DJEČJI VRTIĆ
POREČ - PARENZO

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 DJEČJEG VRTIĆA „POREČ – PARENZO“ ZA PEDAGOŠKU 2026./2027. GODINU



Plakat za Dječju Olimpijadu, 2026.

Poreč, rujan 2026.

SADRŽAJ

UVOD
1. USTROJSTVO RADA 6
1.2. Ustroj rada organizacijskih jedinica 6
1.3. Podaci o odgojno-obrazovnim skupinama 7
1.4. Integracija djece s teškoćama u razvoju 9
1.5. Podaci o djelatnicima 9
1.6. Radno vrijeme vrtića 13
1.7. Struktura radnog vremena odgojitelja i stručnih suradnika 16
2. MATERIJALNI UVJETI RADA 23
2.1. Plan nabave potrošnog materijala za odgojne skupine 23
2.2. Plan investicijskog održavanja objekata 23
2.3. Nabavka opreme i didaktike 23
2.4. Sitni inventar i radno zaštitna odjeća 27
3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE 27
4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD 30
4.1. Planiranje po odgojnim skupinama 30
4.2. Zdravstveni odgoj 30
4.3. Blagdani i svečanosti 31
4.4. Planirani poludnevni izleti 32
4.5. Kazališne predstave 32
5. POSEBNI PROGRAMI 33
5.1. Redoviti program obogaćen sadržajima engleskog jezika 33
5.2. Kraći program engleskog jezika 33
6. STRUČNO USAVRŠAVANJE 34
6.1. Obvezne teme stručnog usavršavanja prema planu i programu ustanove 34
6.2. Područja posebnog stručnog interesa 35
6.3. Plan odgojiteljskog vijeća 36
6.4.Timovi za planiranje odgojno obrazovnog rada 36
6.5. Savjetodavni rad s odgojiteljicama i pomoćnicima djeci s teškoćama 37
6.6. Rad s pripravnicima i studentima predškolskog odgoja 37
7. SURADNJA S RODITELJIMA 38
8. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA 40
9. VREDNOVANJE PROGRAMA 44

10. PLANOVI I PROGRAMI RADA 45
11. PLAN I PROGRAM RADA UPRAVNOG VIJEĆA 66
12. SIGURNOSNO ZAŠTITNI I PREVENTIVNI PROGRAMI 68
13. PROTOKOLI POSTUPANJA U RIZIČNIM SITUACIJAMA U DJEČJEM VRTIĆU ... 70
14. VRTIĆKI PREVENTIVNI PROGRAMI 97

Temeljem čl. 21. st. 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ br. 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 101/23, 145/23, 145/24, 146/25 i 22/26) i čl. 47. Statuta Dječjeg vrtića "Poreč- Parenzo" Upravno vijeće Dječjeg vrtića "Poreč - Parenzo" na 35. sjednici održanoj 29. rujna 2026., na prijedlog ravnateljice i Odgojiteljskog vijeća, donijelo je

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
DJEČJEG VRTIĆA „POREČ-PARENZO“
za pedagošku 2026./2027. 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 Ministrastvo 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. Lovreču, 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 m^2.
Građevina je koncipirana kao dvoetažna, s 4 jasličke jedinice u prizemlju te 4 vrtićke na katu, sa svim pratećim služećim 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 m^2 prostora i prvi kata od 818,98 m^2, 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 m^2.
Građevina je koncipirana kao dvoetažna, s 4 jasličke jedinice u prizemlju, te 4 vrtićke 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 m^2 prostora i prvi kat od 527,75 m^2, 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 zadaće u fokusu će imati djetetovu dobrobit i realizirat će se u aktivnostima koje integriraju 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

1.2.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.

1.3.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 vrtić				
Soba 1	Od 3. do 5.g.	17	10-satni	Lea Pilar i Manuela Maia Šimunović
Soba 2	U 6. i 7.g.	16	10-satni	Gordana Bočkor i Jasmina Glavić
Soba 3	U 4. i 5.g.	17	10-satni	Višnja Đurin-Ipsa i Ana Stojnić
Soba 4	Od 3. do 5.g.	17	10-satni	Dunja Olić i Dajana Vučić
	Ukupno	**67**		**8**
DV Varvari jaslice				
Soba 1	Od 1. do 2.g.	10	10-satni	Karla Terzić i Melani Jurišić
Soba 2	Od 1. do 3.g.	12	10-satni	Nada Marković i Sonja Krčan
Soba 3	Od 1. do 3.g.	10	10-satni	Nataša Grubica i Ines Penava
Soba 4	Od 1. do 3.g.	10	10-satni	Branka Čurko i Marijana Legović
	Ukupno	**42**		**8**
PV Nova Vas				
Soba 1 jaslice	Od 1. do 3.g.	9	10-satni	Arijela Bajkin i Tihana Stelko
Soba 2 jaslice	Od 2. do 3.g.	10	10-satni	Gordana Vrdoljak i Daisy Glavić
Soba 3 jaslice	Od 1. do 3.g.	9	10-satni	Lana Josić i Antonela Močibob
Soba 1 vrtić	Od 3. do 6.g.	20	10-satni	Helena Hrvatin i Moira Blažević
Soba 4 vrtić	Od 3. do 6.g.	19	10-satni	Dolores Ritossa i Ivana Valković
	Ukupno	**67**		**10**
PV Pinia				
Soba 1 vrtić	Od 3. do 6.g.	15	10-satni	Sabina Zulijani i Sanja Beletić
Soba 2 jaslice			10-satni	Mihaela Matika i Jelena Golden
Soba 3 jaslice	Od 1. do 2.g.	7	10-satni	Terezija Presečki i Eva Mofardin
Soba 4 vrtić	Od 3. do 5.g.	13	10-satni	Keti Tomičić i Mirela Smaka
Soba 5 vrtić	Od 3. do 6.g.	17	10-satni	Biljana Lukčec Labinjan i Marina Gavrić

Soba 6 jaslice	Od 1. do 3.g.	11	10-satni	Valentina Ostojić i Marina Šimunić
	Ukupno	**63**		**12**
Područni vrtić Sveti Lovreč				
Soba 1 jaslice	Od 1. do 3.g.	9	10 – satni	Petra Zović i Daira Poropat
Soba 2 vrtić	Od 3. do 5.g.	17	10 – satni	Ticiana Herak i Gordana Najareto Matošović
Soba 3 vrtić	Od 3. do 6.g.	16	10 – satni	Štefanija Radanović i Svetlana Žeželj
	Ukupno	**42**		**6**
Područni vrtić Vižinada				
Soba 1 jaslice	Od 1. do 2.g.	8	10 – satni	Tanja Ritoša i Sara Baldaš
Soba 2 vrtić	Od 3. do 5.g.	16	10 – satni	Kristina Brežac Legović i Melita Brumnić
Soba 3 vrtić	Od 3. do 6.g.	15	10 – satni	Jasna Beaković i Samanta Kocijančić
Soba 4 jaslice	Od 2. do 3.g.	11	10 – satni	Tatjana Marinković i Sanja Roša
	Ukupno	**50**		**8**
Područni vrtić Kaštelir				
Soba 1 vrtić	Od 3. do 6.g.	18	10 – satni	Petra Dragojević i Dalia Vladić
Soba 2 vrtić	Od 3. do 6.g.	19	10 – satni	Dragana Mađarac Arman i Anita Rubil
Jaslice kat	Od 1. do 3.g.	8	10 – satni	Sabina Marinac i Đeni Božić
Jaslice prizemlje	Od 1. do 2.g.	8	10 – satni	Mikela Pastorčić i Saša Sladić
	Ukupno	**53**		**8**
Sveukupno – redoviti program		**384**	**10 satni**	**60**

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.	Bajkin Arijela	odgojiteljica	VŠS
2.	Baldaš Sara	odgojiteljica	VŠS
3.	Beaković Jasna	odgojiteljica	VŠS
4.	Beletić Sanja	odgojiteljica	VŠS
5.	Blažević Moira	odgojiteljica	VŠS
6.	Bočkor Gordana	odgojiteljica	VŠS
7.	Božić Đeni	nest.zamjena	SSS
8.	Brumnić Melita	nest.zamjena	SSS
9.	Čurko Branka	odgojiteljica	VŠS
10.	Dragojević Petra	odgojiteljica	VŠS
11.	Đurin-Ipsa Višnja	odgojiteljica	VŠS
12.	Gavrić Marina	odgojiteljica	VŠS
13.	Glavić Daisy	nest.zamjena	VŠS
14.	Glavić Jasmina	odgojiteljica	VŠS
15.	Golden Jelena	Nest.zamjena	SSS
16.	Grden Marija	odgojiteljica	VSS
17.	Grubica Nataša	odgojitelj-pripravnik	VŠS
18.	Herak Ticiana	odgojiteljica	VŠS
19.	Hrvatin Helena	odgojiteljica	VŠS
20.	Josić Lana	odgojiteljica	VŠS
21.	Jurišić Melani	nest.zamjena	SSS
22.	Kocijančić Samanta	odgojiteljica	VŠS
23.	Krčan Sonja	nest.zamjena	SSS
24.	Kromek Chiara	nest.zamjena	SSS
25.	Legović Brežac Kristina	odgojiteljica	VŠS
26.	Legović Marijana	odgojiteljica	VŠS
27.	Lukčec Labinjan Biljana	odgojiteljica	VŠS
28.	Mađarac Arman Dragana	odgojiteljica	VŠS
29.	Marinac Sabina	odgojiteljica	VŠS
30.	Marinković Tatjana	odgojiteljica	VŠS
31.	Marković Nada	odgojiteljica	VŠS
32.	Matika Mihaela	odgojiteljica	VŠS

33.	Močibob Antonela	nest.zamjena	SSS
34.	Mofardin Eva	nest.zamjena	SSS
35.	Najareto Matošović Gordana	odgojiteljica	VŠS
36.	Olić Dunja	odgojiteljica	VŠS
37.	Ostojić Valentina	odgojiteljica	VŠS
38.	Pastorčić Mikela	odgojiteljica	VSS
39.	Penava Ines	odgojiteljica	VŠS
40.	Pilar Lea	odgojiteljica	VSS
41.	Poropat Daira	odgojiteljica	VŠS
42.	Presečki Terezija	odgojiteljica	VSS
43.	Radanović Štefanija	odgojiteljica	VŠS
44.	Ritossa Dolores	odgojiteljica	VSS
45.	Ritoša Tanja	odgojiteljica	VŠS
46.	Roša Sanja	odgojiteljca	VSS
47.	Rubil Anita	odgojiteljica	VŠS
48.	Sladić Saša	odgoj. pripravnik	VŠS
49.	Smaka Mirela	odgojiteljica	VŠS
50.	Stelko Tihana	nest.zamjena	SSS
51.	Stojnić Ana	nest.zamjena	SSS
52.	Šimonović Manuela Maia	odgojiteljica	VSS
53.	Šimunić Marina	odgoj. pripravnik	VŠS
54.	Terlević Monika	odgojiteljica	VSS
55.	Terzić Karla	odgojiteljica	VŠS
56.	Tomičić Keti	odgojiteljica	VŠS
57.	Valković Ivana	odgojiteljica	VŠS
58.	Vladić Dalia	odgojiteljica	VŠS
59.	Vrdoljak Gordana	odgojiteljica	VŠS
60.	Vučić Dajana	odgojiteljica	VŠS
61.	Zović Petra	odgojiteljica	VSS
62.	Zulijani Sabina	odgojiteljica	VŠS
63.	Žeželj Svetlana	odgojiteljica	VŠS
Odsutne odgojiteljice(rodiljni, porodiljni,roditeljski..): Emily Prodan, Nikolina Klarić, Tina Škifić			

