

DJEČJI VRTIĆ "VLADIMIR NAZOR" DARUVAR

LJUDEVITA GAJA 46/1

43500 DARUVAR

tel: 043/331-417 (tajništvo)

e-mail: ravnateljica.dvvn@daruvar.hr, info@dvvn.hr

KLASA: 601-04/25-01/1

UR.BROJ: 2111-32-04-25-3

Na temelju Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23) i članka 48. Statuta Dječjeg vrtića „Vladimir Nazor“ Daruvar utvrđene su na sjednici Odgojiteljskog vijeća održanoj dana 17. prosinca 2025. godine, a donesene na sjednici Upravnog vijeća održanoj dana 18. prosinca 2025. godine sljedeći:

II. IZMJENE I DOPUNE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA DJEČJEG VRTIĆA “VLADIMIR NAZOR“ DARUVAR U PEDAGOŠKOJ GODINI 2025./2026.

I. izmjene i dopune Godišnjeg plana i programa rada izradile:

1. Ravnateljica:
Irena Šulentić, prof. ped.
2. Stručna suradnica logopedinja:
Iva Jareš, mag.log.
3. Zdravstvena voditeljica:
Nada Batinić, bacc.med.techn.
4. Tajnica:
Maja Jurić, mag.admin.publ.
5. Voditelj računovodstva:
Ana Ivanko, mag.oec.

Daruvar, 11. prosinca 2025.

Sadržaj

1. USTROJSTVO RADA.....	1
1.1. PLAN RADNIKA ZA PED. GOD. 2025./2026.	2
1.1.1. OSTVARIVANJE KOMUNIKACIJE I SURADNJE DJELATNIKA	3
1.2. POPIS RADNIH MJESTA ZA PED.GOD. 2025./2026.....	4
1.3. POPIS DJELATNIKA ZA PED. GOD. 2025./2026.	5
1.4. POPIS ODGOJNIH SKUPINA I ODGOJITELJA ZA PED. GOD. 2025./2026.....	8
1.5. PODACI O PROGRAMIMA I ODGOJNIM SKUPINAMA	9
1.6. NORMATIVI RADNIH OBAVEZA DJELATNIKA.....	10
1.6.1. GODIŠNJA STRUKTURA RADNIH DANA ODGOJITELJA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.....	10
1.6.2. NORMATIVI RADNIH OBAVEZA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA (na bazi od 40 sati tjedno).....	11
1.6.3 . NORMATIVI RADNIH OBAVEZA ZDRAVSTVENOG VODITELJA (na bazi od 20) sati tjedno).....	12
1.7. INDIVIDUALNA ZADUŽENJA ODGOJITELJA u ped.god 2025./2026.	14
1.8. RASPORED AKTIVNOSTI U ODGOJNIM SKUPINAMA.....	15
1.9. ORGANIZACIJA RADA U POSEBNIM UVJETIMA ZA VRIJEME BLAGDANA, ŠKOLSKIH PRAZNIKA I LJETNE ORGANIZACIJE RADA	17
2. MATERIJALNI UVJETI RADA	18
3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAZVOJ DJECE I BRIGA ZA NJIHOVO ZDRAVLJE.....	19
Njega i skrb za tjelesni rast, razvoj i zdravlje djece pratit će se putem:	19
4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	26
4.1. NEPOSREDAN ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD.....	26
4.1.1. OPĆI CILJEVI I ZADAĆE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	26
4.1.2. SPECIFIČNE ZADAĆE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA.....	26
4.1.2.1. BITNE ZADAĆE PROJEKTA "POTICAJNO OKRUŽENJE ZA RAZVOJ RANE PISMENOSTI DJECE RANE I PREDŠKOLSKJE DOBI"	29
4.1.3. OBOGAĆIVANJE REDOVITOG PROGRAMA.....	30
4.1.4. PLANIRANJE PROJEKATA I PRIORITETNIH PODRUČJA DJELOVANJA.....	32
4.2. PRILAGODBA DJECE NA NOVU SREDINU	35
4.3. DJECA U GODINI PRIJE POLASKA U ŠKOLU	36
4.4. DJECA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU	37
4.4.1. ZADACI RADA S DJECOM S TEŠKOĆAMA:.....	38
4.5. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA.....	39
4.5.1. OSNOVNA PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA.....	40
4.5.2. RAZVOJNE MAPE I PRAĆENJE PSIHOLOGIČKOG RAZVOJA DJECE.....	42
4.5.3. MAPA PROFESIONALNOG RAZVOJA	43
4.6. PROGRAM ODGOJA ZA ODRŽIVI RAZVOJ	44
4.7. PROGRAM PROMETNOG ODGOJA U VRTIĆU.....	44
5. NAOBRAZBA I STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNIH RADNIKA.....	46
5.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U USTANOVI	46
5.2. INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE.....	51
5.3. ODGOJITELJI/STRUČNI SURADNICI PRIPRAVNICI	52

5.4. STRUČNO PEDAGOŠKA PRAKSA STUDENATA	53
6. PARTNERSTVO S RODITELJIMA	53
6.2. NAČINI PROVEDBE PARTNERSTVA S RODITELJIMA	55
6.2.1 RODITELJI U PERIODU PRILAGODBE DJETETA NA VRTIĆ	55
6.2.2. RODITELJSKI SASTANCI.....	55
6.2.3. INDIVIDUALNE KONZULTACIJE RODITELJA I ODGOJITELJA.....	56
6.2.4. DRUGI OBLICI UKLJUČIVANJA RODITELJA.....	57
7. SURADNJA S DRUGIM ČIMBENICIMA	58
8. VREDNOVANJE PROGRAMA	60
9. PLAN I PROGRAM RAVNATELJA I ČLANOVA STRUČNOG TIMA	61
9.1. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA	61
9.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA	64
9.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE	69

1. USTROJSTVO RADA

Dječji vrtić "Vladimir Nazor" Daruvar javna je ustanova koja organizira i provodi program njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i prehrane djece od navršenih godinu dana života do polaska u osnovnu školu. Ustanova je započela radom 1952. godine, a osnivač je Grad Daruvar. Od 1. siječnja 2021. godine, Dječji vrtić "Vladimir Nazor" Daruvar provodi navedeni program na jednoj lokaciji u ulici Ljudevita Gaja 46/1, kada se vrtić prostorno proširio te dobio novu modernu viziru baš kakvo je i njegovo djelovanje u skladu s suvremenim značajkama odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi.

Na početku pedagoške godine 2025./2026., u mjesecu rujnu upisano je ukupno 264 djece koja su raspoređena u ukupno 12 odgojno-obrazovnih skupina, od kojih je 4 skupina djece jasličke dobi, a 8 skupina djece vrtićke dobi. Nakon provedenog upisnog roka u svibnju 2025. godine za upis u ovu pedagošku godinu, upisano je 40 djece rane i predškolske dobi, a dio zahtjeva nije mogao biti pozitivno riješen zbog nemogućnosti uključivanja djece u odgojno-obrazovne skupine zbog većeg broja upisane djece.

U svim odgojno-obrazovnim skupinama provodi se redoviti 10-satni programa rada s djecom od navršenih godinu dana pa sve do polaska u osnovnu školu, sukladno važećim zakonskim propisima koji se odnose na predškolsku djelatnost.

Uoči praznika te tijekom srpnja i kolovoza roditelji će se anketirati i na temelju prijava organizirat će se rad u vidu zajedničkih skupina, prema iskazu roditelja za dane blagdana i praznika te Ljetnom planu i programu.

Dječjim vrtićem „Vladimir Nazor“ Daruvar upravlja Upravno vijeće u sastavu:

1. Davor Marić - u svojstvu predsjednika Upravnog vijeća;
2. Nikolina Glodić - član kao predstavnik osnivača;
3. Vendel Varga - član kao predstavnik osnivača;
4. Sunčana Landripet-Matić - član kao predstavnik odgojitelja i stručnih suradnika od 11.11.2024. godine;
5. Martina Demeter Franjić - član kao predstavnik roditelja od 19.07.2025. godine.

Članovi Upravnog vijeća predstavnici Osnivača imenovani su temeljem odluke gradonačelnika Grada Daruvara od 28.07.2025. godine. Svi članovi Upravnog vijeća imenovani su na mandatno razdoblje od četiri godine.

Voditelj vrtića je ravnatelj, koji je ujedno i stručni voditelj ustanove. Pored toga što vodi rad i poslovanje ustanove on predstavlja i zastupa Vrtić, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića, te odgovara za zakonitost rada Vrtića.

Najvažniji zakoni i propisi koji se odnose na rad i poslovanje Vrtića su: *Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju, Državni pedagoški standard predškolskog odgoja i naobrazbe, Programsko usmjerenje odgoja i obrazovanja predškolske djece, Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, Zakon o radu* te brojni podzakonski propisi u oblasti predškolskog odgoja.

Djelatnost vrtića se većim dijelom financira iz sredstava osnivača tj. Grada Daruvara i to u iznosu od 70% od ukupnih troškova kojima se pokriva dio rashoda za plaće zaposlenih, režije, prehrana te redovno održavanje objekata, nabavka nove opreme i didaktičkih pomagala. Ostatak potrebnih sredstava za rad ustanove osigurava se od participacije roditelja djece. Do 31. rujna 2025. godine participacija roditelja u cijeni provodila se u skladu sa Odlukom Gradskog vijeća donesenoj na 4. sjednici dana 29.11.2017. godine prema kojoj su je postavljeno 5 kategorija cijena koje se kreću od 46,45 eura za cjelodnevni boravak djeteta za roditelje s prihodovnim cenzusom manjim od 119,46 eura do zaključno 82,95 eura za roditelje koji imaju prihodovni cenzus veći od 331,81 euro po članu obitelji. Dana 07.10.2025. godine Gradsko vijeće Grada Daruvara donijelo je Odluku o načinu sudjelovanja i uvjetima sudjelovanja korisnika vrtića u cijeni programa dječjih vrtića Grada Daruvara. Navedenom Odlukom utvrđene su nove cijene boravka djece u Dječjem vrtiću „Vladimir Nazor“ Daruvar. Iznos cijene za „jasličke skupine“ je 148,00 EUR-a, dok je iznos cijene za „vrtičke skupine“ 133,00 EUR-a. Način umanjavanja cijene boravka djece u vrtiću propisan je člankom 3. i člankom 4. navedene Odluke. Odluka se primjenjuje od 01.10.2025. godine te se nalazi na oglasnim pločama Vrtića i na mrežnoj stranici Vrtića.

Dana 8.12.2025. Gradsko vijeće donijelo je novu Odluku o načinu sudjelovanja i uvjetima sudjelovanja korisnika vrtića u cijeni programa dječjih vrtića Grada Daruvara. Navedenom Odlukom utvrđene su nove cijene boravka djece u Dječjem vrtiću „Vladimir Nazor“ Daruvar. Iznos cijene za „jasličke skupine“ je 135,00 EUR-a, dok je iznos cijene za „vrtičke skupine“ 125,00 EUR-a. Način umanjavanja cijene boravka djece u vrtiću propisan je člankom 3. i člankom 4. navedene Odluke. Odluka se primjenjuje od 01.12.2025. godine te se nalazi na oglasnim pločama Vrtića i na mrežnoj stranici Vrtića.

U pedagoškoj godini 2025./26. „jasličke skupine“ su „Cicibani“, „Lavići“, „Bubamare“ i „Tratinčice“ a „vrtičke skupine“ su „Pčelice“, „Balončići“, „Ginkići“, „Sovice“, „Ježići“, „Pandice“, „Zvjezdice“ i „Oblačići“.

1.1. PLAN RADNIKA ZA PED. GOD. 2025./2026.

Voditelji programa bit će odgojitelji i stručni suradnici - logoped na puno radno vrijeme i zdravstveni voditelj na puno radno vrijeme uz korištenje prava na rad s polovicom punog radnog vremena).

Svi odgojno-obrazovni radnici su educirani odgojitelji i stručni suradnici s odgovarajućom stručnom spremom, osim jedne zamjene za odsutnog odgojitelja na čije mjesto je zaposlena nestručna zamjena na određeno radno vrijeme do 5 mjeseci. Provođenje odgojno-obrazovnog rada organizirano je na način da su u svakoj odgojnoj skupini dva odgojitelja koji se izmjenjuju u dvije smjene. U okviru 8-satnog radnog vremena odgojitelji realiziraju svoju satnicu kroz poslove neposrednog rada u skupini (5,5 sati) te ostale poslove koji su izvan neposrednog rada, tj. prema potrebi stručnog usavršavanja, priprema za rad, rad s roditeljima i drugim ostalim poslovima. Poslovi neposrednog rada s djecom jednako su vrijedni kao ostali poslovi koji su upravo u funkciji kvalitetnog neposrednog rada. Radno vrijeme odgojitelja može se mijenjati tijekom godine sukladno potrebama odgojno-obrazovne skupine i djece. U jasličkim skupinama zaposlena su četiri pomoćna djelatnika za njegu, skrb i pratnju djece kako bi doprinijeli kvaliteti provođenja odgojno-obrazovnog

rada s djecom. U realizaciji programa sudjelovat će i pomoćno-tehnička služba koju čini 11 zaposlenika: jedna glavna kuharica, tri kuharice, jedna pomoćna kuharica, tri spremačice, jedna pralja/spremačica, jedan ekonom i jedan domar. Administrativno osoblje vrtića čine jedan tajnik i jedan voditelj računovodstva. U promišljanju o kvaliteti odgojno-obrazovnog rada, osiguravanju potrebnih uvjeta za provođenje programa, uz odgojitelje i stručne suradnike, veliku ulogu ima ravnatelj vrtića koji je ujedno i stručni voditelj ustanove.

1.1.1. OSTVARIVANJE KOMUNIKACIJE I SURADNJE DJELATNIKA

Jedna od vrlo važnih zadaća u ustanovi je jačanje kvalitete provođenja komunikacije između djelatnika kako bi svi djelatnici bili pravovremeno obaviješteni u vezi svih zaduženja i obveza, ali i kako bi se međusobno jačala suradnička atmosfera koja podržava jake strane svakoj pojedinog djelatnika.

Način provođenja komunikacije među djelatnicima Ustanove:

- sve službene obavijesti objavljuju se na oglasnim pločama vrtića i u zbornici
- službeni dokumenti i materijali za provođenje sjednica će se djelatnicima dostavljati putem službenog maila vrtića, a djelatnici su dužni pisanim putem potvrditi primitak maila uz obavezan potpis nakon teksta
- službene facebook grupe služe za bržu i dostupniju objavu važnih informacija, ali niti jedna facebook grupa ne predstavlja službeno glasilo vrtića već je za to potrebno vođenje službene dokumentacije
- u vrtićkim zajedničkim grupama mogu biti isključivo trenutno zaposleni djelatnici zbog uvažavanja GDPR-a i zaštite povjerljivih podataka
- u vrtićkim grupama za roditelje važno je, uz dozvolu roditelja, uključiti samo roditelje upisane djece te je potrebno redovito (2 puta godišnje) revidirati aktualne članove i u redu kolega/-ica odgojitelja
- sve obavijesti, svi materijali potrebni za rad se nalaze u zajedničkoj prostoriji zbornice kako bi svi mogli u svako vrijeme doći do potrebnih i važnih informacija
- svi djelatnici su dužni svakodnevno provjeravati obavijesti i informacije koje su službeno postavljene na oglasnoj ploči u zbornici
- ukoliko zaposlenik ima zapažanja, primjedbi ili pohvala na rad drugog zaposlenika, može se očitovati pisanim putem ravnatelju, a dopis predaje u tajništvo

1.2. POPIS RADNIH MJESTA ZA PED.GOD. 2025./2026.

tablica. 1 Popis radnih mjesta

R.B.	POSLOVI	RADNO MJESTO	STRUČNA SPREMA	BROJ IZVRŠITELJA
1.	Na poslovnim poslovima	Ravnatelj	VSS	1,0
3.	Na pedagoško – instruktivnim poslovima	Logoped	VSS	1,0
4.	Na poslovnim odgoja i obrazovanja	Odgojitelji	VSS/VŠS	29
5.	Na poslovnim zdravstvene zaštite	Glavna medicinska sestra	VŠS	1,0
6.	Na administrativno financijskim poslovima	Tajnik, Voditelj računovodstva	VSS VSS	1,0 1,0
7.	Na poslovnim nabave i vođenja skladišta hrane i sanitarija	Ekonom	SSS	1,0
8.	Na poslovnim pripreme obroka	Glavna kuharica Kuharica Pomoćna kuharica	SSS SSS osnovna škola	1,0 3,0 1,0
9.	Na poslovnim održavanja zgrada, okoliša i opreme, centralno grijanje	Domar	SSS	1,0
10.	Na poslovnim održavanja čistoće prostorija, opreme i posteljine	Spremačice Pralja	osnovna škola	4,5 0,5
11.	Na pomoćnim poslovnim odgoja i obrazovanja	Pomoćni radnik za njegu, skrb i pratnju djece	osnovna škola	4,0
Ukupno radnika				50

1.3. POPIS DJELATNIKA ZA PED. GOD. 2025./2026.

tablica 2. Popis djelatnika

Rbr	Ime i prezime:	Radno mjesto:	Stručna sprema:	Radno vrijeme:
1	Irena Šulentić	Ravnatelj	VSS Prof.ped.	Puno radno vrijeme određeno/mandat ravnatelja od 01.01.2024. do 31.12.2028.
2	Iva Jareš	Logoped	VSS Magistra logopedije	Puno radno vrijeme neodređeno
3	Nada Batinić	Zdravstvena voditeljica / glavna medicinska sestra	VŠS - Stručna prvostupnica sestrinstva	Puno radno vrijeme Neodređeno (Rad s polovicom punog radnog vremena)
4	Katarina Baumhak Jakić	Odgojiteljica	VŠS - Odgojitelj predškolske djece	Puno radno vrijeme neodređeno
5	Jovita Bodulušić	Odgojiteljica	VŠS - Odgajatelj predškolske djece	Puno radno vrijeme neodređeno
6	Ivana Brletić	Odgojiteljica	VSS - Magistra ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja	Puno radno vrijeme neodređeno
7	Biljana Čičin Radin	Odgojiteljica	VŠS Odgojiteljica predškolske djece	Puno radno vrijeme neodređeno
8	Magdalena Dabić	Odgojiteljica	VŠS - Odgojitelj predškolske djece	Puno radno vrijeme neodređeno
9	Ines Domović	Odgojiteljica	VŠS - Odgojitelj predškolske djece	Puno radno vrijeme neodređeno
10	Jasminka Ferenac	Odgojiteljica	VŠS - Odgajatelj predškolske djece	Puno radno vrijeme neodređeno
11	Ivana Heđi	Odgojiteljica	VŠS - Odgojitelj predškolske djece	Puno radno vrijeme neodređeno
12	Marijana Jenkač Dželajlija	Odgojiteljica	VŠS - Odgojitelj predškolske djece	Puno radno vrijeme neodređeno
13	Katarina Jozić	Odgojiteljica	VSS - Magistra ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja	Puno radno vrijeme neodređeno (Rodiljni dopust)
14	Matea Kadežabek	Odgojiteljica	VŠS - Sveučilišna prvostupnica (baccalaurea) predškolskog odgoja	Puno radno vrijeme neodređeno
15	Lucija Kasal	Odgojiteljica	VŠS - Sveučilišna prvostupnica odgojiteljica djece	Puno radno vrijeme neodređeno

			rane i predškolske dobi	
16	Anita Koudela	Odgojiteljica	VŠS - Odgojitelj predškolske djece	Puno radno vrijeme neodređeno
17	Sunčana Landripet-Matić	Odgojiteljica	VŠS - Odgajatelj predškolske djece	Puno radno vrijeme neodređeno
18	Ivana Mijoč Ambroš	Odgojiteljica	VŠS - Odgojitelj predškolske djece	Puno radno vrijeme neodređeno
19	Iva Mžik	Odgojiteljica	VŠS - Stručna prvostupnica (baccalaurea) predškolskog odgoja	Puno radno vrijeme neodređeno
20	Tara Novosel	Odgojiteljica	VSS - Magistra ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja	Puno radno vrijeme neodređeno
21	Valentina Pahoki Nedinić	Odgojiteljica	VŠS - Sveučilišna prvostupnica (baccalaurea) odgojiteljica djece rane i predškolske dobi	Puno radno vrijeme neodređeno (Dopust)
22	Gordana Sekulić	Odgojiteljica	VŠS - Odgajatelj predškolske djece	Puno radno vrijeme neodređeno
23	Iva Stanić	Odgojiteljica	VŠS - Odgojitelj predškolske djece	Puno radno vrijeme neodređeno
24	Iris Stožicki	Odgojiteljica	VŠS - Sveučilišna prvostupnica odgojiteljica djece rane i predškolske dobi	Puno radno vrijeme neodređeno (Rodiljni dopust)
25	Brana Šeba	Odgojiteljica	VŠS - Odgojiteljica predškolske djece	Puno radno vrijeme neodređeno
26	Matea Tomašek	Odgojiteljica	VŠS - Sveučilišna prvostupnica odgojiteljica djece rane i predškolske dobi	Puno radno vrijeme neodređeno (Rodiljni dopust)
27	Hrvojka Vacka	Odgojiteljica	VŠS - Odgojiteljica predškolske djece	Puno radno vrijeme neodređeno
28	Tamara Kadlec	Odgojiteljica	VŠS - Sveučilišna prvostupnica (baccalaurea) odgojiteljica djece rane i predškolske dobi (univ. bacc. praesc. educ.)	Puno radno vrijeme određeno / <i>zamjena</i>

29	Sunčica Mikuš	Odgojiteljica	VŠS - Sveučilišna prvostupnica odgojiteljica djece rane i predškolske dobi	Puno radno vrijeme određeno / <i>zamjena (Dopust)</i>
30	Barbara Pišćević	Odgojiteljica	VSS - Sveučilišna magistra ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja	Puno radno vrijeme određeno / <i>zamjena</i>
31	Sunčica Zajc	Odgojiteljica	VŠS - Sveučilišna prvostupnica ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja	Puno radno vrijeme određeno / <i>zamjena</i>
32	Ivona Martić	Odgojiteljica	VŠS - Prvostupnik (baccalaureus) poslovne ekonomije	Puno radno vrijeme određeno / <i>nestručna zamjena</i>
33	Maja Jurić	Tajnik	VSS – Magistra javne uprave	Puno radno vrijeme neodređeno
34	Ana Ivanko	Voditelj računovodstva	VSS – Magistar menadžmenta, bankarstva, osiguranja i financija	Puno radno vrijeme neodređeno
35	Mirjana Tomašković	Ekonom	SSS - Prodavač	Puno radno vrijeme neodređeno
36	Viktor Koščal	Domar	SSS - Elektro tehničar	Puno radno vrijeme neodređeno
37	Zdenka Kopriva	Glavna kuharica	SSS - Kuhar	Puno radno vrijeme neodređeno
38	Nikolina Ilinović	Kuharica	SSS – Kuhar	Puno radno vrijeme neodređeno
39	Jaruška Lanc	Kuharica	SSS - Kuhar	Puno radno vrijeme neodređeno
40	Svjetlana Mareš	Kuharica	SSS - Samostalni kuhar	Puno radno vrijeme neodređeno
41	Anita Starčević	Pomoćna kuharica	NKV Osnovna škola	Puno radno vrijeme neodređeno
42	Gordana Bogatić	Spremačica	NKV Osnovna škola	Puno radno vrijeme neodređeno
43	Brankica Šteković	Spremačica	SSS – Pomoćni kuhar i slastičar	Puno radno vrijeme neodređeno (Roditeljski dopust)

44	Marina Tometić	Pralja / Spremačica	SSS – Odjevni stručni radnik	Puno radno vrijeme neodređeno
45	Senka Uršan	Spremačica	SSS – Stočar	Puno radno vrijeme neodređeno
46	Senka Romozi	Spremačica	NKV Osnovna škola	Puno radno vrijeme određeno / <i>zamjena</i>
47	Nikolina Đorđević	Pomoćni djelatnik za njegu, skrb i pratnju	SSS – Fizioterapeutska tehničarka	Puno radno vrijeme neodređeno
48	Nada Mžik	Pomoćni djelatnik za njegu, skrb i pratnju	NKV Osnovna škola	Puno radno vrijeme neodređeno
49	Tamara Polenus	Pomoćni djelatnik za njegu skrb i pratnju	SSS – Prodavač	Puno radno vrijeme neodređeno
50	Marta Šolić	Pomoćni djelatnik za njegu, skrb i pratnju	SSS – Maturant gimnazije	Puno radno vrijeme neodređeno

1.4. POPIS ODGOJNIH SKUPINA I ODGOJITELJA ZA PED. GOD. 2025./2026.

tablica 3. Popis odgojnih skupina i odgojitelja

Rb.	Naziv skupine:	Ime odgojitelja:	Dob djece:
1.	Cicibani	Gordana Sekulić i Brana Šeba	1 – 1,5
2.	Lavići	Barbara Pišćević i Sunčica Zajc	1 – 2
3.	Bubamare	Matea Kadežabek i Ivona Martić	1,5 – 2
4.	Tratinčice	Ivana Mijoč Ambroš i Marijana Jenkač Dželajlija	1,5 – 3
5.	Ginkići	Katarina Baumhak Jakić i Ivana Heđi	2,5 – 3,5
6.	Pčelice	Jovita Bodulušić i Jasminka Ferenac	3 – 4
7.	Sovice	Ines Domović i Tara Đuričić	3 – 4
8.	Balončići	Anita Koudela i Ivana Brletić	3,5 – 4,5
9.	Pandice	Magdalena Dabić i Sunčana Landripet-Matić	4 – 5
10.	Ježići	Hrvojka Vacka i Lucija Kasal	4 – 5
11.	Zvezdice	Biljana Čičin Radin i Iva Stanić	5 – 7
12.	Oblačići	Iva Mžik i Tamara Kadlec	5 – 7

1.5. PODACI O PROGRAMIMA I ODGOJNIM SKUPINAMA

U našem vrtiću programi predviđeni Godišnjim planom i programom za pedagošku godinu 2025./2026. provodit će se u skladu sa *Zakonom o predškolskom odgoju* i u skladu s *Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje* te *Državnim pedagoškim standardima RH*.

