

DJEČJI VRTIĆ „POREČ-PARENZO“

POREČ – PARENZO

52440 Poreč, Školska ulica 1C, Varvari

OIB:06069777911

Tel: 052/559 307

Web: <https://vrticporec-parenzo.hr/>

E-mail: tajnistvo@vrticporec-parenzo.hr

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA ZA PEDAGOŠKU 2025./2026. GODINU



Fotografija 1. Novootvoreni vrtić u Varvarima

Poreč, rujan 2025.

SADRŽAJ

UVOD

1. USTROJSTVO RADA.....	1
1.1.USTROJ RADA ORGANIZACIJSKIH JEDINICA.....	3
1.2.PODACI O ODGOJNO OBRAZOVNIM SKUPINAMA	3
1.3.PODACI O POLUDNEVNOM I CJELODNEVNOM BORAVKU	4
1.4.INTEGRACIJA DJECE S TEŠKOĆAMA.....	5
1.5.PODACI O DJELATNICIMA.....	6
1.6.RADNO VRIJEME VRTIĆA.....	9
1.7.STRUKTURA RADNOG VREMENA ODGOJITELJICA I STRUČNIH SURADNIKA.....	12
2. MATERIJALNI UVJETI RADA	15
2.1.PLAN NABAVKE POTROŠNOG MATERIJALA ZA ODGOJNE SKUPINE...15	
2.2.PLAN INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA OBJEKTA.....	15
2.3.NABAVKA OPREME I DIDKATIKE.....	15
2.4.SITNI INVENTAR I RADNO ZAŠTITNA ODJEĆA.....	16
3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE.....	17
4. ODGOJNI OBRAZOVNI RAD.....	20
4.1.PLANIRANJE PO ODGOJNIM SKUPINAMA.....	20
4.2.ZDRAVSTVENI ODGOJ.....	20
4.3.BLAGDANI I SVEČANOSTI.....	21
4.4.PLANIRANI POLUDNEVNI IZLETI.....	22
4.5.KAZALIŠNE PREDSTAVE.....	23
5. POSEBNI PROGRAMI.....	23
5.1.REDOVNI PROGRAM OBOGAĆEN SADRŽAJIMA ENGLESKOG JEZIKA.23	
5.2.KRAĆI PROGRAM ENGLESKOG JEZIKA.....	24
6. STRUČNO USAVRŠAVANJE.....	24
6.1.OBVEZNE TEME PREMA PLANU I PROGRAMU USTANOVE.....	24
6.2.PODUČJA POSEBNOG INTERESA.....	25
6.3.PLAN ODGOJITELJSKOG VIJEĆA.....	25
6.4.TIMOVI ZA PLANIRANJE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA.....	26
6.5.SAVJETODAVNI RAD S ODGOJITELJICAMA I POMOĆNICIMA DJECE S TEŠKOĆAMA.....	27
6.6.RAD S PRIPRAVNICIMA I STUDENTIMA PREDŠKOLSKOG ODGOJA.....	27
7. SURADNJA S RODITELJIMA.....	28
8. SURADNJA SA DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA.....	29
9. VREDNOVANJE PROGRAMA.....	33
10. PLANOVI I PROGRAMI RADA – ravnateljice i stručnog tima vrtića.....	34
11. PLAN UPRAVNOG VIJEĆA.....	47
12. SIGURNO ZAŠTITNI PROGRAM.....	48
13. PROTOKOLI	50
14. VRTIĆKI PREVENTIVNI PROGRAM.....	77

Temeljem čl. 21. st. 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23), čl. 19. i 47. Statuta Dječjeg vrtića "Poreč- Parenzo" KLASA: 024-01/25-02/22, URBROJ: 2163-6-07/01-25-2 od 13.ožujka 2025.g., Upravno vijeće Dječjeg vrtića "Poreč - Parenzo" na 16. sjednici održanoj 30. rujna 2025., na prijedlog v.d. ravnateljice i Odgojiteljskog vijeća, donijelo je

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
DJEČJEG VRTIĆA „POREČ-PARENZO“
za pedagošku 2025./2026. godinu**

UVOD

Gradsko vijeće Grada Poreča donjelo je Odluku (KLASA: 024-01/24-02/56; URBROJ: 2163-6-07/01-24-6, 12. prosinca 2024.), a nadležno Ministarstvo pozitivno Rješenje (KLASA: UP/1-601-01/24-01/00035; URBROJ: 533-09-24-0006, 30. prosinca 2024.) na Odluku o podjeli Dječjeg vrtića "Radost" Poreč – Parenzo i osnivanje novog Dječjeg vrtića "Poreč- Parenzo" sa sjedinštem u naselju Varvari, Školska 1. U novosonovanom vrtiću "Poreč- Parenzo" sjedište je u Varvarima (novoizgrađen objekt) i pripadaju mu postojeći područni vrtići u Kašteliru, Sv. Lovreću, Vižinadi, Pinia te novoizgrađeni vrtić u Novoj Vasi.

Dakle, osnivanjem Dječjeg vrtića "Poreč-Parenzo" koji je započeo sa radom 1.srpnja.2025 godine, (u daljnjem tekstu Vrtić) u našoj sredini osigurali su se uvjeti za zadovoljavanje potreba i interesa djece i odraslih te kvalitetni uvjeti za obavljanje djelatnosti izvanobiteljskog organiziranog odgojno-obrazovnoga rada, njege i skrbi o djeci rane i predškolske dobi u uvjetima i kulturi sredine u kojoj ustanova djeluje, a u suglasju s važećom zakonskom regulativom.

Vrtić će provoditi program ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja na sljedećim lokacijama u dva novoizgrađena vrtića i 4 postojeća koja su izašla iz ustroja Dječjeg vrtića "Radost":

- **Matični vrtić Varvari, Školska 1c, (novoizgrađeni objekt):** Građevina je locirana u naselju Varvari, na k.č. 203/11 k.o. Varvari, ukupne površine 5.482,00 m².

Građevina je koncipirana kao dvoetažna, s 4 jasličke jedinice u prizemlju te 4 vrtićke na katu, sa svim pratećim služućim prostorijama. Građevina ima neposredan prometni pristup na južnu stranu čestice javne ceste k.č 203/12, k.o. Varvari. Na čestici u sklopu prometa u mirovanju

postoji prostor okretišta kako bi se omogućilo spajanje vozila na javnu površinu bez vožnje unazad i tako zadovoljilo sigurnosne uvjete. Vrtić ima glavni ulaz sa zapadne strane s kolno pješačke površine, a gospodarski ulaz sa sjeverne strane. Građevina ima dvije etaže: prizemlje u kojoj je smješteno ukupno 1.004,05 m² prostora i prvi kata od 818,98 m², što čini 1.823,03 m² ukupne površine.

- **Područni vrtić Nova Vas, Baredine 2, (novoizgrađeni objekt):** Građevina je locirana u naselju Nova Vas, na k.č. 594/1 k.o. Nova Vas, ukupne površine 3.420,00 m².

Građevina je koncipirana kao dvoetažna, s 4 jasličke jedinice u prizemlju i na katu, te 4 vrtičke u prizemlju i na katu, sa svim pratećim služećim prostorijama. Građevina ima neposredan prometni pristup na sjevernoj strani čestice s javne ceste k.č. 1909/2, k.o. Nova Vas. Na čestici u sklopu prometa u mirovanju postoji prostor okretišta kako bi se omogućilo spajanje vozila na javnu površinu bez vožnje unazad i tako zadovoljilo sigurnosne uvjete. Vrtić ima glavni ulaz sa zapadne strane, s kolno-pješačke površine, a gospodarski ulaz sa sjeverne strane. Građevina ima dvije etaže: prizemlje u kojem je smješteno ukupno 844,60 m² prostora i prvi kat od 527,75 m², što čini 1.372,35 m² ukupne površine

- **Područni vrtić Pinia, Šetalište Antona Restovića 2**
- **Područni vrtić Kaštelir, Brnobići 39 i Kaštelir 25,**
- **Područni vrtić Vižinada, Vižinada 108,**
- **Područni vrtić Sveti Lovreč Pazenatički, Gradski trg 1.**

Cilj programa: sukladno Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (2015), osigurati uvjete za zadovoljavanje temeljnih prava djece, prava na odgoj i obrazovanje, u multidimenzionalnim, interaktivnim, dinamičnim i kontekstualni procesima. Osigurati osobnu, emocionalnu, tjelesnu, obrazovnu i socijalnu dobrobit, osigurati najbolje moguće uvjete za zadovoljavanje njihovih potreba te podržavati i poticati sve aspekte razvoja djeteta u sigurnom i poticajnom prostorno-materijalnom i socijalnom okruženju.

Zadaće programa: Sve zadaće odgojno-obrazovnog rada Vrtića bit će usmjerene na cjelovit razvoj, odgoj i učenje djeteta u sigurnom, kvalitetnom i poticajnom okruženju. Osobita pažnja bit će usmjerena na osiguravanje kvalitete svakodnevnog življenja djece u vrtiću kroz prizmu građenja, održavanja i osnaživanja kvalitetnih odnosa svih uključenih u proces, modeliranju asertivnosti i empatičnosti i kontinuiranom osiguravanju okruženja koje pruža osjećaj sigurnosti, zaštićenosti, slobode izražavanja misli i osjećaja svakog djeteta. Sve navedene

sva razvojna područja i usmjerene su ka cjelovitom razvoju i učenju djeteta, te osnaživanje temeljnih kompetencija za cjeloživotno učenje, sukladno Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanj (2015):

- komunikaciju na materinskome jeziku
- komunikaciju na stranim jezicima
- matematičku i osnovne kompetencije u prirodoslovlju
- digitalnu kompetenciju
- razvijanje metakognitivnih vještina (učiti kako učiti)
- socijalnu i građansku kompetenciju
- inicijativnost i poduzetnost
- kulturnu svijest i izražavanje.

1. USTROJSTVO RADA

1.1.Ustroj rada organizacijskih jedinica

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

Vizija: Biti vrtić u kojem se svako dijete osjeća sigurno i prihvaćeno te kroz igru i istraživanje razvija svoje potencijale.

Misija: Osigurati kvalitetan i poticajan odgojno-obrazovni proces u partnerstvu s roditeljima i zajednicom, uvažavajući individualne potrebe svakog djeteta.

