



DJEČJI VRTIĆ MALI ISTRAŽIVAČ  
Ede Mutića 7



# ETIČKI KODEKS DJEČJEG VRTIĆA MALI ISTRAŽIVAČ



## I.KORAK KODEKSA

### IV.III.I. PROFESIONALNO I ODGOVORNO DJELOVANJE ZAPOSLENIKA U ZADOVOLJAVANJU PRIMARNIH POTREBA DJECE

Postavke koje smo timski donijeli usmjerene su na postupanja koja čine nužan preduvjet zadovoljavanja potreba svakog djeteta (poticanje optimalnog rasta i razvoja). Od samog osnutka vrtića usmjereni smo na djelovanje izvan okvira institucionalnog djelovanja. Prepoznavanje i poštivanje osnovnih životnih potreba jedan je od važnih koraka u de institucionalizaciji Dječjeg vrtića Mali istraživač.

#### Temelji zaključci mikro-tima:

- Timske refleksije (procjene i samoprocjene) najbolji su put provedbe ili mijenjanja dogovorenih uvjeta
- Postavke se trebaju revidirati (uvijek timski, nikad osobno) ukoliko utvrdimo da ne donose željeni rezultat
- Procjena provedivosti u praksi najbolji je mjerni instrument kvalitete djelovanja

#### BORAVAK NA ZRAKU

Uvijek treba voditi računa:

- (1) Djeca trebaju biti adekvatno obučena i obučena za boravak na zraku
- (2) Sigurnost djece uvijek je na prvom mjestu (obavijestiti ukoliko se primijete bilo kakve fizičke opasnosti)
- (3) Voda za piće uvijek treba biti dostupna u vrijeme boravka djece na zraku (posebno ljeti)

#### BORAVAK IZVAN SIGURNOSTI VRTIĆKOG IGRALIŠTA

- (1) Djeci uvijek treba obući sigurnosne prsluke
- (2) Odgojitelji uvijek trebaju imati vodu i potreban sanitetski materijal za prvu pomoć pri neželjenom ozljeđivanju
- (3) U pratnji djece uvijek treba biti minimalno 2 odgojitelja

#### MIKROKLIMA PROSTORA U KOJEM BORAVE DJECA

- (1) U svakoj prostoriji boravka djece na vidnom mjestu treba se nalaziti termometar
- (2) Prosječna temperatura prostora treba biti od 22 do 24 stupnja (smatra se idealnom za boravak u prostoriji)
- (3) Prozračivanje prostora obvezno je svakodnevno i tijekom svih godišnjih doba



- (4) Klimu treba koristiti nužno i u dogovoru sa zdravstvenim voditeljem prema zdravstvenim uputama (razlika u temperaturi vanjskog i unutrašnjeg prostora ne smije biti viša od 10 stupnjeva)

### **SANITARNI ČVORovi**

- (1) Trebaju uvijek biti opremljeni sredstvima i materijalima za primjereno provođenje higijene djeteta (osim jaslaca gdje roditelji donose pelene i kremu za svoje dijete)
- (2) Spremačica je obvezna pratiti higijenu sanitarnog čvora više puta dnevno
- (3) Odgojitelj je obvezan pratiti higijenu sanitarnog čvora u vrijeme kada je najveća frekvencija djece u njemu

### **PROSTORI DNEVNOG ODMORA**

Trebaju biti:

- (1) Osigurani od pogleda izvana (staklene površine)
- (2) Optimalne temperature, prozračni i s ugodnom atmosferom (smirena priprema djece za odmor)
- (3) Odgojitelj ni u jednom trenutku ne smije ostaviti djecu bez nadzora u vrijeme spavanja (ili redovnog odgojno-obrazovnog rada)

### **PROSTOR KUHINJE**

- (1) U prostoru kuhinje isključivo mogu boraviti servirka i zdravstveni voditelj (posebno u vrijeme podjele obroka)
- (2) U njega mogu ući (po odobrenju zdravstvene voditeljice) i drugi zaposlenici (ovisno o potrebi) uz poštivanje higijenskih propisa za ovaj prostor (provedba u nadležnosti zdravstvenog voditelja)
- (3) U frižideru kuhinje smije se nalaziti samo hrana koja je predviđena za konzumaciju djece

### **PROSTORI BLAGOVANJA**

- (1) Priprema prostora za blagovanje i samog blagovanja ima svoja pravila (zakovitosti) kojih se trebaju svi pridržavati.
- (2) Način konzumiranja svih obroka tijekom dana ogledalo je kulture objedovanja u našem vrtiću.
- (3) Doručak i užine obroci su koji se serviraju u za to predviđeno vrijeme, a ručak prema dobi djece i dinamici skupina
- (4) U vrijeme blagovanja na stolu se trebaju nalaziti čisti stolnjaci, odgovarajući pribor za jelo ovisno o hrani koja će se konzumirati te salvete
- (5) Treba promijeniti stolnjake na stolu za koje spremačica ili odgojitelj procijene da ga treba promijeniti jer je zaprljan (svi želimo čisti stolnjak kad sjedamo za stol; to želi i dijete)
- (6) Treba koristiti isključivo pravi servis za jelo (keramički), staklene čaše i odgovarajući pribor za jelo po procjeni odgojitelja, ovisno o dobi djece i vrsti jela koje se konzumira
- (7) Treba voditi računa da uvijek imamo salvete na stolu ili u prostoru kako bi se djeci ponudile (starija djeca moraju imati mogućnost samostalnog uzimanja salveta).



- (8) Pri konzumaciji jela potrebno je imati odgovarajući servis uz odgovarajuće jelo, uključujući i voćnu užinu (obavezno korištenje dubokih, plitkih i desertnih tanjura). Iznimku činimo kod najmlađih rukovodeći se teksturom obroka koja kod najmlađih zahtijeva čisti duboki tanjur i za drugi slijed ako je potrebno. Isto vrijedi i za korištenje žlica i vilica.
- (9) Djetetu servirati čist tanjur za svaki slijed . Nije dopušteno da dijete jede iz jednog tanjura i juhu i glavo jelo ili slično. Ili da uz glavno jelo ima salatu na istom tanjuru.