U skladu s nacionalnim programima i strategijama u Republici Hrvatskoj u našem vrtiću provodi se Redoviti 10-satni program u jasličkim i vrtićkim odgojnim skupinama, a namijenjen je svoj djeci nakon navršenih godinu dana pa sve do polaska u osnovnu školu.

Redoviti 10-satni program koji se provodi u jasličkim skupinama usmjeren je na pravovremeno zadovoljenje svih potreba djece s ciljem cjelovitog psihofizičkog razvoja. Dnevni ritam u jasličkim odgojnim skupinama usklađen je s dobi djece, brojem djece u skupinama i prema individualnim potrebama i mogućnostima svakog djeteta.

Redoviti 10-satni program koji se provodi u vrtićkim skupinama usmjeren je na cjelokupni razvoj dječjeg učenja, kreativnost, očuvanje tjelesnog i mentalnog zdravlja djeteta, poticanje vještina komunikacije i interakcije.

Osim Redovitog 10-satnog programa u vrtiću provode se i posebni programi rada koji se odnose na:

1. ***Program predškole u organizaciji Dječjeg vrtića "Vladimir Nazor" Daruvar*** (KLASA: 601-02/15-03/00649, URBROJ: 533-25-15-0004) koji se organizira i provodi u okviru 250 sati godišnje u vremenskom razdoblju od sredine listopada do kraja svibnja tekuće pedagoške godine. Program je organiziran za djecu s područja Grada Daruvara koja su obveznici polaska u osnovnu školu, a nisu obuhvaćeni predškolskim obrazovanjem. U ovoj pedagoškoj godini upisano je troje djece u navedeni Program koji će se provoditi u dvije odgojno-obrazovne skupine djece. Program će se provoditi svaki radni dan od ponedjeljka do petka u vremenu od 9:00 do 11:30 sati prema Vremeniku koji je sastavni dio točke 4.3.

2. ***Kraći program ranog učenja engleskog jezika za djecu predškolske dobi u organizaciji Dječjeg vrtića "Vladimir Nazor" Daruvar*** (KLASA: 601-02/18-01/0256, URBROJ: 561-03-01/2-18-2). Temeljem suglasnosti MZO-a, Program će se provoditi u jednoj skupini djece u dobi od 5 do 6 godina, dva puta tjedno u trajanju od 45 minuta. Voditeljica Programa je odgojiteljica Iva Stanić. Sudjelovanje djece u Programu dodatno se plaća u iznosu od 25,00 eura mjesečno.

3. ***Kraći program kinezioloških aktivnosti za djecu*** organizirat će se i provoditi u skladu s mogućnostima i potrebama Ustanove. U ovoj pedagoškoj godini Program će voditi odgojiteljica Iva Mžik u jednoj skupini djece mlađe vrtićke dobi. Cilj kraćeg kineziološkog programa je utjecati na cjeloviti razvoj djeteta putem intenzivnih sportskih aktivnosti i sadržaja, poboljšati djetetove funkcionalne motoričke sposobnosti i usvajanje motoričkih znanja sukladno njegovim razvojnim sposobnostima.

1.6. NORMATIVI RADNIH OBAVEZA DJELATNIKA

1.6.1. GODIŠNJA STRUKTURA RADNIH DANA ODGOJITELJA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.

tablica 4. Mjesečno zaduženje satnice

MJESEČNO ZADUŽENJE SATNICE								
	MJESEČNI FOND SATI	RADNI SATI	BROJ DANA BLAGDA NA	SATI BLAGD- ANA	UKUPA N BROJ DANA	RADNI DANI	ZADUŽEN JE (7,30 min)	PAUZA (0,30 min)
RUJAN	176	176	0	0	22	22	165	11
LISTOPAD	184	184	0	0	23	23	172,5	11,5
STUDENI	160	152	1	8	20	19	142,5	9,5
PROSINAC	184	168	2	16	23	21	157,5	10,5
SIJEČANJ	176	160	2	16	22	20	150	10
VELJAČA	160	160	0	0	20	20	150	10
OŽUJAK	176	176	0	0	22	22	165	11
TRAVANJ	176	168	1	8	22	21	157,5	10,5
SVIBANJ	168	160	1	8	21	20	150	10
LIPANJ	176	160	2	16	22	20	150	10
SRPANJ	184	184	0	0	23	23	172,5	11,5
KOLOVOZ	168	160	1	8	21	20	150	10
UKUPNO:	2088	2008	10	80	261	251	1882,50	125,50

SATI NEPOSREDNOG RADA I OSTALIH POSLOVA ODGOJITELJA:

tablica 5. Mjesečno zaduženje satnice

MJESEC	MJESEČNI FOND SATI	RADNI DANI	NEPOSREDAN RAD 5,5	OSTALI POSLOVI		
				UKUPNO 2,5	OSTALA ZADUŽENJA 2	PAUZA 0,5
RUJAN	176	22	121	55	44	11
LISTOPAD	184	23	126,50	57,50	46	11,50
STUDENI	160	19	104,50	47,50	38	9,50
PROSINAC	184	21	115,50	52,50	42	10,50
SIJEČANJ	176	20	110	50	40	10
VELJAČA	160	20	110	50	40	10
OŽUJAK	176	22	121	55	44	11
TRAVANJ	176	21	115,5	52,50	42	10,50
SVIBANJ	168	20	110	50	40	10
LIPANJ	176	20	110	50	40	10
SRPANJ	184	23	126,5	57,50	46	11,50
KOLOVOZ	168	20	110	50	40	10
UKUPNO:	2088	251	1380,50	627,50	502	125,50

1.6.2. NORMATIVI RADNIH OBAVEZA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA (na bazi od 40 sati tjedno)

Stručni suradnik logoped zaposlen je na 40 tjedno te se njegova satnica obračunava u skladu s time:

tablica 6. Mjesečno zaduženje satnice

MJESEC	UKUPAN BROJ DANA	BROJ DANA BLAGDANA	RADNI DANI	BROJ SATI NEPOSREDNOG RADA	OSTALI POSLOVI	PAUZA	UKUPNO SATI ZADUŽENJA
RUJAN	22	0	22	143	22	11	176
LISTOPAD	23	0	23	149,50	23	11,50	184
STUDENI	20	1	19	123,50	19	9,50	152
PROSINAC	23	2	21	136,50	21	10,50	168
SIJEČANJ	22	2	20	130	20	10	160
VELJAČA	20	0	20	130	20	10	160
OŽUJAK	22	0	22	143	22	11	176
TRAVANJ	22	1	21	136,50	21	10,50	168
SVIBANJ	21	1	20	130	20	10	160
LIPANJ	22	2	20	130	20	10	160
SRPANJ	23	0	23	149,50	23	11,50	184
KOLOVOZ	21	1	20	130	20	10	160
UKUPNO:	261	10	251	1631,50	251	125,50	2008

tablica 7. Tjedno zaduženje satnice

RAZRADA 40- SATNOG RADNOG TJEDNA		
1.	NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD S DJECOM, ODGOJITELJIMA I RODITELJIMA	25 sati
2.	PRIPREMA ZA RAD, STRUČNO USAVRŠAVANJE I OSTALE OBAVEZE	12,5 sati
3.	DNEVNI ODMOR	2,5 sati
UKUPNO:		40 SATI

1.6.3 . NORMATIVI RADNIH OBAVEZA ZDRAVSTVENOG VODITELJA (na bazi od 20) sati tjedno)

tablica 8. Normativi radnih obaveza zdr. voditelja

MJESEC	UKUPAN BROJ DANA	BROJ DANA BLAGDANA	RADNI DANI	BROJ SATI NEPOSREDNOG RADA	OSTALI POSLOVI	PAUZA	UKUPNO SATI ZADUŽENJA
RUJAN	22	0	22	77	11	0	88
LISTOPAD	23	0	23	80,50	11,50	0	92
STUDENI	20	1	19	66,50	9,50	0	76
PROSINAC	23	2	21	73,50	10,50	0	84
SIJEČANJ	22	2	20	70	10	0	80
VELJAČA	20	0	20	70	10	0	80
OŽUJAK	22	0	22	77	11	0	88
TRAVANJ	22	1	21	73,50	10,50	0	84
SVIBANJ	21	1	20	70	10	0	80
LIPANJ	22	2	20	70	10	0	80
SRPANJ	23	0	23	80,50	11,50	0	92
KOLOVOZ	21	1	20	70	10	0	80
UKUPNO:	261	10	251	878,50	125,50	0	1004

Raspored rada i radno vrijeme ostalih radnika prilagođeno je radnom vremenu vrtića, a iznosi 40 sati tjedno i prilagođava se potrebi Ustanove:

tablica 9. Raspored ostalih radnika

	Radno mjesto:	Radni dani:	Radno vrijeme:
1.	Glavna kuharica	Ponedjeljak – petak	6.00 – 14.00
2.	Kuharica	Ponedjeljak – petak	6.00/6.30/8.00-14.00/14.30/16.00
3.	Pomoćna kuharica	Ponedjeljak – petak	8.00 – 16.00
4.	Spremačica	Ponedjeljak – petak	10.30 – 18.30
5.	Spremačica/pralja	Ponedjeljak – petak	9.30 – 17.30
6.	Ekonom	Ponedjeljak – petak	5.30 – 13.30
7.	Domar	Ponedjeljak – petak	6.00 – 14.00 (5.30-13.30 u slučaju zamjene ekonomata)
8.	Pomoćni djelatnik za njegu, skrb i pranje djece	Ponedjeljak – petak	7.30 – 15.30
9.	Voditelj računovodstva	Ponedjeljak – petak	7.30 – 15.30
10.	Tajnik	Ponedjeljak – petak	7.30 – 15.30
11.	Ravnatelj	Ponedjeljak – petak	8.00 – 16.00 i prema potrebi Ustanove

Prema obvezi radnog odnosa svaki zaposlenik je dužan voditi evidenciju radnog vremena, kako na dnevnoj bazi tako i na mjesečnoj bazi u vidu Evidencije dolazaka i odlazaka (koja se nalazi u zbornici). Svi zaposlenici dužni su redovito i pravovaljano voditi sve evidencije kako bi se prema tome moglo pravilno provesti izračun plaće na kraju mjeseca.

Sukladno Čl.32. DPS Stručni suradnici obavezni su u neposrednom radu s djecom, odgojiteljima i roditeljima provoditi 25 sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punog radnog vremena. Poslovi iz stavka 1. ovoga članka koji se obavljaju u neposrednom pedagoškom radu i drugi odgovarajući poslovi obavljaju se u sklopu radnog 7-satnog radnog vremena, a ostatak se odnosi na poslove vezane za suradnju s drugim ustanovama, poslove stručnog usavršavanja, planiranja, pripreme za rad i druge poslove. Prema potrebi procesa i u dogovoru s ravnateljem, organizacija radnog vremena članova stručno razvojne službe je fleksibilna i usklađuje se s potrebama odgojno-obrazovnog procesa, potrebama rada s roditeljima te drugim poslovima i zadaćama koje se mogu neplanirano pojaviti.

Svi djelatnici za vrijeme svog rada u ustanovi moraju biti na svom radnom mjestu te je zabranjeno udaljavati se ili izbivati sa radnog mjesta bez prethodne najave i dogovora sa ravnateljicom vrtića.

Odgojitelji koji u svojoj satnici imaju zaduženje vođenja evidencije satnice odgojitelja te izradu plana rada, na tjednoj bazi planiraju radne obveze odgojiteljima prema dogovoru sa ravnateljicom vrtića. Ukoliko je jedan odgojitelj privremeno nesposoban za rad u skupini radi bolovanja ili izbiva radi korištenja godišnjeg odmora, pravila su sljedeća:

- Ukoliko je radnik odsutan jedan dan, drugi matični odgojitelj radi u prvoj smjeni te mu se nudi mogućnost produžavanja, odnosno odrade i druge smjene u skupini
- Ukoliko matični odgojitelj produžava u svojoj skupini tada mu se organizira ispomoć u vrijeme preklapanja dvaju smjena u skladu sa mogućnostima
- Kada matični odgojitelj produžava u poslijepodnevnu smjenu, a na rasporedu je i za poslijepodnevno dežurstvo, tada se dežurstvo prebacuje na drugog odgojitelja prema dogovoru sa odgojiteljem koji vodi satnicu ili ravnateljicom
- Ukoliko je matični odgojitelj izbiva više dana, drugi matični odgojitelj preuzima prvu smjenu, a zamjena se traži za poslijepodnevnu smjenu u vidu produžavanja drugih odgojitelja iz drugih skupina
- Matični odgojitelj je dužan odgojitelja na zamjeni upoznati sa osobnom kartom skupine, uputiti u plan i program rada te se dogovarati oko provođenja aktivnosti u skupini s djecom
- Odgojitelj na zamjeni ostvaruje suradnju s roditeljima prilikom preuzimanja/predaje djece te roditeljima daje osnovne informacije o djetetu za vrijeme svoj boravka u skupini i informacije vezane za taj dan. Odgojitelj na zamjeni ne prenosi informacije roditeljima za koje nije ovlašten te informacije koje su objašnjive prirode. Detaljnije informacije o djetetu roditeljima daje isključivo matični odgojitelj.
- Odgojitelji koji djecu predaju u skupinu poslijepodnevnog rada vode računa da se sve važne informacije o djetetu iskomuniciraju s roditeljima direktnim putem jer odgojitelj u dežurstvu ne prenosi detaljnije informacije o djetetu i njegovom boravku tijekom dana u matičnoj skupini. Sve situacije koje se dogode za vrijeme boravka u skupini rješava matični odgojitelj.

1.7. INDIVIDUALNA ZADUŽENJA ODGOJITELJA u ped.god 2025./2026.

tablica 10. Individualna zaduženja odgojitelja

		VODITELJ:	ČLANOVI:	Zaduženja:
1.	VOĐENJE RASPOREDA SATNICE	Brana Š.	Gordana S.	- organizacija rada i izrada tjedne satnice rada odgojitelja - organizacija zamjena odgojitelja - organizacija godišnjih odmora odgojitelja - obračun mjesečnih sati odgojitelja
2.	ESTETSKO UREĐENJE	Katarina B.J.	Jasminka F. ** Ivana H. Ines D. Ivona M. Iva M. Jovita B. Biljana Č.R. Matea K.	- prigodno uređenje prostora jaslica/vrtića, ulaznih vrata vrtić/jaslice - uređenje predvorja - izrada Princ karnevala (po potrebi) - uređenje prozorčića u gradu - Jasminka
3.	EKOLOŠKA SKUPINA	Ivana B.	Anita K. Ivana H.	- sadnja vrta i održavanje - sadnja i održavanje mirisne staze - organizacija i vođenje ekoloških i humanitarnih akcija
4.	DRAMSKA SKUPINA	Tara N.	Sunčana L.- M. Ivana H. Hrvojka V. Jovita B. Ines D.	- uvježbavanje i provedba kazališnih predstava za djecu -izrada scenografije za predstave, scenske lutke, prigodno uređenje - priprema glazbene kulise
5.	LUTKARSKA SKUPINA	Marijana J. Dž.	Ivana M.A. Jasminka F. Anita K. Iva S.	- uvježbavanje i provedba lutkarskih predstava za djecu - izrada scenografije za predstave, lutke..., prigodno uređenje
6.	MEDIJSKA SKUPINA	Magdalena D.	Barbara P. Tamara K. Hrvojka V. Matea K.	- vođenje vrtićke knjižnice - priprema objava i tekstova za facebook i web stranicu
7.	MALE MAŽORETKINJE	Lucija K.	Sunčica Z.	- sudjelovanje na zbivanjima u grada u predstavljanje našeg vrtića
8.	SPORTSKA SKUPINA	Iva Mžik	Ivana B. Anita K.	- briga o sportskoj opremi koja se posuđuje za sportske aktivnosti

1.8. RASPORED AKTIVNOSTI U ODGOJNIM SKUPINAMA

Odgojno-obrazovni rad u skupinama planira se različito i individualno za svaku skupinu ovisno o njezinim specifičnostima: o dobi djece, tj. njihovom razvojnem statusu, o potrebama, mogućnostima i interesima djece, prostorno-materijalnim i drugim uvjetima.

Tijekom pedagoške godinu u navedenim intervalima (godišnje planiranje, tromjesečno ili mjesečno planiranje, tjedno planiranje i dnevno planiranje) potrebno je pravovremeno i pravovaljano provoditi zajedničko planiranje odgojno-obrazovnog rada s djecom sa kolegom/-icom i stručnim suradnicima.

Važno je redovito i na vrijeme ažurno voditi svu pedagošku dokumentaciju.

Rad s djecom provodi se od 5.30 u skupini koja provodi ranojutarnji rad za djecu koja dolaze ranije u srednjem dijelu, a u jasličkom i vrtičkom dijelu ranojutarnji rad se provodi od 6.30 do 7.00 sati. Redoviti rad po skupinama provodi od 7.00 do 15.30 sati. Kasnopopodnevni rad se odvija u dvije skupine od 15.30 do 16.00 sati.

Izuzetno je važno voditi brigu o prihvatu i predaji djece roditeljima prilikom dolaska/odlaska iz vrtića. Odgojitelji na svakom prvom roditeljskom sastanku dužni su roditeljima osvijestiti obvezu osobe predaje djeteta odgojitelju u skupini. Jutarnji rad u skupinama usmjeren je na individualni rad i pristup svakom djetetu zbog manjeg broja prisutne djece. Odgojitelj je dužan doći najmanje 10 minuta prije početka radnog vremena u odgojnoj skupini kako bi se stigao pripremiti za rad. Odgojitelji već od početka rada planiraju i osmišljavaju aktivnosti koje će potaknuti razvoj djece prema individualnim potrebama, a važno je osvijestiti pedagoški cilj svake aktivnosti. Prije dolaska djece potrebno je pripremiti poticaje za rad s djecom kako bi se ona moga samostalno priključiti u aktivnosti. Odgojitelj tijekom prijema djece u odgojnu skupinu dužan je osobno obratiti se i posvetiti svakom djetetu na način da ga potakne na istraživanje ponuđenih poticaja i uključivanje u aktivnosti prema mogućnostima i interesima.

U 8.00 sati je doručak koji se servira u svakoj sobi dnevnog boravka odgojne skupine, a odgojitelji pripremaju okruženje za zajedničko blagovanje. Svi odgojitelji njeguju kulturu blagovanja s djecom na način da se svi obroci konzumiraju zajedno s djecom, za dječjim stolom. Sukladno mogućnostima djece, potrebno je osigurati uvjete za samostalno uzimanje obroka uz pomoć i nadzor jer su upravo svakodnevne aktivnosti poput obroka izvrsna prilika za usvajanje i razvijanje životno-praktičnih vještina poput grabljenja hrane, točenje tekućih napitaka, ali i vođenje računa o čistoći prostora i osobnoj higijeni.

Nakon doručka, oko 8.30 kreću planirane aktivnosti za djecu u manjim skupinama prema tjednom i dnevnom planu i programu skupine, koje moraju biti pedagoški osmišljene i organizirane. Kada je vani lijepo vrijeme i vremenski uvjeti dozvoljavaju boravak djece na zraku, aktivnosti se mogu i trebaju što više provoditi u vanjskim prostorima vrtića, dvorišta ili u šetnjama. Planiranje boravka na zraku svakako mora biti osmišljeno, isplanirano i organizirano na vrijeme te navedeno u Knjizi pedagoške dokumentacije odgojne skupine.

Oko 10 sati, ovisno o uzrastu djece u skupini, servira se voćna užina za djecu, nakon čega se aktivnosti nastavljaju dalje. Užine također su trenutak da se jačaju vještine osamostaljivanja djece i usavršavanje životno-praktičnih vještina.

U 11.00 sati najmlađe skupine djece jasličke dobi ručaju, a starije dobne skupine djece ručaju oko 11.30.

Od velike je važnosti osviještenost odgojitelja za redovito nuđenje tekućine djeci, posebice u ljetnim mjesecima. U svim odgojnim skupinama, pa čak i u skupinama djece rane dobi, potrebno je osigurati uvjete djeci za samostalno konzumiranje tekućine. Djecu potičemo na pijeće vode jer je najzdraviji napitak za sve ljude, posebice djecu. Vodu djeci nudimo nakon svakog obroka, nakon pojačanih tjelesnih aktivnosti i što češće tijekom dana.

Nakon ručka slijedi obavljanje osobne higijene djece te poslijepodnevni odmor. Poslijepodnevni odmor djece provodi se od 11.30 pa sve do 14.00 – 14.30 sati. Djetetu rane i predškolske dobi je više nego dovoljno dva sata poslijepodnevnog odmora. Svako dijete ima pravo izabrati način provođenja poslijepodnevnog odmora u skladu sa svojim potrebama. Odgojitelji su dužni osigurati sve potrebne uvjete za provođenje poslijepodnevnog odmora i mirnih aktivnosti za djecu koja nemaju potrebe za odmorom. Djeca već od 5. godine života mogu poslijepodnevni odmor provoditi u mirnim aktivnostima u SDB, dok djeca u 6. godini života nemaju nikakvu obvezu spavati, odnosno ležati za vrijeme poslijepodnevnog odmora, već se opuštaju uz mirnu glazbu, čitanje i prepričavanje priča, provode se mirne aktivnosti u skupini i zadaci koji za cilj imaju pripremu djece za polazak u školu.

Naravno, individualno se može i treba svakom djetetu koje ima povremenu potrebu za odmorom prikladno osigurati prostor i vrijeme za odmor.

