

DJEČJI VRTIĆ „RADOST“

POREČ – PARENZO

52440 Poreč, R. Končara 7

OIB:56640224155

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

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

E-mail: tajnistvo@radost-porec.hr

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA ZA PEDAGOŠKU 2024./2025. GODINU



Fotografija 1. Novootvoreno igralište u dvorištu DV Radost I

Poreč, rujan 2024.

SADRŽAJ

1. USTROJSTVO RADA.....	1
1.1. USTROJ RADA ORGANIZACIJSKIH JEDINICA.....	1
1.2. PODACI O ODGOJNO OBRAZOVNIM SKUPINAMA	2
1.3. PODACI O POLUDNEVNOM I CJELODNEVNOM BORAVKU	4
1.4. INTEGRACIJA DJECE S TEŠKOĆAMA.....	4
1.5. PODACI O DJELATNICIMA.....	5
1.6. RADNO VRIJEME VRTIĆA.....	9
1.7. STRUKTURA RADNOG VREMENA ODGOJITELJICA I STRUČNIH SURADNIKA.....	12
2. MATERIJALNI UVJETI RADA	15
2.1. PLAN NABAVKE POTROŠNOG MATERIJALA ZA ODGOJNE SKUPINE...15	
2.2. PLAN INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA OBJEKTA.....	15
2.3. NABAVKA OPREME I DIDKATIKE.....	16
2.4. SITNI INVENTAR I RADNO ZAŠTITNA ODJEĆA.....	21
3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE.....	21
4. ODGOJNI OBRAZOVNI RAD.....	24
4.1. PLANIRANJE PO ODGOJNIM SKUPINAMA.....	24
4.2. ZAVIČAJNOST.....	24
4.3. ZDRAVSTVENI ODGOJ.....	25
4.4. BLAGDANI I SVEČANOSTI.....	25
4.5. PLANIRANI POLUDNEVNI IZLETI.....	27
4.6. KAZALIŠNE PREDSTAVE.....	28
5. JAVNI I POSEBNI PROGRAMI.....	29
5.1. PROGRAM PREDŠKOLE.....	29
5.2. PROGRAM KATOLIČKOG VJERSKOG ODGOJA DJECE PREDŠKOLSKE DOBI.....	29
5.3. REDOVNI PROGRAM OBOGAĆEN SADRŽAJIMA ENGLESKOG JEZIKA.....	30
5.4. KRAĆI PROGRAM ENGLESKOG JEZIKA.....	31

6. STRUČNO USAVRŠAVANJE.....	31
6.1. OBVEZNE TEME PREMA PLANU I PROGRAMU USTANOVE.....	31
6.2. PODUČJA POSEBNOG INTERESA.....	32
6.3. PLAN ODGOJITELJSKOG VIJEĆA.....	33
6.4. TIMOVI ZA PLANIRANJE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA.....	33
6.5. SAVJETODAVNI RAD S ODGOJITELJICAMA I POMOĆNICIMA DJECE S TEŠKOĆAMA.....	34
6.6. RAD S PRIPRAVNICIMA I STUDENTIMA PREDŠKOLSKOG ODGOJA.....	34
7. SURADNJA S RODITELJIMA.....	34
8. SURADNJA SA DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA.....	37
9. VREDNOVANJE PROGRAMA.....	42
10. PLANOVI I PROGRAMI RADA.....	43
11. SIGURNO ZAŠTITNI PROGRAM.....	60
12. PROTOKOLI	62
13. VRTIČKI PREVENTIVNI PROGRAM.....	89

Na temelju članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju te članka 42. Statuta Dječjeg vrtića „Radost“ Poreč-Parenzo, Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Radost“ Poreč-Parenzo, na sjednici održanoj 26. rujna 2024. godine, na prijedlog ravnateljice i Odgojiteljskog vijeća, donijelo je

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DJEČJEG VRTIĆA „RADOST“ POREČ-PARENZO za pedagošku 2024./2025. godinu

1. USTROJSTVO RADA

1.1. Ustroj rada organizacijskih jedinica

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

Vizija: Vrtić po mjeri svakog djeteta.

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

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

Grad Poreč:

- Dječji vrtić Radost I Poreč-Parenzo, Rade Končara 7, Poreč.
- Jaslice Poreč, Rade Končara 7, Poreč.
- Područni vrtić Radost II Poreč, O. Keršovani 14, Poreč.
- Područni vrtić Pinia, Šetalište Antona Restovića 2.
- Područni vrtić Žbandaj, Žbandaj 34a.
- Područni vrtić Baderna, Baderna 4, Baderna.

Vrtići na području općina:

- Općina Sveti Lovreč: Područni vrtić Sveti Lovreč, Gradski trg 1, Sveti Lovreč.
- Općina Kaštelir-Labinci: Područni vrtić Kaštelir, Brnobići 39, Kaštelir.
- Općina Kaštelir-Labinci: Područni vrtić Kaštelir, Kaštelir 25, Kaštelir.
- Općina Vižinada: Područni vrtić Vižinada, Vižinada 108, Vižinada.

1.2. Podaci o odgojno-obrazovnim skupinama

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

Objekt	Skupina	Broj djece	Program	Odgojiteljice
DV Radost I Poreč				
Soba 1 Ribice	U 4. i 5.g.	17	10-satni	Klaudija Ilinčić i Stela Đujić
Soba 2 Račići	U 5.,6. i 7.g.	20	10-satni	Dunja Olić i Ivana Valković
Soba 3 Kornjače	U 5. i 6.g.	18	10-satni	Višnja Đurin – Ipsa i Moira Blažević
Soba 4 Meduze	U 4.,5. i 6.g.	19	10-satni	Ružica Potkonjak i Marina Blažević
Soba 5 Tune	U 6. i 7.g.	22	10-satni	Keti Tomičić i Mirela Smaka
Soba 6 Dupini	U 6. i 7.g.	21	10-satni	Ana Rubil i Antonela Došlić
	Ukupno	117		
Jaslice Poreč				
Soba 1 Bubamarice	Od 1. do 3.g.	11	10-satni	Lidija Čeko i Silvija Kiš
Soba 2 Sovice	Od 1. do 3.g.	12	10-satni	Aleksandra Mostovi i Nina Petretić
Soba 3 Jagodice	Od 1. do 3.g.	11	10-satni	Matea Gubina i Nikolina Popović
Soba 4 Tigrići	Od 1. do 3.g.	12	10-satni	Jelena Brčić i Julia Šabić
Soba 5 Pčelice	Od 1. do 3.g.	9	10-satni	Andjela Bošnjak i Silvia Červar
	Ukupno	55		
DV Radost II Poreč				
Soba 1 Račići	U 4. i 5.g.	18	10-satni	Adila Bidžos i Slavka Pataj
Soba 2 – jaslice Kornjačice	Od 1. do 3.g.	11	10-satni	Daniela Ritoša i Valentina Bilić
Soba 3 Ribice	Od 3. do 6.g.	20	10-satni	Mirna Kurelović i Ksenija Deković
Soba 4 Prijatelji	U 4.,5. i 6.g.	20	10-satni	Marija Rakovac i Vanja Bezmalinović
Soba 5 Vjeverice	Od 3. do 7.g.	17	10-satni	Svetlana Žeželj i Danijela Rac
Soba 6 Pčelice	U 5.,6. i 7.g.	20	10-satni	Danijela Muller i Ivana Jerković
Soba 7 Žveljarini	U 6. i 7.g.	17	10-satni	Jasna Daris Poropat i Morena Mišetić
	Ukupno	123		
Pinia				
Soba 1	Od 3. do 6.g.	18	10-satni	Sabina Zulijani i

Ribice				Marina Gavrić
Soba 2 Ptičice	Od 1. do 3.g.	10	10-satni	Mikela Pastorčić i Saša Sladić
Soba 3 Pandice	Od 1. do 3.g.	12	10-satni	Gordana Vrdoljak i Petra Zović
Soba 4 Sovice	Od 3. do 6.g.	19	10-satni	Biljana Lukčec Labinjan i Dalia Vladić
Soba 5 Vjeverice	Od 1. do 3.g.	7	10-satni	Lea Pilar i Manuela Maia Šimonović
Soba 6 Zvezdice	Od 1. do 3.g.	6	10-satni	Valentina Ostojić i Marina Šimunić
	Ukupno	72		
Područni vrtić Baderna				
Jaslice Balončići	Od 1. do 3.g.	7	10-satni	Marina Radić i Marina Majkus
Vrtić prizemlje Zvezdice	Od 3. do 6.g.	19	10-satni	Ivančica Sokolović i Ivana Mahić
Vrtić kat Cvjetići	U 4.g.	11	10-satni	Gabrijela Prenc i Valentina Skolan
	Ukupno	37		
Područni vrtić Žbandaj				
Soba 1 vrtić Ribice	U 4.,5. i 6.g.	18	10-satni	Kristina Gašparac i Monika Popović
Soba 2 vrtić Lavići	U 6. i 7.g.	18	10-satni	Dijana Progmet Đaković i Maja Ereiz
Soba 3 vrtić Leptirići	U 4. i 5.g.	14	10-satni	Suzana Kadum i Monika Matošević
Soba 1 jaslice Slonići	Od 1. do 3.g.	11	10-satni	Sana Bertoša i Ivana Rubil
Soba 2 jaslice Mišići	Od 1. do 3.g.	12	10-satni	Larisa Laković i Branka Šajina
	Ukupno	73		
Područni vrtić Sveti Lovreč				
Vrtić Vjeverice	U 6. i 7. g.	15	6 – satni 10 – satni	Sanja Korenić i Štefenija Radanović
Vrtić nova soba Lisice	U 4. i 5.g.	12	10 – satni	Lučana Sirotić Pršurić i Tician Herak
Jaslice nova soba Ježići	Od 1. do 3.g.	11	10 – satni	Monika Terlević i Gordana Najareto Matošević
	Ukupno	38		
Područni vrtić Vižinada				
Soba 1 jaslice Paštini	Od 1. do 3.g.	15	10 – satni	Tanja Ritoša, Tatjana Marinković i Sara Baldaš
Soba 2 vrtić Feratice	Od 3. do 6. g.	19	6 – satni 10 – satni	Kristina Brežac Legović i Helena Hrvatin
Soba 3 vrtić	Od 4. do 6.g.	17	10 – satni	Jasna Beaković i

Grotice				Samanta Kocijančić
	Ukupno	51		
Područni vrtić Kaštelir				
Soba 1 vrtić Oblačići	Od 4. do 6.g.	19	10 – satni	Dolores Ritossa i Gordana Bočkor
Soba 2 vrtić Zvezdice	Od 3. do 7.g.	21	10 – satni	Dragana Mađarac Arman i Anita Rubil
Jaslice kat Ježići	Od 1. do 3.g.	11	10 – satni	Ana Vandekar Vorić i Sabina Marinac
Jaslice prizemlje Sovice	Od 1. do 3.g.	6	10 – satni	Petra Šegon i Nada Marković
	Ukupno	57		
Sveukupno – redoviti program	42	623	6 i 10 satni	85
Predškola	Natječaj			

1.3. Podaci o poludnevnom i cjelodnevnom boravku

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

Naziv vrtića	PB		CB		Ukupan broj djece
	jaslice	vrtić	jaslice	vrtić	
DV Radost I	-	-	-	117	117
Jaslice Poreč	-	-	55	-	55
DV Radost II	-	-	11	112	123
Pinia	-	-	35	37	72
PV Baderna	-	-	7	30	37
PV Žbandaj	-	1	23	49	73
PV Sv. Lovreč	-	-	11	27	38
PV Vižinada	-	1	15	35	51
PV Kaštelir	-	-	17	40	57
Ukupno	-	2	174	447	623

Iz navedenog proizlazi da je u ustanovi u redoviti program upisano ukupno 623 djece, od toga 2 djece u poludnevni 6-satni program i 621 djece u cjelodnevni 10-satni program.

Redoviti 10 i 6 - satni program organiziran je u vrtićkim skupinama u Žbandaju i Vižinadi, a 10-satni u vrtićkim skupinama DV Radost I, Radost II, Pinia, PV Kaštelir, PV Sveti Lovreč i PV Baderna te svim jasličkim skupinama centralnog i područnih vrtića.

1.4. Integracija djece s teškoćama u razvoju

U ovoj pedagoškoj godini u redovitim programima nastavlja se provoditi integracija djece s teškoćama. Djeca borave u vrtiću 4, 6, 8 ili 10 sati. Nekoj od djece koja imaju rješenje prvostupanjskog tijela vještačenja pružena je podrška pomoćnika. Pomoćnici se financiraju iz proračuna Grada Poreča, općine Sv. Lovreč, Kaštelir i Vižinada. Uključena su djeca s

poremećajima govorno-glasovne komunikacije, djeca sniženih intelektualnih sposobnosti, djeca s višestrukim teškoćama u razvoju, djeca s poremećajima iz spektra autizma i djeca s kroničnim bolestima.

1.5. Podaci o djelatnicima

Tablica 3. Podaci o djelatnicima

Odgojno – obrazovni rad - odgojitelji				
Rb	Prezime i ime	Zanimanje	God. staža	Stručna sprema
1.	Baldaš Sara	odgojitelj-pripravnik	0	VŠS
2.	Beaković Jasna	odgojiteljica	24	VŠS
3.	Bertoša Sana	odgojiteljica	2	VŠS
4.	Bezmalinović Vanja	odgojiteljica	21	VŠS
5.	Bidžos Adila	odgojitelj-pripravnik	10	VŠS
6.	Bilić Valentina	odgojiteljica	8	VŠS
7.	Blažević Marina	odgojiteljica	12	VŠS
8.	Blažević Moira	odgojiteljica	22	VŠS
9.	Bočkor Gordana	odgojiteljica	22	VŠS
10.	Bošnjak Andjela	odgojiteljica	8	VŠS
11.	Brčić Jelena	odgojiteljica	21	VŠS
12.	Čeko Lidija	medicinska sestra	36	SSS
13.	Červar Silvia	odgojiteljica	6	VŠS
14.	Daris Poropat Jasna	odgojiteljica	20	VŠS
15.	Deković Ksenija	odgojiteljica	15	VŠS
16.	Došlić Antonela	odgojiteljica	1	VŠS
17.	Dragojević Petra	odgojiteljica	14	VŠS
18.	Đuić Stela	odgojiteljica	8	VŠS
19.	Đurin – Ipsa Višnja	odgojiteljica	29	VŠS
20.	Ereiz Maja	odgojiteljica	10	VŠS
21.	Gašparac Kristina	odgojiteljica	22	VŠS
22.	Gavrić Marina	odgojiteljica	11	VŠS
23.	Gubina Matea	odgojiteljica	3	VSS
24.	Herak Ticiana	odgojiteljica	16	VŠS
25.	Hrvatina Helena	odgojiteljica	22	VŠS
26.	Ilinčić Klaudija	odgojiteljica	10	VŠS
27.	Jerković Ivana	odgoj. pripravnik	2	VŠS
28.	Kadum Suzana	odgojiteljica	10	VŠS
29.	Kiš Silvija	odgojiteljica	16	VŠS
30.	Kocijančić Samanta	odgojiteljica	28	VŠS
31.	Kodrnja Tina	odgojiteljica	21	VŠS
32.	Korenić Sanja	odgojiteljica	22	VŠS
33.	Kurelović Mirna	odgojiteljica	37	VŠS
34.	Laković Larisa	odgojiteljica	25	VŠS
35.	Legović Brežac Kristina	odgojiteljica	18	VŠS
36.	Lukčec Labinjan Biljana	odgojiteljica	17	VŠS
37.	Mađarac Arman Dragana	odgojiteljica	21	VŠS

38.	Mahić Ivana	odgojiteljica	22	VŠS
39.	Majkus Marina	nest. zamjena	17	SSS
40.	Marinac Sabina	odgojiteljica	11	VŠS
41.	Marinković Tatjana	odgojiteljica	11	VŠS
42.	Marković Nada	odgojiteljica	11	VŠS
43.	Matošević Monika	odgojiteljica	7	VŠS
44.	Mišetić Morena	odgojiteljica	24	VŠS
45.	Mostovi Aleksandra	odgojiteljica	9	VŠS
46.	Muller Danijela	odgojiteljica	22	VŠS
47.	Najareto Matošović Gordan	odgojiteljica	24	VŠS
48.	Olić Dunja	odgojiteljica	20	VŠS
49.	Ostojić Valentina	odgojiteljica	16	VŠS
50.	Pajtak Slavka	odgojiteljica	40	VŠS
51.	Pastorčić Mikela	odgojiteljica	9	VSS
52.	Petretić Nina	odgoj. pripravnik	6	VŠS
53.	Pilar Lea	odgojiteljica	11	VSS
54.	Popović Monika	odgojiteljica	3	VSS
55.	Popović Nikolina	nestr. zamjena	2	SSS
56.	Potkonjak Ružica	odgojiteljica	42	VŠS
57.	Prenc Gabriela	odgojiteljica	25	VŠS
58.	Prgomet Đaković Dijana	odgojiteljica	14	VŠS
59.	Prodan Emily	odgojiteljica	1	VŠS
60.	Rac Danijela	odgojiteljica	22	VŠS
61.	Radanović Štefanija	odgojiteljica	41	VŠS
62.	Radić Marina	odgojiteljica	9	VŠS
63.	Rakovac Marija	odgojiteljica	34	VŠS
64.	Ritossa Dolores	odgojiteljica	34	VŠS
65.	Ritoša Danijela	odgojiteljica	17	VŠS
66.	Ritoša Tanja	odgojiteljica	17	VŠS
67.	Rubil Ana	odgojiteljica	15	VŠS
68.	Rubil Anita	odgojiteljica	21	VŠS
69.	Rubila Ivana	odgoj.-priravnik	1	VŠS
70.	Sirotić Pršurić Lučana	odgojiteljica	24	VŠS
71.	Skolan Valentina	odgojiteljica	9	VŠS
72.	Sladić Saša	nest. zamjena	1	SSS
73.	Smaka Mirela	odgojiteljica	20	VŠS
74.	Sokolović Ivančica	odgojiteljica	26	VŠS
75.	Šabić Julija	odgojiteljica	5	VŠS
76.	Šajina Branka	odgojiteljica	9	VŠS
77.	Šimonović Manuela Maia	odgojiteljica	6	VSS
78.	Šimunić Marina	odgoj. pripravnik	12	VŠS
79.	Terlević Monika	odgojiteljica	10	VŠS
80.	Tomičić Ketī	odgojiteljica	27	VŠS
81.	Valković Ivana	odgojiteljica	20	VŠS
82.	Vladić Dalia	odgojiteljica	23	VŠS
83.	Vrdoljak Gordana	odgojiteljica	20	VŠS
84.	Zović Petra	odgojiteljica	7	VŠS
85.	Zulijani Sabina	odgojiteljica	27	VŠS

86.	Žeželj Svetlana	odgojiteljica	37	VŠS
Odsutne odgojiteljice za koje su osigurane zamjene: Bjelić Nuhanović Emina, Tina Kodrnja i Ivančić Pek Nikolina.				

