različitih radnih listova, zadataka	Tijekom godine
Izrada pedagoških nalaza i mišljenja o djeci	Stručni suradnici, zdr.vod. I odgojitelji	Analiza pedagoške dokumentacije, individualni razgovori s odgojiteljima i/ili stručnim suradnicima različitog profila, neposredan rad boravkom u skupini	Tijekom godine
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	Tijekom godine
Priprema i praćenje pedagoških aktivnosti za realizaciju mogućih projekata	Odgojitelji	Aktivnosti u skupini, posjete izvan skupine i sl.	Tijekom godine
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	Tijekom godine
-sudjelovanje roditelja na vrtićkim svečanostima ili radionicama	Odgojitelji	Uključivanje roditelja u pripremu svečanosti i aktivno sudjelovanje u radionicama	Tijekom godine
Provođenje inicijalnih intervjua za novoprimljenu djecu	Stručni suradnici, zdr.vod.	Inicijalni upitnici za roditelje	Tijekom godine
Izrada instrumenata za prikupljanje podataka od roditelja	Stručni suradnici	Upitnici o posebnim programima koji se provode u vrtiću, evaluacija rada	Tijekom godine

Osnaživanje roditelja za roditeljsku ulogu:			
-individualni pedagoški savjetodavni rad s roditeljima	Odgojitelji, ostali str.sur. i zdr.vod.	Individualni razgovori s roditeljima i priprema dokumentacije o djetetu nakon razgovora	Tijekom godine
-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	Tijekom godine
	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-osvrtima na rad odgojitelja, na radnim dogovorima za planiranje odgojno-obrazovnog rada i pedagoškim radionicama	Tijekom godine
Pomaganje odgojiteljima i	Odgojitelji	Na mini-timovima, radnim dogovorima	Tijekom godine

sudjelovanje u refleksiji odgojno- obrazovne prakse			
Sudjelovanje i usmjeravanje timskog rada odgojitelja u odnosu na ostvarivanje bitnih zadaca	Odgojitelji, ravnateljica	Analiza pedagoške dokumentacije, sastanci za planiranje odgojno- obrazovnog rada	Tijekom godine
Evaluiranje različitih oblika suradnje s roditeljima	Odgojitelji	Evalucijski upitnici, individualni razgovori	Tijekom godine
Planiranje komunikacijskih roditeljskih sastanaka sa stručnom temom	Odgojitelji, ostali str.sur. I zdr.vod.	Priprema prezentacijskih sadržaja, dostupnih materijala i literature	Tijekom godine
Rad na pedagoškoj dokumentaciji odgojitelja; usmjerenost na kvalitetnije i funkcionalnije načine dokumentiranja procesa (usklađenost s Nacionalnim kurikulumom)	Odgojitelji	Analiza pedagoške dokumentacije, radni dogovori, refleksija	Tijekom godine

Praćenje i unapređivanje prostorno-materijalnog konteksta poticajnog za razvoj djeteta	Odgojitelji, stručni suradnici I zdr.vod. I ravnateljica	Analiza prostorno-materijalnog okruženja i mijenjanje istoga s ciljem praćenja interesa I potreba djece kroz nabavku nove didaktike, namještaja I sl.	Tijekom godine
Informiranje odgojitelja i razmjenjivanje relevantnih informacija značajnih za struku/praksu, vrtić i odgojno-obrazovnu djelatnost	Odgojitelji, stručni suradnici I zdr.vod. I ravnateljica	Svakodnevno informiranje putem viber grupa, maila, telefonom ili osobno	Tijekom godine
Izrada, provođenje i vrednovanje programa stažiranja odgojitelja pripravnika	Odgojitelji pripravnici i mentori i ravnateljica	Izrada plana stažiranja i praćenje rada pripravnika u koordinaciji s odgojiteljem mentorom	Tijekom godine
Organizacija, praćenje i provođenje studentske prakse redovnih i izvanrednih studenata Fakulteta za predškolski odgoj i koordiniranje rada vježbaonice Glazbene	Odgojitelji, studenti, sveučilišni profesori i ravnateljica	Organizacija, praćenje i koordiniranje studenata i vježbaonice metodike glazbene kulture u suradnji sa profesorima	Tijekom godine