Poslijepodnevna užina nudi se djeci nakon odmora prema potrebama u vremenu od 13.30 do 15 sati. Odgojitelji za vrijeme poslijepodnevnog odmora djece pripremaju sve uvjete za provođenje poslijepodneve užine (priprema stola, priprema i serviranje užine). Užina se djeci servira odmah nakon poslijepodnevnog odmora te se ista ne nudi djeci na vratima skupine kada idu kući (osim u posebnim slučajevima kada dijete ide kući prije vremena serviranja užine). Djeca koja ostaju nakon radnog vremena matične skupine, u 15.30 sati odlaze u dežurstvo do dolaska roditelja.

NAPOMENA: odgojitelj za vrijeme neposrednog rada ostaje u prostoru svoje skupine kako bi u svakom trenutku imao nadzor i kontrolu nad prisutnom djecom te kako bi se izbjegle moguće situacije koje bi mogle potencijalno ugroziti sigurnost djece u vrtiću.

Strogo je zabranjeno djecu iz bilo kojeg razloga ostavljati izvan prostora odgojne skupine ili u drugim odgojnim skupinama. Zabranjeno je okupljanje i grupiranje djelatnika po hodnicima za vrijeme rada.

1.9. ORGANIZACIJA RADA U POSEBNIM UVJETIMA ZA VRIJEME BLAGDANA, ŠKOLSKIH PRAZNIKA I LJETNE ORGANIZACIJE RADA

Tijekom školskih praznika, blagdana i ljetne organizacije rada koje kreće krajem lipnja 2025. pa sve do kraja kolovoza 2026. godine, rad će se organizirati prvenstveno prema potrebama roditelja korisnika usluge Vrtića, ali i prema mogućnostima Ustanove.

Zbog smanjenog broja prisutne djece, korištenja godišnjih odmora djelatnika te racionalne organizacije rada, odgojno-obrazovni rad će se provoditi po posebnim uvjetima u mješovitim skupinama djece.

Djelatnici će koristiti dane godišnjeg odmora prvenstveno u vrijeme blagdana, školskih praznika i ljetne organizacije rada uz obavezan kolektivni godišnji odmor u 2026. godini koji će biti planiran prema Odluci Osnivača. Prema Zakonu o radu, tijekom godine djelatnik ima pravo na jedan dan godišnjeg odmora prema osobnom odabiru, a ostale dane godišnjeg odmora će koristiti prema potrebi Ustanove. Tijekom posebne organizacije rada djelatnici će biti raspoređeni na radu prema mogućnostima Ustanove kako bi se održala kvaliteta rada i u vrijeme rada u posebnim uvjetima.

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

Zgrada u ulici Ljudevita Gaja 46/1 namjenski je građena i u skladu je s normativima za izgradnju i opremanje prostora koji ostvaruju programe s predškolskom djecom.

Osiguravanjem svih prostorno-materijalnih uvjeta ostvarujemo pedagoško-estetsku poticajnu sredinu za odgoj i naobrazbu predškolske djece, te zadovoljavamo sve higijensko-tehničke zahtjeve i osnovna ekološka i estetska mjerila propisana Standardom. Sukladno zakonskoj regulativi RH vježbe evakuacije provode se svake dvije godine.

Plan nabave i investicijskog održavanja biti će usmjeren na:

1. PLAN NABAVE I DOPUNE DIDAKTIČKIH I DRUGIH MATERIJALA ZA ODGOJNE SKUPINE

- nabavka novih garderobnih ormarića za djecu u skupinama srednjeg dijela vrtića
- nabavka potrošnog materijala za rad s djecom;
- nabavka Kompleta za predškolu za svako dijete u programu Predškole;
- nabavka stručne literature za odgojno-obrazovne djelatnike;
- nabavka knjiga i slikovnica za rad s djecom u odgojnim skupinama
- nabavka stručne literature za voditelje kraćeg programa ranog učenja engleskog jezika te nabavka slikovnica i drugih materijala za provođenje Programa s djecom
- nabavka didaktičke opreme za rad s djecom;

2. PLAN INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA

- obnova postojeće garaže
- nabava računala za ured stručnog tima
- nabava i ugradnja fontane na dječjem igralištu
- dogradnja spremišta za igračke na terasama soba dnevnih boravaka
- dogradnja spremišta uz garažu za vanjska igrala
- premazivanje postojećih sprava i igrala na vanjskom dijelu dvorišta radi zaštite od vremenskih uvjeta;
- uređenje vanjskog dijela dvorišta vrtića;
- nabavka nadstrešnica za pješčanike;
- nabavka stolova za vanjski dio vrtića;
- nabavka i ugradnja klima uređaja u srednjem dijelu vrtića za četiri skupine
- nabavka usisavača za spremačice;
- rekonstrukcija postojeće kotlovnice Vrtića
- nabava i ugradnja hladne komore u skladištu kuhinje
- nabava profesionalnog parnog čistača
- nabava radne odjeće za kuharice
- nabava posteljine za krevetiće

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAZVOJ DJECE I BRIGA ZA NJIHOVO ZDRAVLJE

U provođenju zadataka i sadržaja zdravstvene zaštite uključeni su: ravnateljica, zdravstveni voditelj, logoped, odgojitelji, pomoćno tehničko osoblje te roditelji djece.

Program mjera zdravstvene zaštite djece, higijene i prehrane u dječjem vrtiću, provodi se prema planu i propisanom programu u svim segmentima, sukladno mjerama propisanim HZJZ i Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih. Plan provedbe vezan za njegu i brigu za zdravlje djece, tjelesni rast i razvoj bazirati ćemo na zdravstvenoj zaštiti djeteta i sigurnosti, prehrani, higijensko tehničkim uvjetima i zdravstvenom odgoju. Provoditi će se kroz održanje postignutog standarda te pojačane brige o zdravlju uz povećanje kvalitete svih sudionika procesa. To nam nameće nove spoznaje o očuvanju zdravlja te prevenciji – posebice zaraznih bolesti. Vezano za porast intolerancija, metaboličkih poremećaja i alergija na hranu djeci koja imaju navedene poremećaje osigurati ćemo pravilnu ali prije svega sigurnu prehranu u skladu s njihovim potrebama i specifičnostima. Jedna od bitnih zadaća zdravstvene voditeljice bit će intenziviranje rada u zadovoljavanju posebnih prehrambenih potreba djece prema pisanoj uputi nadležnog liječnika i propisanoj dijetnoj terapiji za pojedino dijete. Bitne zadaće i mjere koncipirane su u skladu s Programom zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima.

Njega i skrb za tjelesni rast, razvoj i zdravlje djece pratit će se putem:

- ♣ Medicinske dokumentacije
- ♣ Evidencije pobola djece
- ♣ Evidencije procijepljenosti
- ♣ Evidencije o antropometrijskim mjerenjima
- ♣ Evidencije o povredama djece
- ♣ Evidencije o higijensko-sanitarnom nadzoru
- ♣ Dosjea djece s posebnim potrebama
- ♣ Dokumentacije odgojitelja
- ♣ Praćenjem u skupini

U cilju realizacije, radi se na:

- unapređenju i zaštiti zdravlja
- omogućavanju pravilne prehrane i njege
- te osiguravanju potrebnih mjera, uvjeta i sredstava za pravilan rast i razvoj djeteta

Programom rada naše ustanove posebna pozornost posvećuje se provođenju preventivne zdravstvene zaštite u cilju sprečavanja mogućnosti prijenosa infekcija među djecom:

- poduzimanje mjera za sprječavanje širenja zaraznih bolesti / epidemiolog
- prikupljanjem potvrda sistematskog pregleda djece prije polaska u vrtić
- prikupljanjem potvrda kontrolnog pregleda djeteta nakon pojave simptoma oboljenja
- evidencija pobola koja nam pruža uvid u epidemiološku situaciju po skupinama
- prikupljanjem potvrda o obavljenom obaveznom cijepljenju

- prikupljanjem potvrda o prisutnosti alergije, intolerancija na hranu ili neke kronične bolesti kod djeteta
- zajedničke analize i radni dogovori s djelatnicima radi unaprjeđenja komunikacijskih odnosa u cilju kvalitetnog i pravovremenog zadovoljavanja primarnih potreba djece,
- obavljanje inicijalnih razgovora kod upisa nove djece (zdravstvena anamneza u obitelji)
- suradnjom s pedijatrijskom i higijensko-epidemiološkom službom te po potrebi dogovor o poduzimanju potrebnih preventivnih mjera u skupinama
- prevencija karijesa kod djece (pravilnom prehranom, pravovremenim odvikavanjem od dudu, bočica, usvajanjem higijenskih navika
- rad s roditeljima i rad na zdravstvenoj poduci, - razgovori s roditeljima uz savjetodavni rad (zdravlje, bolest, prehrana)
- edukacija djece primjerena njihovim razvojnim mogućnostima – zaštita zdravlja zubi (slikopriča, razgovor)

Također jedna od bitnih zadaća je i upoznati ostale djelatnike (tehničko osoblje) o važnosti primjene Sigurnosno-preventivnog i zaštitnog programa na redovito održavanje vanjskih površina i sigurnost sprava, instalacija i uređaja u svim prostorima vrtića. **Na 2. sjednici Upravnog vijeća Dječjeg vrtića "Vladimir Nazor" Daruvar održanoj 29.09.2025. godine, usvojen je Sigurnosno-preventivni i zaštitni program sa protokolima u izvanrednim i kriznim situacijama u Dječjem vrtiću "Vladimir Nazor" Daruvar kroz koji je roditeljima dana mogućnost da opravdaju izostanak djeteta zbog blage samoograničavajuće bolesti djeteta koja ne zahtjeva pregled liječnička do tri uzastopna dana. Sam obrazac ispričnice dostupan je roditeljima na mrežnoj stanici Vrtića.**

Poticanje razvoja pravilnih kulturno-higijenskih navika:

- zajedno s odgojiteljima rad na poticanju pravilnog pranja ruku, upotrebi toaleta, i upotreba tekućeg sapuna i papirnatih ručnika (već od prve jasličke skupine) prije i poslije objeda
- kod mlađe djece: pravilna upotreba maramica za nos
- zajedno s odgojiteljima rad na poticanju samostalnog konzumiranja obroka u okviru njihovih mogućnosti, samoposluživanje prilikom obroka i usvajanje kulturno-higijenskih navika uz pravilno korištenje adekvatnog pribora za jelo.

Skrb o pravilnoj prehrani djece:

Planiranje jelovnika provodi se sukladno novim smjernicama za provođenje zdrave prehrane u odnosu na :

- uzrast djece,
- godišnje doba,
- navike djece,
- posebne potrebe.

CILJ PRAVILNE PREHRANE:

- razvijanje zdravih/pravilnih prehrambenih navika od najranije dobi
- promicanje pravilne prehrane

- unapređenje kvalitete prehrane s ciljem održavanja dobrog zdravlja i sprečavanja bolesti uzročno povezanih s načinom prehrane
- usvajanje zdravih stilova življenja i
- usvajanje pozitivnih stavova
- očuvanje i unaprjeđenje osobnog zdravlja

ZADAĆE ZDRAVSTVENE VODITELJICE:

- izrada jelovnika u skladu sa prehrambenim standardima i normativima koji su određeni „Programom zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima“ kako bi zadovoljili kalorijske i nutritivne vrijednosti odnosno potrebe djece predškolske dobi za zdrav rast i razvoj djeteta
- izračunavanje i zadovoljavanje energetske vrijednosti svakog obroka
- svakodnevno nabavljanje svježih namirnica (kruh, meso, mlijeko, voće i povrće), a kod voća i povrća vodimo računa o kvaliteti i o sezoni koja određuje njegovu vrstu;
- provedba specifičnih prehrana kod nutritivnih i drugih zdravstvenih poteškoća
- upoznati roditelje skupine sa mogućim rizicima prilikom obilježavanja dječjih rođendana (odgojitelji na roditeljskim sastancima),
- prilagođavanje prehrane najmlađe jasliske djece u razdoblju prilagodbe
- prilagođavanje vremena ručka potrebama djece mlađe jasliske dobi
- individualnim pristupom poštivati stvarne potrebe za kvalitetnim obrokom i unošenjem tekućine
- praćenje prihvaćenosti jelovnika od strane djece
- praćenje rasta, razvoja i uhranjenosti djece po svim skupinama kroz antropometrijska
- mjerenja dva puta godišnje
- analiza antropometrijskih mjerenja , pravovremeno otkrivanje odstupanja
- savjetovanje s pedijatrom u vezi informiranja o stanju uhranjenosti djece u vrtiću (odstupanja od normalnih vrijednosti)
- kroz aktivnosti u suradnji s odgojiteljima provođenje razgovora o zdravoj prehrani od mlađih do predškolskih skupina
- proslava rođendana uz zdravu hranu (sušeno i svježe voće, povrće)
- nadzor nad pripremom i dostavom hrane za posebnosti u prehrani (alergije i dijete)
- provjera kvalitete i kvantitete namirnica
- unapređivanje osamostaljivanja i samoposluživanja te usvajanje kulturno-higijenskih navika, uz pravilnu upotrebu adekvatnog pribora za jelo poštujući higijensko- sanitarne uvjete

Djeci je omogućen svakodnevni siguran i kvalitetan boravak na svježem zraku uz poticajne aktivnosti (prema vremenskim uvjetima): boravak na terasama, igralištu, voćnjaku i drugim mjestima u cilju jačanja dječjeg organizma. Provede se male dnevne tjelesne aktivnosti koje imaju za cilj očuvanje zdravlja i promicanje zdravog stila života

Koriste se prirodni faktori uz sigurnosne uvjete - redovito - kada je god moguće i što dulje boraviti na otvorenom.

Posebnu brigu vodimo o svakodnevnom čišćenju i provjetravanju prostora u kojem borave djeca. Izuzetna pažnja posvećuje se osiguravanju sanitarno-higijenskih uvjeta unutarnjeg i vanjskog prostora u kojem borave djeca uz redovito pranje i dezinfekciju opreme i igračaka te redovito mijenjanje i pranje posteljine.

Osiguravanje i unapređivanje higijene unutarnjeg i vanjskog prostora provodi se kroz sljedeće aktivnosti:

- provođenje dezinfekcije 1 puta mjesečno u trajanju od 3 sata
- provedba dezinfekcije i deratizacija, redovito i po potrebi
- kontrola mikrobiološke i energetske ispravnosti hrane
- svakodnevno održavanje higijene unutarnjeg prostora i vanjskih površina
- nošenje zaštitne odjeće i obuće,
- nadziranje sanitarno-higijenskih uvjeta i održavanja svih prostora u kojima borave djeca
- redovito održavanje sastanaka sa tehničkim osobljem te definiranje prioriteta u novonastalim situacijama
- razmjena informacija o stanju objekata, sredstvima za rad, izvanrednim situacijama i potrebama
- stručna pomoć i nadzor nad higijenskim stanjem i održavanjem čistoće cjelokupnog prostora
- trijaža djece sa simptomima zaraznih bolesti
- nadzor nad primjenom sredstava za čišćenje i dezinfekciju prostora
- kontrola zbrinjavanja otpada (razvrstavanje, recikliranje)

DOBRA HIGIJENSKA PRAKSA

- Osobna higijena djelatnika
- Kontrola štetnika
- Održavanje higijene po planu higijenskog održavanja prostora, pribora i opreme
- Opskrba vodom
- Postupanje s otpadom

Vrtić sudjeluje u provedbi projektnih aktivnosti u sklopu projekta „Budi svoj“ i „Mama budi zdrava“. „Budi svoj“ je preventivni program čije su aktivnosti usmjerene na zaštitu mentalnog zdravlja i prevenciju ovisnosti. Pokrenuli su ga stručnjaci Odjela za zaštitu mentalnog zdravlja i prevenciju ovisnosti Zavoda za javno zdravstvo Bjelovarsko-bilogorske županije u suradnji s partnerskim udrugama i stručnim suradnicima predavačima. „Mama budi zdrava“ je projekt Udruge SVE za NJU, pod pokroviteljstvom Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih te uz podršku Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo, Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje i Pravobranitelja za djecu. Ovaj projekt nagradila je i Europska komisija nagradom EU Health Award. Projektom se potiče sve žene na pregled dojki i općenito brigu o svom zdravlju, ali i o zdravlju muških polovica. Sudjeluju sve žene koje rade u ustanovi i sve majke upisane djece u vrtić.

Tablica 11. Njega i skrb za tjelesni razvoj djece

STANDARD	SADRŽAJ	NOSITELJI
Osigurati kvalitetnu prehranu (pripremu obroka te utjecati da vrijeme i način uzimanja odgovara djetetovim potrebama i navikama)	-planiranje i prilagodba jelovnika uzrastu djeteta, navikama godišnjem dobu i posebnim potrebama djece u prehrani -prilagođavanje prehrane najmlađe jasličke djece u razdoblju prilagodbe -prilagođavanje vremena ručka potrebama djece mlađe jasličke dob -Individualnim pristupom poštivati stvarne potrebe za kvalitetnim obrokom i unošenjem tekućine - praćenje prihvaćenosti jelovnika od strane djece - stjecanje navika zdrave prehrane u obilježavanju dječjeg rođendana -nadzor nad pripremom i dostavom hrane za posebnosti u prehrani (alergije i dijete) -provjera kvalitete i kvantitete namirnica -unapređivati osamostaljivanje i samoposluživanje te usvajanje kulturno-higijenskih navika, uz pravilnu upotrebu adekvatnog pribora za jelo poštujući higijensko- sanitarne uvjete	zdravstvena voditeljica odgojitelji kuharica zdravstvena voditeljica odgojitelji kuharica
Osigurati provedbu dnevne izmjene aktivnosti i odmora s unapređivanjem higijensko-zdravstvenim uvjetima	-Osigurati djetetu san i odmor prema stvarnoj potrebi, uz ugodan ležaj i posteljinu te prikladnu odjeću i povoljne mikroklimatske uvjete -prozračivanje – više puta dnevno (čist i prozračen prostor) izmjenu posteljine i ostale tekstilne robe te adekvatno zbrinjavanje otpada,	zdravstvena voditeljica, odgojitelji pedagoginja spremačice
Uključivanje u rekreativne programe većeg broja djece	-Osigurati siguran i kvalitetan boravak na zraku, uz poticajne aktivnosti dječja igrališta– sigurnosni uvjeti korištenje prirodnih faktora - redovito - kada je god moguće i što dulje boraviti na otvorenom -Intenzivirati male dnevne tjelesne aktivnosti koje imaju za cilj očuvanje zdravlja i promicanje zdravog stila života	zdravstvena voditeljica, ravnateljica, odgojitelji

Osiguravanje i unapređivanje higijene unutarne i vanjskog prostora	-Omogućiti djeci adekvatan boravak u čistom, suhom i zdravom okruženju, uz razvijanje i jačanje ekološke svijesti - provrođenje dezinfekcije 1 puta mjesečno u trajanju od 2 sata podijeljeni u dvije grupe, od 15.30 do 17.30 (prvi ponedjeljak, drugi ponedjeljak, prvi petak, ovisno o skupinama) - provedba dezinfekcije i deratizacija, redovito i po potrebi - kontrola mikrobiološke i energetske ispravnosti hrane -svakodnevno održavanje higijene unutarne i vanjskih površina -nošenje zaštitne odjeće i obuće, - nadziranje sanitarno-higijenskih uvjeta i održavanja svih prostora u kojima borave djeca -redovito održavanje sastanaka sa tehničkim osobljem te definiranje prioriteta u novonastalim situacijama - razmjena informacija o stanju objekata, sredstvima za rad, izvanrednim situacijama i potrebama - stručna pomoć i nadzor nad higijenskim stanjem i održavanjem čistoće cjelokupnog prostora -trijaža djece sa simptomima zaraznih bolesti -nadzor nad primjenom sredstava za čišćenje i dezinfekciju prostora	zdravstvena voditeljica, odgojitelji pedagoginja spremačica zdravstvena voditeljica, odgojitelji spremačica
Praćenje rasta, razvoja i zdravlja djece	- poduzimanje mjera za sprječavanje širenja zaraznih bolesti / epidemiolog - zbrinjavanje i evidencija povreda djece / rad s odgajateljima - nabava priručne ljekarne za pružanje prve medicinske pomoći - praćenje procijepljenosti djece po kalendaru cijepljenja, - rad s roditeljima i rad na zdravstvenoj poduci, - razgovori s roditeljima uz savjetodavni rad (zdravlje, bolest, prehrana), - prevencija karijesa kod djece (pravilnom prehranom, pravovremenim	zdravstvena voditeljica Stomatolog

	odvikavanjem od duda, bočica, usvajanjem higijenskih navika -Prikupljanje liječničkih potvrda o obavljenom sistematskom pregledu - Provjera dokumentacije liječničkih potvrda o sistematskom pregledu -Provjera knjižica imunizacije o obavljenom obaveznom cijepljenju djeteta	
	-Antropometrijska mjerenja i pravovremeno otkrivanje odstupanja	zdravstvena voditeljica

4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

4.1. NEPOSREDAN ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

Odgojno-obrazovni rad provodit će se u skladu sa *Zakonom o predškolskom odgoju* i u skladu s *Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje* te *Državnim pedagoškim standardima RH*. Redoviti desetosatni program provodit će se u 12 odgojnih skupina, od čega je 4 skupina jasličkog uzrasta i 8 skupina vrtićkog uzrasta, dok se program predškole u trajanju od 250 sati godišnje.

4.1.1. OPĆI CILJEVI I ZADAĆE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

Cilj odgojno-obrazovnog djelovanja radi svoje kompleksnosti nije moguće ostvariti u jednoj pedagoškoj godini, stoga ga postavljamo dugoročno.

CILJ: intenzivnije raditi na izgradnji i afirmaciji identiteta ustanove kroz odgojno-obrazovne aktivnosti s djecom i roditeljima, a kroz permanentno stručno usavršavanje odgojitelja u ustanovi razvijati njihov osobni profesionalni identitet i podizati razinu profesionalnih vještina za kvalitetno zadovoljavanje dječjih razvojnih potreba.

ZADAĆE:

1. Planiranje i organiziranje kvalitetnih prostorno-materijalnih uvjeta za provođenje odgojno-obrazovnog procesa
2. Osvještavanje važnosti pravovremenog planiranja rada s djecom
3. Stvaranje kvalitetnog odgojno-obrazovnog konteksta tijekom boravka djece na zraku
4. Osvještavanje važnosti permanentnog usavršavanja svih odgojitelja
5. Osvještavanje važnosti ostvarivanja kvalitetnih suradničkih odnosa s roditeljima te razvoj stručnih kompetencija odgojitelja u ostvarivanju istog

4.1.2. SPECIFIČNE ZADAĆE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

Uvažavajući važnost predškolskog odgoja i obrazovanja za djecu od najranije dobi, želja nam je osigurati sve potrebne uvjete kako bi se dijete svojim boravkom u našem Vrtiću što kvalitetnije razvijalo na svim područjima razvoja.

Poseban naglasak prethodne pedagoške godine stavili smo na ostvarivanje različitih aktivnosti koje pridonose provođenju projekta **"Od slova do knjige"** – **projekt pojačanog poticanja jezično-govornog stvaralaštva kod djece rane i predškolske dobi**. Smatramo da je govorno-jezični razvoj djece područje koje treba intenzivno njegovati u svim dobnim skupinama djece zbog povećanog broja djece koja imaju odklone u samom razvoju govora i komunikacije. Prethodne dvije godine kroz navedeni Projekt jačali smo kompetencije odgojitelja za prepoznavanje otklona, ali smo ciljano razvijali vještine odgojitelja koje doprinose razvoju govora djece.

Evaluacijom svih aktivnosti koje su se provodile na razini odgojnih skupina, ali i aktivnosti na razini cjelokupne ustanove kroz različite oblike stručnog usavršavanja djelatnika te obogaćivanja programa, uvidjeli smo da je zadaća postavljena prema realnim potrebama i da su učinci i postignuća izuzetno vidljiva.

