

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 2026./2027. GODINU



Fotografija 1. Zavičajnost 2025./2026. PV Žbandaj

Poreč, rujan 2025.

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.....	5
1.5.PODACI O DJELATNICIMA.....	5
1.6.RADNO VRIJEME VRTIĆA.....	9
1.7.STRUKTURA RADNOG VREMENA ODGOJITELJICA I STRUČNIH SURADNIKA.....	13
2. MATERIJALNI UVJETI RADA	16
2.1.PLAN NABAVKE POTROŠNOG MATERIJALA ZA ODGOJNE SKUPINE...16	
2.2.PLAN INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA OBJEKTA.....	16
2.3.NABAVKA OPREME I DIDKATIKE.....	18
2.4.SITNI INVENTAR I RADNO ZAŠTITNA ODJEĆA.....	22
3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE.....	22
4. ODGOJNI OBRAZOVNI RAD.....	25
4.1.PLANIRANJE PO ODGOJNIM SKUPINAMA.....	25
4.2.ZAVIČAJNOST.....	26
4.3.ZDRAVSTVENI ODGOJ.....	26
4.4.BLAGDANI I SVEČANOSTI.....	27
4.5.PLANIRANI POLUDNEVNI IZLETI.....	30
4.6.KAZALIŠNE PREDSTAVE.....	32
5. JAVNI I POSEBNI PROGRAMI.....	32
5.1.PROGRAM PREDŠKOLE.....	32
5.2.PROGRAM KATOLIČKOG VJERSKOG ODGOJA DJECE PREDŠKOLSKE DOBI.....	33
5.3.KRAĆI PROGRAM ENGLESKOG JEZIKA.....	35
5.4.GLAZBENI PROGRAM.....	35
5.5.SPORTSKI PROGRAM.....	36
6. STRUČNO USAVRŠAVANJE.....	36
6.1.OBVEZNE TEME PREMA PLANU I PROGRAMU USTANOVE.....	36
6.2.PODUČJA POSEBNOG INTERESA.....	37

6.3.PLAN ODGOJITELJSKOG VIJEĆA.....	39
6.4.TIMOVI ZA PLANIRANJE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA.....	40
6.5.SAVJETODAVNI RAD S ODGOJITELJICAMA I POMOĆNICIMA DJECE S TEŠKOĆAMA.....	40
6.6.RAD S PRIPRAVNICIMA I STUDENTIMA PREDŠKOLSKOG ODGOJA.....	41
7. SURADNJA S RODITELJIMA.....	42
8. SURADNJA SA DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA.....	44
9. VREDNOVANJE PROGRAMA.....	48
10. PLANOVI I PROGRAMI RADA.....	49
11. SIGURNO ZAŠTITNI PROGRAM.....	79
12. PROTOKOLI	81
13. VRTIČKI PREVENTIVNI PROGRAM.....	108

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 30. rujna 2026. godine, na prijedlog ravnateljice i Odgojiteljskog vijeća, donijelo je

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DJEČJEG VRTIĆA „RADOST“ POREČ-PARENZO za pedagošku 2026./2027. 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: Dječji vrtić Radost prepoznajemo kao suvremenu, otvorenu i razvojno usmjerenu ustanovu ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja koja u središte svojega djelovanja stavlja dijete i njegovu dobrobit.

Težimo stvaranju kulture međusobnog povjerenja, uvažavanja, suradnje i kontinuiranog profesionalnog razvoja, u kojoj se djeca osjećaju sigurno, prihvaćeno i kompetentno, obitelji su ravnopravni partneri, a vrtić aktivan i prepoznatljiv sudionik života lokalne zajednice.

Naša je vizija graditi vrtić koji potiče radoznalost, kreativnost, samostalnost i odgovornost, njeguje različitosti te zajedničkim djelovanjem djece, obitelji i stručnjaka stvara temelje za cjeloživotno učenje i kvalitetan život u zajednici.

Misija: Dječji vrtić Radost svojim djelovanjem osigurava poticajno, sigurno, uključivo i podržavajuće okruženje u kojem svako dijete ima priliku razvijati svoje potencijale, zadovoljiti svoje potrebe i interese te učiti kroz igru, istraživanje i odnose s drugima.

Njegovujemo partnerstvo s obiteljima, uvažavajući njihovu posebnost, vrijednosti i aktivnu ulogu u djetetovu razvoju. Povezujemo se s lokalnom zajednicom i različitim dionicima odgojno-

obrazovnog procesa kako bismo stvarali kvalitetne uvjete za cjelovit razvoj djeteta, dobrobit obitelji i razvoj zajednice.

Sjedište ustanove je u Poreču, Rade Končara 7. Djelatnost odgoja i obrazovanja obavlja se u pet 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 Žbandaj, Žbandaj 34a.
- Područni vrtić Baderna, Baderna 4, Baderna.

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 5. i 6.g.	21	10-satni	Klaudija Ilinčić i Stela Đujić
Soba 2 Kornjače	U 6. i 7.g.	21	10-satni	Morena Miljak i Mirna Cvek Špralja
Soba 3 Meduze	U 4. i 5.g.	20	10-satni	Ivana Jerković i Anđela Antičević
Soba 4 Školjkice	U 4. i 5.g.	20	10-satni	Aleksandra Mostovi i Sabrina Mataija
Soba 5 Dupini	U 4. i 5.g.	20	10-satni	Antonela Došlić i (zamjena za: Anu Rubil)
	Ukupno	102		
Jaslice Poreč				
Soba 1 Bubamarice	Od 1. do 3.g.	11	10-satni	Lidija Čeko i Nina Petretić

Soba 2 Pipini	Od 1. do 3.g.	12	10-satni	Nikol Ivančić Pek i Ana Pastorčić
Soba 3 Jagodice	Od 1. do 3.g.	12	10-satni	Nikolina Popović i Dijana Lovrić (zamjena za: Matea Gubina)
Soba 4 Tigrići	Od 1. do 3.g.	12	10-satni	Jelena Brčić i Julia Šabić
	Ukupno	47		
DV Radost II Poreč				
Soba 1 Kornjače	U 4. i 5.g.	18	10-satni	Danijela Ritoša i Valentina Bilić
Soba 2 – jaslice Malci	Od 1. do 3.g.	12	10-satni	Silvija Kiš i Kristina Rubil (zamjena za: Tina Kodrnja)
Soba 3 Ribice	Od 4. do 6.g.	19	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 4. do 7.g.	20	10-satni	Danijela Muller i Danijela Rac
Soba 6 Pužići	U 4. i 5.g.	20	10-satni	Jasna Daris Poropat i Morena Mišetić
Soba 7 Račići	U 6. i 7.g.	17	10-satni	Adila Bidžos i Marijana Brstilo (zamjena za: Marina Blažević)
	Ukupno	126		
Područni vrtić Baderna				
Jaslice Balončići	Od 1. do 3.g.	7	10-satni	Marina Radić i Katja Sever
Vrtić prizemlje Zvezdice	Od 5. do 6.g.	16	10-satni	Ivančica Sokolović i Silvija Červar
Vrtić kat Cvjetići	U 4. i 5.g.	12	10-satni	Gabrijela Prenc i Valentina Skolan
	Ukupno	35		

Područni vrtić Žbandaj				
Soba 1 vrtić Lavići	U 4.i 5.g.	18	10-satni	Dijana Progmet Đaković i Maja Ereiz
Soba 2 vrtić Leptirići	U 6. i 7.g.	19	10-satni	Suzana Kadum i Kristina Matošević Prekalj (zamjena za: Monika Matošević)
Soba 3 vrtić Ribice	U 4. i 5.g.	12	10-satni	Kristina Gašparac i Monika Popović
Soba 1 jaslice Slonići	Od 1. do 3.g.	12	10-satni	Sana Bertoša i Ivana Rubil
Soba 2 jaslice Mišići	Od 1. do 3.g.	11	10-satni	Larisa Laković i Branka Šajina
	Ukupno	72		
Sveukupno – redoviti program	24	382	10 satni	48
Predškola	Natječaj			

1.3.Podaci o 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	-	-	-	101	102
Jaslice Poreč	-	-	47	-	47
DV Radost II	-	-	12	115	126
PV Baderna	-	-	7	28	35
PV Žbandaj	-	-	23	49	72
Ukupno	-	-	89	293	382

Iz navedenog proizlazi da je u ustanovi u redoviti program upisano ukupno 382 djece u cjelodnevni 10-satni program.

1.4.Integracija djece s teškoćama u razvoju

U ovoj pedagoškoj godini u redovitim programima nastavlja se provoditi inkluzija djece s teškoćama. Djeca borave u vrtiću 6, 7 ili 8 sati. Djeci kojoj je bilo potrebno, a koja imaju rješenje prvostupanjskog tijela vještačenja omogućena je podrška pomoćnika. Pomoćnici se financiraju iz proračuna Grada Poreča. Uključena su djeca s poremećajima iz spektra autizma, djeca s poremećajima govorno-glasovne komunikacije, djeca s višestrukim teškoćama u razvoju, djeca sniženih intelektualnih sposobnosti i djeca s kroničnim bolestima.

1.5.Podaci o djelatnicima

Tablica 3. Podaci o djelatnicima

Odgojno-obrazovni rad - odgojitelji				
R. b.	Prezime i ime	Zanimanje	God. staža	Stručna sprema
1.	Antičević Anđela	odgojiteljica	2	VŠS
2.	Bertoša Sana	odgojiteljica	4	VŠS
3.	Bezmalinović Vanja	odgojiteljica	23	VŠS
4.	Bidžos Adila	odgojiteljica	11	VŠS
5.	Bilić Valentina	odgojiteljica	9	VŠS
6.	Bjelić Nuhanović Emina	odgojiteljica	11	VŠS
7.	Blažević Marina	odgojiteljica	8	VŠS
8.	Bošnjak Andjela	odgojiteljica	9	VŠS
9.	Brčić Jelena	odgojiteljica	22	VŠS
10.	Marijana Brstilo	nestručna zamjena	30	SSS
11.	Cvek Špralja Mirna	nestručna zamjena	2	SSS
12.	Čeko Lidija	medicinska sestra	37	SSS
13.	Červar Silvija	odgojiteljica	8	VŠS
14.	Daris Poropat Jasna	odgojiteljica	21	VŠS
15.	Deković Ksenija	odgojiteljica	16	VŠS
16.	Došlić Antonela	odgojiteljica	3	VŠS
17.	Đujić Stela	odgojiteljica	9	VŠS
18.	Ereiz Maja	odgojiteljica	12	VŠS
19.	Gašparac Kristina	odgojiteljica	23	VŠS
20.	Gubina Matea	odgojiteljica	4	VSS
21.	Ivančić Pek Nikol	odgojiteljica	11	VSS
22.	Ilinčić Klaudija	odgojiteljica	13	VŠS
23.	Ivana Jerković	odgojiteljica	4	VSS
24.	Kadum Suzana	odgojiteljica	11	VŠS
25.	Kiš Silvija	odgojiteljica	17	VŠS
26.	Kodrnja Tina	odgojiteljica	22	VŠS