kulture i vježbaonice Kineziološke metodike			
	U ODNOSU NA STRUČNE SURADNIKE I RAVNATELJA		
Sudjelovanje na sastancima s ravnateljicom, stručnim suradnicima i zdr.vod.	Ravnateljica, stručni suradnici I zdr.vod.	Dogovori, planiranje aktivnosti, informiranje o aktualnostima	Tijekom godine
Sudjelovanje u upisu djece i formiranju skupina	Ravnateljica, stručni suradnici I zdr.vod.	Slaganje odgojnih skupina nakon upisa u skladu s Državnim pedagoškim standardom	Tijekom godine
Prenošenje relevantnih informacija vezano za djecu, vrtić, edukacije i slično	Ravnateljica, stručni suradnici	Informiranje, planiranje provedbi i organizacija	Tijekom godine
	U ODNOSU NA OKRUŽENJE		
Suradnja s kazalištima, muzejima i drugim kulturno- umjetničkim ustanovama,	Vanjski suradnici, djelatnici pojedinih ustanova, odgojitelji	Organizacija odlaska djece u kulturno- umjetničke institucije i gostovanje kazališnih družina	Tijekom godine

udrugama i umjetnicima			
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	Tijekom godine
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, Županija...	Vanjski suradnici, odgojitelji	Posjete, predavanja, projekti i aktivnosti	Tijekom godine
	U ODNOSU NA STRUČNO USAVRŠAVANJE		
Organizacija i provođenje stručnog usavršavanja u ustanovi	Stručni suradnici, zdr.vod. 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	Istraživanje stručne literature	Prema planu stručnog usavršavanja i prema potrebi tijekom cijele godine
Sudjelovanje na stručno-znanstvenim skupovima	Stručni suradnici, zdr.vod. i ravnateljica	Predavanja, radionice, skupovi I dr.	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
Rad na Povjerenstvu za upise djece u gradske predškolske ustanove	stručni suradnici i odgojitelji gradskih vrtića, predstavnici Grada	Provođenje upisa, rješavanje prigovora, sudjelovanje u donošenju odluka na sastancima Povjerenstva,	Travanj-srpanj i prema potrebi
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
Priprema godišnjih planova, izvješća,	U suradnji s ostalim stručnim suradnicima,zdr.vod.,	Izrada dokumentacije vrtića	Tijekom godine

statistika, evidencija te stručnih programa	odgojiteljima i ravnateljicom		
Vođenje i uređivanje vrtićke knjižnice i nadopuna novom literaturom	Odgojitelji i stručni suradnici	Narudžba nove literature, uređivanje prostora knjižnice	Tijekom godine
Poslovi po nalogu ravnatelja	U suradnji s ravnateljicom	Dnevna koordinacija (informiranje i savjetovanje)	Tijekom godine

9.3.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE ZA PEDAGOŠKU GODINU 2026./2027.

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.

	ZADAĆE, SADRŽAJI, AKTIVNOSTI	REALIZACIJA
RAD S DJECOM	- provesti inicijalne razgovore s roditeljima prilikom upisa djeteta u vrtić - praćenje i pomoć odgojiteljima u procesu adaptacije djece sa zdravstvenim teškoćama - unapređenje kvalitete prehrane te planiranje jelovnika prema važećim standardima u suradnji s glavnim kuharicama - prilagodba prehrane kod djece sa zdravstvenim teškoćama - osigurati dostupnost sezonskog voća za vrijeme boravka u vrtiću - stalna dostupnost vode za piti - sistematsko praćenje razvoja djece - antropometrijska mjerenja (2 x godišnje) - briga o zubima (sistematski pregled stomatologa) - šetnje i aktivni boravci na zraku	<i>kontinuirano tijekom pedagoške godine</i>
RAD S RODITELJIMA	- sudjelovanje na roditeljskim sastancima - edukacija i stručna pomoć roditeljima u zaštiti i očuvanju djetetova zdravlja - prikupljanje općih i posebnih podataka o zdravstvenom statusu djeteta	<i>rujan, listopad</i>