U ovoj pedagoškoj godini ciljano želimo nastaviti poticati razvoj jezično-govornog stvaralaštva djece rane i predškolske dobi kroz planiranje i provođenje cijelog spektra **poticajnog okruženja**, od prostorno-materijalnog okruženja, socijalnog okruženja, pa sve do raznovrsnih umjetničkih aktivnosti (likovnih, glazbenih, kinezioloških i dr.), kroz projekt pod nazivom **"POTICAJNO OKRUŽENJE ZA RAZVOJ RANE PISMENOSTI DJECE RANE I PREDŠKOLSKE DOBI"**.

Proces usvajanja pismenosti počinje puno prije djetetovog susreta sa školom. Djeca kreću u školu s različitim razinama spremnosti za čitanje, ovisno o samim djetetovim sposobnostima, ranim iskustvima u vrtiću i kući, koliko je bilo izloženo slikovnicama i sl. Prema nekim autorima ovaj proces započinje još u prvoj godini života i naziva se izranjajuća pismenost, a odnosi se na djetetov spontani interes za pisani sadržaj kroz koji se djeca postupno upoznaju s pisanim jezikom i strukturom teksta. Dob pojavljivanja izranjajuće pismenosti ovisi o tome koliko je dijete izloženo pisanom materijalu i upravo tu leži vrijednost slikovnica i zajedničkog čitanja.

Osim ciljanih aktivnosti koje direktno potiču razvoj govora kod djece, želimo sve dionike odgoja i obrazovanja djece osvijestiti da je stvaranje poticajnog okruženja temelj cjelovitog razvoja, ujedno i razvoja govora i komunikacije kod djece. Također, kroz raznovrsne umjetničke aktivnosti možemo indirektno poticati razvoj govora.

„Najbolji primjer prirodnog učenja djeteta je govor. Bitno za razvoj govora (i općenito za cjelokupni razvoj, odgoj i obrazovanje djece) jest pogodno i poticajno okruženje. Posebice se to odnosi na osobe s kojima dijete ima prisne odnose, koje imaju stanovita očekivanja prema njemu i njegovu razvoju, koje uvažavaju i poštuju njegovu osobnost, ili općenito rečeno, koji se prema njemu odnose i komuniciraju kao s razboritom osobom, na prirodan način. Dijete nema nikakvo teorijsko znanje o jeziku niti zna što čini kada razgovara s osobama u svom okruženju (čineći i sudjelujući). O okruženju, prije svega osobama s kojima svakodnevno dijete komunicira, ovisi hoće li dijete željeti komunicirati, kako će komunicirati, bogatstvo riječi s kojima će se služiti, složenost njegovih govornih konstrukcija, izričaja, način njegova komuniciranja itd. Slično se događa i na svim drugim područjima razvoja i učenja djeteta.“ („Življenje djece u vrtiću“ A.Miljak).

Novije spoznaje iz neuroznanosti nam pružaju bolje razumijevanje o tome kako dijete uči. Istraživanja na životinjama (štakori) i klinički eksperimenti (djeca i odrasli) dokazala su da postoji statistički značajna razlika u propadanju kore mozga ako je okruženje u kojem se nalazimo prazno. Mozak sa svojom složenom arhitekturom i neograničenim potencijalom izrazito je plastičan, promjenjiv entitet, a na njegovo oblikovanje snažno utječu ponajprije iskustva iz djetinjstva, ali i ona tijekom cijelog života. (prema „Čarobno drveće uma“ M.Diamond i J. Hopkins).

POTICANJE RAZVOJA GOVORA I KOMUNIKACIJE KROZ LIKOVNE AKTIVNOSTI

Važnost razvoja govora kod djeteta je u tome što on čini temelj djetetovih međuljudskih odnosa. U likovnoj kulturi on se razvija kroz:

- usvajanje pojmova likovnog jezika
- svladavanje rada likovnim tehnikama – razvoj sposobnosti za primjećivanje razlika u bojama, upoznavanje čistih i izvedenih boja, primjećivanje različitih oblika u prostoru kao i njihov plošni prikaz i sl.
- sposobnost vizualnog pamćenja
- učenje kulture govora i ponašanja kroz promatranje i razumijevanje umjetničkih djela. Kroz likovno izražavanje dijete bogati svoj likovni rječnik, razvija osjetljivost za osnovne likovne elemente i sposobnost korištenja likovnog jezika i tehnika za izražavanje osobnih doživljaja, misli i osjećaja (Herceg i sur., 2010).

POTICANJE RAZVOJA GOVORA I KOMUNIKACIJE KROZ KINEZIOLOŠKE AKTIVNOSTI

Kada govorimo o kineziološkim aktivnostima, govorimo o području koji obuhvaća i razvoj senzornih osjetila i razvoj svih motoričkih vještina (vještine grube motorike, vještine fine motorike, vještine bilateralne koordinacije, vještine koordinacije oko-ruka...).

“Fina motorika predstavlja skup radnji koje angažiraju male skupine mišića i zahtijevaju dobru koordiniranost djelovanja pojedinih skupina moždanih stanica” (Jovančević i sur. 2016, str. 290). Fina motorika najčešće se poistovjećuje s pokretima ruku i prstiju. Međutim, taj se pojam odnosi i na pokrete jezika i mišića lica. Poticanjem razvoja fine motorike utječe se i na razvoj obližnjih područja koja upravljaju razvojem govora. Zanimljiva je i činjenica da se govorno područje u mozgu nalazi blizu područja za pokretanje prstiju. Ukoliko se razvoj fine motorike ne odvija pravilno, javljaju se poteškoće u razvoju govora, poput disleksije, disgrafije te različiti poremećaji učenja i sl. Osim toga, ako razvoj motorike ruku kod djece nakon navršene prve godine života nije uredan i dijete ne nastoji ovladati držanjem olovke, šarati po papiru, to je pokazatelj usporenog mentalnog razvoja.

POTICANJE RAZVOJA GOVORA I KOMUNIKACIJE KROZ GLAZBENE AKTIVNOSTI

Glazba je također veliki motivator koji pokreće djecu, a ujedno realizira i zadovoljava različite odgojne ciljeve u djetetovoj ranoj i predškolskoj dobi. Sve veći broj istraživanja potvrđuje brojne dobrobiti glazbe na djetetov cjeloviti razvoj. Damir Velički (2006) smatra da su djeca rane dobi prirodno sklona oponašanju te imaju unutarnju potrebu za ritmom i pokretom. Sve navedeno navodi da su igra, glazba i pokret tri nerazdvojiva segmenta u ranome djetinjstvu. Bilo kao motivator za postizanje određenog cilja ili jednostavno kao nešto neobjašnjivo i posebno što djecu, ali i odrasle pokreće iznutra. Elly

Bašić svojim je metodičkim postupcima od prvih djetetovih susreta s glazbom nastojala putem igre osloboditi i razviti urođene potencijale u skladu s djetetovim sposobnostima. Glazba i glazbene aktivnosti djeci (i odraslima) izazivaju spektar emocija (radost, tugu, strah, ljubav,..) potiču na aktivnost, razmišljanje, kretanje, opuštanje, bude radoznalost, pobuđuju interes, obogaćuju rječnik, utječu na govorno-jezični razvoj i koriste na toliko još nebrojeno razina. Djeca uživaju u kretanju, ljuljanju, pljeskanju, vrtnji, skakanju, trčanju, pomicanju ruku ili nogu, ali kada je uz to prisutna i glazba, doživljaj se itekako pojačava.

Postavljanjem ove zadaće kao prioritarno područje razvoja na razini svih odgojno-obrazovnih skupina i tijekom ove godine zasigurno će doprinijeti osvještavanju važnosti kod roditelja djece i odgojitelja, te daljnjeg kvalitetnijeg razvoja govora kod djece rane i predškolske dobi.

Tijekom pedagoške godine planirat će se aktivnosti na razini ustanove, ali će se aktivnosti planirati i za svaku skupinu ovisno o njihovim potrebama, interesima mogućnostima. Sve aktivnosti biti će u cilju jačanja projektnih aktivnosti, stjecanja novih iskustva i proširivanja već postojećih iskustva.

4.1.2.1. BITNE ZADAĆE PROJEKTA "POTICAJNO OKRUŽENJE ZA RAZVOJ RANE PISMENOSTI DJECE RANE I PREDŠKOLSKJE DOBI"

1. U ODNOSU NA DIJETE:

- Planirati o osmišljavati poticajno okruženje
- Poticati razvoj govora djece s ciljem da se govorno-jezične sposobnosti djece razvijaju u punom potencijalu
- Poticati razvoj govornog izražavanja i jezičnog stvaralaštva od rane dobi s ciljem prevencije govorno-jezičnih poremećaja
- Razvijati sposobnost složenih misaonih operacija- induktivno i deduktivno zaključivanje, apstraktno mišljenje
- Razvijati intelektualne sposobnosti operiranja količinskim i prostornim, te vremenskim odnosima
- Poticati razvoj jezika i govora kroz centre za razvoj govora i jezika u SDB
- Osmisliti stimulativne igre za razvoj govornih i jezičnih vještina
- Pratiti razvoj govornog izražavanja i jezičnog stvaralaštva uz pomoć protokola za praćenje govorno-jezičnog razvoja djece

2. U ODNOSU NA ODGOJITELJE I DRUGE DJELATNIKE

- Osvještavanje odgojitelja o važnosti kvalitetnog promišljanja, ali i osmišljavanja poticajnog okruženja za djecu rane i predškolske dobi
- Osvještavanje odgojitelja o
- Osvještavanje odgojitelja o važnosti prepoznavanja razvojnog govorno-jezičnog statusa djeteta
- Osvještavanje odgojitelja o važnosti sustavnog rada na razvijanju predčitalačkih,

- grafomotoričkih, okulomotoričkih i predmatematičkih vještina
- Čitanje i proučavanje stručne literature iz zadanog područja, razmjenjivanje znanja, stavova i iskustava putem interaktivnih radionica
- Promišljanje i osmišljavanje prostorno-materijalnog uređenja prostora u kojem borave djece kako bi se potakla na govorno-jezično izražavanje
- Promišljanje i provođenje raznovrsnih igara i aktivnosti za razvoj govornog izražavanja i jezičnog stvaralaštva

3. U ODNOSU NA RODITELJE

- informirati i educirati roditelje o važnosti pravovremenog uočavanja i prepoznavanja odstupanja u govorno-jezičnom izražavanju djece
- educirati roditelje o važnosti poticanja razvoja govorno-jezičnih vještina kod djece
- aktivno uključiti roditelje i njihove mogućnosti za obostranu suradnju u razvoju projekta
- informirati roditelje o projektu putem kutića za roditelje, letaka, brošura i sl.

4.1.3. OBOGAĆIVANJE REDOVITOG PROGRAMA

Tijekom godine sustavno će se planirati obogaćivanje redovitog odgojno-obrazovnog programa u vrtiću u skladu sa aktualnim potrebama odgojno-obrazovnog procesa koji se odvija u pojedinim skupinama. Aktivnosti će se planirati i organizirati na razini ustanove, ali će se određene aktivnosti planirati i za svaku skupinu ovisno o njihovim potrebama, interesima mogućnostima.

Cilj obogaćivanja programa biti će jačanje i obogaćivanje projektnih aktivnosti u skupini, stjecanja novih iskustva i proširivanja već postojećih iskustva djece, te stjecanje novih znanja i spoznaja. Prilikom planiranja i provođenja različitih aktivnosti od velike će nam pomoći biti roditelji djece koje ćemo uključivati prema potrebama i aktualnim interesima djece. Plan provedbe aktivnosti unutar i izvan vrtića ne može se unaprijed planirati jer se plan mora oslanjati isključivo na aktualne potrebe i interese djece pojedine skupine, uz uvažavanje roditeljskih ideja i inicijativa.

I ove pedagoške godine veliku ćemo pažnju posvetiti otvaranju naše ustanove prema neposrednoj društvenoj sredini kako bismo što uspješnije prezentirali kvalitetno djelovanje vrtića na svim razinama, posebice u prezentiranju odgojno-obrazovnih postignuća djece kroz projekte i specifične zadatke, te sudjelovanjem u raznim natjecajima. Prema našim mogućnostima i uvjetima uključit ćemo se svojim doprinosom u provođenju projekata na nivou grada. Kazališna i lutkarska skupina će za djecu određene skupine organizirati prigodne kazališne i lutkarske predstave. Skupine za uređenje prostora vizualno će obogatiti prostor za sadržajni i ugodniji boravak djece i roditelja. **Kroz niz od šest radionica s djecom predškolskih skupina koji će se provoditi u periodu od studenog do siječnja 2026. godine, ostvariti će se suradnja sa Foto Film klubom Daruvar koji djeci približiti nastanak fotografija kroz teorijski i praktični dio.**

PLANIRANI SADRŽAJI ZA OBOGAĆIVANJE REDOVITOG PROGRAMA:

tablica 12. Planirani sadržaji obogaćivanja Redovitog programa

	AKTIVNOST:	VREMENIK:	PROVODITELJI:
1.	Mali Sajam Kazališta	rujan 2025.	Skupine Zvezdice i Oblačići
2.	Likovni natječaj Dječjeg vrtića "Vladimir Nazor" Daruvar "Dijete – to sam ja"	6. - 24.10.2025.	Sve odgojne skupine
3.	Dječji tjedan	6. – 13.10.2025.	Sve skupine
4	Obilježavanje 1100. godine Hrvatskog Kraljevstva i krunidbe kralja Tomislava	17.10. 2025.	Skupine Zvezdice i Oblačići
5.	„Mama budi zdrava“	listopad 2025.	Sve odgojne skupine
6.	Dan policije, posjete policijskoj postaji, vatrogasnoj postaji...	listopad 2025.	Vrtićke skupine
7.	Svjetski dan štednje, posjeta bankama	Studeni 2025.	Vrtićke skupine
8.	Dan sjećanja na žrtvu Vukovara	Studeni 2025.	Vrtićke skupine
9.	POP-UP festival emocija, dobrobiti i prava djece	17. – 23. 11. 2025.	Svi odgojno-obrazovni djelatnici
10.	Večer matematike	4. 12. 2026.	Skupine Ježići i Pandice
11.	Maškare	veljača 2026.	Vrtićke skupine
12.	HAK preventivna aktivnost VIDI I KLIKNI	11. 02. 2026.	Skupina Zvezdice
13.	Tjedan zdravlja u vrtiću	travanj 2026.	Sve odgojne skupine
14.	Obilježavanje Europskog dana međugeneracijske solidarnosti	travanj 2026.	Skupine Oblačići i Zvezdice
15.	Olimpijski festival Dječjih vrtića	svibanj 2026.	Skupine Zvezdice i Oblačići
16.	Izleti	svibanj 2026.	Skupine Zvezdice i Oblačići
17.	"Od izvora do mora"	lipanj 2026.	Skupine Ježići i Pandice
18.	Završne priredbe djece predškolskih skupina	lipanj 2026.	Skupine Zvezdice i Oblačići

4.1.4. PLANIRANJE PROJEKATA I PRIORITETNIH PODRUČJA DJELOVANJA

Rad djece na projektu jedan je od oblika prirodnog, integriranog učenja djece. Djeca rukovođena vlastitim interesom biraju određenu temu koju potom dublje istražuju, a pri tome im odgojitelj pomaže pribavljanjem određenih resursa, poticanjem na razmišljanje i rješavanje problema kao i na raspravu s drugom djecom i odgojiteljem. Rad na projektu ujedno je dobra prigoda i za uključivanje roditelja i vanjskih čimbenika u odgojno-obrazovni proces.

Polazeći od razvojnih potreba djeteta i konkretnih uvjeta, projekt omogućuje djeci razvijanje interesa, donošenje neovisnih odluka, preciziranje ciljeva, pronalaženje izvora informacija, imaju prigodu naučiti mnoštvo novih izraza, razvijati govornu komunikaciju i učiti se strpljenju pri razgovoru.

U niže prikazanoj tablici navedeni su projekti i prioritetna područja odgojno-obrazovnih skupina koja će se provoditi tijekom ove pedagoške godine.

Tablica 13. Prikaz prioritetnih područja rada u skupinama

Naziv odgojne skupine i dob djece	Cicibani, 1 – 1,5 g.
Odgojitelji/-ice	Gordana Sekulić i Brana Šeba
Tema projekta	SENZOMOTORIKA U JASLICAMA
Prioritetno područje razvoja	Kognitivni razvoj (senzomotorna faza) i razvoj motoričkih vještina
Osnovni ciljevi projekta	Senzomotoričkim aktivnostima omogućiti djeci da istražuju svijet koristeći sva svoja osjetila i utjecati na cjelokupni razvoj djeteta, uključivanjem cijelog tijela u aktivan odnos s osjetilima, te poticanje prirodnih oblika učenja (kretanje, dodir, mirisanje, slušanje, gledanje, kušanje)

Naziv odgojne skupine i dob djece	Lavići, 1,5-2,2 g.
Odgojitelji/-ice	Barbara Pišćević i Sunčica Zajc
Tema projekta	SENZORNA INTEGRACIJA DJECE RANE DOBI KROZ LIKOVNOST
Prioritetno područje razvoja	Poticanje senzomotoričkog razvoja kroz likovno izražavanje
Osnovni ciljevi projekta	- omogućiti djetetu istraživanje i doživljavanje različitih senzornih iskustava putem likovnih materijala -razvijati radoznalost, maštovitost i kreativnost kroz istraživačko-izražajne aktivnosti -poticati samostalnost i aktivno sudjelovanje djeteta u likovnim procesima -osigurati sigurno, poticajno i bogato okruženje za holistički razvoj djeteta

Naziv odgojne skupine i dob djece	Bubamare, 1,5 – 2 g.
-----------------------------------	----------------------

Odgojitelji/-ice	Matea Kadežabek i Ivona Martić
Tema projekta	POMOZI MI DA MOGU SAM/A
Prioritetno područje razvoja	Govorno -jezični razvoj
Osnovni ciljevi projekta	-razvoj samostalnosti s ciljem gradnje osjećaja vlastite sposobnosti -razvijanje samopouzdanja i pozitivne slike o sebi -poticanje djece na osjećaj odgovornosti i urednosti -razvoj koncentracije, fine i grube motorike -poticanje na verbalno izražavanje

Naziv odgojne skupine i dob djece	Tratinčice, 1-5 – 3 g.
Odgojitelji/-ice	Ivana Mijoč Ambroš i Marijana Jenkač Dželajlija
Tema projekta	DIJETE I SLIKOVNICA
Prioritetno područje razvoja	Područje jezika govora i komunikacije
Osnovni ciljevi projekta	- Razvijati ljubav i interes prema slikovnici i knjizi općenito - Poticati razvoj govora, bogaćenje rječnika i govornih vještina - Poticati razvoj pažnje, koncentracije i slušnih vještina - Poticati maštovitost i izražavanje kod djece

Naziv odgojne skupine i dob djece	Pčelice, 3 – 4 g.
Odgojitelji/-ice	Jasminka Ferenac i Jovita Bodulušić
Tema projekta	DOMAĆE ŽIVOTINJE
Prioritetno područje razvoja	poticanje razvoja govorne komunikacije uz simboličke igre
Osnovni ciljevi projekta	Cilj projekta je stjecanje novih i proširivanje stečenih znanja o životinjama koje žive u domaćinstvu ; razvoj svijesti o važnosti životinjskog svijeta, razvoj ljubavi prema njima. Istovremeno cilj je bogaćenje i proširivanje rječnika djece; naziv životinja, oponašanje, glasanje te spoznaja o životu i okruženju u kojem životinje žive

Naziv odgojne skupine i dob djece	Ginkići, 2 – 3 g.
Odgojitelji/-ice	Ivana Heđi i Katarina Baumhak Jakić
Tema projekta	ŠTO KAD DJECA ISTRAŽUJU
Prioritetno područje razvoja	spoznajni razvoj
Osnovni ciljevi projekta	- Razvijanje želje za istraživanjem uz podršku prirodnoj dječjoj znatiželji - Zadovoljavanje različitih potreba kroz istraživanje i realiziranje različitih dječjih potencijala

Naziv odgojne skupine i dob djece	Sovice, 3- 4 g.
Odgojitelji/-ice	Ines Domović i Tara Novosel
Tema projekta	ZANIMANJA

Prioritetno područje razvoja	Sva razvojna područja s naglaskom na spoznajni razvoj, razvoj govora i socio-emocionalni razvoj
Osnovni ciljevi projekta	- steći nove spoznaje i proširiti već postojeće spoznaje o zanimanjima, čime se bavi koje zanimanje, zašto je svako od zanimanja važno -razvijanje empatije i brige o svim živim bićima -uživljavanje u različite simboličke igre zanimanja

Naziv odgojne skupine i dob djece	Balončići, 3,5 – 4,5 g.
Odgojitelji/-ice	Anita Koudela i Ivana Brletić
Tema projekta	BILJNI SVIJET
Prioritetno područje razvoja	Istraživačko spoznajni razvoj
Osnovni ciljevi projekta	- Potaknuti dječju znatiželju i interes za biljni svijet. - Razvijati sposobnosti promatranja, uspoređivanja i zaključivanja. - Upoznati osnovne dijelove biljke i uvjete potrebne za rast. - Jačati ekološku svijest i osjećaj odgovornosti kroz brigu o biljkama. - Obogatiti dječji rječnik

Naziv odgojne skupine i dob djece	Ježići, 4 – 5
Odgojitelji/-ice	Hrvojka Vacka i Lucija Kasal
Tema projekta	SVIJET OKO NAS
Prioritetno područje razvoja	Spoznajni razvoj
Osnovni ciljevi projekta	- Poticati dječju radoznalost i istraživački duh kroz spoznaju različitih aspekata okoline. - Razvijati sposobnost promatranja, istraživanja, postavljanja pitanja i traženja odgovora. - Jačati logičko i kritičko mišljenje kroz aktivnosti vezane uz prirodu, promet, svemir i more. - Razvijati svijest o važnosti očuvanja okoliša i pravilnog ponašanja u zajednici. - Potaknuti suradnju između djece, odgojitelja i roditelja.

Naziv odgojne skupine i dob djece	Pandice, 4 – 5 g.
Odgojitelji/-ice	Magdalena Dabić i Sunčana Landripet- Matić
Tema projekta	GLAZBA - POKRET -OSJEĆAJI
Prioritetno područje razvoja	Govorni razvoj
Osnovni ciljevi projekta	- Potaknuti razvoj govora i pamćenja kroz učenje pjesmica, razvoj sluha za melodiju i ritam, stvaranje socio-emocionalnih kontakata s vršnjacima i odraslima kroz ples - Uprisutniti glazbene aktivnosti u vrtiću svakodnevicu, omogućiti djetetu aktivan doživljaj zvukova, glazbe i pokreta te glazbenom stimulacijom poticati optimalan kognitivni i emocionalni razvoj djeteta, kao i njegovu sposobnost kreativnog izražavanja i stvaranja

	- Poticati tjelesni razvoj kroz plesove diljem svijeta (koristeći globus)
--	---

Naziv odgojne skupine i dob djece	Zvezdice, 5 – 7 g.
Odgojitelji/-ice	Biljana Čičin Radin i Iva Stanić
Tema projekta	VODA
Prioritetno područje razvoja	Istraživačko spoznajni
Osnovni ciljevi projekta	Važnost vode za život i njena racionalna potrošnja

Naziv odgojne skupine i dob djece	Oblačići, 5 – 7 g.
Odgojitelji/-ice	Iva Mžik i Tamara Kadlec
Tema projekta	„SAY HELLO TO THE WORLD“ („PET PRSTIJU“)
Prioritetno područje razvoja	Socio-emocionalni i spoznajni razvoj
Osnovni ciljevi projekta	Razvoj pojma o sebi i svemu što nas okružuje

4.2. PRILAGODBA DJECE NA NOVU SREDINU

Tijekom cijele pedagoške godine ustanova vrši upise djece sukladno slobodnim mjestima u odgojnim skupinama.