Sjedište ustanove je u Poreču, Školska ulica 1C,Varvari. Djelatnost odgoja i obrazovanja obavlja se u sedam organizacijskih jedinica u slijedećim objektima:

Grad Poreč:

- Dječji vrtić Poreč-Parenzo Varvari, Školska ulica 1C, Varvari, Poreč.
- Područni vrtić Nova Vas, Baredine 2, Nova Vas.
- Područni vrtić Pinia, Šetalište Antona Restovića 2.

Vrtići na području općina:

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

1.2. Podaci o odgojno-obrazovnim skupinama

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

Objekt	Skupina	Broj djece	Program	Odgojiteljice
DV Varvari				
Soba 1	Od 3. do 6.g.	18	10-satni	Lea Pilar i Manuela Maia Šimunović
Soba 3	U 3. i 4.g.	15	10-satni	Dalia Vladić i Marina Banko
Soba 4	Od 3. do 6.g.	18	10-satni	Dunja Olić i Edita Dobrača
	Ukupno	51		6
DV Varvari jaslice				
Soba 2	Od 1. do 2.g.	5	10-satni	Nada Marković i Sara Priskiće
Soba 3	Od 1. do 3.g.	11	10-satni	Nataša Grubica i Noemi Lukež
Soba 4	Od 1. do 3.g.	10	10-satni	Branka Čurko i Marijana Legović
	Ukupno	26		6
PV Nova Vas				
Soba 1 vrtić	Od 3. do 6.g.	19	10-satni	Helena Hrvatin i Arijela Bajkin
Soba 2 jaslice	Od 1. do 3.g.	11	10-satni	Gordana Vrdoljak i Daisy Glavić
	Ukupno	30		4
PV Pinia				
Soba 1	Od 3. do 6.g.	16	10-satni	Sabina Zulijani i Dolores Ritossa
Soba 5	Od 3. do 6.g.	16	10-satni	Biljana Lukčec Labinjan i Marina Gavrić
Soba 6	Od 1. do 3.g.	10	10-satni	Valentina Ostojić i Marina Šimunić
	Ukupno	42		6
Područni vrtić Sveti Lovreč				
Starija vrtićka soba	U 4., 5. i 6. g.	18	10 – satni	Štefenija Radanović i Ivana Valković
Mlađa vrtićka soba	U 3. i 4.g.	16	10 – satni	Ticiana Herak i Gordana Najareto Matošović
Jaslice	Od 1. do 3.g.	12	10 – satni	Petra Zović i Daira Poropat
	Ukupno	46		6
Područni vrtić Vižinada				
Soba 1 jaslice	Od 1. do 3.g.	11	10 – satni	Tanja Ritoša i Sara Baldaš

Soba 2 vrtić	U 4. i 3.g.	18	6 – satni 10 – satni	Kristina Brežac Legović Tatjana Marinković
Soba 3 vrtić	Od 3. do 6.g.	18	10 – satni	Jasna Beaković i Samanta Kocijančić
	Ukupno	47		6
Područni vrtić Kaštelir				
Soba 1 vrtić	Od 3. do 6.g.	18	10 – satni	Gordana Bočkor i Petra Dragojević
Soba 2 vrtić	Od 3. do 6.g.	19	10 – satni	Dragana Mađarac Arman i Anita Rubil
Jaslice kat	Od 1. do 3.g.	7	10 – satni	Sabina Marinac i Melita Brumnić
Jaslice prizemlje	Od 1. do 2.g.	7	10 – satni	Mikela Pastorčić i Saša Sladić
	Ukupno	51		8
Sveukupno – redoviti program		293	10 satni	42

1.3.Podaci o cjelodnevnom boravku

Tablica 2. Podaci o broju djece uključene u cjelodnevni boravak

Naziv vrtića	CB		Ukupan broj djece
	jaslice	vrtić	
DV Varvari	26	51	77
PV Nova Vas	11	19	30
PV Pinia	10	32	42
PV Sv. Lovreč	12	34	46
PV Vižinada	11	36	47
PV Kaštelir	14	37	51
Ukupno	84	209	293

Iz navedenog proizlazi da je u ustanovi u 10-satni redovitom program upisano ukupno 293 djece, raspoređeno u 21 odgojno-obrazovnu skupinu.

1.4.Integracija djece s teškoćama u razvoju

U ovoj pedagoškoj godini u redovitim programima nastavlja se provoditi integracija djece s teškoćama u razvoju. Djeca pohađaju vrtić u trajanju od 4, 6, 8 ili 10 sati dnevno. Za pojedinu djecu, temeljem rješenja prvostupanjskog tijela vještačenja, osigurana je podrška pomoćnika. Njihovo financiranje omogućuju Grad Poreč te općine Sv. Lovreč, Kaštelir i Vižinada. U programe su uključena djeca s poremećajima govorno-glasovne komunikacije, djeca sa sniženim intelektualnim sposobnostima, djeca s višestrukim teškoćama u razvoju, djeca iz spektra autizma te djeca s kroničnim bolestima.

1.5.Podaci o djelatnicima

Tablica 3. Podaci o djelatnicima

Rb.	Prezime i ime	Zanimanje	Stručna sprema
1.	Baldaš Sara	odgojitelj-pripravnik	VŠS
2.	Bajkin Arijela	odgojiteljica	VŠS
3.	Banko Marina	nest.zamjena	SSS
4.	Beaković Jasna	odgojiteljica	VŠS
5.	Brumnić Melita	nest.zamjena	SSS
6.	Bočkor Gordana	odgojiteljica	VŠS
7.	Čurko Branka	odgojiteljica	VŠS
8.	Dragojević Petra	odgojiteljica	VŠS
9.	Dobrača Edit	nest.zamjena	SSS
10.	Gavrić Marina	odgojiteljica	VŠS
11.	Glavić Daisy	nest.zamjena	SSS
12.	Glešić-Čehić Vesna	nest.zamjena	SSS
13.	Grubica Nataša	odgojitelj-pripravnik	VŠS
14.	Herak Tician	odgojiteljica	VŠS
15.	Hrvatina Helena	odgojiteljica	VŠS
16.	Kocijančić Samanta	odgojiteljica	VŠS
17.	Krčan Sonja	nest.zamjena	SSS
18.	Legović Brežac Kristina	odgojiteljica	VŠS
19.	Lukež Noemi	odgojitelj-pripravnik	VŠS
20.	Lukčec Labinjan Biljana	odgojiteljica	VŠS
21.	Mađarac Arman Dragana	odgojiteljica	VŠS
22.	Marinac Sabina	odgojiteljica	VŠS
23.	Marinković Tatjana	odgojiteljica	VŠS
24.	Marković Nada	odgojiteljica	VŠS
25.	Mendiković Vanesa	nest.zamjena	SSS
26.	Najareto Matošević Gordan	odgojiteljica	VŠS
27.	Olić Dunja	odgojiteljica	VŠS
28.	Ostojić Valentina	odgojiteljica	VŠS
29.	Pastorčić Mikela	odgojiteljica	VSS
30.	Pilar Lea	odgojiteljica	VSS
31.	Priskić Sara	nest.zamjena	SSS
32.	Poropat Daira	odgojiteljica	VŠS
33.	Radanović Štefani	odgojiteljica	VŠS
34.	Ritossa Dolores	odgojiteljica	VSS
35.	Ritoša Tanja	odgojiteljica	VŠS
36.	Rubil Anita	odgojiteljica	VŠS
37.	Sladić Saša	nest. zamjena	SSS
38.	Šimonović Manuela Maia	odgojiteljica	VSS
39.	Šimunić Marina	odgoj. pripravnik	VŠS
40.	Terlević Monika	odgojiteljica	VSS
41.	Valković Ivana	odgojiteljica	VŠS

42.	Vladić Dalia	odgojiteljica	VŠS
43.	Vrdoljak Gordana	odgojiteljica	VŠS
44.	Zović Petra	odgojiteljica	VŠS
45.	Zulijani Sabina	odgojiteljica	VŠS
Odsutne odgojiteljice: Sanja K Orenić i Emily Prodan			

Ravnateljica		
Nataša Širol Osmanović	v.d.ravnateljica	VSS

Stručni tim			
1.	Udovičić Sara	Pedagog	VSS
2.	Korlević Jana	Edu. rehabilitator	VSS
3.	Radman Vesna – 4 sata	Viša.med.sestra	VŠS
4.	Picco Indira	Viša.med.sestra	VŠS

Administrativna djelatnost			
1.	Legović Lorenca	tajnica	VŠS
2.	Bonaca Nikoleta	voditelj računovodstva	VSS
3.	Perišić Žana	blagajnik-administrator	SSS
4.	Brajković Helena	materijalni knjigovođa	SSS

Osoblje na poslovima pripreme i posluživanja prehrane, održavanja čistoće i objekata:		
DV Varvari		
1.	Martinović Ana	Glavna kuharica
2.	Paladin Vanda	Kuharica
3.	Kljajić Marijana	pomoćna kuharica
4.	Ereiz Irena	Pralja
5.	Zlatkova Marika	Spremačica
6.	Miljak Ivka	Spremačica
7.	Vojtekiv Glavurdić Olgica	Spremačica
8.	Blažević Božena	Spremačica
9.	Hyde Elena	Spremačica
10.	Matić Danica	Spremačica
PV Nova Vas		
11.	Vižintin Martin	Kuhar
12.	Ritoša Ornela	pomoćna kuharica
13.	Ritoša Lovrinić Sanja	Pralja
14.	Žužić Barbara	spremačica
15.	Pavić Ivana	spremačica
PV Sv. Lovreč		
16.	Danijela Bratović	Kuharica
17.	Ivana Ferenčak	Spremačica
18.	Ereiz Ivka	Spremačica
PV Kaštelir		
19.	Legović Marina	kuharica

20.	Spasenović Milanka	Spremačica
21.	Čolaković Ružica	pomoćna kuharica
22.	Kajtažović Ajko	spremačica
PV Vižinada		
23.	Nović Marija	pom.kuharica-spremačica
24.	Ritoša Elda	Kuharica
25.	Vranić Orijeta	Spremačica
26.	Baldaš Morena	Spremačica
PV Pinia		
27.	Džojić Mirjana	pomoćna kuharica
28.	Milanka Ješić	spremačica
29.	Krajina Vera	Spremačica
Svi objekti		
30.	Franko Kodan	domar – kotlovnočar
31.	Šarić Ante	domar – kotlovnočar

Voditeljice po objektima	
DV Varvari vrtić	Sara Udovičić
DV Varvari jaslice	Nada Marković
PV Nova Vas	Gordana Vrdoljak
Pinia	Valentina Ostojić
PV Kaštelir	Petra Dragojević
PV Vižinada	Tanja Ritoša
PV Sveti Lovreč	Gordana Najareto Matošović

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 druge suradnike odgojno-obrazovnog rada poticale razvojne sposobnosti i ostvarivale potrebe djeteta, razvijale socijalne vještine i empatija među djecom.