27.	Kurelović Mirna	odgojiteljica	38	VŠS
28.	Laković Larisa	odgojiteljica	26	VŠS
29.	Lovrić Diana	nestručna zamjena	2	SSS
30.	Mataija Sabrina	odgojitelj-pripravnik	7	VŠS
31.	Matošević Monika	odgojiteljica	3	VŠS
32.	Matošević-Prekalj Kristina	nestručna zamjena	6	SSS
33.	Miljak Morena	odgojiteljica	6	VSS
34.	Mišetić Morena	odgojiteljica	25	VŠS
35.	Mostovi Alexandra	odgojiteljica	9	VŠS
36.	Muller Danijela	odgojiteljica	23	VŠS
37.	Parencan Tina	nestručna zamjena	1	SSS
38.	Pastorčić Ana	odgojitelj-pripravnik	4	VŠS
39.	Petretić Nina	odgojiteljica	12	VŠS
40.	Popović Monika	odgojiteljica	5	VSS
41.	Popović Nikolina	odgojitelj-pripravnik	2	VŠS
42.	Prenc Gabriela	odgojiteljica	26	VŠS
43.	Progmet Đaković Dijana	odgojiteljica	15	VŠS
44.	Rac Danijela	odgojiteljica	23	VŠS
45.	Radić Marina	odgojiteljica	10	VŠS
46.	Rakovac Marija	odgojiteljica	35	VŠS
47.	Ritoša Danijela	odgojiteljica	18	VŠS
48.	Rubil Ana	odgojiteljica	17	VŠS
49.	Rubil Kristina	odgojitelj-pripravnik	1	VŠS
50.	Rubila Ivana	odgojiteljica	2	VŠS
51.	Sever Katja	nestručna zamjena	1	SSS
52.	Skolan Valentina	odgojiteljica	10	VŠS
53.	Sokolović Ivančica	odgojiteljica	27	VŠS
54.	Šabić Julia	odgojiteljica	6	VŠS
55.	Šajina Branka	odgojiteljica	10	VŠS
Odsutne odgojiteljice za koje su osigurane zamjene: Bjelić Nuhanović Emina, Gubina Matea, Monika Matošević, Tina Kodrnja, Bošnjak Anđela.				

Ravnateljica			
Tereza Banić	ravnateljica	24	VŠS

Stručni tim				
1.	Banfić Antonia	viša med. sestra	7	VŠS
2.	Smodek Mirjana	edukator - rehabilitator	46	VSS
3.	Matika Saša	psiholog	14	VSS
4.	Čaušević Sara	pedagog	5	VSS

Administrativna djelatnost				
1.	Cerin Ingrid	tajnica	3	VSS
2.	Popović Nela	voditelj računovodstva	27	VSS
3.	Terlević Luana	blagajnik-administrator	3	SSS
4.	Lovrečić Višnja	materijalni knjigovođa	30	SSS
5.	Španić Karolina	blagajnik-administrator-zamjena	14	SSS

Osoblje na poslovima pripreme i posluživanja prehrane, održavanja čistoće i objekata:

DV „Radost I“ i Jaslice Poreč

1.	Sadrić Lučana	kuharica	40	SSS
2.	Brkić Štefica	kuharica	29	SSS
3.	Mandić Doriana	pomoćna kuharica	21	SSS
4.	Hrvatinić Larisa	pom. kuharica	18	SSS
5.	Šimunović Lidija	spremačica	24	SSS
6.	Kahrimanović Katarina	spremačica	7	SSS
7.	Jukić Ivanka	spremačica	13	NSS
8.	Krepčić Sanja	spremačica	19	NSS
9.	Čirić Kata	pralja	28	SSS
10.	Katarina Peran	spremačica	3	SSS

DV „Radost II“

1.	Lončarić Vesna	kuharica	41	VKV
2.	Poropat Gracijela	kuharica	36	SSS
3.	Čančar Kata	pomoćna kuharica	29	NSS
4.	Brizanac Elmira	spremačica	20	NSS
5.	Domazet Snježana	spremačica	21	NSS
6.	Adamić Manuela	spremačica	9	SSS

PV Žbandaj

1.	Jelinčić Ilinka	kuharica	27	SSS
2.	Filipović Slobodanka	pomoćna kuharica	32	NSS
3.	Terlević Gordana	spremačica	23	SSS
4.	Omerović Nataša	spremačica	10	SSS

PV Baderna

1.	Lukac Natalija	pomoćna kuharica	11	SSS
2.	Čiš Kristina	spremačica	6	NSS

Svi objekti

1.	Bratović Goran	domar	18	SSS
----	----------------	-------	----	-----

Voditeljice po objektima

DV Radost I	Stela Đujić
Jaslice Poreč	Lidija Čeko
DV Radost II	Vanja Bezmalinović
PV Baderna	Ivančica Sokolović
PV Žbandaj	Suzana Kadum

Pomoćnici djeci s teškoćama u razvoju/stručni komunikacijski posrednici:

Djeci s teškoćama u razvoju od jasličke dobi do polaska u školu omogućeni su pomoćnici kako bi uz odgojiteljice i stručne suradnice poticale razvojne sposobnosti i ostvarivale potrebe djeteta, razvijale socijalne vještine i empatije među djecom.

Tablica 4. Asistenti po vrtićima

Rb.	Prezime i ime	Vrtić
1.	Riosa Mirela	DV Radost I
2.	Pomazan Silvija	DV Radost I
3.	Prekalj Sara	DV Radost I
4.	Gašparini Andrea	DV Radost II
5.	Matošević Aris	DV Radost II
6.	Jugovac Sanja	DV Radost II
7.	Šegon Ornela	DV Radost II
8.	Tomaić David	DV Radost II
9.	Ukušić Snježana	DV Radost II
10.	Purini Nadija	PV Žbandaj
11.	Vladušić Martina	PV Baderna
12.	Mainenti Klaudia	PV Baderna

1.6.Radno vrijeme vrtića

Pedagoška godina počinje radom 1. rujna 2026., a završava 31. kolovoza 2027. 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

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 7,30 do 13,00 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

Dežurstvo od 10,30 do 16,00 ostvarivat će se u slučaju većeg broja djeca. O tome će se dogovarati pojedinačno po ustanovama na Timskim planiranjima, periodično.

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 26. kolovoza 2026.

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 nenavedeni 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.

Pomoćnici djeci s teškoćama rade od 30 do 40 sati u tjednu, a po potrebama i specifičnostima boravka djeteta s TUR u dječjem vrtiću. O dužini radnog vremena pomoćnika djeci s teškoćama u razvoju odlučuje ravnateljica i stručnim tim vrtića uz dogovor i suradnju s pročelnicom društvenih djelatnosti.

Radno vrijeme članova stručnog tima:

- edukacijska rehabilitatorica – od 7,00 do 14,00
- pedagoginja - od 7,30 do 14,30
- psihologinja – od 8,00 do 15,00
- zdravstvena voditeljica - od 8,00 do 15,00

Sastanci stručnog tima održavat će se ponedjeljkom u 08,30 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, 9,30 do 17,30 u Radost I i Radost II i jedna spremačica od 8,30 do 16,30.

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

Rad 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 DV Radost I.

- U DV Radost I bit će formirano pet odgojno-obrazovnih skupina djece u dobi od 3 – 6 godina života.
- Jaslice Poreč će raditi s pet odgojno obrazovnih skupina djece u dobi od 1 do 3 godine tijekom srpnja i kolovoza. U navedenom objektu bit će uključena djeca iz Jaslica Poreč, Baderne i DV Radost II, a u kolovozu i djeca iz PV Žbandaj.
- U Područnom objektu Žbandaj organizirat će se ljetni rad u srpnju. U navedenom objektu bit će uključena djeca iz područnih objekata Žbandaj. Tijekom kolovoza djeca iz PV Žbandaj pohađati će DV Radost I.
- Djeca iz Područnog vrtića Baderna će ljetni rad pohađati u DV Radost I.

Zimski rad započinje 21. prosinca 2026. i traje do 8. siječnja 2027. Tijekom zimskog rada redoviti program ostvariti će se u objektima: DV Radost I i Jaslice Poreč, ovisi o iskazanom interesu.

Državni praznici i blagdani:

Tablica 5. Evidencija državnih praznika i blagdana

Datum	Dan u tjednu	Državni praznik/blagdan
1.11.2026.	Nedjelja	Dan svih svetih
18.11.2026.	Srijeda	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata
25.12.2026.	Petak	Božić
26.12.2026.	Subota	Sveti Stjepan
1.1.2027.	Petak	Nova godina

6.1.2027.	Srijeda	Sveta tri kralja
28.3.2027.	Nedjelja	Uskrs
29.3.2027.	Ponedjeljak	Uskrsni ponedjeljak
1.5.2027.	Subota	Praznik rada
27.5.2027.	Četvrtak	Tijelovo
30.5.2027.	Nedjelja	Dan državnosti
22.6.2027.	Utorak	Dan antifašističke borbe
5.8.2027.	Četvrtak	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
15.8.2027.	Nedjelja	Velika Gospa

1.7. Struktura radnog vremena odgojitelja i stručnih suradnika

Struktura radnog vremena odgojiteljica na bazi 30 dana godišnjeg odmora

Ukupni fond sati: 1792

Radni dani: 224

Tablica 6.1. Struktura radnog vremena odgojiteljica

Vrsta posla	Godišnje zaduženje	Ukupan broj sati
Neposredni rad s djecom	224 x 5,5 h	1232
Priprema za neposredni rad s djecom	224 x 1 h	224
Dnevni odmor	224 x 0,5 h	112
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 1h	4
Priprema prostora i poticaja za rad s djecom		25
Stručno usavršavanje		
Za obvezne teme stručnog usavršavanja prema planu i programu ustanove		30
Za područja posebnog stručnog interesa (teme po vlastitom izboru s područja predškolskog odgoja – AZOO i dr., razvojne mape)		29
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		2

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: 1792 sati

Radni dani: 224

Radno vrijeme od 7:30 do 14:30 sati = 224 x 7 h = 1568

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: 1792 sati

Radni dani: 224

Radno vrijeme od 7:30 do 14:30 sati = 224 x 7 h = 1568

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: 1792 sati

Radni dani: 224

Radno vrijeme od 8:00 do 15:00 sati = 224 x 7 h = 1568

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: 1792 sati

Radni dani: 224

Radno vrijeme od 8:00 do 15:00 sati = 224 x 7 h = 1568

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 kod zdravstvene voditeljice.