#### Obavezno trebamo:

- (1) Poticati samostalnost kroz samoposluživanje i pospremanje posuđa nakon obroka (u skladu s dobi, naravno)
- (2) Poštivati individualnu dinamiku svakog djeteta pri konzumaciji jela. Nije dopušteno požurivanje djece na neprimjeren i neprihvatljiv način.
- (3) Stalno pratiti i revidirati postavljenu organizacije vremena pojedinih obroka (može biti podložna određenim vanjskim utjecajima koje trebamo prepoznati i razumjeti) kako bismo je mijenjali u skladu s dogovorom na razini mikro tima
- (4) Svojim pristupom, komunikacijom i odnosom prema djetetu u vrijeme blagovanja širiti mirnu i toplu atmosferu u kojoj se dijete motivira na konzumaciju jela na njemu primjeren i prihvatljiv način. Ugođaj za vrijeme obroka mora biti prepoznatljiv i što sličniji obiteljskom domu.

#### **NAČIN POSTUPANJA KOD POSEBNE PREHRANE DJECE (ALERGIJE I SLIČNI ZDRAVSTVENI PROBLEMI)**

Zdravstvena voditeljica ima obvezu educirati sve odgojitelje o načinima postupanja u slučaju da dođe do kontakta djeteta s hranom koju ne smije konzumirati.

#### **Važno je znati:**

- Iako dijete s određenom alergijom uvijek ima svoj obrok treba mi omogućiti da konzumira i dio hrane koja je na redovnom jelovniku, a koju dijete s alergijom može konzumirati. Na taj način izbjegavamo dodatnu stigmatizirati djeteta posebnom prehranom kada za to nema valjanog medicinskog razloga (**individualizacija i fleksibilnost u pristupu prema djetetu**).
- Dijete ne možemo tretirati kao dijete s alergijom bez valjane medicinske dokumentacije
- Zahtjev roditelja za vegetarijanskom prehranom nije opravdan za dobivanje posebne prehrane (ne uvažava se)
- U svakom prostoru u kojem se jede te kuhinji iz koje izlazi hrana, potrebno je imati točan popis djece s alergijom s navedenim namirnicama koje djeca ne smiju konzumirati

***Nadzor provedbe na razini cijele kuće ima zdravstveni voditelj, odgojitelji navedenog tima i članovi stručno-razvojne službe (SRS).*** Važno je naglasiti da u svom postupanju i djelovanju svi trebamo biti humani odvjetnici djeteta. Tu smo zbog djece, njihovih potreba i prava zbog čega sva naša djelovanja moraju biti usmjerena i u skladu s pravom i potrebom djeteta. Ukupna dinamika procesa treba biti usmjerena isključivo i jedino na zadovoljavanje potrebe djeteta (ne nas odraslih).

#### **PROMJENA ZDRAVSTVENOG STANJA DJETETA**



U slučaju pogoršanja zdravstvenog stanja djeteta (temperatura, mučnina, slabost ili ozljeda) odgojitelj je obavezan odmah obavijestiti zdravstvenog voditelja ili člana SRS u slučaju njenog odsustva i dogovoriti daljnja djelovanja. U ovim situacijama s djetetom do dolaska roditelja, bez obzira na radno vrijeme ostaje zdravstveni voditelj ili odgojitelj (ovisno o vrsti zdravstvenog problema).

### **DJELOVANJE USMJERENO NA RANO OTKRIVANJE I PREVENCIJU NASILJA MEĐU DJECOM**

Bilić, Buljan-Flander i Hrpka (2012), obuhvatile su istraživanje o raširenosti nasilja među vršnjacima kako bi se utvrdila učestalost nasilja kod djece predškolske dobi i djece školske dobi. Prema tim rezultatima utvrđeno je da nasilje doživljava svakodnevno 27% djece. Postotak djece koja su reaktivne žrtve, odnosno djece koja su nasilna prema drugoj djeci, ali i sama doživljavaju nasilje, iznosi 8%. Preostalih 8% djece je svakodnevno nasilno prema drugoj djeci, no oni sami ne doživljavaju nasilje. Nasilje možemo definirati kao oblik trajne ili učestale izloženosti nasilnim postupcima koji ugrožavaju zdravlje djeteta, no i oblik postupanja prema djetetu koje uključuje **nedobronamjerne slučajne postupke**. Sve se više suočavamo s raznim pojavama dječjeg nasilnog ponašanja prema vršnjacima. Najvažnije individualne karakteristike koje potiču djecu na nasilje jesu nedostatak empatije i socijalnih vještina. Nedostatak tih osobina potiče djecu i na vršnjačko nasilje, a izloženost vršnjačkom nasilju određuje različite uloge, kao što su nasilnik, žrtva, sljedbenik i slično. Čimbenici koji određuju nasilno ponašanje djece jesu obitelj, vršnjaci i vrtić. Ali najvažniji i čimbenik je, prema mnogim istraživanjima (i našem iskustvu) obitelj i roditeljski stilovi odgoja koji igraju bitnu ulogu u odgoju djece.