Ravnateljica				
Tereza Banić	ravnateljica	22	VŠS	

Stručni tim				
1.	Širol Osmanović Nataša	Psiholog	14	VSS
2.	Picco Indira	Viša.med.sestra	21	VŠS
3.	Radman Vesna – sata	Viša.med.sestra	46	VŠS
4.	Smodek Mirjana	Edu. rehabilitator	45	VSS
5.	Korlević Jana	Edu. rehabilitator	1	VSS
6.	Udovičić Sara	Pedagog	2	VSS
7.	Imamović Sara	Pedagog	3	VSS

Administrativna djelatnost				
1.	Zgrablić Branko	tajnik	39	VŠS
2.	Popović Nela	voditelj računovodstva	27	VSS
3.	Perišić Žana	blagajnik-administrator	35	SSS
4.	Lovrečić Višnja	materijalni knjigovođa	30	SSS
5.	Luana Terlević	blagajnik-administrator	3	SSS

Osoblje na poslovima pripreme i posluživanja prehrane, održavanja čistoće i objekata:				
DV „Radost I“ i Jaslice Poreč				
1.	Sadrić Lučana	kuharica	39	SSS
2.	Brkić Štefica	kuharica	28	SSS
3.	Mandić Doriana	pomoćna kuharica	18	SSS
4.	Hrvatinić Larisa	pomoćna kuharica	15	SSS
5.	Jurišević Dubravka	spremačica	17	NKV
6.	Omerović Nataša	spremačica	7	SSS
7.	Kata Ćirić	pralja	26	SSS
8.	Irena Ereiz	spremačica	21	SSS
9.	Sanja Krepčić	spremačica	17	SSS
10.	Matić Danica	spremačica	10	NKV
DV „Radost II“				
11.	Lončarić Vesna	kuharica	39	VKV
12.	Poropat Gracijela	kuharica	35	SSS
13.	Tušek Sanja	pomoćna kuharica	30	SSS
14.	Ramadani Jovanka	spremačica	40	NKV
15.	Hyde Elena	spremačica	1	NKV
PV Žbandaj				
16.	Jelinčić Ilinka	kuharica	27	SSS
17.	Slobodanka Filipović	pomoćna kuharica	32	NKV
18.	Snježana Domazet	spremačica	19	SSS
19.	Gordana Terlević	spremačica	21	SSS

PV Baderna				
20.	Žiković Snježana	pomoćna kuharica	16	NSS
21.	Čiš Kristina	spremačica	4	NSS
PV Sveti Lovreč				
22.	Danijela Bratović	kuharica	21	SSS
23.	Ivana Ferenčak	spremačica	12	SSS
PV Kaštelir				
24.	Srdoč Slavica	pom. kuharica-spremačica	24	SSS
25.	Spasenović Milanka	Spremačica	7	NKV
26.	Matić Ljupka	pomoćna kuharica	28	SSS
27.	Kajtazović Ajko	spremačica	6	NKV
28.	Ritoša Ornela	pomoćna kuharica	20	SSS
PV Vižinada				
29.	Nović Marija	pom. kuharica-spremačica	24	NSS
30.	Ritoša Elda	kuharica	32	SSS
31.	Šimonović Lorena	spremačica	12	SSS
32.	Vranić Orijeta	spremačica	5	SSS
PV Pinia				
33.	Natalia Lukac	pomoćna kuharica	8	SSS
34.	Milanka Ješić	spremačica	34	NSS
35.	Elmira Brizanac	spremačica	18	SSS
Svi objekti				
36.	Gašparini Željko	domar - kotlovničar	19	SSS
37.	Franko Kodan	domar - kotlovnočar	25	SSS

Voditeljice po objektima	
DV Radost I	Višnja Đurin – Ipsa
Jaslice Poreč	Lidija Čeko
DV Radost II	Vanja Bezmalinović
Pinia	Valentina Ostojić
PV Baderna	Ivančica Sokolović
PV Kaštelir	Petra Šegon
PV Vižinada	Jasna Beaković
PV Žbandaj	Suzana Kadum
PV Sveti Lovreč	Ivančica Sokolović

Pomoćnici djeci s teškoćama u razvoju/stručni komunikacijski posrednici:

Djeci s teškoćama u razvoju od jasliske dobi do polaska u školu omogućeni su pomoćnici kako bi uz odgojiteljice i druge suradnike odgojno-obrazovnog rada poticale razvojne sposobnosti i ostvarivale potrebe djeteta, razvijale socijalne vještine i empatija među djecom.

Tablica 4. Asistenti po vrtićima

Rb	Prezime i ime	Vrtić
.		
1.	Bezmalinović Ani	DV Radost I
2.	Bubičić Carla	DV Radost I
3.	Riosa Mirela	DV Radost I
4.	Novak Damijanić Leonela	DV Radost I
5.	Glavić Daisy	DV Radost II
6.	Jugovac Sanja	DV Radost II
7.	Krizmanić Dorijana	DV Radost II
8.	Ivančić Matea	PV Žbandaj
9.	Purini Nadija	PV Žbandaj
10.	Šegon Ornela	PV Žbandaj
11.	Kromek Chiara	PV Vižinada
12.	Mekiš Morena	PV Vižinada
13.	Blažević Jelena	PV Sveti Lovreč
14.	Božić Đeni	PV Kaštelir
15.	Mates Kodan Elena	PV Pinia

1.6. Radno vrijeme vrtića

Pedagoška godina počinje radom 1. rujna 2024., a završava 31. kolovoza 2025. Rad vrtića organiziran je kroz petodnevni radni tjedan, od ponedjeljka do petka sa sljedećim radnim vremenom:

10 - satni redoviti programi od 6,30 – 16,30 sati

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

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

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

U 10 satnom programu radit će u dvije smjene na način da rade 5,5 sati dnevno. Rad u smjenama će se izmjenjivati dan za danom.

I. smjena od 7,00 do 12,30 sati

Dežurstvo: od 6,30 do 12,00

II. smjena: od 10,00 do 15,30

Dežurstvo: od 10,30 do 16,00 sati ili od 11,00 do 16,30

Odgojiteljice će u svojoj odgojno obrazovnoj skupini pratiti dolazak i odlazak djece iz vrtića te će na osnovu tih podataka mijenjati početak rada u grupi u kojoj rade. Za vrijeme prilagodbe djece, na početku pedagoške godine, u dogovoru s ravnateljicom i stručnim suradnicama, radit će duže od 5,5 sati u neposrednom radu s djecom, a u skladu s uputama koje su za svoju skupinu dobile na sjednici odgojiteljskog vijeća 27. kolovoza 2024.

Voditi će dnevnu evidenciju rada. Radno vrijeme izvan 5,5 sati može biti zamjena za odsutnu odgojiteljicu, izlazak iz zgrade vrtića koje zahtijeva prisustvo obje odgojiteljice ili neki drugi navedeni razlog dogovoren s ravnateljicom.

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

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

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

Radno vrijeme članova stručnog tima:

- edukacijska rehabilitatorica – od 7,30 do 14,30
- edukacijska rehanilitatorica – od 8,00 do 15,00 h
- pedagoginja - od 8,00 do 15,00
- psihologinja – od 8,00 do 15,00
- zdravstvena voditeljica - od 8,00 do 15,00
- zdravstvena voditeljica (nepuno radno vrijeme) - od 8,00 do 12,00 sati

Sastanci stručnog tima održavat će se ponedjeljkom u 12,30 sati.

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

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

Rad sa strankama od 13,00 do 15,00.

Radno vrijeme kuharica je 8 sati dnevno prema rasporedu u vremenskom razdoblju od 6,00 do 14,00 sati.

Radno vrijeme pomoćne kuharice je 8 sati dnevno prema rasporedu u vremenskom razdoblju od 6,30 do 14,30 sati.

Radno vrijeme spremačica je 8 sati dnevno prema rasporedu u vremenskom razdoblju od 9,00 do 17,00 sati i od 10,00 do 18,00.

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

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

Predviđa se da će tijekom ljetnih praznika redoviti program ostvariti u objektima DV Radost I, DV Radost II i područnim objektima Žbandaj i Kaštelir u srpnju:

- U DV Radost I, Rade Končara 7 Poreč, bit će formirano šest odgojno-obrazovnih skupina djece u dobi od 3 – 6 godina života i pet odgojno obrazovnih skupina djece u dobi od 1 do 3 godine. U navedenom objektu bit će uključena djeca iz DV Radost I i DV Radost II. Predviđeni broj odgojitelja je 22.
- Za vrijeme ljetnih praznika i u područnom objektu Vižinada organizirat će se u srpnju i kolovozu dvije skupine. Predviđen broj odgojitelja u srpnju i kolovozu je četiri.
- Za vrijeme ljetnih praznika u područnom objektu Kaštelir organizirat će se dvije skupine u srpnju. Predviđeni broj odgojitelja u srpnju je četiri.
- U Područnom objektu Žbandaj organizirat će se ljetni rad u srpnju i kolovozu. U navedenom objektu bit će uključena djeca iz područnih objekata Sveti Lovreč, Žbandaj i Baderna.
- U Pini će se organizirati ljetni rad u srpnju i kolovozu u svim skupinama.

Zimski rad započinje 23. prosinca 2024. i traje do 6. siječnja 2025. Tijekom zimskog rada redoviti program ostvariti će se u objektima: DV Radost II, Pinia, a po iskazanoj potrebi PV Kaštelir i PV Vižinada. PV Žbandaj će biti u DV Radost II, a PV Baderna će biti u DV Radost II ili PV Sveti Lovreč, ovisi o iskazanom interesu.

Državni praznici i blagdani:

Tablica 5. Evidencija državnih praznika i blagdana

Datum	Dan u tjednu	Državni praznik/blagdan
1.11.2024.	Petak	Dan svih svetih
18.11.2024.	Ponedjeljak	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata
25.12.2024.	Srijeda	Božić
26.12.2024.	Četvrtak	Sveti Stjepan
1.1.2025.	Srijeda	Nova godina
6.1.2025.	Ponedjeljak	Sveta tri kralja
20.4.2025.	Nedjelja	Uskrs
21.4.2025.	Ponedjeljak	Uskrsni ponedjeljak
1.5.2025.	Četvrtak	Praznik rada
30.5.2025.	Petak	Dan državnosti
19.6.2025.	Četvrtak	Tijelovo
22.6.2025.	Nedjelja	Dan antifašističke borbe
5.8.2025.	Utorak	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
15.8.2025.	Petak	Velika Gospa

1.7. Struktura radnog vremena odgojitelja i stručnih suradnika

Struktura radnog vremena odgojiteljica na bazi 30 dana godišnjeg odmora

Ukupni fond sati: 1744

Radni dani: 218

Tablica 6.1. Struktura radnog vremena odgojiteljica

Vrsta posla	Godišnje zaduženje	Ukupan broj sati
Neposredni rad s djecom	218 x 5,5 h	1199
Priprema za neposredni rad s djecom	218 x 1 h	218
Dnevni odmor	218 x 0,5 h	109
Planiranje i vrednovanje rada		
Tjedno planiranje	46 tjedna x 1 h	46
Mjesečno planiranje	IX.	3
Dvomjesečno	VII. i VIII.	5
Tromjesečno planiranje i vrednovanje rada	X.-XII., I.-III., IV.-VI.	30
Odgojiteljsko vijeće	2 x 1,5 h i 2 x 2h	7
Grupe timskog planiranja	4 x 2h	8
Priprema prostora i poticaja za rad s djecom		25
Stručno usavršavanje		
Za obvezne teme stručnog usavršavanja prema planu i programu ustanove		20
Za područja posebnog stručnog interesa (teme po vlastitom izboru s područja predškolskog odgoja – AZOO i dr., razvojne mape)		10
Za rad na stručnoj literaturi		20
Suradnja s roditeljima		20
Objave aktivnosti za web stranicu vrtića		5
Uređenje panoa po zaduženju, blagdani i svečanosti		5
Dani vrtića		3
Pedagoška dokumentacija		2
Godišnji izvještaj		2
Uređenje prostora prije početka pedagoške g.		6
Suradnja sa društvenom zajednicom		1

Napomena: Svaka odgojno-obrazovna skupina obvezna je sastaviti plan suradnje s roditeljima (roditeljski sastanci i priprema, individualne informacije) u okviru zadanog broja sati u strukturi radnog vremena. Treba održati najmanje dva roditeljska sastanka (informativni prije početka pedagoške godine i jedan tijekom ili na kraju pedagoške godine).

Struktura radnog vremena pedagoginje na bazi 30 dana godišnjeg odmora

Ukupni fond sati: 1744 sati

Radni dani: 218

Radno vrijeme od 8:00 do 15:00 sati = 218 x 7 h = 1526

Tablica 6.2 Tjedna struktura radnog vremena pedagoginje

OPIS POSLA	BROJ SATI
Neposredan rad (rad s djecom, roditeljima i odgojiteljima sukladno DPS-u)	25
Izrada tjednih planova rada i valorizacija, upisi djece, vođenje razne dokumentacije, priprema prostora i materijala, izrada i provedba anketa i upitnika, objave, informiranje i drugo	7,5
Priprema za rad	2,5
Suradnja s drugim ustanovama	0,5
Stručno usavršavanje	1
Ostali poslovi	1
Dnevni odmor	2,5

Struktura radnog vremena edukacijske rehabilitatorice na bazi 30 dana godišnjeg odmora

Ukupni fond sati: 1744 sati

Radni dani: 218

Radno vrijeme od 7:30 do 14:30 sati = 218 x 7 h = 1526

Tablica 6.3. Tjedna struktura radnog vremena edukacijske rehabilitatorice

OPIS POSLA	BROJ SATI
Neposredan rad (rad s djecom, roditeljima i odgojiteljicama sukladno DPS-u)	25
Izrada tjednih planova rada i valorizacija, upisi djece, vođenje razne dokumentacije, priprema prostora i materijala, izrada i provedba anketa i upitnika, objave, informiranje i drugo	7,5
Priprema za rad	2,5
Suradnja s drugim ustanovama	0,5
Stručno usavršavanje	1
Ostali poslovi	1
Dnevni odmor	2,5

Struktura radnog vremena zdravstvene voditeljice na bazi 30 dana godišnjeg odmora

Ukupni fond sati: 1744 sati

Radni dani: 218

Radno vrijeme od 8:00 do 15:00 sati = 218 x 7 h = 1526

Tablica 6.4. Tjedna struktura radnog vremena zdravstvene voditeljice

OPIS POSLA	BROJ SATI
Neposredan rad (rad s djecom, roditeljima, odgojiteljima i tehničkim osobljem)	25
Izrada tjednih planova rada i valorizacija, upisi djece, vođenje razne dokumentacije, priprema prostora i materijala, izrada i provedba anketa i upitnika, objave, informiranje i drugo	7,5
Priprema za rad	2,5
Suradnja s drugim ustanovama	0,5
Stručno usavršavanje	1
Ostali poslovi	1
Dnevni odmor	2,5

Struktura radnog vremena psihologinje na bazi 30 dana godišnjeg odmora

Ukupni fond sati: 1744 sati

Radni dani: 218

Radno vrijeme od 8:00 do 15:00 sati = 218 x 7 h = 1526

Tablica 6.5. Tjedna struktura radnog vremena psihologinje

OPIS POSLA	BROJ SATI
Neposredan rad (rad s djecom, roditeljima i odgojiteljima sukladno DPS-u)	25
Izrada tjednih planova rada i valorizacija, upisi djece, vođenje razne dokumentacije, priprema prostora i materijala, izrada i provedba anketa i upitnika, objave, informiranje i drugo	7,5
Priprema za rad	2,5
Suradnja s drugim ustanovama	0,5
Stručno usavršavanje	1
Ostali poslovi	1
Dnevni odmor	2,5

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

2.1. Plan nabave potrošnog materijala za odgojne skupine

Likovni materijal nabavlja se do zadnjeg u mjesecu za sljedeći mjesec, narudžbenica se predaje u računovodstvo. Ostali potrošni materijal (za njegu djece, za prvu pomoć i sl.) nabavlja se prema potrebi odgojno-obrazovnih skupina.

2.2. Plan investicijskog održavanja objekata

Dječji vrtić Radost I:

- 1.Sanacija krova
- 2.Uređenje dvorane
- 3.Kupnja novih stolica za sastanke
- 4.Nove zavjese za vrtićke sobe
- 5.Novi krevetići
- 6.Kolica za krevetiće
- 7.Stolice za blagovaonu dječje i odrasle

Jaslice Poreč:

- 1.Lakiranje parketa
- 2.PVC stolarija
- 3.Popravak nadstrešnice kod ulaza
- 4.Farbanje terasa
- 5.Kolica za krevetiće

Područni vrtić Žbandaj:

- 1.Farbanje soba
- 2.Antistres podloge i betonaža staza na igralištu jaslica i betonska podloga vrtića
- 3.Promjena pločica u dvije vrtićke i dvije jasljičke sobe u sanitarijama
- 4.Prozori u sanitarijama jaslica
- 5.Prozor u vrtićkoj skupini
- 6.Popravak vrata sanitarija
- 7.Kolica za krevetiće
- 8.Nove gararobe za jsljičke sobe
- 9.Proširenje vešeraja

Područni vrtić Baderna:

- 1.Ograda
- 2.Farbanje i ličenje hola
- 3.Novi panoi
- 4.Proširenje kuhinje
- 5.Kolica za krevetiće

Područni vrtić Kaštelir

- 1.Klupice za dvorište
- 2.Igralo na dvorištu
- 3.Kolica za krevetiće

PV Vižinada:

- 1.Svijetleći stup
- 2.Kolica za krevetiće

DV Radost II:

- 1.Klima 20x
- 2.Mrežice na prozorima u kuhinji i blagovaonica
- 3.Nogometno igralište
- 4.Postavljanje rubnika na postojeće igralište
- 5.Kolica za krevetiće 6x
- 6.Navlake za krevetiće

2.3. Nabavka opreme i didaktike

Tablica 7. Plan nabavke opreme i didaktike

DV Radost I	
Odgojna skupina	Naziv opreme i didaktike
Soba 1	• Kinetički pijesak • Stolni bazen • Lego kocke • Lutke • Košuljice piši briši • Magnetni labirint • Plastične pincete • Plastične životinje • Posudice s povećalom
Soba 2	• Kolica i krevetić za lutke • Stol za kinetički pijesak i kinetički pijesak • Voće/povrće/plastična hrana za centar kuhinje • Pano za garderobni prostor
Soba 3	• Komplet scenskih lutki • Domaće i divlje životinje • Jambo povećala • Društvene didaktičke igre • Kutija za taktilno • Supermag konstruktor educaional
Soba 4	• Stol sa svjetlećim panelom • Pista za aute ili vatrogasna postaja ili policijska • Bazeni za kinetički pijesak i kinetički pijesak • Kuća sa zvoncima i ključevima
Soba 5	• Namještaj za kuhinju • Sudoper • Drvena kućica za lutke
Soba 6	• Duplo kocke • Magneti • Kocke spajalice