2.2. Plan investicijskog održavanja objekata

Dječji vrtić Radost I:

1. Druga faza sanacije krova
2. Zatvaranje prozora
3. Zamjena PVC stolarije gdje je potrebno zbog radova na krovu

4. Kamera na gospodarski ulaz 1 kom
5. Rušenje stabla na dvorištu
6. Renovacija personalnog sanitarnog čvora
7. Gletanje i farbanje svih stropova
8. Panel traka na ogradi
9. Mali vrtovi

Jaslice Poreč:

1. Sanacija i popravak ravnog krova
2. Rasvjeta
3. Kamere za dvorište 2 kom
4. Sađenje lovor višnje ograde
5. Vrata na dvorištu pored sobe 4
6. Mali vrtovi

DV Radost II:

1. Nogometno igralište na dvorištu
2. Zip-line na dvorištu
3. Prenamjena vrtićke sobe 1 u jasličku
4. Kapija 2 komada iza zgrade
5. Mali vrtovi
6. Kamera na dvorištu 1kom

Područni vrtić Žbandaj:

1. Podovi u vrtićkim sobama
2. Ljuljačka u jasličkom dvorištu
3. Plastična konstrukcija uz stazice na vrtićkom i jasličkom dvorištu
4. Panel traka na ogradi
5. Mali vrtovi

Područni vrtić Baderna:

1. Farbanje vrtićkih soba i stepeništa
2. Ograda na dvorištu
3. Nova igrala na dvorištu

4. Popravak prozora
5. Novi podovi u jasličkoj i vrtićkoj sobi u prizemlju
6. Mali vrtovi

Ostalo

1. Web stranica vrtića

2.3. Nabavka opreme i didaktike

Tablica 7. Plan nabavke opreme i didaktike

DV Radost I	
Odgojna skupina	Naziv opreme i didaktike
Soba 1	• Didaktika za predškolce – matematički pojmovi • „Smiren kao panda“ Kira Willey 30 svjesnih trenutaka za igru, obroke, spavanje ili bilo kad • Plastično voće i povrće • Sat aktivnosti (set) – Astrea
Soba 2	• Lego kocke – zanimanja, konstruktori • Magnetne kocke • Didaktika – puzzle godišnja doba • Didaktika za predškolce • Centar kućnog majstora • Pincete – Astrea • Kinetički pijesak
Soba 3	• Velike lego kocke • Drvena staza za pikule • Magna tiles kocke • Bioblo kocke za slaganje • Geometrijska slagalica • Set slova i brojeva • Čavlići • Cigle za gradnju

	• Voće i povrće za kuhinju • Slikovnice: ○ Miševi i mačke naglavačke ○ Moj tata se smije ○ Prijatelji ○ San o moru i Mauro-plavetni kit ○ Hanibalove Aple ○ Leteći Fabijan ○ Maestro Koko ○ O kiši i svatovima • Za odgojiteljice: ○ Razvoj govora i prevencija govornih poremećaja u djece, Ilona Poskhova
Soba 4	• Stolno manipulativna didaktika • Pribor za jelo za kuhinju • Čaše za kuhinju • Nova kuhinja • Daska za peglanje • Voće i povrće
Soba 5	• Slikovnice o različitostima, prijateljstvu • Dječja enciklopedija • Različite vrste kocaka
Jaslice Poreč	
Odgojna skupina	Naziv opreme i didaktike
Soba 1	• 12x plastične stolice za terasu • 3x plastični stol za terasu
Soba 2	• Magnetne ploče • Kinetički pijesak • Taktilne ili audio slikovnice • Lutke i kolica za lutke • Svjetlosni stol
Soba 3	• Nova drvena kuhinja

	• Slikovnice za djecu
Soba 4	• Magnetni konstruktori – šifra:51-900000640 • Lego duplo + podloga za slaganje • Slikovnice: ○ Mrljek i Prljek – serija knjiga ○ Kradljivac lišća ○ „Pip i Popi“ – serija
DV Radost II	
Odgojna skupina	Naziv opreme i didaktike
Soba 1 vrtić	• Drvena staza za autiće • Dječja fotelja • Magnetni geometrijski oblici • Velika magnetna ploča za zid • Veliko ogledalo (akrilno, pleksiglas) • Slikovnice • Garaža za autiće • Oprema: Internet, ruter
Soba 2 jaslice	• Stalak za čizme (mali) • Ormarić s otvorenom policom • Veliko plastično ogledalo (od akrila, pleksiglasa ili sigurnosne folije) – samoljepljiva rola
Soba 3 vrtić	• Mini kazalište • Tržnica • Bazen na nogicama za vodu i pijesak
Soba 4 vrtić	• Slikovnice: ○ Mrljek i Prljek u sluzavom svemiru ○ Mrljek i Prljek na kiselom zadatku • Kocke za slaganje • Didaktičke igre
Soba 5 vrtić	• Veliki tepih (grad, cesta) 2, 2,5m • Centar majstora (sa priborom i alatima) • Drvena pista za autiće

	• Velike PVC kutije 60x40x30x za igračke 2kom
Soba 6 vrtić	• Tepih za obiteljski centar • Didaktičke igre • Instrumenti za glazbeni centar
Soba 7 vrtić	• Slikovnice • 2 velike plastične kutije • Stalak za čizme • Magnetna slova i brojke • Pano • Barbike, lutke • Autići i staza
PV Baderna	
Odgojna skupina	Naziv opreme i didaktike
Jaslice - prizemlje	• Odjeća za lutke • PVC pekarski proizvodi i suhomesnati proizvodi • Povrće za kutić kuhinje • Slikovnice: ○ Piko kod bake i djeda – Hilll Eric ○ Piko ide spavati – Hill Eric ○ Pikova zvučna šetnja – Hill Eric ○ Slatkica patkica
Vrtić – kat	• Mini legići u velikoj kutiji – construction
Vrtić	• Odjeća za lutke • Hrana za centar kuhinje • Police za slikovnice
PV Žbandaj	
Odgojna skupina	Naziv opreme i didaktike
Vrtić soba 1	• Autići • Slikovnice: ○ Eric Carle – Vrlo gladna gusjenica ○ En Ten Tinići – A kako se ti osjećaš? ○ Slikovnice „Elmer“

Vrtić soba 2	Po dogovoru
Vrtić soba 3	- Puzzle do max.25kom drvene - Slikovnice prilagođene 3-4 godine - Lutke s odjećom - Igra za usvajanje boja – društvene igre
Jaslice soba 1	- Glazbeni instrumenti (puhački set od više instrumenata – šifra 79-85101 - Jumbo povećala 6x – šifra: 59-759546 - Magnetski konstruktori (200 kom) – šifra: 51-900000650 - Kutna igraonica hobotnica – šifra: 77-101425
Jaslice soba 2	- Spužvasti motorički dijamanti - Vreća za sjedenje punjena stiropornim kuglicama



Fotografija 2. Jaslice Poreč skupina 1

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. Uplate korisnika usluge-roditelja

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 (dvadeset i osam djece).. 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. Prehrana će biti prilagođena pojedinoj djeci zbog vjerskih razloga (sedmanaest). Kod troje 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 ovlaštenj izvršitelj propisanih mjera prema ugovoru

Priprema hrane i dnevnih obroka osiguravati će se u vrtićkim kuhinjama i to na lokaciji Radost I, Radost II, Žbandaj, Baderna. Djeci će se dnevno nuditi pet preporučenih obroka i rani jutarnji zajuttrak.

Zajutrak: 7,00-7,15

Doručak: 8,30 - 9,00

Užina I.: 10,00 -10,15

Ručak: 11,30 – 12,30

Užina II: 14,00

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 zdravstvene voditeljice 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 HACCP 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 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-studeni-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 popodnevnog odmora provodit će se prema dogovoru i praćenju funkcioniranja dnevnog odmora unutar pojedinih skupina, s mogućnosti ukidanja popodnevnog odmora u skupinama predškolaca u drugom polugodištu.

4.2. Zavičajnost

Kroz zavičajnost održat će se projekt u jednom objektu u dvije odgojno – obrazovne skupine. Jedna skupina djece u PV Žbandaj soba 2 i druga skupina također iz PV Žbandaj soba 3 s istim projektom pod nazivom „... A ČA JE TARTUF ?“. U skupini 2 su djeca u dobi od 5. i 6. godina, dok su u skupini 3 djeca u dobi od 3. i 4. godina. Ukupno sudjeluje 31 djece pod vodstvom 4 odgojiteljice.

Djeca će aktivnim istraživanjem i uspoređivanjem (kroz svih 5 osjetila) otkrivati što je Istarsko „zlato“?! Kroz aktivnosti će se upoznavati sa psima tartufarima. Na koji način pronalaze tartufe, gdje se skrivaju (kod kojih vrsta stabla, kako izgleda korijen stabla gdje raste tartuf) i slično. Planira se i posjet muzeju tartufa, Motovunskoj šumi, šumi Kontija. Upoznavanje zanimanje tartufara i suradnja sa lokalnim tartufarima planirana je kroz provedbu projekta. Plan je likovne vještine obogatiti sa kustosicom Vltavom Muk. Isto tako, suradnja je planirana i s Tatjanom Pokrajac – Papucci.

Sam cilj projekta je utvrđivanje postojećih spoznaja o biotopu (naglasak na biljni svijet) te stjecanje novih znanja i iskustava o istarskom “zlatu“ te pratiti interese djece.

Voditelji programa: Suzana Kadum, Kristina Prekalj Matošević (do povratka Monike 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 odgoja u odgojnim skupinama, u suradnji s odgojiteljicama i njihovim planom i programom provodit će zdravstvena voditeljica.



Fotografija 3. Demonstracija četkanja zubi

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	5.10. – 11.10.2026.
Dani kruha – Dani zahvalnosti za plodove zemlje	16.10.2026.
Jesenske svečanosti	19.10. – 20.11.2025.
Dan jabuka	20.10.2026.

Međunarodni dan tolerancije	16.11.2026.
Sveti Mauro – zaštitnik grada Poreča	21.11.2026.
Međunarodni dan osoba s invaliditetom	3.12.2026.
Sveti Nikola	6.12.2026.
Božićne i novogodišnje svečanosti	7.12. – 23.12.2026.
Svjetski dan Brailleovog pisma	4.1.2027.
Valentinovo	14.2.2027.
Dan ružičastih majica	Zadnja srijeda u veljači 2027.
Maškare - pust	Veljača 2027.
Dan žena	8.3.2027.
Dan očeva	19.3.2027.
Svjetski dan osoba s Down sindromom	21.3.2027.
Svjetski dan svjesnosti o autizmu	2.4.2027.
Preduskršnji tjedan	22.-26.2027.
Tjedan zdravlja	Travanj 2027.
Svjetski Dan zdravlja – Dan pješaćenja	7.4.2027.
Dan planete zemlje – Dan vrtića	19.-23.4.2027.
Dan Grada Poreča	30.4.2027.
Majčin dan	12.5.2027.
Međunarodni dan obitelji	15.5.2027.
Olimpijski festival dječjih vrtića – predškolska djeca DV Radost I, Radost II, PV Baderna i PV Žbandaj	Svibanj 2027.
Dan Zdravih gradova	Svibanj 2027.
Završne svečanosti u odgojnim skupinama	Lipanj 2027.



Fotografija 3. Hoditi i zdravi biti!