### **NAŠA ULOGA U PREVENCIJI NASILJA MEĐU DJECOM:**

- Rano prepoznavanje problema te prikladna reakcija odgojitelja
- Refleksije unutar odgojitelja u prostoru s procjenom objektivnosti onog što uočimo kao pojedinci
- Pravovremene detekcije nepoželjnih ponašanja, rane intervencije u suradnji sa stručnim timom)
- Ranog informiranja i uključenosti roditelja

### **NAJBOLJI OBLIK PREVENCIJA NASILJA MEĐU DJECOM;**

- *Nulta tolerancija na nasilje svih koji skrbe o djeci*
- Kontinuirana edukacija djece o njihovim pravima svih koji skrbe o djeci
- Odgojno obrazovno djelovanje s ciljem usvajanja vještina nenasilnog rješavanja sukoba svih koji skrbe o djeci
- Oblikovanje prostora u vrtiću ne može se postići parcijalno i mehanički, nego se taj proces odvija postupno i sustavno, a kao rezultat zajedničkog promišljanja i rada svih koji u njemu sudjeluju. U razvoju prostora nastojimo postići svojevrsnu autentičnost (posebnost)



#### **IV.III.II. PROFESIONALNO I ODGOVORNO OBLIKOVANJE OKRUŽENJA U SKLADU S POTREBAMA DJECE (I ODRASLIH)**

Usmjerenost na postupanja koja bitno određuju kvalitetu oblikovanja okruženja za življenje djece (i odraslih) u vrtiću

## **II. KORAK KODEKSA**

### **GARDEROBA VRTIĆA**

- Ormarići djece trebaju biti propisno označeni
- U ormariću se treba nalaziti dnevna odjeća i dostatna količina rezervne odjeće.
- Odgojitelji odjeću koja je upotrijebljena tijekom dana pakiraju u odgovarajuće vrećice kako bi ju roditelji na dnevnoj razini preuzeli iz ormarića.
- Nije dopušteno držati u garderobnim ormarićima novac, lijekove, kozmetiku i igračke (izuzev prijelaznih objekata u jaslicama).
- Odgojitelj je dužan zamoliti roditelja da ukloni sve što se ne treba nalaziti u ormariću.
- Nije dopušteno uvoziti u prostor bilo kakvo prijevozno sredstvo djece (na vratima se treba nalaziti odgovarajuća oznaka koja na to upozorava roditelje). Od ovog pravila izuzeta su dječja kolica s najmlađom djecom ukoliko roditelj nema drugu mogućnost.

### **CENTRI AKTIVNOSTI I PEDAGOŠKE RADIONICE**

- Trebaju biti kreirani na način da prate interes djece (potiču djecu na istraživanje i istraživačko učenje).
- Smisleno povezivanje centara aktivnosti u prostoru vodeći računa o zakonitostima svakog pojedinog centra, ali i arhitektonskih zakonitosti pojedinih prostora (voditi računa o izvorima svjetlosti, blizini kupaona i prostorijama s nešto manje svjetla).
- Svaki centar unutar prostora mora biti prepoznatljiv na način da djetetu (i odraslima) bude jasno što se u tom centru može činiti i čime se dijete može baviti.
- Uvijek treba voditi računa o oblikovanju prostora u kojem će se djeca osjećati dobro.
- Svaki od prostora koje koriste djeca treba imati mogućnost nenametljivog, ali jasnog vladanja odgojitelja (demokracija nikad nije bila anarhija).
- Oblikovanje prostora (ponuda centara) zahtijeva kontinuirano promišljanje i djelovanje usmjereno na smisleno, logično i kreativno mijenjanje ponude centara i materijala unutar njih, a po mjeri djeteta (nikad nije konačno).



**Obvezni smo (odgovorni):**

- Kontinuirano timski dogovarati oblikovanje prostora, ponudu materijala i okvirne sadržaje koji služe kao poticaj za razvoj igre i učenja djece. Uspješnost prvenstveno ovisi o kvalitetnoj i učinkovitoj komunikaciji među odgojiteljima ( i članovima stručne službe)
- Kontinuirano pratiti interes djece kako bismo zajednički odlučili o svrhovitosti i opravdanosti formiranja centara, ponudi novih materijala i daljnjim intervencijama kojima možemo podići igru djece na višu razinu
- Periodično se izmjenjivati po prostorima i centrima u skladu s dogovorenom dinamikom izmjene (6 - 8 tjedana)
- Svaki prostor dogovorno pratiti - 2 odgojitelja koja se međusobno dogovaraju o svakodnevnom ponudama materijala koji trebaju biti bogati i raznoliki unutar prostora za koji su zaduženi
- Biti prisutni u svim prostorima kako bi se zadovoljio prvi postulat – sigurnost djeteta za vrijeme boravka u vrtiću
- Timski dogovarati redoslijed otvaranja prostora (promjenjiv i ovisi o dnevnoj radnoj dinamici i izvanrednim okolnostima)
- Timski dogovarati svaku promjenu koja ne ulazi u redovitu dinamiku korištenja prostora (odgojitelj- voditelj objekta - pedagog)
- Dvotjedno planirati rad koji se treba nalaziti na vidnom mjestu unutar prostora boravka (odgojiteljski pano). U slučaju objektivne spriječenosti pojedinog tima u radionicama, odgojitelji dogovorno mijenjaju raspored i to bilježe.
- Dogovorno koristiti prostora sportske dvorane kad god je to moguće
- Kontinuirano procjenjivati svrhovitost oblikovanih centara kako bi ih po potrebi mijenjali i nadopunjavali djeci zanimljivim i aktualnijim materijalima i sadržajima ( procjena okvirno svaka dva tjedna)
- Procijeniti stvarnu količinu didaktičkog materijala potrebnu za igru, istraživanje i učenje djeteta kojom dijete u određenom trenutku manipulira (razlikovati kreativan od stvarnog i ometajućeg nereda u prostoru i znati svoju ulogu u odgojnom djelovanju na dijete u tim situacijama)
- Procijeniti opravdanost materijala koji se nude po pojedinim centrima vodeći računa o estetici materijala koji se nudi, njegovoj smislenosti, aktualnosti, multi-senzoričkoj primjenjivosti i primjerenosti dobi djece koja žive u određenom prostoru
- Omogućiti svakodnevnu (cjelodnevnu) dostupnost ponuđenog materijala za manipulaciju djetetu
- Procijeniti potrebnu količinu materijala od pedagoški neoblikovanog materijala (PNM) koja obavezno mora biti u prostoru
- Kontinuirano pratiti načine korištenja materijala kako bismo izmicali materijal koji može biti potencijalno opasan
- Procjenjivati i timski dogovor načine i vremena korištenja materijala koji djeca mogu koristiti isključivo u prisustvu odgojitelj