	• Kada za vodu s postoljem • Kinetički pijesak
Jaslice Poreč	
Odgojna skupina	Naziv opreme i didaktike
Soba 1	• Tenda za terasu ili suncobrani
Soba 2	• Slikovnice s problematikom od Evenia • Plastično voće i povrće za kuhinju • Kinetički pijesak
Soba 3	• Podne strunjače ili tatami • Puzzle • Slikovnice • Lego kocke srednje veličine • Kućica za lutke • Drvena staza za autiće koja se gradi • Ograda i zaštita od sunca • Stolica za odgajatelja
Soba 4	• Ograda i tenda ili suncobran za hlad na terasi • Popravak ili zamjena klima uređaja • Farbanje i popravak parketa
Soba 5	• Slikovnice – serijal knjiga „Vuk“ • Svjetlosni stol • Posude za rastresiti materijal
DV Radost II	
Odgojna skupina	Naziv opreme i didaktike
Soba 1 vrtić	• Gumene životinje • Valjci za plastelin • Set za doktora • Kinetički pijesak • Polica s kotačima
Soba 2 jaslice	• Slikovnice • Plastično/drveno voće i povrće, jaja, meso, ribe i ostalo • Kolijevka za bebe
Soba 3 vrtić	• Priče za djecu
Soba 4 vrtić	• Društvene igre • Puzzle • Memory • Pano veliki i mali • Centar majstora, stoli i alati • Šator • Kocke za slaganje
Soba 5 vrtić	• Kutij malog majstora • Stol i stolice za kuhinju • Jutene vreće • Slikovnica Riba duginih boja
Soba 6 vrtić	• Dvokrilni ormar • Polica sa kockastim pregradama i plastičnim

	kutijama • Magnetski konstruktori • Vreća za sjedenje i fotelje • Lutke s odjećom • Tepih na kontinente • Lopte
Tehnička, uredska i kuhinjska oprema	• Klima uređaj ili ventilator • Produžni kabel
PV Baderna	
Odgojna skupina	Naziv opreme i didaktike
Jaslice - prizemlje	• PVC životinje • Set za pijesak • Stol za rasipni materijal • Taktilne umetaljke • Domaće, morske životinje • Taktilne baby lopte pvc i gumene • Odjeće za lutke • Svjetleći stup
Vrtić – kat	• Magnetna ploča • Sude za kuhinju
Vrtić	• Igračke za pijesak • PVC kauč i fotelja • PVC kutije za igračke • Voće i povrće za kuhinju • Slikovnice na temu emocija
PV Žbandaj	
Odgojna skupina	Naziv opreme i didaktike
Vrtić soba 1	• Lopte plastične nogometne • Slikovnice • Pista s autima • Drvene udaraljke
Vrtić soba 2	• Slikovnice (emocije) • Plastične kutije (velike) • Ormarić za didaktiku • Gumeni tepih
Vrtić soba 3	• Ogledalo za wc • Koš za wc • Zidna polica • Radio – linija • Glazbeni instrumenti
Jaslice soba 1	• Alat u drvenom koferu • Mali kutić za uljepšavanje s ogledalom • Tepih za sanitarni čvor • Zidne vješalice • Slikovnice
Jaslice soba 2	• Gumeni tepih • Umetaljke

PV Sveti Lovreč	
Odgojna skupina	Naziv opreme i didaktike
Vrtić	• Kompleti konstruktori • Mekane kocke od eva materijala • Zidni mozaik • Kinetički pijesak
Vrtić nova soba	• Društvene igre • Slikovnice • Pista za aute
Jaslice nova soba	• Slikovnice • Autići
PV Kaštelir	
Odgojna skupina	Naziv opreme i didaktike
Jaslice prizemlje	• Nove navlake za spužve ili nove spužve • Vozila za vanjski prostor • Bazen za vodena istraživanja • Vozilo kiper cat • Cesta • Plastifikator • Pijesak za vanjski prostor
Jaslice kat	• Slikovnice • Plastične kutije (2 velike i 2 male)
Vrtić – Soba 1	• Elementni za nizanje • Set za zakucavanje • Slikovnice • Metalni transparentni kružići • Plastični utezi • 20 kreveta s posteljinom i ormar za krevete s ormarićem za pospremanje sa izvlačenim postoljem za krevete • Polica sa kutijama • Kutni tepih grad • Magnetna ploča • Dječja sjedeća garnitura • Rolo zavjesa za prozor i vrata na terasi • Igralo za dvorište • Klupa za sjedenje ili piknik set • Igračke za pješćanik
Vrtić – Soba 2	• Niski ormar • Flexi ormar s tri police • Scenski kutić
Vrtić Kaštelir	• Klupa za dvorište • Penjalice za dvorište • Mobitel • Internet veza
PV Vižinada	
Odgojna skupina	Naziv opreme i didaktike

Soba 1 jaslice	• Bazen za vodena istraživanja • Paravan kazalište jež • Mali majstor Lovro • Slikovnice • Slikovnice s tvrdim listovima • Velika vozila
Soba 2 vrtić	• Lutke za lutkarske predstave • Didaktička sredstva za predškolce
Soba 3 vrtić	• Plastifikator • Lego kocke • Povećala • Dječji mikroskop • Slikovnice o emocijama
Vrtić	• Šator za vanjski prostor
Pinia	
Odgojna skupina	Naziv opreme i didaktike
Soba 1 vrtić	• Lego kocke • Autići • Didaktički materijal za centar građenja • Prozirni elementi prismo jumbo • Kocke • Povećala • Prozirne kocke za spajanje – magneti • Matematički mozaik • Mala matematika didaktička igra • Kocke za pričanje priča • Slikovnice
Soba 2 jaslice	• Stepenice za presvlačenje • Igračke i sadržaji za kuhinju • Kocke većeg oblika • Slikovnice
Soba 3 jaslice	• Slikovnice za jaslice • Kocke većeg oblika • Plastični čavlići za djecu
Soba 4 vrtić	• Umetalke ljudsko tijelo • Biljni i životinjski svijet • Poticaji za istraživački centar • Didaktičke igre za finu motoriku • Bazen za pijesak ili vodu • Slikovnice • Police za igračke (odvajanje centara)
Soba 5 jaslice	• Službeni telefon • Slikovnice • Drvena kuhinja • Oglasna ploča za roditelje i odgojitelje • Stolice s rukohvatima • Potreba za sanitarnim čvorom unutar sobe

	dnevnog boravka
Soba 6 jaslice	• Slikovnice i priče za djecu • Lutke • Drveni instrumenti • Velike pipete za jaslice • Velike pincete za jaslice • Službeni telefon • Klupice za sanitarni čvor • Plastični stol za igru s vodom ili pijeskom za dvorište

2.4. Sitni inventar i radno zaštitna odjeća

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

Izvori sredstava

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

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Rad na njezi i skrbi za tjelesni rast i zdravlje djece je prioritetna zadaća svih koji rade u predškolskom odgoju. U cilju zaštite zdravlja djece njega i skrb za tjelesni rast i razvoj obuhvaća:

- uvid u liječničke svjedodžbe i inicijalne razgovore s roditeljima
- uvid u podatke važne za praćenje zdravstvenog stanja djeteta: kronične bolesti, febrilne konvulzije, alergije procijepljenost djeteta, posebne prehrambene navike.

Vrtić će pohađati djeca sa zdravstvenim teškoćama: raznim alergijama na hranu (trideset četvero djece), kod dvoje djece iznimno jaka alergija na mlijeko i jaje i jaka alergija na kikiriki i orašaste plodove. U slučaju zdravstvene ugroze treba se primijeniti EPI PEN. Kod sedmero djece s dijagnozom febrilne konvulzije i epilepsije u slučaju zdravstvene ugroze bit će potrebno aplicirati propisani lijek za suzbijanje konvulzija. Educirati će se odgojiteljice koje u skupini imaju djecu s navedenim zdravstvenim teškoćama.

Vrtić će i ove godine pohađati dijete s dijagnozom šećerne bolesti koje koristi inzulinsku pumpicu te dijete s transplantiranim organom. Prehrana će biti prilagođena pojedinoj djeci zbog vjerskih razloga (petnaest djece). Kod šestero djece su ustanovljene razvojne prolazne teškoće bez postavljene dijagnoze, a koje će se pratiti. Za tu djecu će biti prilagođen jelovnik i udovoljit će se ostalim potrebama radi očuvanja zdravlja.

Djeci će se osigurati preporučena prehrana, potreba za dnevnim odmorom, svakodnevna tjelesna aktivnost u vrtiću i izvan vrtića, Provoditi će se mjere prevencije od zaraznih bolesti tijekom zajedničkog boravka, održavati higijena i nadzor nad higijenskim stanjem. U slučaju potrebe provodit će se protuepidemijske mjere prema preporukama epidemiologa. Prilikom izleta u prirodi djeci će se omogućiti siguran boravak. U odgojnim skupinama provodit će se zdravstveni odgoj s raznim temama.

Suradnja s nadležnim ustanovama za provedbu higijensko-epidemioloških mjera:

- osiguravanje preporučenih smjernica pravilne prehrane iz „Programa zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima“ primjerene dobi djeteta, sezonskih varijacija ponude hrane te obilježjima regionalnih prehrambenih navika.
- praćenje kvalitete i kvantitete prehrane i mikrobiološke ispravnosti hrane i vode za ljudsku potrošnju, te stručne usluge održavanja HACCP sustava ZZJZ IŽ prema godišnjem ugovoru.
- provedbu mjera obvezatne preventivne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije u objektima redovito vrši ovlašteni izvršitelj propisanih mjera prema ugovoru

Piprema hrane i dnevnih obroka osiguravati će se u vrtićkim kuhinjama i to na lokaciji Radost I, Radost II, Žbandaj, Vižinada, Baderna, Kaštelir, Sveti Lovreč. U osnovnoj školi Kaštelir pripremat će se ručak za vrtić i jaslice, prema školskom jelovniku. U kuhinji Radost I pripremat će se ručak za PV Baderna. U područnom vrtiću Pinia obroke će pripremati u Valamar kuhinji prema jelovniku vrtića. Djeci će se dnevno nuditi četiri preporučena obroka i rani jutarnji zajuttrak.

Zajutrak: 7,00-7,15

Doručak: 8,30 - 9,00

Užina I.: 10,00 -10,15

Dnevni odmor i boravak na otvorenom

Dnevni odmor omogućiti će se djeci u periodu od završetka ručka. Ovisno o potrebama djece za snom organizirati će se i prilagođavati dnevni odmor uz ležanje ili tihe igre u dječjoj sobi. Boravak na svježem zraku djeca će ostvarivati u periodu od završetka užine I do ručka i od užine II do odlaska djece iz vrtića i to na vanjskom prostoru vrtića ili izletima u bližu i dalju okolicu našeg zavičaja.

Pri boravku na otvorenom prostoru odjeća i obuća djece prilagođavati će se vremenskim uvjetima i postupati prema uputama DHMZ u periodima toplinskih valova i ekstremne hladnoće.

Pri poludnevnim izletima, djeci će se osigurati pratnja zdravstvenih voditeljica i optimalni uvjeti prehrane i sigurnog boravka izvan ustanove.

Praćenje psihofizičkog rasta i razvoja djece:

- identificirati će se djeca s odstupanjima u psihofizičkom razvoju u odnosu na dob
- provoditi će se antropometrijska mjerenja
- skrbiti će se za oboljelo dijete do dolaska roditelja i primijeniti izolaciju kod sumnje na zaraznu bolest, te pomoći pri hitnim stanjima i ozljedama

Provođenje sanitarnih i higijensko-epidemioloških mjera

- provoditi će se mjere iz sigurnosno-zaštitnog programa-provođenja održavanja, čišćenja i dezinfekcije prostora i okoliša vrtića prema Planovima čišćenja i dezinfekcije
- osigurati će se provođenje DDD mjera
- održavati će se HACCAP sustav

Zdravstveno prosvjeđivanje

- teme zdravstvenog odgoja provoditi će se u suradnji s odgojiteljicama u sklopu njihovog Plana i programa ,te ćemo se međusobno nadopunjavati
- odgojno obrazovnim djelatnicima održati će se edukacije zdravstvenog sadržaja u sklopu GPP
- tehničkom osoblje i novoprimitljene djelatnike će se kontinuirano educirati u sklopu Plana edukacije HACCP sustava

4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

4.1. Planiranje po odgojnim skupinama

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

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

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

Popis dokumentacije:

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

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

4.2. Zavičajnost

Kroz zavičajnost održat će se projekt u dva objekta u tri odgojno – obrazovne skupine. Jedna skupina djece u DV Radost I s projektom „Moja riva“ u kojem sudjeluju djeca iz sobe 3 u dobi od 4-5 godina, njih 18 pod vodstvom dvije odgojiteljice i druga skupina iz PV Žbandaj koju čine dvije vrtičke skupine (starija i mlađa) djece od 3-5 godine života, njih 32 pod vodstvom četiri odgojiteljice s projektom „Da se ne zatare“.

Projekt DV Radost I: Projekt „Moja riva“ odvijat će se na novoj izgrađenoj rivi u Poreču gdje će djeca svakodnevno šetati, prelaziti preko metalnih putokaza. Djeca su zanimanje pokazala nakon preskakanja, hodanja po njima, opipavala su ih rukama, ispitivala odgojiteljice što na njima piše. Na postojećim putokazima označene su glavne znamenitosti našeg grada, pa će djeca iz sobe 3 ove godine biti mali istraživači.

Projekt PV Žbandaj: Projekt „Da se ne zatare“ u PV Žbandaj započet će tako da će se usvojiti od čega dobivamo brašno, kako se ono prerađuje te što sve od njega dobivamo. Sve će se izrađivati u autohtonom duhu kako su to naši stari, “da se ne zatare”. Ostvariti će se suradnja s roditeljima tako što će se posjetiti slastičarnu jedne majke u vrijeme blagdana i ispeći istarske slastice (cukerančić i kroštule). S obzirom na naš položaj uz more, jedan od

najčešćih izvora prehrane bila je riba. Ostvariti će se suradnja s istraživačkim centrom “La mula de Parenzo” Poreč gdje će se održati kreativna radionica na temu ribarstva. S obzirom na veliku važnost kože u prošlosti naših starih (izvor mlijeka i sira) te uzimajući u obzir da je istarska koza pred izumiranje usvojit će se koza. Djeca će biti posvećena promatranju, praćenju, mužnji, izradi sira. Tijekom cijelog projekta dijete, njegove potrebe i interesi biti će u središtu zanimanja. Pomoću njihovih ideja, radova, uključenosti organizirati će se izložbu u galeriji u Poreču.

Cilj projekta DV Radost I: Upoznati djecu sa najvažnijim znamenitostima grada Poreča i povezanosti moderne tehnologije (QR koda na metalnim putokazima) sa prošlošću u našem gradu.

Cilj projekta PV Žbandaj: Upoznavanje djece s tradicionalnom istarskom hranom te na koje se načine do nje dolazilo.

Voditelji programa: Višnja Đurin Ipsa i Moira Blažević u DV Radost I, i Suzana Kadum, Monika Matošević, Kristina Gašparac i Monika Popović iz PV Žbandaj.

Financiranje: sredstva Istarske županije, sredstva jedinica lokalne samouprave, sredstva Ministarstava, sredstva sponzora i donatora, vlastita sredstva i sredstva iz ostalih izvora.

4.3. Zdravstveni odgoj

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

Tablica 8.

R.b.	Tema	Odgojne skupine
1.	Demonstracija četkanja zubi na modelu	skupine djece u 5,6 i 7. g
2.	Osobna higijena – demonstracija pravilnog pranja ruku	sve skupine
3.	Otrovno i alergeno bilje	skupine djece u 6 i 7 g. života
4.	Vježbe stopala	skupine djece u 4, 5, 6 i 7 g
5.	Piramida pravilne prehrane	skupine djece u 6. i 7. g. života
6.	Upoznavanje sa začinskim biljem našeg kraja	skupine djece u 6. i 7. g. života

4.4. Blagdani i svečanosti

Blagdani i svečanosti obilježavat će se tijekom pedagoške godine kroz određene sadržaje i aktivnosti na nivou odgojnih skupina i vrtića.

Tablica 9. Blagdani i svečanosti

Naziv blagdana/svečanosti	Vrijeme obilježavanja
Dječji tjedan	7.10. – 13.10.2024.
Dani kruha – Dani zahvalnosti za plodove zemlje	16.10.2024.

Jesenske svečanosti	16.10. – 17.11.2024.
Dan jabuka	20.10.2024.
Međunarodni dan tolerancije	16.11.2024.
Sveti Mauro – zaštitnik grada Poreča	21.11.2024.
Međunarodni dan osoba s invaliditetom	3.12.2024.
Sveti Nikola	6.12.2024.
Božićne i novogodišnje svečanosti	6.12. – 23.12.2024.
Svjetski dan Brailleovog pisma	4.1.2025.
Valentinovo	14.2.2025.
Dan ružičastih majica	Zadnja srijeda u veljači 2025.
Maškare - pust	Veljača 2025.
Dan žena	8.3.2025.
Dan očeva	19.3.2025.
Svjetski dan osoba s Down sindromom	21.3.2025.
Svjetski dan svjesnosti o autizmu	2.4.2025.
Preduskršnji tjedan	14.-18.4.2025.
Tjedan zdravlja	7.-11.4.2025.
Svjetski Dan zdravlja – Dan pješaćenja	7.4.2025.
Dan planete zemlje – Dan vrtića	21.-25.4.2025.
Dan Grada Poreča	30.4.2025.
Dan općine Vižinada	30.9.2024.
Dan općine Kaštelir	28.4.2025.
Majčin dan	12.5.2025.
Međunarodni dan obitelji	15.5.2025.
Olimpijski festival dječjih vrtića – predškolska djeca DV Radost I i Radost II	Svibanj 2025.
Dan Zdravih gradova	Svibanj 2025.
Završne svečanosti u odgojnim skupinama	Lipanj 2025.



Fotografija 2. Dani jabuka u jaslicama Poreč

4.5. Planirani poludnevni izleti

Tablica 10. Planirani poludnevni izleti

Program i odredište	Naziv vrtića/skupine	Broj djece
Farma Vodnjan	DV Radost I (S3)	18
	DV Radost I (S6)	21
	PV Kaštelir (S1)	19
	PV Kaštelir (S2)	21
Akvarijum Pula	DV Radost I (S2)	20
	DV Radost I (S4)	19
	DV Radost I (S5)	22
	DV Radost I (S6)	21
	DV Radost II (S3)	20
	DV Radost II (S5)	17
	DV Radost II (S6)	20
	PV Kaštelir (S1)	19
	PV Kaštelir (S2)	21
	PV Žbandaj (S2)	18
	PV Pinia (S4)	19
	PV Vižinada (S2)	19
	PV Vižinada (S3)	17
Prirodoslovni muzej Rijeka	DV Radost I (S2)	20
Kazalište lutaka, Rijeka	DV Radost I (S2)	20
	DV Radost I (S6)	21
	DV Radost II (S3)	20
	DV Radost II (S5)	17
	DV Radost II (S6)	20
	DV Radost II (S7)	17
	PV Kaštelir (S1)	19
	PV Kaštelir (S2)	21
	PV Vižinada (S2, S3)	(10+6)
	PV Žbandaj (S1)	18
	PV Žbandaj (S2)	18
	PV Žbandaj (S3)	14
	PV Pinia (S1)	5
	PV Pinia (S4)	19
Kazalište Teatar Naranča, Pula	DV Radost I (S2)	20
	DV Radost I (S4)	19
	DV Radost I (S5)	22
	DV Radost II (S5)	17
	DV Radost II (S6)	20
	PV Kaštelir (S1)	19
	PV Kaštelir (S2)	21
	PV Baderna (V)	19
	PV Žbandaj (S1)	18
	PV Žbandaj (S2)	18
	PV Žbandaj (S3)	14
	PV Sveti Lovreč	15

	PV Pinia (S4)	19
Feštinsko kraljevstvo	DV Radost I (S2)	20
	DV Radost I (S4)	19
	DV Radost I (S5)	22
	DV Radost II (S5)	17
	DV Radost II (S7)	17
	PV Baderna (V)	19
	PV Sveti Lovreč	15
	PV Pinia (S1)	18
	PV Pinia (S4)	19
Pazin	DV Radost II (S6)	20
Kaštel Pazin	PV Žbandaj (S1)	18
	PV Žbandaj (S3)	14
Mlin Pazin/Roč	PV Žbandaj (S1)	18
	PV Žbandaj (S3)	14
St. Michael	DV Radost I (S2)	20
	DV Radost I (S3)	18
	DV Radost II (S3)	20
	DV Radost II (S5)	17
	DV Radost II (S6)	20
	PV Žbandaj (S1)	18
	PV Žbandaj (S2)	18
	PV Sveti Lovreč	15
	PV Pinia (S1)	18
Šuma Kontija	PV Žbandaj (S2)	18
	PV Pinia (S1)	18
Nova Vas traktor Story	PV Žbandaj (S2)	18
Sveti Nikola	DV Radost II (S7)	17
	PV Pinia (S4)	19
Učka	DV Radost I (S5)	22
	DV Radost I (S6)	21
Farma meda Paleo farm „Remedy“	DV Radost I (S6)	21
Papago park	PV Pinia (S1)	18
Zvezdarnica Višnjan	PV Kaštelir (S1)	19
Vabriga – Santa Marina	PV Žbandaj (S1)	18
	PV Žbandaj (S3)	14

4.6. Kazališne predstave

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

Za predstave u vrtiću i gradu u najvećem broju predložene su predstave Produkcije Z, predstave kazališta Dječje čarobne scene – Klaun Čupko, Mucalo.