4.5. Planirani poludnevni izleti

Tablica 10. Planirani poludnevni izleti

Program i odredište	Naziv vrtića/skupine	Broj djece
Akvarijum Pula	DV Radost I soba 5	20
	DV Radost II soba 3	19
	DV Radost II soba 5	20
	DV Radost II soba 6	20
	DV Radost II soba 7	17
	PV Baderna	16
Kazalište lutaka, Rijeka	DV Radost I soba 4	20
	DV Radost II soba 3	19
	PV Žbandaj soba 2	19
Kazalište Teatar Naranča, Pula	DV Radost I soba 3	20
	DV Radost I soba 4	20
	DV Radost I soba 5	20
	DV Radost II soba 5	20
	PV Žbandaj soba 1	18
Feštinsko kraljevstvo	DV Radost I soba 4	20
	DV Radost I soba 5	20
	DV Radost II soba 4	20
	DV Radost II soba 5	20
	DV Radost II soba 7	17
	PV Žbandaj soba 1	18
Muzej tartufa	PV Žbandaj soba 2	19
	PV Žbandaj soba 3	12
Motovunska šuma	PV Žbandaj soba 2	19
	PV Žbandaj soba 3	12
Šuma Kontija	PV Žbandaj soba 2	19
	PV Žbandaj soba 3	12
Tvornica papira Vodnjan	DV Radost I soba 1	21
	PV Žbandaj soba 2	19
Monte librić Pula	DV Radost I soba 1	21

Rt Kamenjak	DV Radost II soba 5	20
St. Michael	DV Radost I soba 1	21
	DV Radost I soba 3	20
	DV Radost II soba 4	20
	DV Radost II soba 5	20
	DV Radost II soba 7	17
	PV Žbandaj soba 1	18
	PV Žbandaj soba 3	12
	PV Baderna	16
	PV Baderna kat	12
Sveti Nikola	DV Radost I soba 3	20
	DV Radost II soba 7	17
Papago park	PV Žbandaj soba 3	12
Posjet OPG	DV Radost I soba 1	21
Zvezdarnica Višnjan	DV Radost I soba 2	21
	DV Radost II soba 7	17
Rovinj – Ekomuzej Batana	DV Radost I soba 2	21
Karlovac, Nikola Tesla centar	DV Radost I soba 2	21
Platak	DV Radost I soba 1	21
	DV Radost I soba 2	21
	DV Radost I soba 3	20
Brijuni	DV Radost I soba 1	21
	DV Radost II soba 3	19
	DV Radost II soba 6	20
	DV Radost II soba 7	17



Fotografija 4. Cjelodnevni izlet u Ogulin, PV Žbandaj

4.6. Kazališne predstave

Odabir kazališnih predstava za vrtićke 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.

U sklopu Dječje tjedna organizirana je predstava od strane Grada pod nazivom „Šarlota, riba srca velikog kao balota“ teatra Birikina. Ista će se održati 5. i 6. listopada 2026.

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



Fotografija 5. Igrokaz odgojiteljica u DV Radost I

RB	PREDSTAVA U VRTIĆU	VRIJEME
1.	Čupko – Što ću biti kad odrastem?	25. i 26. studeni 2026.
2.	Produkcija Z – Šumska priča	1. veljača 2027.

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 2026. do 31. svibnja 2027. 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 (počinju 24.12.2026., a završavaju 7.1.2027.) i proljetnih školskih praznika (počinju 22.2.2027. i završavaju 5.4.2027.).

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	1	20	Mirna Kurelović	Od rujna 2026. do lipnja 2027.

Poreč				
-------	--	--	--	--

U vrtiću Radost II, u odgojnoj skupini s programom katoličkog vjerskog odgoja djece predškolske dobi upisano je 19 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 doškovanja 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, prihvaćanje i življenje autentičnih vrednota Evanđelja u odnosu na sebe, druge te na poseban način Boga.

Tematske jezgre: Doček i prihvaćanje 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 2026. - lipanj 2027.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. 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 isključivo za djecu predškolske dobi.

Vrijeme ostvarivanja: od početka studenog 2026. do početak svibnja 2027.

Financiranje: roditelji.

5.4. Glazbeni program

Glazbeni program pohađati će djeca u Područnom vrtiću Žbandaj i DV Radost I soba 1 i soba 2.

Cilj: glazbena radionica u vrtiću zamišljena je kao mjesto igre, istraživanja i veselja, gdje djeca kroz pjesmu, pokret i sviranje jednostavnih instrumenata otkrivaju čaroliju glazbe. Kroz zabavne aktivnosti djeca spontano razvijaju osjećaj za ritam i melodiju, uče pažljivo slušati i izražavati svoje emocije na kreativan način. Glazba im pomaže da bolje upoznaju sebe, ali i da kroz zajedničko muziciranje grade prijateljstva, surađuju i međusobno se podržavaju. Na radionici se upoznaju različiti instrumenti i glazbeni stilovi, što potiče znatiželju i otvara vrata bogatom svijetu zvukova. Osim što razvija sluh i pokret, glazba pridonosi govornom razvoju, koncentraciji i mašti, a istovremeno stvara radost i osjećaj sigurnosti. Cilj radionice je da djeca glazbu dožive kao izvor sreće, igre i inspiracije – vrijednost koja će ih pratiti kroz cijelo djetinjstvo i dalje.

Voditeljica programa: Monika Popović, odgojiteljica PV Žbandaj i Karla Šain, mag. musicol., učiteljica klavira i solfeggia.

Sudionici: predškolci

Vrijeme ostvarivanja: tijekom godine – jednom tjedno.

Financiranje: vlastiti izvor financiranja.

5.5. Sportski program

Sportski program provoditi će se u DV Radost I, DV Radost II i PV Žbandaj jednom tjedno u popodnevnim satima.

Cilj: utjecati na višestrani psihosomatski razvoj s naglašenim usmjerenjem prema razvoju osnovnih kondicijskih sposobnosti djece predškolske dobi (koordinacija, ravnoteža, opća preciznost, opća snaga, opća izdržljivost, fleksibilnost, brzina reakcije na zvučne i vizualne podražaje) te razvijanje pozitivnog stava prema tjelesnom vježbanju.

Voditelj programa: kineziolog.

Sudionici: djeca u dobi od navršene 5 – e godine do polaska u školu.

Vrijeme ostvarivanja: od listopada do kraja mjeseca lipnja.

Financiranje: vlastiti izvor financiranja.

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. Strukturom radnog vremena za stručno usavršavanje predviđeno je 59 sati (obvezne teme stručnog usavršavanja prema planu i programu ustanove, teme iz područja posebnog stručnog interesa).

6.1. Obvezne teme stručnog usavršavanja prema planu i programu ustanove

Za obvezno stručno usavršavanje unutar ustanove planirano je 30 sati. Obvezno stručno usavršavanje i ovu će se pedagošku godinu odvijati putem edukacijske platforme MliječniZub. Odgojiteljice će proći kroz Riznicu Znanja i tri edukativna modula. Svaki edukativni modul

nudi edukativni program, video predavanja podijeljena u lekcije, razgovor s predavačima uz praktične komentare i savjete te pristup prezentacijama predavanja i dodatnim radnim materijalima. 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	TEMA	VRIJEME	BROJ SATI
1.	Snaga implicitne pedagogije	Listopad 2026.	8
2.	Važnost neverbalne komunikacije u odgoju	Siječanj 2027.	8
3.	Estetika kao skriveni kurikulum vrtića	Travanj 2027.	8
UKUPNO :			24
Ostale sate do 30 sati odgojiteljice će koristiti na pisanje refleksije o predavanjima te razgovor s predavačima uz praktične komentare i savjete.			

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

Edukacijska platforma MliječniZub kroz svoju Riznicu Znanja nudi popis tema koje odgojiteljice mogu koristiti kako bi se stručno usavršavale kroz područje posebnog stručnog interesa. Teme koje se nude su:

- Kako (pre)živjeti stresu unatoč
- Izazovi suradnje u doba modernog roditeljstva
- Svako dijete ima (skriveni) talente
- Učenje putem osjetila
- Umjetničko izražavanje i stvaranje
- Alternativne pedagogije
- Boravak djece na otvorenom
- Djeca i mediji
- Elementi terapije igrom u radu s djecom

- Projektno učenje djece u vrtiću
- Odgoj za održivi razvoj
- Dokumentiranje odgojno – obrazovnog rada
- Razvoj samoregulacije djece i odraslih
- Osobni razvoj RPOO stručnjaka
- Teškoće senzorne integracije
- Autonomija odgojitelja i djeteta
- Psihofizičko zdravlje djeteta
- Osobne i profesionalne kompetencije odgojitelja

Osim navedenih, stručne suradnice održavat će predavanja za odgojitelje u sklopu posebnog stručnog interesa. Teme predavanja proizašle su iz Izvješća odgojiteljica na kraju pedagoške 2025.2026. godine i potrebe za novim znanjima i informacijama.

RB	STRUČNI SURADNIK	TEMA	VREMENIK	BR.SATI
1.	Saša Matika	Kako se dobro posvađati s djetetom i drugim odraslim osobama?	Studeni 2026.	2h
2.	Mirjana Smodek	Značaj i važnost podrške djetetu s TUR u aktivnostima s drugom djecom iz skupine, vrtića	Veljača 2027.	1,5h
3.	Sara Čaušević	Suradnja s roditeljima i jačanje partnerskih odnosa	Ožujak 2027.	1,5h
4.	Logoped	Razvoj komunikacije, jezika i govora u ranoj i predškolskoj dobi	Travanj 2027.	1,5h

Osim navedenog, odgojiteljicama će se ove godine nuditi i refleksivni susreti u svrhu zajedničkog učenja i razmjene iskustva. I to na sljedeći način:

Stručni susreti odgojitelja usmjereni na razvoj refleksivne prakse

Cilj: poticanje kontinuiranog profesionalnog razvoja odgojitelja kroz zajedničko promišljanje odgojno-obrazovne prakse, razmjenu iskustava, prepoznavanje potreba djece i pronalaženje mogućnosti za unapređivanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada.

Zadaće:

- organizirati i provoditi mjesečne stručne susrete odgojitelja usmjerene na refleksiju i zajedničko profesionalno učenje
- poticati odgojitelje na promišljanje vlastitih odgojno-obrazovnih postupaka, uloga i odgovornosti
- omogućiti razmjenu iskustava, primjera dobre prakse i stručnih promišljanja
- podržavati razvoj kulture međusobnog povjerenja, suradnje, uvažavanja i odgovornosti za kvalitetu rada
- poticati odgojitelje na planiranje i praćenje promjena u vlastitoj praksi
- koristiti zaključke refleksivnih susreta kao podlogu za daljnje planiranje, praćenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada.

Način realizacije: mjesečni stručni susreti u trajanju od 45 do 60 minuta, koje vodi stručni suradnik pedagog. Susreti će se organizirati prema zajednički dogovorenim temama uz mogućnost odabira aktualnih pitanja i izazova iz odgojno-obrazovne prakse. Rad će se temeljiti na refleksivnim pitanjima, analizi konkretnih situacija, razmjeni iskustava, zajedničkom promišljanju i dogovaranju aktivnosti za unapređivanje prakse. Ukupno se može ostvariti 8 sati posebnog stručnog interesa.

Nositelj: stručni suradnik pedagog.

Sudionici: odgojitelji Dječjeg vrtića Radost.