**Obvezni smo:**

- Uredno voditi zakonom propisanu pedagošku dokumentaciju



- Svakodnevno dokumentirati proces (fotografije, video zapisi, dječji radovi, bilješke, transkripti i sl.) U svrhu boljeg razumijevanja djeteta i vlastite uloge u procesu rada s djecom
- Tjedno prebaciti na server (zaključno s petkom) sav dokumentirani materijali vlastitog procesa smisleno i s određenim razlogom. Materijali koji ne predstavljaju dokumentaciju ne mogu se nalaziti na serveru
- Smisleno izabrati dokumentaciju koju je smatrana bitnom za mjesečna izvješća u *word* dokumentu o provedenim aktivnostima tijekom tekućeg mjeseca (materijal koji će se koristiti za godišnja izvješća). U sklopu *word* izvješća uvijek treba biti i originalna fotografija ili video zapis
- Smisleno pripremati dokumentaciju za timske susrete s članovima stručno-razvojne službe (u dogovoru s odgojiteljima iz procesa/mentorom i uz obaveznu superviziju pedagoga)
- Dogovorno izlagati izvješće procjenjujući svoju, ali i tuđu praksu kroz refleksije. Na ovaj način svaki odgojitelj ima mogućnost osvijestiti vlastitu implicitnu pedagogiju, ali i greške te ugraditi nove aktivnosti i pristupe u svoju odgojnu praksu.
- Aktivno sudjelovati u mikro timovima (mjesečno ili prema procjeni potrebe članova tima) te voditi zapisnike timova
- Aktivno sudjelovati u velikim timovima na kojima se prezentira prikupljena dokumentacija zajednički dogovorena na mikro timovima te voditi zapisnike timova
- Uredno voditi mapu s individualnom dokumentacijom djeteta (razvojnu mapu djeteta) kao podlogu za individualne susrete s roditeljima
- Ažurno popunjavati tablice individualnih razgovora s roditeljima
- Poštivati dogovorene rokove provedbe svih obveza koje proizlaze iz Ugovora o radu s članovima razvojne službe

### III. KORAK KODEKSA

#### IV.III.III. PROFESIONALNO I ODGOVORNO DOKUMENTIRANJE ODGOJNO OBRAZOVNOG PROCESA

##### **NIJE DOPUŠTENO:**

- Slanje fotografija ili video zapisa djece roditeljima tijekom godine. Izuzetak su roditelji čija su djeca na prilagodbi, kako bismo ih opustili, osnažili i poslali poruku: „bit će sve u redu, dobro je.“
- Davanje fotografija ili videozapisa koje koristimo kao podlogu za individualni razgovor (osim one na kojoj je dijete samo i to tek nakon objašnjena razloga zašto smo tu fotografiju odabrali za ovaj oblik komunikacije s roditeljem)
- Davanje prezentacijskih materijala nakon roditeljskih sastanaka jer bez žive riječi stručnih djelatnika nemaju snagu onog što se željelo reći





### **NAČINI KORIŠTENJA MEDIJSKIH SADRŽAJA U VRTIĆU**

- U svrhu unaprjeđenja odgojno-obrazovnog rada, odgojitelji i cijeli stručni tim dužni su promišljati o kvalitetnim i edukativnim medijskim sadržajima koji se nude djeci (birajmo što gledamo)
- Uporaba vizualnih medijskih sadržaja koristi se u svrhu unaprjeđenja aktivnosti i sadržaja koji su nužni za ostvarenje određenog odgojno-obrazovnog cilja. Nude se u dogovoru sa stručnim timom
- Izlaganja djece vizualnim medijskim sadržajima nisu određena vremenskim periodom, ali je na odgojitelju i članovima stručnog tima odgovornost da kroz vlastitu procjenu odluče koliko takvih sadržaja je dovoljno, kako bi djeca imala iskustvo i mogućnosti razvoja kritičkog mišljenja prema istom, ali da se ne istovremen0 ne stavljaju u položaj pasivnih konzumenata takvog sadržaja

## **IV. KORAK KODEKSA**

### **IV.III.IV. UVAŽAVAJUĆA, HUMANA I PROFESIONALNA SURADNJA UNUTAR VRTIĆA**

Od rođenja se na razne načine pripremamo za smislenu i svrhovitu komunikaciju. Pitanje je koliko u tome uspijevamo, koliko smo svjesni i kako prihvaćamo greške u svojoj komunikaciji koje se prirodno događaju. Četvrti korak kodeksa postupanja odnosi se na kvalitetnu i učinkovitu suradnju zaposlenika unutar vrtića. Naglasak je na međusobnom poštivanju prava i potreba svih, posebno u odnosu na suradnju s djecom.

#### **SVI ZAPOSLENICI**

- Dužni su svojim izgledom i nastupom širiti pozitivnu energiju kako bi se ulaskom u prostor vrtića djeca, roditelji i sami zaposlenici osjećali dobrodošlo i prihvaćeno. Ovaj postulat vrijedi za sve grupacije zaposlenika (odgojitelje, tehničku službu, SRS i Upravu vrtića)
- Oni zaposlenici koji ne rade izravno u procesu s djecom, ali čine bitnu sastavnicu ukupnog poslovanja ovog vrtića trebaju činiti sve što je u njihovoj moći da podrže ozračje međusobno se podržavajući u radu
- Uvijek trebamo biti svjesni da smo svi karike u lancu i da je svaka karika jednako važna da se održi kurikulum ovog vrtića
- Uspostavljanje reda na svim razinama ne znači diktaturu nego smisljeno uređenje zajednice velikog broja ljudi kako bi svatko znao svoju ulogu (svoje obveze, prava i odgovornost). Isto je potrebno prenijeti i na djecu u svim situacijama i u svakom prostoru
- Dogovorenih pravila trebaju se pridržavati svi jer je to jedina garancija uspješnosti provedbe (promjene)

#### **ODGOJNO-OBRAZOVNI ZAPOSLENICI**

Svi odgojitelji trebaju poštivati nenametljivo prisutnu ulogu odgojitelja - mentora u oblikovanju okruženja, timskom radu i praćenju procesa rada s djecom. To treba prihvatiti kao prirodan slijed događaja budući da je njihovo iskustvo u ovakvom obliku rada višegodišnje. Imenovani su timskim



dogovorom stručnih suradnika i imaju mogućnost predlagati promjena, kako u oblikovanju okruženja tako i u organizaciji rada po centrima. Imaju ovlast konstruktivne kritike mlađih kolegica u dijelu postupanja prema djeci i slično, ali na način da se nitko ne osjeća loše.