	- upoznavanje i pridržavanje mjera sigurnosti i protokola postupanja u kriznim situacijama od strane roditelja - stalna suradnja medicinske sestre s roditeljima u cilju očuvanja djetetovog zdravlja i poduke roditelja	<i>kontinuirano tijekom pedagoške godine</i>
RAD S ODGOJITELJIMA	- stručna pomoć u odnosu na zdravstveni status i sve potrebe vezane za zdravstveno stanje djeteta sa zdravstvenim teškoćama - 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	<i>kontinuirano tijekom pedagoške godine</i>
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)	<i>kontinuirano tijekom pedagoške godine</i>

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

9.4.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA EDUKACIJSKE REHABILITATORICE ZA PEDAGOŠKU GODINU 2026./2027.

PODRUČJE RADA	ZADACJE SA SADRŽAJIMA RADA	VRIJEME REALIZACIJE
U ODNOSU NA DIJETE	1. Inicijalni prijem djece u odgojno-obrazovne skupine 2. Praćenje prilagodbe novoupisane djece i opservacija djece s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama 3. Provođenje edukacijsko rehabilitacijskog rada s djecom 4. Provođenje edukacijsko rehabilitacijskog rada neposrednim radom s djecom u skupini 5. Vođenje evidencije i dosjea djece 6. Sudjelovanje u planiranju i provođenju individualiziranih planova i programa u radu s djecom s TUR	Rujan Kontinuirano tijekom godine Kontinuirano tijekom godine Kontinuirano tijekom godine Kontinuirano tijekom godine Kontinuirano tijekom godine

U ODNOSU NA ODGOJITELJE	1. Pomoć u identifikaciji potreba djece i njihovo uvažavanje u odgojno-obrazovnom procesu	Kontinuirano tijekom godine
	2. Timska izrada IOOK-a za pojedino dijete	Listopad, prosinac, ožujak i lipanj
	3. Savjetodavni rad s odgojiteljima vezano za djecu koja imaju IOOK	Kontinuirano tijekom godine
	4. Planiranje sadržaja i aktivnosti za djecu koja imaju individualizirane odgojno-obrazovne kurikule, za djecu koja nemaju IOOK-e, ali su uključena u praćenje edukacijskog-rehabilitatora	Kontinuirano tijekom godine
	5. Konzultacije i pripreme za roditeljske sastanke	
	6. Informiranje odgojitelja o prijemu djeteta s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama i o djeci kod koje su uočene teškoće	Kontinuirano tijekom godine
	7. Vođenje „Grupe podrške“ za odgojitelje inkluzivnih skupina	Kontinuirano tijekom godine
		Prosinac, travanj

	8. Provođenje radionice „Poticanje komunikacije kroz MarteMeo pristup“ 9. Odgojiteljska vijeća	Listopad Kontinuirano tijekom godine
U ODNOSU NA RODITELJE	1. Organiziranje i vođenje intervjua s roditeljima novoupisane djece 2. Inicijalni razgovori s roditeljima vezano uz uključivanje djeteta u neposredan rad s edukacijskim-rehabilitatorom i IOOK-e 3. Savjetodavni rad s roditeljima vezano uz načine poticanja razvoja djeteta 4. Osvježavanje roditelja o razvojnim odstupanjima i upućivanje roditelja na dodatne specijalističke preglede i tretmane 5. Vođenje dokumentacije – zapisnik o suradnji s roditeljima	10. Mjesec i tijekom godine Listopad Kontinuirano tijekom godine Kontinuirano tijekom godine Kontinuirano tijekom godine