Vremenska realizacija: tijekom pedagoške godine, najmanje jednom mjesečno u jutarnjim satima. Druga smjena u 9h, prva smjena u 12:30h.

Listopad 2026.	Studeni 2026.	Prosinac 2026.	Siječanj 2027.	Veljača 2027.	Ožujak 2027.	Travanj 2027.	Svibanj 2027.
-------------------	------------------	-------------------	-------------------	------------------	-----------------	------------------	------------------

Način praćenja i vrednovanja: evidencija održanih susreta, bilješke o temama i zaključcima, praćenje dogovorenih aktivnosti i promjena u praksi te kratka evaluacija korisnosti susreta od strane odgojitelja.

6.3. Plan odgojiteljskog vijeća

Tablica 13. Plan odgojiteljskog vijeća

Rb	Vremenik	Tema	Broj sati
1.	Rujan 2026.	• Utvrđivanje Godišnjeg plana i programa rada vrtića za pedagošku 2026./2027.g. • Utvrđivanje Kurikuluma vrtića za period od 2026.-2031. • Predavanje CK.	1,5h
2.	Studeni 2026.	• Verifikacija zapisnika 1. Odgojiteljskog vijeća • Predavanje Marina Delalija	2h
3.	Travanj 2027.	• Verifikacija zapisnika 2. Odgojiteljskog vijeća • Predavanje zdravstvene voditeljice Antonie Banfić • Predavanje doktorice Đeni Momić	2h
4.	Kolovoz 2027.	• Verifikacija zapisnika 3. Odgojiteljskog vijeća • Organizacija rada za 2027./2028. • Prijedlog Godišnjeg izvješća o ostvarivanju plana i programa rada za pedagošku 2026./2027.g. • Podjela pedagoške dokumentacije	1,5h

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

- Jaslice Poreč – 8 odgojiteljica
- DV Radost I – 10 odgojiteljica
- DV Radost II – 14 odgojiteljica
- PV Žbandaj i PV Baderna - 16 odgojitelja

Timovi na čelu sa stručnim timom sastajati će se u rujnu 2026., siječnju 2027., ožujku 2027. i lipnju 2027. po dva dana. 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.

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, edukacijska rehabilitatorica provodit će kontinuirano savjetovanje neposredno nakon boravka u skupini.

Za pomoćnike djece s teškoćama u razvoju, edukacijska rehabilitatorica će organizirati ili-ili više sastanka uz redovite individualne informacije, a sve u cilju osposobljavanja za što kvalitetniju inkluziju djece s teškoćama u razvoju.

6.6. Rad s pripravnicima i studentima predškolskog odgoja

Rad s pripravnicima

U ovoj pedagoškoj godini stažiranje nastavljaju odgojiteljice pripravnice Ana Pastorčić (mentorica: Nikol Ivančić Pek), Nikolina Popović (mentorica: Jelena Brčić), Kristina Rubil (mentorica: Jasna Daris Poropat). S 1. rujnom 2026. stažiranje je završila odgojiteljica Sabrina Mataija (mentorica: Maja Ereiz).



Fotografija 6. Aktivnost pripravnice pred povjerenstvom, DV Radost I

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

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

Predavač	Tema	Vremenik	Odgojne skupine
Saša Matika	„HURA – idemo u školu“	Od 15. – 30.listopada 2026.	DV Radost I: soba 1 i soba 2 DV Radost II: soba 3, soba 4, soba 5 i soba 7. DV Žbandaj: soba 2 DV Baderna: soba 1

Mirjana Smodek	„Moje dijete u dječjem vrtiću“	Rujan i svibanj	Dva susreta roditelja djece s TUR u suportivnoj grupi.
----------------	--------------------------------	-----------------	--

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,
- Krijesnica 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

- Rehabilitacijski Centar Martin Horvat, Rovinj
- Dnevni Centar za rehabilitaciju Veruda, Pula
- Dom zdravlja Pula-logoped, „Logos“ Poreč – logoped
- Dom za stare i nemoćne Poreč
- Centar za pružanje usluga u zajednici Zdravi grad Poreč
- Centar za socijalnu skrb
- Društvo invalida Poreč
- Turističko poduzeće Valamar
- Talijanska unija Istarske županije
- Institut za poljoprivredu i turizam Poreč
- Srednje škole na području Grada Poreča
- Upravni odjel za komunalni sustav Grada Poreča i poduzeće Usluga
- Javna vatrogasna postaja Poreč (sigurnosno-zaštitni programi)
- Policijska postaja Poreč (preventivni programi)
- Bibliobus – pokretna knjižnica
- Prijevoznik Arriva Bus Tickets Poreč i ostali prijevoznici i drugi.



Fotografija 7. Suradnja sa lokalnom sredinom

Tablica 16.1. Planirane aktivnosti, projekti i programi u suradnji s društvenom sredinom

Aktivnosti, projekti i programi	Nositelji programa
Ra-Ra program	Zdravi grad Poreč i PV Baderna vrtić, PV Žbandaj soba 1, DV

	Radost I soba 1, DV Radost II soba 4
Projekt Vrtić zdravlja	Istarska županija i DV Radost I soba 4 i soba 5, jaslice Poreč soba 1
Zavičajnost	Istarska županija i PV Žbandaj soba 2 i soba 3
Bibliobus	POUP; PV Žbandaj i PV Baderna
STEM radionice	Voditelj Igor Bertoša i DV Radost
EDUKIDO	PV Žbandaj, djeca od 3. godine do polaska u školu



Fotografija 8. Monte librić, Pula 2026.

Tablica 16.2. Ostali planirani oblici suradnje s društvenom sredinom

Program/Aktivnost	Suradnik/voditelj	Vrijeme ostvarivanja
„Bicicleta Rossa - nastupi	PV Žbandaj	19.rujna 2026.
Zlatni rujan	Grad Poreč i DV Radost	25.rujan 2026.
Suradnja sa CK – Prevencija trgovanja s ljudima za najmlađe – radionica Tedy Bear hospital	DV Radost II soba 6 DV Radost I soba 1	Listopad/studenj 2026.

Tunaholic fih bar – izrada kalendara za 2027.g.	DV Radost II soba 6	Listopad-prosinac 2026.
Čarolija Žbandajske večeri	PV Žbandaj	Prosinac 2026.
Suradnja sa Gradom – nastupni na Adventu, maškare	DV Radost	Prosinac 2026. Ožujak 2027.
Posjet lokalnoj pekari	DV Radost II soba 4	Tijekom godine
Posjet tržnici	DV Radost I soba 4	Tijekom godine
Posjet DM drogeriji	DV Radost II soba 3	Listopad–prosinac 2026.
Posjet Gradskoj knjižnici	GK Poreč, DV Radost	Tijekom godine
Posjet stomatološkoj ordinaciji	DV Radost I soba 3 DV Radost I soba 4 DV Radost II soba 4	Tijekom godine
Posjet vatrogascima	DV Radost I soba 1 DV Radost I soba 2 DV Radost I soba 3 DV Radost I soba 5 DV Radost II soba 1 DV Radost II soba 4 DV Radost II soba 5 DV Radost II soba 7	Tijekom godine
Posjet Institutu	DV Radost I soba 3	Tijekom godine
Posjet hitnoj službi	DV Radost I soba 1 DV Radost I soba 5	Tijekom godine
Posjet policijskoj službi	DV Radost I soba 1 DV Radost II soba 3 DV Radost II soba 5 DV Radost II soba 7	Tijekom godine
Posjet Domu za starije i nemoćne, Poreč	DV Radost II soba 1	Tijekom godine
Posjet pčelinjaku – obitelj Banko	PV Baderna	Tijekom godine
Posjet školama za području Grada	DV Radost I DV Radost II	Tijekom godine
Posjet Zavičajnom muzeju poreštine	DV Radost I soba 2	Tijekom godine
TZ Grada Poreča	DV Radost I soba 2	Tijekom godine
Suradnja s Uslugom	DV Radost	Tijekom godine

Suradnja sa Sportskom zajednicom	DV Radost	Tijekom godine
Suradnja s obitelji Radovčić – tartufi	PV Žbandaj soba 3	Tijekom godine



Fotografija 10. Sadnja stabala u DV Radost II

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 2025./2026. odgojiteljice su od programa u suradnji s društvenom zajednicom kvalitetnim procijenile aktivnost učenje engleskog jezika kao i rano učenje talijanskog jezika, STEM te glazbene radionice za predškolce. 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
Ustrojstvo rada - izrada Godišnjeg plana i programa rada vrtića za pedagošku godinu 2026./2027. - izrada plana zaduženja za sve radnike vrtića te pratiti realizaciju: organiziranje i koordiniranje prostora, vremena i kadrova u odnosu na radno vrijeme ustanove, - potrebe programa i aktivnosti, timova i potreba roditelja - sudjelovati u izradi Financijskog plana vrtića, plana nabave, opremanja te investicijskog i tekućeg održavanja - usklađivanje financijskih mogućnosti i materijalnih potreba vrtića - pratiti i sudjelovati u provođenju Programa Zaštite na radu i Procjene rizika - formirati, pratiti i/ili participirati u radu povjerenstava (upis djece, nabava, usluge i radovi, Odbor zaštite na radu...) - stvarati profesionalno poticajnu klimu i kulturu ustanove (sustav motiviranja i nagrađivanja) - izvještavanje i prezentiranje (unutarnje i vanjsko) o provedenim aktivnostima u vrtiću	Tijekom godine
Materijalni uvjeti rada - analizirati stanje opremljenosti vrtića didaktikom i drugim sredstvima te timski dogovoriti nabavu prema financijskim mogućnostima - pratiti stanje opreme na unutrašnjem i vanjskom prostoru, inicirati provođenje radova i pratiti kvalitetu izvršenih radova - na osnovu potreba odgojitelja i ostalih zaposlenih pratiti i planirati nabavu potrošnog materijala potrebnog za rad - osigurati uvjete za nabavu sitnog inventara i osnovnih sredstava	Tijekom godine

- koordinirati i pratiti kvalitetu vezanu uz popravke cijele godine - voditi brigu o testiranju i pravovremenom servisiranju opreme - osigurati uvjete za provedbu Zaštite na radu - osiguravanje uvjeta za uvođenje inovacija u proces - planirati i provoditi mjere za siguran boravak djece i odraslih u vrtiću	
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 - organizacija drugih programa odgojno – obrazovnog rada (sportski program, glazbeni program, strani jezici)	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 - 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	tijekom godine

- pomoći u organizaciji aktivnosti izvan vrtića - pravovremeno osigurati likovni materijal i ostale materijalne potrebe u skladu s financijskim planom. - nabava stručne literature - suradnja s lokalnom sredinom u realizaciji odgojno – obrazovnog rada	
Bitna zadaća u odnosu na roditelja: - sudjelovanje u pripremi uvjeta za upis djece u redoviti 10 satni program i dr. posebne, alternativne i kraće programe - cijele pedagoške godine pratiti dinamiku upisa i ispisa djece - vođenje roditeljskog sastanka za novoupisanu djecu te sudjelovanje na grupnim roditeljskim sastancima prema potrebi - u problemskim situacijama sudjelovati u individualnim razgovorima s roditeljima - zajedno sa stručnim timom, odgojiteljima i dr. sudjelovati u stvaranju partnerskih odnosa - ukoliko bude potrebno uspostaviti dvosmjernu komunikaciju s roditeljima te im pružiti podršku ili stručnu pomoć za rad s njihovom djecom kod kuće	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, Istarska županija.