Tablica 4. Asistenti po vrtićima

Rb.	Prezime i ime	Vrtić
1.	Elena Mates Kodan	MV Varvari
2.	Jelena Blažević	MV Varvari
3.	Marija Milanković	PV Nova Vas
4.	Jelena Golden	PV Nova Vas
5.	Tatjana Perković	PV Pinia
6.	Marina Sirotić	PV Kaštelir
7.	Đeni Božić	PV Kaštelir
8.	Silvana Marinić	PV Vižinada
9.	Kristina Kostić	PV Sveti Lovreč

1.6. Radno vrijeme vrtića

Pedagoška godina počinje radom 1. rujna 2025., a završava 31. kolovoza 2026. 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 7,00 do 12,30 sati

Dežurstvo: od 6,30 do 12,00

II. smjena: od 10,30 do 16,00

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

Odgojiteljice će u svojim odgojno-obrazovnim skupinama pratiti dolazak i odlazak djece te će, u skladu s prikupljenim podacima, prilagođavati početak rada u skupini. Tijekom razdoblja prilagodbe djece na početku pedagoške godine, u dogovoru s ravnateljicom i stručnim suradnicama, radit će dulje od 5,5 sati u neposrednom radu s djecom, u skladu s uputama donesenima na sjednici odgojiteljskog vijeća održanoj 28. kolovoza 2025. godine.

Obvezne su voditi dnevnu evidenciju rada. Radno vrijeme koje premašuje 5,5 sati može biti namijenjeno zamjeni odsutne odgojiteljice, obveznom zajedničkom izlasku iz vrtića ili drugim zadacima dogovorenima s ravnateljicom.

Stručne suradnice rade 7 sati dnevno, pri čemu dio vremena posvećuju suradnji s drugim ustanovama, stručnom usavršavanju, planiranju i pripremi za rad. One su obvezne ostvariti 25 sati tjedno u neposrednom pedagoškom radu s djecom, odgojiteljima i roditeljima.

Zdravstvena voditeljica svoje poslove neposrednog zdravstveno-odgojnog rada s djecom, odgojiteljima i ostalim djelatnicima vrtića obavlja u okviru 7-satnog radnog vremena, dok se preostalo vrijeme odnosi na suradnju s vanjskim ustanovama, stručno usavršavanje, pripremu za rad i ostale radne obveze.

Radno vrijeme članova stručnog tima:

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

Sastanci stručnog tima planiraju se održavati ponedjeljkom u 9,00 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 sat ili od 7,00 do 15,00.

Radno vrijeme spremačica je 8 sati dnevno prema rasporedu u vremenskom razdoblju od 9,00 do 17,00 sati i od 9,30 do 17,30.

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

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

Predviđa se da će tijekom ljetnih praznika redoviti program ostvariti u objektima DV Varvari i i područnim objektima Nova Vas, Pinia, i Vižinada:

- U DV Varvari, Školska Ulica 1C, Varvari, bit će formirano četiri odgojno-obrazovnih skupina djece u dobi od 3 – 6 godina života i četiri odgojno obrazovnih skupina djece u dobi od 1 do 3 godine. U navedenom objektu bit će uključena djeca iz DV Varvari i djeca iz područnih vrtića Sv.Lovreč. Predviđen broj odgojiteljica je 16.

- Za vrijeme ljetnih praznika i u područnom objektu Vižinada organizirat će se u srpnju i kolovozu dvije skupine. Predviđen broj odgojitelja u srpnju i kolovozu je 4.

- U Područnom objektu Nova Vas organizirat će se ljetni rad u srpnju i kolovozu. U navedenom objektu bit će uključena djeca iz PV Nova Vas i djeca iz područnog objekata Kaštelir. Bit će formirane dvije odgojno-obrazovne skupine djece u dobi od 3 – 6 godina života i dvije odgojno obrazovne skupine djece u dobi od 1 do 3 godine. Predviđen broj odgojiteljica je 8.

- U Pini će se planirati organizirati ljetni rad u srpnju i kolovozu u tri skupine.

Zimski rad započinje 22. prosinca 2025. i traje do 12. siječnja 2026. Tijekom zimskog rada redoviti program planira se ostvariti u objektima: DV Varvari i PV Nova Vas.

Državni praznici i blagdani:

Tablica 5. Evidencija državnih praznika i blagdana

Datum	Dan u tjednu	Državni praznik/blagdan
1.11.2025.	Subota	Dan svih svetih
18.11.2025.	Utorak	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata
25.12.2025.	Četvrtak	Božić
26.12.2025.	Petak	Sveti Stjepan
1.1.2026.	Četvrtak	Nova godina
6.1.2026.	Utorak	Sveta tri kralja
5.4.2026.	Nedjelja	Uskrs
6.4.2026.	Ponedjeljak	Uskrsni ponedjeljak
1.5.2026.	Petak	Praznik rada
30.5.2026.	Subota	Dan državnosti
4.6.2026.	Četvrtak	Tijelovo
22.6.2026.	Ponedjeljak	Dan antifašističke borbe
5.8.2026.	Srijeda	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
15.8.2026.	Subota	Velika Gospa

1.7. Struktura radnog vremena odgojitelja i stručnih suradnika

Struktura radnog vremena odgojiteljica na bazi 30 dana godišnjeg odmora

Ukupni fond sati: 1768

Radni dani: 221

Tablica 6.1. Struktura radnog vremena odgojiteljica

Vrsta posla	Godišnje zaduženje	Ukupan broj sati
Neposredni rad s djecom	221 x 5,5 h	1215,5
Priprema za neposredni rad s djecom	221 x 1 h	221
Dnevni odmor	221 x 0,5 h	110,5
Planiranje i vrednovanje rada		
Tjedno planiranje	46 tjedna x 1 h	46
Mjesečno planiranje	IX.	3
Dvomjesečno	VII. i VIII.	5
Tromjesečno planiranje i vrednovanje rada	X.-XII., I.-III., IV.-VI.	30
Odgojiteljsko vijeće	2 x 1,5 h i 2 x 2h	7
Grupe timskog planiranja	4 x 2h	8
Priprema prostora i poticaja za rad s djecom		25
Stručno usavršavanje		
Za obvezne teme stručnog usavršavanja prema planu i programu ustanove		20
Za područja posebnog stručnog interesa (teme po vlastitom izboru s područja predškolskog odgoja – AZOO i dr., razvojne mape)		10
Za rad na stručnoj literaturi		20
Suradnja s roditeljima		20
Objave aktivnosti za web stranicu vrtića		6
Uređenje panoa po zaduženju, blagdani i svečanosti		5
Dani vrtića		3
Pedagoška dokumentacija		2
Godišnji izvještaj		2
Uređenje prostora prije početka pedagoške g.		7
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: 1768 sati

Radni dani: 221

Radno vrijeme od 8:00 do 15:00 sati = 221 x 7 h = 1547

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: 1768 sati

Radni dani: 221

Radno vrijeme od 8:00 do 15:00 sati = 221 x 7 h = 1547

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: 1768 sati

Radni dani: 221

Radno vrijeme od 7:00 do 14:00 sati = 221 x 7 h = 1547

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



Otvorenje nove sobe u PV Vižinada

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

2.1. Plan nabave potrošnog materijala za odgojne skupine

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

2.2. Plan investicijskog održavanja objekata

Prema potrebi će se zgrade održavati u kontinuitetu.

2.3. Nabavka opreme i didaktike

Tablica 7. Plan nabavke opreme i didaktike

PV Pinia	
Odgojna skupina	Naziv opreme i didaktike
Jaslice – Soba 6	/
Soba 1 vrtić	• Lego kocke • Autići • Razne didaktičke igre • Ginjol lutke • Slikovnice
Soba 5 vrtić	• Humanico slagalica – zanimanja • Staništa životinja • Set za zakucavanje • Motorička geo ploča • Alat za malog majstora • Slikovnice
PV Sveti Lovreč	
Odgojna skupina	Naziv opreme i didaktike
Vrtić	• Slikovnice • Flexi ormar xl za 3 reda • Zeleni tepih (kao trava) za terasu
Mlađa vrtićka	• Slikovnice • Pamini – paravan ribice • Pamini – paravan suncokret • Pamini – paravan vrata • Pamini – taktilni zid sa ogledalom
Jaslice	• Slikovnice • Igračke za jaslčku dob

PV Kaštelir	
Odgojna skupina	Naziv opreme i didaktike
Jaslice prizemlje	• Slikovnice
Jaslice kat	• Slikovnice • Dvosjed i fotelja • Flexi ormar s tri police na kotačima • Tepih
Vrtić – Soba 1	• 20 dječjih ležaljki 144cm + nosač za ležaljku • Flexi 4 – polica sa kutijama • Knjiga
Vrtić – Soba 2	• Zavjese za vrata na terasu • Kolica za lutke • Slikovnice • Igračke
PV Vižinada	
Odgojna skupina	Naziv opreme i didaktike
Soba 1 jaslice	• Slikovnice • Gume za provlačenje • Puzzle – bajke 2
Soba 2 vrtić	• Slikovnice • Složi štapiće i krugove • Jumbo pincete
Soba 3 vrtić	• Slikovnice

2.4. Sitni inventar i radno zaštitna odjeća

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

Izvori sredstava

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

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

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

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

Vrtić će pohađati djeca sa zdravstvenim teškoćama: raznim alergijama na hranu (šesnaestero djece). Kod petero djece s dijagnozom febrilne konvulzije i epilepsije u slučaju zdravstvene ugroze bit će potrebno aplicirati propisani lijek za suzbijanje konvulzija. Kod jednog djeteta u slučaju alergijske reakcije na ubod stršljena potrebna je primjena Epi Pena. Educirati će se odgojiteljice koje u skupini imaju djecu s navedenim zdravstvenim teškoćama.