Ravnateljica		
Nataša Širol Osmanović	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
5.	Brajković Sara	Nest.zamjena pisholog	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.	Bratović Danijela	Glavna kuharica
2.	Rajič Danijel	Kuhar
3.	Ritoša Ornela	pomoćna kuharica
4.	Ereiz Irena	Pralja
5.	Zlatkova Marika	Spremačica
6.	Miljak Ivka	Spremačica
7.	Filipović Suzana	Spremačica
8.	Blažević Božana	Spremačica
9.	Krajina Vera	Spremačica
10.	Ereiz Ivka	Spremačica
PV Nova Vas		
11.	Paladin Vanda	Glavna kuharica
12.	Kljajić Marijana	Kuharica
13.	Čolaković Ružica	Pomoćna kuharica
14.	Ritoša Lovrinić Sanja	Pralja
15.	Žužić Barbara	spremačica
16.	Pavić Ivana	spremačica
17.	Barišić Manda	spremačica
18.	Perković Danijela	Spremačica
PV Sv. Lovreč		
17.	Legović Marina	Kuharica
	Pincin Luisa	Pomoćna kuharica
17.	Ivana Ferenčak	Spremačica
PV Kaštelir		
19.	Martinović Ana	kuharica
20.	Spasenović Milanka	Spremačica
21.	Šebić Violeta	pomoćna kuharica
22.	Kajtazović Ajko	spremačica
PV Vižinada		
23.	Nović Marija	pom.kuharica-spremačica
24.	Ritoša Elda	Kuharica
25.	Milocani Isabella	Spremačica
26.	Baldaš Morena	Spremačica
PV Pinia		
27.	Terlević Ksenija	pomoćna kuharica
28.	Milanka Ješić	spremačica
29.	Vojtekiv Glavurdić Olgica	Spremačica
Svi objekti		
30.	Franko Kodan	domar – kotlovničar

31.	Gašparini Željko	domar – kotlovničar

Voditeljice po objektima	
DV Varvari jaslice	Sara Udovičić
DV Varvari vrtić	Gordana Bočkor
PV Nova Vas	Gordana Vrdoljak
Pinia	Valentina Ostojić
PV Kaštelir	Sara Udovičić i Saša Sladić
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. Pomoćnici po vrtićima

Rb.	**Prezime i ime**	**Vrtić**
1.	Jasmina Lučić	MV Varvari
2.	Marija Milanković	MV Varvari
3.	Marija Bosjak	MV Varvari
4.	Jelena Blažević	MV Varvari
5.	Brigita Jurcan	MV Varvari
6.		MV Varvari
7.	Tatjana Perković	PV Pinia
8.	Dunja Paljar	PV Nova Vas
9.	Marina Sirotić	PV Nova Vas
10.	Ivana Lučić-Božić	PV Nova Vas
11.	Nataša Sardot	PV Kaštelir
12.	Elena Mates Kodan	PV Kaštelir
13.	Sara Poldrugovac	PV Vižinada
14.	Morena Mekiš	PV Vižinada
15.	Hanna Kocijančić	PV Sveti Lovreč
16.	Aneta Bertoša	PV Pinia

Pomoćnici za njegu, skrb i pratnju

Rb.	Prezime i ime	Vrtić
17.	Nataša Labinjan	PV Pinia
18.	Silvana Marinić	PV Vižinada

1.6. Radno vrijeme vrtića

Pedagoška godina počinje radom 1. rujna 2026., a završava 31. kolovoza 2027. Rad vrtića organiziran je kroz petodnevni radni tjedan, od ponedjeljka do petka sa sljedećim radnim vremenom:

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

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

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

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

I. smjena od 7,00 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.

Zdravstvene voditeljice svoje poslove neposrednog zdravstveno-odgojnog rada s djecom, odgojiteljima i ostalim djelatnicima vrtića obavljaju 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 rehabilitatorica – 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
- psihologinja - od 8,00 do 15,00 h

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 i Pinia:

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

- 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 područnih objekata Kaštelir i Vižinada. Bit će formirane četiri odgojno-obrazovne skupine djece u dobi od 3-6 godina života i četiri odgojno-obrazovne skupine djece u dobi od 1-3 godine. Predviđen broj odgojiteljica je 16.

- U Pini će se planirat organizirati ljetni rad u srpnju i kolovozu u četiri skupine.

Zimski rad planira se uskladiti sa školskim praznicima školske godine 2026./2027. Tijekom zimskog rada redoviti program planira se ostvariti u objektima: DV Varvari, PV Nova Vas i PV Pinia.

Državni praznici i blagdani:

Tablica 5. Evidencija državnih praznika i blagdana

Datum	Dan u tjednu	Državni praznik/blagdan
1.11.2026.	Nedjelja	Dan svih svetih
18.11.2026.	Srijeda	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata
25.12.2026.	Petak	Božić
26.12.2026.	Subota	Sveti Stjepan
1.1.2027.	Petak	Nova godina
6.1.2027.	Srijeda	Sveta tri kralja
28.3.2027.	Nedjelja	Uskrs
29.3.2027.	Ponedjeljak	Uskrsni ponedjeljak
1.5.2027.	Subota	Praznik rada
30.5.2027.	Nedjelja	Dan državnosti
3.6.2027.	Četvrtak	Tijelovo
22.6.2027.	Utorak	Dan antifašističke borbe
5.8.2027.	Četvrtak	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
15.8.2027.	Nedjelja	Velika Gospa

1.7. Struktura radnog vremena odgojitelja i stručnih suradnika

Struktura radnog vremena odgojiteljica na bazi 30 dana godišnjeg odmora

Ukupni fond sati: 1784

Radni dani: 223

Tablica 6. Struktura radnog vremena odgojiteljica

Vrsta posla	Godišnje zaduženje	Ukupan broj sati
Neposredni rad s djecom	223 x 5,5 h	1226,5
Priprema za neposredni rad s djecom	223 x 1 h	223
Dnevni odmor	223 x 0,5 h	111,5
Planiranje i vrednovanje rada		
Tjedno planiranje	46 tjedna x 1 h	46
Mjesečno planiranje Dvomjesečno	IX. VII. i VIII.	3 5
Tromjesečno planiranje i vrednovanje rada	X.-XII., I.-III., IV.-VI.	30
Odgojiteljsko vijeće	2 x 1,5 h i 2 x 2h	7
Grupe timskog planiranja	4 x 1h	4
Priprema prostora i poticaja za rad s djecom		25
Stručno usavršavanje		
Za obvezne teme stručnog usavršavanja prema planu i programu ustanove		10
Za područja posebnog stručnog interesa (teme po vlastitom izboru s područja predškolskog odgoja – AZOO i dr., razvojne mape)		24
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		4
Pedagoška dokumentacija		2
Godišnji izvještaj		2
Uređenje prostora prije početka pedagoške g.		7
Suradnja sa društvenom zajednicom		3

Struktura radnog vremena odgojiteljica na bazi **29** dana godišnjeg odmora

Ukupni fond sati: 1792

Radni dani: 224

Struktura radnog vremena odgojiteljica

Vrsta posla	Godišnje zaduženje	Ukupan broj sati
Neposredni rad s djecom	224 x 5,5 h	1232
Priprema za neposredni rad s djecom	224 x 1 h	224
Dnevni odmor	224 x 0,5 h	112
Planiranje i vrednovanje rada		
Tjedno planiranje	46 tjedna x 1 h	46
Mjesečno planiranje Dvomjesečno	IX. VII. i VIII.	3 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	4x 1h	4
Priprema prostora i poticaja za rad s djecom		25
Stručno usavršavanje		
Za obvezne teme stručnog usavršavanja prema planu i programu ustanove		10
Za područja posebnog stručnog interesa (teme po vlastitom izboru s područja predškolskog odgoja – AZOO i dr., razvojne mape)		24
Za rad na stručnoj literaturi		21
Suradnja s roditeljima		20
Objave aktivnosti za web stranicu vrtića		6
Uređenje panoa po zaduženju, blagdani i svečanosti		5
Dani vrtića		4
Pedagoška dokumentacija		2
Godišnji izvještaj		2
Uređenje prostora prije početka pedagoške g.		7
Suradnja sa društvenom zajednicom		3

Struktura radnog vremena odgojiteljica na bazi **28** dana godišnjeg odmora

Ukupni fond sati: 1800

Radni dani: 225

Struktura radnog vremena odgojiteljica

Vrsta posla	Godišnje zaduženje	Ukupan broj sati
Neposredni rad s djecom	225 x 5,5 h	1237,5
Priprema za neposredni rad s djecom	225 x 1 h	225
Dnevni odmor	225 x 0,5 h	112,5
Planiranje i vrednovanje rada		
Tjedno planiranje	46 tjedna x 1 h	46
Mjesečno planiranje Dvomjesečno	IX. VII. i VIII.	3 5
Tromjesečno planiranje i vrednovanje rada	X.-XII., I.-III., IV.-VI.	30
Odgojiteljsko vijeće	2 x 1,5 h i 2 x 2h	7
Grupe timskog planiranja	4 x 1h	4
Priprema prostora i poticaja za rad s djecom		25
Stručno usavršavanje		
Za obvezne teme stručnog usavršavanja prema planu i programu ustanove		10
Za područja posebnog stručnog interesa (teme po vlastitom izboru s područja predškolskog odgoja – AZOO i dr., razvojne mape)		24
Za rad na stručnoj literaturi		22
Suradnja s roditeljima		20
Objave aktivnosti za web stranicu vrtića		6
Uređenje panoa po zaduženju, blagdani i svečanosti		5
Dani vrtića		4
Pedagoška dokumentacija		2
Godišnji izvještaj		2
Uređenje prostora prije početka pedagoške g.		7
Suradnja sa društvenom zajednicom		3

Struktura radnog vremena odgojiteljica na bazi **27** dana godišnjeg odmora

Ukupni fond sati: 1808

Radni dani: 226

Struktura radnog vremena odgojiteljica

Vrsta posla	Godišnje zaduženje	Ukupan broj sati
Neposredni rad s djecom	226 x 5,5 h	1243
Priprema za neposredni rad s djecom	226 x 1 h	226
Dnevni odmor	226 x 0,5 h	113
Planiranje i vrednovanje rada		
Tjedno planiranje	46 tjedna x 1 h	46
Mjesečno planiranje Dvomjesečno	IX. VII. i VIII.	3 5
Tromjesečno planiranje i vrednovanje rada	X.-XII., I.-III., IV.-VI.	30
Odgojiteljsko vijeće	2 x 1,5 h i 2 x 2h	7
Grupe timskog planiranja	4 x 1h	4
Priprema prostora i poticaja za rad s djecom		25
Stručno usavršavanje		
Za obvezne teme stručnog usavršavanja prema planu i programu ustanove		10
Za područja posebnog stručnog interesa (teme po vlastitom izboru s područja predškolskog odgoja – AZOO i dr., razvojne mape)		24
Za rad na stručnoj literaturi		23
Suradnja s roditeljima		20
Objave aktivnosti za web stranicu vrtića		6
Uređenje panoa po zaduženju, blagdani i svečanosti		5
Dani vrtića		4
Pedagoška dokumentacija		2
Godišnji izvještaj		2
Uređenje prostora prije početka pedagoške g.		7
Suradnja sa društvenom zajednicom		3

Struktura radnog vremena odgojiteljica na bazi **26** dana godišnjeg odmora

Ukupni fond sati: 1816

Radni dani: 227

Struktura radnog vremena odgojiteljica

Vrsta posla	Godišnje zaduženje	Ukupan broj sati
Neposredni rad s djecom	227 x 5,5 h	1248,5
Priprema za neposredni rad s djecom	227 x 1 h	227
Dnevni odmor	227 x 0,5 h	113,5
Planiranje i vrednovanje rada		
Tjedno planiranje	46 tjedna x 1 h	46
Mjesečno planiranje Dvomjesečno	IX. VII. i VIII.	3 5
Tromjesečno planiranje i vrednovanje rada	X.-XII., I.-III., IV.-VI.	30
Odgojiteljsko vijeće	2 x 1,5 h i 2 x 2h	7
Grupe timskog planiranja	4 x 1h	4
Priprema prostora i poticaja za rad s djecom		25
Stručno usavršavanje		
Za obvezne teme stručnog usavršavanja prema planu i programu ustanove		10
Za područja posebnog stručnog interesa (teme po vlastitom izboru s područja predškolskog odgoja – AZOO i dr., razvojne mape)		24
Za rad na stručnoj literaturi		24
Suradnja s roditeljima		20
Objave aktivnosti za web stranicu vrtića		6
Uređenje panoa po zaduženju, blagdani i svečanosti		5
Dani vrtića		4
Pedagoška dokumentacija		2
Godišnji izvještaj		2
Uređenje prostora prije početka pedagoške g.		7
Suradnja sa društvenom zajednicom		3

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: 1784 sati

Radni dani: 223

Radno vrijeme od 8:00 do 15:00 sati = 223 x 7 h = 1561

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: 1784 sati

Radni dani: 223

Radno vrijeme od 8:00 do 15:00 sati = 223 x 7 h = 1561

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: 1784 sati

Radni dani: 223

Radno vrijeme od 7:00 do 14:00 sati = 223 x 7 h = 1561

Tablica 6.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

Sadnja prvog generacijskog stabla za Dan vrtića, 2026.