• BITNA ZADAĆA stručnog tima vrtića za 2026./2027. pedagošku godinu

U sastavu stručnog tima poslove obavljaju:

- edukacijska rehabilitatorica: Mirjana Smodek,
- zdravstvena voditeljica: Antonia Banfić,
- pedagoginja: Sara Čaušević,
- psihologinja: Saša Matika.

TEMA BITNE ZADAĆE: Promicanje zdravih navika kod djece

CILJ: poticanje i usvajanje zdravih navika kod djece.

ZADAĆE:

- Praćenje i poticanje usvajanja zdravih navika djece kroz glazbu i sport.

AKTIVNOSTI:

- Sudjelovanje u projektu Vrtić zdravlja u organizaciji Istarske županije
- Organiziranje i provođenje sportskih i glazbenih programa
- Praćenje ostvarivanja Sportskog programa i Glazbenog programa
- Poticanje odgojno – obrazovnih skupina na uključivanje u razne sportske aktivnosti
- Radionice u aktivnosti unutar jasličkih i vrtićkih skupina

VREMENIK: rujan 2026. do svibnja 2027.

VREDNOVANJE: praćenje i dokumentiranje.

10.2. Godišnji program rada zdravstvene voditeljice: Antonia Banfić, bacc.med.techn.

Plan će provoditi zdravstvena voditeljica Antonia Banfić.. 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

Program rada zdravstvene voditeljice

Programske aktivnosti:	Suradnik/voditelj	Vrijeme
-praćenje rasta i razvoja (antropometrijska mjerenja) u dječjim vrtićkim skupinama	-zdr.voditeljica,odgojiteljica	X. 2026, IV. 2027.
- poticanje djece na usvajanje pravilnih prehrambenih navika uz kušanje raznovrsnih namirnica	-zdr.voditeljica,odgojiteljica	-kontinuirano
- demonstracija četkanja zuba na modelu, u skladu s planovima odgojiteljica, u vrtićkim skupinama	-zdr.voditeljica,odgojiteljica	-X. mj.2026. do V. mj. 2027.
-poticanje na stvaranje osobne odgovornosti u zaštiti od nesreća (ponašanje pri jelu, otrovno bilje, korištenje opasnih predmeta u igri)	-zdr.voditeljica	-kontinuirano
-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
-vježbe stopala	-zdr.voditeljica	Kontinuirano
-sudjelovanje u osiguravanju sigurnog higijenskog stanja dječjeg okruženja	-ravnateljica,zdrav.	
- briga o kvaliteti i kvantiteti prehrane, održavanje i obogaćivanje dostignute kvalitete (izrada	voditeljica, stručni suradnici	-kontinuirano
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	-zdra.voditeljica, kuharice,ravnateljica	-IX mj.2026.i III. mj.2027.
- pružanje prve pomoći pri ozljedi i hitnim stanjima,	-zdrav. voditeljica,odgojiteljica	-po potrebi
		-kontinuirano

- zbrinjavanje oboljelog djeteta, izolacija oboljelog od zarazne bolesti	-zdrav.voditeljica, odgojiteljice	-kontinuirano
- osiguravanje svakodnevnog sigurnog boravka na otvorenom prostoru ,te korištenje primjerene obuće i odjeće	-zdrav.voditeljica, odgojiteljice	-kontinuirano
- provođenje i koordinacija projekt " Vrtić zdravlja"	- zdrav.voditeljica, odgojiteljice, ravnateljica	-kontinuirano

U ODNOSU NA RODITELJA

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

Programske aktivnosti:	Suradnik/voditelj	Vrijeme
-individualni rad s roditeljima djece s prolaznim posebnim potrebama i teškoćama u razvoju	-zdr.voditeljica, str.suradnici	-kontinuirano
-pružanje pomoći roditelju u prepoznavanju, prihvaćanju i rješavanju problema vezanih uz zdravlje djece	-zdr.voditeljica,str.suradnici	-kontinuirano
-suradnja s roditeljima djece s kroničnim bolestima radi izrade prilagođenih jelovnika ili drugih zdravstvenih potreba	- zdr.voditeljica,str.suradnici	-kontinuirano
- prema potrebi: predavanje za roditelje na temu zaraznih bolesti u dječjoj dobi – s naglaskom na prepoznavanje simptoma, prevenciju i mjere zaštite u vrtiću i kod kuće. (cilj edukacije je podizanje svijesti o važnosti pravovremenog reagiranja i zajedničke suradnje zdravstvenog djelatnika, roditelja i odgajatelja u očuvanje zdravlja djece).	- zdr. voditeljica.	-prema potrebi

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	-zdr.voditeljica, odgojiteljica	-kontinuirano
-pomoć kod djece s teškoćama i osobitostima vezanih uz zdravlje djeteta	-zdr.voditeljica,	-kontinuirano
-suradnja s odgojiteljem u pripremi tema iz zdravstvenog odgoja	str.suradnici	-kontinuirano
-nabavka stručne medicinske literature prema potrebama odgojitelja	-zdr. voditeljica	-po potrebi
-pomoć u sagledavanju brige za osobno zdravlje (sanitarni pregledi)	-zdrv. voditeljica	-prema godišnjem planu sanitarnih pregleda
-pomoć u periodu adaptacije novoprimljene djece	-zdr.voditeljica	
-pomoć pri usvajanju i provođenju kulturno-higijenskih navika djece	-zdr.voditeljica, str.suradnici	-kontinuirano
-pomoć odgojitelju pri uvođenju i prihvaćanju novih namirnica i jela u prehrani djece	-zdr.voditeljica, odgojiteljica	-kontinuirano
-osiguravanje uvjeta za sigurno i ispravno rukovanje s namirnicama i predmetima opće uporabe (ispunjavanje svih zaštitnih mjera prilikom rukovanja s hranom ,prihvat samo industrijski pripravljene i zapakirane hrane putem kuhinje)	-zdr.voditeljica, ravnateljica	-kontinuirano
-zajednički angažman u prihvaćanju suvremenih pristupa odgojno-obrazovnog procesa i medicinsko utemeljenih činjenica	-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-X. mj. 2026.
-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 dezinfekcije	-zdr. voditeljica, ravnatelj	-kontinuirano
-pomoć u osiguranju dovoljnog broja i organizaciji rada tehničkog osoblja	zdrv.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	-zdr.voditeljica, ravnatelj, str.suradnici	-kontinuirano
-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 prihvaćanju 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		-prema godišnjem planu sanitarnih pregleda
-ukazivanje na važnost praćenja prisutnosti štetnika u unutarnjem i vanjskom prostoru	-zdr.voditeljica	-kontinuirano

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

STRUČNO USAVRŠAVANJE

Praćenje stručne literature iz područja dječjeg zdravlja, higijene i prevencije bolesti.

Edukacija i radionice na temu zdrave prehrane i pravilnih prehrambenih navika djece

Praćenje aktualnih preporuka HZJZ-a i Ministarstva zdravstva.

Samostalno usavršavanje kroz stručne časopise i stručnu literaturu.

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 - Kreiranje i provođenje IOOP-a za svako DTUR	Tijekom godine (naglasak u rujnu i listopadu)	Stručni tim, odgojiteljice, roditelji
Poticanje razvoja djeteta i praćenje promjena	- Praćenje funkcioniranja djeteta u skupini (po razvojnim područjima) - Kreiranje individualiziranih materijala - Prilagodba okoline i sadržaja u skladu s mogućnostima djeteta - Individualan rad s djetetom i praćenje rada u skupini s manjom grupom - Vođenje dosjea djeteta	Tijekom godine	Stručni tim, odgojiteljice, roditelji, asistenti
Podržavanje inkluzivne klime u skupini i vrtiću	- Uvođenje vizualnog sadržaja za poticanje rutine djeteta u skupini - Poticanje empatije među djecom i socijalizacije u cilju razvoja kvalitetnih socio-emocionalnih odnosa - Prilagođavanje aktivnosti po mogućnostima djeteta - Govorom, uz pomoć sličica omogućiti djetetu da spontano izrazi svoje potrebe u aktivnostima među djecom	Tijekom godine	Stručni tim, odgojiteljice

	- Poticati strategije smirivanja djeteta s TUR kada je nemirno ili uplašeno - Svakodnevno praćenje prehrane djeteta i poticaja njegove samostalnosti - Nastavak obilježavanja važnih datuma (za DTUR i OSI) na različite načine		
U odnosu na odgojiteljice			
Upisi nove djece	- Prenošenje informacija o novoupisanoj DTUR - Podrška u pripremi i prostornom uređenju za novo DTUR (centre uz vizualnu podršku)	rujan	Stručni tim, roditelji
Pedagoška opservacija	- Razmjena informacija o funkcioniranju djeteta u skupini - Prema potrebi usmjeravanje na specifična razvojna područja - Praćenje napretka i donošenje odluka na temelju zapažanja ponašanja djeteta	Tijekom godine (naglasak na rujnu i listopadu)	Stručni tim, roditelji
Poticanje razvoja djeteta i praćenje promjena	- Stručna pomoć u zadovoljavanju potreba DTUR u skupini - Poticanje, stvaranje i oblikovanje sadržaja koji potiču uspjeh - Podrška u komunikaciji s roditeljima - Razmjena informacija i dogovor oko uvođenja novih sadržaja	Tijekom godine	Stručni tim, roditelji
Podržavanje inkluzivne klime	- Pružanje podrške u uključivanju DTUR u aktivnosti skupine, izlete, posjete, predstave i sl.	Tijekom godine	Stručni tim, roditelji

U odnosu na roditelje			
Upisi nove djece	- Podrška roditeljima u procesu prilagodbe DTUR (savjetovanje, individualni razgovori) - Razmjena iskustava s roditeljima o ustanovama u koje je dijete s TUR uključeno	Lipanj - rujan	Stručni tim, odgojiteljice
Pedagoška opservacija	- Razmjena informacija o funkcioniranju djeteta kod kuće - Savjetovanje roditelja o zajedničkoj igri s djetetom u obitelji - Upućivanje na daljnju obradu prema potrebi - Upoznavanje s IOOP-om	Tijekom godine (naglasak na rujan i listopad)	Stručni tim, odgojiteljice
Praćenje djeteta	- Nastavak savjetovanja u grupi roditelja „Moje dijete u dječjem vrtiću“ - Razmjena informacija u cilju zajedničkog praćenja - Individualni savjetodavni rad s roditeljima po potrebi roditelja ili stručnih suradnika - Pružanje podrške i uputa pri pojavi izazovnih ponašanja - Podržavanje roditelja u rehabilitaciji djece izvan vrtića	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		Tijekom godine	Stručni tim, odgojiteljice, roditelji, vanjske