**NITKO NIJE NEPOGREŠIV...**moramo biti spremne na konstruktivnu kritiku mlađih kolegica ako za to postoji opravdana osnova.

Odgojitelji - mentori su zaduženi:

- Za objektivnu analizu, sintezu i vrednovanje odgojno-obrazovne prakse
- Za upravljanje (provedbu) informacijama iz različitih izvora, a koje izravno mogu utjecati na kvalitetu procesa
- Za prenošenje informacija i ideja potrebnih za optimalno funkcioniranje svih sudionika procesa
- Za samodisciplinu u načinu iznošenja kritike, ali i spremnost na samokritiku
- Za pokazivanje istraživačkih vještina i sposobnost učenja u timu
- Svojim praktičnim iskustvom svjedoče važnost timskog rada kao preduvjeta za postizanje suradnje i razvoju kulture ustanove

### **STRUČNI SURADNICI**

- Obvezni su dnevno biti uključeni u odgojno-obrazovni proces rada s djecom i odgojiteljima minimalno 5 sati (podrška odgojiteljima, ali i uvid u kvalitetu procesa)
- Međusobno dijeliti sve važne informacije iz procesa i zajednički dogovarati načine djelovanja u odnosu na redovan proces te problemske situacije koje je potrebno timski rješavati
- Podržavati učeću kulturu u kojoj svi imaju priliku razvijati i unaprjeđivati vlastita i zajednička znanja. U takvom radnom okruženju puno je jednostavnije primijeniti pozitivna iskustva iz tuđe ili vlastite prakse koja su pozitivno utjecala na mijenjanja kulture vrtića.

**Od stručnih djelatnika (svih zaposlenika) očekuje se:**

- Uvažavanje različitosti i različitih mogućnosti djece
- Poticanje i razvoj komunikacijskih umijeća djece i odraslih (pregovori, rasprave, razgovori)
- Poticanje komunikacije među djecom
- Imati partnerski odnos s djecom kroz uvažavanje njihovih prava i potreba koja se tiču njihovog življenja i učenja u ustanovi



## V. KORAK KODEKSA

### IV.III.V. UVAŽAVAJUĆA, HUMANA I PROFESIONALNA SURADNJA ZAPOSLENIKA S RODITELJIMA

**Izborom našeg poziva, pred nas se stavlja iznimno zahtjevan zadatak komunikacije s roditeljima.** Svrha je svake komunikacije je da se čujemo, vidimo, doživimo, pitamo i razumijemo. Roditelji su iznimno osjetljiva kategorija sugovornika jer nam povjeravaju najvrjednije što imaju – svoje dijete. Trebamo biti potpuno svjesni važnosti smislene i dobre komunikacije s roditeljima. Smisljena komunikacija odnosi se na način kako razgovaramo s roditeljima (kako izgovaramo ono im želimo poručiti i kako postavljamo granice), koliko i kako čujemo ono što nam roditelji govore, kako reagiramo na kritiku ili prijedlog koju nam upute i slično. Vrtić je uslužna djelatnost, ali i odgojno-obrazovna ustanova.

#### Obvezni smo:

- Nikada ne prijeći profesionalnu granicu suradnje sa roditeljima - jasno odrediti privatni i profesionalni odnos
- Nikada ne biti pristrani u procjeni potrebe da iznesete stručno mišljenje o djetetu u situacijama koje to zahtijevaju neovisno tko su mu roditelji
- Uvijek zadržati profesionalni stav-ovdje smo zbog djece, roditelj nam je partner, nikako nadređena osoba. Djelujemo u interesu djeteta.
- U periodu upisa u vrtić, u uredu nije poželjno prisustvo nikoga osim članova stručnog tima koji provode razgovor. Roditelj ima pravo na punu našu pažnju i privatnost u ovoj vrsti razgovora.
- U vrijeme individualnih konzultacija, nije poželjno ometati tijek razgovora odgojitelja i roditelja (sinergiju koja se treba razviti u ovom razgovoru) ulaskom u prostor gdje se odvijaju konzultacije. Roditelj ima pravo na punu našu pažnju i privatnost u ovoj vrsti razgovora.

#### SLUŽBENI NAČIN KOMUNIKACIJE IZMEĐU RODITELJA I ODGOJITELJA

- Putem službenog *e-maila* i službenih mobitela koje imaju voditelji objekta
- Nije prihvatljivo davati privatne brojeve mobitela roditeljima, niti ostvarivati komunikaciju koja prelazi profesionalan odnos koji treba biti (profesionalan odnos vezan je isključivo uz dijete i obiteljske situacije koje su važne za profesionalnost u radu s djetetom)

#### POŽELJNI OBLICI KOMUNIKACIJE S RODITELJIMA

##### A. DNEVNA KOMUNIKACIJA

Iako je, za naš kvalitetan odgojno-obrazovni rad s djetetom, iznimno važno upoznati individualne karakteristike svakog roditelja i obitelji u cjelini (razumjeti očekivanja) te dnevnu komunikaciju trebamo svesti na razumnu vremensku granicu kako se roditelj ne bi osjećao odbačeno i neuvaženo.