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 Varvari jaslice	
Odgojna skupina	**Naziv opreme i didaktike**
Soba 1	• Domino - složi sliku • Slagalica - oblici u redovima • Slagalica - složi sliku • Slagalica Vissacolor • Puzzle - životinje svijeta • Umetaljka - vozila • Slojevite puzzle - Kimi ide u školu • Kocke DVORAC • Sklopiva strunjača MEDO • Sklopiva strunjača JEŽIĆ • Kuhinjski stolić dim. • Kuhinjske stolice (set 2 kom) • Motorički set Baby • Prostirka MACA, • Trkaća staza • Paravan veselo kazalište
Soba 2	• Stol za pijesak i vodu prozirni • Podne puzzle 100x100x2 cm • Ormar Grande zatvoreni s policama i bravicom • Ormar za odgajatelja GRANDE • Klorofil stol • Klorofil stolice, set 2 kom • Prostirka za igru FARMA • Tobogan - mali dim.Š168xD97xV97 cm, duljina tobogana 150cm • Kiper CAT - guralica • Vozilo BOBBY

Soba 3	• Malo kazalište lutaka • Mali kutić za uljepšavanje s ogledalom • Tepih GRAD • Kutić frizera sa stolicom • Paravan veselo kazalište • Ormar za odgajatelja Flexi
Soba 4	• Svjetleći stol • Klorofil stol • Voće i povrće XL (13 kom) • Set domaće i divlje životinje (30 kom) u kutiji • Mali višenamjenski stol aktivnosti dim.107 x 57 x 48 cm
PV Varvari vrtić	
Odgojna skupina	**Naziv opreme i didaktike**
Soba 1	• Senzorički pijesak (5kg) • Mekani plastelin (4x400 g) • Lutkice obitelj (6 kom) • Lego Classic 790 kom
Soba 2	• Ogledalo BAMBINO, • Stol sa svjetlećim panelom • Bazen za istraživanje vodom i pijeskom
Soba 3	• Kućica FLORA • Brojanje na prste • Geo ogledalo • Veliki plavi pladanj • Stalak za pladanj • Raketa Discovery
Soba 4	• Igra - kovčeg s blagom • Slatkiši i kolači (20 kom) • Puzzle ispod/iznad - more (120 kom)
PV Pinia	
Odgojna skupina	**Naziv opreme i didaktike**
Vrtić – soba 1	• Kvadratni mozaik (350 kom) • Gumbi za nizanje (140 kom) s predlošcima • Magnetni konstruktor (100 kom) • Lutka ginjol - mačka • Lutka ginjol - lisica • Lutka ginjol - medo • Lutka ginjol - vjeverica • Lutka ginjol - zec • 3 Igra pamćenja gore-dolje • Set vozila vel.12 cm (10 kom) • Kantica 16 cm 1 kom • Lopatica • Grabljice • Modli za pijesak - morske životinje • Sito

	• Kolutovi 50 cm (4 kom) • Kolutovi 65 cm (4 kom) • Čunj sa rupama 30 cm - žuti • Čunj sa rupama 30 cm - crveni • Čunj sa rupama 50 cm - crveni 1 kom • Čunj sa rupama 50 cm - žuti • Ormar za ležaljke dim.160x70x161 • Zavjesa za ormar za ležaljke • Flexi 18 - univerzalna polica, • Quadro set ormara - ŠUMA
Jaslice – soba 3	• Vodilica GUSJENICA, 4 m • Set kocaka od spužve (34 kom) • Željeznica (90 kom) • Polica za likovni pribor na kotačima • Svjetleći stol dim. 60x60x12 cm + pladanj • Transparentne kocke u boji (90 kom) • Flekice u boji (10 kom)
Vrtić – Soba 5	• LogiPic - magnetna slagalica • Magnatna slagalica Mosaico • Figurogram 1 kom • Slagalica - moj planet i izvori energije • Fonološki • Puzzle moje tijelo • Taktilni memory PRIRODA • Igra - očistimo šumu • JUMBO pincete (12 kom) • Jumbo povećala (6 kom) • Figuroform • Ginjol lutke, u torbi (14 kom) • Višenamjenski kutić • Likovni mobilni štafelaj na kotačima • Stol sa svjetlećim panelom • Svjetleći stol/bazen • Pladnjevi za svjetleći stol/bazen
Jaslice – soba 6	• Stalak za crtanje • Stol za odgajatelja • Stolica za odgajatelja tapecirana
PV Nova Vas	
Odgojna skupina	**Naziv opreme i didaktike**
Soba 1 jaslice	• Bager 42 cm • Domaće životinje (11 kom) • Šumske životinje (8 kom) • Morske životinje (8 kom • Dinosauri MAXI mekani (5 kom) • Svjetleći stol + pladanj • Magnetni labirint - oblici

	• Kutić preoblačenja • Taktilne mekane lopte (4 kom) • Mekane kocke - veće (60 kom)
Soba 3 jaslice	• Kutić frizera sa stolicom • Kutić trgovina BAMBINO • Prostirka za igru FARMA • Prijevozna sredstva MAXI (30 kom) • Domaće životinje (8 kom) • šumske životinje (5 kom) • Dinosauri MAXI mekani (5 kom • Kućica LT • Tobogan - mali
PV Kaštelir	
Odgojna skupina	**Naziv opreme i didaktike**
Jaslice prizemlje	• Baby stol za pijesak i vodu • Igra 4 u red XXL* • Guralica - kamion • Guralica - vatrogasno vozilo • Penjalica-kocka s toboganom
Jaslice kat	• Paravan veselo kazalište • Kolica za lutku - duboka • Quadro M ormar za 3 reda kutija • Plastična kutija • Tepih SELO
PV Vižinada	
Odgojna skupina	**Naziv opreme i didaktike**
Soba 1 jaslice	• Svjetleći stol/bazen • Pladnjevi za svjetleći stol/bazen (6 kom)
Soba 2 vrtić	• Set suđa za domaćinstvo (59 kom) • Igra - otok kornjača XXL • Igra - slušaj i pronađi • Igra - kovčeg s blagom • Bazen za istraživanje vodom i pijeskom • Fotelja RELAX narančasta • Fotelja RELAX zelena
Soba 3 vrtić	• Magnetni konstruktor (200 kom)
PV Sv.Lovreč	
Odgojna skupina	**Naziv opreme i didaktike**
Soba 1 jaslice	• Kocke natur (54 kom) • Geometrijske forme u boji • Veliki građevni materijal SVIJET (225 kom) • Drvena geometrijska tijela (12 kom) • Geomag magične magnetne kocke (64 kom) • Magnetni konstruktor (100 kom) 1 • PowerClix Solids paneli (94 kom) • Abacolor - geometrijski oblici • 3D umetaljka - boje i veličine - TFL

	• Čavlići 20mm (650 kom) • Drvene posude za umetanje štapića u boji (3 kom) • Drveni memory - domaće životinje i mladunčad (28 kom) • Drveni memory - voće i povrće • Gumbi za nizanje (140 kom) s predlošcima • Igra - Ježić Bodljić
Soba 2 vrtić	• Magnetni konstruktor (200 kom) • Kutić frizera sa stolicom • Konstruktor Klik (500 kom)

2.4.Sitni inventar i radno zaštitna odjeća

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

Izvori sredstava

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

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

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

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

Vrtić će pohađati djeca sa zdravstvenim teškoćama: raznim alergijama na hranu (trideset dvoje djece).Kod petero djece s dijagnozom febrilne konvulzije i epilepsije u slučaju zdravstvene ugroze bit će potrebno aplicirati propisani lijek za suzbijanje konvulzija. Kod dvoje djece s jakom alergijskom reakcijom indicirana je upotreba Epi Pena u slučaju pojave iste. Kod jednog djeteta u slučaju alergijske reakcije na ubod stršljena potrebna je primjena Epi Pena .Vrtić će pohađati dijete s dijagnozom šećerne bolesti (Diabetes mellitus tip1.)Radi osiguravanja sigurnog boravka djece u vrtiću pravodobno će se poduzeti zdravstveno-sigurnosne mjere, osigurati suradnja s roditeljima i nadležnim zdravstvenim djelatnicima te educirati i osposobiti djelatnike koje će biti uključeni u skrb o djeci s navedenim zdravstvenim teškoćama.
Prehrana će biti prilagođena pojedinoj djeci zbog vjerskih razloga (dvadeset i osmero 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 sukladno godišnjem ugovoru.

-praćenje i provedba aktivnosti vezanih uz Procjenu rizika kućne vodoopskrbne mreže sukladno godišnjem ugovoru s ZZJZ IŽ.

- provedbu mjera obvezatne preventivne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije u objektima redovito vrši ovlašteni 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 zajutrak.

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 zdravstvene voditeljice i optimalni uvjeti prehrane i sigurnog boravka izvan ustanove.

Praćenje psihofizičkog rasta i razvoja djece:

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

Provođenje sanitarnih i higijensko-epidemioloških mjera

- provoditi će se mjere iz sigurnosno-zaštitnog programa-provođenja održavanja, čišćenja i dezinfekcije prostora i okoliša vrtića prema Planovima čišćenja i dezinfekcije
- osigurati će se provođenje DDD mjera
- održavati će se 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
- kuhinjsko osoblje i novoprimljene djelatnike kontinuirano će seeducirati u sklopu Plana edukacije HACCP sustava
-s obzirom na povećan broj djece s posebnim prehrambenim potrebama kuhinjsko osoblje dodatno će se educirati i osnaživati za pravilnu pripremu, označavanje i distribuciju posebnih obroka uz kontinuirano praćenje i unapređivanje postupaka s ciljem osiguravanja sigurnosti i primjerenih uvjeta za svako dijete.

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

Tablica 8.

R.b.	Tema	Odgojne skupine
1.	Demonstracija četkanja zubi na modelu	skupine djece u 5,6 i 7. g
2.	Osobna higijena – demonstracija pravilnog pranja ruku	sve skupine
3.	Vježbe stopala	skupine djece u 4, 5, 6 i 7 g
4.	Piramida pravilne prehrane	skupine djece u 6. i 7. g. života
5.	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	5.10. – 9.10.2026.
Dani kruha – Dani zahvalnosti za plodove zemlje	10.-20.10.2026.
Jesenske svečanosti	12.10. – 16.11.2026.
Dan jabuka	20.10.2026.
Međunarodni dan tolerancije	16.11.2026.
Sveti Mauro – zaštitnik grada Poreča	21.11.2026.
Međunarodni dan osoba s invaliditetom	3.12.2026.
Sveti Nikola	6.12.2026.
Božićne i novogodišnje svečanosti	7.12. – 23.12.2026.
Svjetski dan Brailleovog pisma	4.1.2027.
Valentinovo	14.2.2027.
Maškare - pust	Veljača 2027.
Dan invalidskih kolica	1.3.2027.
Svjetski dan sluha	3.3.2027.
Dan žena	8.3.2027.
Neurodiversity celebration week	17.-23.3.2027
Dan očeva	19.3.2027.
Svjetski dan osoba s Down sindromom	21.3.2027.
Svjetski dan svjesnosti o autizmu	2.4.2027.
Preduskršnji tjedan	21.3. - 28.3.2027.
Tjedan zdravlja	Travanj 2026.
Svjetski Dan zdravlja – Dan pješačenja	7.4.2026.
Dan Grada Poreča	30.4.2027.
Majčin dan	12.5.2027.
Dan vrtića	15.5.2027.
Međunarodni dan obitelji	15.5.2027.
Olimpijski festival dječjih vrtića	Svibanj 2027.
Dan Zdravih gradova	Svibanj 2027.
Završne svečanosti u odgojnim skupinama	Lipanj 2027.