Prehrana će biti prilagođena pojedinoj djeci zbog vjerskih razloga (petnaest djece). Kod jednog djeteta ustanovljene su razvojne prolazne teškoće bez postavljene dijagnoze, a koje će se pratiti. Za to dijete 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 ovlaštena izvršitelj propisanih mjera prema ugovoru

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

Zajutrak: 7,00-7,15

Doručak: 8,30 - 9,00

Užina I: 10,00 -10,15

Ručak: 11:15-12:15; prema rasporedu u pojedinim objektima

Dnevni odmor i boravak na otvorenom

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

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

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

Praćenje psihofizičkog rasta i razvoja djece:

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

Provođenje sanitarnih i higijensko-epidemioloških mjera

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

Zdravstveno prosvjećivanje

- 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
- tehničko osoblje i novoprimljene djelatnike će se kontinuirano educirati u sklopu Plana edukacije HACCP sustava

Praćenje psihofizičkog rasta i razvoja djece:

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

Provođenje sanitarnih i higijensko-epidemioloških mjera

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

Zdravstveno prosvjećivanje

- 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



Crtanje kredama u PV Sv.Lovreč

4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

4.1. Planiranje po odgojnim skupinama

Odgojno-obrazovni rad provodi se u skupinama djece od navršene prve godine života do polaska u osnovnu školu. Djeca sudjeluju u redovitom 10-satnom programu, oblikovanom tako da odgovara potrebama djece i roditelja.

Za svaku odgojno-obrazovnu skupinu izrađuju se planski dokumenti: mjesečni plan za rujan, dvomjesečni plan za srpanj i kolovoz te tromjesečni planovi i programi za razdoblja listopad–prosinac, siječanj–ožujak i travanj–lipanj. Njihova je svrha stvaranje poticajnog okruženja za djetetov cjeloviti rast i razvoj.

Odgojitelji su obvezni voditi pedagošku dokumentaciju propisanu *Pravilnikom o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću* (NN 83/01). Uz propisanu dokumentaciju, odgojno-obrazovni rad dodatno se prati i dokumentira razvojnim mapama, likovnim mapama, fotografijama djece tijekom aktivnosti te videozapisima.

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.

4.2. Zdravstveni odgoj

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

Tablica 8.

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

4.3. 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	6.10. – 12.10.2025.
Dani kruha – Dani zahvalnosti za plodove zemlje	17.10.2025.
Jesenske svečanosti	16.10. – 17.11.2025.
Dan jabuka	20.10.2025.
Međunarodni dan tolerancije	16.11.2025.
Sveti Mauro – zaštitnik grada Poreča	21.11.2025.
Međunarodni dan osoba s invaliditetom	3.12.2025.
Sveti Nikola	6.12.2025.
Božićne i novogodišnje svečanosti	8.12. – 23.12.2025.
Svjetski dan Brailleovog pisma	4.1.2026.
Valentinovo	14.2.2026.
Dan ružičastih majica	Zadnja srijeda u veljači 2026.
Maškare - pust	Veljača 2026.
Dan žena	8.3.2026.
Dan očeva	19.3.2026.
Svjetski dan osoba s Down sindromom	21.3.2026.
Svjetski dan svjesnosti o autizmu	2.4.2026.
Preduskršnji tjedan	30.3.-3.4.2026.
Tjedan zdravlja	Travanj 2026.
Svjetski Dan zdravlja – Dan pješačenja	7.4.2026.
Dan planete zemlje – Dan vrtića	20.-24.4.2026.
Dan Grada Poreča	30.4.2026.
Majčin dan	12.5.2026.
Međunarodni dan obitelji	15.5.2026.
Olimpijski festival dječjih vrtića – predškolska djeca DV Radost I i Radost II	Svibanj 2026.
Dan Zdravih gradova	Svibanj 2026.
Završne svečanosti u odgojnim skupinama	Lipanj 2026.

4.4. Planirani poludnevni izleti

Tablica 10. Planirani poludnevni izleti

Program i odredište	Naziv vrtića/skupine	Broj djece
Akvarijum Pula	PV Pinia (S5) PV Vižinada (S2)	16 18
Kazalište lutaka, Rijeka	PV Pinia (S1) PV Pinia (S5) PV Vižinada (S3) PV Sv.Lovreč vrtić PV Kaštelir (predškolci)	5 4 9 14
Kazalište Teatar Naranča, Pula	PV Pinia (S1) PV Pinia (S5) PV Vižinada (S2) PV Sv.Lovreč vrtić PV Kaštelir (S1)	16 16 18 18 18
Feštinsko kraljevstvo	PV Pinia (S1) PV Pinia (S5) PV Vižinada (S3) PV Kaštelir (S2) PV Kaštelir (S1) PV Sv.Lovreč vrtić	16 16 18 19 18 18
Kaštel Pazin		
St. Michael	PV Pinia (S1) PV Pinia (S5) PV.Sv.Lovreč vrtić PV Kaštelir (S2)	16 18 18 19
Šuma Kontija	PV Pinia (S1)	16
Gradska knjižnica Poreč	PV Vižinada (S2)	18
Umjetnička škola Poreč	PV Kaštelir (S2)	19
La mula de Parenzo-Poreč	SV.Lovreč vrtić	18
Zvezdarnica Višnjan	PV Kaštelir (S2) PV Kaštelir (S1)	19 18

4.5. Kazališne predstave

Odabir kazališnih predstava za vrtićke skupine koje će pratiti izvan mjesta boravka obuhvaća posjete Gradskom kazalištu lutaka Rijeka te kazalištu Teatar Naranča u Puli. U posjete će biti uključena djeca srednje i starije vrtićke dobi, dok će djeca mlađih skupina pratiti predstave organizirane unutar vrtića i na području grada.

Za programe u vrtiću i gradu u najvećoj mjeri predložene su predstave Produkcije Z, kao i predstave kazališta Dječje čarobne scene (Klaun Čupko, Mucalo).

Odgojiteljice starijih jasličkih te mlađih vrtićkih skupina sudjelovat će u organiziranim izvedbama unutar vrtića, prilagođenima dobi djece.

5. POSEBNI PROGRAMI

5.1. Redoviti program obogaćen sadržajima engleskog jezika

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

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

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

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

Djeca s poteškoćama u razvoju rado prati sve glazbene sadržaje (pjesmice, brojalice pa ćemo za njega individualizirani sadržaje iz tih područja). Djeca starijeg uzrasta će znanje usvajati i u pismenim vježbama u bilježnicama namijenjenima za engleski jezik. Planirana područja ove godine su: English words that we already know, Thanksgiving Day, Christmas Time, St. Patrick Day, Round and Round the seasons Go, Jiy of spring and Easter.

Voditeljica programa je Kristina Brežac Legović

Vrijeme ostvarivanja je od 15 listopada 2025.do 12.lipnja 2026.

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

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

5.2. Kraći program engleskog jezika

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

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

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

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

Vrijeme ostvarivanja: od početka studenog 2025. do kraja travnja 2026.

Financiranje: roditelji.

6. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Cilj stručnog usavršavanja odgojitelja i stručnih suradnika usmjeren je na kontinuirano unapređivanje znanja i razvoj profesionalnih kompetencija nužnih za kvalitetno provođenje odgojno-obrazovnog procesa. Svaki stručni djelatnik izrađuje individualni plan stručnog usavršavanja. U okviru radnog vremena predviđeno je 50 sati za profesionalni razvoj, što uključuje obvezne sadržaje prema planu i programu ustanove, teme iz područja osobnog stručnog interesa te proučavanje relevantne stručne literature.

6.1. Obvezne teme stručnog usavršavanja prema planu i programu ustanove

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

Tablica 11. Teme i termini obveznog stručnog usavršavanja

RB	PREDAVAČ	TEMA	VRIJEME	BROJ SATI
1.	Igor Ostojić	Predavanje - Crveni križ	Listopad (21.10.2025. 17,00-19,00.)	2
2.	Vesna Rusijan	Od komunikacije do odnosa s naglaskom na komunikaciju sa djetetom koji se ponaša agresivno	Studenj (3 grupe)	3
			Siječanj (3 grupe)	3
			Ožujak (3 grupe)	3
3.	Aleksandar Bančić	Radionica pripovjedača	Veljača	4
4.	Iva Gortan i Nataša Maruškić Popadić	Planiranje muzičkih aktivnosti u vrtiću	Ožujak	2
5.	Dr.Ljiljana Požarić	Dječje zarazne bolesti	Travanj	1
6.	Ena Paus	Govorno-jezični razvoj – predavanje za odgojno-obrazovne radnike i roditelje	Travanj	2
Ukupno				20
Stručno usavršavanje za nestručne odgojno-obrazovne djelatnike: Udruga KORAK PO KORAK, Pristup usmjeren na dijete, 1.modul				24

** Raspored je podložan promjenama termina.*

6.2. Područja posebnog stručnog interesa

Odgojiteljice i članovi stručnog tima, uz obvezne sadržaje, provodit će i individualna stručna usavršavanja te, u skladu s vlastitim profesionalnim interesima, birati teme iz područja predškolskog odgoja. Usavršavanja iz domene posebnih stručnih interesa obuhvaćaju tematske cjeline po osobnom izboru, poput edukacija u organizaciji AZOO-a, stručnih udruga i ustanova, kao i aktivnosti vezane uz vođenje razvojnih mapa. Ova će se usavršavanja realizirati unutar planiranog fonda sati namijenjenih stručnom razvoju u okviru radnog vremena.

6.3. Plan odgojiteljskog vijeća

Tablica 12. Plan odgojiteljskog vijeća

Rb	Vremenik	Tema
1.	Rujan 2025.	Utvrđivanje Godišnjeg plana i programa rada vrtića za pedagošku 2025./2026.g. Utvrđivanje kurikuluma dječjeg vrtića Poreč-Parenzo za petogodišnje razdoblje

		Donošenje odluke o prihvaćanju Poslovnika o radu Odgojateljskog vijeća
2.	Studen 2025.	Verifikacija zapisnika 1. Odgojiteljskog vijeća Stručna tema
3.	Travanj 2026.	Verifikacija zapisnika 2. Odgojiteljskog vijeća Stručna tema
4.	Kolovoz 2026.	Verifikacija zapisnika 3. Odgojiteljskog vijeća Organizacija rada za 2026./2027. Podjela pedagoške dokumentacije Prijedlog Godišnjeg izvješća o ostvarivanju plana i programa rada za pedagošku 2025./2026.g.