Odgojiteljice mlađih vrtićkih skupina kao i starijih jasličkih sudjelovat će u predstavama organiziranim u vrtićima, a koje budu primjerene dobi djece.

5. JAVNI I POSEBNI PROGRAMI

5.1. Program predškole

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

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

Program predškole provodit će se u razdoblju od listopada 2024. do 31. svibnja 2025. u već formiranim odgojno – obrazovnim skupinama gdje već borave djeca predškolske dobi.

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

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

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

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

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

Planirani broj dana i sati: Program Predškole neće se provoditi za vrijeme zimskih (prvi dio počinje 23.12.2024., završava 6.1.2025., drugi dio počinje 21.2.2025., završava 28.2.2025.) i proljetnih školskih praznika (počinju 16.4.2025. i završavaju 21.4.2025.).

5.2. Program katoličkog vjerskog odgoja djece predškolske dobi

Tablica 11. Podaci o odgojnoj skupini katoličkog vjerskog odgoja

Objekt	Broj skupina	Broj djece	Nositelj	Vrijeme
DV Radost II, O.Keršovanija 14 Poreč	1	20	Mirna Kurelović	Od rujna 2024. do lipnja 2025.

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

Suglasnost na PROGRAM katoličkog vjerskog odgoja djece predškolske dobi u dječjem vrtiću

Radost dana je 20. siječnja 2003. (Zavod za unapređivanje školstva KLASA: 601-01/02-01/0140, UR.BROJ: 532-06-03/2-03-1).

Nositelj programa: odgojiteljica Mirna Kurelović

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

U skupini radi i odgojiteljica Ksenija Deković.

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

Tematske jezgre: Doček i prihvatanje djece, Stvoreni svijet i stvorenja u njemu, Kraljevstvo Božje, Božić- radost Isusovog dolaska na svijet, Isusovo djetinjstvo i život, Otkrivanje tajne života, U znaku vode i svjetla ususret Uskrsnome Isusu, Marija-Isusova majka, Moja kršćanska zajednica – Crkva.

Vrijeme izvođenja: rujan 2024. - lipanj 2025.g.

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

Voditeljica programa će se vezano uz predmetno područje trajno educirati kroz područje posebnog stručnog interesa (stručni skupovi u organizaciji AZOO-a i dr.).

Financiranje: Grad Poreč

-iz uplate korisnika usluga redovnog programa

-roditelji neće posebno plaćati program.

5.3. Redovni program obogaćen sadržajima engleskog jezika

Suglasnost za program dobivena je 3.3 2015.godine(klasa 601-02/14_03/01664.Ur.broj 533-25-15-0004). Program će se tijekom pedagoška godine provoditi u odgojnoj skupini djece u 3.4 i 7.godini života. U odgojnoj skupini upisani je 19 djece (jedno je dijete s poteškoćama u razvoju).

Cilj: omogućiti djeci upoznavanje sa stranim jezikom putem svakodnevne komunikacije, te ih upoznati sa engleskom kulturi, tradicijom i poviješću.

Program ranog učenja engleskog jezika ima individualni pristup djeci s obzirom na dob. Primjenjuje se način učenja "Thread learning"- "Pletemo niti znanja", te su tako sva područja povezana u zajedničku cjelinu.

Ove pedagoške godine težište je na plesni-glazbenim aktivnostima za mlađu dob, a rad na slikovnicama (koje na je donirala Karin Arthur) za stariju dob (predškolci).

Djeca s poteškoćama u razvoju rado prati sve glazbene sadržaje (pjesmice, brojalice pa ćemo za njega individualizirani sadržaje iz tih područja). Djeca starijeg uzrasta će znanje usvajati i u pismenim vježbama u bilježnicama namijenjenima za engleski jezik. Planirana područja ove

godine su: English words that we already know, Thanksgiving Day, Christmas Time, St. Patrick Day, Round and Round the seasons Go, Joy of spring and Easter.

Voditeljica programa je Kristina Brežac Legović
Vrijeme ostvarivanja je rujan 2024.do lipnja 2025.

Vrednovanje programa: program će se vrednovati kroz svakodnevna zapažanja, videozapis, fotografiranje i prezentacije roditeljima. Odgojiteljica Kristina Brežac Legović će se vezano za predmeti područje educirati kroz područje posebnog stručnog interesa "Sanela radionice".

Financiranje: općina Vižinada - iz uplate redovnog programa, roditelji neće posebno plaćati program.

5.4. Kraći program engleskog jezika

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

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

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

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

Vrijeme ostvarivanja: od početka studenog 2024. do početak svibnja 2025.

Financiranje: roditelji.

6. STRUČNO USAVRŠAVANJE

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

6.1. Obvezne teme stručnog usavršavanja prema planu i programu ustanove

Za obvezno stručno usavršavanje unutar ustanove planirano je 20 sati. Područja su planirana na osnovu iskazanih potreba odgojiteljica i obveza ustanove. Ponudit će stručno usavršavanje sljedećih tema i rasporeda:

Tablica 12. Teme i termini obveznog stručnog usavršavanja

RB	PREDAVAČ	TEMA	VRIJEME	BROJ SATI
1.	Mauri Žaja Popović	Razvoj govora kod djece	Studen	1
2.	Sonja Jarebica	Asertivna komunikacija s djecom/roditeljima	Prosinac (3.12.2024.)	2
		Strategije rješavanja sukoba s roditeljima	Siječanj (22.1.2025.)	2
		Kolektiv kao tim	Veljača (11.2.2025.)	2
3.	Valentina Ostojić	Odgoj humanosti od malih nogu	Ožujak	2,5
		Odgoj humanosti od malih nogu	Travanj	2,5
4.	Larisa Laković, Jana Korlević, Sara Udovičić i Sara Imamović	Unapređivanje kvalitete odgojno – obrazovne aktivnosti, predavanje	Veljača	2
		Unapređivanje kvalitete odgojno – obrazovne aktivnosti, prezentacija	Ožujak	3
5.	Marijana Rajčević Kazalac, psihologinja – psihoterapeutkinja Zdravog Grada	Važnost zdrave prehrane za zdravi rast i razvoj djeteta – kako to predstaviti djeci, a kako roditeljima?	Veljača	1,5
	Psiholog – psihoterapeut Zdravog Grada	Komunikacija s roditeljima i odgovornost za odnos odgojitelj – dijete – roditelj kao ogledalo komunikacijskih vještina	Studen	1,5
Ukupno				20

** Raspored je podložan promjenama termina.*

6.2. Područja posebnog stručnog interesa

Odgojiteljice i članovi stručnog tima pored obveznih tema individualno će se usavršavati te prema profesionalnom interesu odabirati teme s područja predškolskog odgoja. Stručno usavršavanje od posebnog stručnog interesa uključuje stručne teme po vlastitom izboru kao što su edukacije u organizaciji AZOO-a i drugih stručnih udruga i ustanova te vođenje

razvojnihi mapa. Stručno usavršavanje iz područja posebnog stručnog interesa ostvarit će u okviru planiranih sati u strukturi radnog vremena.

6.3. Plan odgojiteljskog vijeća

Tablica 13. Plan odgojiteljskog vijeća

Rb	Vremenik	Tema
1.	Rujan 2024.	Utvrđivanje Godišnjeg plana i programa rada vrtića za pedagošku 2024./2025.g. Predavanje CK: Prva pomoć
2.	Studeni 2024.	Verifikacija zapisnika 1. Odgojiteljskog vijeća Edukacija Oki Toki
3.	Travanj 2025.	Verifikacija zapisnika 2. Odgojiteljskog vijeća Predavanje doktorice Momić
4.	Kolovoz 2025.	Verifikacija zapisnika 3. Odgojiteljskog vijeća Organizacija rada za 2025./2026. Podjela pedagoške dokumentacije Prijedlog Godišnjeg izvješća o ostvarivanju plana i programa rada za pedagošku 2024./2025.g. Prezentiranje istaknuti projekata i aktivnosti pedagoške godine

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

- Jaslice Poreč – 10 odgojiteljica
- DV Radost I – 12 odgojiteljica
- DV Radost II – 14 odgojiteljica
- PV Sveti Lovreč i PV Baderna - 12 odgojitelja
- Pinia – 12 odgojiteljica
- PV Žbandaj – 10 odgojiteljica
- PV Kaštelir i Vižinada – 15 odgojiteljica.

Timovi na čelu sa stručnim timom sastajati će se u listopadu/24., siječnju/25., ožujku/25. i lipnju/25. Predviđeni oblik rada je u vrtiću, a prema potrebi online- aplikacija Zoom.

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

Tablica 14. Teme koje će održati članovi stručnog tima

Rb	Tema i oblik rada	Nositelj	Vrijeme
1.	Oblik komunikacije s roditeljima	Mirjana Smodek	Listopad
2.	Epilepsija i febrilne konvulzije u	Vesna Radman i	Siječanj

	dječjoj dobi	Indira Picco	
--	--------------	--------------	--

6.5. Savjetodavni rad s odgojiteljicama i pomoćnicima djeci s teškoćama

Psihologinja će za odgojiteljice, vezano uz problematiku rada s djecom, omogućiti savjetovanje.

Za odgojiteljice u čije skupine je uključeno jedno ili više djece s teškoćama u razvoju, edukacijske rehabilitatorice provodit će kontinuirano savjetovanje neposredno nakon boravka u skupini te će im biti omogućeno sudjelovanje u zajednici učenja. Zajednica učenja bit će formirana za odgojiteljice koje u skupini imaju dijete s teškoćama u razvoju, a susreti će se održavati u objektu Radost 1 u pet termina po 2 sata (listopad, prosinac, veljača, travanj, lipanj). Uključivanje u zajednicu učenja je dobrovoljno, a sati provedeni na zajednici učenja bit će priznati kao stručno usavršavanje (područja posebnog interesa). Ciljevi zajednice učenja su unapređenje kvalitete odgojno-obrazovne prakse, zajednička konstrukcija novih značenja, profesionalna samosvijest, osjećaj pripadnosti i vrijednosti te uspješno nošenje sa stresom.

Za pomoćnike djece s teškoćama u razvoju, edukacijske rehabilitatorice će organizirati ciklus radionica (5 radionica po 1,5 sati) te dva sastanka uz redovite individualne informacije, a sve u cilju osposobljavanja za što kvalitetniju inkluziju djece s teškoćama u razvoju. Ciklus radionica obuhvaćat će teme poput vrste teškoća u razvoju, pristupi djeci s teškoćama u razvoju, uloga pomoćnika u dječjem vrtiću, suradnja s odgojiteljima i slično.

6.6. Rad s pripravnicima i studentima predškolskog odgoja

Rad s pripravnicima

U ovoj pedagoškoj godini stažiranje nastavljaju odgojiteljice pripravnice Ivana Rubil (mentorica: Suzana Kadum), Sara Baldaš (mentorica: Mikela Pastročić) i Marina Šimunić (mentorica: Valentina Ostojić), kao i stručna suradnica edukacijska rehabilitatorica Jana Korlević kojoj je mentorica kolegica Mirjana Smodek.

Rad sa studentima predškolskog odgoja

Stručno-pedagoška praksa studenata ostvarivat će se u suradnji sa:

- Sveučilištem Jurja Dobrile u Puli, Fakultetom za odgojne i obrazovne znanosti, Predškolski odgoj
- Učiteljskim fakultetom, Preddiplomski sveučilišni studij Rani i predškolski odgoj i obrazovanje, Rijeka
- Sveučilištem u Zagrebu, Učiteljskim fakultetom, Odsjekom za odgojiteljski studij, Sveučilišni diplomski studij rani i predškolski odgoj i obrazovanje.

7. SURADNJA S RODITELJIMA

U ostvarivanju ciljeva i zadataka u odgoju i obrazovanju djece ostvarivat će se dvosmjerna komunikaciju s roditeljima te razvijati suradnički i partnerski odnosi. Suradnja s roditeljima ostvarivat će se kroz sljedeće oblike: roditeljske sastanke, individualne informacije, interaktivna predavanja, programe Dana vrtića i ostale oblike uključivanja u odgojno-obrazovni rad i drugo. Svaka odgojna skupina izrađuje plan suradnje s roditeljima na nivo skupine koja je dio pedagoške dokumentacije. Odgojiteljice na nivou odgojne skupine

izrađuju plan suradnje s roditeljima u okviru zadane strukture radnog vremena, određuju broj sati održavanja roditeljskih sastanaka i informacija. Obveza je održati najmanje dva roditeljska sastanka.

Roditeljski sastanci

Planirano je održati najmanje dva roditeljska sastanka, jedan na početku te jedan tijekom ili na kraju pedagoške godine. Prvi roditeljski sastanak održava se u dogovoru sa stručnim timom, prema zadanom rasporedu.

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

Ostali roditeljski sastanci mogu se odnositi na kreativne radionice, tematska predavanja i završne svečanosti. U odgojnim skupinama s predškolcima održat će se i tematski roditeljski sastanak na temu pripreme djeteta za školu.

Individualne informacije

Tijekom godine predviđeno je održavanje individualnih informacija za roditelje koje će se održavati prema potrebama roditelja i odgojiteljica u okviru zadane strukture radnog vremena. U dogovoru s roditeljima, u svrhu kvalitetnije i pravovremene razmjene informacija između roditelja/skrbnika i vrtića kod većine odgojnih skupina formirane su Viber grupe. Na Viber grupi odgajateljice će povremeno informirati roditelje o radu u skupini i slati zajedničke fotografije djece odgojne skupine. U svrhu zaštite podataka roditelji su na početku pedagoške godine potpisali izjavu. Informacije se održavaju i prilikom svakodnevnog dovođenja i odvođenja djece. U cilju zajedničkog planiranja boravka djeteta u ustanovi roditeljima će se prema potrebi pružati podrška i osnaživati njihova roditeljska uloga kroz individualni oblik rada s edukacijskom rehabilitatoricom i ostalim članovima stručnog tima te u suportivnim grupama.

Ostali oblici informiranja

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

U cilju informiranja roditelja o odgojno-obrazovnom radu, odgojiteljice i članovi stručnog tima će pojedine aktivnosti, programe i projekte predstavljati i na mrežnim stranicama vrtića

Predavanja i radionice



Fotografija 3. Radionica za roditelje

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

Predavač	Tema	Vremenik	Odgojne skupine
Nataša Širol Osmanović	„Kako pripremiti dijete za školu“	Od listopada do ožujka	DV Radost I: soba 5, soba 6 DV Radost II: soba 3, soba 5, soba 6 i soba 7. DV Pinia: soba 1 DV Žbandaj: soba 2 DV Baderna: soba 1 DV Kaštelir: soba 1 i soba 2 DV Vižinada: soba 2 i soba 3 DV Sveti Lovreč: vrtić
Mirjana Smodek	„Moje dijete u dječjem vrtiću“	Listopad i svibanj	Dva susreta roditelja djece s TUR u suportivnoj grupi
Jana Korlević	„Moje dijete polazi u školu“	Ožujak	Predavanje za roditelje djece s TUR, školskih obveznika
Mauri Žaja Popović	„Razvoj govora kod djece“	Ožujak – Dani vrtića	Sve skupine
Zdravi Grad Poreč	„Zdrave navike djece“	Ožujak – Dani vrtića	Sve skupine

Ostali oblici suradnje s roditeljima

Roditelji će u ostvarivanju Godišnjeg plana i programa rada vrtića, u dogovoru s odgojiteljicama, sudjelovati u različitim individualnim oblicima suradnje (aktivnosti odgojno-

obrazovnog programa, izrada didaktičkog materijala, obilježavanje svečanosti i blagdana, obilježavanje Dana vrtića i dr.).

8. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

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

- Pučko otvoreno učilište Poreč
- Gradska knjižnica Poreč/Dječji odjel
- Umjetnička škola Poreč
- Zavičajni muzej Poreštine
- Likovna udruga Grada Poreča
- Sportska zajednica Grada Poreča
- Gradsko kazalište lutaka Rijeka, Produkcija Z, Teatar Naranča, “Dječja čarobna scena”, Mala scena i drugi
- Društvo “Naša djeca” Poreč
- Župni ured
- Osnovne škole u Poreču, PŠ Žbandaj, OŠ Vižinadi, OŠ Sv. Lovreču, OŠ Kašteliru,
- Kriješnica Zagreb
- Gradsko društvo Crvenog križa Poreč
- Zavod za javno zdravstvo Istarske županije i HZJZ
- Zavod za hitnu medicinu Istarske županije
- Pedijatrijske ambulante Doma zdravlja Poreč
- Dnevni Centar za rehabilitaciju Veruda, Pula
- Dom zdravlja Pula-logoped, „Logos“ Poreč – logoped
- Dr.med. Jasen Kovač – specijalist školske i adolescentske medicine
- Centar za pružanje usluga u zajednici Zdravi grad Poreč
- Centar za socijalnu skrb
- Društvo invalida Poreč
- Humanitarna udruga “Naš san njihov osmjeh”
- Turističko poduzeće Valamar
- Studio Sonda
- Talijanska unija Istarske županije
- Institut za poljoprivredu i turizam Poreč
- Upravni odjel za komunalni sustav Grada Poreča i poduzeće Usluga
- Javna vatrogasna postrojba Poreč (sigurnosno-zaštitni programi)
- Policijska postaja Poreč (preventivni programi)
- Bibliobus – pokretna knjižnica
- Prijevoznik Arriva Bus Tickets Poreč i ostali prijevoznici i drugi.