### Ovaj oblik komunikacije:

- Ne smije biti temeljni oblik informiranja jer se time dovodi u pitanje sigurnost druge djece, ali i kvaliteta razumijevanja onog što želimo prenijeti roditelju
- Obvezni smo dati dnevnu informaciju o djetetu, ali na kratak i smislen način
- Inzistirati na suradnji ponavljanjem određene informacije koju držimo važnom svakodnevno (bez ljutnje i otpora) dok se ne postigne razumijevanje onog što držimo potrebnim te međusobno povjerenje
- Potrebno je izreći nešto pozitivno o djetetu, prepričati kratko neki događaj ili ispričati neku anegdotu vezanu uz dijete. Na taj način šaljemo roditelju izravnu informaciju: „vidim vaše dijete, pratim ga, osjećam ga.“

### Humano , profesionalno djelovanje i komunikacija s roditeljima kod sumnje na razvojnu teškoću djeteta

- Kod određenih **problemskih situacija s djetetom ili razvojnih odstupanja djeteta** (koja odgojitelj ili stručni suradnik procjenjuje) uvijek je u razgovor s roditeljima potrebno uključiti nekog člana stručno razvojne službe (ovisno o području djelovanja) kako bi se pružila potrebna stručna podrška odgojitelju, ali i roditelju.
- Odgojitelji su obvezni, u slučaju određenih problemskih situacija koje uoče ili bilo kojeg oblika ozbiljnijeg ozljeđivanja djece, obavijestiti stručni tim o tome kako bi dobio stručnu podršku daljnjeg postupanja.
- Nije poželjno da roditelj kontaktira službu, a da ona ne zna ništa o događanjima. To svakako pokazuje našu neprofesionalnost koju želimo izbjeći.
- Prije individualnog razgovora s roditeljima (u problemskim situacija s djetetom ili razvojnim odstupanjem djeteta) stručni tim obvezan je provesti praćenje djeteta u suradnji s odgojiteljima, s ciljem objektivizacije situacije i dogovaranja smjera individualnog razgovora/ cilja koji želimo postići.
- U sve aktivnosti vezane uz sprječavanje agresivnog ponašanja među djecom nužno je uključivanje roditelja ili skrbnika, kako bi se dugoročno osiguralo uklanjanje takvih ponašanja i promicala načela neagresivnog ponašanja, kao preduvjete kvalitetnog i sigurnog odrastanja djece.

Važna je podrška potrebnoj komunikaciji na vratima **BILJEŽNICA SKUPINE** koja se uvijek treba nalaziti na ulaznim vratima s točno evidentiranim informacijama koje je potrebno prenijeti roditeljima pri preuzimanju djeteta. Bilješke ovise prvenstveno o dobi djeteta pa mogu biti širokog raspona; od osnovnih kako je jelo i spavalo za mlađe, preko onih koje držimo bitnim za djetetov rast i razvoj, uočene bitne socijalne vještine djeteta ili određena odstupanja od prihvatljivih ponašanja, do onih koje roditelji očekuju da pratimo jer nam je to napomenuo. **Bilježnica nam služi kako bismo izbjegli potpuno neprihvatljivu izjavu: „nisam bila u smjeni!“**. Sve što trebamo izreći u situacijama kada nemamo bilješku u bilježnici jest da trenutno nemamo informaciju, ali da ćemo provjeriti i u najkraćem roku javiti ono što roditelja zanima.



## **B. KOMUNIKACIJA PUTEM PANOVA**

- Odgojitelji jasličkih skupina imaju obvezu 1 x mjesečno mijenjati panoe ističući najvažnija odgojno-obrazovna djelovanja u tom mjesecu.
- Odgojitelji vrtićkih skupina mijenjaju panoe 2x mjesečno (svaka dva tjedna) ističući najvažnija odgojno-obrazovna djelovanja u tom periodu. Odgojitelji dogovaraju redoslijed radionica koje će se nalaziti na panou.
- Na panoe mogu ići fotografije djece u aktivnostima, zapisi, dječji uradci, kratak članak za roditelje, kratki tekstovi za roditelje ili komunikacija kada se nešto prikuplja (PNM, materijali za popunjavanje centara...).

## **C. INDIVIDUALNE KONZULTACIJE**

- Prihvatljiv i poželjan oblik komunikacije koji omogućava naše bolje i dublje upoznavanje (razumijevanje) roditelja i socijalnih odnosa koji vladaju unutar obitelji.
- Najbolji način da nas roditelj bolje upozna, stekne povjerenje u naše stručno znanje i prihvati nas kao suradnika u odgoju i obrazovanju njegovog djeteta.
- Izravan je i najkraći put upoznavanja roditelja (obiteljskih odnosa) koji bitno utječu na naš odgojno-obrazovni rad s djetetom.
- Individualne konzultacije roditelj /odgojitelj treba doživjeti kao obvezu, a ne mogućnost (svi na njima trebaju inzistirati).

## **PRIPREMA ZA KONZULTACIJE**

- U pripremi prostora za individualne konzultacije potrebno je voditi računa da uvijek imamo nešto za piće (čaj, voda, sok) jer to dodatno pušta sve sudionike i pruža osjećaj dobrodošlice koja je svima potrebna.
- Dobra osobna priprema za bilo koji oblik komunikacije s roditeljima iznimno je važan dio uspješne suradnje.
- Dobro pripremljena dokumentacija (video zapisi ili slike) jest ona koja nema prezentacijski nego smisleni cilj informiranja o djetetu. To zahtijeva uredno i kontinuirano vođenje individualnih mapa djeteta kako bismo u svakom trenutku bili spremni na razgovor. Izravno i smisleno informiranje roditelja o njegovom djetetu moguće je samo uz kvalitetnu dokumentaciju o djetetu. To je najučinkovitiji način ohrabriranja roditelja u svim situacijama, posebno onim koje zahtijevaju dublju stručnu podršku kao što je davanje informacija o određenim razvojnim odstupanjima.
- Na izvanrednim konzultacijama koje zatraži roditelj potrebno je pitati razlog takve potrebe kako bismo se pripremili (roditelj ima neko pitanje, nešto ga posebno zanima, nešto se dogodilo što želi razjasniti). Nije obavezno koristiti dokumentaciju, ali uredno vođenje individualnih mapa djece često će nam omogućiti da i u takvim situacijama imamo stručnu podršku dokumentiranog materijala o djetetu.