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

- DV Varvari, PV Nova Vas i PV Pinia – 12 odgojiteljica, 4 odgojiteljica i 6 odgojiteljica
- PV Kaštelir, PV Vižinada i PV Sveti Lovreč - 8 odgojiteljica, 6 odgojiteljica i 6 odgojiteljica

Timovi na čelu sa stručnim timom sastajati će se u listopadu/25., siječnju/26., ožujku/26. i lipnju/26. 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.



PV Nova Vas vrtić

6.5. Savjetodavni rad s odgojiteljicama i pomoćnicima djeci s teškoćama

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 te će im biti omogućeno sudjelovanje u zajednici učenja. Zajednica učenja bit će formirana za odgojiteljice koje u skupini imaju dijete s teškoćama u razvoju, a susreti će se održavati u objektu MV Varvari u pet termina po 2 sata (prijedlog: listopad, prosinac, veljača, travanj, lipanj). Uključivanje u zajednicu učenja je **dobrovoljno**, a sati provedeni na zajednici učenja bit će priznati kao stručno usavršavanje (područja posebnog interesa). Ciljevi zajednice učenja su unapređenje kvalitete odgojno-obrazovne prakse, zajednička konstrukcija novih značenja, profesionalna samosvijest, razvijanje osjećaj pripadnosti i vrijednosti te uspješno nošenje sa stresom.

Za pomoćnike djece s teškoćama u razvoju, edukacijska rehabilitatorica će organizirati ciklus susreta (5 susreta po 1,5 sati) uz redovite individualne informacije, a sve u cilju osposobljavanja za što kvalitetniju inkluziju djece s teškoćama u razvoju. Ciklus susreta obuhvaćat će teme poput pristupi djeci s teškoćama u razvoju, uloga pomoćnika u dječjem vrtiću, suradnja s odgojiteljima, komunikacija s roditeljima i slično.

6.6. Rad s pripravnicima i studentima predškolskog odgoja

Rad s pripravnicima

U ovoj pedagoškoj godini stažiranje nastavljaju odgojiteljice pripravnice Nataša Grubica (mentorica: Dunja Olić), Noemi Lukež (mentorica: Mikela Pastročić).

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 zadaća odgojno-obrazovnog rada naglasak će biti na uspostavljanju dvosmjerne komunikacije s roditeljima te na razvoju suradničkih i partnerskih odnosa. Suradnja će se realizirati kroz različite oblike, poput roditeljskih sastanaka, individualnih razgovora, interaktivnih predavanja, programa obilježavanja Dana vrtića te drugih aktivnosti kojima se roditelji uključuju u odgojno-obrazovni proces.

Stavka odgojna skupina izrađuje vlastiti plan suradnje s roditeljima, koji je sastavni dio pedagoške dokumentacije. Odgojiteljice, u okviru zadanog radnog vremena, planiraju suradnju s roditeljima na razini odgojne skupine, određujući pritom broj sati namijenjenih održavanju roditeljskih sastanaka i individualnih informacija. Obvezno je održati najmanje dva roditeljska sastanka tijekom pedagoške godine.

Roditeljski sastanci

Planirano je održavanje najmanje dva roditeljska sastanka – jednog na početku te drugog tijekom ili na završetku pedagoške godine. Prvi sastanak organizira se u suradnji sa stručnim timom i prema unaprijed utvrđenom rasporedu. Na tom sastanku roditeljima se predstavlja plan suradnje, koji uključuje održavanje sastanaka i individualnih informacija, kao i opći ciljevi i zadaće programa, plan obilježavanja blagdana i svečanosti, projektne aktivnosti, planirani izleti, kazališne predstave te druge sastavnice rada s djecom i roditeljima.

Naknadni roditeljski sastanci mogu biti usmjereni na kreativne radionice, tematska predavanja ili završne svečanosti. U odgojnim skupinama koje pohađaju djeca predškolske dobi organizirat će se i tematski roditeljski sastanak posvećen pripremi djeteta za polazak u školu.

Individualne informacije

Tijekom pedagoške godine planirano je provođenje individualnih informacija za roditelje, koje će se realizirati prema potrebama roditelja/skrbnika i odgojiteljica, u okviru utvrđene strukture radnog vremena. Radi pravovremene i kvalitetne razmjene informacija između roditelja/skrbnika i vrtića, u većini odgojnih skupina uspostavljene su Viber grupe. Putem njih odgojiteljice povremeno informiraju roditelje o aktivnostima u skupini te dijele zajedničke fotografije djece. U svrhu zaštite osobnih podataka roditelji na početku pedagoške godine potpisuju suglasnost.

Dodatna razmjena informacija odvija se i prilikom svakodnevnog dovođenja i odvođenja djece. Radi zajedničkog planiranja boravka djeteta u ustanovi, roditeljima će se prema potrebi pružiti podrška te osnaživati njihova roditeljska uloga kroz individualni rad s edukacijskim rehabilitatorom i ostalim članovima stručnog tima, kao i kroz uključivanje u suportivne grupe.

Ostali oblici informiranja

Obavijesti i informacije o aktualnostima u skupini, planovima odgojno-obrazovnog rada, stručnim materijalima, kao i fotografije provedenih aktivnosti i dječji likovni radovi bit će izloženi u kutiću za roditelje ili na drugome, roditeljima lako dostupnom mjestu unutar vrtića.

Radi dodatnog informiranja roditelja o odgojno-obrazovnom radu, odgojiteljice i članovi stručnog tima prezentirat će odabrane aktivnosti, programe i projekte i putem mrežnih stranica vrtića.

Predavanja i radionice

Tablica 14. Radionice i interaktivna predavanja članova stručnog tima i drugih za roditelje

Predavač	Vremenik	Tema
Jana Korlević	rujan	„Dijete s teškoćama u razvoju u inkluzivnom vrtiću“
	prosinac	„I ja sam kao ti!“
	siječanj	Važnost rutina za djecu s teškoćama u razvoju
	veljača	„Moje dijete polazi u školu“

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, OŠ Vižinadi, OŠ Sv. Lovreču, OŠ Kašteliru,
- 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
- Dnevni Centar za rehabilitaciju Veruda, Pula
- Dom zdravlja Pula-logoped, „Logos“ Poreč – logoped
- Dr.med. Jasen Kovač – specijalist školske i adolescentske medicine
- Centar za pružanje usluga u zajednici Zdravi grad Poreč
- Centar za socijalnu skrb
- Društvo invalida Poreč
- Humanitarna udruga "Naš san njihov osmijeh"
- Turističko poduzeće Valamar
- Studio Sonda
- Talijanska unija Istarske županije
- Institut za poljoprivredu i turizam Poreč
- Upravni odjel za komunalni sustav Grada Poreča i poduzeće Usluga
- Javna vatrogasna postrojba Poreč (sigurnosno-zaštitni programi)
- Policijska postaja Poreč (preventivni programi)
- Bibliobus – pokretna knjižnica
- Prijevoznik Arriva Bus Tickets Poreč i ostali prijevoznici i drugi.

Tablica 15. Planirani programi i projekti

Programi i projekti	Nositelji programa
Emocije – kako ih prepoznati, razumjeti i izražavati	Varvari vrtić Soba 4 – odgojiteljice Dunja Olić i Edita Dobrača
Advent- nastup	Varvari vrtić soba 4, odgojiteljice Dunja Olić i Edita Dobrača -prosinac
Advent- nastup	Sve skupine vrtića Pinia
Posjeta tete Jesenke	Sve skupine vrtića Pinia
„Ala šu“	Udruga – Mladi za sve, PV Kaštelir soba 2
Dječji tjedan	Suradnja sa školom Sv.Lovreč i PV Sv.Lovreč vrtić
Dani kruha	Suradnja s Općinom Sv.Lovreč i PV Sv.Lovreč vrtić

Doček Sv.Nikole	Suradnja sa školom Sv.Lovreč i PV Sv.Lovreč vrtić
Doček Djeda Mraza	Suradnja sa školom Sv.Lovreč i PV Sv.Lovreč vrtić
Branje maslina u dogovoru s lokalnim OPG-om	Odgojiteljice Petra Dragojević i Gordana Bočkor i OPG iz skupine roditelja
Rano učenje talijanskog jezika	Prof.talijanskog jezika Gloria Stojnić-Zajednica talijana Vižinada
Sportski program	Dorijano Arman, trener i predsjednik Kickboxing kluba Zeus Vižinada – PV Vižinada soba 3
Sportski program	Dorijano Arman, trener i predsjednik Kickboxing kluba Zeus Vižinada – PV Vižinada soba 2

Tablica 15.1 Ostali planirani oblici suradnje s društvenom sredinom

Program/aktivnost	Suradnik/voditelj	Vrijeme ostvarivanja
Dani kruha, posjet kuhinji Valamar/Pinia upoznavanje sa zanimanjem Kuhara te posjeta obližnjoj pekari	Kuhar Dean Gluhak, PV Pinia soba 5	Listopad 2025.
Posjeta frizerskom salonu u blizini Pinie	Frizerski salon, PV Pinia soba 5	Studeni 2025.
Zanimanja, uključivanje roditelja u skupinu	Roditelji naše djece i PV Pinia soba 5	Studeni 2025.
Teddy Bear Hospital	Igor Ostojić-Crveni križ, PV Nova Vas jaslice	Studeni 2025.
Posjeta muzeju	Nova Vas vrtić	Listopad 2025.
Traktor story – Jama Baredine	Nova Vas vrtić	Listopad 2025.
Posjeta obližnjoj farmi s domaćim životinjama	Nova Vas vrtić, roditelji	Listopad 2025.
„Mini Parenzana“	Odgojitelji zajedno s roditeljima, PV Vižinada jaslice	
„Božićna bajka u Vižinadi“	Općina Vižinada i jaslice Vižinada	Prosinac 2025.
Teta Jesenka	Roditelj djeteta iz skupine i Sv.Lovreč jaslice	23.09.2025.
Sveti Nikola	Župa Sv. Lovreč skupine i Sv.Lovreč jaslice	06.12.2025.
Podjela poklona – Djed Božićnjak	Škola J. Rakovac Sv.Lovreč skupine i Sv.Lovreč jaslice	Prosinac 2025.
Izrada plakata lokalne maskote Granperka za aktivnost koju organizira	Odgojiteljice Petra Dragojević i Gordana Bočkor	Period do 26.09.'25.