4.4.Planirani poludnevni izleti

Tablica 10. Planirani poludnevni izleti

Program i odredište	Naziv vrtića/skupine	Broj djece
Akvarijum Pula	PV Nova Vas (S1) MV Varvari (S4)	20 12
Kazalište lutaka, Rijeka	Predškolci svih skupina vrtića	
Kazalište Teatar Naranča, Pula		
INK Pula	PV Pinia (S4)	13
Feštinsko kraljevstvo	MV Varvari (S1) MV Varvari (S2) PV Pinia (S5) PV Sv.Lovreč (S3) PV Sv.Lovreč (S2)	17 16 17 16 17
Kaštel Pazin	PV Nova Vas (S4)	19
St. Michael	PV Vižinada (S3) PV Nova Vas (S4)	15 19
Gradska knjižnica Poreč i muzej	PV Nova Vas (S1) PV Vižinada (S2)	20 16
Astronomski centar Rijeka	MV Varvari (S2)	16
Papago Park	PV Vižinada (S2)	16
Zvjezdarnica Višnjan	MV Varvari (S2)	16
Platak	MV Varvari soba 2	16

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, Dječje kazalište „Goranga“ iz Karlovca kao i predstave kazališta Dječje čarobne scene (Klaun Čupko).

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 pedagoške godine provoditi u skupini kroz tjedan i izvan odgojne skupine (u zbornici) sa djecom koja su školski obveznici (9 djece).

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 plesno-glazbenim aktivnostima za mlađu dob, a rad na slikovnicama 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 akready know, Thanksgiving Day, Christmas Time, St. Patrick Day, Round and Round the seasons Go, London Tour, Pete The Cat, Up in a ballon, Joy of spring and Easter.

Voditeljica programa je Kristina Brežac Legović
Vrijeme ostvarivanja je od 1. listopada 2026.do 15.lipnja 2027.

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 2026. do kraja travnja 2027.
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 10 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 *(14.10 u 13,15-15,15. i 15.10. u 13,00-,15,00)*	2
2.	Psihologinja Vesna Rusijan	Komunikacija i odnosi u vrtiću	Siječanj *(4 grupe)*	3
			Veljača *(4 grupe)*	3
3.	Logopedinja Ena Paus	Poticanje predvještina čitanja, pisanja i računanja u predškolskoj dobi	Studeni	2
Ukupno				**10**

* *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.

U odnosu na prethodno razdoblje, povećan je fond sati namijenjen usavršavanjima iz područja posebnih stručnih interesa te sada iznosi 24 sata. U sklopu navedenog fonda sati, ustanova će organizirati i omogućiti sudjelovanje u sljedećim predavanjima i edukacijama:

Teme i termini posebnog stručnog interesa

RB	PREDAVAČ	TEMA	VRIJEME	BROJ SATI
1.	Jasenka Korlević	Psihodramske radionice prevencije burnout-a – *12 odgojiteljica*	*dva puta mjesečno kroz 6 mjeseci*	**18**
2.	Zdravi Grad (Gordana Vorkapić Jugovac)	Radosno rastem (Ra-Ra program) – *5 odgojiteljskih parova*	*Mjesečni susreti*	**16**
3.	Sara Udovičić	Susreti sa nestručnim odgojiteljicama i pripravnicama	*Mjesečni susreti (rujan-svibanj)*	**8**
4.	Vera Kufner i Sara Udovičić	Odgojiteljica u 21.stoljeću (za odgojiteljice do 5 godina radnog staža)- *10-15 odgojiteljica*	*3 susreta* *Studeni*	**6**
5.	Jana Korlević	Zajednica učenja DTUR – *16 odgojiteljica*	*Mjesečni susreti (listopad-svibanj)*	**16**
6.	Jana Korlević	Tragom prakse (istraživanjem do unaprijeđenja odgojno-obrazovne inkluzije) - *10 odgojiteljica*	*Mjesečni susreti*	**16**
	Ukupno			**24**

* *Raspored je podložan promjenama termina.*

6.3.Plan odgojiteljskog vijeća

Tablica 12. Plan odgojiteljskog vijeća

Rb	Vremenik	Tema
1.	Rujan 2026.	Verifikacija zapisnika 4. Odgojiteljskog vijeća Utvrđivanje Godišnjeg plana i programa rada vrtića za pedagošku 2026./2027.g. Utvrđivanje kurikuluma dječjeg vrtića Poreč-Parenzo za petogodišnje razdoblje
2.	Studeni 2026.	Verifikacija zapisnika 1. Odgojiteljskog vijeća Stručna tema
3.	Travanj 2027.	Verifikacija zapisnika 2. Odgojiteljskog vijeća Pedijatar - predavanje
4.	Kolovoz 2027.	Verifikacija zapisnika 3. Odgojiteljskog vijeća Organizacija rada za 2027./2028. Podjela pedagoške dokumentacije Prijedlog Godišnjeg izvješća o ostvarivanju plana i programa rada za pedagošku 2026./2027.g.

6.4.Timovi za planiranje odgojno obrazovnog rada

Timovi za planiranje sastajat će se tromjesečno, svaki vrtić zasebno. Timovi na čelu sa stručnim timom sastajati će se u rujnu/26., siječnju/27., ožujku/27. i lipnju/27. 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.



Stručno usavršavanje, 2026.

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 osam termina po 2 sata (listopad-svibanj). 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. Nekoliko susreta zajednice učenja bit će organizirana predavanja gosta predavača vezana uz specifična područja njihova rada (socijalizacija DTUR, dijagnostika i suradnja s roditeljima, augmentativna i alternativna komunikacija i slično).
Na temelju prošlogodišnjih interesa i želja odgojiteljica s jedne od grupa zajednice učenja, bit će organizirana skupina odgojiteljica pod nazivom Tragom prakse (istraživanjem do unaprijeđenja odgojno-obrazovne inkluzije). Skupina će se baviti specifičnim problemima i izazovima u radu s djecom s teškoćama u razvoju u inkluzivnim skupinama, a s ciljem unaprijeđivanja odgojno-obrazovne inkluzije. Odgojiteljice će se baviti istraživačkim aktivnostima koje uključuju pretraživanje literature, prikupljanjem podataka, primjenom novih metoda i pristupa u inkluzivnim skupinama, obradom podataka te pripremom materijala o provedenim aktivnostima. Sudjelovanje je dobrovoljno, prednost pri uključivanju imaju odgojiteljice koje su prošle godine redovito polazile zajednicu učenja. Susreti će biti organizirani jednom mjesečno (listopad-svibanj) u trajanju od 2 sata u PV Nova Vas.
Za pomoćnike djece s teškoćama u razvoju, edukacijska rehabilitatorica će organizirati ciklus supervizijskih susreta (8 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. Svaki susret sastojat će se od teorijskog i praktičnog djela, pomoćnici će dobiti zadatak koji moraju provoditi u periodu do sljedećeg susreta. Refleksija na provedeni zadatak provest će se na sljedećem susretu.

6.6.Rad s pripravnicima i studentima predškolskog odgoja

Rad s pripravnicima

U ovoj pedagoškoj godini stažiranje nastavlja odgojiteljica pripravnica Saša Sladić (mentorica: Mikela Pastorčić).

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.

Svaka 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 pružati 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“
	Studeni	„Poticanje komunikacije i socijalne interakcije u obiteljskom okruženju“
	siječanj	Važnost rutina za djecu s teškoćama u razvoju
	veljača	„Moje dijete polazi u školu“
Predavač	**Vremenik**	**Tema**
Sara Udovičić	Studeni	„Idemo 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", Biricina 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 osmjeh"
- Turističko poduzeće Valamar
- Studio Sonda
- Talijanska unija Istarske županije
- Institut za poljoprivredu i turizam Poreč
- Upravni odjel za komunalni sustav Grada Poreča i poduzeće Usluga
- Javna vatrogasna postrojba Poreč (sigurnosno-zaštitni programi)
- Policijska postaja Poreč (preventivni programi)

- Bibliobus – pokretna knjižnica
- Edukido Poreč
- Prijevoznik Arriva Bus Tickets Poreč i ostali prijevoznici i drugi.

Tablica 15. Planirani programi i projekti

Programi i projekti	**Nositelji programa**
„Voće i povrće u jesen“, „Moja obitelj“, „Boje“, „Tko spava zimski san“	PV Nova Vas jaslice - soba 1
„Istraživanje osjetilima“	PV Sv.Lovreč jaslice – soba 1
“Mali istraživači prirode” “Naš svijet boja” “Čarobni svijet osjećaja”	PV Sv.Lovreč vrtić – soba 2
„Male cuvete u knjižnici“	PV Nova Vas vrtić – soba 4
„ Mali istraživači Istre“	PV Nova Vas vrtić – soba 1
„Domaće životinje na farmi“	MV Varvari jaslice – soba 1
Nastavak projekta „Naša mala knjižnica“ i „Bajkom kroz djetinjstvo“	PV Kaštelir vrtić – soba 1
„Mali princ kroz dječje oči“	MV Varvari vrtić – soba 2
„Upoznajmo naše hitne službe“	MV Varvari vrtić – soba 2
„Jesen-voće i povrće“, „Promjene u prirodi“ „Zimska odjeća i obuća“ i „Moja obitelj“	PV Nova Vas jaslice – soba 2
Nastavak projekta „Naša mala knjižnica“ i „Bajkom kroz djetinjstvo“	PV Kaštelir vrtić – soba 2
Program ranog učenja talijanskog jezika- Talijanska zajednica općine Vižinada Program ranog učenja engleskog jezika - odgojiteljica Kristina Brežac Legović Sportski program	Talijanska zajednica općine Vižinada Odgojiteljica Kristina Brežac Legović Trener Dorijano Arman
„Emocije“	PV Pinia soba 4
„Farma“	PV Nova Vas jaslice – soba 3
„Slikovnica u jaslicama“	MV Varvari jaslice- soba 3
„Emocije“	MV Varvari vrtić- soba 4

Tablica 15.1 Ostali planirani oblici suradnje s društvenom sredinom

Program/aktivnost	Suradnik/voditelj	Vrijeme ostvarivanja
Dječji tjedan u svim našim ustanovama- organizirane su predstave, razne aktivnosti i suradnje sa Gradom Porečom i lokalnim zajednicama	Grad Poreč, Općina Kaštelir, Općina Sv.Lovreč i Općina Vižinada	Listopad, 2026
Posjeta Sv.Nikole u svim našim ustanovama	Grad Poreč	Prosinac, 2026
Nastup na Adventu , Božićne priredbe i predstave	Grad Poreč, MV Varvari, PV Pinia i PV Nova Vas	Prosinac, 2026
Božićne priredbe, predstave i doček Djeda Mraza	Općina Kaštelir i PV Kaštelir Općina Vižinada i PV Vižinada Općina Sv.Lovreč i PV Sv.Lovreč	Prosinac, 2026
Maskenbal i karnevalska povorka u gradu Poreču	Grad Poreč i vrtićke skupine iz MV Varvari, PV Pinia i PV Nova Vas	Veljača, 2027
Maskenbal i karnevalska povorka područnih vrtića u suradnji sa lokalnim zajednicama	Općina Kaštelir i PV Kaštelir Općina Vižinada i PV Vižinada Općina Sv.Lovreč i PV Sv.Lovreč	Veljača, 2027
Hoditi i Zdravi biti	Grad Poreč i MV Varvari, PV Pinia i PV Nova Vas	Travanj, 2027
Olimpijada dječjih vrtića	Grad Poreč, SZGP i MV Varvari, PV Pinia i PV Nova Vas	Svibanj, 2027
„Teta Jesenka“	Silvija Knežević i PV Nova Vas soba 1 jaslice	Jesen
Pečenje kruha u vrtiću	Baka djeteta iz skupne i PV Sv.Lovreč jaslice – soba 1	Dan kruha
Upoznavanje s instrumentima	Majka i otac djeteta iz skupe i kućni majstor i PV Sv.Lovreč jaslice – soba 1	1.10. obilježavanje međunarodnog dana glazbe
„Teta Jesenka“	Odgojiteljica iz drugog vrtića i PV Sv.Lovreč jaslice – soba 1	Jesen 2026
Pečenje kruha u krušnoj peći povodom Dana kruha	Općina sv. Lovreč i PV Sv.Lovreč vrtić-soba 2	listopad 2026.