Priprema za dolazak djece u vrtić provodi se i prije samog početka pedagoške godine, a poseban naglasak stavlja se kroz mjesec rujan na što kvalitetnije pripremanje svih uvjeta koji će taj period maksimalno olakšati djeci, roditeljima, ali i odgojiteljima. Krajem kolovoza održan je roditeljski sastanak za svu novoupisanu djecu jasličke dobi na kojoj su roditelji prvenstveno mogli upoznati sve članove stručnog tima Vrtića, ravnateljicu, odgojitelje i pomoćne djelatnike za njegu, skrb i pratnju djece. Roditelji su upoznati sa pravima, ali i obvezama, te su poslušali prezentaciju o periodu prilagodbe djece na novu sredinu sa naglaskom na ulogu roditelja. Nakon zajedničkog dijela, roditelji su bili raspoređeni po odgojnim skupinama gdje su upoznali svoje odgojiteljice te su s njima individualno dogovarali polazak djeteta u vrtić prema njihovim osobnim potrebama. Ovakav oblik cjelokupne pripreme se pokazao kao olakšavajući faktor te su sve prilagodbe bez puno stresa za sve njihove dionike bile uspješne.

S obzirom na povećani interes i potrebu roditelja za uključivanjem djece u predškolski sustav, posebice za djecu rane životne dobi, u suradnji sa Osnivačem i ove godine u vrtiću zapošljavamo čak 4 pomoćna radnika za njegu, skrb i pratnju djece. Cjelodnevno prisustvo pomoćnih radnika u jasličkim skupinama i njihovo uključivanje u aktivnosti koje se provode u odgojno-obrazovnim skupinama jer od neizmjerne pomoći ne samo odgojiteljima, već i blagodat za svu djecu u skupini.

Tablica 14. Popis pomoćnih radnika za njegu, skrb i pratnju djece

Redni broj:	Ime i prezime:	Odgojna skupina:	Napomena:
1.	Marta Šolić	Cicibani	Neodređeno r.v.
2.	Tamara Polenus	Lavići	Neodređeno r.v.
3.	Nada Mžik	Bubamare	Neodređeno r.v.
4.	Nikolina Đorđević	Tratinčice	Neodređeno r.v.

4.3. DJECA U GODINI PRIJE POLASKA U ŠKOLU

Temeljna zadaća u radu s djecom u godini pred odlazak u osnovnu školu je poticanje razvoja kompetencija djece stvaranjem stimulativnog socijalnog i prostorno-materijalnog konteksta te pružanje podrške cjelovitom razvoju djece: tjelesnom, jezičnom, spoznajnom, socijalnom i emocionalnom.

Program u godini pred odlazak u osnovnu školu provodi se kontinuirano tijekom cijele pedagoške godine i integriran je u cjelodnevni 10-satni program. Cilj rada s djecom jest intenzivirati razvoj predčitačkih i predmatematičkih vještina te sposobnosti na djetetu prihvatljiv i prirodan način – kroz igru i istraživanje u konkretnim svakodnevnim situacijama, te podržavati i dalje razvijati prirodnu potrebu djeteta za učenjem. Tom će cilju svakako doprinijeti ciljano i svrhovito provođenje aktivnosti na otvorenom. Radit ćemo ujedno na razvoju socijalnih kompetencija kao procesa socijalizacije, razvoju timskog rada i suradničkih odnosa što će posredno utjecati na razvoj komunikacije, kao i jezične kompetencije i početne pismenosti. Promatranjem djece u igri i aktivnostima stječemo spoznaju o njihovom interesu i mogućnostima, što je potom polazište planiranja nastavka odgojno-obrazovnog rada uz poticanje djece na aktivno sudjelovanje, promišljanje i planiranje novih iskustava učenja. Djelovanje odgojitelja i stručnih djelatnika temelji se na profesionalnom razumijevanju razvoja djece i razvojnim poticajima prelaska u zonu sljedećeg razvoja.

Ove pedagoške godine u odgojno-obrazovnim skupinama koje provode program predškole integrirano je i sedmero djece koja su dobila odgodu od upisa u osnovnu školu. Djeca koja nisu obuhvaćena redovitim odgojno-obrazovnim programom, zbog zakonske obveze pohađanja predškole u našem vrtiću imaju mogućnost u godini prije polaska u školu uključiti se u besplatan program predškole u trajanju od 250 sati. Ove godine je troje djece uključeno u Program besplatne predškole koji se odvija u dvije odgojno-obrazovne skupine djece.

tablica 15. Vremenik održavanja Programa besplatne predškole

	Mjesec održavanja	Radni dani	Dnevno vrijeme	Ukupno radnih dana	Ukupno sati
1	listopad 2025.	od 6. do 31.	9.00 – 11.30	20	50 sati
2	studenj 2025.	od 3. do 17. od 19. do 28.	9.00 – 11.30	19	47,5 sati
3	prosinac 2025.	od 1. do 19.	9.00 – 11.30	15	37,5 sati
4	ožujak 2026.	od 2. do 27.	9.00 – 11.30	20	50 sati
5	travanj 2026.	od 13. do 30.	9.00 – 11.30	14	35 sati
6	svibanj 2026.	od 4. do 29.	9.00 – 11.30	20	50 sati
UKUPNO:			2,30 minuta	108 dana	270 sati

Cilj uključivanja djece u redovni program predškole je osiguravanje adekvatnih uvjeta za što uspješniju prilagodbu djece na novu socijalnu sredinu i podizanje opće psihofizičke spremnosti djeteta za polazak u školu, uz pravovremeno prepoznavanje aktualnih potreba djece i njihovih mogućnosti te stjecanje kompetencija važnih za početak školovanja.

U godini prije polaska u školu djeci je potrebno omogućiti uvjete potrebne za nesmetanu komunikaciju s vršnjacima i odraslim osobama, da prakticiraju i potiču rasprave, razgovore, diskusije, razmjene znanja i sl. Također, djeca iz programa predškole uključivat će se u aktivnosti i događanja u okviru redovnog programa (predstave, posjeti, izleti, međusobna druženja) kako bi se na prirodan način integrirali u redoviti program i potaknuli djecu na međusobna druženja.

BITNE ZADAĆE U ODNOSU NA DIJETE KOJE ĆE SE INTENZIVNIJE PROVODITI S DJECOM U GODINI PRIJE POLASKA U ŠKOLU:

- unapređivanje tjelesnog razvoja djece za lakše podnošenje određenih fizičkih napora,
- podržavanje samostalnosti i stvaranje osnova samozaštite djeteta od nepovoljnih vanjskih utjecaja,
- jačanje emocionalne stabilnosti, razvijanje socijalne kompetencije i komunikacijskih vještina,
- stvaranje radnih navika kod kuće i u ustanovi,
- podizanje razine djetetove opće informiranosti,
- bogaćenje djetetovih iskustava novim spoznajama,
- razvoj intelektualnih sposobnosti, razvoj kompetencije djece „učiti kako učiti“,
- podržavanje spontanog stvaralačkog izražavanja djeteta i razvoj njegovih kreativnih potencijala,
- stjecanje iskustva i spoznaje u boravku na otvorenom radi jačanja kapaciteta u razvoju djece.

4.4. DJECA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

Zbog povećanog broja djece s teškoćama u razvoju koja su uključena u redovan odgojno-obrazovni program, pokazala se potreba zapošljavanja osobnih pomagača za individualni rad s djecom. Iz godine u godinu pratimo porast broja djece s teškoćama u razvoju za koju je potrebno stvoriti dobre uvjete za njihovo neometano uključivanje u odgojne skupine. U pedagoškoj godini 2025./2026. zaposlena su četiri osobna asistentata za djecu s teškoćama u razvoju. Temeljna zadaća osobnih pomagača je usmjeravanje djece s teškoćama u razvoju u interakciju s drugom djecom, tj. razvijanje njegovih socijalnih vještina. Osobni pomagači svoj rad temelje na individualiziranom odgojno-obrazovnom planu (IOOP). IOOP za svako dijete izrađuje stručni tim Vrtića u suradnji s odgojiteljima i osobnim pomagačem.

Individualizirani program za djecu s teškoćama u razvoju usmjeren je na pomoć djetetu u uspješnom nošenju s vlastitom teškoćom, na prepoznavanje i jačanje njegovih sposobnosti te na oblikovanje okruženja u kojem će dijete moći smanjiti teškoće ili mogući negativan utjecaj određene teškoće na razvoj njegovih ostalih sposobnosti i potencijala.

Odgojitelji, u suradnji sa stručnim suradnicama, sustavno rade na pronalaženju prikladnih načina rada s pojedinim djetetom s teškoćama u razvoju. Kao što se djeci pristupa individualizirano, tako je potrebno i roditeljima pristupati na individualiziran način, posebno prilikom usklađivanja odgojnih postupaka u vrijeme adaptacije djeteta na predškolsku ustanovu.

Područja u koja treba uložiti više truda jesu suradnja s roditeljima djece s teškoćama u razvoju, njihovo aktivnije uključivanje u zadaće programa, davanje jasnijih i konkretnijih smjernica za postupanje kod kuće, redovito evaluiranje zadaća programa u suradnji s roditeljima i odgojiteljima, a sve u svrhu učinkovitije podrške razvoju djeteta.

Pravovremeno uočavanje, prepoznavanje i identifikacija mogućih teškoća, te odgovarajućeg pristupa djetetu s teškoćama u razvoju, provodi se na temelju analize medicinske dokumentacije, opservacije u odgojnoj skupini, razgovora s roditeljima i procjene matičnih odgojitelja skupine.

Kako bismo omogućili djetetu s teškoćama u razvoju sve njemu potrebne uvjete za boravak u ustanovi, potrebno je ostvariti kvalitetnu suradnju s roditeljima koji su neizostavna karika u pružanju cjelovite podrške djetetu i predstavljaju izvor važnih informacija o djetetu. Stoga je važno raditi i na osvještavanju roditelja za kvalitetno prepoznavanje aktualnih mogućnosti i potreba djeteta, te način njihova zadovoljavanja kako bi se vrtićki kontekst nadograđivao na onaj obiteljski kao njegova podrška. Kako se djeci pristupa individualno, tako je potrebno i s roditeljima pristupani na individualan način, posebno prilikom usklađivanja odgojnih postupaka u vrijeme adaptacije djeteta na predškolsku ustanovu.

I ove godine će nam u provođenju odgojno-obrazovnog rada s djecom s teškoćama u razvoju biti od velike pomoći pet pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju koje smo zaposlili uz prethodnu suglasnost Osnivača. Temeljna zadaća osobnih pomagača je usmjeravanje djece s teškoćama u razvoju u interakciju s drugom djecom, tj. razvijanje njegovih socijalnih vještina. To se odnosi na pružanje pomoći i podrške u komunikaciji s drugom djecom, preusmjeravanje djetetova nepoželjna ponašanja u poželjno te postupno uključivanje u igru s drugom djecom. Tijekom pedagoške godine trudit ćemo se kroz različite oblike suradnje sa drugim ustanovama da pomoćnicima omogućimo kvalitetnu podršku u radu te stručno usavršavanje.

4.4.1. ZADACI RADA S DJECOM S TEŠKOĆAMA:

tablica 16. Zadaci rada s djecom s teškoćama

R.BR.	SADRŽAJ	NOSITELJI I VRIJEME REALIZACIJE	KRITERIJI I NAČIN VREDNOVANJA
1.	Uočavanje, prepoznavanje, identifikacija i odgovarajući pristup djeci s TUR pomoću analize dostupne dokumentacije, opservacije u grupi i razgovora s roditeljima	Stručni tim, odgojitelji i roditelji Početak godine	Analiza dostupne dokumentacije, opservacija, upitnik, intervju
2.	Obrada statističkih podataka za nadležne institucije, izbjegavanje preranog obilježavanja djece s TUR, uočavanje jakih strana djeteta i na njima graditi pozitivan odnos okoline prema djetetu, kao i pozitivnu sliku djeteta o samome sebi	Odgojitelji, stručni tim Tijekom godine	Statistička analiza, razgovor, promatranje, upute

3.	Educiranje odgojitelja u cilju zadovoljavanja posebnih potreba djece putem stručne literature i na aktivima	Stručni tim, odgojitelji	Stručna literatura
4.	Razmjena iskustava u pristupu djeci s TUR Upućivanje roditelja stručnim osobama van vrtića	Odgojitelji, vanjski suradnici	Diskusije, radionice
5.	Suradnja sa specijaliziranim osobama – dolazak stručnih osoba u ustanovu	Stručni tim, vanjski suradnici-Centar „Rudolf Steiner“	Radionice, dogovori, neposredan rad s djecom
6.	Konkretizacija zadataka za svako pojedino dijete s TURu mikro i makro planiranju odgojno-obrazovnog rada	Stručni tim, ravnatelj, odgojitelji	Pisani materijal, planiranje
7.	Suradnja s roditeljima u cilju ujednačenog djelovanja na dijete – povratne informacije dnevnog ponašanja djece (odgojitelj – roditelj)	Stručni tim, ravnatelj, odgojitelji	Suradnja
8.	Vođenje dokumentacije o djeci (razvojna mapa za dijete i dosjei)	Stručni tim, odgojitelji	Razvojna mapa djeteta, dosje djeteta

4.5. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA

Tijekom pedagoške godine sustavno će se voditi pedagoška dokumentacija odgojnih skupina, sukladno *Pravilniku o obrascima i sadržajima pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću* (NN broj 83/2001.), te ostala službena dokumentacija vrtića.

I ove pedagoške godine kao jednu od važnijih zadaća postavljamo intenzivniji rad na pravilnom i kvalitetnom vođenju obavezne pedagoške dokumentacije za odgojitelje.

Kako bismo mogli kvalitetno i sustavno pratiti i podržavati cjelokupni razvoj djeteta, potrebno je osvijestiti važnost pravovremenog praćenja i dokumentiranja aktivnosti koje se odvijaju u skupini, reakcije djece na događanja u skupini i sl.

CILJEVI:

1. rad na podizanju kvalitete planiranja odgojno-obrazovnog rada u funkciji poticanja rasta i razvoja svakog djeteta,
2. poticanje stručnih kompetencija odgojitelja putem razmjene informacija, podrške i pomoći,
3. nastavak rada na podizanju kvalitete vrednovanja odgojnog procesa i samovrednovanja.

4.5.1. OSNOVNA PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA

Polazište u planiranju odgojno-obrazovnog rada pronalazimo u razvojnim karakteristikama djeteta na osnovu prethodnog zapažanja odgajatelja, razvojnim zadacima i specifičnostima odgojne skupine. Posebna pažnja će se pridavati na redovito vođenje knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine koja obuhvaća slijedeće elemente:

1. orijentacijski plan i program odgojno-obrazovnog rada za određeno razdoblje s razvojnim zadacima za poticanje cjelovitog razvoja djeteta za skupinu, za pojedino dijete
 - bazira se na suvremenim pedagoškim koncepcijama i znanstvenim spoznajama o razvoju djeteta, dobi djece u skupini i specifičnom sastavu
2. tromjesečno (mjesečno i dvomjesečno) planiranje odgojno-obrazovnog rada djece u odnosu na posebne potrebe pojedinog djeteta ili razvojnih potreba i sposobnosti većine djece.
 - bazira se na tjednim zabilješkama o pojedinim aktivnostima i sadržajima, reakcijama djece, procjeni promjena i potreba u psihofizičkom
3. plan aktivnosti za ostvarivanje razvojnih zadata (sklopovi aktivnosti, teme, projekti),
4. plan suradnje sa stručnjacima, roditeljima i drugima radi ostvarivanja postavljenih zadata,
5. plan obilježavanja važnih datuma (rođendana, sastanaka, svečanosti, izleta i drugo),
6. tjedne planove i programe odgojno-obrazovnog rada: slijed aktivnosti, za odgojnu skupinu, za djecu iz drugih odgojnih skupina, poslovi nužni za ostvarivanje tjednog plana i programa rada,
 - bazira se na tromjesečnom planu, aktualnim društvenim zbivanjima, unaprijed planiranim specifičnim aktivnostima, te reakcijama djece na aktivnosti i sadržaje u prethodnom tjednu.
7. dnevnik rada sa svim sastavnicama: planirani poticaji za aktivnosti (individualne, grupne, zajedničke), iskorišteni situacijski poticaji, zapažanja o aktivnostima i ponašanju djece u odnosu na postavljene zadatke, za djecu odgojne skupine, za djecu drugih odgojnih skupina, suradnju sa stručnjacima, roditeljima, zabilješke na kraju tjedna,
 - zapažanja se baziraju se na stručnoj procjeni uspješnosti provedenih aktivnosti i sadržaja u odnosu na ciljeve i reakcijama djece.
8. zajedničke aktivnosti djece i odraslih (izleti, druženja, svečanosti), priprema, zapažanja i zapisi,
9. razni oblici partnerstva s roditeljima - plan suradnje s roditeljima: priprema sastanaka, zaključci, zabilješke o radu s roditeljima (individualni, skupni i dr.)
10. vrednovanje ostvarenog plana i programa: vrednovanje uvjeta ostvarivanja plana i programa, vrednovanje ostvarenosti razvojnih zadata.
 - Polugodišnja valorizacija bazira se na stručnoj procjeni ostvarivanja zacrtanih ciljeva i zadataka na svim razinama (od odgojne skupine do

ciljeva u Godišnjem planu) uz smjernice za daljnje djelovanje.

- Godišnja valorizacija odgojno - obrazovnog rada temelji se na stručnoj procjeni ostvarivanja ciljeva i zadataka Godišnjeg plana.

Prema važećim propisima iz područja ranog i predškolskog obrazovanja, svi odgojno-obrazovni djelatnici dužni su pravovremeno i točno izvršavati svoje obveze vođenja navedene dokumentacije. Tijekom pedagoške godine vršit će se pregledavanje obveze redovitog vođenja pedagoške dokumentacije ponedjeljkom u jutarnjim satima obavljat će stručni suradnici ili ravnatelj bez prethodne posebne najave u sobama DB skupina.

Na temelju uvida u cjelokupni pedagoški rad s djecom voditi će se zapisnik koji će potpisati stručni suradnik i odgojitelj koji je u skupini, a sve će biti dostavljeno ravnatelju na uvid. Nakon toga stručni suradnik vodi pedagošku dokumentaciju skupine gdje se arhiviraju zapisnici. Ukoliko određena radna obveza nije izvršena, stručni suradnik će uvesti bilješku/opasku o neizvršenju radne obveze u Knjigu pedagoške dokumentacije, kao i u službeni zapisnik. Službeni zapisnici sastavni su dio pedagoške dokumentacije odgojno-obrazovne ustanove. Učestalo kršenje ili neprovođenje radne obveze (maksimalne 3 pisane opaske stručnih suradnika) smatrat će se kršenjem radnih obveza po Ugovoru o radu te će se sukladno tome poduzeti potrebne mjere.

Osim odgojitelja, koji vode pedagošku dokumentaciju odgojne skupine, i stručni suradnici dužni su voditi svoju pedagošku dokumentaciju u vidu Plana i programa rada, redovitog vođenja Dnevnika rada te ostale dokumentacije. Stručni suradnici će jednom tjedno imati zajednički sastanak stručnog tima zajedno sa ravnateljem na kojem će se prezentirati plan rada svakog stručnog suradnika kako bi se zadaci i ciljevi rada odredili prema zajednički postavljenom cilju.

Stručni suradnici također imaju obavezu stručnog usavršavanja tijekom pedagoške godine na način da u svojem području provedu najmanje jedan projekt na razini ustanove koji će za cilj imati unapređivanje određenog dijela odgojno-obrazovnog rada.

Na kraju pedagoške godine projektne aktivnosti i ciljevi će biti predstavljeni cjelokupnom odgojno-obrazovnom kolektivu kako bi rezultati istih mogli što bolje implementirati u daljnji rad odgojnih skupina i ustanove u cjelini.

Osim pedagoške dokumentacije odgojne skupine, redovito će se voditi i druga službena dokumentacija vrtića:

- o Imenik djece
- o Program stručnog usavršavanja
- o Dosje djeteta s teškoćama u razvoju
- o Matična knjiga djece i Matična knjiga zaposlenika
- o Ljetopis dječjeg vrtića
- o Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada
- o Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada
- o Knjiga zapisnika
- o Dokumentiranje svih aspekata

4.5.2. RAZVOJNE MAPE I PRAĆENJE PSIHOFIZIČKOG RAZVOJA DJECE

Radi boljeg i pravovremenog prepoznavanja i razumijevanja cjelovitog individualnog razvoja djeteta, odgojitelj koristi razne vidove promatranja i bilježenja informacija o djeci. Jedan od načina koji služi za pohranjivanje informacija o djetetu je individualna razvojna mapa djeteta. Individualna razvojna mapa prikaz je osnovnih prekretnica u mentalnom i tjelesnom razvoju djeteta od rođenja do sedme godine. Na razumljiv i jednostavan način opisuje karakteristične promjene i moguća odstupanja, a namijenjena je odgojiteljima i roditeljima, kao orijentacijska osnova za praćenje razvoja djeteta i organiziranje njegove aktivnosti (prema Ivić, Novak, Atanacković i Ašković). Odgojitelj promatra dijete, prikuplja podatke o njemu, bilježi, snima, onda to sistematizira i sprema u određene dokumente. Prikupljanjem i obrađivanjem podataka možemo odrediti razvojni stupanj djeteta, ali i pružiti mu podršku u daljnjem razvoju kako bi postigli postavljeni cilj za svako dijete. Prepoznavanjem stupnja razvoja možemo planirati daljnje aktivnosti i voditi dijete do sljedeće zone narednog razvoja djece na temelju koje se planiraju daljnje razvojne zadaće, tjedne aktivnosti i dnevni poticaji.

Individualna razvojna mapa pomaže u osmišljavanju individualiziranog pristupa s ciljem djetetovog postizanja optimalnog razvoja u skladu s njegovim sposobnostima i jakim stranama, a ujedno je i spona u komunikaciji roditelja i odgojitelja.

ZADAĆE:

- praćenje razvoja i postignuća djeteta u različitim područjima njegova razvoja,
- uvid u kompleksna iskustva djeteta koja proizlaze iz integriranog pristupa počavanja,
- sustavno praćenje specifičnih interesa djeteta,
- prihvaćanje učenja kao integriranog procesa – uočavanje onog što djeca uče kroz aktivno istraživanje i interakciju s drugima i materijalima.

STRATEGIJE DJELOVANJA:

- Sustavno prikupljanje podataka koji čine individualnu razvojnu mapu, a to su:
 1. Podaci o djetetu: fotografija djeteta; osnovni podaci (ime, prezime, datum rođenja, datum upisa u jaslice/vrtić); fotografije uže obitelji; podatke o visini, težini; otisak stopala i dlana; osobnu kartu djeteta: nadimak, što voli jesti, najdražeg prijatelja, najdražu igru i igračku; važne datume – rođendane, posjete...; diplome – sa sudjelovanja na olimpijadi,...
 2. Podaci o razvoju i napretku djeteta: izjave djeteta; kreacije djeteta (pjesme, priče, stihovi); intervju s djetetom – što voli, kako se osjeća,...; likovni radovi; razvojne ljestvice po područjima; jake i slabe strane djeteta; zapažanja odgojitelja o djetetu; fotografije koje oslikavaju razvoj i napredovanje djeteta, uz pisani komentar; pripremu za školu – primjere grafomotoričkih vježbi, izrađenih slovarica, matematičkih knjižica itd.

Uloga odgojitelja je praćenje dječjeg razvoja i postignuća putem kontinuiranog opažanja svakog djeteta i objektivnog dokumentiranja, kako bi identificirali interese, potrebe i mogućnosti djece.

Individualna razvojna mapa dokumentacija koju odgojitelji sistematiziraju prilikom polaska djeteta u predškolsku ustanovu te ju redovito i ažurno vode tijekom pedagoške godine kao dio obavezne pedagoške dokumentacije. Ona je trajna za vrijeme boravka djeteta u ustanovi te se daje roditeljima tek nakon završetka pohađanja ustanove.