	6. Roditeljski sastanci	Tijekom godine
U ODNOSU NA STRUČNI TIM	1. Izrada plana i programa te izvješća rada edukacijskog rehabilitatora	Rujan, kolovoz
	2. Izrada protokola, anketa, upitnika, letaka, brošura, radnih materijala i tekstova edukacijskog karaktera o razvoju djeteta	Kontinuirano tijekom godine
	3. Sudjelovanje u stvaranju uvjeta za kvalitetan rad s djecom (materijalni i organizacijski uvjeti)	Kontinuirano tijekom godine
	4. Izrada projekata, dana vrtića s ciljem unapređenja odgojno-obrazovnog rada	Kontinuirano tijekom godine
	5. Aktivno uključivanje u edukaciju i sve oblike stručnog usavršavanja	Kontinuirano tijekom godine
	6. Prisustvovanje redovnim sastancima stručnog tima	Kontinuirano tijekom godine

U ODNOSU NA DRUŠTVENU SREDINU	1. Povezivanje sa društvenim čimbenicima iz neposrednog vrtićkog okruženja	Kontinuirano tijekom godine
	2. Suradnja i izmjena iskustava s drugim vrtićima i ostalim odgojno- obrazovnim ustanovama i institucijama (na razini grada, županije, države, te međunarodna suradnja)	Kontinuirano tijekom godine
	3. Prezentacija vrtićkih aktivnosti i afirmacija odgojnih procesa u javnosti	Kontinuirano tijekom godine
	4. Suradnja s osnovnim školama, ZZSR, specijaliziranim institucijama, domovima zdravlja, drugim vrtićima na lokalnoj i državnoj razini, knjižnica...	Kontinuirano tijekom godine
	5. Suradnja sa stručnjacima u srodnim institucijama (AZOO i sl.)	Kontinuirano tijekom godine

STRUČNO USAVRŠAVANJE	1. Odgojiteljska vijeća 2. Interna stručna usavršavanja 3. Stručna usavršavanja organizirana od strane AZOO, HKER 4. Stručno usavršavanje u skladu sa vlastitim interesima i potrebama odgojno-obrazovnog rada u vrtiću 5. Vođenje evidencije o stručnom usavršavanju	Kontinuirano tijekom godine
--	---	------------------------------------

9.5.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PSIHOLOGINJE ZA PEDAGOŠKU GODINU 2026./2027.

OSNOVNE ZADAĆE:

- 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
– Inicijalni prijem djece u sve programe (primarne i kraće)	Intervjui, razgovor, savjetovanje	Upisi - srpanj, tijekom godine
– Procjena uspješnosti prilagodbe djece na vrtić	Promatranje	Rujan, tijekom godine
– Praćenje zadovoljavanja potreba djece kroz odgojno-obrazovni rad	Promatranje, analiza, razvojne liste	Tijekom godine
– Sudjelovanje u identifikaciji djece s posebnim potrebama ili teškoćama u razvoju i darovite djece	Ankete, kontrolne liste, upitnici,	Listopad, tijekom godine

– Rješavanje razvojne problematike djece u odgojnim skupinama	promatranje, sistematiziranje	Tijekom godine
– Poticanje dječje kreativnosti i divergentno – logičkog mišljenja	Promatranje, edukativno – suportivni rad, intervencije	Tijekom godine
– Procjena psihofizičke spremnosti za školu djece školskih obveznika	Razgovori, didaktičke igre, radni listići, realizacija aktivnosti	Tijekom godine
– Vođenje evidencije i dječjih dosjea	Testiranje, radni listići, razgovori	Studeni - veljača
– Timska procjena i upućivanje djeteta s posebnim potrebama, po potrebi, u nadležnu ustanovu na pregled, dijagnostiku, tretman	Zabilješke o prikupljenim podacima i pojavama	Tijekom godine
– Sudjelovanje u planiranju i provođenju individualiziranih mjera u radu s djecom s posebnim potrebama	Prikupljanje saznanja, timsko planiranje	Tijekom godine
– Provođenje aktivnosti u sklopu različitih projekata		Tijekom godine