mjesna udruga kao druženje svih dobnih skupina u rekreativnom pješačenju „Ala šu“	Suradnja s udrugom „Mladi za sve“	Rekreativno pješačenje 28.09.'25. sudjelovanje prema izboru roditelja
Dan Jabuka-razne aktivnosti na temu jabuka	Odgojiteljice PV Sv.Lovreč mlađa vrtička	20.-24.listopada.2025.
Dani kruha	Općina Sv.Lovreč i PV Sv.Lovreč mlađa vrtička	16.listopada.2025.
Teta Jesenka	Roditelj djeteta iz skupine i PV Sv.Lovreč mlađa vrtička	23.rujna.2025.
Sv.Nikola	Župa Sv.Lovreč i PV Sv.Lovreč mlađa vrtička	6.prosinac.2025.
Djed Božičnjak	Škola Sv.Lovreč i PV Sv.Lovreč mlađa vrtička	prosinac
Posjet načelnika i javni nastup povodom otvorenja nove jasličke skupine	PV Vižinada soba 3	7.listopad.2025.
Izlet u Feštinsko kraljevstvo – cukijada	PV Vižinada soba 3	8.listopad.2025.
Predstava za djecu	Poklon općine djeci - PV Vižinada soba 3	Listopad
Berba maslina	Djelatnici općine - PV Vižinada soba 3	Listopad
Centar „Liče Faraguna“ Labin – odgojno-obrazovna ustanova za učenike s teškoćama u razvoju (7-21 godina)	PV Vižinada soba 3	Listopad
Mini utrka Parenzana	Općina Vižinada i PV Vižinada soba 2	rujan
Predstava za djecu	Poklon općine djeci - PV Vižinada soba 2	Listopad
Posjet načelnika i javni nastup povodom otvorenja nove jasličke skupine	PV Vižinada soba 2	7.listopad.2025.
Tema „empatija“-crtanje i slanje prigodnih poruka starijim osobama u općini Vižinada	Općina Vižinada i PV Vižinada soba 2	Listopad
Plesne aktivnosti svih odgojnih skupina vrtića povodom dječjeg tjedna	Općina Vižinada i PV Vižinada soba 2	Listopad
Sv.Nikola	Općina Vižinada i PV Vižinada soba 2	Prosinac
Dolazak Djeda Mraza	Općina Vižinada i PV Vižinada soba 2	Prosinac
Posjeta pekari	DV Varvari vrtić soba 1	Listopad
Teddy bear Hospital	Valentina Ostojić i DV Varvari vrtić soba 1	Studen

9. VREDNOVANJE PROGRAMA

Vrednovanje i samovrednovanje programa odvijat će se tijekom pedagoške godine na temelju analize pedagoške dokumentacije, razvojnih mapa djece, zapisa timskog planiranja, audiovizualne dokumentacije, kao i kroz prezentaciju aktivnosti roditeljima i lokalnoj zajednici te predstavljanjem programa i projekata putem mrežne stranice vrtića i gradskih portala.

- U okviru timskog planiranja provest će se samovrednovanje organizacije i strukture prostorno-materijalnog okruženja kao sastavnog dijela kulture vrtića.

Godišnje samovrednovanje realizirat će se kroz pisana izvješća odgojiteljica na završetku pedagoške godine. Odgojitelji pripravnici dodatno provode samoprocjenu učinkovitosti vlastitog odgojno-obrazovnog rada u nazočnosti mentora i članova povjerenstva za stažiranje.

• Ishodi vrednovanje pojedinih programa i rezultata ispitivanja

Vrednovanjem programa u dječjem vrtiću ostvaruju se brojni ishodi. Kroz sustavno praćenje i dokumentiranje prepoznaju se postignuća djece u svim područjima razvoja – spoznajnom, socio-emocionalnom, tjelesnom, komunikacijskom i kreativnom. Dobiveni rezultati doprinose povećanju kvalitete odgojno-obrazovnog rada te omogućuju unapređenje metoda i oblika rada. Vrednovanje također jača suradnju i partnerski odnos s roditeljima kroz povratne informacije i zajedničko planiranje aktivnosti, dok istovremeno potiče refleksiju i profesionalni razvoj odgojitelja i stručnog tima. Programi se prilagođavaju potrebama i interesima djece i roditelja, a kroz njihovo predstavljanje povećava se vidljivost i prepoznatljivost vrtića u lokalnoj zajednici. Konačno, vrednovanje rezultira izradom prijedloga za unapređenje odgojno-obrazovnog rada te planiranje novih sadržaja u skladu s dobivenim spoznajama.

10. PLANOV I PROGRAMI RADA

Godišnji program rada ravnateljice – bitna zadaća

Tablica 16. Plan i program rada ravnateljice

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

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

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

• **BITNA ZADAĆA stručnog tima vrtića za 2025./2026. pedagošku godinu**

U sastavu stručnog tima poslove obavljaju:

- edukacijska rehabilitatorica Jana Korlević,
- zdravstvena voditeljica: Vesna Radman (nepuno radno vrijeme),
- zdravstvena voditeljica: Indira Picco,
- pedagoginja: Sara Udovičić,

TEMA BITNE ZADAĆE: Izgradnja profesionalne suradnje i timskog duha među zaposlenicima kroz zajedničko planiranje i refleksiju

CILJ: Razvijati profesionalnu suradnju i timski duh među zaposlenicima radi unaprjeđenja kvalitete odgojno-obrazovnog procesa.

ZADAĆE:

- Osigurati redovito zajedničko planiranje, razmjenu iskustava i refleksiju o provedenom radu.

AKTIVNOSTI:

- Organizirati zajedničke stručne sastanke i timske radionice za planiranje i evaluaciju rada.

VREMENIK: listopad 2025. do svibnja 2026.

VREDNOVANJE: evaluacijski list.

Godišnji program rada zdravstvenih voditeljica: Indira Picco, Vesna Radman

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

U ODNOSU NA DIJETE

- sagledati osnovne individualne potrebe djeteta kroz inicijalne razgovore s roditeljima

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

Tablica 17. Program rada zdravstvene voditeljice

Programske aktivnosti:	Suradnik/voditelj	Vrijeme
-praćenje rasta i razvoja (antropometrijska mjerenja) u dječjim vrtičkim skupinama	-zdrav. voditeljice, odgojiteljice	-X. i XI. mj.2025.
- poticanje djece na usvajanje pravilnih prehrambenih navika uz kušanje raznovrsnih namirnica	-zdrav. voditeljice, odgojiteljice	-kontinuirano
- demonstracija četkanja zuba na modelu, u skladu s planovima odgojiteljica, u vrtičkim skupinama	-zdrav. voditeljice, odgojiteljice	-X. mj.2025. do V. mj. 2026.
-poticanje na stvaranje osobne odgovornosti u zaštiti od nesreća (ponašanje pri jelu, otrovno bilje, korištenje opasnih predmeta u igri)	-zdrav. voditeljice, odgojiteljice	-kontinuirano
-razvijanje navika osobne higijene ruku i tijela, higijene jela i pića, te prostora i očuvanja prirode	-zdrav. voditeljice	-kontinuirano
-upoznavanje djece na njima primjeren način o zaštiti od zaraznih bolesti	-zdrav. voditeljice	-kontinuirano
-upoznavanje djece s opasnostima otrovnog i alergenog bilja	-zdrav. voditeljice	-III-V mj.2026.
-vježbe stopala	-zdrav. voditeljice	-X. mj.2025. do V. mj. 2026.
-sudjelovanje u osiguravanju sigurnog higijenskog stanja dječjeg okruženja	-zdrav. voditeljice	-kontinuirano
- briga o kvaliteti i kvantiteti prehrane, održavanje i obogaćivanje dostignute kvalitete (izrada jesensko-zimskog i proljetno -ljetnog jelovnika na način da se isti tjedni jelovnik ponavlja svaki šesti tjedana unutar sezone, izrada dijetalnih jelovnika prema medicinskim indikacijama, prilagodba jelovnika radi vjerskih uvjerenja i drugih posebnih potreba	-ravnateljica, zdrav. voditeljice, stručni suradnici -zdrav. voditeljice, kuharice, ravnateljica	-koninuirano -po potrebi

- pružanje prve pomoći pri ozljedi i hitnim stanjima,	-zdrav. voditeljice, odgojiteljice	-kontinuirano
- zbrinjavanje oboljelog djeteta, izolacija oboljelog od zarazne bolesti	-zdrav. voditeljice, odgojiteljice	-kontinuirano
- osiguravanje svakodnevnog sigurnog boravka na otvorenom prostoru ,te korištenje primjerene obuće i odjeće	-zdrav. voditeljice, odgojiteljice	-kontinuirano

U ODNOSU NA RODITELJA

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

Programske aktivnosti:	Suradnik/voditelj	Vrijeme
-ostvarivanje prvih kontakata s roditeljem kroz inicijalne razgovore prilikom upisa djeteta u vrtić	-zdrav .voditeljice, str.suradnici	IX. mj. 2025.
-individualni rad s roditeljima djece s prolaznim posebnim potrebama i teškoćama u razvoju	-zdrav .voditeljice, str.suradnici	-kontinuirano
-pružanje pomoći roditelju u prepoznavanju, prihvaćanju i rješavanju problema vezanih uz zdravlje djece	-zdrav .voditeljice ,str.suradnici	-kontinuirano
-suradnja s roditeljima djece s kroničnim bolestima radi izrade prilagođenih jelovnika ili drugih zdravstvenih potreba	-zdrav.voditeljice,str.suradnici	-kontinuirano

U ODNOSU NA ODGOJITELJA

-surađivati 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	-zdrav. voditeljice, odgojiteljice	-kontinuirano
-pomoć kod djece s teškoćama i osobitostima vezanih uz zdravlje djeteta	-zdrav. voditeljice, str.suradnici	-kontinuirano
-suradnja s odgojiteljem u pripremi tema iz zdravstvenog odgoja		-kontinuirano