4.5.3. MAPA PROFESIONALNOG RAZVOJA

Posljednjih je godina u pedagoškoj praksi prisutan zahtjev za primjenom dokumentiranja profesionalnog i stručnog rasta i razvoja u vidu razvojnog portfolija za sve odgojno-obrazovne djelatnike. Portfolio kao zbirka materijala koja ilustrira nečiji profesionalni razvojni put, dokumentira rad na sebi u kontinuitetu i reflektira ona područja interesa, koja su od profesionalne važnosti za nečiji poziv (npr.: odgojitelja). Vođenje takve dokumentacije predstavlja kontinuirani proces samorefleksije na osobni rad i osobni razvoj. Mapa također služi kao alatka za individualno stručno usavršavanje i napredovanje u struci.

Odabir sadržaja portfolija je osobni odabir svake osobe uključiti njezina je odluka, no valja naglasiti da je dobro izabrati ono što najbolje reprezentira nečija znanja, vještine, postignuća i stručnost.

Povežemo li to s ciljevima bitnih zadaća ustanove, onda konkretno mislimo na to da je cilj usmjeren ka:

1. primjeni općih znanja (npr. temeljni pojmovi struke i metodologija) u pojedinačnim kontekstima,
2. ovladavanju potrebnim vještinama (npr. vođenje etnografskih bilješki, sudjelovanje u stručnim aktivima, grupama, grupnim diskursima i refleksijama),
3. razvojem sposobnosti potrebnih za svakodnevnu praksu (npr. kako komunicirati, kako slušati, rješavati probleme, odrediti prioritete i kako dekodirati značenja).

Osnovne kategorije mape profesionalnog razvoja su:

1. Ciljevi i zadaće osobnog profesionalnog razvoja i ciljevi razvoja ustanove
2. Prikaz plana i programa stručnog usavršavanja u ustanovi i plan individualnog usavršavanja
3. Prikaz primjera osobne pedagoške prakse
4. Prikaz ostvarivanja partnerskih odnosa s roditeljima
5. Prikaz stručnog usavršavanja izvan ustanove
6. Prikaz pročitane stručne literature
7. Prikaz izlaganja stručnog rada i/ili publiciranje stručnih radova
8. Ostalo

4.6. PROGRAM ODGOJA ZA ODRŽIVI RAZVOJ

CILJ potaknuti djecu da razviju pozitivne odnose s prirodom i okolišem, potaknuti njihovo aktivno i suradničko učenje te ih osposobiti da uočavaju, istražuju i rješavaju ekološke probleme na način prilagođen njihovim razvojnim sposobnostima. Također, cilj je razvijati dječju kreativnost, poticati ih na aktivnosti koje senzibiliziraju obitelj i zajednicu na ekološke probleme te uključiti roditelje u ostvarivanje ODR programa

ZADAĆE U ODNOSU NA DIJETE:

- razvijati kod djeteta pozitivne odnose u komunikaciji i interakciji s drugom djecom, odraslima, prirodom i okruženjem
- omogućiti djetetu aktivno i suradničko učenje svim osjetilnim modalitetima
- poticati djecu da uočavaju, istražuju i rješavaju eko probleme uvažavajući razvojne sposobnosti, interese i potrebe djeteta
- razvijati kreativna ponašanja djeteta, omogućiti djetetu spontano izražavanje stvaralačkih sposobnosti kroz sva razvojna područja i aspekte izražavanja
- poticati djecu na aktivnosti kojima će senzibilizirati obitelj i širu zajednicu na probleme u okolišu

ZADAĆE U ODNOSU NA ODGOJITELJE I DRUGE DJELATNIKE:

- stvarati poticajno okruženje za samostalno istraživanje i aktivno učenje djece o održivosti
- stvarati prostorno i materijalno okruženje u svim prostorima (SDB, hodnici, vanjski prostor, igralište, vrt...) za poticanje istraživanja i stvaralaštva djece
- jačati profesionalne vještine u dimenziji održivosti u dječjem vrtiću
- jačati međusobnu suradnju sa svim dionicima vrtića za ostvarivanje postavljenih zadataka
- informirati, educirati i aktivno uključiti roditelje u ostvarivanje specijaliziranog programa
- uključivanje lokalne zajednice u ostvarivanje postavljenih zadataka

ZADAĆE U ODNOSU NA RODITELJE:

- osvijestiti roditelje o važnosti njihove uloge u vidu ekološke osviještenosti
- uključivati roditelje direktnim i indirektnim putem u provođenje aktivnosti u vrtiću, ali i kod kuće

4.7. PROGRAM PROMETNOG ODGOJA U VRTIĆU

Prometni odgoj obuhvaća sve one aktivnosti koje se provode u sklopu pripreme djece za samostalno, sigurno i odgovorno ponašanje u prometu. Obuhvaća učenje i osposobljavanje djece za stjecanje specifičnih znanja (poznavanje pravila i propisa), vještina (snalaženje u prometnim situacijama) te stavova i vrijednosti (kulturno i odgovorno ponašanje u prometu). I sam Nacionalni kurikulum u području vještina i sposobnosti posebno ističe sposobnost odgovornog ponašanja prema sebi, drugima i okruženju te mogućnost prilagodbe novim i promjenjivim okolnostima što je važno za stjecanje i širenje prometne kulture.

Polazište su realne životne situacije u kojima se dijete svakodnevno nalazi, model ponašanja odraslih i različiti drugi poticaji i aktivnosti za učenje o prometu.

Program se odnosi na sve odgojne skupine, posebice na skupine djece kroz vrtićke programe svakodnevno budu dio prometne kulture kao pješaci.

CILJ provođenja Programa je osposobiti dijete za prepoznavanje potencijalno opasnih situacija vezanih uz kretanje u prometu, izbjegavanje istih te usvajanje navika sigurnog kretanja djece u prometu

ZADAĆE U ODNOSU NA DIJETE :

- omogućiti djeci prepričavanje njihovih iskustava iz prometnih situacija
- upućivati dijete na važnost opreza u situacijama aktivnog sudjelovanja u prometnim situacijama
- usvajanje osnovnih znanja o prometu, prometnim pravilima kretanja pješaka i uvježbavanje pridržavanja tih pravila
- usvajanje vještina za snalaženje djeteta – pješaka u prometu

ZADAĆE U ODNOSU NA ODGOJITELJE I DRUGE DJELATNIKE:

- ostvariti uvjete za provođenje Programa
- poznavati i pravilno tumačiti prometna pravila
- razvijati ponašanja koja su u skladu s prometnim pravilima

ZADAĆE U ODNOSU NA RODITELJE:

- informiranje o Programu prometnog odgoja u vrtiću
- savjetodavni rad o sigurnosti djeteta u prometu, posebice o pravilnom korištenju dječjih sigurnosnih sjedalica
- osvještavanje svoje uloge kao pozitivnog primjera ponašanja u prometu

STRATEGIJE RADA

tablica 17. Aktivnosti kao dio Programa prometnog odgoja

AKTIVNOSTI:	VREMENIK	PROVODITELJI:
stvaranje primjerenog poticajnog okruženja za iskazivanje djetetovih znanja i vještina ponašanja u prometu	Tijekom godine	Odgojitelji srednjih i starijih odgojnih skupina stručni suradnici domar
snimanje djetetova znanja o ponašanju pješaka u prometu i vještine primjene postojećih znanja		
izrada prometnog poligona na igralištu vrtića		
priprema i izrada didaktičkih sredstava		
planiranje primjerenih zadataka, sadržaja i aktivnosti za učenje poželjnih prometnih ponašanja		
primjena igara, aktivnosti i sadržaja na temu prometa		
aktivnosti u suradnji s HAK-om		
posjet Policijskoj postaji i/ili posjeta prometnog policajca		

5. NAOBRAZBA I STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNIH RADNIKA

Profesionalno stručno usavršavanje radnika, uz naglasak na njegov kontinuitet, smatramo primarnim putem razvoja kvalitete ustanove u cjelini. O svim oblicima stručnog usavršavanja, bilo ono unutar ili izvan ustanove, djelatnici su dužni redovito voditi evidenciju u skladu s propisanom pedagoškom dokumentacijom. Odgojitelji i stručni suradnik redovito će voditi individualan Program stručnog usavršavanja za pedagošku godinu 2025./2026.

5.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U USTANOVI

Cilj i zadaci će se postaviti na duži vremenski period zbog kompleksnosti samog područja koje zahtjeva interdisciplinarni pristup prilikom provođenja.

Ciljano planiranje rada s djecom provodit će se u okviru stručnog usavršavanja odgojitelja na stručnim aktivima. Planiranje će se provoditi prema postavljenom cilju u okviru stručnih mogućnosti unutar ustanove. Ukoliko se ukaže potreba, rado ćemo ugostiti vanjske stručne suradnike koji će obogatiti postavljeni plan stručnog usavršavanja. Stručno usavršavanje u ustanovi prvenstveno će se provoditi u suradnji sa stručnim suradnikom pedagogom i logopedom koji će pružati stručnu podršku i usmjerenje odgojiteljima prilikom planiranja, razrade, organizacije, ali i konačnog provođenja aktivnosti s djecom.

Svi odgojno-obrazovni djelatnici dužni su redovito i ažurno sva stručna usavršavanja evidentirati u osobni Program stručnog usavršavanja kao dio obavezne pedagoške dokumentacije odgojitelja i stručnih suradnika.

MAKRO CILJ: jačanje profesionalnih kompetencija odgojitelja za kvalitetno promišljanje, osmišljavanje, organizaciju, pripremu, provođenje, samorefleksiju, refleksiju na cjelokupni odgojno-obrazovni rad s djecom jasličke i predškolske dobi. Raznim oblicima stručnog usavršavanja želimo osnažiti odgojitelje i potaknuti ih na promišljanje o konkretnim potrebama djece u skupini, o njihovim mogućnostima, ali i aktualnim interesima.

MIKRO CILJEVI:

- stručno usavršavanje u ustanovi provodit će se u smjeru osposobljavanja odgojitelja u primjerenom pristupu i radu s djecom na unapređivanju specifičnog segmenta rada
- intenzivnije će se raditi na osvještavanju važnosti pravovremenog i pravilnog vođenja cjelokupne pedagoške dokumentacije koja je glavi alat za prepoznavanje potreba, mogućnosti i interesa djece, te je alat za razvoj cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada te podrška u radu i suradnji s roditeljima djece
- stručni suradnik logoped će intenzivnije raditi na osvještavanju važnosti jezičnog razvoja, izražavanja i stvaralaštva djece, raditi će se na osvještavanju važnosti čitanja djece od najranije dobi te uložiti odgojitelja u poticanju navedene aktivnosti. Bitno je osvijestiti da je čitanje jedna od najvažnijih cjeloživotnih aktivnosti i da se djeca povezuju s čitanjem znatno prije nego što doista nauče čitati te je od iznimne važnosti poticati djecu od najranije dobi na slušanje, a kasnije i čitanje različitih knjiga, slikovnica i ostalih sadržaja.

Način realizacije stručnog usavršavanja u ustanovi:

- ✓ Odgojiteljska vijeća
- ✓ Interni stručni aktivni u manjim skupinama odgojitelja za planiranje o-o rada i vođenje dokumentacije
- ✓ Unapređenje rada na odabranom projektu u skupini - prezentiranje vlastitih iskustva
- ✓ Individualne konzultacije odgojitelja sa stručnim suradnikom pedagogom.
- ✓ Uvođenje odgojitelja – pripravnika u odgojno-obrazovni rad (prema planu i programu stažiranja pripravnika i polaganja stručnog ispita)

ODGOJITELJSKA VIJEĆA u ped.god. 2025.-2026.

Provođenje Odgojiteljskih vijeća provoditi će se prema osnovnim postulatima, ali će se tijekom godine prilagođavati aktualnim potrebama rada.

Provoditelji će biti ravnateljica, stručni suradnici vrtića, odgojitelji, ali i drugi vanjski suradnici koji će svojim djelovanjem doprinijeti razvoju ustanove prema potrebi tijekom godine.

Tablica 18: Plan provođenja Odgojiteljskih vijeća

	TEME:	NOSITELJ:	TRAJANJE I VRIJEME ODRŽAVANJA:
1.	- Usvajanje Izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa rada Vrtića za prethodnu godinu - Prema potrebama Ustanove	Ravnateljica Stručni tim	kolovoz 2025. 2 sata
2.	- Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada Vrtića za tekuću godinu - Usvajanje Izmjena i dopuna Kurikuluma za tekuću ped.god. - Prema potrebama Ustanove	Ravnateljica Stručni tim	rujan 2025. 2 sata
3.	- Prema potrebama Ustanove	Ravnateljica Stručni tim	listopad 2025. 2 sata
4.	- Prema potrebama Ustanove	Ravnateljica Stručni tim	siječanj 2026. 2 sata
5.	- Prikaz projekata stručnjaka drugih dječjih vrtića i razmjena iskustva - Planiranje provođenja procesa upisa djece za narednu pedagošku godinu u programe predškolskog odgoja i obrazovanja u Vrtiću - Prema potrebama Ustanove	Ravnateljica Stručni tim	travanj 2026. 2 sata
6.	- Organizacija rada za narednu pedagošku godinu - Početak ljetne organizacije rada - Prema potrebama Ustanove	Ravnateljica Stručni tim	lipanj 2026. 2 sata
7.	- Priprema za početak nove pedagoške godine - Prema potrebama Ustanove	Ravnateljica Stručni tim	kolovoz 2026. 2 sata
UKUPNO:			14 sati

INTERNI STRUČNI AKTIVI u ped.god. 2025.-2026.

Provođenje internih stručnih aktivna provoditi će se planski prema navedenim sadržajima, ali i prema aktualnim potrebama odgojno-obrazovnog procesa koji će tijekom godine pokazati kao važni za kvalitetno provođenje cjelokupnog odgojno-obrazovnog procesa.

Kako bismo što kvalitetnije planirali i proveli sve potrebne aktivnosti za ostvarivanje postavljenog cilja, osim stručne službe vrtića, u provedbu aktivnosti ćemo uključiti i vanjske stručne suradnike koji će pridonijeti stručnom osnaživanju odgojno-obrazovnih djelatnika iz pojedinog područja.

Aktivi vezani za planiranje odgojno-obrazovnog rada u skupini provode se po smjenama:

DRUGA SMJENA dolazi na aktiv u 8:30 minuta

PRVA SMJENA dolazi na aktiv u 12:30 minuta

TIM 1 - TIM JASLIČKIH SKUPINA i MLAĐIH VRTIČKIH:

Cicibani, Lavići, Bubamare, Tratinčice, Pčelice, Ginkići

TIM 2 - TIM SREDNJIH I STARIJIH VRTIČKIH SKUPINA:

Sovice, Balončići, Pandice, Ježići, Zvezdice, Oblačići

- **NAPOMENA:** najavljeni termini, kao i teme stručnog usavršavanja, podložne su promjenama u skladu sa aktualnim potrebama Ustanove kako bi se postiglo ažurno i pravovremeno djelovanje sa ciljem održavanja kvalitete rada Ustanove.

Tablica 19. Plan provođenja internih stručnih aktivna u ped.god. 2025.-2026.

Redni broj aktivna	Mjesec	Datum održavanja:	Satnica	Voditelj	TEMA
1.	Listopad 2025.	7.10.2025. TIM 1 8.10.2025. TIM 2	2	stručni suradnik logoped ravnateljica zdrav. voditeljica	PLANIRANJE ODG.-OBR. RADA U SKUPINI – Predstavljanje projektnih aktivnosti u ped.god.
2.	Listopad 2025.	20.10.2025. TIM 1 21.10.2025. TIM 2	2	stručni suradnik logoped ravnateljica	PLANIRANJE ODG.-OBR. RADA U SKUPINI – Projektna mreža
3.	Studenj 2025.	11.11.2025. TIM 1 12.11.2025. TIM 2	2	stručni suradnik logoped ravnateljica	Poticanje rane pismenosti kod djece kroz raznovrsne aktivnosti u vrtiću
4.	Studenj 2025.	24.11.2025. TIM 1 25.11.2025. TIM 2	2	stručni suradnik logoped ravnateljica	Aktivnosti za poticanje razvoja rane pismenosti u vrtiću kroz praktičan rad
5.	Prosinac 2025.	9.12.2025. u 16.00 sati	2	stručni suradnik logoped ravnateljica zdrav. voditeljica	PLANIRANJE ODG.-OBR. RADA U SKUPINI – Planiranje aktivnosti za provođenje Programa odgoja za održivi razvoj
6.	Siječanj 2026.	13.1.2026. TIM 1 u 16.00 sati 14.1.2026. TIM 2 u 16.00 sati	2	stručni suradnik logoped ravnateljica zdrav. voditeljica	PLANIRANJE ODG.-OBR. RADA U SKUPINI – Polugodišnja valorizacija odgojno-obrazovnog rada
7.	Veljača 2026.	3.2.2026. u 16.00 sati	2	stručni suradnik logoped ravnateljica zdrav. voditeljica	PLANIRANJE ODG.-OBR. RADA U SKUPINI - Planiranje aktivnosti za provođenje Programa prometnog odgoja u vrtiću
8.	Veljača 2026.	23.02.2026. u 16.00 sati	2	stručni suradnik logoped ravnateljica Magdalena Dabić, odgojiteljica	Poticanje rane pismenosti pomoću metode Ples pisanja
9.	Ožujak 2026.	3.3.2026. u 16.00 sati	2	stručni suradnik logoped ravnateljica zdrav. voditeljica	PLANIRANJE ODG.-OBR. RADA U SKUPINI – Aktivnosti vezane za Tjedan zdravlja
10.	Ožujak 2026.	17.03.2026. u 16.00 sati	2	stručni suradnik logoped ravnateljica Magdalena Dabić, odgojiteljica	Poticanje rane pismenosti pomoću metode Ples pisanja – radionice

11.	Travanj 2026.	14.4.2026. u 16.00 sati	2	stručni suradnik logoped ravnateljica zdrav. voditeljica	PLANIRANJE ODG.-OBR. RADA U SKUPINI – Aktivnosti vezane za Tjedan zdravlja
12.	Travanj 2026.	21.04.2026. u 16.00 sati	2	stručni suradnik logoped ravnateljica Sunčica Zajc, odgojiteljica	Poticanje rane pismenosti i glazbenih aktivnosti u predškolskom razdoblju
13.	Svibanj 2026.	5.5.2026. u 16.00 sati	2	stručni suradnik logoped ravnateljica zdrav. voditeljica	PLANIRANJE ODG.-OBR. RADA U SKUPINI
14.	Lipanj 2026.	2.6.2026. TIM 1 u 16.00 sati 3.6.2026. TIM 2 u 16.00 sati	2	stručni suradnik logoped ravnateljica zdrav. voditeljica	PLANIRANJE ODG.-OBR. RADA U SKUPINI – Prikaz realizacije projekta i prioritetnih područja rada s djecom u ped.god. 2025./2026.
UKUPNO:			28 sati		

5.2. INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

U skladu s glavnim zadaćama Godišnjeg plana i programa rada za ovu pedagošku godinu i specifičnim potrebama ustanove, odgojitelji će prema individualnim preferencijama sami odabrati teme na kojima će kroz godinu sustavno raditi. Svaki odgojitelj u sebi njeguje svoje vrijednosti i kvalitete, ali i naklonost prema određenim stvarima koje njega upravo čine jedinstvenim, individuom baš kao što je i svako dijete individua za sebe. Kao što ne postoje dva ista djeteta, tako ne postoje i dva ista odgojitelja bez obzira na obrazovanje, stručnost, okolnosti rada, pedagoška usmjerenja i standarde kvalitete rada s djecom.

Odgojno-obrazovni djelatnici dužni su redovito i ažurno individualna stručna usavršavanja evidentirati u osobni Program stručnog usavršavanja uz obavezne potvrde o polaganju navedenog oblika usavršavanja.

CILJ individualnog stručnog usavršavanja odgojno-obrazovnih djelatnika je razvoj i usavršavanje profesionalnih vještina potrebnih za rad s djecom rane i predškolske dobi.

Individualno usmjerenje svakog odgojitelja mora biti vidljivo, moraju biti osviještene i vidljive preferencije u radu s djecom. Tijekom godine odgojitelj promišlja, planira, osmišljava, provodi, dokumentira, reflektira, zaključuje (koncentrično) osobni rad i doprinos odgojno-obrazovnom procesu rada s djecom.

Osim stručnog usavršavanja koje se provodi na razini ustanove i stručnog usavršavanja koje organizira AZOO, svaki zaposlenik dužan je individualno se usavršavati u vlastitom području djelovanja u okviru satnice od 22 sata.

Odgojno-obrazovni djelatnici dužni su prema Program stručnog usavršavati planirati i dijeliti stečena iskustva sa drugim kolegicama unutar ustanove, te planirati aktivnosti prenošenja novih spoznaja na zajedničkim oblicima stručnog usavršavanja u Ustanovi.

Praćenje stručne literature i suvremene periodike pruža dodatnu mogućnost uvida u nove spoznaje na kojima se temelji naša svakodnevna praksa. Za čitanje i proučavanje stručne literature satnica iznosi 24 sata.

SKUPNI I INDIVIDUALNI OBLICI STRUČNOG USAVRŠAVANJA IZVAN USTANOVE:

1. Stručni skupovi i seminari u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje – odgojno-obrazovni djelatnici dužni su minimalno jednom godišnje sudjelovati na seminarima i drugim oblicima stručnog usavršavanja koje provodi AZOO
2. Stručne sekcije i udruge
 - o Udruga ravnatelja predškolskih ustanova
 - o Sekcija logopeda predškolskih ustanova
 - o Udruga medicinskih sestara predškolskih ustanova

o Udruga odgajatelja predškolskih ustanova
Sve udruge i sekcije održavaju redovite sastanke sa temama koje su većim dijelom namijenjene i stručnom usavršavanju članova.

3. Višednevni seminari, savjetovanja, konferencije, stručni skupovi u organizaciji širih stručnih tijela:

(Hrvatski pedagoško-književni zbor, Hrvatsko pedagojsko društvo, Hrvatska udruga za ranu intervenciju u djetinjstvu- HURID, Centar za rehabilitaciju ERF-a, Dani Učiteljskog fakulteta, stručni skupovi u organizaciji dječjih vrtića diljem RH i dr.)

- 6. listopada 2025. održati će se jednodnevna edukacija za stručnjake odgojno-obrazovnih i socijalnih ustanova te suradnike POP-UP festivala na temu "Izazovna ponašanja u dječjoj i mladenačkoj dobi – kako podržati emocionalnu regulaciju svih uključenih" na kojoj će sudjelovati stručni suradnik logoped Iva Jareš
- 21. studenog 2025. Stručni skup "Ekspresivne tehnike u radu s djecom" u okviru POP-UP festivala koji se održava od 17. do 23. studenog 2025.
- U svibnju će se održati edukativna izlaganja stručnjaka za roditelje djece rane i predškolske dobi "Izazovi modernog roditeljstva" u Pučkoj knjižnici i čitaonici Daruvar na kojima će izlagati odgojno-obrazovni djelatnici vrtića

5.3. ODGOJITELJI/STRUČNI SURADNICI PRIPRAVNICI

U pedagoškoj godini 2024./2025. u našem vrtiću svoj pripravnički staž provodi odgojiteljica Tamara Kadlec.

tablica 20. Popis odgojitelja pripravnika

RB:	Ime i prezime pripravnika:	Ime i prezime mentora:	Trajanje stažiranja:
1	Tamara Kadlec	Iva Mžik	01. 09. 2025. - 31. 08.2026.