## **DINAMIKA PROVEDBE INDIVIDUALNIH KONZULTACIJA**



- Konzultacije se odvijaju od listopada do svibnja (8 mjeseci); samo iznimno izvan tog okvira (po potrebi roditelja, odgojitelja ili članova stručne službe).
- Svaki bi roditelj u tom periodu trebao dvaput obaviti konzultacije s odgojiteljima.
- Odgojitelji trebaju podijeliti djecu u svojoj skupini u dvije grupe; jedan će odgojitelj u prva četiri mjeseca konzultacija (listopad-siječanj) obaviti po jednu konzultaciju s roditeljima iz jedne grupe, a u druga četiri mjeseca (veljača-svibanj) će se zamijeniti i imati jednu konzultaciju s drugom grupom roditelja. Tako će svaki odgojitelj imati konzultacije sa svim roditeljima jednom, a roditelji će moći upoznati oba odgojitelja.
- Sve konzultacije odgojitelji zapisuju u evidenciju konzultacija koja se nalazi na serveru.
- Odgojitelji obvezno zapisuju termine koji su odgođeni ili od strane roditelja ili od strane odgojitelja.
- Roditelje se može dvaput uzastopno pozivati na konzultacije; ukoliko se svaki put ne odazovu ili opravdaju svoju nemogućnost dolaska, odgojitelji nemaju obvezu pozivati ih na iste.
- U slučaju nedolaska roditelja u problemskim situacijama stručni tim preuzima obvezu kontakta s roditeljima

#### **RODITELJSKI SASTANCI**

- Odgojitelji i stručno razvojna služba imaju obvezu održati:
- Informativne roditeljske sastanke na razini svake cjeline unutar naših kuća (4 roditeljska sastanka u rujnu)
- Roditeljski sastanak za roditelje djece koja su u navedenoj godini školski obveznici (1 roditeljski sastanak u rujnu)
- Tijekom pedagoške godine 2 prezentacijska roditeljska sastanka ( prosinac ili siječanj te svibanj)

#### **D. RODITELJSKI SASTANCI - KRAĆI PROGRAMI**

- Voditelji kraćih programa početkom pedagoške godine šalju sa službenog e-maila uvodnu obavijest (u obliku brošure) koja sadrži opće informacije o načinu provođenja programa, opis udžbenika ako postoji i druge relevantne informacije.
- Voditelji komuniciraju s roditeljima putem službenog e-maila skupine (odgode i druge informacije).
- Informaciju o napretku svog djeteta na kraćem programu roditelj može dobiti i na individualnim konzultacijama (matični odgojitelj se obavezno konzultira s voditeljem programa).

**Kodeksa su se dužni pridržavati svi zaposlenici Dječjeg vrtića Mali istraživač**



## VI. KORAK KODEKSA

### IV.III.VI. UVAŽAVAJUĆA, HUMANA I PROFESIONALNA SURADNJE RODITELJA SA ZAPOSLENICIMA

Temelj kurikulumu (odgojno-obrazovnog djelovanja) Dječjeg vrtića „Mali istraživač“ posljedica je uvjerenja da u svakom djetetu živi istraživač, a naša je zadaća omogućiti mu kretanje i istraživanje dinamikom koja mu odgovara. Odgojitelji i stručni suradnici vrtića kao i svi zaposlenici koji skrbe o djeci imaju pravo očekivati poštovanje od roditelja za sav svoje znanje, trud, energiju i ljubav koji ulažu u njihovu djecu.

#### **OBVEZE RODITELJA U ODNOSU NA ODGOJNU OBRAZOVNI PROCES (KUĆNI RED VRTIĆA)**

- Nije obavezno, ali je poželjno radi odgojno-obrazovnog rada s djetetom, dijete dovesti u vrtić do 9 sati
- Ako roditelj dovede dijete iza 9 sati, obavezan je djetetu dati doručak kod kuće
- Glavna ulazna vrata obavezno zatvarati pri ulasku i izlasku u vrtića
- Dijete, prema obiteljskom zakonu, može boraviti u vrtiću najduže 10 sati
- Dijete u vrtić može dovesti roditelj ili neka druga punoljetna osoba koju roditelj ovlasti za dovođenje i preuzimanje djeteta (maloljetnim osobama nije dopušteno dovođenje ili preuzimanje djeteta)
- Dijete ne može samostalno doći u vrtić, već ga do odgojitelja treba dovesti odgovorna i punoljetna osoba i predati odgojitelju
- Roditelj ili ovlaštena osoba dužna se pri dovođenju ili odvođenju djeteta obavezno javiti matičnom odgojitelju ili odgojitelju u prostoru u kojem dijete boravi
- Neovlaštenoj osobi odgojitelj ne smije predati dijete ukoliko ga roditelj ne najavi, a odgojitelj legitimira kako bi potvrdio njegov identitet. Molimo roditelje ili ovlaštene punoljetne osobe pri preuzimanju djeteta da dopuste legitimiranje ukoliko to odgojitelj zatraži.
- Roditelj je obavezan dostavljati nove brojeve fiksnog telefona ili mobitela (ako dođe do promjene broja javiti u upravu ili matičnom odgojitelju u skupini)
- Nitko od roditelja (ili posjetitelja) ne smije se kretati vrtićem izvan garderobnog prostora bez opravdanog razloga ili pratnje zaposlenika vrtića
- Obaveza je svakog posjetitelja vrtića (ako nije roditelj) da se prije obilaska ili bilo koje aktivnosti u vrtiću (ili u neposrednom okruženju vrtića) obavezno javi u upravu
- U vrtić nije dopušteno donositi igračke iz obiteljskog doma – u vrtiću ih ima dovoljno, a iznimno se dopušta nošenje igračkica ili predmeta (tzv. ”prijelazni objekti”) koji djeci stvaraju osjećaj sigurnosti u periodu prilagodbe
- Roditelj je obavezan držati garderobni pretinac svoga djeteta urednim, bez suvišnih stvari koje djetetu objektivno ne trebaju (posebno hranu)
- Djecu u garderobnom ormaru moraju imati stvari u skladu s vremenskim prilikama
- Roditelji imaju obvezu informirati se o razvoju i ponašanju svoga djeteta u vrtiću, prisustvovati na roditeljskim sastancima i redovito imati uvid u oglasne ploče za roditelje kako bi bili informirani o svemu što se odnosi na njihovu obvezu suradnje