– Povodjenje aktivnosti s djecom u sklopu ljetnog programa	Prikupljanje saznanja, organizacija prostora Planiranje mjesečnih aktivnosti, poticanje i usmjeravanje u skupini, bilježenje Planiranje aktivnosti na plaži i moru, promatranje, bilježenje	Tijekom godine Lipanj, srpanj
---	--	---

RAD S ODGOJITELJIMA

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

– Praćenje rada odgojitelja (zadovoljenje djetetovih potreba, poštivanje dječjih prava, ostvarivanje planiranih zadaća)	Analiza, uvid u stanje i potrebe, dogovori	
– Pomoć u poticanju zadataka razvijanja emocionalne inteligencije djece i razvoja socijalnih vještina te poticanja kreativnosti i divergentno – logičkog mišljenja	Priprema odgovarajućih zadataka i poticaja	Tijekom godine
– Pomoć u realizaciji i provođenju obogaćenih programa i proširivanje novih saznanja (STEAM)		Tijekom godine
– Pomoć u proširivanju stručnih, suvremenih spoznaja o svim aspektima i subjektima odgojno – obrazovnog procesa (preporuka stručne psihologijske literature)	Priprema odgovarajućeg poticajnog materijala	
– Edukacija o stručnim i suvremenim spoznajama svih aspekata i subjekata odgojno-obrazovnog procesa ("Komunikacija s roditeljima – roditelji partneri")	Publicističke djelatnosti	Tijekom godine

– Održavanje grupe podrške za odgojitelje uključene u rad s djecom s posebnim potrebama	Predavanja, radionice, razgovori Analiza, uvid u stanje i potrebe, savjetovanje i preporuke	Tijekom godine Studenj – ožujak Tijekom godine
--	---	---

RAD S RODITELJIMA

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

specifičnim potrebama pojedinih skupina	Predavanja, razgovori	Tijekom godine
--	--------------------------	----------------

SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

PODRUČJE RADA	METODE I POSTUPCI	PLANIRANO VRIJEME
– Povezivanje sa društvenim čimbenicima iz neposrednog vrtićkog okruženja (mjesni odbori, GKC, škole, ZTK Pula...)	Dogovori, posjete	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	Tijekom godine
– Prezentacija vrtićkih aktivnosti i afirmacija odgojnih procesa u javnosti	Praćenje, dokumentiranje, izlaganja, publiciranje	Tijekom godine
– Suradnja s osnovnom školom – komisijom za upis, s Hrvatskim zavodom za socijalni rad, sa specijaliziranim institucijama, domovima zdravlja...	Dopisi, razgovori	Tijekom godine
– Suradnja sa stručnjacima u srodnim institucijama (MZO, AZOO, Sveučilište Jurja Dobrila, NZZJZIŽ)	Posjeti, razgovori, konzultacije	Tijekom godine

SURADNJA SA STRUČNO – RAZVOJNOM SLUŽBOM NA RAZINI USTANOVE

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

– Aktivno uključivanje u edukaciju i sve oblike stručnog usavršavanja	Praćenje radionica, analize, prijenos	Tijekom godine
– Prisustvovanje redovnim sastancima užeg i šireg sastava stručnog tima	Dogovori, analize, diskusije	Tijekom godine

9.6.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH SURADNICE SOCIJALNE PEDAGOGINJE ZA PEDAGOŠKU GODINU 2026./2027.

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)) te putem Tima za darovite sudjelovati u detektiranju i izvedbi aktivnosti potencijalno darovite i darovite djece.

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 nastavit će se kroz praćenje djece iz soc. ugroženih obitelji te izdavanje mišljenja. Nastavlja se i suradnja sa Centrom za pružanje usluga u zajednici Ruža Petrović, Centar Podrške 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

RODITELJE tijekom godine	-poticanje kvalitetne komunikacije mini-timovima odgojitelja i str. suradnika -organizacija i sudjelovanje u radnim skupinama projekata, programa -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, Centar za pružanje usluga u zajednici Ruža Petrović, Centar Podrške, Sigurna kuća, Dnevni centar za rehabilitaciju Veruda, OŠ, VUŠ Pula, Grad Pula, drugi vrtići u i izvan RH, Inštitut za gozdno pedagogiko, Gozdnalnica, FamilyLab Slo, Izviđači Uljanik Pula, Natura Histrica, Šumarija Pula, Savez Slovenaca HR, Istre,...
OSTALI POSLOVI tijekom godine	-stručno usavršavanje: sudjelovanje na stručnim skupovima AZOO i ŽSV stručnih suradnika, edukacije Inštituta za gozdno pedagogiko i dr. vanjskih ustanova (ovisno o tematici), Centar Izvrsnosti SDŽ, HKSP - vođenje dokumentacije - 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

9.7.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA KINEZIOLOGINJE ZA PEDAGOŠKU GODINU 2026./2027.

I. ORGANIZACIJA RADA

U pedagoškoj godini 2026./2027. kineziolog sudjeluje u organizaciji i provedbi sportskog programa u kojem je uključeno četiri sportskih skupina.

„Šeširići“ (Veruda 4) i „Balončići“ (Veruda 3), sudjeluju u dužem sportskom programu i imaju treninge tri puta tjedno u trajanju od 45 minuta, a „Loptice“ (Veruda 2) i „Lavići“ (Veruda 1) sudjeluju u kraćem sportskom programu, sa dva treninga na tjedan u trajanju od 45 minuta. Duži sportski program započeti će sa radom petnaestog rujna i trajat će do kraja lipnja, dok će kraći sportski program započeti prvog listopada i trajat će do kraja svibnja.

Uz sportski program kineziolog sudjeluje u organizaciji i provedbi programa „Serva za budućnost“(2 skupine), obuke neplivača (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
- Odlazak na klizanje
- Sudjelovanje na Olimpijskom festivalu dječjih vrtića
- Organizacija ljetnog kampa
- Posjet sportskim klubovima i organizacijama
- Koordinacija Kineziološke metodike
- Sudjelovanje u organizaciji Vrtić u prirodi

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 2026. godine, tranzitivno mjerenje planirano je za siječanj 2027. i finalno mjerenje provest će se u svibnju 2027. 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 travnju 2027. godine planira se održati ogledni sat za svaku skupinu.

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 „Sera 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 („Mak” i „Lavići”) 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 provodit će se u suradnji s PK Pula u trajanju od 18 sati od listopada do prosinca. U programu će sudjelovati dvije skupine iz vrtića („Tratinčica” i „Mrkvići”).

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 2027. godine.

Završna priredba projekta „Serva za budućnost“ održat će se u ožujku 2027. godine.

Individualne konzultacije planirane su za lipanj 2027. godine nakon što se analiziraju mjerenja 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“, obuke neplivača, Vrtića u prirodi i ostalih aktivnosti vezanih za rad kineziologa. Kroz suradnju s odgojiteljima planiraju se ogledni sati, posjeti sportaša i vanjske aktivnosti.

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 2026./2027. 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

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, kineziolog i 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

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

Vršiti 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 nespecijaliziranih 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 ukloni. 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 posteljina 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 neprogutane 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 (obrasci 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 doručkuju 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 obavezan 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 (obrasci 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 prehrambenim 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 obveznom 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 krvari).

(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 prepratile 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 zlostavljanju ili zanemarivanju 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 dovođiti 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.

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.

Rodendanske 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. Janićić – 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.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Alen Drandić

A blue circular stamp with the text "DJEČJI VRTIĆ" at the top, "GRAD PULA" at the bottom, and "UPRAVNO VIJEĆE" in the center. A handwritten signature in blue ink is written across the stamp.

KLASA: 601-03/26-01/1
URBROJ: 2163-7-16-26-01-1
Pula, 29.09.2026.g.