- 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, Centar ERF-a, druge predškolske ustanove i ostale specijalizirane ustanove prema potrebi)		ustanove i osobe
Stručno usavršavanje		
- Praćenje edukacija i predavanja u organizaciji Hrvatske komore edukacijskih rehabilitatora - Čitanje stručne literature - Sudjelovanje na obaveznom stručnom usavršavanju unutar ustanove putem platforme Mliječni Zub - Sudjelovanje na edukacijama (uživo i online) izvan ustanove - Polaganje stručnih skupova i konferencija iz područja rada s DTUR na nivou županije	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 svako 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

Tablica 20. Plan i program rada stručnog suradnika pedagoga

Područje rada i programske zadaće	Vremenik
1. Planiranje i programiranje rada	
Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada vrtića.	Rujan
Sudjelovanje u izradi i unapređivanju Kurikuluma dječjeg vrtića.	Tijekom godine
Izrada Godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika pedagoga.	Rujan
Izrada programa stručnog usavršavanja pedagoga u skladu s potrebama ustanove i osobnim profesionalnim razvojem.	Rujan
Analiza ostvarenosti prethodnog godišnjeg plana rada pedagoga i utvrđivanje smjernica za daljnje djelovanje.	Rujan
Sudjelovanje u planiranju razvojnih prioriteta vrtića, s naglaskom na kvalitetu odgojno-obrazovnog rada, profesionalni razvoj zaposlenika i partnerstvo s roditeljima. Predavanje za odgojiteljice na temu: Partnerstvo s roditeljima.	Rujan i tijekom godine
Sudjelovanje u planiranju aktivnosti, projekata, programa i stručnih inicijativa na razini vrtića i odgojno-obrazovnih skupina.	Tijekom godine
Planiranje načina praćenja, dokumentiranja i vrednovanja odgojno-obrazovnog rada te unapređivanja pedagoške prakse.	Tijekom godine
Planiranje i priprema stručnih tema, radionica i susreta s odgojiteljima u skladu s uočenim potrebama i interesima.	Tijekom godine

Područje rada i programske zadaće	Vremenik
2. Ustrojstvo rada	
Sudjelovanje u formiranju odgojno-obrazovnih skupina redovitog programa, vodeći računa o dobi djece, njihovim razvojnim potrebama i specifičnostima skupina.	Kolovoz i rujan
Sudjelovanje u izradi prijedloga organizacije rada vrtića u skladu s potrebama djece, roditelja i zaposlenika.	Lipanj, srpanj i kolovoz
Sudjelovanje u planiranju organizacije rada u novoj pedagoškoj godini i praćenje njezine provedbe.	Rujan i listopad
Praćenje i analiza organizacije dnevnog ritma, rasporeda aktivnosti i korištenja prostora u odnosu na potrebe djece.	Tijekom godine
Sudjelovanje u planiranju i organizaciji prostora vrtića kao poticajnog, sigurnog i funkcionalnog okruženja za učenje i razvoj djece.	Tijekom godine
Suradnja s ravnateljicom i stručnim timom u rješavanju aktualnih organizacijskih pitanja i unapređivanju uvjeta rada.	Tijekom godine
Sudjelovanje u organizaciji prijema novoupisane djece, prijelaza djece iz jaslica u vrtić te drugih promjena u organizaciji skupina.	Rujan i tijekom godine

Područje rada i programske zadaće	Vremenik
3. U odnosu na djecu	
Praćenje prilagodbe novoupisane djece i djece koja prelaze iz jaslica u vrtić te pružanje podrške odgojiteljima i roditeljima u procesu prilagodbe.	Rujan i tijekom godine
Praćenje zadovoljavanja svakodnevnih potreba, interesa, mogućnosti i prava djece u odgojno-obrazovnim skupinama.	Tijekom godine
Praćenje djetetova ponašanja tijekom interakcije i komunikacije s djecom i odraslima.	Tijekom godine
Praćenje sudjelovanja djece u aktivnostima, projektima, programima, svečanostima, izletima i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada.	Tijekom godine

Suradnja s odgojiteljima u prepoznavanju potreba djece i planiranju primjerenih pedagoških postupaka i poticaja.	Tijekom godine
Sudjelovanje u praćenju prijelaza djece iz jaslica u vrtić te iz vrtića u osnovnu školu.	Svibanj i lipanj
Prikupljanje relevantnih informacija o djetetu, njegovom razvoju, navikama, interesima i ponašanju kroz inicijalne i savjetodavne razgovore s roditeljima i odgojiteljima.	Tijekom godine
Sudjelovanje u planiranju i praćenju aktivnosti kojima se potiču samostalnost, emocionalni razvoj, socijalne kompetencije, suradnja i odgovornost djece.	Tijekom godine
Praćenje i analiza dječje perspektive kroz razgovore, opažanja, dječje radove i druge oblike dokumentiranja.	Tijekom godine
Sudjelovanje u planiranju aktivnosti koje djeci omogućuju izražavanje mišljenja, izbora i interesa te aktivno sudjelovanje u životu vrtića.	Tijekom godine

Područje rada i programske zadaće	Vremenik
4. U odnosu na odgojitelje	
Sudjelovanje u radu timova za tromjesečno planiranje – četiri tima, četiri susreta po timu.	Listopad, siječanj, ožujak i lipanj
Sudjelovanje u radu odgojiteljskih vijeća.	Prema planu i programu rada
Pružanje podrške odgojiteljima u planiranju odgojno-obrazovnog rada u skladu s razvojnim potrebama, interesima i mogućnostima djece.	Tijekom godine
Suradnja u planiranju aktivnosti, projekata, programa i tematskih cjelina na razini odgojno-obrazovnih skupina.	Tijekom godine
Poticanje fleksibilnog planiranja koje omogućuje praćenje dječjih inicijativa, spontanog učenja i promjena u interesima djece.	Tijekom godine
Sudjelovanje u planiranju i osmišljavanju poticajnog prostorno-materijalnog okruženja i centara aktivnosti.	Tijekom godine

Podrška u planiranju aktivnosti koje potiču istraživanje, kreativnost, suradnju, samostalnost i aktivno učenje djece.	Tijekom godine
Suradnja u planiranju i provedbi aktivnosti povezanih sa zavičajnošću, lokalnom zajednicom, kulturnom baštinom i projektima vrtića.	Tijekom godine

Područje rada i programske zadaće	Vremenik
5.Praćenje zadovoljavanja svakodnevnih potreba, interesa i mogućnosti djece	
Suradnja u izboru prikladnih poticaja, sadržaja, materijala i didaktičkih sredstava.	Tijekom godine
Suradnja u organiziranju i strukturiranju različitih prostora u vrtiću, uključujući centre aktivnosti u sobama dnevnog boravka i zajedničkim prostorima.	Tijekom godine
Praćenje kvalitete prostorno-materijalnog okruženja u odnosu na mogućnosti djece za samostalno istraživanje, igru i učenje.	Tijekom godine
Podrška odgojiteljima u prilagodbi prostora, materijala i aktivnosti različitim potrebama djece.	Tijekom godine
Suradnja u promišljanju načina poticanja dječje samostalnosti, izbora i aktivnog sudjelovanja.	Tijekom godine
Praćenje kvalitete interakcija odraslih i djece te pružanje povratne informacije s ciljem unapređivanja odgojno-obrazovnog rada.	Tijekom godine

Područje rada i programske zadaće	Vremenik
6.Poslovi na praćenju i unapređivanju odgojno-obrazovnog rada	
Sudjelovanje u radu stručnog tima i provedbi aktivnosti vezanih uz projekt „Zdrave navike djece“.	Tijekom godine
Organiziranje i vođenje refleksivne prakse u grupama odgojitelja kroz mjesečne stručne susrete usmjerene na promišljanje, analizu i unapređivanje odgojno-obrazovne prakse.	Jednom mjesečno
Odabir stručnih tema za refleksivne susrete u skladu s interesima i potrebama odgojitelja te aktualnim izazovima u radu.	Tijekom godine
Poticanje odgojitelja na razmjenu iskustava, primjera dobre prakse, pitanja i mogućih rješenja.	Jednom mjesečno

Podrška odgojiteljima u prepoznavanju vlastitih profesionalnih snaga, izazova i područja za razvoj.	Tijekom godine
Praćenje i analiza odgojno-obrazovne prakse kroz neposredna opažanja, razgovore, uvid u dokumentaciju i druge oblike stručnog rada.	Tijekom godine
Pružanje konstruktivne povratne informacije odgojiteljima o planiranju, provedbi i dokumentiranju odgojno-obrazovnog rada.	Tijekom godine
Suradnja u organizaciji svečanosti i blagdana, kazališnih predstava, izleta, programa i projekata koji se provode u suradnji s lokalnom zajednicom.	Tijekom godine
Pomoć i podrška odgojiteljima u razvijanju kvalitetne suradnje s roditeljima.	Tijekom godine
Pomoć pri vođenju pedagoške dokumentacije i dokumentiranju odgojno-obrazovnog procesa te analiza kvalitete dokumentiranja.	Tijekom godine
Sudjelovanje u organizaciji, informiranju i dokumentiranju stručnog usavršavanja zaposlenika.	Tijekom godine
Organizacija i koordinacija stručne prakse studenata predškolskog odgoja.	Prema dogovoru i tijekom godine
Sudjelovanje u povjerenstvu za praćenje rada pripravnika – za tri pripravnice.	Tijekom godine
Pružanje stručne podrške pripravnicima i novim odgojiteljima u upoznavanju s pedagoškom dokumentacijom, organizacijom rada, centrima aktivnosti i refleksijom vlastite prakse.	Tijekom godine
Sudjelovanje u izradi mišljenja za prijevremeni upis i odgodu upisa u osnovnu školu, u okviru djelokruga rada stručnog suradnika pedagoga i u suradnji sa stručnim timom.	Veljača – ožujak
Rad na stjecanju i unapređivanju vještina timskog rada, komunikacije i suradničkih odnosa.	Tijekom godine
Poticanje razvoja profesionalne odgovornosti, međusobnog uvažavanja i zajedničkog djelovanja u korist djece.	Tijekom godine
Vođenje biblioteke stručne literature i evidencije posudbe.	Tijekom godine

Poticanje odgojitelja na korištenje stručne literature i razmjenu stručnih materijala.	Tijekom godine
--	----------------

Područje rada i programske zadaće	Vremenik
7.U odnosu na roditelje	
Provođenje inicijalnih razgovora s roditeljima prilikom upisa djeteta i prikupljanje relevantne dokumentacije za upis.	Svibanj – kolovoz, prema upisima
Pružanje pomoći i podrške roditeljima kroz individualni savjetodavni rad, u suradnji sa stručnim timom.	Tijekom godine
Informiranje roditelja o organizaciji rada vrtića, programima, projektima i mogućnostima sudjelovanja u životu ustanove.	Tijekom godine
Podrška roditeljima u procesu prilagodbe djeteta na vrtić i prijelaza iz jaslica u vrtić.	Rujan i tijekom godine
Pružanje podrške roditeljima u razumijevanju djetetovih razvojnih potreba, ponašanja, interesa i mogućnosti.	Tijekom godine
Suradnja s roditeljima u rješavanju aktualnih odgojno-obrazovnih pitanja i izazova.	Tijekom godine
Izrada i postavljanje edukativnih letaka na ulazima vrtića, s ciljem informiranja i osnaživanja roditelja u temama važnim za razvoj i odgoj djece.	Tijekom godine
Poticanje razvoja partnerskog odnosa između roditelja i vrtića.	Tijekom godine
Suradnja s odgojiteljima u unapređivanju komunikacije i suradnje s roditeljima.	Tijekom godine
Vođenje web stranice vrtića u svrhu informiranja roditelja i predstavljanja aktivnosti, projekata i postignuća vrtića.	Tijekom godine
Prikupljanje povratnih informacija roditelja o zadovoljstvu, potrebama i prijedlozima za unapređivanje rada vrtića.	Tijekom godine