Za provedbu Izvedbenog plana i programa brine se Povjerenstvo za stažiranje odgojitelja pripravnika u sastavu:

1. Ravnatelj u svojstvu predsjednika
2. Stručni suradnik
3. Odgojitelj mentor

Odgojitelja ili stručnog suradnika pripravnika se, uz imenovano povjerenstvo te podršku ostalih kolega odgojitelja, a rukovodeći se Izvedbenim planom i programom za stažiranje, priprema za polaganje stručnog ispita. Nakon završetka procesa stažiranja, Povjerenstvo za stažiranje odgojitelja pripravnika izradit će izvješće o stažiranju pripravnika i uputiti ga za polaganje stručnog ispita

5.4. STRUČNO PEDAGOŠKA PRAKSA STUDENATA

I ove pedagoške godine ustanova je otvorena za prijem studenata na stručno-pedagošku praksu, a realizacija stručno-pedagoške prakse provoditi će se po modelu:

- inicijalni razgovor studenta sa stručnim suradnikom i/ili ravnateljem,
- hospitacije studenta u odgojnim skupinama prema individualnom zaduženju (ovisno o godini studija),
- ostvarenje individualnih zadaća prema programu studija,
- procjena postignuća i vrednovanje realizirane prakse,
- izrada izvješća o realiziranoj praksi (stručni suradnik u koordinaciji s odgojiteljima)

6. PARTNERSTVO S RODITELJIMA

Roditelji djece predstavljaju važan i nezaobilazan čimbenik u planiranju i provedbi odgojno-obrazovnog procesa u našoj ustanovi, stoga postavljamo kao trajnu zadaću jačanje partnerskih odnosa ustanove s roditeljima djece. Uspostavljanjem pozitivnih međuljudskih odnosa u partnerstvu, temeljenima na povjerenju i poštovanju, odgoj i obrazovanje djeteta postaju uspješniji. Temeljni sudionici procesa odgoja i obrazovanja u ovom kontekstu su djeca, roditelji, odgojitelji i vrtić.

Temelj suradnje s roditeljima je međusobno informiranje, savjetovanje, učenje, dogovaranje i druženje, koje rezultira dijeljenjem odgovornosti za djetetov razvoj i dobrobit djeteta (Maleš, 1995).

U suvremenoj se pedagoškoj literaturi sve češće umjesto pojma suradnje nailazi na pojam partnerstva roditelja i odgojitelja, „čime se ističe važnost ravnopravne komunikacije, dogovaranja i međusobnog uvažavanja u obavljanju zajedničke složene zadaće odgajanja“ (Babić, 2004, 62). Partnerski odnos iziskuje mnogo povjerenja, otvorenosti, objektivnosti, tolerancije, uzajamnog poštovanja i sposobnosti za razmjenu informacija. Za njegovu izgradnju važan je preduvjet stav odgojitelja, odnosno njegovo viđenje važnosti partnerstva.

Kako bismo mogli roditelje uvažavati kao suradnike, partnere u odgojno-obrazovnom procesu, veoma je važno da roditelji i odgojitelji komuniciraju te razmjenjuju vlastita subjektivna iskustva i razumijevanja djeteta kako bi dobili potpuniju i kvalitetniju informaciju o njemu te, sukladno tome, uskladili odgojno-obrazovne postupke s djetetovim individualnim i razvojnim potrebama. Odgojitelj prihvaća različitost stavova, razumije stajalište roditelja, poštuje znanja koja imaju o svojem djetetu i njihove odgojne postupke te pokušava naći kompromis. Roditelji nam daju uvid da upoznajemo dijete kroz obiteljsko okruženje u kojem dijete odrasta. Protok informacija o djetetu treba biti dvosmjernan. Kvalitetna suradnja u partnerskim odnosima u najvećoj mjeri ovisi o odgojno-obrazovnim radnicima, ali i roditeljima.

6.1. OSTVARIVANJE KVALITETNE KOMUNIKACIJE S RODITELJIMA

- odgojitelji su dužni provoditi stručnu i profesionalnu komunikaciju s roditeljima usmenim putem prilikom dovođenja i odvođenja djeteta iz skupine te pisanim putem kroz centre za roditelje, panoe i facebook grupe
- svi djelatnici Vrtića se prema korisnicima naših usluga, roditeljima, obraćaju sa poštovanjem u 3. licu jednine ("sa Vi")
- tema razgovora su ISKLJUČIVO razvojna postignuća djece, te je zabranjeno komentiranje druge djece, drugih roditelja ili preispitivanje stavova Vrtića
- odgojitelji prenose službene informacije roditeljima koje su odobrene od članova stručnog tima ili uprave vrtića bez preispitivanja istih i iznošenja vlastitog stava
- pisana komunikacija se provodi preko centra za roditelje, obavijesti na ulaznim vratima skupina i putem preko facebook grupa (ne koristimo druge društvene mreže i njihove inačice)
- obavijesti i drugi materijali u centru za roditelje se redovito mijenjaju i prilagođavaju odgojno-obrazovnom procesu. Obavijesti pišu matični odgojitelji ili stručni suradnici u dogovoru sa odgojiteljima profesionalnim rječnikom i elektroničkim putem kako bi tekst bio ured i čitak. Likovni radovi djece u jaslčkim skupinama mijenjaju se na bazi od dva tjedna maksimalno, dok u vrtičkim skupinama likovni radovi se mijenjaju jednom tjedno
- objave u facebook grupama se pišu i objavljuju u redovno vrijeme vrtića čime se poštuje radno vrijeme odgojitelja, ali se i uvažava i privatno vrijeme roditelja
- objave trebaju biti napisane pravopisno i gramatički točno, sa interpunkcijskim znakovima
- objave se pišu proširenim rečenicama, tekst mora biti koncizan, stručan i obavezno navedena pedagoška vrijednost prikazane aktivnosti (zašto je provedena određena aktivnost, što njome želimo potaknuti kod djece) te mora biti navedena kratka refleksija o postignutom. Također, može se navesti planirani nastavak ili pak prijedlog na koji način roditelji mogu nastaviti s djecom kod kuće
- u grupama je zabranjeno dijeljenje zabavnog sadržaja s roditeljima sa drugih facebook stranica
- u grupama se može podijeliti sadržaj isključivo edukativnog sadržaja
- objave trebaju biti autentične (nema istih objava, prepisivanja obavijesti od druge grupe)
- osvrt na odgojno-obrazovni rad se provodi najmanje jednom tjedno na facebook grupama kada je potrebno napisati nekoliko smislenih, stručnih rečenica o provedenim aktivnostima, postignućima djece i eventualnim smjernicama za nastavak aktivnosti
- maksimalan broj objavljenih fotografija je 20 i taj broj se mora poštovati!!
- zabranjeno je distribuirati slike djece iz odgojnog procesa roditeljima djece van facebook grupe

6.2. NAČINI PROVEDBE PARTNERSTVA S RODITELJIMA

Načini provedbe postavljenih zadataka planirat će se na nivou ustanove, a svaka odgojna skupina će planirane načine prilagoditi svojim uvjetima i u skladu sa specifičnostima skupine. Svaka odgojna skupina dužna je tijekom godine planirati i realizirati pet zajedničkih oblika suradnje s roditeljima u tijeku jedne pedagoške godine.

Kako bismo zadovoljili potrebu i pravo roditelja na informacije, omogućit ćemo roditelju da zatraži kod odgojitelja ili stručnih suradnika individualne konzultacije gdje će roditelj moći dobiti sve potrebne informacije o cjelokupnom razvoju djeteta u vrtiću.

6.2.1 RODITELJI U PERIODU PRILAGODBE DJETETA NA VRTIĆ

Roditelji su ti koji imaju značajnu ulogu u kvaliteti adaptacije djeteta na vrtić, jer vlastitim pozitivnim stavom i dobrom pripremom djeteta na ono što ga očekuje mogu pomoći da prijelaz bude što bezbolniji. Također, roditelji su važan izvor informacija, koji će dati jednu sliku o djetetovom dosadašnjem razvoju kako bi odgojitelj mogao pružiti kvalitetnu daljnju podršku u odgojno-obrazovnom segmentu.

6.2.2. RODITELJSKI SASTANCI

Roditeljski sastanci su jedan od oblika suradnje vrtića i roditelja. Sastanci koji će se održati profilirati će prema aktualnim potrebama odgojne skupine i mogućnostima.

Svaka odgojna skupina izrađuje svoj plan suradnje s roditeljima prema potrebama odgojne skupine, interesu roditelja, te njihovim prijedlozima kako bi mogli što kvalitetnije pratiti kvalitetu ostvarivanja suradnje s roditeljima. U pedagoškoj godini planirana je satnica za 5 zajedničkih oblika suradnje u trajanju od 2 sata, što ukupno čini satnicu od 10 sati.

Roditeljski sastanci mogu biti informativnog tipa - radi informiranja roditelja o zbivanjima u vrtiću; oglednog tipa - gdje se demonstriraju metode i sadržaji rada; edukativnog tipa – držanje edukacija o bitnim obilježjima razvoja djeteta; i komunikacijskog tipa - roditelji razmjenjuju misli, stavove i iskustva s drugim roditeljima. Osim odgojitelja, i roditelji mogu predložiti temu sastanka.

Svi oblici suradnje s roditeljima trebaju biti unaprijed planirani vremenski, ali i sadržajno, te je potrebno ispuniti obrazac Planiranje suradnje s roditeljima u ped.god. 2025./2026. te ga predati ravnateljici 7 dana prije održavanja. Također, nakon provedenog oblika suradnje potrebno je čitko ispuniti obrazac Osvrt na provedeni oblik suradnje s roditeljima u kojima treba stručno navesti zaključke suradnje te isti predati ravnateljici najkasnije 7 dana nakon održavanja oblika suradnje.

6.2.3. INDIVIDUALNE KONZULTACIJE RODITELJA I ODGOJITELJA

Individualni razgovor omogućava pružanje informacija o djetetovu napretku i uspjehu. Obostrani cilj bi trebao biti pomoći djetetu. U dječjem vrtiću individualni razgovor s roditeljima je susret dvoje ljudi; zajednički dogovor o dobrobiti djeteta, a dobit za dijete je najvažnija. Razgovorom se razmjenjuju važne informacije o djetetu – odgojiteljice prenose roditeljima kako dijete živi u vrtiću, dok roditelji prenose odgojiteljima kako dijete živi u obiteljskom okruženju. Razgovorom se njeguju dobri međuljudski odnosi.

Također, po potrebi, razgovor je dogovor i planiranje strategija zajedničkog djelovanja (ukoliko je djetetu u nekoj fazi odrastanja potrebna specifična podrška u odnosu na poticanje razvoja ili odgojno postupanje).

Koristi suradnje odgojitelja i roditelja kroz individualni razgovor:

Za dijete:

- kvalitetnije zadovoljavanje potreba djeteta u vrtiću
- produbljivanje emocionalne veze između odgojitelja i djeteta
- jačanje djetetovog osjećaja sigurnosti

Za roditelje:

- roditelj ima mogućnost bolje upoznati proces odgojno – obrazovnog rada u vrtiću i uvjete u kojima dijete zadovoljava svoje potrebe i prava
- roditelj ima vremena pitati, iznijeti zabrinutost, a odgajatelj uzima vrijeme samo za roditelja.

Za odgojitelja:

- bolje razumije dijete i roditelje, njihov kućni stil, vrijednosti i načine odgajanja
- odgojitelji imaju mogućnost razgovarati o očekivanjima roditelja i obrazložiti što roditelji mogu očekivati od odgojiteljica i vrtića u cjelini.

Individualni razgovor se može održati na inicijativu odgojitelja i/ili stručnog suradnika ukoliko smatraju da je potrebno roditelju pristupiti individualno, no isto tako i roditelj u svakom trenutku ima pravo zatražiti individualan razgovor s odgojiteljima i/ili stručnim suradnicima.

Odgojitelji jednom mjesečno u kutiću za roditelje postavljaju raspored održavanja individualnih razgovora u koji se roditelji mogu upisati prema svojim potrebama. O svakom razgovoru vodi se službena zabilješka u Obrazac individualnog razgovora, te se sve kopije provedenih razgovora predaju u arhivu na kraju pedagoške godine.

Za provođenje individualnih oblika suradnje s roditeljima u pedagoškoj godini planirano je ukupno 24 za svakog odgojitelja, odnosno 2 sata mjesečno. Ovisno o temi i problematici, individualne konzultacije u pojedinim slučajevima može održati jedan matični odgojitelj skupine.

6.2.4. DRUGI OBLICI UKLJUČIVANJA RODITELJA

Osim roditeljskih sastanaka, odgojitelji će planirati i druge oblike suradnje s roditeljima kako bi osigurali što kvalitetnije uvjete za ostvarivanje međusobne suradnje: diskusijske i/ili interesne grupe, individualno informiranje, radionice, zajednička druženja i izlete roditelja, odgojitelja i djece kutiće za roditelje, letke, plakate, portfolia, i sl.

Kako bi se suradnja odgojitelja, odnosno vrtića u cjelini, i roditelja mogla kvalitetno razvijati važno je znati kako komunicirati s roditeljima, da komunikacija prvenstveno bude pozitivna, uvažavajuća, otvorena i dvosmjerna. Svakodnevnom razmjenom informacija o djetetu gradimo jedinstvo između obiteljskog i vrtićkog okruženja. Nastojat će se biti otvoren prema interesima, pitanjima, dilemama roditelja, pravovremeno reagirati, dati im znanstveno i pravovremeno tumačenje određenih oblika ponašanja djeteta ili njegovih razvojnih karakteristika.

Kao što se odgojno-obrazovni rad s djecom temelji na individualnom pristupu, tako i odnos s roditeljima treba bazirati na individualnom i individualiziranom pristupu te uvažavanju svakog roditelja.

Roditelje će se poticati na svakodnevno uključivanje u odgojno-obrazovni proces kroz:

- pomoć i podršku u provođenju aktivnosti u dogovoru s odgojiteljem, osobito vezano za realizaciju postavljenih projekata u skupini i na nivou vrtića,
- direktno sudjelovanje na projektima, tematskom planiranju i programiranju na način da preuzmu aktivnu ulogu u učenju i poučavanju djece
- uključivanje roditelja u organizaciju i oplemenjivanje prostora,
- donošenje pedagoški neoblikovanog materijala koji odgojitelji koriste u radu s djecom i sl.,
- uključivanje roditelja u radne aktivnosti s djecom – radionice,
- uključivanje roditelja u organizaciju posjeta, izleta, svečanosti,
- sudjelovanje roditelja u valorizaciji programa (period adaptacije, popodnevni odmor, suradnja vrtić i roditelj, valorizacija programa)

7. SURADNJA S DRUGIM ČIMBENICIMA

Kako bismo nastavili uspješno razvijati odgojno-obrazovni proces rada u vrtiću, vrlo je važno održavati kontinuiranu suradnju s društvenim čimbenicima koji sudjeluju u unapređivanju i kvalitetnom provođenju svih programa vrtića. Povezivanje s okruženjem pridonosi popularizaciji i afirmaciji vrtića te predškolskog odgoja u cjelini. Uključivanje vrtića u različita kulturna događanja neizostavan je dio suradnje. Suradivati ćemo s relevantnim institucijama:

1. Suradnja s osnivačem i lokalnom samoupravom:
 - Gradom Daruvarom i gradonačelnikom te dogradonačelnicom grada Daruvara
 - Upravnim odjelom za opće, pravne, imovinsko-pravne poslove i društvene djelatnosti
 - Upravnim odjelom za poslove državne uprave u Bjelovarsko-bilogorskoj županiji
2. Suradnja radi unapređivanja odgojno-obrazovnog rada i izobrazbe studenata i svih drugih stručnih pitanja:
 - Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih
 - Agencija za odgoj i obrazovanje
 - Učiteljski fakultet
 - Filozofski fakultet
 - HPKZ
3. Suradnja i razmjena stručnih i profesionalnih iskustava s dječjim vrtićima u našem okruženju:
 - Češki dječji vrtić Ferde Mravenca, Dječji vrtići iz Končanice, Sirača, Pakraca, G. Polja, Garešnice i Novske
4. Suradnja s osnovnim i srednjim školama u gradu Daruvaru s ciljem bolje pripreme djece za prijelaz iz vrtića u školu te raznim radionicama:
 - Osnovna škola Vladimira Nazora Daruvar
 - Gimnazija Daruvar
5. Suradnja s institucijama koje vode brigu o zdravlju djece i radnika:
 - Služba za školsku medicinu
 - Služba za epidemiologiju
 - Zavod za javno zdravstvo
 - Centar Rudolf Steiner
6. Suradnja s kulturnim i društvenim institucijama:
 - Pučko otvoreno učilište
 - Kino „30 svibnja“
 - Pučka knjižnica i čitaonica Daruvar
 - Dječja kazališta
 - Policijska postaja Daruvar
 - Javna vatrogasna postrojba Grada Daruvara
 - Hrvatska pošta Daruvar
 - HGSS
 - Planinarsko društvo Petrov vrh
 - Astronomsko društvo „Kumova slama“ Daruvar
 - Galerija Daruvar
 - Zavičajni muzej Daruvar
 - Glazbena škola Bruno Bjelinski

- Foto film klub Daruvar
 - Turistička zajednica Grada Daruvara
 - Banke, pekare i sl.
7. Suradnja s organizacijama za rekreativne i odgojno-zdravstvene programe
- Odbojkaški klub Daruvar
 - Teniski klub Feniks
8. Suradnja s ustanovama radi informiranja javnosti o radu vrtića:
- Radio Daruvar,
 - Mojportal
9. Suradnja s ciljem zaštite socijalno ugrožene ili zlostavljene djece:
- Hrvatski zavod za socijalni rad
 - Obiteljski centar Bjelovar
 - Policijska uprava Bjelovarsko-bilogorska
10. Suradnja s udrugama na području Grada Daruvara:
- Udruga „Korak dalje“ Daruvar
 - Udruga osoba s invaliditetom Daruvar
 - Udruga Ždralice Daruvar

8. VREDNOVANJE PROGRAMA

Prepoznavanje, reflektiranje i promišljanje odgojne prakse prepoznajemo kao jedan od temeljnih čimbenika usmjerenosti na osiguravanje visoke razine kvalitete rada. Vrednovanje programa provodit će se u skladu s postavljenim glavnim zadaćama Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića "Vladimir Nazor" Daruvar za pedagošku godinu 2025./2026. Unutarnja procjena kvalitete usmjerena je na samovrednovanje. Vrednovanje i samovrednovanje provodit će svi nositelji programa: odgojitelji, stručni suradnici i ravnatelj vrtića.

Kako bismo osigurali kvalitetnu potporu cjelokupnom razvoju djeteta, kontinuiranim prikupljanjem dokumentacije o razvoju djece omogućujemo pravovremeno praćenje i bolje razumijevanje djeteta, njegovih aktivnosti i postignuća. Na temelju prikupljene dokumentacije možemo bolje razumjeti i promišljati o cjelokupnom okruženju u kojem borave djeca, od prostorno-materijalnih uvjeta pa sve do socijalnih odnosa i komunikacije među svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa. Također, dokumentiranjem neposrednog rada odgojitelja s djecom moguće je pratiti i promišljati direktne intervencije odgojitelja u radu s ciljem pružanja kvalitetne podrške u jačanju njihovih stručnih kompetencija. Različitim dokumentiranjem dječjih aktivnosti procjenjujemo i aktualnu razinu znanja te razumijevanja djece i cjelokupnog procesa.

Samovrednovanje rada provodit će svi odgojno-obrazovni djelatnici u svim segmentima rada s djecom, roditeljima, ali i kolegicama, stručnjacima i sustručnjacima.

9. PLAN I PROGRAM RAVNATELJA I ČLANOVA STRUČNOG TIMA

9.1. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

Da bi djelatnost predškolske ustanove mogla funkcionirati pred ravnatelja – voditelja ustanove postavljeni su raznovrsni stručni poslovi. Ravnatelj organizira i rukovodi stručni rad i poslovanje, predstavlja i zastupa vrtić i odgovara za zakonitost rada.

CILJ I SVRHA POSLOVA I ZADATAKA RAVNATELJA:	
1.	u organizacijskom smislu vođenja poslovanja vrtića, voditi brigu o transparentnosti sustava za potrebe okoline
2.	fleksibilnost i vidljivost odgojno-obrazovnog procesa
3.	stvaranje pozitivne atmosfere radi poticanja dobrih rezultata u radu, te stvaranje ozračja povjerenja i dobre suradnje sa svim djelatnicima
4.	poticanje profesionalnosti, otvorene komunikacije, prihvaćanja različitosti, osobne i timske odgovornosti na svim razinama i kod svih struktura zaposlenika
5.	osigurati najpovoljnije uvjete za provođenje predškolskog odgoja i obrazovanja na svim razinama, kao i afirmacija ustanove u lokalnoj i široj zajednici

BITNE ZADAĆE:	
1.	U skladu sa zakonskim pravilima i propisima osigurati uvjete za predškolski odgoj i obrazovanje te skrb o djeci rane i predškolske dobi
2.	Organizacijski, materijalno i kadrovski težiti ustanovi odgovornih zaposlenika koji imaju zajedničku viziju i misiju vrtića, ustanovi u kojoj se njeguju profesionalni i prijateljski odnosi, ustanovi u kojoj se poštuje individualnost svake osobe i u kojoj prevladava ugodna emocionalna klima
3.	Pratiti realizaciju zadaća u svim segmentima rada u suradnji s članovima stručnog tima i ostalih djelatnika te rješavati probleme na konstruktivan i pravovremen način
4.	Suradnjom sa vanjskim čimbenicima djelovati proaktivno u cilju poboljšanja rada u svim segmentima (materijalnim, kadrovskim, obrazovnim), ali i promidžbe sudjelovanjem u raznim projektima, edukacijama, prezentacijama rada te uključivanjem u sva događanja koja posredno ili neposredno utječu na ustanovu

GODIŠNJI PLAN RAVNATELJA ZA PED.GODINU 2025./2026. OBUHVAĆA:	
1. Razvojno - pedagoške poslove	
- izrada Godišnjeg plana i programa vrtića i Kurikuluma za 2025./2026. ped. godinu	
- izrada Godišnjeg izvješća o realizaciji GPP-a u suradnji sa stručnim suradnicima	
- izrada individualnog plana i programa stručnog usavršavanja djelatnika	
- planiranje i organiziranje cjelokupne kadrovske strukture djelatnika vrtića	

- rad na prepoznavanju potreba djeteta, odgojitelja, roditelja i ostalih djelatnika, radi adekvatnog postavljanja zadaća te prilagođavanje organizacije rada svih djelatnika potrebama djece
- konzultacija i suradnja pri izradi godišnjeg plana, plana rada stručnih suradnika i svih ostalih programa rada
- suradnja sa stručnim suradnicima, odgojiteljima i roditeljima putem skupne i individualne suradnje na unapređivanju rada s djecom
- praćenje realizacije svih zadaća na unapređivanju procesa i poduzimanju adekvatnih mjera prema Godišnjem planu i programu rada
- konstantno poboljšanje materijalnih uvjeta rada
- upis djece i formiranje odgojnih skupina
- organizacija radnog vremena svih uposlenih djelatnika
- uvođenje inovacija u odgojno – obrazovni rad
- praćenje ostvarivanja cjelokupnog Godišnjeg plana i programa rada i plana rada skupina
- savjetodavni rad s odgojiteljima i roditeljima
- rad u stručnim tijelima i tijelima upravljanja
- zdravstvena zaštita djece i djelatnika, praćenje prehrane djece i usklađivanje jelovnika sa potrebama djece te osiguravanje urednosti i higijene
- analiza rezultata
- stručno usavršavanje djelatnika
- dokumentacijska djelatnost
- vidljivost rada ustanove te prezentacija i promidžba ustanove u široj zajednici
2. Odgojno – obrazovne poslove
- unapređivanje rada vrtića
- koordiniranje rada Komisije za upis djece
- organizacija i provođenje redovitog programa rada s djecom te posebnih programa za rad s djecom prema suglasnosti MZOM-a
- praćenje cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada i praćenje realizacije svih zadaća usmjerenih na podizanje kvalitete odgojno – obrazovnog procesa
- osiguravanje svih potrebnih uvjeta za rad ustanove(usuglašavanje svih potrebnih zakonskih akata, dokumentacije, prostornih i organizacijskih uvjeta)
- pripremanje i vođenje sjednica odgajateljskih vijeća
- provođenje različitih oblika stručnog usavršavanja
- organizacija predavanja i radionica vanjskih stručnih suradnika
- kontinuirani rad na suradnji sa stručnim čimbenicima u svrhu unapređivanja odgojno-obrazovne prakse
- briga za kulturnu i društvenu djelatnost vrtić
- suradnja s djecom, roditeljima, djelatnicima, predstavnicima državnih, županijskih i gradskih službi

3. Administrativno-pravne poslove
- praćenje i primjena aktualnih zakona i pravilnika u okviru djelatnosti predškolskog odgoja
- praćenje realizacije satnice odgojnih i ostalih djelatnika vrtića
- izrada i primjena internih propisa
- nadzor nad primjenom zakona i općih akata vrtića
- kadrovska problematika
- provođenje odluka Upravnog vijeća
- organizacija poslova vezanih za novoprimiteljnu djecu (ugovori, intervjui)
4. Financijsko – računovodstvene poslove
- osiguravanje financijskih sredstava za rad vrtića
- financijsko planiranje
- redoviti uvid u materijalno poslovanje
- vođenje evidencija o nabavljenim sredstvima
- isplata plaća
- analiza financijskog poslovanja
- racionalno trošenje i čuvanje sredstava, opreme i materijala za rad
5. Poslove održavanja
- redovito pratiti stanje i potrebe vrtića te ih iskazati kao investicijsko i tekuće održavanje
- održavanje i otklanjanje nedostataka na objektu i prostoru vrtića
- održavanje opreme i sredstava vrtića
- održavanje svih instalacija (struja, voda, plin, kanalizacija)
- održavanje igrališta, opreme i igrala
- održavanje i obnavljanje namještaja i didaktike za odgojne skupine
- osiguravanje potrošnog materijala za rad i sredstava za čišćenje
6. Ostali nepredviđeni poslovi

Zadaća ravnatelja, uz sve navedene, je stvaranje pozitivne atmosfere radi poticanja kvalitetnih rezultata u radu te stvaranje ozračja povjerenja i dobre suradnje sa svim djelatnicima. Primjerenost i kvalitetu odgojno-obrazovnog rada određuje uvažavanje i senzibiliziranost za svako dijete, svaku situaciju i kontekst u kojem se ostvaruju odgojno-obrazovni procesi, ali i međusobni odnosi. Za ostvarivanje kvalitetnog vrtića potrebno je osigurati kompetentne odgajatelje koji će uz senzibiliziranost za svako dijete imati i ZNANJE dobrog razumijevanja djece i njihovih istraživačkih mogućnosti, a za to je potrebno kontinuirano profesionalno usavršavanje odgajatelja, stručnih suradnika i ravnatelja ustanove.