- Ako su roditelji rastavljeni, svako djelovanje vrtića bit će usklađeno sa sudskom odlukom koju je roditelj dužan dostaviti. U suprotnom, vrtić nije odgovoran.
- U situacijama nepoštivanja sudske odluke roditelja, vrtić nema pravo ni mogućnost spriječiti roditelja da preuzme dijete, ali će o istom obavijestiti centar za socijalnu skrb
- U slučaju ponašanja koji ometaju proces i sigurnost druge djece obavijestit će se policija. Policiju isključivo poziva ravnatelj ili netko od članova razvojne službe u njegovom odsustvu.
- Vrtić je dužan omogućiti zaštitu pojedinačnih prava korisnika usluga (djece i roditelja) u onim granicama koje su zakonom utvrđene
- U slučaju sumnje na zanemarivanje ili drugi nedopušteni oblik ponašanja prema djeci, vrtić ima zakonsku obvezu isto prijaviti policiji i centru za socijalnu skrb
- Dijete ne može preuzeti osoba pod utjecajem alkohola ili nekog drugog sredstva koje smanjuje sposobnosti potrebnog rasuđivanja
- Roditelj je obvezan pravovremeno javiti odgojitelju ili nekom od članova stručno razvojne službe i ravnatelju bilo kakvu promjenu u obitelji koja može bitno utjecati na dijete ili njegov boravak u vrtiću kako bi adekvatno djelovalo, a u svrhu sigurnosti djeteta
- Potrebno je informirati odgojitelje o djetetovim posebnim potrebama, zdravstvenim teškoćama, alergijama i postupcima koji se primjenjuju u eventualnim akutnim stanjima djeteta
- U slučaju pogoršanja zdravstvenog stanja djeteta (temperatura ili ozljeda) roditelj je obvezanu što kraćem vremenu doći po svoje dijete
- U slučaju izostanka djeteta roditelj je dužan izvijestiti odgojitelja u roku od 24 sata o razlozima izostanka
- Nije dopušteno donositi lijekove, sirupe, kapi ili nešto čime se poboljšava zdravlje djeteta. U slučaju promjene zdravstvenog stanja djeteta roditelj je obvezan dovršiti terapiju s djetetom kod kuće i s potvrdom nadležnog pedijatra ponovo dovesti dijete u vrtić
- Nakon izbivanja djeteta iz vrtića zbog drugih razloga u trajanju duljem od 30 dana potrebno je dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom zdravstvenom pregledu
- Nakon preboljele bolesti dijete možemo primiti jedino uz liječničku potvrdu
- Nije dopušteno unošenje slatkiša bilo koje vrste. Sve što mu je potrebno tijekom boravka u vrtiću dijete će dobiti u okviru prehrane koju provodimo u vrtiću.
- Nije poželjno da se roditelj zadržava u objektu vrtića ili na igralištu (zbog sigurnosnih razloga i nesmetanog boravka ostale djece)

#### **OBVEZA RODITELJA U ODNOSU NA ZAPOSLENIKE VRTIĆA**

- (1) Uvažavanje (poštivanje) svih zaposlenika vrtića
- (2) Uvažavanje i poštivanje profesionalnih znanja zaposlenika vrtića
- (3) Uvažavanje i poštivanje odrednica kurikuluma vrtića

Dječji vrtić „Mali istraživač“ svoje odgojno-obrazovno djelovanje temelji na cjelovitom pristupu djetetu, njegovu razvoju, odgoju i obrazovanju te na suvremenom shvaćanju odgoja, obrazovanja, učenja i razvoja djeteta. Prvenstveno teži da se učenje djece najbolje odvija u okruženju koje je bogato poticajima i to iz različitih područja znanosti i umjetnosti, koje se odvija u obliku samoinicirane igre i/ili aktivnosti djece, u okruženju u kojem dijete rane dobi živi i uči. Cjelokupni rad





utemeljen je na međusobnim interakcijama i suradnji djece međusobno te djece i odraslih, odgojitelja i drugih stručnjaka. U ovom pristupu dijete i odgojitelj nalaze se u ulozi istraživača unutar bogato opremljenog okruženja koje raznolikošću i zanimljivošću ponuđenih materijala poziva na aktivnost i istraživanje čiji je rezultat stjecanje znanja, njihovo stalno preispitivanje, mijenjanje i nadogradnja.

Roditelja pri upisu upoznajemo s našim djelovanjem i načinom na koji doživljavamo suradnju s njim i odgojno-obrazovni rad s njegovim djetetom;:

- Od roditelja očekujemo suradnju i konstruktivne prijedloge usmjerene na njegovo dijete jer je intuitivni odgojitelj svog djeteta. Stručnu razinu djelovanja iz koje je iznikao ovaj kurikulum moguće je mijenjati samo ukoliko praktičari ovog vrtića to procijene.
- Prije potpisivanja Ugovora roditelj ima obvezu (pravo i mogućnost) postaviti sva pitanja vezana uz naš rad i djelovanje, načine plaćanja vrtića, uključivanje u dodatne programe i slično kako bi procijenio jesmo li mi vrtić po mjeri njegovog djeteta.

**Kodeksa su se dužni pridržavati svi roditelji Dječjeg vrtića Mali istraživač .**