Područje rada i programske zadaće	Vremenik
8.Ostali poslovi	
Sudjelovanje u vođenju zapisnika internih stručnih aktiva i radnih dogovora stručnog tima.	Tijekom godine
Suradnja s ostalim zaposlenicima vrtića – kuharice, spremačice, kućni majstor, uprava – u cilju unapređivanja kvalitete života i rada u vrtiću.	Tijekom godine
Sudjelovanje na stručnim usavršavanjima ustanove.	Tijekom godine
Stručno usavršavanje izvan ustanove.	Tijekom godine
Čitanje stručne literature i praćenje suvremenih spoznaja iz područja ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja.	Tijekom godine
Praćenje web stranica Agencije za odgoj i obrazovanje i drugih relevantnih stručnih izvora.	Tijekom godine
Izrada stručnih materijala za rad s djecom, odgojiteljima i roditeljima.	Tijekom godine
Povezivanje s društvenim čimbenicima iz neposrednog vrtićkog okruženja u svrhu obogaćivanja redovitog rada.	Tijekom godine
Suradnja s dječjim vrtićima Istarske županije i šire – razmjena iskustava i primjera dobre prakse.	Tijekom godine
Suradnja sa stručnim suradnicima osnovnih škola, posebno u području prijelaza djece iz vrtića u školu.	Tijekom godine
Suradnja s medijima u cilju predstavljanja postignuća struke i promicanja djelatnosti ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja.	Prema potrebi
Suradnja u nabavi potrošnog materijala, didaktike i stručne literature.	Tijekom godine
Suradnja sa stručnim timom i dogovaranje zajedničke strategije djelovanja u odnosu na aktualna zbivanja na razini vrtića.	Tijekom godine
Stručna podrška ravnateljici u poštivanju pedagoških načela organizacije vrtića na mikro i makro razini – prostorni, kadrovski i drugi uvjeti.	Tijekom godine
Sudjelovanje u aktivima stručnih suradnika pedagoga na razini Istarske županije.	Prema planu

Sudjelovanje u izradi, provedbi i evaluaciji projekata i programa vrtića.	Tijekom godine
Sudjelovanje u poslovima vezanim uz samovrednovanje i razvoj kvalitete ustanove.	Tijekom godine
Praćenje i analiza ostvarenosti Godišnjeg plana i programa rada pedagoga te izrada godišnjeg izvješća o radu.	Lipanj – kolovoz
Izrada prijedloga smjernica i razvojnih prioriteta za sljedeću pedagošku godinu.	Lipanj – kolovoz

Razvojni prioriteti rada pedagoga

- Unapređivanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada kroz kontinuirano praćenje, analizu i refleksiju pedagoške prakse.
- Razvoj refleksivne prakse i profesionalnog učenja odgojitelja kroz mjesečne stručne susrete, razmjenu iskustava i zajedničko promišljanje.
- Poticanje kvalitetnog prostorno-materijalnog okruženja koje omogućuje djeci aktivno učenje, istraživanje, samostalnost i kreativnost.
- Jačanje suradničkih odnosa i timskog djelovanja među zaposlenicima vrtića.
- Podrška djeci i odgojiteljima u procesu prilagodbe, uključivanja i prijelaza između odgojno-obrazovnih skupina i u školu.
- Poticanje samovrednovanja i kontinuiranog unapređivanja kvalitete ustanove.

Praćenje i vrednovanje provedbe programa

Ostvarivanje Godišnjeg programa rada pedagoga pratit će se tijekom godine kroz bilješke o radu, zapisnike stručnih susreta, uvid u pedagošku dokumentaciju, neposredna opažanja, razgovore s odgojiteljima i roditeljima te kroz tromjesečne i godišnje analize. Na temelju prikupljenih podataka utvrdit će se ostvareni rezultati, izazovi i smjernice za daljnje unapređivanje rada.

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 jaslica 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 - testiranje djece psihološkim testovima (prema potrebi) - individualni rad s djetetom (po ukazanoj potrebi) - aktivnosti kojima se preveniraju emocionalne teškoće i poremećaji u ponašanju - planiranje i provođenje intervencija u kriznim situacijama i pomoć djeci u prevladavanju stresnih situacija (tugovanje, bolest, razvod roditelja i sl.) - praćenje socijalne dinamike odgojnih grupa - vođenje dosjea o djeci	tijekom godine
DJECA S POSEBNIM POTREBAMA	- identifikacija djece s teškoćama u razvoju i potencijalno darovite djece	tijekom godine

	- prema potrebi sastavljanje grupe darovite djece i grupni rad s njima s obzirom na njihove potrebe - identifikacija djece s poteškoćama u socio-emocionalnom razvoju - izrada individualnih planova poticanja razvoja za rad s djecom s posebnim potrebama u suradnji sa edukacijskom rehabilitatoricom - praćenje djece s teškoćama u razvoju, s odgodom upisa u Osnovnu školu i djece čije su obitelji u tretmanu Centra za socijalnu skrb - upućivanje djeteta u nadležnu ustanovu na specijalistički pregled, dijagnostiku i tretman - neposredan rad sa djecom s posebnim potrebama na području socio-emocionalnog razvoja u svrhu poticanja cjelokupnog razvoja djeteta	
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 - po potrebi vođenje roditeljskih sastanaka - vođenje radionica za roditelje Rastimo zajedno (za očeve) - 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	tijekom godine

	- 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)	
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 DOBI	- suradnja u praćenju razvojnog statusa djeteta - prijenos i razmjena informacija o djetetovim navikama, potrebama i osobinama u svrhu zadovoljavanja potreba djece te planiranja i osiguravanja optimalnih uvjeta za poticanje svih područja njihova razvoja - vođenje savjetodavnih razgovora i konzultacija s odgojiteljima - savjetovanje odgojitelja za rad s djecom s neprikladnim obrascima ponašanja - aktivnosti kojima se preveniraju emocionalne teškoće i poremećaji u ponašanju (supervizor	tijekom godine

	odgajateljima kroz RA-Ra program zajedno s pedagogom vrtića - pružanje pomoći odgojitelju pri realizaciji kvalitetne suradnje i komunikacije s roditeljima - pružanje pomoći odgajatelju u planiranju i realizaciji svakodnevnih aktivnosti (na traženje odgajatelja) - radionica za odgajatelje „Kako se dobro posvađati s djetetom i drugim odraslim osobama)“	
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
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	tijekom godine

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

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

- zajedničko planiranje i provedba poslova koji 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, školskog psihologa škole kojoj djeca pripadaju 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, Tihana Mikulčić - član, Marina Radošić - član, Karla Fatorić Korlević - član. Članovi iz reda odgojiteljskog vijeća su: Larisa Laković i Maja Ereiz, 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 2026.	- Donošenje Odluke o usvajanju Godišnjeg plana i programa Dječjeg vrtića „Radost“ Poreč-Parenzo za 2026./2027. - Donošenje financijskog plana za 2027. s projekcijama za 2028./2029. - Donošenje Odluke o raspisivanju natječaja za odgojitelje - Donošenje Odluke o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu rada, Pravilnika o radu
listopad 2026.	- Donošenje Odluke o izboru po raspisanom natječaju za odgojitelje
prosinac 2026.	- Donošenje Odluke o usvajanju financijskog plana Dječjeg vrtića za 2027. s projekcijama za 2028./2029. g.
veljača 2027.	- Usvajanje financijskog izvješća za 2026.g. - Usvajanje izvješća o izvršenju financijskog plana za 2026.

ožujak 2027.	- Donošenje Odluke o slobodnim mjestima za upis djece u pedagošku 2027./2028.
lipanj 2027.	- Donošenje odluke o usvajanju Izvješće o poslovanju za 2026.
srpanj 2027.	- Donošenje Odluke o upisu djece u Dječji vrtić za pedagošku 2027./2028.
kolovoz 2027.	- 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 2026./2027.

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: 2026./2027.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. Mjere o kontroli ulaska i izlaska u Vrtić

- ove mjere se primjenjuju s ciljem osiguranja veće sigurnosti u Vrtiću, a odnose se na sve osobe za vrijeme boravka u Vrtiću, uključujući roditelje ili skrbnike polaznika, radnike i druge vanjske posjetitelje;
- ulazak i izlazak u zgrade vrtića će se kontrolirati a ulazna vrata vrtića će se zaključavati u razdoblju od 8,30 o 13,30 sati;
- svi koji dolaze u vremenu kada je vrtić zatvoren morati će se najaviti osobi koja je zadužena njihov prijem;

2.1. Utvrđivanje i pridržavanje jasnih pravila u vezi dovođenja i odvođenja djeteta u

Vrtić

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

DJEČJI VRTIĆ „RADOST“ POREČ-PARENZO
R. Končara 7, 52440 POREČ
OIB:56640224155
Poreč, 1.9.2026.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)

IZJAVU

da moje/naše dijete ,
(ime djeteta)

koje polazi Dječji vrtići "Radost" Poreč-Parenzo, u **pedagoškoj 2026./2027.**
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. REHABILITATORICA.....	098 1707 153
ZDRAVSTVENE VODITELJICE.....	091 431 0622
PEDAGOGINJA.....	095 2083 527
PSIHOLOGINJA.....	098 530 537

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 ne progutane 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 uključivanju 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 2026./2027. 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, ____ . ____ . 2026. godine

Potpis: otac ili skrbnik _____ / majka ili skrbnica _____

Prilog: UKLJUČIVANJE RODITELJA U VIBER GRUPE

Dječji vrtić „Radost“ Poreč-Parenzo
Pedagoška 2026./2027. 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 prvostupajskog 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.

1. Mjere sekundarne prevencije

Detektirati djecu iz rizičnih obitelji.

2. 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.

3. 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 11. Dječja olimpijada 2026.

Odgojiteljsko vijeće je na temelju članka 39. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i članka 49. Statuta Dječjeg vrtića „Radost“ Poreč-Parenzo na sjednici održanoj 28. rujna 2026. godine utvrdilo Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića „Radost“ Poreč-Parenzo za pedagošku godinu 2026./2027.

KLASA:601-02/26-01/01
URBROJ:2167-12-01-26-1
Poreč, 30. rujna 2026.



Ravnateljica:
Tereza Banić

Predsjednica Upravnog vijeća:
Venis Gregurović