-nabavka stručne medicinske literature prema potrebama odgojitelja -pomoć u sagledavanju brige za osobno zdravlje (sanitarni pregledi) -pomoć u periodu adaptacije novoprimljene djece -pomoć pri usvajanju i provođenju kulturno-higijenskih navika djece -pomoć odgojitelju pri uvođenju i prihvaćanju novih namirnica i jela u prehrani djece -osiguravanje uvjeta za sigurno i ispravno rukovanje s namirnicama i predmetima opće uporabe (ispunjavanje svih zaštitnih mjera prilikom rukovanja s hranom ,prihvat samo industrijski pripravljene i zapakirane hrane putem kuhinje) -zajednički angažman u prihvaćanju suvremenih pristupa odgojno-obrazovnog procesa i medicinsko utemeljenih činjenica	-zdrav . voditeljice, str.suradnici -zdrav. voditeljice -zdrav .voditeljice, str.suradnici -zdrav .voditeljice, odgojiteljice -zdrav .voditeljice -zdrav .voditeljice, ,ravnateljice -zdrav .voditeljice, str.suradnici	-po potrebi -prema godišnjem planu sanitarnih pregleda -kontinuirano -kontinuirano -kontinuirano
---	---	--

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 -održavanje sigurnosno-zaštitnog sustava -pomoć pri organizaciji osiguranja odgovarajućeg grijanja i rashlađivanja prostora, pridržavanja propisanoga broja djece u prostoriji, osiguranja redovitog pranja posteljine -pomoć pri nabavci odgovarajućeg namještaja koji ne pogoduje nastanku ozljeda, osiguranju igračaka i ostalih predmeta opće uporabe s mogućnošću redovitog pranja i dezinfekcije -pomoć u nabavci dovoljnih količina sredstava za opću higijenu djece i prostora - osigurati redovito provođenje mjera dezinfekcije, deratizacije i dezinsekcije -pomoć u osiguranju dovoljnog broja i organizaciji rada tehničkog osoblja -sudjelovanje u pravodobnom planiranju i programiranju te realizaciji sadržaja i zadataka GPP -stalno praćenje objava HZJZ i stručne literature	-zdrav. voditeljice, ravnatelj, str. suradnici -zdrav. voditeljice, ravnatelj, str. suradnici -zdrav. voditeljice, ravnatelj -zdrav. voditeljice, ravnatelj -zdrav. voditeljice, ravnatelj -zdrav. voditeljice, ravnatelj -zdrav. voditeljice, ravnatelj -zdrav. voditeljice, ravnatelj, str.suradnici -zdrav. voditeljice, ravnatelj, str.suradnici	IX. mj. 2025. -kontinuirano -kontinuirano -kontinuirano -kontinuirano -kontinuirano -kontinuirano -kontinuirano -kontinuirano -kontinuirano

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

U ODNOSU NA TEHNIČKO OSOBLJE I DRUGE

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

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

STRUČNO USAVRŠAVANJE

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

Godišnji program rada edukacijskog rehabilitatora

Tablica 18. Plan i program rada edukacijskog rehabilitatora

Područje rada, programske zadaće i aktivnosti		Vrijeme realizacije	suradnici
U odnosu na dijete			
Upisi nove djece	- Sudjelovanje u prijemu (upisu) DTUR u jaslice i vrtić - Procjena i određivanje potreba novoupisane DTUR	Tijekom godine	Stručni tim, roditelji, odgojiteljice
Pedagoška opservacija	- Opservacija u skupini i/ili tijekom individualnog rada s DTUR ili djetetom kod kojega su uočena odstupanja u razvoju (ili nekim područjima) - Razvojna procjena prema područjima i kreiranje razvojnog profila djeteta - Donošenje odluke o eventualnoj potrebi za kreiranjem IOOP-a	Tijekom godine (naglasak u rujnu i listopadu)	Stručni tim, odgojiteljice, roditelji
IOOP	- Kreiranje individualiziranog odgojno-obrazovnog plana na temelju procjene i pedagoške opservacije	Tijekom godine (svaka 3 mjeseca)	Stručni tim, odgojiteljice, roditelji

Poticanje razvoja djeteta i praćenje promjena	- Praćenje funkcioniranja djeteta u skupini - Kreiranje individualiziranih materijala (vizualni raspored, komunikacijska sredstva, vizualna podrška i sl.) - Prilagodba okoline i sadržaja u skladu s mogućnostima djeteta - Individualan rad s djetetom ili rad u paru - Vođenje dosjea djeteta - Grupna radionica za DTUR	Tijekom godine	Stručni tim, odgojiteljice, roditelji
Poticanje inkluzivne klime	- Provedba radionica u skupini na temu različitosti i prihvatanja - Praćenje prihvaćenosti djeteta u skupini i kvalitete socijalnih interakcija djeteta s vršnjacima - Obilježavanje važnih datuma (za DTUR i OSI) na različite načine	Tijekom godine	Stručni tim, odgojiteljice
U odnosu na odgojiteljice			
Upisi nove djece	- Prenosanje informacija o novoupisanoj DTUR kroz mišljenje s inicijalne procjene edukacijskog rehabilitatora - Podrška u pripremi i prostornom uređenju za novo DTUR	rujan	Stručni tim, roditelji
Pedagoška opservacija	- Razmjena informacija o funkcioniranju djeteta u skupini - Prema potrebi usmjeravanje na specifična razvojna područja	Tijekom godine (naglasak na rujnu i listopadu)	Stručni tim, roditelji
IOOP	- Analiza Upitnika za odgojiteljice o funkcioniranju djeteta u skupini - Zajedničko kreiranje IOOP-a na temelju podijeljenih informacija - Pružanje podrške u provođenju IOOP-a - Pružanje podrške u pisanju izvješća o provedenom IOOP-u	Tijekom godine	Stručni tim, roditelji
Poticanje razvoja djeteta i praćenje promjena	- Upoznavanje i edukacija odgojitelja s posebnim oblicima i metodama rada s DTUR - Stručna pomoć u zadovoljavanju potreba DTUR u skupini - Podrška u komunikaciji s roditeljima - Razmjena informacija u cilju zajedničkog praćenja	Tijekom godine	Stručni tim, roditelji

Poticanje inkluzivne klime	- Poticanje odgojiteljica na samorefleksiju i preispitivanje vlastitih stavova o DTUR - Pružanje podrške u uključivanju DTUR u aktivnosti skupine, izlete, posjete, predstave i sl.	Tijekom godine	
Zajednice učenja	- Vođenje 5 susreta po 2h za odgojiteljice DTUR, sudjelovanje prema izboru - Upućivanje u proces samorefleksije, usmjeravanje na primjere dobre prakse, isticanje suvremenih metoda i pristupa DTUR - Poticanje rasprava među odgojiteljicama	Tijekom godine	Stručni tim
U odnosu na roditelje			
Upisi nove djece	- Podrška roditeljima u procesu prilagodbe DTUR (savjetovanje, individualni razgovori) - Upućivanje roditelja na ustanove i programe drugih ustanova koje pružaju podršku DTUR i roditeljima DTUR	Lipanj - rujan	Stručni tim, odgojiteljice
Pedagoška opservacija	- Individualni razgovori o funkcioniranju djeteta kod kuće - Savjetovanje roditelja - Upućivanje na daljnju obradu prema potrebi - Educiranje o suvremenim pristupima DTUR	Tijekom godine (naglasak na rujan i listopad)	Stručni tim, odgojiteljice
IOOP	- Upitnik o funkcioniranju djeteta - Predstavljanje dobivenih rezultata i razvojnog profila djeteta - Kreiranje IOOP-a u suradnji s roditeljem - Savjetovanje za rad kod kuće - Evaluacijski razgovori za praćenje napretka (ostvaranje ciljeva iz IOOP-a)	Listopad, siječanj, travanj	Stručni tim, odgojiteljice
Praćenje djeteta	- Razmjena informacija u cilju zajedničkog praćenja - Redovita savjetovanja (smjernice za postupanje i poticanje razvoja u obiteljskom okruženju) - Pružanje podrške pri pojavi izazovnih ponašanja - Razmjena informacija u cilju zajedničkog praćenja	Tijekom godine	Stručni tim, odgojiteljice

	- Podržavanje roditelja u rehabilitaciji djece izvan vrtića - Davanje pisanih uputa i materijala roditeljima za rad kod kuće - Održavanje i sudjelovanje na roditeljskim sastancima za roditelje DTUR - Moderiranje razgovora između roditelja i odgojitelja, pomoć u ostvarivanju kvalitetnije komunikacije - Predavanja za roditelje „Moje dijete u dječjem vrtiću“ i „Moje dijete polazi u školu“		
Poticanje inkluzivne klime	- Sudjelovanje na roditeljskim sastancima (isticanje dobrobiti inkluzije) - Omogućavanje pratnje roditelja DTUR na izletima, u posjetama i sl.	Tijekom godine	Stručni tim, odgojiteljice

U odnosu na stručni tim, ostale djelatnike i socijalnu sredinu

- Zajedničko planiranje i provedba poslova u suradnji s članovima stručnog tima - Praćenje odgojno-obrazovnog procesa, analiza postojećih i pronalaženje novih smjernica u zadovoljavanju osnovnih i posebnih potreba djece - Pružanje podrške pomoćnicima u skupini (upute, praćenje, grupni susreti) - Sudjelovanje u izradi godišnjeg izvješća i godišnjeg plana i programa rada vrtića - Sudjelovanje u nabavci didaktike, slikovnica, stručne literature i sl. za potrebe DTUR (sredstva od Ministarstva) - Sudjelovanje u organizaciji manifestacija, izleta i drugih aktivnosti izvan vrtića u svrhu što veće uključenosti DTUR uz osiguravanje pristupačnosti - Sudjelovanje u radu odgojiteljskog vijeća, timskih planiranja i radnih dogovora - Suradnja s administrativno – tehničkim i pomoćnim osobljem vrtića prema potrebi - Izrada materijala za rad (članci, upitnici, letci, materijali za djecu....) - Suradnja s drugim ustanovama na području Grada Poreča i šire, a koju polaze DTUR (osnovne škole Poreč i Finida, DCZR Veruda, Centar za socijalnu skrb Poreč, privatni kabinet Indigo, Centar ERF-a, druge predškolske ustanove i ostale specijalizirane ustanove prema potrebi)	Tijekom godine	Stručni tim, odgojiteljice, roditelji, vanjske ustanove i osobe
--	----------------	---