Fotografija 4. Suradnja sa lokalnom sredinom

Tablica 16.1. Planirane aktivnosti u suradnji s društvenom sredinom

Aktivnosti	Nositelji aktivnosti i vrijeme ostvarivanja
Izrada kalendara za 2025. godinu za Tunaholic Fish Bar Poreč - Crtanje raznih morskih bića raznim likovnim tehnikama	Odgojiteljice i djeca Radost II soba 7, rujan/listopad 2024.
Ususret Božiću nastup djece, predstava, podjela poklona Djeda Mraza	Općina Kaštelir i TZ Kaštelir, prosinac 2024., PV Kaštelir soba 1
Dan Općine Kaštelir, nastup djece DV Radost	Općina Kaštelir i TZ Kaštelir, travanj 2025., PV Kaštelir soba 1
Čitanje priča	Gradska knjižnica Poreč, DV Radost I soba 1
Posjet vatrogascima	VP Poreč, DV Radost I soba 1
Izlet vlakićem	Vista, proljeće, DV Radost I soba 1
Posjet lokalnoj farmi domaćih životinja	Odgojiteljice PV Kaštelir jaslice prizemlje, proljeće 2025.g.
Mini Parenzana	Turistička zajednica Vižinada, odgojiteljice PV Vižinada, rujan 2024.
Dječji tjedan	PŠ Jože Šurana, Općina Vižinada, Kickboxing klub Zeus, vanjski suradnici, odgojiteljice PV Vižinada
Dani kruha – suradnja sa PV Sveti Lovreč, Vižinada mlin	Odgojiteljice Suzana Kadum i Monika Matošević, odgojiteljice Kristina Gašparac i Monika Popović, listopad
Izrada cukerančića i kroštula	KJ Pašteri, odgojiteljice Suzana Kadum i Monika Matošević, odgojiteljice Kristina Gašparac i Monika Popović, krajem studenog
Istarska pašta	Suradnja s roditeljima, odgojiteljice Suzana

	Kadum i Monika Matošević, odgojiteljice Kristina Gašparac i Monika Popović, prosinac
Agencija za ruralni razvoj Istre d.o.o. – usvajanje koze	Odgojiteljice Suzana Kadum i Monika Matošević, odgojiteljice Kristina Gašparac i Monika Popović, veljača
La mula de Parenzo – ribarenje	Odgojiteljice Suzana Kadum i Monika Matošević, travanj
Obilježavanje prvog dana jeseni – dolazak tete Jesenke, upoznavanje s bojama jeseni, likovne aktivnosti	Pinia soba 2 i soba 5, rujan/listopad
Pozdrav proljeću – posjet Tete Proljetnice	PV Žbandaj jaslice soba 1 i soba 2, ožujak 2025.
Posjet OŠ Poreč, PŠ Žbandaj	PV Žbandaj, vrtić soba 2, proljeće 2025.
Obilježavanje 1. dana jeseni – dolazak Tete Jesenke, prigodan program upoznavanja sa bojama jeseni, likovne aktivnosti	Pinia soba 6
Ljudska prava – radionica za djecu prilagođenu jasličkom uzrastu	Pinia soba 6, suradnja sa DND-om Poreč, prosinac
Sportski dan - povodom Međunarodnog dana obitelji	Pinia soba 5 i soba 6, suradnja sa biciklističkim klubom Poreč
Vrtni centar Plantera	Radost II soba 4, soba 5 i soba 6
Dječja knjižnica Poreč – tema: Voda	Radost II soba 5
Pučko otvoreno učilište Poreč	Radost II soba 5
Posjet vatrogasnom društvu Poreč	Radost II soba 6
Gradska knjižnica Poreč – tema: Pčelice	Radost II soba 6
Posjet Gradskoj knjižnici Poreč	Jaslice Poreč, soba 1, soba 2, soba 3
Posjet Eufrazijevoj bazilici	Jaslice Poreč, soba 1, soba 2, soba 3
Ukrašavanje bora na Adventu	Jaslice Poreč, soba 1, soba 2, soba 3, soba 4
Obilježavanje Dana kruha	PV Sveti Lovreč, baka djeteta, listopad
Dječji tjedan	PV Sveti Lovreč, Općina, listopad
Izložba gljiva	PV Sveti Lovreč, otac djeteta, studeni
Sveti Nikola	PV Sveti Lovreč, otac djeteta, prosinac



Fotografija 5. Prezentacija ritmike

Tablica 16.2. Planirani programi i projekti u suradnji s društvenom sredinom

Programi i projekti	Nositelji programa
Projekt La mula de Parenzo - Suradnja sa Zavičajnim muzejom Poreštine - Radionice u muzeju - Posjet Centru La mula de Parenzo - Posjet muzeju ribarstva – Vabriga	Kustosica Zavičajnog muzeja Poreštine Sabina Damijani, odgojiteljice i djeca Radost II soba 7
Promet (prijevozna sredstva, zanimanja, prometni znakovi)	Odgojiteljice Stela Đujić i Klaudija Ilinčić
Sportski program	Dorjano Arman, trener Kickboxing kluba Zeus, prostojre kluba 1 tjedno, odgojiteljice PV Vižinada
Rano učenje talijanskog jezika – radionice za predškolce	Talijanska zajednica Vižinada, profesorica talijanskog jezika G. Stojnić
Advent	Odgojiteljice Suzana Kadum i Monika Matošević, odgojiteljice Kristina Gašparac i Monika Popović
Mala eko škola – očuvanje okoliša, važnost biljaka, reciklaža	Pinia soba 6, suradnja sa ekološkom udrugom Bioistra i centar za invazivne vrste
Program limene glazbe Sveti Lovreč	PV Sveti Lovreč, grupa roditelja
Projekt „Šumske životinje“ s naglaskom na lisicu	PV Sveti Lovreč odgojiteljice
Čitajmo i slušajmo priče	Gradska knjižnica Poreč, DV Radost II soba 4



Fotografija 6. Podjela poklona

Tablica 16.3. Ostali planirani oblici suradnje s društvenom sredinom

Program/aktivnost	Suradnik/voditelj	Vrijeme ostvarivanja
Izlet na otok Sveti Nikola	Valamar, Radost II soba 7	Kraj rujna 2024.
„Promet nije šala ni opasnost	HAK Poreč, voditeljica	Listopad 2024.

mala“	Karmen Herak, Radost II soba 7	
Jesenske svečanosti – radionica u prirodi	Udruga za promicanje edukacije u prirodi „DRIJADE“ Ana Mandić, PV Kaštelir soba 1	Studen 2024.
Upoznavanje službenih osoba – zanimanja	Odgojiteljice, hitna, policija, vatrogasci, DV Radost I soba 1	Tijekom cijele godine
Doček tete Jesenke	Gostovanje tete jesenke, Pinia jaslice soba 3	Rujan/listopad
Teddy bear hospital	Gostovanje Crvenog križa, Pinia jaslice soba 2, soba 3, soba 4, soba 5, soba 6	Početak studenog
Božićni bal	Pinia soba 2, soba 3, soba 5 i soba 6	Prosinac
Suradnja sa Općinom Vižinada – izrada novogodišnjih čestitki za poslovne suradnike i umirovljenike	Općina Vižinada i odgojiteljice PV Vižinada	
Suradnja sa Općinom Vižinada i OŠ Jože Šurana – doček Djeda Mraza i podjela poklona, javni nastup djece	Općina Vižinada i škola, odgojiteljice PV Vižinada	Prosinac
Bibliobus	Gradska knjižnica, Odgojiteljice Suzana Kadum i Monika Matošević, odgojiteljice Kristina Gašparac i Monika Popović, odgojiteljice Larisa Laković i Branka Šaina, odgojiteljice Ivana Rubil i Sana Bertoša	Tijekom godine
Humanitarna akcija	Pinia soba 5 i soba 6, GDCK Poreč i/ili lokalne udruge	Kroz godinu, po potrebi
Dan vatrogasaca	DVD Sveti Lovreč	Svibanj
Dani kruha, posjet tržnici	Pekara Concentino, DV Radost II soba 4	Listopad
Akcija darivanja vlasišta	PV Žbandaj	Rujan
Dr.med. Jasen Kovač – specijalist školske i adolescentske medicine Teme: - Predškolski: priprema za prvi školski sistematski pregled - Mlađi vrtić: bolnica za medvjediće	DV Radost	Siječanj, veljača



Fotografija 7. Jesenske svečanosti PV Vižinada



Fotografija 8. PV Žbandaj

9. VREDNOVANJE PROGRAMA

Vrednovanje i samovrednovanje programa provodit će se tijekom pedagoške godine na osnovu analize pedagoške dokumentacije, dokumentacije djece kroz razvojne mape, grupe timskog planiranja, audiovizualne dokumentacije, predstavljanja aktivnosti roditeljima i društvenoj zajednici te predstavljanja aktivnosti, programa i projekata putem web stranice vrtića i gradskih portala.

- Na timskom planiranju provest će se samovrednovanje organiziranja i strukturiranja prostorno-materijalnog okruženja kao dio kulture vrtića.

Godišnje samovrednovanje provodit će se putem pisanih izvješća odgojiteljica na kraju pedagoške godine. Odgojitelji pripravnici provode i samoprocjenu uspješnosti samostalnog odgojno-obrazovnog rada provedenog u nazočnosti mentora i članova povjerenstva za stažiranje.

• Ishodi vrednovanje pojedinih programa i rezultata ispitivanja

U Izvješćima na kraju pedagoške 2023./2024. odgojiteljice su od programa u suradnji s društvenom zajednicom kvalitetnim procijenile aktivnost učenje engleskog jezika kao i rano učenje talijanskog jezika. Naglašena je potreba za nastavkom programa koji su i predviđeni planom za ovu godinu.

10. PLANOVI I PROGRAMI RADA

10.1. Godišnji program rada ravnateljice – bitna zadaća

Tablica 17. Plan i program rada ravnateljice

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije
Bitna zadaća u odnosu na dijete: - osigurati materijalne uvjete za provođenje odg.-obrazovnog rada - dopuna dječjih soba didaktičkim materijalom - osigurati adekvatne sadržaje za dječju igru na vanjskim prostorima vrtića. - osigurati provođenje mjera zdravstvene zaštite - osigurati pravilnu i zdravu prehranu poštujući standard - stvarati uvjete za odgoj djeteta sukladno ciljevima i zadaćama odgojno obrazovnog rada Godišnjeg plana i programa rada - omogućiti funkcionalno korištenje prostora u vrtiću.	tijekom godine
Bitna zadaća u odnosu na odgojno-obrazovne djelatnike : - osigurati kvalitetne i raznovrsne oblike stručnog usavršavanja stručnih djelatnika s ciljem podizanja kvalitete odgojno-obrazovnog rada prilagođene uvjetima za vrijeme epidemije - izrada u suradnji sa stručnim timom vrtića reverifikaciju Programa rada vrtića - izrada i praćenje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada vrtića i Kurikuluma, izrada Izvješća o radu vrtića - pružati podršku u oblikovanju materijalne sredine u funkciji odgojno-obrazovnog rada i fleksibilne organizacije rada tijekom dana - sazivanje i sudjelovanje u radu stručnog tima i grupama timskog planiranja - pripremati i voditi sjednice odgojiteljskog vijeća - rad u povjerenstvu za stažiranje odgojitelja pripravnika i studentima - pružiti pomoć odgojiteljicama u provedbi programa i projekata - pomoći u organizaciji aktivnosti izvan vrtića - pravovremeno osigurati likovni materijal i ostale materijalne potrebe u skladu s financijskim planom. - nabava stručne literature	tijekom godine

Bitna zadaća u odnosu na roditelja: - sklapanje ugovora s roditeljima kao korisnicima usluga - organizacija rada za vrijeme zimskih i ljetnih praznika prilagoditi potrebama roditelja - upoznavanje roditelja sa Sigurnosnim programom postupanja u rizičnim situacijama.. - uključivanje roditelja u odgojno obrazovni rad - osigurati stručnu pomoć roditeljima koji budu tražili pomoć u odnosu na dijete - osigurati provođenje radionica za roditelje sa stručnim suradnicama vrtića i stručna predavanja	tijekom godine
---	----------------

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

• **BITNA ZADAĆA stručnog tima vrtića za 2024./2025. pedagošku godinu**

U sastavu stručnog tima poslove obavljaju:

- edukacijska rehabilitatorica Mirjana Smodek,
- edukacijska rehabilitatorica Jana Korlević,
- zdravstvena voditeljica: Vesna Radman (nepuno radno vrijeme),
- zdravstvena voditeljica: Indira Picco,
- pedagoginja: Sara Udovičić,
- pedagoginja: Sara Imamović,
- psihologinja: Nataša Osmanović.

TEMA BITNE ZADAĆE: Važnost kvalitetne komunikacije

CILJ: unaprjeđivanje kvalitete komunikacije u međusobnim odnosima.

ZADAĆE:

- Praćenje i poticanje asertivnih oblika komuniciranja.

AKTIVNOSTI:

- Organiziranje i provođenje predavanja i radionica na temu komunikacijskih vještina.

VREMENIK: listopad 2024. do svibnja 2025.

VREDNOVANJE: evaluacijski list.

10.2. Godišnji program rada zdravstvenih voditeljica: Indira Picco, Vesna Radman

Plan će provoditi zdravstvena voditeljica Indira Picco u punom radnom vremenu i zdravstvena voditeljica Vesna Radman u četverosatnom radnom vremenu, u odnosu na sve dionike naše ustanove. Poslove će zdravstvene voditeljice provoditi dogovorno ,nadopunjavajući se prema potrebi.

U ODNOSU NA DIJETE

- sagledati osnovne individualne potrebe djeteta kroz inicijalne razgovore s roditeljima prilikom upisa, izvršiti uvid u zdravstvenu dokumentaciju i provjeriti procijepljenost
- stvarati uvjete za zadovoljavanje potreba djeteta (zdravstveno stanje, bolest, navike)
- ostvarivati neposredne kontakte s djecom kroz sadržaje zdravstvenog odgoja u cilju stjecanja informacija o očuvanju i unapređenju zdravlja
- izraditi će se dijetalni jelovnici za djecu koja zbog zdravstvenih razloga imaju preporuku pedijatra o prilagođenoj prehrani

Tablica 18. Program rada zdravstvene voditeljice

Programske aktivnosti:	Suradnik/voditelj	Vrijeme
-praćenje rasta i razvoja (antropometrijska mjerenja) u dječjim vrtićkim skupinama	-zdr.voditeljica,odgojiteljica	-X. i XI. mj.2024.
- poticanje djece na usvajanje pravilnih prehrambenih navika uz kušanje raznovrsnih namirnica	-zdr.voditeljica,odgojiteljica	-IV. i V. mj.2025.
- demonstracija četkanja zuba na modelu, u skladu s planovima odgojiteljica, u vrtićkim skupinama	-zdr.voditeljica,odgojiteljica	-kontinuirano
-poticanje na stvaranje osobne odgovornosti u zaštiti od nesreća (ponašanje pri jelu, otrovno bilje, korištenje opasnih predmeta u igri)	-zdr.voditeljica	-X. mj.2024. do V. mj. 2025.
-razvijanje navika osobne higijene ruku i tijela, higijene jela i pića, te prostora i očuvanja prirode	-zdr.voditeljica	-kontinuirano
-upoznavanje djece na njima primjeren način o zaštiti od zaraznih bolesti	-zdr.voditeljica	-kontinuirano
-upoznavanje djece s opasnostima otrovnog i alergenog bilja	-zdr.voditeljica	-kontinuirano
-vježbe stopala	-zdr.voditeljica	-kontinuirano
-sudjelovanje u osiguravanju sigurnog higijenskog stanja dječjeg okruženja	-zdr.voditeljica	-kontinuirano
- briga o kvaliteti i kvantiteti prehrane, održavanje i obogaćivanje dostignute kvalitete (izrada jesensko-zimskog i proljetno -ljetnog jelovnika na način da se isti tjedni jelovnik ponavlja svaki šesti tjedana unutar sezone, izrada dijetalnih jelovnika prema medicinskim indikacijama, prilagodba jelovnika radi vjerskih uvjerenja i drugih posebnih potreba	-ravnateljica,zdrav. voditeljica, stručni suradnici	-III-V mj.2025. kontinuirano
- pružanje prve pomoći pri ozljedi i hitnim stanjima,	-zdra.voditeljica, kuharice,ravnateljica	-IX mj.2024.i IIImj.2025.
	-zdr.voditeljica,odgojiteljice	-po potrebi
	-zdr.voditeljica, odgojiteljice	-kontinuirano
	-zdrav. voditeljica,odgojiteljica	

- zbrinjavanje oboljelog djeteta, izolacija oboljelog od zarazne bolesti - osiguravanje svakodnevnog sigurnog boravka na otvorenom prostoru ,te korištenje primjerene obuće i odjeće	-zdrav.voditeljica, odgojiteljice	-kontinuirano -kontinuirano
---	-----------------------------------	------------------------------------

U ODNOSU NA RODITELJA

-pružati pomoć i podršku roditelju u cilju očuvanja i unapređenja psihofizičkog zdravlja djeteta

Programske aktivnosti:	Suradnik/voditelj	Vrijeme
-ostvarivanje prvih kontakata s roditeljem kroz inicijalne razgovore prilikom upisa djeteta u vrtić -individualni rad s roditeljima djece s prolaznim posebnim potrebama i teškoćama u razvoju -pružanje pomoći roditelju u prepoznavanju, prihvaćanju i rješavanju problema vezanih uz zdravlje djece -suradnja s roditeljima djece s kroničnim bolestima radi izrade prilagođenih jelovnika ili drugih zdravstvenih potreba	-zdr.voditeljica, str.suradnici -zdr.voditeljica, str.suradnici -zdr.voditeljica,str.suradnici - zdr.voditeljica,str.suradnici	IX. mj. 2024. -kontinuirano -kontinuirano -kontinuirano

U ODNOSU NA ODGOJITELJA

-suradivati s odgojiteljem iz područja zdravstvene zaštite djece i pomoć pri realizaciji aktivnosti zdravstvenog odgoja

Programske aktivnosti:	Suradnik/voditelj	Vrijeme
-pomoć odgojitelju u prepoznavanju i zadovoljavanju osnovnih djetetovih potreba u vrtiću -pomoć kod djece s teškoćama i osobitostima vezanih uz zdravlje djeteta -suradnja s odgojiteljem u pripremi tema iz zdravstvenog odgoja -nabavka stručne medicinske literature prema potrebama odgojitelja -pomoć u sagledavanju brige za osobno zdravlje (sanitarni pregledi) -pomoć u periodu adaptacije novoprimitljene djece -pomoć pri usvajanju i provođenju	-zdr.voditeljica, odgojiteljica -zdr.voditeljica, str.suradnici -zdr. voditeljica -zdrv. voditeljica -zdr.voditeljica -zdr.voditeljica,	-kontinuirano -kontinuirano -kontinuirano -po potrebi -prema godišnjem planu sanitarnih pregleda

kulturno-higijenskih navika djece -pomoć odgojitelju pri uvođenju i prihvaćanju novih namirnica i jela u prehrani djece -osiguravanje uvjeta za sigurno i ispravno rukovanje s namirnicama i predmetima opće uporabe (ispunjavanje svih zaštitnih mjera prilikom rukovanja s hranom ,prihvat samo industrijski pripremljene i zapakirane hrane putem kuhinje) -zajednički angažman u prihvaćanju suvremenih pristupa odgojno-obrazovnog procesa i medicinsko utemeljenih činjenica	str.suradnici	-kontinuirano
	-zdr.voditeljica, odgojiteljica	-kontinuirano
	-zdr.voditeljica, ravnateljica	-kontinuirano
	-zdr.voditeljica, str.suradnici	

U ODNOSU NA RAVNATELJA I STRUČNI TIM

-pružati pomoć u provođenju mjera zdravstvene zaštite djece i djelatnika ,higijensko sanitarnih mjera i pravilne prehrane djece predškolske dobi

Programske aktivnosti:	Suradnik/voditelj	Vrijeme
-pomoć pri provjeri medicinske i dokumentacije djece	-zdr. voditeljica, ravnatelj, str. suradnici	IX. mj. 2024.
-održavanje sigurnosno-zaštitnog sustava	-zdr. voditeljica, ravnatelj, str. suradnici	-kontinuirano
-pomoć pri organizaciji osiguranja odgovarajućeg grijanja i rashlađivanja prostora, pridržavanja propisanoga broja djece u prostoriji, osiguranja redovitog pranja posteljine	-zdr. voditeljica, ravnatelj	-kontinuirano
-pomoć pri nabavci odgovarajućeg namještaja koji ne pogoduje nastanku ozljeda, osiguranju igračaka i ostalih predmeta opće uporabe s mogućnošću redovitog pranja i dezinfekcije	-zdr. voditeljica, ravnatelj	-kontinuirano
-pomoć u nabavci dovoljnih količina sredstava za opću higijenu djece i prostora	-zdr. voditeljica, ravnatelj	-kontinuirano
- osigurati redovito provođenje mjera dezinfekcije, deratizacije i dezinsekcije	zdr.voditeljica, ravnatelj, str.suradnici	-kontinuirano
-pomoć u osiguranju dovoljnog broja i organizaciji rada tehničkog osoblja	zdr.voditeljica, ravnatelj, str.suradnici	-kontinuirano
-sudjelovanje u pravodobnom planiranju i programiranju te realizaciji sadržaja i zadataka GPP	-zdr.voditeljica, ravnatelj, str.suradnici	-kontinuirano
-stalno praćenje objava HZJZ i stručne literature		
-konzultacije s liječnicima pedijatrija		

vezane uz djecu s teškoćama i raznim posebnim potrebama I odstupanjima u psihofizičkom razvoju	-zdr.voditeljica, ravnatelj, str.suradnici	-kontinuirano
- informiranje roditelja ,odgojitelja i str.tima o potrebi upućivanja drugim stručnjacima	- zdr.voditeljica, ravnatelj, str.suradnici	-kontinuirano
- usklađivati djelovanja ,međusobnom podrškom i uzajamnim nadopunjavanjem u pristupima: djetetu, roditelju, odgojitelju, tehničkom osoblju	-zdr.voditeljica, ravnatelj, str.suradnici	

U ODNOSU NA TEHNIČKO OSOBLJE I DRUGE

-pružati pomoć u prihvatanju zadataka i prilagođavanju vlastita ponašanja prema potrebama djece

Programske aktivnosti:	Suradnik/voditelj	Vrijeme
-edukacija novoprimljenih djelatnika iz područja HACCAP sustava	-zdr.voditeljica	-kontinuirano
-praćenje provođenja plana čišćenja i dezinfekcije	-zdr.voditeljica	-kontinuirano
-pomoć u sagledavanju redovite potrebe održavanju i čistoći okoliša dječjeg vrtića/odbačeni oštri predmeti, razbijeno staklo ,odbačeni higijenski i drugi materijal	-zdr.voditeljica, ravnatelj, tehničko osoblje	-kontinuirano
-ukazivanje na higijensko siguran postupak s hranom i otpadom	-zdr.voditeljica	-kontinuirano
-pomoć u sagledavanju brige za osobno zdravlje	-zdr.voditeljica	-prema godišnjem planu sanitarnih pregleda
-ukazivanje na važnost praćenja prisutnosti štetnika u unutarnjem i vanjskom prostoru		

U ODNOSU NA VANJSKE SURADNIKE

-ostvarivati komunikaciju i savjetovanja s različitim stručnjacima koji sudjeluju u zdr.zaštiti djece i njihovog okruženja

Programske aktivnosti:	Suradnik/voditelj	Vrijeme
------------------------	-------------------	---------

-suradnja s HZZJ IŽ -suradnja sa službom za provođenje DDD mjera -suradnja s liječnicima pedijatrija te ljekarnicima -pomoć i podrška spec.epidemiologa u situacijama vezanih za sprječavanje širenja zaraznih bolesti	-zdr.voditeljica, sanit.ing. -zdr.voditeljica,mag.hort. -liječnik spec.pedijatar, ljekarnik -zdr.voditeljica, spec.epidemiolog	-kontinuirano -kontinuirano -kontinuirano -kontinuirano
---	---	--

STRUČNO USAVRŠAVANJE

- praćenje stručnih skupova, stručne literature , on-line edukacija iz područja zdravstvene zaštite djece

10.3. Godišnji program rada edukacijskog rehabilitatora

Tablica 19. Plan i program rada edukacijskog rehabilitatora

Područje rada, programske zadaće i aktivnosti		Vrijeme realizacije	suradnici
U odnosu na dijete			
Upisi nove djece	- Sudjelovanje u prijemu (upisu) DTUR u jaslice i vrtić - Procjena i određivanje potreba novoupisane DTUR	Tijekom godine	Stručni tim, roditelji, odgojiteljice
Pedagoška opservacija	- Opservacija u skupini i/ili tijekom individualnog rada s DTUR ili djetetom kod kojega su vidljiva odstupanja u razvoju (ili nekim područjima) - Razvojna procjena prema područjima i kreiranje razvojnog profila djeteta - Donošenje odluke o eventualnoj potrebi za kreiranjem IOOP-a	Tijekom godine (naglasak u rujnu i listopadu)	Stručni tim, odgojiteljice, roditelji
IOOP	- Kreiranje individualiziranog kurikulumu na temelju procjene i pedagoške opservacije	Listopad, siječanj, travanj	Stručni tim, odgojiteljice, roditelji
Poticanje razvoja djeteta i praćenje promjena	- Praćenje funkcioniranja djeteta u skupini (po razvojnim područjima) - Kreiranje individualiziranih materijala (vizualni raspored, komunikacijska sredstva, vizualna podrška i sl.) - Prilagodba okoline i sadržaja u	Tijekom godine	Stručni tim, odgojiteljice, roditelji

	skladu s mogućnostima djeteta - Individualan rad s djetetom ili rad u paru - Vođenje dosjea djeteta		
Poticanje inkluzivne klime	- Provedba radionica u skupini na temu različitosti i prihvatanja - Praćenje prihvaćenosti djeteta u skupini i kvalitetu socijalnih interakcija djeteta unutar skupine - Obilježavanje važnih datuma (za DTUR i OSI) na različite načine	Tijekom godine	Stručni tim, odgojiteljice
U odnosu na odgojiteljice			
Upisi nove djece	- Prenosjenje informacija o novoupisanoj DTUR - Podrška u pripremi i prostornom uređenju za novo DTUR	rujan	Stručni tim, roditelji
Pedagoška opservacija	- Razmjena informacija o funkcioniranju djeteta u skupini - Prema potrebi usmjeravanje na specifična razvojna područja	Tijekom godine (naglasak na rujnu i listopadu)	Stručni tim, roditelji
IOOP	- Upitnik za odgojiteljice o funkcioniranju djeteta u skupini - Zajedničko kreiranje IOOP-a na temelju podijeljenih informacija - Pružanje podrške u provođenju IOOP-a - Pružanje podrške u pisanju izvješća o provedenom IOOP-u	Listopad, siječanj, travanj	Stručni tim, roditelji
Poticanje razvoja djeteta i praćenje promjena	- Upoznavanje i edukacija odgojitelja s posebnim oblicima i metodama rada s DTUR - Stručna pomoć u zadovoljavanju potreba DTUR u skupini - Podrška u komunikaciji s roditeljima - Razmjena informacija u cilju zajedničkog praćenja	Tijekom godine	Stručni tim, roditelji
Poticanje inkluzivne klime	- Poticanje odgojiteljica na samorefleksiju i preispitivanje vlastitih stavova o DTUR - Pružanje podrške u uključivanju DTUR u aktivnosti skupine, izlete, posjete, predstave i sl. - Predavanje „Unapređivanje kvalitete aktivnosti u odgojno-obrazovnim skupinama“		
Zajednice učenja	- Vođenje 5 susreta po 2h za odgojiteljice DTUR, sudjelovanje	Listopad, prosinac,	Stručni tim

	dobrovoljno - Upućivanje u proces samorefleksije, usmjeravanje na primjere dobre prakse, isticanje suvremenih metoda i pristupa DTUR - Poticanje rasprava među odgojiteljicama	veljača, travanj, lipanj	
U odnosu na roditelje			
Upisi nove djece	- Podrška roditeljima u procesu prilagodbe DTUR (savjetovanje, individualni razgovori) - Upućivanje roditelja na ustanove i programe drugih ustanova koje pružaju podršku DTUR i roditeljima DTUR	Lipanj - rujan	Stručni tim, odgojiteljice
Pedagoška opservacija	- Individualni razgovori o funkcioniranju djeteta kod kuće - Savjetovanje roditelja - Upućivanje na daljnju obradu prema potrebi - Educiranje o suvremenim pristupima DTUR	Tijekom godine (naglasak na rujan i listopad)	Stručni tim, odgojiteljice
IOOP	- Upitnik o funkcioniranju djeteta - Predstavljanje dobivenih rezultata i razvojnog profila djeteta - Kreiranje IOOP-a u suradnji s roditeljem - Savjetovanje za rad kod kuće - Evaluacijski razgovori za praćenje napretka (ostvaranje ciljeva iz IOOP-a)	Listopad, siječanj, travanj	Stručni tim, odgojiteljice
Praćenje djeteta	- Razmjena informacija u cilju zajedničkog praćenja - Redovita savjetovanja (smjernice za postupanje i poticanje razvoja u obiteljskom okruženju) - Pružanje podrške pri pojavi izazovnih ponašanja - Razmjena informacija u cilju zajedničkog praćenja - Podržavanje roditelja u rehabilitaciji djece izvan vrtića - Davanje pisanih uputa i materijala roditeljima za rad kod kuće - Održavanje i sudjelovanje na roditeljskim sastancima za roditelje DTUR - Moderiranje razgovora između	Tijekom godine	Stručni tim, odgojiteljice

	roditelja i odgojitelja, pomoć u ostvarivanju kvalitetnije komunikacije - Predavanja za roditelje „Moje dijete u dječjem vrtiću“ i „Moje dijete polazi u školu“		
Poticanje inkluzivne klime	- Sudjelovanje na roditeljskim sastancima (isticanje dobrobiti inkluzije) - Omogućavanje pratnje roditelja DTUR na izletima, u posjetama i sl.	Tijekom godine	Stručni tim, odgojiteljice
U odnosu na stručni tim, ostale djelatnike i socijalnu sredinu			
	- Zajedničko planiranje i provedba poslova u suradnji s članovima stručnog tima - Praćenje odgojno-obrazovnog procesa, analiza postojećih i pronalaženje novih smjernica u zadovoljavanju osnovnih i posebnih potreba djece - Pružanje podrške pomoćnicima u skupini (upute, praćenje, edukacije) - Sudjelovanje u izradi godišnjeg izvješća i godišnjeg plana i programa rada vrtića - Sudjelovanje u nabavci didaktike, slikovnica, stručne literature i sl. za potrebe DTUR (sredstva od Ministarstva) - Sudjelovanje u organizaciji manifestacija, izleta i drugih aktivnosti izvan vrtića u svrhu što veće uključenosti DTUR uz osiguravanje pristupačnosti - Sudjelovanje u radu odgojiteljskog vijeća, timskih planiranja i radnih dogovora - Suradnja s administrativno – tehničkim i pomoćnim osobljem vrtića prema potrebi - Izrada materijala za rad (članci, upitnici, letci, materijali za djecu....) - Suradnja s drugim ustanovama na području Grada Poreča i šire, a koju polaze DTUR (osnovne škole Poreč i Finida, DCZR Veruda, Centar za socijalnu skrb Poreč, privatni kabinet Indigo, Centar ERF-a, druge predškolske ustanove i ostale specijalizirane ustanove prema potrebi)	Tijekom godine	Stručni tim, odgojiteljice, roditelji, vanjske ustanove i osobe
Stručno usavršavanje			
	- Čitanje stručne literature - Sudjelovanje na obaveznom stručnom usavršavanju unutar ustanove - Sudjelovanje na edukacijama (uživo i online) izvan ustanove - Polazanje stručnih skupova i konferencija iz područja rada s DTUR	Tijekom godine	Stručni tim
Ostali poslovi			

- Vođenje dnevnika rada - Redovita evaluacija provedbe dogovorenih zadataka, obavljanja programskih zadataka i aktivnosti u odnosu na sve sudionike u radu odgojno-obrazovne ustanove - Vođenje dokumentacije vezane uz DTUR - Sudjelovanje u vođenju zapisnika internih stručnim aktiva i radnih dogovora stručnog tima	Tijekom godine	Stručni tim, odgojiteljice, roditelji, ostali djelatnici ustanove
---	----------------	---

10.4. Godišnji program rada pedagoga

Pedagoginja Sara Udovičić i pedagoginja Sara Imamović

Tablica 20. Plan i program rada stručnog suradnika pedagoga

Područje rada i programske zadaće	Vremenik
1. Planiranje i programiranje rada	
1.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada vrtića. 1.2. Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga i programa stručnog usavršavanja.	IX.
2. Ustrojstvo rada	
2.1. Ispitivanje potreba i sudjelovanje u formiranju skupina javnih i posebnih programa. 2.2. Sudjelovanje u formiranju odgojno - obrazovnih skupina redovitog programa. 2.3. Sudjelovanje u izradi prijedloga organizacije rada	IX. i X. VI., VI I. VIII.
3. U odnosu na djecu	
3.1. Praćenje prilagodbe novoupisane djece i djece koja prelaze iz jaslica u vrtić. 3.2. Praćenje zadovoljavanja svakodnevnih potreba, interesa i mogućnosti djece 3.3. Praćenje djetetovog ponašanja tijekom interakcije i komunikacije s djecom i odraslima. 3.4. Praćenje sudjelovanja u aktivnostima, obilježavanju svečanosti i blagdana, programa, projekata, poludnevnih izleta i dr. na nivou odgojnih skupina i vrtića. 3.5. Prikupljanje bitnih informacija o djetetu (razvoju, navikama, ponašanju) kroz inicijalne i savjetodavne razgovore s roditeljima i odgojiteljima.	IX. tijekom g. VII. I VIII.
4. U odnosu na odgojitelje	
4.1. Planiranje i programiranje odgojno – obrazovnog rada: - Sudjelovanje u radu timova za tromjesečno planiranje (pet timova tima, četiri susreta po timu) - Sudjelovanje u radu odgojiteljskih vijeća (četiri sjednice). 4.2. Praćenje zadovoljavanja svakodnevnih potreba, interesa i mogućnosti djece: - Suradnja u organizaciji rada skupine (usklađivanje dnevnog ritma s potrebama djece) - Suradnja u izboru prikladnih poticaja i sadržaja, korištenju i izradi didaktičkog materijala - Suradnja u organiziranju i strukturiranju različitih prostora u vrtiću 4.3. Poslovi na praćenju i unaprjeđivanju odgojno – obrazovnog rada: 4.4. Bitna zadaća stručnog tima „Važnost kvalitetne komunikacije“	X., I., III. i VI. IX., XI., V., VI II. tijekom g.

4.5. Suradnja u organizaciji svečanosti i blagdana, kazališnih predstava, poludnevni, izleta, programa i projekata koji se provode u suradnji s lokalnom zajednicom. 4.6. Pomoć i podrška u suradnji s roditeljima. 4.7. Praćenje vođenja pedagoške dokumentacije i dokumentiranja odgojno-obrazovnog procesa. 4.8. Sudjelovanje u organizaciji, informiranju i dokumentiranju stručnog usavršavanja i predstavljanje nove stručne literature. 4.9. Organizacija i koordinacija obavljanja stručne prakse studenata predškolskog odgoja. 4.10. Sudjelovanje u povjerenstvu za praćenje rada pripravnika (za jednu pripravnicu). 4.11. Sudjelovanje u izradi mišljenja za prijevremeni upis i odgode upisa u školu. 4.12. Predavanja namijenjena odgojiteljima: - Sara Udovičić: Unapređivanje kvalitete aktivnosti odgojno – obrazovne skupine - Sara Imamović: Unapređivanje kvalitete aktivnosti odgojno – obrazovne skupine	II.-III. IX.-X. II.-III.
5. U odnosu na roditelje	
5.1. Razgovor (inicijalni intervju) s roditeljima prilikom upisa djeteta i prikupljanje dokumentacije za upis. 5.2. Pružanje pomoći i podrške kroz individualni savjetodavni rad i u suradnji sa stručnim timom	VII. i VIII.

10.5. Godišnji program rada psihologa

Područje rada predškolskog psihologa temelji se na preventivi i ranoj intervenciji. Osnovni zadatak je osigurati odgovarajuće, sigurno i poticajno okruženje u kojemu će dijete rasti i razvijati se uvažavajući pritom djetetovu osobnu i obiteljsku autonomiju. Psiholog ujedno pomaže i usmjerava odgojitelje i roditelje, stoga plan rada psihologa sadrži zadaće koje se odnose na rad u odnosu na dijete, roditelja, odgojitelja te stručni tim i ostale poslove.

SADRŽAJI RADA PSIHOLOGA U ODNOSU NA DJECU:		
Područje rada:	Programske zadaće:	Vrijeme provedbe:
PRAĆENJE PRILAGODBE NOVOUPISANE DJECE	- praćenje prilagodbe djece na vrtić i prilagodbe djece prilikom prijelaza iz jaslca u vrtić (boravak u grupi i individualni razgovori s odgojiteljima)	rujan-listopad
RAD S DJECOM RANE I PREDŠKOLSKE DOBI	- opservacija djece i boravak u skupinama radi utvrđivanje općeg razvojnog statusa sve djece - praćenje zadovoljavanja primarnih bioloških potreba (prehrana, spavanje..) i sekundarnih psihosocijalnih potreba djece (adaptacija, druženje, pripadanje, interesi..) kroz odgojno-obrazovni rad	tijekom godine

	- testiranje djece psihološkim testovima (prema potrebi) - individualni rad s djetetom (po ukazanoj potrebi) - praćenje socijalne dinamike odgojnih grupa - vođenje dosjea o djeci	
DJECA S POSEBNIM POTREBAMA	- identifikacija djece s teškoćama u razvoju i potencijalno darovite djece - identifikacija djece s poteškoćama u socio-emocionalnom razvoju - izrada individualnih planova poticanja razvoja za rad s djecom s posebnim potrebama u suradnji sa edukacijskim rehabilitatoricama - praćenje djece s teškoćama u razvoju, s odgodom upisa u Osnovnu školu i djece čije su obitelji u tretmanu Centra za socijalnu skrb - upućivanje djeteta u nadležnu ustanovu na specijalistički pregled, dijagnostiku i tretman - neposredan rad sa djecom s posebnim potrebama na području socio-emocionalnog razvoja u svrhu poticanja cjelokupnog razvoja djeteta	tijekom godine
DJECA ŠKOLSKI OBVEZNICI	- razvijanje i osnaživanje kompetencija djeteta (znanja, sposobnosti, vještina i stavova) u godini prije polaska u školu - planiranje aktivnosti i zadataka za poticanje usvajanja poželjnih socio-emocionalnih i kognitivnih vještina kod predškolaca (u suradnji s odgojiteljima) - poticanje razvoja vještina nužnih za upis u osnovnu školu kod školskih obveznika koji kasne u razvoju - procjena psihofizičke spremnosti za školu kod školskih obveznika te informiranje roditelja i odgojitelja o statusu	tijekom godine

SADRŽAJI RADA PSIHOLOGA U ODNOSU NA RODITELJE:

Područje rada:	Programske zadaće:	Vrijeme provedbe:
PRAĆENJE PRILAGODBE NOVOUPISANE DJECE	- pružanje podrške roditeljima u periodu prilagodbe (savjetovanje, individualni razgovori) - upućivanje roditelja na stručnu literaturu vezanu uz prilagodbu djeteta na vrtić	rujan-listopad