9.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA

Realizacija poslova i radnih zadaća

Radne zadaće stručni suradnik logoped realizira tijekom 40-satnog radnog tjedna, obavljajući radne zadaće u vrtiću. Pet sati tjedno obavlja u vrtiću ili van njega (individualno stručno usavršavanje, odgojiteljska vijeća, aktivni, seminari, suradnja s društvenom sredinom). Vrijeme rada je od ponedjeljka do petka od 8.00 do 15.00 h.

Cilj rada

Cilj rada logopeda je otkrivanje, praćenje i pružanje dodatne pomoći u vidu rehabilitacijskog postupka djeci s poteškoćama govorno glasovne komunikacije i s jezičnim teškoćama. Najčešći poremećaji koji zahtijevaju stručnu pomoć logopeda su: poremećaj izgovora glasova (dislalijski), zatim teškoće govornog ritma i tempa (mucanje), poremećaji glasa (disfonije), različiti oblici usporjenog/nedovoljno razvijenog govora i jezika, komunikacijski poremećaji, posebne jezične teškoće te nerazvijene predvještine čitanja i pisanja. Najveći dio navedenih poremećaja nastaje u najranijem djetinjstvu te je od iznimne važnosti pružanje logopedske pomoći upravo u tom periodu. Stoga je bitno da stručnu pomoć logopeda mogu dobiti djeca koja polaze dječji vrtić. Logoped u dječjem vrtiću najveći dio svojeg rada provodi u neposrednom radu s djecom u vidu: preventivnog pregleda rizičnog djeteta, trijažnog pregleda djece (na početku pedagoške godine logoped se upoznaje s novoupisanom i ostalom djecom koja imaju govorno-jezičnih teškoća), provođenja dijagnostičkog postupka, terapijskog rada na otklanjanju poteškoća, suradnje s roditeljima i odgojiteljima te edukacije roditelja i odgojitelja. Logoped savjetuje roditelje i obitelji te surađuje s ostalim stručnim suradnicima.

Ove pedagoške godine, u sklopu projekta na razini vrtića „Poticajno okruženje za razvoj rane pismenosti djece rane i predškolske dobi“, poseban je naglasak na poticanju rane pismenosti. Individualnim radom s odgojiteljima i putem aktiva radit će se na aktivnostima za poticanje razvoja rane pismenosti kroz raznovrsne aktivnosti u vrtiću. Iznimno je važno usredotočiti se na rane godine djetetova života, tj. na razdoblje rane pismenosti, razdoblja koje prethodi formalnom obrazovanju i automatizaciji čitanja i pisanja.

SADRŽAJ RADA

1. NEPOSREDNI RAD
 - a) neposredni rad s djecom
 - b) suradnja s roditeljima
 - c) suradnja s odgojiteljima
 - d) suradnja sa školskim pedagogom
 - e) suradnja s drugim stručnjacima
2. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA
 - a) planiranje
 - b) pripremanje i praćenje neposrednog rada
 - c) vođenje dokumentacije
 - d) stručno usavršavanje

I. NEPOSREDAN RAD S DJECOM

POSLOVI I ZADACI	VRIJEME RADA
Identifikacija djece s poremećajima jezično-govorne komunikacije (trijaža)	rujan i listopad
Utvrdjivanje stanja govorno glasovne komunikacije djece te otkrivanje predispozicija djece za specifične teškoće u učenju i za druge teškoće	tijekom pedagoške godine
Rad na otklanjanju jezičnih, govorno-glasovnih poteškoća te specifičnih poteškoća u predčitalačkim vještinama čitanja, pisanja, računanja i drugih teškoća (individualni i grupni logopedski rad)	tijekom pedagoške godine
Opservacija djece s teškoćama u odgojno-obrazovnoj skupini	tijekom pedagoške godine
Procjena predvještina čitanja i pisanja djece pred polazak u školu	rujan tijekom pedagoške godine

II. RAD S ODGOJITELJIMA

POSLOVI I ZADACI	VRIJEME RADA
Informiranje odgojitelja o djeci s poremećajima jezično-govorne komunikacije i djeci s rizikom za nastanak jezičnih teškoća i specifičnih teškoća učenja	tijekom pedagoške godine
Upute odgojiteljima za ostvarivanje posebnih oblika rada u odgojno-obrazovnom radu s djetetom	tijekom pedagoške godine
Upoznavanje osobnih pomagača s obvezama i dužnostima, upućivanje na posebnosti u razvoju djeteta i kako prevladati teškoće s kojima bi se mogli susresti, svakodnevna podrška, analiza izvješća i izrada programa rada, osiguravanje stručnog usavršavanja asistenata	tijekom pedagoške godine
Savjetovanje odgojitelja o poticanju jezično-govorne komunikacije kod djece	tijekom pedagoške godine

III. RAD S RODITELJIMA

POSLOVI I ZADACI	VRIJEME RADA
Prikupljanje anamnestičkih podataka o djetetu i obitelji; upoznavanje roditelja s djetetovim teškoćama; vrstom, stupnjem i značajkama psihofizičkog stanja	tijekom pedagoške godine
Upoznavanje s programom praćenja djeteta (pedagoška opservacija)	tijekom pedagoške godine
Individualni razgovori s roditeljima djece s poremećajima jezično-govorne komunikacije - informiranje o statusu jezično-govorne komunikacije djeteta - savjetovanje o poticanju jezično-govorne komunikacije - upućivanje u vanjske nadležne institucije na specijalistički pregled, dijagnostiku i/ili tretman (prema potrebi)	tijekom pedagoške godine

Upoznavanje roditelja s različitim oblicima jezično-govornih teškoća putem roditeljskih sastanaka, predavanja, letaka, mrežnih stranica ustanove	tijekom pedagoške godine
--	--------------------------

IV. SURADNJA S RAVNATELJEM

POSLOVI I ZADACI	VRIJEME RADA
Redoviti sastanci ravnatelja i logopedinje (osvrst na obveze i zadatke, planiranje svakodnevnih aktivnosti, dogovaranje o zajedničkoj strategiji djelovanja u odnosu na aktualna zbivanja na razini vrtića)	tijekom pedagoške godine
Konzultacije i razgovor o djeci s teškoćama u razvoju, donošenje plana za daljnji rad s djecom	tijekom pedagoške godine

V. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

Suradnja sa stručnjacima iz Centra za odgoj i obrazovanje „Rudolf Steiner“ Daruvar	tijekom pedagoške godine
Suradnja sa stručnim timom Osnovne škole „Vladimir Nazor“	tijekom pedagoške godine

1. NEPOSREDNI RAD

A) NEPOSREDNI RAD S DJECOM SADRŽI:

- a) -poslove dijagnosticanja i otkrivanja poremećaja govorno glasovne komunikacije. Kako bi se djeci s ovim poteškoćama pružila što bolja pomoć, potrebno je utvrditi vrstu i stupanj poteškoće. U lakšim slučajevima to može uraditi sam logoped, a kada to nije moguće, potrebno je dijete uputiti na dodatna ispitivanja u druge ustanove ili na liječničke preglede.
- b) -utvrđivanje stanja govorno glasovne komunikacije djece te otkrivanje predispozicija djece za specifične teškoće u učenju i za druge teškoće .
- c) -rad na otklanjanju jezičnih, govorno-glasovnih poteškoća te specifičnih poteškoća u predčitalačkim vještinama čitanja, pisanja, računanja i drugih teškoća.

Terapija:

- Rad na poticanju i poboljšanju ranog komunikacijskog razvoja
- Rad na razvoju početnog receptivnog i ekspresivnog rječnika, gestikulacije, grube i fine motorike
- Rad na poboljšanju morfologije, sintakse, semantike te pragmatike jezika
- Rad na poboljšanju fine motorike i grafomotorike
- Rad na poboljšanju tečnosti govora kod djece s problemom mucanja i brzopletosti
- Rad na otklanjanju artikulacijskih teškoća
- Rad na predvještinama čitanja, pisanja i /ili računanja

RAD S DJECOM U GODINI PRIJE POLASKA U ŠKOLU -sudjelovanje na roditeljskim sastancima, informiranje roditelja o poslovima i dužnostima logopeda -informiranje o urednom jezično - razvoju i znanjima koje treba imati dijete u godini pred polazak u školu -informiranje o trijaži i potrebi provođenja trijaže -sumiranje rezultata trijažne obrade te klasificiranje djece koja imaju potrebu za logopedskim radom

- dogovaranje i provođenje individualnih razgovora s roditeljima čija djeca imaju potrebu za logopedskom terapijom -provođenje logopedske terapije i evaluiranje postignutih rezultata
- provođenje rada u skupini i educiranje odgojitelja kako poticati usvajanje predvještina čitanja i pisanja
- suradnja s osnovnom školom
- koordinacija rada s roditeljima u svrhu kvalitetnijeg i bržeg napredovanja djece u terapiji

RAD S DJECOM S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

- evidentiranje teškoća u razvoju i upućivanje na daljnju dijagnostiku i obradu u specijalizirane ustanove
- educiranje odgojitelja o važnosti rane prevencije i intervencije djece s teškoćama u razvoju
- izrada individualnog plana i programa
- inicijalni razgovori s roditeljima o adaptivno - inkluzivnom postupku
- suradnja s roditeljima u vezi uključivanja djeteta u logopedsku terapiju, dogovaranje oko termina terapija kao i postupcima za provođenje terapije kod kuće
- provođenje individualne logopedske terapije
- rad s djetetom u odgojnoj skupini na boljoj adaptaciji i razvoju djetetovih kompetencija
- rad s odgojiteljima u svrhu optimalne adaptacije djeteta
- pomoć pri uključivanju u užu i širu društvenu sredinu
- organiziranje sastanaka u svrhu evaluiranja djetetovog napretka

Ovaj rad se odvija individualno, u paru ili grupno, a u potpunosti je prilagođen poteškoćama svakog pojedinog djeteta. Rad sa svakim djetetom odvija se jedan ili više puta tjedno ovisno od vrste i težine poteškoće.

B) SURADNJA S RODITELJIMA

Kako bi se u radu s djecom došlo do što boljih i bržih rezultata, potrebno je redovito surađivati s njihovim roditeljima u cilju usklađivanja odgojno obrazovnih napora vrtića i roditeljskog doma.

OBLICI SURADNJE S RODITELJIMA

- individualni razgovori s roditeljima u cilju što boljeg upoznavanja djeteta na temelju analize prikupljene dokumentacije o djetetu
- savjetodavni rad s roditeljima(rezultati trijažnog postupka, preporuke za uključivanje djeteta u logopedske vježbe, upute za rad kod kuće, informiranje o napredovanju djeteta u tretmanu)
- davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć -prisustvovanje neposrednom radu s djetetom
- educiranje roditelja putem individualnih razgovora (osobine govora predškolske djece, grafomotoričke sposobnosti predškolske djece, razvoj predčitačkih vještina)
- upoznavanje roditelja sa stručnom literaturom
- upoznavanje roditelja sa obrazovnim i socijalnim pravima djece
- zajednički individualni rad s roditeljima
- vođenje tematskih roditeljskih sastanaka
- pismene i telefonske obavijesti roditeljima
- pisani materijali

C) SURADNJA S ODGOJITELJIMA

Logoped radi na prevenciji, otkrivanju, dijagnosticiranju i terapiji verbalnih i/ili neverbalnih komunikacijskih poremećaja (jezik, govor, glas) kod djece predškolske dobi u suradnji s odgojiteljima i roditeljima. Potiče poboljšanje komunikacijskih vještina i učinkovitosti.

SADRŽI:

- prikupljanje podataka o djetetu važnih za utvrđivanje njegovog govorno – jezičnog statusa
- Stručna pomoć u prepoznavanju teškoća u govoru:
- postupci za rad u skupini
- postupci za individualizirani pristup
- informiranje o provođenju govornih vježbi u vrtiću
- pomoć pri izradi didaktičkih materijala

D) SURADNJA S PEDAGOGOM ILI LOGOPEDOM U ŠKOLI

SADRŽI:

Logoped je stručni suradnik koji usko surađuje sa školskim pedagogom. Svojim stručnim mišljenjem sudjeluje u procesima upisa djece u prvi razred i određivanja primjerenog oblika školovanja.

E)SURADNJA S DRUGIM STRUČNJACIMA

SADRŽI:

- prikupljanje podataka o djetetu važnih za utvrđivanje njegovog govorno – jezičnog statusa
- Suradnja sa Agencijom za odgoj i obrazovanje (stručna potpora)
- Suradnja sa stručnjacima raznih profila edukacijsko-rehabilitacijske znanosti i Centrima za rehabilitaciju (praćenje terapije van vrtića, paralelni terapijski rad, uvid u medicinsku dokumentaciju, konzultacije u svrhu dijagnostike i tretmana)

2) POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA

a) PLANIRANJE

Logoped planira rad prema potrebama djece s teškoćama govorno glasovne komunikacije te s drugim teškoćama.

SADRŽI:

- izrada plana dnevnog i tjednog dolaženja djece na vježbe
- izrada planova i programa postupaka logopedске opservacije djeteta
- planiranje rada s roditeljima
- planiranje stručnog usavršavanja

b) PRIPREMANJE I PRAĆENJE NEPOSREDNOG RADA

- prikupljanje i obrada podataka o djeci s teškoćama u razvoju u suradnji s roditeljima, odgojiteljima i liječnicima
- izrada individualnih listića za rad s djecom
- pripremanje didaktičkog materijala i priručnike za formiranje korekciju glasova, logopedskih pomagala i sredstava za rad
- vođenje evidencije o radu sa svakim djetetom

c)VOĐENJE DOKUMENTACIJE

SADRŽI :

- vođenje dnevnika rada
- pisanje dijagnostičkog izvješća za djecu
- vođenje dosjea o realizaciji i napredovanju djeteta

d) STRUČNO USAVRŠAVANJE LOGOPEDA

SADRŽI :

- individualno stručno usavršavanje
- praćenje stručnih časopisa i stručne literature
- kolektivno usavršavanje u ustanovi
- razmjena iskustava sa istovjetnim i srodnim stručnjacima
- prema godišnjem planu Vrtića
- po pozivu sekcije logopeda
- prema potrebama struke

9.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE

I. ZADACI:

1. Očuvanje zdravlja djeteta
2. Utvrđivanje i praćenje zdravstvenog stanja djeteta
3. Prehrana djece
4. Higijenski uvjeti

II. ZDRAVSTVENA DOKUMENTACIJA

III. IZRADA PLANOVA, PROGRAMA I IZVJEŠĆA

I.	ZADACI I POSLOVI	SURADNICI
	OČUVANJE ZDRAVLJA DJETETA -sudjelovanje u planiranju zadaća za očuvanje i unapređivanje zdravlja djeteta -sudjelovanje u osiguravanju optimalnih higijenskih, zdravstvenih i sigurnosnih uvjeta za zaštitu zdravlja i siguran boravak djece -pravovremeno zadovoljavanje osnovnih bioloških potreba za jelom, vodom, zrakom i odmorom -preventivno djelovanje u suzbijanju bolesti u situacijama epidemioloških indikacija - stalno praćenje zdravstvenog statusa djece kroz stalno praćenje pobola djece, praćenjem epidemiološke situacije prema potrebi - provođenje protuepidemijskih mjera u slučaju neke zarazne bolesti	 ravnateljica zdravstveni voditelj zdravstveni voditelj

2.	UTVRĐIVANJE I PRAĆENJE ZDRAVSTVENOG STANJA DJETETA -provođenje individualnih razgovora sa roditeljima i prikupljanje informacija o zdravstvenom stanje djeteta - prikupljanjem potvrda kontrolnog pregleda djeteta nakon pojave simptoma oboljenja -identifikacija djeteta koje ima posebne zdravstvene potrebe (alergije, intolerancije na hranu, kronične bolesti) -prikupljanje liječničkih potvrda o obavljenom sistematskom pregledu -provjera dokumentacije liječničkih potvrda o sistematskom pregledu -provjera knjižice imunizacije o obavljenom obaveznom cijepljenju djeteta -praćenje i evidentiranje odsustva djece i pojavnosti bolesti (evidencija pobola) -pružanje prve pomoći djeci u situacijama povrede ili bolesti -obilazak odgojno obrazovnih skupina - kontrola ormarića prve pomoći -obavljanje nabave, raspodjele sanitetski i drugih potrebnih medicinskih materijala za ormarić prve pomoći -praćenje usvajanja navika u osobnoj higijeni i kulturi promičući zdrav stil života i prehrane (pranje ruku, upotreba maramica i salveta, upotreba WC-a, lijepo ponašanje za vrijeme obroka) - zdravstveno prosvjećivanje roditelja i odgojitelja o mjerama i načinima sprečavanja širenja zaraznih bolesti, načinima na koje mogu zaštititi sebe i djecu te pružanje prve pomoći - poticati odgojitelje na važnost prevencije ozljeda i pravilno zbrinjavanje djeteta pri bolesti ili ozljedama -suradnja s pedijatrom u svezi utvrđivanja zdravstvenog stanja djeteta pri dolasku u vrtić, izdavanja potvrde o izostanku djeteta zbog bolesti	odgojitelji roditelji zdravstveni voditelj pedijatar zdravstveni voditelj
3.	PREHRANA DJECE -tjedno planiranje jelovnika prema uzrastu djece, godišnjem dobu i posebnim potrebama djece u prehrani -izrada jelovnika po novim Prehrambenim standardima za planiranje prehrane djece, a navedeno u Programu zdravstvene zaštite djece u dječjim vrtićima -izrada i izlaganje tjednog jelovnika na uvid roditeljima putem panoa u hodnicima i na web stranici vrtića -provedba specifičnih prehrana kod nutritivnih i drugih zdravstvenih poteškoća	zdravstveni voditelj glavna kuharica zdravstveni voditelj glavna kuharica

4.	- suradnja sa roditeljima djece s posebnim potrebama u prilagodbi jelovnika -izračunavanje i zadovoljavanje energetske vrijednosti svakog obroka -sanitarni nadzor namirnica i predmeta opće upotrebe koji se koriste u prehrani djece -zajedno s odgojiteljima rad na poticanju samostalnog konzumiranja obroka u okviru njihovih mogućnosti -samoposluživanje prilikom obroka i usvajanje kulturno-higijenskih navika uz pravilno korištenje adekvatnog pribora za jelo poštujući higijensko- sanitarne uvjete -praćenje rasta, razvoja i uhranjenosti djece po svim skupinama kroz antropometrijska mjerenja dva puta godišnje -analiza antropometrijskih mjerenja -savjetovanje s pedijatrom u vezi informiranja o stanju uhranjenosti djece u vrtiću (odstupanja od normalnih vrijednosti) -stručno usavršavanje kroz seminare - sudjelovanje na Odgojiteljskim i Zaposleničkim vijećima -stručno usavršavanje pri Hrvatskoj komori medicinskih sestara HIGIJENSKI UVJETI -praćenje održavanja higijene unutarnjih i vanjskih prostora vrtića -praćenje pranja i dezinfekcije igračaka -praćenje pranja posteljine za djecu -praćenje i predlaganje mjera koje bi mogle poboljšati sanitarno- higijenske uvjete rada u dječjem vrtiću -sanitarni nadzor namirnica i predmeta opće upotrebe koji se koriste u prehrani djece - praćenje korištenja i kontrola održavanja sredstava za rad (rukavice, sredstva za higijenu ruku, sredstva za čišćenje, kolica)	ravnateljica odgojitelji kuharice zdravstveni voditelj ravnateljica zdravstveni voditelj odgojitelji ravnateljica tehničko osoblje zdravstveni voditelj
II.	ZDRAVSTVENA DOKUMENTACIJA	
	- medicinske dokumentacije - evidencije pobola djece - evidencije procijepljenosti - evidencije o antropometrijskim mjerenjima - evidencije o povredama djece - evidencije o higijensko-sanitarnom nadzoru - dosjea djece s posebnim potrebama - praćenjem u skupini	zdravstveni voditelj

III.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	
	-sudjelovati u izradi prijedloga Godišnjeg plana i programa rada vrtića -izrada Godišnjeg plana i programa rada zdravstvene voditeljice 2023/24. -sudjelovanje u izradi i pisanju Godišnjeg izvještaja ustanove o ostvarenju programa -pisanje godišnjeg izvješća o radu prvostupnice sestrinstva	ravnateljica zdravstveni voditelj

Na temelju Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23) i članka 48. Statuta Dječjeg vrtića „Vladimir Nazor“ Daruvar utvrđene su na sjednici Odgojiteljskog vijeća održanoj dana 17. prosinca 2025. godine, a donesene na sjednici Upravnog vijeća održanoj dana 18. prosinca 2025. godine II. izmjene i dopune Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića „Vladimir Nazor“ Daruvar u pedagoškoj godini 2025./2026., te navedeno potvrđujem svojim vlastoručnim potpisom:

Predsjednik Upravnog vijeća Dječjeg vrtića "Vladimir Nazor" Daruvar:
Davor Marić/bacc. oec.



Ravnateljica Dječjeg vrtića "Vladimir Nazor" Daruvar:
Irena Šulentić, prof.ped.