„Teta Jesenka“	i PV Sv.Lovreč vrtić-soba 2	Jesen 2026.
Mali sportaši	Natalia Potapenko, kineziolog i PV Sv.Lovreč vrtić-soba 2	više susreta tijekom godine
Gradska knjižnica- Poreč Bibliobus Nova Vas	PV Nova Vas vrtić – soba 4	tijekom ped.2026/27godine
Suradnja sa Muzejem Poreč-modeliranje u glini, tehnika otiskivanjem i modeliranje glave	Elena Uljančić, Vltava Muk i PV Nova Vas vrtić -soba 1	tijekom ped.2026/27godine
Sklop aktivnosti kroz jesenske svečanosti	Udruga „Radost stvaranja“-S.Knežević; odgojiteljice i PV Kaštelir vrtić – soba 1	Listopad/ Studeni
Suradnja s udrugom Mladi za sve	PV Kaštelir vrtić – soba 1	Kroz godinu
Mini Parenzana- rekreativni biciklistički maraton	Općina Vizinada-Odgojitelji, zajedno s roditeljima	27.9.2026
Berba maslina- upoznavanje djece s maslinom, plodovima i procesom berbe	Djelatnici općine i PV VIŽINADA	listopad 2026
Dani kruha- „Od zrna do kruha“ odlazak u lokalnu trgovinu	Trgovina/ djelatnici trgovine	Listopad 2026
Sportske aktivnosti i vjezbe	Trener kickboxing kluba Zeus Dorjano Arman i PV Vižinada soba 4	Listopad 2026
Posjet DVD-u Vizinada-upoznavanje s radom vatrogasaca	Općina Vizinada- DVD Vizinada i PV Vižinada soba 4	Listopad/ travanj
Posjet mlinu u Vizinadi-Klas produkt d.o.o. upoznavanje s mlinom i načinom obrade zitarica	Vlasnik Mlina- Marino Fatorri	Listopad 2026
Gostovanje policijskih službenika u vrtiću – upoznavanje djece s radom policije, opremom i pravilima sigurnog ponašanja	Policijska postaja i vrtićke skupine iz MV Varvari, PV Pinia i PV Nova Vas	Rujan 2026.
Gostovanje djelatnika hitne medicinske pomoći u vrtiću	Hitna medicinska pomoć i MV Varvari vrtić – soba 2	Listopad 2026.

– upoznavanje djece s radom hitne pomoći, vozilom i opremom		
Posjet vatrogasnoj postaji – upoznavanje s radom vatrogasaca, opremom i vatrogasnim vozilom	Vatrogasna postaja i MV Varvari vrtić – soba 2	Studeni 2026.
Gostovanje djelatnika HAK-a – edukacija o sigurnom ponašanju djece u prometu	HAK i MV Varvari vrtić – soba 2	studeni 2026.
„Sretni zidovi" – oslikavanje zidova s roditeljima i Marinom Đelalijom Jakominić	Marina Đelalija Jakominić i MV Varvari jaslice – soba 2	Listopad 2026.
Teddy Bear Hospital	CK Poreč i PV Nova Vas jaslice- soba 2	Veljača 2026.
Sklop aktivnosti kroz jesenske svečanosti – Jesenski šušur	Udruga „Radost stvaranja"-S.Knežević; odgojiteljice i PV Kaštelir vrtić – soba 2	Listopad/ Studeni 2026
Parenzana – izložba dječjih radova	Općina Vižinada i PV Vižinada soba 3	27.9.2026.
Dječji tjedan (radionice,predstave, posjete)	Općina Vižinada, Talijanska zajednica, Sonda, udruga Drijade, OŠ „Jože Šuran" Vižinada i PV Vižinada soba 3	Listopad 2026
Odlazak u knjižnicu	Grad Poreč i PV Pinia soba 4	Listopad-prosinac 2026

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. PLANOVI I PROGRAMI RADA

Godišnji program rada ravnateljice – bitna zadaća

Tablica 16. Plan i program rada ravnateljice

Rad ravnateljice u pedagoškoj godini 2026./2027. bit će usmjeren na osiguravanje kvalitetnog i učinkovitog funkcioniranja ustanove, stvaranje uvjeta za kvalitetan odgojno-obrazovni rad te razvoj suradničkih odnosa među zaposlenicima, djecom, roditeljima, Osnivačem i lokalnom zajednicom.

Područje rada	Zadaće i aktivnosti	Vrijeme provedbe
U odnosu na dijete	Osiguravati organizacijske, prostorne, materijalne i kadrovske uvjete za kvalitetan boravak djece u vrtiću.	Tijekom pedagoške godine
	Pratiti organizaciju odgojno-obrazovnog rada i stvarati uvjete za zadovoljavanje razvojnih, individualnih i posebnih potreba djece.	Kontinuirano
	U suradnji sa stručnim timom i odgojiteljima sudjelovati u osiguravanju primjerene podrške djeci s teškoćama u razvoju i drugim razvojnim odstupanjima te stvaranju uvjeta za razvoj inkluzivne prakse.	Kontinuirano

Područje rada	Zadaće i aktivnosti	Vrijeme provedbe
	Pratiti uvjete sigurnosti i zaštite djece te poduzimati potrebne mjere za njihovo unaprjeđenje.	Kontinuirano
	Osiguravati uvjete za provedbu različitih programa, projekata, aktivnosti i događanja kojima se obogaćuje život djece u vrtiću.	Tijekom pedagoške godine
U odnosu na odgojno-obrazovne i ostale djelatnike	Organizirati rad ustanove i osiguravati uvjete za pravodobno i kvalitetno obavljanje poslova svih djelatnika.	Kontinuirano
	Planirati potrebe za zapošljavanjem te u suradnji s nadležnim tijelima osiguravati odgovarajuće kadrovske uvjete za rad ustanove.	Prema potrebi
	Pratiti organizaciju rada u svim objektima vrtića te koordinirati rasporede rada, zamjene i druge organizacijske potrebe.	Kontinuirano
	Poticati profesionalnu suradnju, međusobnu komunikaciju, odgovornost i timski rad zaposlenika.	Kontinuirano
	Podržavati stručno usavršavanje djelatnika i stvarati uvjete za primjenu novih znanja i iskustava u neposrednom radu.	Tijekom pedagoške godine
	Surađivati sa stručnim timom u planiranju, praćenju i vrednovanju odgojno-obrazovnog rada te ostvarivanju bitnih zadaća ustanove.	Kontinuirano
	Pružati podršku djelatnicima u rješavanju organizacijskih i profesionalnih pitanja te poticati konstruktivno rješavanje poteškoća i međuljudskih odnosa.	Prema potrebi
	Sazivati i voditi sjednice Odgojiteljskog vijeća te sudjelovati u radu stručnih i drugih tijela ustanove.	Prema planu i potrebi
U odnosu na roditelje	Osiguravati uvjete za kvalitetnu i pravodobnu komunikaciju vrtića s roditeljima.	Kontinuirano
	Informirati roditelje o organizaciji rada vrtića, važnim promjenama, programima, aktivnostima i drugim pitanjima važnima za boravak djeteta u vrtiću.	Tijekom pedagoške godine
	Uključivati se u rješavanje pitanja, prijedloga i poteškoća roditelja te, prema potrebi, organizirati razgovore uz uključivanje članova stručnog tima i odgojitelja.	Prema potrebi
	Poticati partnerski odnos roditelja i vrtića te uključivanje roditelja u aktivnosti i život ustanove.	Kontinuirano

Područje rada	Zadaće i aktivnosti	Vrijeme provedbe
	Izraditi i pratiti provedbu Godišnjeg plana i programa rada te sudjelovati u izradi drugih planskih i izvještajnih dokumenata ustanove.	Prema rokovima
	Brinuti o zakonitosti rada ustanove i provedbi zakonskih i podzakonskih propisa, odluka Upravnog vijeća i općih akata vrtića.	Kontinuirano
	Surađivati s Upravnim vijećem, pripremati potrebne materijale i sudjelovati u provedbi donesenih odluka.	Tijekom pedagoške godine
	Surađivati s upravom vrtića u planiranju i praćenju financijskog poslovanja te sudjelovati u izradi financijskog plana i njegovih izmjena i dopuna.	Kontinuirano / prema rokovima
	Sudjelovati u planiranju potreba ustanove i izradi Plana nabave te pratiti njegovu realizaciju u suradnji s upravom vrtića.	Prema rokovima i potrebi
	Brinuti o održavanju, opremanju i unaprjeđivanju prostornih i materijalnih uvjeta u svim objektima vrtića.	Kontinuirano
	Pratiti potrebe ustanove i inicirati nabavu opreme, didaktičkih sredstava i drugih materijala potrebnih za kvalitetan rad.	Prema potrebi
U odnosu na Osnivača i društvenu sredinu	Redovito surađivati s Gradom Porečom-Parenzo kao Osnivačem radi osiguravanja uvjeta za kvalitetno funkcioniranje i daljnji razvoj ustanove.	Kontinuirano
	Surađivati s odgojno-obrazovnim, zdravstvenim, socijalnim, kulturnim i drugim ustanovama, udrugama i stručnim službama.	Tijekom pedagoške godine
	Poticati uključivanje vrtića u projekte i aktivnosti lokalne zajednice te, prema mogućnostima, u nacionalne i europske projekte.	Tijekom pedagoške godine
	U slučaju odobrenja projekta „Zajedno od početka – inkluzivni vrtići / Insieme fin dall'inizio – asili nido inclusivi“, sudjelovati u koordinaciji i stvaranju uvjeta za provedbu projektnih aktivnosti u ustanovi.	U slučaju odobrenja projekta
	Predstavljati ustanovu i promicati njezin rad u suradnji s Osnivačem, roditeljima i lokalnom zajednicom.	Kontinuirano
Praćenje i vrednovanje rada	Pratiti ostvarivanje Godišnjeg plana i programa rada i drugih planiranih aktivnosti ustanove.	Kontinuirano

Područje rada	Zadaće i aktivnosti	Vrijeme provedbe
	Analizirati organizaciju i kvalitetu rada te u suradnji sa stručnim timom i zaposlenicima predlagati mjere za njegovo unaprjeđenje.	Tijekom pedagoške godine
	Izraditi godišnje izvješće o radu ravnateljice i sudjelovati u izradi Godišnjeg izvješća o ostvarivanju plana i programa rada vrtića.	Na kraju pedagoške 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

„Različiti, a zajedno - razvoj inkluzivnog vrtića“

Polazište

U Dječjem vrtiću „Poreč-Parenzo“ uključen je značajan broj djece s teškoćama u razvoju, djece s utvrđenim razvojnim odstupanjima, kao i djece kod koje se tijekom boravka u vrtiću uočava potreba za dodatnim praćenjem i podrškom. Također prisutan je sve veći broj djece s posebnim prehrambenim potrebama, uključujući djecu s alergijama i intolerancijama na hranu i dijabetesom. U 18 od ukupno 30 odgojno-obrazovnih skupina uključeni su pomoćnici, dok su djeca s različitim individualnim i razvojnim potrebama prisutna u gotovo svim odgojno-obrazovnim skupinama.

Sukladno potrebama djece, obitelji i odgojitelja, kao bitna zadaća stručnog tima u pedagoškoj godini 2026./2027. određuje se daljnje razvijanje inkluzivne prakse vrtića.

Cilj

Unaprjeđivati kvalitetu inkluzivne prakse kroz pravodobno prepoznavanje individualnih potreba djece, osiguravanje primjerene stručne podrške te jačanje kompetencija odgojitelja, pomoćnika i stručnih djelatnika za stvaranje poticajnog i uključivog okruženja u kojem svako dijete ima mogućnost aktivnog sudjelovanja, razvoja svojih potencijala i postizanja što veće razine samostalnosti.