RAD S DJECOM RANE I PREDŠKOLSKE DOBI	- razmjena informacija o djetetu - individualni savjetodavni i edukativni razgovori s roditeljima - pomoć roditelju u roditeljskoj ulozi kroz individualne razgovore te usklađivanje obiteljskog i vrtićkog djelovanja sukladno djetetovim potrebama - moderiranje razgovora između roditelja i odgojitelja, pomoć u stvaranju kvalitetnije komunikacije - davanje pisanih uputa i materijala roditeljima za rad s djetetom kod kuće	tijekom godine
DJECA S POSEBNIM POTREBAMA	- upućivanje roditelja u pojedine segmente djetetova razvoja, pružanje savjeta u svezi djetetovih razvojnih potreba ili teškoća - individualni razgovori s roditeljima čija su djeca na Pedagoškoj opservaciji - individualni savjetodavni i edukativni rad s roditeljima djece s lakšim teškoćama i posebnim potrebama u socio-emocionalnom razvoju	tijekom godine
DJECA ŠKOLSKI OBVEZNICI	- informiranje roditelja o djetetovoj psihofizičkoj spremnosti za školu - individualno savjetovanje roditelja čija djeca kasne u razvoju o načinima poticanja razvoja vještina kod djeteta koje su nužne za upis u osnovnu školu - pisane upute i materijali za rad kod kuće (prema potrebi ili na zahtjev roditelja)	tijekom godine
ZA RODITELJE DJECE ŠKOLSKIH OBVEZNIKA	Predavanje/radionica: Priprema za školu	listopad

SADRŽAJI RADA PSIHOLOGA U ODNOSU NA ODGOJITELJE:

Područje rada:	Programske zadaće:	Vrijeme provedbe:
PRAĆENJE PRILAGODBE NOVOUPISANE DJECE	- razmjena informacija o tijeku prilagodbe (na tjednoj bazi) - savjetovanje o specifičnostima prilagodbe pojedine djece te prilagođavanje njezina ritma na dnevnoj bazi (djeca s težom prilagodbom) - upućivanje na stručnu literaturu - refleksija o tijeku prilagodbe	rujan
RAD S DJECOM RANE I PREDŠKOLSKE	- suradnja u praćenju razvojnog statusa djeteta - prijenos i razmjena informacija o djetetovim navikama, potrebama i osobinama u svrhu	tijekom godine

DOBI	zadovoljavanja potreba djece te planiranja i osiguravanja optimalnih uvjeta za poticanje svih područja njihova razvoja - vođenje savjetodavnih razgovora i konzultacija s odgojiteljima - savjetovanje odgojitelja za rad s djecom s neprikladnim obrascima ponašanja - pružanje pomoći odgojitelju pri realizaciji kvalitetne suradnje i komunikacije s roditeljima - pružanje pomoći odgajatelju u planiranju i realizaciji svakodnevnih aktivnosti (na traženje odgajatelja)	
DJECA S POSEBNIM POTREBAMA	- suradnja s odgojiteljima prilikom identifikacije djece s posebnim potrebama i pomoć u planiranju individualiziranog plana razvoja pristupa djetetu - dogovaranje o načinima prilagodbe metoda rada i komunikacije u odnosu na neku djecu i njihove posebnosti/različitosti, pružanje pomoći u širenju znanja i mijenjanju stavova u smjeru suvremenih spoznaja	tijekom godine
DJECA ŠKOLSKI OBVEZNICI	- suradnja u praćenju napretka razvoja vještina školskih obveznika - pomoć u odabiru poticaja, zadataka i aktivnosti za školske obveznike koji kasne u razvoju - upoznavanje odgojitelja s rezultatima testiranja spremnosti za školu	tijekom godine svibanj-lipanj
PLANIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	- pružanje pomoći odgojiteljima u planiranju odgojno-obrazovnog rada i implementaciji novih pedagoških i psiholoških spoznaja - sudjelovanje u radu timova za tromjesečno planiranje - sudjelovanje u radu Odgojiteljskih vijeća - savjetovanje u organiziranju i strukturiranju različitih prostora u vrtiću koji potiču dječju igru i razvoj - pomoć u izboru prikladnih poticaja i sadržaja za djecu - suradnja u organizaciji i provedbi događanja u vrtiću, svečanosti, blagdana, izleta, posjeta, projekata i dr.	tijekom godine
INDIVIDUALNI STRUČNI RAST I RAZVOJ	- konzultacije s odgojiteljima s naglaskom dolaska na briefing ili savjetovanje vezano uz bilo koji segment kvalitetnijeg funkcioniranja koji uključuje rad s djecom, suradnju s	tijekom godine

	roditeljima, odgojiteljima ili stručnim timom - preporuka stručne literature za individualno stručno usavršavanje odgojitelja	
--	---	--

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

- zajedničko planiranje i provedba poslova koji zahtijevaju zajednički doprinos članova stručnog tima u odnosu na dijete, odgojitelje, roditelje i ostale čimbenike predškolskog odgoja i obrazovanja
- sudjelovanje u izradi godišnjeg izvještaja te godišnjeg plana i programa rada vrtića
- sudjelovanje u nabavci didaktike, slikovnica, stručne literature te opreme za skupine
- sudjelovanje u organizaciji manifestacija, izleta i drugih aktivnosti izvan vrtića
- sudjelovanje u poslovima vezanim uz upis djece u vrtić i formiranje odgojnih grupa
- sudjelovanje u izboru stručnih usavršavanja za sve odgojno-obrazovne djelatnike vrtića
- aktivno uključivanje u sjednice odgojiteljskih vijeća i timskih planiranja
- izrada letaka, upitnika, anketa, radnih materijala za potrebe vrtića
- objavljivanje sadržaja edukativnog karaktera na web stranicama vrtića (pedagoško-psihološki kutak)
- kreiranje, uređivanje i objava informacija na web stanicama vrtića
- suradnja s vanjskim čimbenicima (suradnja sa stručnim djelatnicima Osnovnih škola na području Poreča, Centrom za socijalnu skrb Poreč, Centrom za rehabilitaciju Veruda, predškolskim psiholozima drugih vrtića i svim ostalim specijaliziranim stručnjacima i ustanovama -po potrebi)
- sudjelovanje u radu sekcije predškolskih psihologa IŽ pri Društvu psihologa Istre
- redovito osobno stručno usavršavanje
- planiranje i dokumentiranje rada

10.6. Plan i program rada upravnog vijeća

Upravno vijeće upravlja dječjim vrtićem. Broj članova je sedam. Članovi upravnog vijeća iz reda osnivača su: Venis Gregurović-predsjednica, Višnja Đurin Ipsa – potpredsjednica (iz reda odgojitelja), Tihana Mikulčić - član, Manuela Janko - član, Karla Fatorić Korlević - član. Član iz reda odgojiteljskog vijeća su: Larisa Laković, a član predstavnik roditelja je Igor Bertoša. Djelokrug rada upravnog vijeća je utvrđivanje sukladnosti zakonu, statutu i drugim općim aktima vrtića.

Tablica 22. Plan i program rada Upravnog vijeća

Razdoblje	Sadržaj rada
rujan 2024.	- Donošenje Odluke o usvajanju Godišnjeg plana i programa Dječjeg vrtića „Radost“ Poreč-Parenzo za 2024./2025. - Donošenje financijskog plana za 2025. s projekcijama za 2026./2027. - Donošenje Odluke o raspisivanju natječaja za odgojitelje, stručne suradnike i spremačice
listopad 2024.	- Donošenje Odluke o izboru po raspisanom natječaju za odgojitelje, spremačice i stručne suradnike
prosinac 2024.	- Donošenje Odluke o usvajanju financijskog plana Dječjeg vrtića za 2025. s projekcijama za 2026./2027. g.
veljača 2025.	- Usvajanje financijskog izvješća za 2024.g. - Usvajanje izvješća o izvršenju financijskog plana za 2024.
travanj 2025.	- Donošenje Odluke o slobodnim mjestima za upis djece u pedagošku 2025./2026.
lipanj 2025.	- Donošenje odluke o usvajanju Izvješće o poslovanju za 2024.
srpanj 2025.	- Donošenje Odluke o upisu djece u Dječji vrtić za pedagošku 2025./2026.
kolovoz 2025.	- Donošenje Odluke o raspisivanju natječaja za radna mjesta odgojitelja, tehničkog osoblja i asistenata - Donošenje Odluke o izboru radnika na natječaj. - Donošenje Odluke o usvajanju Izvještaja o radu za pedagošku 2024./25.

11. SIGURNOSNO ZAŠTITNI I PREVENTIVNI PROGRAMI

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

Nositelji programa:

- ravnateljica
- pedagoginje
- psihologinja
- edukacijske rehabilitatorice
- zdravstvene voditeljice
- odgojiteljice
- ostali zaposlenici vrtića.

Vremenik: 2024./25.god.

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

Ciljevi ovog Programa ostvarivati će se kroz nekoliko razina:

1. ODGOJITELJ:

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

2. DJECA

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

3. RODITELJI

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

4. NOSITELJI PROGRAMA

Zadaje nositelja programa realizirat će se kroz:

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

12. PROTOKOLI POSTUPANJA U RIZIČNIM SITUACIJAMA U DJEČJEM VRTIĆU

PROTOKOL 1

PREUZIMANJE I PREDAJA DJETETA RODITELJU

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

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

DJEČJI VRTIĆ „RADOST“ POREČ-PARENZO
R. Končara 7, 52440 POREČ
OIB:56640224155
Poreč, 01. 09. 2024.g.

Sukladno članku 24. Pravilnika o upisu djece u Dječji vrtić „Radost“

Poreč-Parenzo,

mi.....
(ime i prezime oba roditelja/skrbnika)

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

I Z J A V U

da moje/naše dijete.....
(ime djeteta)

koje polazi Dječji vrtići "Radost" Poreč-Parenzo, u **pedagoškoj 2024./2025.**
godini, će dovoditi i odvoditi iz vrtića **sljedeće punoljetne osobe** (upisati i
roditelje ili skrbnike):

Ime i prezime,	srodstvo,	telefon:
1.....;	;	
2.....;	;	
3.....;	;	
4.....;	;	
5.....;	;	
6.....;	;	

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

DA NE

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

DA NE

(potpis oba roditelja / skrbnika)

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

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

VAŽNI BROJEVI TELEFONA:

CENTAR ZA OBAVJEŠĆIVANJE.....	112
HITNA POMOĆ.....	194
POLICIJA.....	192
VATROGASCI.....	193
RAVNATELJICA.....	091 431 0621
EDUK. REHAB. MIRJANA SMODEK.....	098 1707 153
EDUK.REHAB. JANA KORLEVIĆ.....	0998870684
ZDRAVSTVENE VODITELJICE.....	091 431 0622
PEDAGOGINJA SARA UDOVIČIĆ.....	091 952 9190
PEDAGOGINJA SARA IMAMOVIĆ.....	095 397 0220
PSIHOLOGINJA.....	098 534 520

PROTOKOL 2

BIJEG DJETETA IZ VRTIĆA

Postupanje u slučaju bijega djeteta iz vrtića

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

PROTOKOL 3

BORAVAK DJETETA IZVAN OBJEKTA

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

- Korištenje dvorišta
 - kućni majstor u zgradi i spremačice dužni su provjeriti sigurnost vanjskog prostora kad dođu na posao, a prije izlaska djece na dvorište.
 - prije izlaska na vanjski prostor odgajatelj je dužan provjeriti sigurnost vanjskog prostora
 - vanjski prostor boravka u vrtiću treba biti ograđen, označen kao dječje igralište, sa znakom zabrane ulaska kućnih ljubimaca/pasa, mačaka..../
 - zelene površine i živice treba redovito održavati kućni majstor
 - svako oštećenje, opasnost ili nepravilnost potrebno je prijaviti u Knjigu prijava kvarova i oštećenja
 - prije izlaska na vanjski prostor svu djecu je potrebno uvesti u Evidencijsku listu prisustva
 - odgojitelj boravi na vanjskom prostoru prema unaprijed dogovorenom rasporedu i planira poticaje i aktivnosti
 - prije izlaska na vanjski prostor odgojitelj upućuje djecu na upotrebu sanitarnog čvora, te provjerava je li odjeća-obuća djeteta u skladu s vremenskim prilikama
 - pri izlasku odgojitelj zajedno s djecom dogovara pravila i granice korištenja vanjskog prostora
 - odgojitelj mora biti prisutan u blizini svake sprave/igrala koju djeca koriste, te u svakom trenutku imati djecu u vidokrugu
 - Odgojitelj nudi djeci sadržaje i aktivnosti koje ih motiviraju na kvalitetnu igru te istodobno razvijati svijest o zaštiti i samozaštiti
- Šetnje
 - šetnje s djecom u bližu okolicu i posjete odgojitelj mora unaprijed planirati
 - pri svakom napuštanju sigurnog i poznatog okruženja dječjeg vrtića, s djecom moraju biti oba odgojitelja iz grupe ili se priključiti drugoj grupi s oba odgojitelja
- Izleti
 - odgojiteljice donose Plan izleta i prosljeđuju stručnom timu
 - sve izlete i posjete isključivo organizira stručni tim (prijevoz, prehrana-prema HACCP sastavu)
 - ukoliko djeca putuju javnim prijevozom, imenuje se vođu puta
 - za vrijeme puta i boravka na rekreativno-sportskim manifestacijama ili izletima, s djecom borave i sportski voditelji, a vrtić osigurava hranu i tekućinu.
- Zimovanje –ljetovanje
 - Odluku i organizaciju donosi stručni tim.

Prilog: ZAPISNIK O ORGANIZACIJI IZLETA

DJEČJI VRTIĆ „RADOST“

POREČ-PARENZO

OBJEKT _____

ODGOJNA SKUPINA _____

ODGOJITELJICE: _____

PLAN ORGANIZACIJE IZLETA

ODREDIŠTE/MJESTO PUTOVANJA: _____

DATUM ODLASKA _____

VRIJEME POLASKA I POVRATKA _____

SUDIONICI PUTOVANJA (sva djeca iz skupine, samo predškolci dr.)

CILJ _____

PLANIRANE AKTIVNOSTI TIJEKOM IZLETA/POSJETA

VRSTA PRIJEVOZNOG SREDSTVA I PRIJEVOZNIK

UKUPAN BROJ PRIJAVLJENE DJECE _____

CIJENA PRIJEVOZA _____

CIJENA ULAZNICA _____

IZNOS PO DJETETU _____

IZVOR SREDSTAVA _____

OSOBE U PRATNJI _____

ORGANIZACIJA RADA S DJECOM IZ SKUPINE KOJA NE IDU NA IZLET:

DATUM _____

POTPIS ODGOJITELJICA _____

ODOBRIO RAVNATELJ _____

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

DV/PV

Odgojna skupina: _____

Odgojiteljice: _____

SUGLASNOST RODITELJA ZA ODLAZAK DJETETA NA

Poštovani roditelji,
aktivnost odlaska na _____ provodi se u okviru redovitog
odgojno-obrazovnog rada.

Predviđeni datum odlaska je _____. Taj dan djecu treba dovesti u vrtić
prema dogovoru s odgojiteljicama.

Polazak je u ____, a povratak u vrtić oko _____ (na ručak). Cijena je ____ EUR (ulaznica za
predstavu i autobusni prijevoz Arriva). Hranu, vodu i voće osigurava vrtić te vas molimo da
djeci u ruksak ne stavljate hranu i piće.

Molimo vas da svojim potpisom date suglasnost za sudjelovanjem djeteta u navedenoj
aktivnosti.

IZJAVA

Mi _____
(ime i prezime oba roditelja/skrbnika)

suglasni smo da dijete _____
(ime i prezime djeteta)

ide na kazališnu predstavu _____.

Poreč, _____
(datum)

(potpis oba roditelja/skrbnika)

Prilog:

SUGLASNOST RODITELJA ZA BORAVAK DJETETA IZVAN USTANOVE U
PROVEDBI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA KOJI NE UKLJUČUJE PRIJEVOZ

DJEČJI VRTIĆ „RADOST“
POREČ-PARENZO

SUGLASNOST RODITELJA ZA PEDAGOŠKU GODINU 20____/20____
ZA BORAVAK DJETETA IZVAN USTANOVE U PROVEDBI ODGOJNO-
OBRAZOVNOG RADA

Vlastoručnim potpisom potvrđujemo suglasnost za provedbu aktivnosti djeteta u organizaciji
DV „Radost“ Poreč-Parenzo:

Suglasan sam da moje dijete _____
sudjeluje u izlascima, posjetama, različitim manifestacijama i programima koji ne uključuju
prijevoz.

(zaokružiti)

DA

NE

Potpis roditelja/staratelja

Majka: _____

Otac: _____

Datum: _____

PROTOKOL 4

BORAVAK DJECE U SOBI DNEVNOG BORAVKA I DRUGIM PROSTORIMA VRTIĆA

- primarna mjera sigurnosti djeteta u vrtiću je stalni nadzor nad kretanjem djece
- odgojitelj treba biti prisutan u prostoriji gdje borave djeca
- u slučaju da odgojitelj napušta sobu u kojoj borave djeca mora odgovorno procijeniti važnost i dužinu izbjivanja, te ukoliko je potrebno treba osigurati prisutnost druge odrasle zaposlene osobe za vrijeme odsutnosti
- ako postoji potreba da odgojitelj u određeno doba dana djecu preda odgajatelju druge
- odgojne skupine, dužan je dostaviti i popis djece s ostalom dokumentacijom važnom za informaciju drugom odgojitelju
- odgojitelj treba tijekom rada s djecom odgovorno koristiti telefon, te ne napuštati prostoriju boravka djece radi obavljanja telefonskog razgovora bez osiguravanja nadzora nad djecom u tom periodu
- djecu upisanu u kraće specijalizirane programe, voditelj istih, je dužan pratiti do prostorija održavanja programa i voditi evidenciju o nazočnosti preuzete djece
- svako uočeno oštećenje ili nepravilnost u unutarnjem prostoru, a koje bi moglo ugroziti sigurnost djeteta, odgojitelj je dužan upisati u Knjigu prijava kvarova koja će stajati uz oglasnu ploču
- odgojitelj ima obvezu dobrog poznavanja općih i posebnih potreba djeteta predškolske dobi kroz razvojne faze
- opće i posebne potrebe djeteta za dnevnim odmorom obvezni su odgojitelji zadovoljavati kontinuirano, bez odlaganja i bez obzira na dob djeteta
- u odgojnoj skupini s različitim potrebama djece za dnevni odmor, potrebno je planirati i organizirati aktivnosti za djecu koja se ne odmaraju tako da ne ometaju drugu djecu u dnevnom odmoru
- prostor dnevnog odmora i oprema moraju biti primjereno pripremljeni (dovoljno zraka, topline, bez propuha, ne posebno zatamnjeno, prikladna i čista posteljina)
- ovisno o dobi djeteta higijenski pripremiti dijete za dnevni odmor
- posebnu pozornost usmjeriti na usnu šupljinu djeteta, zbog eventualno neproгутane hrane
- za vrijeme dnevnog odmora nikada djecu ne ostavljati bez nadzora odgojitelja
- simptome za vrijeme dnevnog odmora kao što su promjene u disanju, iznenadni nadražajni kašalj, povraćanje, grčenje, odgojitelj je dužan pružiti djetetu prvu pomoć i po potrebi zatražiti pomoć stručnog tima ili druge stručne osobe/odabrani liječnik djeteta/
- evidentirati događaj u knjigu pedagoške dokumentacije.

PROTOKOL 5

OZLJEDE, BOLEST DJETETA, PRVA POMOĆ

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

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

Prilog:

RODITELJSKO DOPUŠTENJE ZA PRIMJENU LIJEKA

Ovim potvrđujem da se mom djetetu _____

u hitnom slučaju može primijeniti lijek _____, a prema priloženom liječničkom nalazu s propisanim uputama za primjenu istog.

Suglasan/sna sam i u potpunosti preuzimam osobnu odgovornost za primjenu lijeka te dopuštam da odgojitelj ili zdravstvena voditeljica u hitnom slučaju primjeni lijek prema priloženom liječničkom nalazu s propisanim uputama za primjenu istog.