Stručno usavršavanje

- Čitanje stručne literature - Sudjelovanje na obaveznom stručnom usavršavanju unutar ustanove - Sudjelovanje na edukacijama (uživo i online) izvan ustanove - Polaganje stručnih skupova i konferencija iz područja rada s DTUR	Tijekom godine	Stručni tim
Ostali poslovi		
- Vođenje dnevnika rada - Redovita evaluacija provedbe dogovorenih zadataka, obavljanja programskih zadataka i aktivnosti u odnosu na sve sudionike u radu odgojno-obrazovne ustanove - Vođenje dokumentacije vezane uz DTUR - Sudjelovanje u vođenju zapisnika internih stručnim aktiva i radnih dogovora stručnog tima	Tijekom godine	Stručni tim, odgojiteljice, roditelji, ostali djelatnici ustanove

Plan obilježavanja važnih datuma vezanih uz DTUR i OSI

16.11.	Međunarodni dan tolerancije	PV Sveti Lovreč
03.12.	Međunarodni dan osoba s invaliditetom	PV Nova Vas
04.01.	Svjetski dan Bailleovog pisma	PV Vižinada
01.03.	Dan invalidskih kolica	PV Pinia
03.03.	Svjetski dan sluha	MV Varvari
17.- 23.03.	Neurodiversity celebration week	PV Kaštelir

Godišnji program rada pedagoga

Pedagoginja Sara Udovičić

Tablica 19. Plan i program rada stručnog suradnika pedagoga

Područje rada i programske zadaće	Vremenik
1. Planiranje i programiranje rada	
1.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada vrtića.	IX.
1.2. Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga i programa stručnog usavršavanja.	
2. Ustrojstvo rada	
2.1. Ispitivanje potreba i sudjelovanje u formiranju skupina javnih i posebnih programa.	IX. i X. VI., VI I. VIII.
2.2. Sudjelovanje u formiranju odgojno - obrazovnih skupina redovitog programa.	
2.3. Sudjelovanje u izradi prijedloga organizacije rada	

6.2. Suradnja s ostalim djelatnicima vrtića (kuharicama, spremačicama, domarom i upravom)	godine
6.3. Aktivno sudjelovanje na stručnim usavršavanjima u organizaciji ustanove	
6.4. Pohađanje stručnih usavršavanja izvan ustanove	
6.5. Kontinuirano čitanje i korištenje stručne literature	
6.6. Praćenje mrežnih stranica Agencije za odgoj i obrazovanje radi stručnog informiranja	
6.7. Izrada potrebnih materijala za rad s djecom i roditeljima	
6.8. Povezivanje s društvenim čimbenicima u neposrednoj okolini vrtića radi obogaćivanja odgojno-obrazovnog rada	
6.9. Suradnja s dječjim vrtićima na području Istarske županije i šire kroz razmjenu iskustava	
6.10. Suradnja sa stručnim suradnicima osnovnih škola	
6.11. Suradnja s medijima u svrhu predstavljanja stručnih postignuća i promicanja djelatnosti ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja	
6.12. Sudjelovanje u nabavi potrošnog materijala, didaktičkih sredstava i stručne literature	
6.13. Suradnja sa stručnim timom u dogovaranju zajedničke strategije djelovanja vezane uz aktualna zbivanja na razini ustanove	
6.14. Stručna podrška ravnateljici u osiguravanju poštivanja pedagoških načela organizacije rada vrtića na mikro i makro razini (prostorni, kadrovski i dr.)	
6.15. Sudjelovanje u aktivima stručnih suradnika pedagoga na razini Istarske županije	

11. PLAN I PROGRAM RADA UPRAVNOG VIJEĆA

Upravno vijeće upravlja dječjim vrtićem. Broj članova je sedam. Članovi upravnog vijeća iz reda osnivača su: - Divna Radola – predsjednica, Azra Brđanac potpredsjednica, Stefano Močibob - član i Sanjin Paulović - član. Članovi iz reda odgojiteljskog vijeća su: Gordana Bočkor i Dragana Arman Mađarac, a član predstavnik izabrat će se naknadno. Djelokrug rada upravnog vijeća je utvrđivanje sukladnosti zakonu, statutu i drugim općim aktima vrtića.

Tablica 20. Plan i program rada Upravnog vijeća

Razdoblje	Sadržaj rada
rujan 2025.	- Donošenje Odluke o usvajanju Godišnjeg plana i programa Dječjeg vrtića „Poreč – Parenzo“ za 2025./2026. - Donošenje Odluke o usvajanju Kurikuluma za petogodišnje razdoblje - Donošenje prijedloga Financijskog plana za 2026. s projekcijama za 2026. i 2027. -
listopad 2025.	- Utvrđivanje mandata člana Upravnog vijeća predstavnika roditelja - Donošenje Odluke o izboru po raspisanom natječaju - Donošenje Pravilnika o zaštiti osobnih podataka - Donošenje Etičkog kodeksa
prosinac 2025.	- Donošenje Odluke o usvajanju financijskog plana Dječjeg vrtića za 2026. s projekcijama za 2026. i 2027. g. - Donošenje Pravilnika o zaštiti na radu - Donošenje Pravilnika o zaštiti od požara
veljača 2026.	- Usvajanje Financijskog izvješća za 2025.g. - Usvajanje Izvješća o izvršenju financijskog plana za 2025.
travanj 2026.	- Donošenje Odluke o slobodnim mjestima za upis djece u pedagošku 2026./2027. - Donošenje Pravilnika o čuvanju, korištenju, odabiranju i izlučivanju arhivskog i registraturnog gradiva
lipanj 2026.	- Donošenje Odluke o usvajanju Izvješće o poslovanju za 2025.
srpanj 2026.	- Donošenje Odluke o upisu djece u Dječji vrtić za pedagošku 2026./2027.
kolovoz 2026.	- Donošenje Odluke o raspisivanju natječaja - Donošenje Odluke o izboru radnika po natječaju. - Donošenje Odluke o usvajanju Izvješćaja o radu Dječjeg vrtića „Poreč – Parenzo“ za pedagošku 2025./2026.

12. 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: 2025./26.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.

Šetnja prirodom u DV Varvari Soba 1



13. PROTOKOLI POSTUPANJA U RIZIČNIM SITUACIJAMA U DJEČJEM VRTIĆU

PROTOKOL 1

PREUZIMANJE I PREDAJA DJETETA RODITELJU

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

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

DJEČJI VRTIĆ „POREČ-PARENZO“
Školska ulica 1c, Varvari, 52440 Poreč
OIB: 06069777911
Poreč, 01. 09. 2025.g.

Sukladno članku 24. Pravilnika o upisu djece u Dječji vrtić „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 „Poreč-Parenzo“, u pedagoškoj 2025./2026. godini,
će dovesti i odvesti 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 „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.....	095 20 60 830
PEDAGOGINJA	095 20 60 831
EDUKACIJASKI REHABILITATOR.....	095 20 60 832
ZDRAVSTVENE VODITELJICE.....	095 20 60 834
DOMAR 1.....	095 20 60 835
DOMAR 2.....	095 20 60 836

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 proslijeđuju 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 „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 „Poreč- Parenzo“
Školska ulica 1C, Varvari

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 „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 „Poreč-Parenzo“:

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

(zaokružiti)

DA

NE

Potpis roditelja/staratelja

Majka: _____

Otac: _____

Datum: _____

PROTOKOL 4

BORAVAK DJECE U SOBI DNEVNOG BORAVKA I DRUGIM PROSTORIMA VRTIĆA

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

PROTOKOL 5

OZLJEDE, BOLEST DJETETA, PRVA POMOĆ

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

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

Prilog:

RODITELJSKO DOPUŠTENJE ZA PRIMJENU LIJEKA

Ovim potvrđujem da se mom djetetu _____
u hitnom slučaju može primijeniti lijek _____, a prema
priloženom liječničkom nalazu s propisanim uputama za primjenu istog.

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

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

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

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

U vrtić sam dostavio/la:

Roditelj/skrbnik/udomitelj:

Zdravstvena voditeljica:

U Poreču, _____

Prilog: Izvješće o povredi
Dječji vrtić „Poreč – Parenzo“, Školska ulica 1C, Varvari

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 „Poreč – Parenzo“, Školska ulica 1C, Varvari

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 „Poreč – Parenzo“, Školska ulica 1C, Varvari

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 „Poreč – Parenzo“ Školska ulica 1C, Varvari

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 „Poreč – Parenzo“ Školska ulica 1C, Varvari**
OIB: 06069777911, kao voditelju obrade, da prikuplja i obrađuje moje osobne podatke, osobne
 podatke djeteta kojem sam zakonski zastupnik/ca **za pedagošku 2025./2026. 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, _____. 2025. godine

Potpis: otac ili skrbnik _____ / majka ili skrbnica _____

Prilog: UKLJUČIVANJE RODITELJA U VIBER GRUPE

Dječji vrtić „Poreč-Parenzo“
Pedagoška 2025./2026. 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

13.5. 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, postupaju 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.

13.6. 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 POREČ-PARENZO
Školska ulica 1c, Varvari, 52440 Poreč
OIB: 06069777911

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 upozna 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 „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:

14. VRTIĆKI PREVENTIVNI PROGRAMI

Rad na provedbi vrtićkih 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, igraćaka, igara, materijal i dr.

Nositelji: odgojitelji.

6. Diskretni personalni i zaštitni postupci

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

7. Odgojna skupina kao mjesto sigurnosti odrastanja djece

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

8. Mjere sekundarne prevencije

Detektirati djecu iz rizičnih obitelji.

9. Suradnja vrtića s drugim institucijama

Sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji AZOO.

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

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

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

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

Redovita evaluacija rada.

Odgojiteljsko vijeće je na temelju članka 39. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju na sjednici održanoj 30. rujna 2025. godine utvrdilo Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića „Poreč-Parenzo“ za pedagošku godinu 2025./2026.

KLASA: 601-02/25-01/01
URBROJ: 2163-6-10/08-25-1
Poreč, 30. rujna 2025.

v.d. Ravnateljica:

Nataša Širol Osmanović

Predsjednica Upravnog vijeća:

Dijana Radola