Zadaće	Planirane aktivnosti	Nositelji	Vrijeme provedbe
Jačati stručne kompetencije odgojitelja, pomoćnika i članova stručnog tima za inkluzivni rad	Sudjelovanje na stručnim usavršavanjima, edukacijama, predavanjima i radionicama iz područja inkluzije, razvojnih teškoća i individualiziranog pristupa. Provedba Zajednice učenja za odgojiteljice koje rade s djecom s teškoćama u razvoju – 8 susreta po 2 sata, uz razmjenu iskustava, samorefleksiju, primjere	Stručni tim, odgojitelji, pomoćnici, vanjski stručnjaci	Tijekom pedagoške godine

Zadaće	Planirane aktivnosti	Nositelji	Vrijeme provedbe
	dobre prakse i uključivanje gostujućih predavača iz specifičnih područja rada s djecom s teškoćama. U slučaju odobrenja projekta „Zajedno od početka – inkluzivni vrtići / Insieme fin dall'inizio – asili nido inclusivi“, vrtić će se uključiti u projektne aktivnosti i stručna usavršavanja usmjerena na daljnje unaprjeđenje inkluzivne prakse.		
Poticati primjenu stečenih znanja u neposrednom radu	Razmjena iskustava i primjera dobre prakse te stručne konzultacije. Provedba programa „Tragom prakse – istraživanjem do unapređenja odgojno-obrazovne inkluzije“, kroz koji će odgojiteljice istraživati konkretne izazove u inkluzivnim skupinama, proučavati stručnu literaturu, primjenjivati nove metode i pristupe te pratiti i analizirati njihovu primjenu u praksi.	Stručni tim, odgojitelji	Kontinuirano
Pravodobno prepoznavati djecu kojoj je potrebna dodatna podrška	Praćenje razvoja i funkcioniranja djece u skupini, pedagoška opservacija djece s teškoćama i djece kod koje su uočena razvojna odstupanja, razvojna procjena, konzultacije s odgojiteljima i roditeljima te prema potrebi upućivanje na daljnju stručnu procjenu.	Stručni tim, odgojitelji	Kontinuirano, s posebnim naglaskom na početak pedagoške godine
Unaprjeđivati individualizirani pristup djetetu	Izrada i praćenje individualiziranih odgojno-obrazovnih planova (IOOP); prilagodba prostora, sadržaja, aktivnosti, metoda i postupaka individualnim potrebama djeteta; izrada i korištenje vizualnih	Stručni tim, odgojitelji, pomoćnici	Kontinuirano

Zadaće	Planirane aktivnosti	Nositelji	Vrijeme provedbe
	rasporeda, komunikacijskih sredstava, vizualne podrške i drugih individualiziranih materijala. Praćenje funkcioniranja djeteta i evaluacija postavljenih ciljeva.		
Pružati stručnu podršku odgojiteljima u radu s djecom s teškoćama i razvojnim odstupanjima	Individualne i timske konzultacije, opažanje djece u skupini, zajedničko planiranje postupaka, upoznavanje odgojitelja s posebnim oblicima i metodama rada te stručna pomoć u zadovoljavanju potreba djece. Podrška odgojiteljima u zahtjevnim situacijama i komunikaciji s roditeljima.	Stručni tim	Kontinuirano
Osnaživati pomoćnike za kvalitetno pružanje podrške djetetu	Provedba ciklusa od 8 supervizijskih susreta za pomoćnike djece s teškoćama u razvoju, uz redovite individualne konzultacije. Obrada tema vezanih uz pristup djetetu s teškoćama, ulogu pomoćnika u dječjem vrtiću, suradnju s odgojiteljima i komunikaciju s roditeljima. Povezivanje teorijskih sadržaja s praktičnim zadacima i refleksijom na njihovu provedbu. Usmjeravanje podrške prema aktivnom uključivanju djeteta u skupinu i razvoju njegove što veće samostalnosti.	Stručni tim, edukacijski rehabilitator, odgojitelji	Tijekom pedagoške godine
Poticati prihvaćanje različitosti i pripadnost svakog djeteta skupini	Provedba aktivnosti i radionica s djecom na temu različitosti i prihvaćanja; poticanje empatije, tolerancije i međusobnog pomaganja; praćenje prihvaćenosti djece s teškoćama u skupini i kvalitete njihovih socijalnih	Odgojitelji uz podršku stručnog tima	Kontinuirano

Zadaće	Planirane aktivnosti	Nositelji	Vrijeme provedbe
	interakcija s vršnjacima. Obilježavanje važnih datuma povezanih s djecom s teškoćama u razvoju i osobama s invaliditetom.		
Jačati partnersku suradnju s roditeljima	Individualno savjetovanje i podrška roditeljima, razmjena informacija o razvoju i potrebama djeteta te uključivanje roditelja u planiranje i praćenje podrške djetetu. Provedba planiranih predavanja i radionica: „Dijete s teškoćama u razvoju u inkluzivnom vrtiću“, „Poticanje komunikacije i socijalne interakcije u obiteljskom okruženju“, „Važnost rutina za djecu s teškoćama u razvoju“ i „Moje dijete polazi u školu“.	Stručni tim, odgojitelji	Kontinuirano
Jačati kompetencije kuhinjskog osoblja	Unaprjeđivat će se organizacijski i tehnički uvjeti za pripremu i podjelu dijetalnih i alergijskih jelovnika. Planira se formiranje i opremanje posebnog kuhinjskog odjeljka s namjenskim priborom radi sprječavanja križne kontaminacije te provedba ciljane edukacije kuhara i pomoćnog osoblja o postupanju s alergenima i primjeni odgovarajućih HACCP postupaka.	Zdravstvene voditeljice, kuhinjsko osoblje, vanjski stručnjaci	Tijekom pedagoške godine
Osigurati sigurnu i primjerenu prehranu za svako dijete	Posebna pozornost usmjerit će se na uspostavljanje sigurnog sustava kontrole, jasnog označavanja i praćenja obroka od pripreme u kuhinji do podjele djetetu u odgojno-obrazovnoj skupini. Prilagodba aktivnosti koje uključuju hranu, obilježavanje rođendana i drugih	Zdravstvene voditeljice, odgojitelji, kuhinjsko osoblje	Tijekom pedagoške godine

Zadaće	Planirane aktivnosti	Nositelji	Vrijeme provedbe
	događanja kako bi djeca s posebnim prehrambenim potrebama mogla sigurno sudjelovati.		
Unaprjeđivati suradnju s vanjskim stručnjacima i ustanovama	Suradnja s odgojno-obrazovnim, zdravstvenim, socijalnim i drugim stručnim ustanovama i službama koje prate djecu, razmjena relevantnih stručnih informacija te uključivanje vanjskih stručnjaka i gostujućih predavača u edukacije i aktivnosti vrtića.	Stručni tim, ravnateljica	Prema potrebi

Praćenje i vrednovanje

Ostvarivanje bitne zadaće pratit će se kroz rad stručnog tima, opažanja i praćenje djece u odgojno-obrazovnim skupinama, provedbu i evaluaciju individualiziranih odgojno-obrazovnih planova, stručne konzultacije s odgojiteljima i pomoćnicima, sudjelovanje zaposlenika na stručnim usavršavanjima te praćenje primjene stečenih znanja u neposrednom radu.

Vrednovanje će se provoditi i kroz rad Zajednice učenja, program „Tragom prakse", supervizijske susrete pomoćnika, suradnju s roditeljima te razmjenu iskustava i primjera dobre prakse.

Godišnji program rada zdravstvene voditeljice: Indira Picco

Godišnjim programom rada zdravstvene voditeljice planiraju se aktivnosti usmjerene na očuvanje i unapređenje zdravlja djece ,osiguravanje sigurnih i higijenskih uvjeta ,praćenje pravilnog rasta i razvoja ,razvoj zdravih životnih navika te pružanje stručne podrške djeci, roditeljima i djelatnicima dječjeg vrtića.
Program će se provoditi kroz održavanje postignutih standarda i kontinuirano unapređivanje kvalitete rada svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa uz praćenje potreba djece i stvaranje uvjeta za njihov cjelovit rast, razvoj i dobrobit.

U ODNOSU NA DIJETE

- sagledati osnovne individualne potrebe djeteta kroz inicijalne razgovore s roditeljima
- prilikom upisa, izvršiti uvid u zdravstvenu dokumentaciju i provjeriti procijepljenost
- ostvarivati suradnju s roditeljima radi pravodobnog uočavanja i rješavanja eventualnih zdravstvenih teškoća
- 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
- osigurati odgovarajuće uvjete za djecu s kroničnim bolestima, alergijama, intolerancijama i

drugim zdravstvenim potrebama(izraditi će se dijetalni jelovnici za djecu koja zbog zdravstvenih razloga imaju preporuku pedijatra o prilagođenoj prehrani)
- voditi zdravstvenu dokumentaciju i evidencije vezane uz zdravstveno stanje djece
- pratiti pojavu zaraznih bolesti i poduzimati odgovarajuće preventivne mjere
- provoditi mjere zdravstvene zaštite i higijensko-epidemiološke mjere
- pratiti stanje i sadržaj ormarića prve pomoći
- poticati usvajanje zdravih životnih navika kod djece
- provoditi zdravstveni odgoj primjeren dobi djeteta

Tablica 16. Plan i program rada ravnateljice zdravstvene voditeljice

Programske aktivnosti:	Suradnik/voditelj	Vrijeme
-praćenje rasta i razvoja (antropometrijska mjerenja) u dječjim vrtićkim skupinama	-zdrav. voditeljica, odgojiteljice	-X. mj.2026. ,IV mj.2027.
- poticanje djece na usvajanje pravilnih prehrambenih navika uz kušanje raznovrsnih namirnica	-zdrav. voditeljica, odgojiteljice	-kontinuirano
- demonstracija četkanja zuba na modelu, u skladu s planovima odgojiteljica, u vrtićkim skupinama	-zdrav. voditeljica, odgojiteljice	-X. mj.2026. do V. mj. 2027.
-poticanje na stvaranje osobne odgovornosti u zaštiti od nesreća (ponašanje pri jelu, otrovno bilje, korištenje opasnih predmeta u igri)	-zdrav. voditeljica, odgojiteljice	-kontinuirano
-razvijanje navika osobne higijene ruku i tijela, higijene jela i pića, te prostora i očuvanja prirode	-zdrav. voditeljica	-kontinuirano
-upoznavanje djece na njima primjeren način o zaštiti od zaraznih bolesti	-zdrav. voditeljica	-kontinuirano
-vježbe stopala		- X. mj.2026. do V. mj. 2027.
-sudjelovanje u osiguravanju sigurnog higijenskog stanja dječjeg okruženja	-zdrav. voditeljica	- kontinuirano
- briga o kvaliteti i kvantiteti prehrane, održavanje i obogaćivanje dostignute kvalitete (izrada jesensko-zimskog i proljetno -ljetnog jelovnika na način da se isti tjedni jelovnik ponavlja svaki šesti tjedana unutar sezone, izrada dijetalnih jelovnika	-zdrav. voditeljice, kuharice, ravnateljica	-kontinuirano

prema medicinskim indikacijama, prilagodba jelovnika radi vjerskih uvjerenja i drugih posebnih potreba		-kontinuirano
- pružanje prve pomoći pri ozljedi i hitnim stanjima	-zdrav. voditeljica, odgojiteljice	-po potrebi
- zbrinjavanje oboljelog djeteta, izolacija oboljelog od zarazne bolesti	-zdrav. voditeljica, odgojiteljice	-kontinuirano
- osiguravanje svakodnevnog sigurnog boravka na otvorenom prostoru ,te korištenje primjerene obuće i odjeće	-zdrav. voditeljica, odgojiteljice -zdrav. voditeljica, 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 .voditeljica, str.suradnici	IX. mj. 2026.
-individualni rad s roditeljima djece s prolaznim posebnim potrebama i teškoćama u razvoju	-zdrav .voditeljica, str.suradnici	-kontinuirano
-pružanje pomoći roditelju u prepoznavanju, prihvaćanju i rješavanju problema vezanih uz zdravlje djece	-zdrav .voditeljica ,str.suradnici	-kontinuirano
-suradnja s roditeljima djece s kroničnim bolestima radi izrade prilagođenih jelovnika ili drugih zdravstvenih potreba	- zdrav.voditeljica,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. voditeljica, odgojiteljice	-kontinuirano
-pomoć kod djece s teškoćama i osobitostima vezanih uz zdravlje djeteta	-zdrav. voditeljica, str.suradnici	-kontinuirano
-suradnja s odgojiteljem u pripremi tema iz zdravstvenog odgoja	-zdravstvena voditeljica	-kontinuirano
-nabavka stručne medicinske literature prema potrebama odgojitelja	-zdrav . voditeljica, str.suradnici	-po potrebi
-pomoć u sagledavanju brige za osobno zdravlje (sanitarni pregledi)	-zdrav. voditeljica	-prema godišnjem planu sanitarnih pregleda
-pomoć u periodu adaptacije novoprimljene djece	-zdrav .voditeljica, str.suradnici	
-pomoć pri usvajanju i provođenju kulturno-higijenskih navika djece	-zdrav .voditeljica, odgojiteljice	-kontinuirano
-pomoć odgojitelju pri uvođenju i prihvaćanju novih namirnica i jela u prehrani djece	-zdrav .voditeljica,odgojiteljice	
-osiguravanje uvjeta za sigurno i ispravano rukovanje s namirnicama i predmetima opće uporabe (ispunjavanje svih zaštitnih mjera prilikom rukovanja s hranom ,prihvat samo industrijski pripravljene i zapakirane hrane putem kuhinje)		-kontinuirano
-zajednički angažman u prihvaćanju suvremenih pristupa odgojno-obrazovnog procesa i medicinsko utemeljenih činjenica	-zdrav .voditeljica, str.suradnici	-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	-zdrav. voditeljica, ravnatelj, str. suradnici	IX. mj. 2026.
-praćenje sigurnosno-zaštitnih mjera	-zdrav. voditeljica,ravnatelj, str.suradnici	-kontinuirano
-suradnja i pomoć pri organizaciji osiguranja odgovarajućeg grijanja i rashlađivanja prostora, pridržavanja propisanoga broja djece u prostoriji, osiguranja redovitog pranja posteljine	- zdrav.voditeljica,ravnatelj, str. suradnici	-kontinuirano