Obvezujem se dostaviti lijek u izvornom pakiranju i s urednim rokom trajanja.

Obvezujem se da ću pravovremeno izvijestiti o svakoj promjeni zdravstvenog stanja djeteta, o promjeni terapije ili prestanku potrebe za primjenom iste.

Izjavljujem da za bilo koju posljedicu primjene lijeka ne odgovara Ustanova niti njeni zaposlenici te ih neću pravno ni materijalno teretiti.

U vrtić sam dostavio/la:

Roditelj/skrbnik/udomitelj:

Zdravstvena voditeljica:

U Poreču, _____

Prilog: Izvješće o povredi
Dječji vrtić „Radost“ Poreč - Parenzo Poreč, R. Končara 7

IZVJEŠĆE O POVREDI

Ime i prezime djeteta: _____

Datum rođenja: _____

Odgojno – obrazovna skupina: _____

Ime i prezime odgojitelja: _____

Vrsta povrede/ozlijeđeni dio tijela – opisati

Datum, vrijeme i mjesto nastanka povrede

Način ozljeđivanja (opisati situaciju)

Poduzete mjere zbrinjavanja u vrtiću

Upućeno u zdravstvenu ustanovu

Datum: _____

Odgojitelj: _____

5.2. Postupci kod bolesnog djeteta

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

5.3. Postupanje kod epidemija

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

5.4. Postupci s djetetom kod iznenadno jake emocionalne reakcije

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

5.5. Mjere sigurnosti u prehrani

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

PROTOKOL 6

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

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

Prilog/Izjava

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

IZJAVA

djelatnika o slučaju provale ili neovlaštenog ulaska u prostorije ustanove

Datum i sat uočene nepravilnosti _____

Objekt i soba _____

Poduzete mjere i radnje

Datum i sat predaje izjave _____

Ime i prezime i potpis zaposlenika _____

PROTOKOL 7

POSTUPANJA U SLUČAJU NASILJA U OBITELJI DJECE, NASILJE MEĐU DJECOM, NASILJE IZMEĐU ODGOJITELJA-RODITELJA, ODRASLE OSOBE NAD DJETETOM

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

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

Dopis 1

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

PRIJAVA ZLOSTAVLJANJA I ZANEMARIVANJA DJETETA

Predmet: prijava odgovornoj osobi

Na temelju uočenih znakova zlostavljanja/zanemarivanja djeteta,

Ime i prezime djeteta

Datum rođenja

Adresa

Ime i prezime roditelja

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

Datum:

Potpis:

Dopis 2

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

PRIJAVA ZLOSTAVLJANJA I ZANEMARIVANJA DJETETA

Predmet: prijava CZSS

Na temelju uočenih znakova zlostavljanja/zanemarivanja djeteta,

Ime i prezime djeteta

Datum rođenja

Adresa

Ime i prezime roditelja

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

Datum:

Ravnatelj:

7.2. Postupanje u slučaju nasilja među djecom

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

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

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

7.4. Postupanje u slučaju nasilja odrasle osobe nad djecom

- Mjere se primjenjuju kod svakog nasilnog oblika ponašanja odrasle osobe nad djetetom.
- Svaki radnik treba poduzeti mjere da se nasilje zaustavi i prekine nasilno ponašanje odrasle osobe nad djetetom, prema potrebi pozvati pomoć drugog radnika ili policije.
- Kada radnik prekine nasilno ponašanje prema djetetu, o navedenom događaju treba obavijestiti ravnateljicu i članove stručnog tima.
- O događaju će ravnatelj obavijestiti roditelje djeteta (ili drugog roditelja ako se jedan od roditelja nasilno ponašao) 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.

PROTOKOL 8.

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

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

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

PROTOKOL 9

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

PROTOKOL 10

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

PROTOKOL 11

U cilju zaštite podataka, svake godine na prvom informativnom roditeljskom sastanku roditelji ispunjavaju Privolu za obradu osobnih podataka (objava imena i prezimena na oglasnoj ploči vrtića, objave djetetovih radova, fotografiranje i snimanje djeteta u aktivnostima, objava fotografija i video zapisa na portalima u medijima i drugo) i obrazac za uključivanje roditelja u viber grupu odgojno-obrazovne skupine.

Prilog: PRIVOLA ZA OBRADU OSOBNIH PODATAKA
PRIVOLA ZA OBRADU OSOBNIH PODATAKA

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

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

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

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

odgovornošću, dajem privolu **DJEČJEM VRTIĆU „RADOST“ POREČ-PARENZO, Poreč, R. Končara 7, OIB:56640224155**, kao voditelju obrade, da prikuplja i obrađuje moje osobne podatke, osobne podatke djeteta kojem sam zakonski zastupnik/ca **za pedagošku 2024./2025. godinu:**

Upisivanjem „DA“ ili „NE“ dajete ili ne dajete privolu za pojedinu aktivnost vezanu za boravak vašeg djeteta u vrtiću

R.br.	Opis aktivnosti i podataka	DA-dajem privolu NE-ne dajem privolu
1.	Objava imena, prezimena i dobi djeteta na popisu djece na oglasnom mjestu vrtića i skupine te na dječjem garderobnom ormariću.	
2.	Objava djetetovih radova i izjava uz ime i prezime djeteta, na oglasnim mjestima odgojne skupine u vrtiću, na roditeljskim sastancima unutar ustanove, na letcima i promotivnim materijalima vrtića, vrtićkim izložbama dječjih radova izvan vrtića u organizaciji ili suorganizaciji vrtića.	
3.	Fotografiranje i snimanje djeteta pri vrtićkim aktivnostima (odgojitelji, stručni suradnici) i objava istih na oglasnim mjestima vrtića i roditeljskim sastancima.	
4.	Objava fotografija djeteta na web stranici vrtića.	
5.	Objava video ili audio zapisa djeteta na web stranici vrtića (video-audio zapis mora biti prethodno postavljen na YouTube).	
6.	Objava fotografija, video ili audio zapisa djeteta na gradskim i ostalim internetskim portalima i platformama (npr. parentium.com, porestina.info, YouTube i dr.).	
7.	Objava fotografija, video ili audio zapisa djeteta tijekom izlaganja projekata i stručnih radova, od strane odgojitelja i stručnih suradnika na stručnim skupovima.	
8.	Fotografiranje, video ili audio snimanje djeteta od strane medija u vrtiću (novine, radio i TV) i njihova objava.	
9.	Objava fotografija obitelji uz ime djeteta u kutiću obitelji unutar odgojne skupine.	

Roditelji potpisom potvrđuju da je prije davanja ove privole upoznat od strane voditelja obrade sa svim svojim pravima koje proizlaze iz Opće Uredbe (EU) broja 2016/679 Europskog parlamenta i vijeća od dana 27. travnja 2016. godine o zaštiti pojedinca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka i sa izjavom o zaštiti osobnih podataka vrtića. Ovu suglasnost davatelj može povući, smanjiti popis aktivnosti za koje daje suglasnost.

Poreč, _____. 2024. godine

Potpis: otac ili skrbnik _____ / majka ili skrbnica _____

Prilog: UKLJUČIVANJE RODITELJA U VIBER GRUPE

Dječji vrtić „Radost“ Poreč-Parenzo
Pedagoška 2024./2025. g.

Poštovani roditelji,

u svrhu kvalitetnije i pravovremene razmjene informacija između roditelja/skrbnika i vrtića, formirat će se Viber grupe odgojnih skupina. Na Viber grupi odgajateljice će vas povremeno informirati o radu u skupini i slati zajedničke fotografije djece odgojne skupine.

U svrhu zaštite podataka, svojim potpisom potvrđujete da fotografije nećete nigdje objavljivati niti slati.

Brojeve mobitela svih članova kao i sve ostale podatke, moguće je dijeliti isključivo uz njihov pristanak.

Nove članove u grupu smiju uključivati samo administratori grupe, odnosno odgojiteljice. Viber grupa služi isključivo u navedene svrhe te vas molimo da se pridržavate istoga.

Svojim potpisom potvrđujem pristanak uključivanja u Viber grupu i prihvaćanje pravila.

Ime i prezime djeteta: _____

Ime i prezime roditelja/skrbnika: _____

Broj mobitela: _____

Potpis roditelja/skrbnika: _____

Napomena: ukoliko se ne želite uključiti u Viber grupu niste obavezni ispuniti podatke.

PROTOKOL 12.

POSTUPANJE U ODNOSU NA DJECU S TEŠKOĆAMA

12.1. POSTUPANJA U PROCESU INKLUZIJE DJETETA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

1. Prijavom na redovnom upisu u dječji vrtić roditelji prilažu medicinsku dokumentaciju o teškoći u razvoju kod djeteta (Rješenje prvostupanjskog tijela vještačenja) te po potrebi druge nalaze specijalista.
2. Dijete s teškoćama u razvoju upisujemo ukoliko kao ustanova možemo zadovoljiti posebne potrebe tog djeteta što odlučuje Upisna komisija nakon konzultiranja sa stručnim suradnicima.
3. Inicijalni razgovor s roditeljima djeteta s teškoćama u razvoju provode članovi stručnoga tim vrtića u sastavu edukacijski rehabilitator i psiholog. Ovisno o potrebi u odnosu na teškoću uključuje se i zdravstveni voditelj vrtića. S roditeljima se dogovara postupna prilagodba djeteta s TUR na vrtić, te ih se upoznaje s postupkom i razlozima pedagoške opservacije.
4. Nakon upoznavanja djeteta s teškoćama, stručni tim vrtića donosi odluku o najprimjerenijem okruženju za dijete (dobna skupina djece, lokacija, odgojitelji, vrsta programa, vrijeme boravka i dr.)
5. Ukoliko pri upisu djeteta s teškoćama u razvoju roditelji predaju mišljenje stručnjaka iz vanjskih ustanova u kojem je preporuka da se dijete uključuje u redovnu skupinu uz pomoćnika djetetu s TUR/stručni komunikacijski posrednik, postupa se prema naputku.
6. Roditelji djeteta s teškoćama u razvoju i ravnateljica sklapaju Ugovor o upisu djeteta s teškoćama u razvoju na opservacijski period koji traje do tri mjeseca, a ovisi o djetetovim posebnim potrebama te se određuje za svako dijete individualno. Period na koji ustanova sklapa ugovor te vrsta i trajanje programa ovise o konkretnom slučaju.
7. Stručni suradnici upoznaju odgojitelje odgovarajuće skupine o upisu djeteta s teškoćama u razvoju u njihovu odgojnu skupinu, odgojitelji dobivaju smjernice za rad s djetetom, a ukoliko stručni tim procjeni da je potrebno, smjernice dobivaju i ostali djelatnici.
8. Stručno povjerenstvo (psiholog, edukacijski rehabilitator, pedagog, zdravstveni voditelj) sastavlja Plan opservacije i Odluku o pokretanju pedagoške opservacije kojom se uređuju uvjeti provođenja (razlog pokretanja, anamneza djeteta, vremensko trajanje opservacije, način pružanja usluga). Roditelj svojim potpisom potvrđuje da je upoznat s Odlukom i Planom opservacije.
9. Po završetku pedagoške opservacije, stručno povjerenstvo donosi Izvješće o pedagoškoj opservaciji koje sadrži odluku o daljnjem postupanju (promjena vremenskog trajanja programa ili drugih uvjeta, uvođenje pomoćnika djetetu s TUR/stručni komunikacijski posrednik, produženje pedagoške opservacije i dr.)
10. Edukacijski rehabilitator, u suradnji s ostalim članovima stručnog povjerenstva i odgojiteljima, pristupa izradi Individualiziranog odgojno-obrazovnog plana za dijete s teškoćama u razvoju u što se uključuju i roditelji djeteta. Odgojitelji i stručni suradnici postupaju sukladno Individualiziranom odgojno obrazovnom planu.

12.2. PEDAGOŠKA OPSERVACIJA

Pedagoška opservacija se provodi na temelju procjene stručnog tima vrtića:

- ukoliko se kod djeteta postavi sumnja na razvojne teškoće prilikom upisa u dječji vrtić,
- ukoliko se kod djeteta postavi sumnja na razvojne teškoće tijekom pedagoške godine,

- u procesu inkluzije djeteta s teškoćama u razvoju u dječjem vrtiću.

Hodogram pedagoške opservacije:

1. Ukoliko se prilikom upisa u vrtić ili tijekom pedagoške godine uoče moguće teškoće u razvoju kod djeteta ili ako dijete s TUR kreće u vrtić, poziva se roditelje na razgovor s članovima stručnog tima (psiholog, edukacijski rehabilitator, pedagog te ovisno o vrsti moguće teškoće i zdravstveni voditelj). Roditelje se upoznaje s razlozima i postupkom pedagoške opservacije.
2. Stručno povjerenstvo dječjeg vrtića (psiholog, edukacijski rehabilitator, pedagog, zdravstveni voditelj) sastavlja Odluku o pokretanju pedagoške opservacije kojom se uređuju uvjeti njezina provođenja (razlog pokretanja, anamneza djeteta, vremensko trajanje opservacije, način pružanja usluga) i Plan opservacije. Roditelji svojim potpisom potvrđuju da su upoznati s Odlukom i Planom opservacije.
3. Stručno povjerenstvo i odgojitelji skupine provode praćenje djeteta prema Planu opservacije.
4. Ukoliko se u tijeku opservacije, u interesu razvojnih potreba djeteta, pokaže potreba za dodatnim dijagnostičkim pretragama, dijete se upućuje na dijagnostički postupak u odgovarajuću ustanovu.
5. Ukoliko se tijekom opservacije ukaže potreba za izmjenom Plana opservacije, roditelje se obavještava o istome i upoznaje s izmjenama.
6. Ukoliko roditelji djeteta nisu skloni suradnji i odbijaju postupak opservacije ili odlazak na dijagnostičku obradu, obavještavamo ih kako smo u tom slučaju u mogućnosti obavijestiti djetetovog pedijatra i nadležni Centar za socijalnu skrb.
7. Po završetku opservacije, stručno povjerenstvo donosi Izvješće o pedagoškoj opservaciji, u kojem se navodi odluka o daljnjem postupanju (promjena vremenskog trajanja programa ili drugih uvjeta, uvođenje pomoćnika djetetu s TUR/stručni komunikacijski posrednik, produženje pedagoške opservacije i dr.)
8. Stručni tim u suradnji s odgojiteljima izrađuje smjernice za rad s djetetom. Za dijete s utvrđenim teškoćama u razvoju (Rješenje prvostupanjskog tijela vještačenja) edukacijski rehabilitator u suradnji sa stručnim timom i odgojiteljima izrađuje Individualizirani odgojno obrazovni program za dijete.

Prilog: ODLUKA O POKRETANJU PEDAGOŠKE OPSERVACIJE

Dječji vrtić „Radost“ Poreč-Parenzo

R. Končara 7, 52440, Poreč

OIB: 56640224155

ODLUKA O POKRETANJU PEDAGOŠKE OPSERVACIJE

IME I PREZIME DJETETA: _____

DATUM ROĐENJA: _____

ODGOJNO OBRAZOVNA SKUPINA: _____

IME I PREZIME

RODITELJA/SKRBNIKA: _____

MOB/KONTAKT: _____

STRUČNO POVJERENSTVO:

1. Stručni suradnik edukacijski rehabilitator: _____

2. Stručni suradnik pedagog: _____

3. Stručni suradnik psiholog: _____

4. Zdravstveni voditelj: _____

Razlog pokretanja postupka opservacije: _____

Anamneza djeteta (utvrđivanje općeg zdravstvenog statusa djeteta i njegovih specifičnih potreba temeljem prikupljene medicinske dokumentacije liječnika specijalista i saznanja od strane roditelja/skrbnika):

Plan opservacije (Sastavljaju ga članovi stručnog povjerenstva u suradnji s odgojiteljima, a prema potrebi i ostali stručnjaci. Obuhvaća praćenje razvojnih mogućnosti djeteta, njegovih potreba i osobitosti u ponašanju, te izbor metoda i oblika rada s djetetom).

Napomena: Roditelje/skrbnike upoznaje se s Planom pedagoške opservacije te se isti prilaže ovoj Odluci kao njezin sastavni dio.

Vremensko trajanje opservacije

Početak opservacije : _____

Završetak opservacije: _____

Opservacija se može produljiti odlukom stručnog povjerenstva ukoliko se ukaže potreba.

RAVNATELJ:

Suglasan/na sam s Odlukom o pokretanju pedagoške opservacije i Planom pedagoške opservacije. (zaokružiti)

DA

NE

Obrazloženje (ukoliko je odgovor NE)

Potpis roditelja/skrbnika:

U Poreču, _____ god.

PROTOKOL 13

ZAPISNICI O PROVEDBI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

Prilog: ZAPISNIK S INDIVIDUALNIH INFORMACIJA S RODITELJIMA

DJEČJI VRTIĆ „RADOST“ POREČ-PARENZO ZAPISNIK S INDIVIDUALNIH INFORMACIJA S RODITELJIMA	
IME I PREZIME DJETETA:	
OBJEKT:	
DATUM I VRIJEME:	
CILJ RAZGOVORA:	
TIJEK RAZGOVORA:	
ZAKLJUČAK:	
PRISUTNI RODITELJI:	RAZGOVOR VODILE: ODGOJITELJICE: STRUČNI SURADNICI:

13. VRTIČKI PREVENTIVNI PROGRAMI

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

1. Vrtić kao zajednica koja uči

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

Nositelji: stručni tim vrtića i odgojiteljice.

2. Uspješna suradnja s roditeljima

Jačati roditeljsku kompetenciju.

Planirati roditeljske sastanke s temom, točnim terminom, mjestom, te evidentirati ih. Odrediti prava, obveze i odgovornosti svakog pojedinog sudionika odg.-obr. procesa. Odrediti vrijeme i mjesto individualnog kontakta s roditeljima.

Isplanirati način prezentacije rada s djecom, roditeljima (plakati, video snimke...). Uključivati roditelje na tribine, radionice za roditelje u organizaciji šire zajednice. Pomoć roditelju u razdoblju privikavanja djeteta na vrtić.

Nositelji: odgojitelji i stručni suradnici.

3. Posebni programi odgojno –obrazovnog rada

Program katoličkog vjerskog odgoja. Strani jezik-engleski jezik.

Zajednica učenja.

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

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

4. Posebno obrazovanje djece i roditelja

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

Nositelji: odgojitelji.

5. Učenje životnih vještina

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

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

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

Nositelji: odgojitelji.

6. Diskretni personalni i zaštitni postupci

Jačati pozitivnu sliku o sebi kroz uključivanje obitelji, vrtića i socijalne sredine. Senzibilizirati odgojitelja da koristi metode i tehnike u jačanju istoga.

7. Odgojna skupina kao mjesto sigurnosti odrastanja djece

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

8. Mjere sekundarne prevencije

Detektirati djecu iz rizičnih obitelji.

9. Suradnja vrtića s drugim institucijama

Sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji AZOO.

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

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

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

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

Redovita evaluacija rada.



Fotografija 9. Rasplesani vrtići 2024./2025.

Odgojiteljsko vijeće je na temelju članka 39. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i članka 56. Statuta Dječjeg vrtića „Radost“ Poreč-Parenzo na sjednici održanoj 25. rujna 2024. godine utvrdilo Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića „Radost“ Poreč-Parenzo za pedagošku godinu 2024./2025.

KLASA:601-03/24-01/02
URBROJ:2167-12-24-01-1
Poreč, 26. rujna 2024.

Ravnateljica:
Tereza Banić

Predsjednica Upravnog vijeća:
Venis Gregurović