

# MINISTARSTVO PROSVJETE I ŠPORTA

1422

Na temelju članka 52. stavka 2. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi (»Narodne novine«, broj 10/97), ministar prosvjete i športa donosi

## PRAVILNIK

### O OBRASCIMA I SADRŽAJU PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE I EVIDENCIJE O DJECI U DJEČJEM VRTIĆU

#### Članak 1.

Ovim pravilnikom propisuju se obrasci pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci predškolske dobi u dječjim vrtićima i drugim pravnim osobama koje ostvaruju djelatnost predškolskog odgoja.

#### Članak 2.

Pedagoška dokumentacija i evidencija o djeci predškolske dobi jest:

1. Matična knjiga djece
2. Knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine
3. Imenik djece
4. Ljetopis dječjeg vrtića
5. Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada
6. Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada
7. Program stručnog usavršavanja
8. Dosje djeteta s posebnim potrebama
9. Knjiga zapisnika.

#### Članak 3.

Matična knjiga djece vodi se za svu djecu u dječjem vrtiću i sadrži:

1. podatke o nazivu dječjeg vrtića (naziv i sjedište dječjeg vrtića), redni broj knjige i pedagošku godinu, naznaku i podatak o matičnim brojevima i razdoblju koje knjiga obuhvaća te ime, prezime i potpis ravnatelja u vrijeme početka i završetka vođenja knjige,
2. podatke o djetetu (ime i prezime djeteta, dan, mjesec, godina i mjesto rođenja, ime i prezime roditelja ili skrbnika i njihovu adresu te telefon stana i mjesta rada).

Matična knjiga vodi se na obrascu veličine 25 x 35 cm i sadrži 200 stranica koje su određene rednim brojem.

Matična knjiga uvezuje se u tvrdi uvez. Na prednjoj stranici korica u gornjem srednjem dijelu otisnut je grb Republike Hrvatske. Na sredini prednje strane korica otisnute su riječi: »MATIČNA KNJIGA DJECE« i podaci o nazivu dječjeg vrtića, matičnim brojevima i razdoblju koje knjiga obuhvaća.

Dječji vrtić može u pomoćnoj knjizi voditi pregled djece upisane u matičnu knjigu, u koju se djeca upisuju abecednim redom s podacima koji omogućuju jednostavniji uvid u matičnu knjigu.

#### Članak 4.

Knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine vodi se za svaku odgojnu skupinu u dječjem vrtiću i sadrži:

1. orijentacijski plan i program odgojno-obrazovnog rada i njegovo vrednovanje (u pravilu tromjesečno)
2. tjedni plan i program odgojno-obrazovnog rada
3. dnevnik odgojno-obrazovnog rada
4. zajedničke aktivnosti djece i odraslih.

Knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine sadrži opće podatke o nazivu dječjeg vrtića, objektu, odgojnoj skupini i pedagoškoj godini za koju se vodi, te ime i prezime i potpise odgojitelja koji rade u skupini i ravnatelja dječjeg vrtića.

Pedagoška dokumentacija odgojne skupine vodi se na obrascu veličine 25 x 35 cm i sadrži 440 stranica koje su određene rednim brojem.

#### Članak 5.

Imenik djece sadrži:

1. podatke o nazivu dječjeg vrtića i odgojnoj skupini, pedagoškoj godini te potpise odgojitelja i ravnatelja,
2. podatke o djetetu (ime i prezime djeteta, nadnevak i mjesto rođenja, adresa stana i broj telefona roditelja ili skrbnika, broj osiguranja osobe, osnov osiguranja i broj zdravstvenog kartona, procjepljenost i kronična oboljenja, vrijeme i razlozi izostanka).

Imenik djece vodi se na obrascu veličine A4, a unutarnje stranice određene su rednim brojevima.

Imenik djece uvezuje se u meki uvez, a na prednjoj strani korica otiskane su riječi »IMENIK DJECE« \_\_\_\_\_ odgojne skupine, pedagoška godina \_\_\_\_\_ .

#### Članak 6.

Ljetopis dječjeg vrtića uvezuje se u tvrdi uvez, a na prednjoj strani korica utisnut je grb Republike Hrvatske i riječi »LJETOPIS«.

#### Članak 7.

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada donosi se na obrascu veličine A4.

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada dječjeg vrtića treba biti povezan u cjelinu. Na naslovnoj stranici otisnute su riječi: »GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA« i podaci o nazivu dječjeg vrtića, pedagoškoj godini i ravnatelju.

#### Članak 8.

Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada donosi se na obrascu propisanom ovim pravilnikom do 31. kolovoza tekuće godine za svaku pedagošku godinu uz prethodnu raspravu i zaključke odgojiteljskog vijeća.

#### Članak 9.

Program stručnog usavršavanja obvezno vode odgojitelji, pedagog, psiholog, defektolog i medicinska sestra u dječjem vrtiću na obrascu veličine A3 koji se presavine po sredini, a sadrži:

1. podatke o dječjem vrtiću i osobne podatke o zaposleniku (ime i prezime zaposlenika, struka, zanimanje, rad na poslovima i zadaćama te nadnevak prihvatanja plana i programa na odgojiteljskom vijeću) i
2. oblike stručnog usavršavanja.