-suradnja u praćenju i provedbi aktivnosti vezanih uz Procjenu rizika kućne vodoopskrbne mreže	-zdrav. voditeljica, ravnatelj	-kontinuirano
-suradnja pri izradi i unapređenju zdravstvenih i sigurnosnih protokola		-kontinuirano
-ukazivanje na moguće izvore opasnosti i predlaganje mjera za njihovo uklanjanje	- zdrav. voditeljica,ravnatelj	-kontinuirano
-pomoć pri nabavci odgovarajućeg namještaja koji ne pogoduje nastanku ozljeda, osiguranju igračaka i ostalih predmeta opće uporabe s mogućnošću redovitog pranja i dezinfekcije	- zdrav. voditeljica,ravnatelj	-kontinuirano -kontinuirano
-pomoć u nabavci dovoljnih količina sredstava za opću higijenu djece i prostora	- zdrav. voditeljica,ravnatelj	-kontinuirano
- osigurati redovito provođenje mjera dezinfekcije, deratizacije i dezinsekcije	-zdrav. voditeljica,	-kontinuirano -kontinuirano
-pomoć u osiguranju dovoljnog broja i organizaciji rada tehničkog osoblja	ravnatelj	
-sudjelovanje u pravodobnom planiranju i programiranju te realizaciji sadržaja i zadataka GPP	-zdrav. voditeljica, ravnatelj	-kontinuirano
-stalno praćenje objava HZJZ i stručne literature	-zdrav. voditeljica, ravnatelj	-kontinuirano
-konzultacije s liječnicima pedijatrima vezane uz djecu s teškoćama i raznim posebnim potrebama i odstupanjima u psihofizičkom razvoju	-zdrav. voditeljica, ravnatelj -zdrav. voditeljica, ravnatelj, str.suradnici	-kontinuirano
- informiranje roditelja ,odgojitelja i str.tima o potrebi upućivanja drugim stručnjacima	-zdrav. voditeljica, ravnatelj, str.suradnici	-kontinuirano
- usklađivati djelovanja ,međusobnom podrškom i uzajamnim nadopunjavanjem u pristupima: djetetu, roditelju, odgojitelju, tehničkom osoblju	-zdrav .voditeljica . ravnatelj, str.suradnici - zdrav .voditeljica, ravnatelj, str.suradnici -zdrav. voditeljica, ravnatelj, str.suradnici	

U ODNOSU NA TEHNIČKO OSOBLJE I DRUGE

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

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

U ODNOSU NA VANJSKE SURADNIKE

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

Programske aktivnosti:	Suradnik/voditelj	Vrijeme
-suradnja s HZZJ IŽ	-zdrav .voditeljice.	-kontinuirano
-suradnja sa službom za provođenje DDD mjera	sanit.ing.	-kontinuirano
-suradnja s liječnicima pedijatrima te ljekarnicima	-zdrav .voditeljice ,mag.hort.	-kontinuirano
-obnavljanje znanja iz pružanja prve pomoći	-liječnik spec.pedijatar, ljekarnik	-rujan 2026.
-pomoć i podrška spec.epidemiologa u situacijama vezanih za sprječavanje širenja zaraznih bolesti	-zdravstvena voditeljica, Crveni križ Poreč -zdrav .voditeljica, spec.epidemiolog	-kontinuirano

STRUČNO USAVRŠAVANJE

- praćenje stručnih skupova, stručne literature , on-line edukacija iz područja zdravstvene zaštite djece te kontinuirano unapređenje vlastite stručne prakse.
- praćenje relevantnih preporuka zdravstvenih institucija te relevantne informacije i znanja prenositi ostalim djelatnicima vrtića

Godišnji program rada zdravstvene voditeljice: Vesna Radman

Rad na pola radnog vremena (20 sati tjedno)

Rad će se nadopunjavati s radom zdravstvene voditeljice u punom radnom vremenu u svim objektima.

Zdravstvena zaštita i antropometrijska mjerenja: Praćenje oboljenja i trijaža, antropometrijsko mjerenje djece (težina i visina dvaput godišnje).

Pravilna prehrana djece: Izrada jelovnika prema normativima i to proljetno - ljetni jelovnik, te jesensko zimski. Uvođenje posebnih jelovnika za djecu s alergijama ili kroničnim bolestima.

U kuhinjama će se formirati i strukturirati odjeljci, za dijetalnu i alergijsku prehranu potrebite djece.

Higijensko-epidemiološki nadzor: Kontrola čistoće unutarnjih i vanjskih prostora ,sigurnosti igrala, nadzor nad dezinfekcijom, dezinsekcijom i deratizacijom (DDD mjere), praćenje EV lista HACCP sustava .

Zdravstveni odgoj i edukacija: Provođenje radionica za djecu (pranje zubi, pranje ruku ,vježbe stopala), edukacija odgojitelja (postupanje u hitnim medicinskim stanjima, postupanje kod febrilnih konvulzija ,prepoznavanje teške alergijske reakcije i tehniku pravilnog ubrizgavanja Epi Pen ,primjenu Diazepam klizme .Kod djeteta s dg.Diabetes mell.tip I, poučiti osoblje praćenju znakova hipoglikemije i hiperglikemije ,te pravilnom reagiranju ,ovisno o stanju. Informiranje i savjetovanje roditelja ,prema indikacijama i potrebi. Izrada edukativnih letaka, brošura i tekstova za oglasne ploče/web stranicu vrtića.

Vođenje dokumentacije: Vođenje zdravstvenih kartona djece, evidencija bolesti, zdravstvenog odgoja, ozljeda u vrtiću, epidemioloških indikacija, sanitarnog nadzora, sanitarnih pregleda i higijenskog minimuma zaposlenika.

Vođenje evidencije prisutnosti na radu tehničkog osoblja, izrada dnevnih i tjednih rasporeda rada, osiguravanje zamjena u slučaju bolesti i drugih razloga odsutnosti s rada.

Suradnja sa stručnim timom: Aktivno sudjelovanje u radu stručnog tima i planiranja , cjelokupnog odgojno-obrazovnog procesa. Sudjelovanje u timskom planiranju po objektima, s odg.-obrazovnim osobljem i u radu Odgojiteljskog vijeća .Prema planu aktivnosti izvan ustanove ,pratnja djeci i odg.-obrazovnom osoblju na raznim manifestacijama i izletima u bližu i širu okolicu, radi pružanja podrške odg.-obrazovnom osoblju i djeci u nepredviđenim situacijama.

Po nalogu ravnateljice ,zdravstvena voditeljica aktivno sudjeluje i u drugim poslovima ,te kroz načelo uzajamnog nadopunjavanja pruža podršku radu ustanove .

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 - Razvojna procjena prema područjima i kreiranje razvojnog profila djeteta - Donošenje Zaključka pedagoške opservacije	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 prihvaćanja - 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	- Prenošenje informacija o novoupisanoj DTUR kroz mišljenje	rujan	Stručni tim, roditelji

	s inicijalne procjene edukacijskog rehabilitatora - Podrška u pripremi i prostornom uređenju za novoupisano DTUR		
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	
Zajednica učenja	- **Vođenje 8 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** - **Organizacija posjeta gosta predavača**	**Mjesečno (listopad-svibanj)**	**Stručni tim**
Tragom prakse (istraživanjem do unaprijeđenja	- Istraživačka skupina odgojiteljica - 8 susreta po 2 sata		

odgojno-obrazovne inkluzije)	- Vođenje u procesu pretraživanja literature, određivanja teme istraživanja, prikupljanja podataka i obrade podataka - Priprema materijala proizašlih iz prikupljenih i obrađenih podataka		
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	svibanj - 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	- Formalni i neformalni oblici intervjuiranja roditelja - 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)	Tijekom godine	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 - Podržavanje roditelja u rehabilitaciji djece izvan vrtića - Davanje pisanih uputa i materijala roditeljima za rad kod kuće - Održavanje roditeljskih sastanaka i radionica za roditelje DTUR - Moderiranje razgovora između roditelja i odgojitelja, pomoć u	Tijekom godine	Stručni tim, odgojiteljice

	ostvarivanju kvalitetnije komunikacije		
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 - Polaženje stručnih skupova i konferencija iz područja rada s DTUR		Tijekom godine	Stručni tim
Ostali poslovi			
- Vođenje dnevnika rada		Tijekom godine	Stručni tim, odgojiteljice, roditelji,

- Redovita evaluacija provedbe dogovorenih zadataka, obavljanja programskih zadaća 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		ostali djelatnici ustanove

Plan obilježavanja važnih datuma vezanih uz DTUR i OSI

16.11.	Međunarodni dan tolerancije
03.12.	Međunarodni dan osoba s invaliditetom
04.01.	Svjetski dan Bailleovog pisma
01.03.	Dan invalidskih kolica
03.03.	Svjetski dan sluha
17.-23.03.	Neurodiversity celebration week

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. 1.2. Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga i programa stručnog usavršavanja.	IX.
2. Ustrojstvo rada	
2.1. Ispitivanje potreba i sudjelovanje u formiranju skupina javnih i posebnih programa. 2.2. Sudjelovanje u formiranju odgojno - obrazovnih skupina redovitog programa. 2.3. Sudjelovanje u izradi prijedloga organizacije rada	IX. i X. VI.,VI I. VIII.
3. U odnosu na djecu	
3.1. Praćenje prilagodbe novoupisane djece i djece koja prelaze iz jaslica u vrtić. 3.2. Praćenje zadovoljavanja svakodnevnih potreba, interesa i mogućnosti djece 3.3. Praćenje djetetovog ponašanja tijekom interakcije i komunikacije s djecom i odraslima. 3.4. Praćenje sudjelovanja u aktivnostima, obilježavanju svečanosti i blagdana, programa, projekata, poludnevnih izleta i dr. na nivou odgojnih skupina i vrtića. 3.5. Prikupljanje bitnih informacija o djetetu (razvoju, navikama, ponašanju) kroz inicijalne i savjetodavne razgovore s roditeljima i odgojiteljima.	IX. tijekom g. VII. I VIII.

4. U odnosu na odgojitelje	
4.1. Planiranje i programiranje odgojno – obrazovnog rada: - Sudjelovanje u radu timova za tromjesečno planiranje (pet timova tima, četiri susreta po timu) - Sudjelovanje u radu odgojiteljskih vijeća (četiri sjednice). 4.2. Praćenje zadovoljavanja svakodnevnih potreba, interesa i mogućnosti djece: - Suradnja u organizaciji rada skupine (usklađivanje dnevnog ritma s potrebama djece) - Suradnja u izboru prikladnih poticaja i sadržaja, korištenju i izradi didaktičkog materijala - Suradnja u organiziranju i strukturiranju različitih prostora u vrtiću 4.3. Poslovi na praćenju i unaprjeđivanju odgojno – obrazovnog rada: 4.4. Bitna zadaća stručnog tima „Izgradnja profesionalme suradnje i timskog duha među zaposlenicima kroz zajedničko planiranje i refleksiju“ 4.5. Suradnja u organizaciji svečanosti i blagdana, kazališnih predstava, poludnevnih, izleta, programa i projekata koji se provode u suradnji s lokalnom zajednicom. 4.6. Pomoć i podrška u suradnji s roditeljima. 4.7. Praćenje vođenja pedagoške dokumentacije i dokumentiranja odgojno-obrazovnog procesa. 4.8. Sudjelovanje u organizaciji, informiranju i dokumentiranju stručnog usavršavanja i predstavljanje nove stručne literature. 4.9. Organizacija i koordinacija obavljanja stručne prakse studenata predškolskog odgoja. 4.10. Sudjelovanje u povjerenstvu za praćenje rada pripravnika 4.11. Sudjelovanje u izradi mišljenja za prijevremeni upis i odgode upisa u školu. 4.12. Praćenje, pomoć i podrška u radu nestručnih odgojuteljica tijekom godine	X., I., III. i VI. IX.,XI.,V.,VI II. tijekom g. II.-III. IX.-X. II.-III.
5. U odnosu na roditelje	
5.1. Razgovor (inicijalni intervju) s roditeljima prilikom upisa djeteta i prikupljanje dokumentacije za upis. 5.2. Pružanje pomoći i podrške kroz individualni savjetodavni rad i u suradnji sa stručnim timom	VII. i VIII.
6. Ostali poslovi	
6.1. Sudjelovanje u vođenju zapisnika stručnih aktiva unutar ustanove i radnih dogovora stručnog tima 6.2. Suradnja s ostalim djelatnicima vrtića (kuharicama, spremačicama, domarom i upravom) 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	Tijekom godine

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. Sastoji se od sedam članova. 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 roditelja je Martina Santrač. 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 2026.	- Verifikacija Zapisnika s 33. sjednice Upravnog vijeća - Donošenje Odluke o III. Izmjenama i dopunama Plana nabave - Donošenje Odluke o usvajanju Prijedloga financijskog plana proračuna za 2027. godinu projekcijama za 2028. i 2029. Dječjeg vrtića „Poreč – Parenzo“ - Verifikacija Zapisnika s 34. sjednice Upravnog vijeća - Donošenje Odluke o odabiru kandidata po javnom natječaju - Donošenje Odluke o neizboru kandidata po javnom natječaju - Donošenje Odluke o raspisivanju natječaja za prijam djelatnika za rad u Dječji vrtić „Poreč – Parenzo“ - Donošenje Odluke o usvajanju kurikula za rani i predškolski odgoj i obrazovanje Dječjeg vrtića „Poreč – Parenzo“ za razdoblje 2026./2027. – 2030./2031. - Donošenje Odluke o usvajanju Godišnjeg plana i programa Dječjeg vrtića „Poreč – Parenzo“ za 2026./2027. - Donošenje Odluke o suglasnosti na sporazumni raskid ugovora o radu
listopad 2026.	- Donošenje Odluke o izboru po raspisanom natječaju - Donošenje Pravilnika o radu - Donošenje Etičkog kodeksa
Studeni 2026.	- Donošenje Plana klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata u uredskom poslovanju dječjeg vrtića „Poreč – Parenzo“
prosinac 2026.	- Donošenje Odluke o usvajanju financijskog plana Dječjeg vrtića za 2027. s projekcijama za 2028. i 2029. g. - Donošenje Pravilnika o zaštiti na radu - Donošenje Pravilnika o zaštiti od požara
veljača 2027.	- Usvajanje Financijskog izvješća za 2026.g. - Usvajanje Izvješća o izvršenju financijskog plana za 2026. - Donošenje Pravilnika o zaštiti osobnih podataka - Donošenje Etičkog kodeksa
travanj 2027.	- Donošenje Odluke o slobodnim mjestima za upis djece u pedagošku 2027./2028. - Donošenje Pravilnika o čuvanju, korištenju, odabiranju i izlučivanju arhivskog i registraturnog gradiva

lipanj 2027.	- Donošenje Odluke o usvajanju Izvješće o poslovanju za 2026.
srpanj 2027.	- Donošenje Odluke o upisu djece u Dječji vrtić za pedagošku 2027./2028.
kolovoz 2027.	- Donošenje Odluke o raspisivanju natječaja - Donošenje Odluke o izboru radnika po natječaju. - Donošenje Odluke o usvajanju Izvještaja o radu Dječjeg vrtića „Poreč – Parenzo“ za pedagošku 2026./2027.

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
- edukacijska rehabilitatorica
- zdravstvene voditeljice
- odgojiteljice
- ostali zaposlenici vrtića.

Vremenik: 2026./27.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

Zadaće 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.

Dječja Olimpijada, 2026.



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 intervjua 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 dovoditi i odvoditi 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. 2026.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)

I Z J A V U

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

koje polazi Dječji vrtići **„Poreč-Parenzo“,** u **pedagoškoj 2026./2027**. godini, će dovoditi i odvoditi iz vrtića **sljedeće punoljetne osobe** (upisati i roditelje ili skrbnike):

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

Dajemo suglasnost djelatnicima DV „ 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
TAJNIŠTVO.....052 559 307
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 okolici
- u traženje se uključuju svi raspoloživi djelatnici, a jedna osoba dežura na ulaznim vratima vrtića
- ukoliko se dijete pronađe od strane djelatnika vrtića o događaju je potrebno razgovarati s roditeljima
- ukoliko dijete nije pronađeno u roku 15 minuta, obavještava se krizni tim (stručni tim i tajnik) koji obavještava roditelja i policiju
- podnosi se pismeno izvješće o događaju, piše ga odgojitelj
- komunikaciju s medijima i nadležnim ustanovama obavlja odgovorna osoba
- po završetku krizne situacije provodi se timska refleksija na događaj, sastavlja zapisnik.

PROTOKOL 3

BORAVAK DJETETA IZVAN OBJEKTA

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

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

- Zimovanje –ljetovanje
  - Odluku i organizaciju donosi stručni tim.

Prilog: ZAPISNIK O ORGANIZACIJI IZLETA

DJEČJI VRTIĆ „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 IZLET

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 izbivanja, 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 neprogutane 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 tijelu 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 DJETEA

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 2026./2027. godinu**:
Upisivanjem „DA" ili „NE" dajete ili ne dajete privolu za pojedinu aktivnost vezanu za boravak vašeg djeteta u vrtiću

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

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

Poreč, ___.___. 2026. godine

Potpis: otac ili skrbnik _____ / majka ili skrbnica _____

Prilog: UKLJUČIVANJE RODITELJA U VIBER/WHATSAPP GRUPE

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

Poštovani roditelji,

u svrhu kvalitetnije i pravovremene razmjene informacija između roditelja/skrbnika i vrtića, formirat će se Viber grupe odgojnih skupina. Na Viber grupi odgajateljice će vas povremeno informirati o radu u skupini i slati zajedničke fotografije djece odgojne skupine.
U svrhu zaštite podataka, svojim potpisom potvrđujete da fotografije nećete nigdje objavljivati niti slati.
Brojeve mobitela svih članova kao i sve ostale podatke, moguće je dijeliti isključivo uz njihov pristanak.
Nove članove u grupu smiju uključivati samo administratori grupe, odnosno odgojiteljice.
Viber grupa služi isključivo u navedene svrhe te vas molimo da se pridržavate istoga.

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

Ime i prezime djeteta: _____
Ime i prezime roditelja/skrbnika: _____
Broj mobitela: _____

Potpis roditelja/skrbnika: _____

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

PROTOKOL 12.

POSTUPANJE U ODNOSU NA DJECU S TEŠKOĆAMA

6.5.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, postupa se prema naputku.
6. Roditelji djeteta s teškoćama u razvoju i ravnateljica sklapaju Ugovor o upisu djeteta s teškoćama u razvoju na opservacijski period koji traje do tri mjeseca, a ovisi o djetetovim posebnim potrebama te se određuje za svako dijete individualno. Period na koji ustanova sklapa ugovor te vrsta i trajanje programa ovise o konkretnom slučaju.
7. Stručni suradnici upoznaju odgojitelje odgovarajuće skupine o upisu djeteta s teškoćama u razvoju u njihovu odgojnu skupinu, odgojitelji dobivaju smjernice za rad s djetetom, a ukoliko stručni tim procjeni da je potrebno, smjernice dobivaju i ostali djelatnici.
8. Stručno povjerenstvo (psiholog, edukacijski rehabilitator, pedagog, zdravstveni voditelj) sastavlja Plan opservacije i Odluku o pokretanju pedagoške opservacije kojom se uređuju uvjeti provođenja (razlog pokretanja, anamneza djeteta, vremensko trajanje opservacije, način pružanja usluga). Roditelj svojim potpisom potvrđuje da je upoznat s Odlukom i Planom opservacije.
9. Po završetku pedagoške opservacije, stručno povjerenstvo donosi Izvješće o pedagoškoj opservaciji koje sadrži odluku o daljnjem postupanju (promjena vremenskog trajanja programa ili drugih uvjeta, uvođenje pomoćnika djetetu s TUR/stručni komunikacijski posrednik, produženje pedagoške opservacije i dr.)
10. Edukacijski rehabilitaor, 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.

6.6.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, pokažc potreba za dodatnim dijagnostičkim pretragama, dijete se upućuje na dijagnostički postupak u odgovarajuću ustanovu.
5. Ukoliko se tijekom opservacije ukaže potreba za izmjenom Plana opservacije, roditelje se obavještava o istome i upoznaje s izmjenama.
6. Ukoliko roditelji djeteta nisu skloni suradnji i odbijaju postupak opservacije ili odlazak na dijagnostičku obradu, obavještavamo ih kako smo u tom slučaju u mogućnosti obavijestiti djetetovog pedijatra i nadležni Centar za socijalnu skrb.
7. Po završetku opservacije, stručno povjerenstvo donosi Izvješće o pedagoškoj opservaciji, u kojem se navodi odluka o daljnjem postupanju (promjena vremenskog trajanja programa ili drugih uvjeta, uvođenje pomoćnika djetetu s TUR/stručni komunikacijski posrednik, produženje pedagoške opservacije i dr.)
8. Stručni tim u suradnji s odgojiteljima izrađuje smjernice za rad s djetetom. Za dijete s utvrđenim teškoćama u razvoju (Rješenje prvostupanjskog tijela vještačenja) edukacijski rehabilitator u suradnji sa stručnim timom i odgojiteljima izrađuje Individualizirani odgojno obrazovni program za dijete.

Prilog: ODLUKA O POKRETANJU PEDAGOŠKE OPSERVACIJE

DJEČJI VRTIĆ 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 upoznaje se s Planom pedagoške opservacije te se isti prilaže ovoj Odluci kao njezin sastavni dio.

Vremensko trajanje opservacije
Početak opservacije : _____
Završetak opservacije: _____
Opservacija se može produljiti odlukom stručnog povjerenstva ukoliko se ukaže potreba.

RAVNATELJ:

_____

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

(zaokružiti)

DA NE

Obrazloženje (ukoliko je odgovor NE)

_____

_____

Potpis roditelja/skrbnika:

_____

_____

U Poreču, _____ god.

PROTOKOL 13
ZAPISNICI O PROVEDBI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA
Prilog: ZAPISNIK S INDIVIDUALNIH INFORMACIJA S RODITELJIMA

DJEČJI VRTIĆ „ 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

Strani jezik - engleski jezik.
Zajednica učenja.
Inkluzija djece s teškoćama, posebnim prehrambenim potrebama i kroničnim bolestima.
Njegovati razne tehnike komunikacijskih vještina (u odnosu na dijete, roditelja i ostale odg.-obr. procese i socijalne sredine).

4. Posebno obrazovanje djece i roditelja

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

5. Učenje životnih vještina

Njegovati razne tehnike komunikacijskih vještina (u odnosu na dijete, roditelja i ostale u odgojno obrazovnom procesu i socijalne sredine).
Jačanje pozitivne slike o sebi igre druženja, uloge, vježbe ustrajnosti i samokontrole).
Omogućiti djeci izbor hrane, igračaka, igara, materijal i dr.
Nositelji: odgojitelji.

6. Diskretni personalni i zaštitni postupci

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

7. Odgojna skupina kao mjesto sigurnosti odrastanja djece

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

8. Mjere sekundarne prevencije

Detektirati djecu iz rizičnih obitelji.

9. Suradnja vrtića s drugim institucijama

Sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji AZOO.
Suradnja sa Centrom za socijalnu skrb, Zdravim gradom Poreč, osnovnim školama u okruženju, 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 29. rujna 2026. godine utvrdilo, a Upravno vijeće Dječjeg vrtića "Poreč - Parenzo" na 35. sjednici održanoj 29. rujna 2026., na prijedlog ravnateljice i Odgojiteljskog vijeća je donijelo Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića „Poreč-Parenzo“ za pedagošku godinu 2026./2027.

KLASA: 601-02/26-01/01
URBROJ: 2163-6-10-26-1
U Poreču, 29. rujna 2026.

Ravnateljica

Nataša Širol Osmanović

DJEČJI VRTIĆ "POREČ - PARENZO" 1

Predsjednica Upravnog vijeća

Divna Radola