#### Članak 10.

Dosje djeteta vodi se obvezno za svako dijete koje ima posebnu potrebu (djeca s teškoćama u razvoju i darovita djeca).

Dosje vode odgojitelji te pedagozi, psiholozi, defektolozi i medicinske sestre. Obrazac je rađen na formatu A3.

#### Članak 11.

Knjiga zapisnika vodi se za sastanke odgojiteljskih vijeća, internih stručnih aktivna i radnih dogovora te stručnog tima dječjeg vrtića.

Za svaku vrstu sastanka vodi se posebna knjiga.

Knjiga zapisnika vodi se na obrascu veličine A4.

Na unutarnjoj stranici naslovnice otisnut je naputak o načinu vođenja zapisnika.

#### Članak 12.

Dječji vrtić trajno čuva matičnu knjigu i ljetopis.

Ostala dokumentacija i evidencija koriste se i čuvaju najmanje pet godina, a poželjno je trajno čuvanje putem disketa.

#### Članak 13.

Obrasci pedagoške dokumentacije i evidencije iz članka 2. ovog pravilnika sastavni dio ovog pravilnika.

#### Članak 14.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana nakon objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 601-01/01-01/109

Urbroj: 532/1-01-1

Zagreb, 27. kolovoza 2001.

Ministar

**dr. sc. Vladimir Strugar**, v. r.

DJEČJI VRTIĆ: \_\_\_\_\_

OBJEKT: \_\_\_\_\_

Odgojna skupina: \_\_\_\_\_

Pedagoška godina: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA  
ODGOJNE SKUPINE  
ZA RAZDOBLJE**

\_\_\_\_\_  
(mjeseci)

*ODGOJITELJI*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**SADRŽAJ:**

- ORIJENTACIJSKI PLAN I PROGRAM ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA
- TJEDNI PLAN I PROGRAM ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA
- DNEVNIK RADA
- ZAJEDNIČKE AKTIVNOSTI DJECE I ODRASLIH
- RODITELJSKI SASTANCI
- ZABILJEŠKE I NAPOMENE
- VREDNOVANJE OSTVARENOG PLANA I PROGRAMA RADA
- PODSJETNICI ZA PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I VREDNOVANJE

**ORIJENTACIJSKI PLAN I PROGRAM  
ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA**

za razdoblje: \_\_\_\_\_

Ravnatelj:

\_\_\_\_\_

MP

Potpis odgojitelja:

\_\_\_\_\_

| PODRUČJA<br>RAZVOJA | RAZVOJNE ZADAĆE |                       |
|---------------------|-----------------|-----------------------|
|                     | ZA SKUPINU      | ZA POJEDINO<br>DIJETE |
|                     |                 |                       |

| PODRUČJA<br>RAZVOJA | RAZVOJNE ZADAĆE |                       |
|---------------------|-----------------|-----------------------|
|                     | ZA SKUPINU      | ZA POJEDINO<br>DIJETE |
|                     |                 |                       |

**ORGANIZACIJSKI I MATERIJALNI UVJETI  
ZA OSTVARIVANJE ZADAĆA**

**SURADNJA SA STRUČNJACIMA,  
RODITELJIMA I DRUGIM RADI  
OSTVARIVANJA POSTAVLJENIH ZADAĆA**

**AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE  
RAZVOJNIH ZADAĆA (sklopovi aktivnosti,  
teme, projekti...)**

**TJEDNI PLAN I PROGRAM  
ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA**

**I.**

**DNEVNICI RADA**

|                                             |                                                          |
|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <b>NAZIVI I METODIČKI SLIJED AKTIVNOSTI</b> | <b>TJEDNI PLAN I PROGRAM<br/>ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA</b> |
|                                             | ZA ODGOJNU SKUPINU                                       |

|                                           |  |                                                                        |
|-------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------|
| za razdoblje: _____                       |  | <b>POSLOVI NUŽNI ZA OSTVARIVANJE TJEDNOG PLANA<br/>I PROGRAMA RADA</b> |
| ZA DJECU IZ<br>DRUGIH ODGOJNIH<br>SKUPINA |  |                                                                        |

Odgovitelji: \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_

# **DNEVNIK**

# **RADA**

Datum: \_\_\_\_\_  
 Broj djece: \_\_\_\_\_

|                                                                                                |                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| PLANIRANI POTICAJI ZA SPONTANE<br>I VOĐENE AKTIVNOSTI (individualne,<br>grupne, zajedničke...) | ISKORIŠTENI<br>SITUACIJSKI<br>POTICAJI |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|

SURADNJA SA STRUČNJACIMA,  
RODITELJIMA I DRUGIMA:

|                                                                               |                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| ZAPAZANJA O AKTIVNOSTIMA I PONAŠANJU<br>DJECE U ODNOSU NA POSTAVLJENE ZADATKE |                                      |
| ZA DJECU ODGOJNE SKUPINE:                                                     | ZA DJECU DRUGIH<br>ODGOJNIH SKUPINA: |

**ZABILJEŠKE I NAPOMENE...**

**VREDNOVANJE OSTVARENOG**

VREDNOVANJE UVJETA OSTVARIVANJA  
PLANA I PROGRAMA:

**PLANA I PROGRAMA za razdoblje ———**

VREDNOVANJE OSTVARENOSTI RAZVOJNIH  
ZADAĆA: