

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: 601-04/26-01/1

UR.BROJ: 2111-1-04-26-1

Na temelju Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23, 22/26) i članka 48. Statuta Dječjeg vrtića „Vladimir Nazor“ Daruvar utvrđen je na sjednici Odgojiteljskog vijeća održanoj dana 14. rujna 2026. godine, a donesen na sjednici Upravnog vijeća održanoj dana 15. rujna 2026. godine sljedeći:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DJEČJEG VRTIĆA "VLADIMIR NAZOR" DARUVAR U PEDAGOŠKOJ GODINI 2026./2027.

Godišnji plan i program rada izradile:

1. Ravnateljica:
Irena Šulentić, prof.ped.
2. Stručna suradnica logopedinja:
Iva Jareš, mag.log.
3. Stručna suradnica pedagoginja:
Nataša Ševegarto, univ. mag. prim. educ.
4. Zdravstvena voditeljica:
Nada Batinić, bacc. med. techn.
5. Tajnica vrtića:
Maja Jurić, mag. admin. publ.
6. Voditeljica računovodstva:
Ana Ivanko, mag. oec.

Daruvar, 10. rujna 2026.

Sadržaj

1. USTROJSTVO RADA.....	1
1.1. PLAN RADNIKA ZA PED. GOD. 2026./2027.	2
1.1.1. OSTVARIVANJE KOMUNIKACIJE I SURADNJE DJELATNIKA	2
1.2. POPIS RADNIH MJESTA ZA PED.GOD. 2026./2027.....	3
1.3. POPIS DJELATNIKA ZA PED. GOD. 2026./2027.	4
1.4. POPIS ODGOJNIH SKUPINA I ODGOJITELJA ZA PED. GOD. 2026./2027.....	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 2026./2027.....	10
1.6.2. NORMATIVI RADNIH OBAVEZA ODGOJITELJA (na bazi od 40 i 20 sati tjedno)	11
1.6.3. NORMATIVI RADNIH OBAVEZA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA i PSIHOLOGA (na bazi od 40 sati tjedno).....	11
1.6.4 . NORMATIVI RADNIH OBAVEZA ZDRAVSTVENOG VODITELJA (na bazi od 20 sati tjedno).....	12
1.7. INDIVIDUALNA ZADUŽENJA ODGOJITELJA u ped.god 2026./2027.	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	16
2. MATERIJALNI UVJETI RADA	17
3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAZVOJ DJECE I BRIGA ZA NJIHOVO ZDRAVLJE.....	18
4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	25
4.1. NEPOSREDAN ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD.....	25
4.1.1. OPĆI CILJEVI I ZADAĆE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	25
4.1.2. SPECIFIČNE ZADAĆE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA.....	25
4.1.2.1. BITNE ZADAĆE PROJEKTA	27
4.1.3. OBOGAĆIVANJE REDOVITOG PROGRAMA.....	30
4.1.4. PLANIRANJE PROJEKATA I PRIORITETNIH PODRUČJA DJELOVANJA.....	31
4.2. PRILAGODBA DJECE NA NOVU SREDINU	36
4.3. DJECA U GODINI PRIJE POLASKA U ŠKOLU	36
4.4. DJECA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU	38
4.4.1. ZADACI RADA S DJECOM S TEŠKOĆAMA:.....	40
4.5. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA.....	41
4.5.1. OSNOVNA PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA.....	41
4.5.2. RAZVOJNE MAPE I PRAĆENJE PSIHOFIZIČKOG RAZVOJA DJECE.....	43
4.5.3. MAPA PROFESIONALNOG RAZVOJA.....	44
4.6. PROGRAM ODGOJA ZA ODRŽIVI RAZVOJ	45
4.7. PROGRAM PROMETNOG ODGOJA U VRTIĆU.....	46
5. NAOBRAZBA I STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNIH RADNIKA.....	48
5.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U USTANOVU	48
5.2. INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE.....	53
5.3. ODGOJITELJI/STRUČNI SURADNICI PRIPRAVNICI	54
5.4. STRUČNO PEDAGOŠKA PRAKSA STUDENATA	55

6. PARTNERSTVO S RODITELJIMA	55
6.2. NAČINI PROVEDBE PARTNERSTVA S RODITELJIMA	56
6.2.1 RODITELJI U PERIODU PRILAGODBE DJETETA NA VRTIĆ	57
6.2.2. RODITELJSKI SASTANCI.....	57
6.2.3. INDIVIDUALNE KONZULTACIJE RODITELJA I ODGOJITELJA.....	57
6.2.4. DRUGI OBLICI UKLJUČIVANJA RODITELJA.....	58
7. SURADNJA S DRUGIM ČIMBENICIMA	59
8. VREDNOVANJE PROGRAMA	61
9. PLAN I PROGRAM RAVNATELJA I ČLANOVA STRUČNOG TIMA	62
9.1. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA	62
9.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA	65
9.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE	72
9.4. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA.....	75

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 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 2026./2027., u mjesecu rujnu upisano je ukupno 232 djece koja su raspoređena u ukupno 12 odgojno-obrazovnih skupina, od kojih je 6 skupina djece jasličke dobi, a 6 skupina djece vrtićke dobi. Nakon provedenog upisnog roka u travnju 2026. godine za upis u ovu pedagošku godinu, upisano je 33 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. U slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova ravnateljicu Irenu Šulentić zamjenjuje odgojiteljica Brana Šeba.

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. Iznos participacije roditelja i način umanjivanja cijene boravka djece u vrtiću obračunava se prema važećoj Odluci o načinu sudjelovanja i uvjetima sudjelovanja korisnika vrtića u cijeni programa dječjih vrtića Grada Daruvara usvojenom od strane Gradskog vijeća Grada Daruvara. Odluka se nalazi na oglasnim pločama Vrtića i na mrežnoj stranici Vrtića. U pedagoškoj godini 2026./2027. „jasličke skupine“ su "Medvjedići", "Krijesnice", "Cicibani", "Lavići", "Bubamare" i "Tratinčice", dok su skupine djece vrtićke dobi "Ginkići" "Pčelice", "Sovice", "Balončići", "Ježići" i "Pandice".

1.1. PLAN RADNIKA ZA PED. GOD. 2026./2027.

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

Veći dio odgojno-obrazovni radnici su educirani odgojitelji i stručni suradnici s odgovarajućom stručnom spremom, osim stručnog suradnika psihologa na čijem radnom mjestu radi nestručna zamjena, te četiri zamjene za odsutne odgojiteljice na čija mjesto su zaposlene nestručne zamjene na određeno radno vrijeme, najduže 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 tri 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/pomoćni kuhar, 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
- međusobna komunikacija između djelatnika Vrtića i roditelja/skrbnika djece provodi se isključivo osobnim putem ili putem službenih mobilnih brojeva te elektroničke pošte odgojne skupine.
- 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. 2026./2027.

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 Psiholog	VSS	1,0 1,0
4.	Na poslovima odgoja i obrazovanja	Odgojitelji	VSS/VŠS	34
5.	Na poslovima zdravstvene zaštite	Glavna medicinska sestra	VŠS	1,0
6.	Na administrativno financijskim poslovima	Tajnik, Voditelj računovodstva	VSS VSS	1,0 1,0
7.	Na poslovima nabave i vođenja skladišta hrane i sanitarija	Ekonom	SSS	1,0
8.	Na poslovima pripreme obroka	Glavna kuharica Kuharica Pomoćna kuharica	SSS SSS osnovna škola	1,0 3,0 2,0
9.	Na poslovima održavanja zgrada, okoliša i opreme, centralno grijanje	Domar	SSS	1,0

10.	Na poslovima održavanja čistoće prostorija, opreme i posteljine	Spremačice Pralja	osnovna škola	3,5 0,5
11.	Na pomoćnim poslovima odgoja i obrazovanja	Pomoćni radnik za njegu, skrb i pratnju djece	osnovna škola	3,0
Ukupno radnika				55

1.3. POPIS DJELATNIKA ZA PED. GOD. 2026./2027.

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	Nataša Ševegarto	Psiholog	VSS - Sveučilišna magistra primarnog obrazovanja	Puno radno vrijeme određeno
4	Nada Batinić	Zdravstvena voditeljica / glavna medicinska sestra	VŠS - Stručna prvostupnica sestrinstva	Puno radno vrijeme Neodređeno (Rad s polovicom punog radnog vremena)
5	Katarina Baumhak Jakić	Odgojiteljica	VŠS - Odgojitelj predškolske djece	Puno radno vrijeme neodređeno
6	Jovita Bodulušić	Odgojiteljica	VŠS - Odgajatelj predškolske djece	Puno radno vrijeme neodređeno
7	Ivana Brletić	Odgojiteljica	VSS - Magistra ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja	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 rane i predškolske dobi	Puno radno vrijeme neodređeno
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
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
25	Brana Šeba	Odgojiteljica	VŠS - Odgojiteljica predškolske djece	Puno radno vrijeme neodređeno
26	Matea Tomašek	Odgojiteljica	VŠS - Sveučilišna prvostupnica	Puno radno vrijeme neodređeno

			odgojiteljica djece rane i predškolske dobi	
27	Hrvojka Vacka	Odgojiteljica	VŠS - Odgojiteljica predškolske djece	Puno radno vrijeme neodređeno
28	Sunčica Zajc	Odgojiteljica	VŠS - Sveučilišna prvostupnica ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja	Puno radno vrijeme neodređeno
29	Tamara Kadlec	Odgojiteljica	VŠS - Sveučilišna prvostupnica (baccalaurea) odgojiteljica djece rane i predškolske dobi (univ. bacc. praesc. educ.)	Puno radno vrijeme određeno / zamjena
30	Valentina Matoušek	Odgojiteljica	VŠS – Sveučilišna prvostupnica (baccalaurea) odgojiteljica djece rane i predškolske dobi	Puno radno vrijeme određeno / zamjena
31	Sunčica Mikuš	Odgojiteljica	VŠS - Sveučilišna prvostupnica odgojiteljica djece rane i predškolske dobi	Puno radno vrijeme određeno / zamjena
32	Barbara Pišćević	Odgojiteljica	VSS - Sveučilišna magistra ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja	Puno radno vrijeme određeno / zamjena
33	Ena Polenus	Odgojiteljica	SSS – Agroturistička tehničarka	Puno radno vrijeme određeno / zamjena
34	Ellena Radić	Odgojiteljica	SSS – Turističko-hotelijerska komercijalistica	Puno radno vrijeme određeno / zamjena
35	Iva Stožicki	Odgojiteljica	SSS – Maturant gimnazije	Puno radno vrijeme određeno / zamjena
36	Marta Šolić	Odgojiteljica	VŠS – Sveučilišna prvostupnica (baccalaurea) ranog i predškolskog	Puno radno vrijeme određeno / zamjena

			odgoja i obrazovanja	
37	Mia Tomašković	Odgojiteljica	SSS – Agroturistička tehničarka	Puno radno vrijeme određeno / <i>zamjena</i>
38	Romana Volejnik	Odgojiteljica	VŠS – Sveučilišna prvostupnica (baccalaurea) ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja	Puno radno vrijeme određeno / <i>zamjena</i>
39	Maja Jurić	Tajnik	VSS – Magistra javne uprave	Puno radno vrijeme neodređeno
40	Ana Ivanko	Voditelj računovodstva	VSS – Magistar menadžmenta, bankarstva, osiguranja i financija	Puno radno vrijeme neodređeno
41	Mirjana Tomašković	Ekonom	SSS - Prodavač	Puno radno vrijeme neodređeno
42	Viktor Koščal	Domar	SSS - Elektro tehničar	Puno radno vrijeme neodređeno
43	Nikolina Ilinović	Kuharica	SSS – Kuhar	Puno radno vrijeme neodređeno
44	Jaruška Lanc	Glavna kuharica	SSS - Kuhar	Puno radno vrijeme neodređeno
45	Marina Liber	Kuharica	SSS – Kuhar JMO	Puno radno vrijeme neodređeno
46	Svjetlana Mareš	Kuharica	SSS - Samostalni kuhar	Puno radno vrijeme neodređeno
47	Anita Starčević	Pomoćna kuharica	NKV Osnovna škola	Puno radno vrijeme neodređeno
48	Marjan Arabadžić	Pomoćni kuhar	SSS - Kuhar	Puno radno vrijeme određeno / <i>zamjena</i>
49	Gordana Bogatić	Spremačica	NKV Osnovna škola	Puno radno vrijeme neodređeno
50	Nada Nebženski	Spremačica	SSS – Odjevni stručni radnik	Puno radno vrijeme Neodređeno
51	Marina Tometić	Pralja / Spremačica	SSS – Odjevni stručni radnik	Puno radno vrijeme Neodređeno
52	Senka Uršan	Spremačica	SSS – Stočar	Puno radno vrijeme neodređeno
53	Nikolina Đorđević	Pomoćni djelatnik za	SSS –	Puno radno vrijeme

		njegu, skrb i pratnju	Fizioterapeutska tehničarka	neodređeno
54	Nada Mžik	Pomoćni djelatnik za njegu, skrb i pratnju	NKV Osnovna škola	Puno radno vrijeme neodređeno
55	Tamara Polenus	Pomoćni djelatnik za njegu skrb i pratnju	SSS – Prodavač	Puno radno vrijeme neodređeno

1.4. POPIS ODGOJNIH SKUPINA I ODGOJITELJA ZA PED. GOD. 2026./2027.

tablica 3. Popis odgojnih skupina i odgojitelja

Rb.	Naziv skupine:	Ime odgojitelja:	Broj djece:	Dob djece:
1.	Medvjedići	Iva Mžik i Romana Volejnik (zamjena za Sunčicu Zajc)	12	1 – 3
2.	Cicibani	Brana Šeba i Gordana Sekulić	12	1 – 3
3.	Krijesnice	Ivana Heđi, Katarina Jozić i Iva Stanić (od 12.10.2026. interna zamjena) od 9.10.2026. Matea Tomašek	12	1 – 3
4.	Lavići	Barbara Piščević (zamjena za Valentinu Pahoki Nedinić) i Mia Tomašković (zamjena na polovicu RV za K.J. i I.H.)	14	u 3. gž
5.	Bubamare	Matea Kadežabek i Ellena Radić (zamjena za Hrvojkicu Vacku)	15	u 3. gž
6.	Tratinčice	Ivana Mijoč Ambroš i Marijana Jenkač Dželajlija	15	u 3. gž.
7.	Ginkići	Katarina Baumhak Jakić i Iva Stožicki (zamjena za Sunčicu Mikuš/Mateu Tomašek do 12.10.2026.) (od 12.10.2026. Iva Stanić)	20	u 5. gž.
8.	Pčelice	Jovita Bodulušić i Jasminka Ferenac	21	u 5. gž.
9.	Sovice	Ines Domović i Marta Šolić (zamjena za Taru Novosel)	23	u 5. gž.
10.	Balončići	Anita Koudela i Ena Polenus (zamjena za Ivanu Brletić)	22	u 5. gž.
11.	Pandice	Magdalena Dabić i Sunčana Landripet-Matić	32 + 3	u 7. gž.
12.	Ježići	Valentina Matoušek (zamjena za Luciju Kasal) i Tamara Kadlec (zamjena za Iris Stožicki do 2.11.2026.)	33 + 4	u 6. gž.

1.5. PODACI O PROGRAMIMA I ODGOJNIM SKUPINAMA

U našem vrtiću programi predviđeni Godišnjim planom i programom za pedagošku godinu 2026./2027. 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 sedmero 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** (KLASA: 601-02/21-03/00736, URBROJ: 533-05-22-0004) organizirat će se i provoditi u skladu s mogućnostima i potrebama Ustanove. U ovoj pedagoškoj godini Program se neće provoditi.

1.6. NORMATIVI RADNIH OBAVEZA DJELATNIKA

1.6.1. GODIŠNJA STRUKTURA RADNIH DANA ODGOJITELJA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2026./2027.

tablica 4. Mjesečno zaduženje satnice

MJESEČNO ZADUŽENJE SATNICE								
	MJESEČNI FOND SATI	RADNI SATI	BROJ DANA BLAGDANA	SATI BLAGDANA	UKUPAN BROJ DANA	RADNI DANI	ZADUŽENJE (7,30 min)	PAUZA (0,30 min)
RUJAN	176	176	0	0	22	22	165	11
LISTOPAD	176	176	0	0	22	22	165	11
STUDENI	168	160	1	8	21	20	150	10
PROSINAC	184	176	1	8	23	22	165	11
SIJEČANJ	168	152	2	16	21	19	142,5	9,5
VELJAČA	160	160	0	0	20	20	150	10
OŽUJAK	184	176	1	8	23	22	165	11
TRAVANJ	176	176	0	0	22	22	165	11
SVIBANJ	168	160	1	8	21	20	150	10
LIPANJ	176	168	1	8	22	21	157,5	10,5
SRPANJ	176	176	0	0	22	22	165	11
KOLOVOZ	176	168	1	8	22	21	157,5	10,5
UKUPNO:	2088	2024	8	64	261	253	1897,5	126,5

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	176	22	121	55	44	11
STUDENI	168	20	110	50	40	10
PROSINAC	184	22	121	55	44	11
SIJEČANJ	168	19	104,5	47,5	38	9,5
VELJAČA	160	20	110	50	40	10
OŽUJAK	184	22	121	55	44	11
TRAVANJ	176	22	121	55	44	11
SVIBANJ	168	20	110	50	40	10
LIPANJ	176	21	115,5	52,5	42	10,5
SRPANJ	176	22	121	55	44	11
KOLOVOZ	176	21	115,5	52,5	42	10,5
UKUPNO:	2088	253	1391,5	632,5	506	126,5

1.6.2. NORMATIVI RADNIH OBAVEZA ODGOJITELJA (na bazi od 40 i 20 sati tjedno)

tablica 6.

Odgojitelj na puno radno vrijeme, 40 sati tjedno			
	POSLOVI	TJEDNO ZADUŽENJE (SATI)	DNEVNO ZADUŽENJE (SATI)
1.	Neposredan rad	27,5	5,5
2.	Ostali poslovi	10	2
3.	Dnevna stanka	2,5	0,5
UKUPNO:		40	8

tablica 7.

Odgojitelj na puno radno vrijeme, 40 sati tjedno			
	POSLOVI	TJEDNO ZADUŽENJE (SATI)	DNEVNO ZADUŽENJE (SATI)
1.	Neposredan rad	13,75	2,75
2.	Ostali poslovi	6,25	1,25
UKUPNO:		20	4

1.6.3. NORMATIVI RADNIH OBAVEZA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA I PSIHOLOGA (na bazi od 40 sati tjedno)

Stručni suradnici logoped i psiholog zaposleni su na 40 tjedno te se njihova 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	110	55	11	176
LISTOPAD	22	0	22	110	55	11	176
STUDENI	21	1	20	100	50	10	160
PROSINAC	23	1	22	110	55	11	176
SIJEČANJ	21	2	19	95	47,5	9,5	152
VELJAČA	20	0	20	100	50	10	160
OŽUJAK	23	1	22	110	55	11	176
TRAVANJ	22	0	22	110	55	11	176
SVIBANJ	21	1	20	100	50	10	160
LIPANJ	22	1	21	105	52,5	10,5	168
SRPANJ	22	0	22	110	55	11	176
KOLOVOZ	22	1	21	105	52,5	10,5	168
UKUPNO:	261	8	253	1265	632,5	126,5	2024

tablica 8. 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

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

tablica 9. 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	22	0	22	77	11	0	88
STUDENI	21	1	20	70	10	0	80
PROSINAC	23	1	22	77	11	0	88
SIJEČANJ	21	2	19	66,5	9,5	0	76
VELJAČA	20	0	20	70	10	0	80
OŽUJAK	23	1	22	77	11	0	88
TRAVANJ	22	0	22	77	11	0	88
SVIBANJ	21	1	20	70	10	0	80
LIPANJ	22	1	21	73,7	10,5	0	84
SRPANJ	22	0	22	77	11	0	88
KOLOVOZ	22	1	21	73,7	10,5	0	84
UKUPNO:	261	8	253	885,5	126,5	0	1012

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

tablica 10. 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/pomoćni kuhar	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 ekonoma)
8.	Pomoćni djelatnik za njegu, skrb i pratnju 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 komuniciraju 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 2026./2027.

tablica 11. Individualna zaduženja odgojitelja

		VODITELJ:	ČLANOVI:	Zaduženja:
1.	VOĐENJE RASPOREDA SATNICE	Brana	Gordana	- 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.	Jovita Jasminka Ines Mia T. Gordana Ena Romana	- prigodno uređenje prostora jaslaca/vrtića, ulaznih vrata vrtić/jaslaca - uređenje predvorja - izrada Princ karnevala (po potrebi) - uređenje prozorčića u gradu - Jasminka
3.	EKOLOŠKA SKUPINA	Anita	Ivana H.	- sadnja vrta i održavanje - sadnja i održavanje mirisne staze - organizacija i vođenje ekoloških i humanitarnih akcija
4.	DRAMSKA SKUPINA	Marta	Sunčana Ivana H. Valentina Ellena	- 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. Iva Stanić Jasminka Anita	- uvježbavanje i provedba lutkarskih predstava za djecu - izrada scenografije za predstave, lutke..., prigodno uređenje
6.	MEDIJSKA SKUPINA	Magdalena	Barbara Matea K. Tamara Katarina J.	- vođenje vrtićke knjižnice - priprema objava i tekstova za facebook i web stranicu
7.	SPORTSKA SKUPINA	Iva Stanić	Iva Mžik	- 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 vrtićkom 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, točenja tekućih napitaka, ali i vođenja 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 9.30 do 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 pijenje 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 12.00 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 poslijepodnevne 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 2027. pa sve do kraja kolovoza 2027. 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 2027. 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 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
- nabavka novih uredskih stolova za stručne suradnike
- nabavka novog kompresora za potrebe rada domara
- nabava printera 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
- rekonstrukcija postojeće kotlovnice Vrtića
- nabava i ugradnja hladne komore u skladištu kuhinje

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

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 održavanje 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. Plan se temelji na Preventivnim programima zaštite zdravlja, čije je vrijednosti i načela potrebno sustavno implementirati u sva područja rada dječjeg vrtića te uključiti sve zaposlenike. Cilj je stvaranje sigurnog, poticajnog i zdravog okruženja u kojem se posebna pažnja posvećuje očuvanju i unapređivanju tjelesnog, emocionalnog i socijalnog zdravlja djece i odraslih.

Preventivni programi usmjereni su na pravodobno prepoznavanje i sprječavanje različitih rizičnih ponašanja, bolesti i nepovoljnih utjecaja na zdravlje, kao i na razvijanje zdravih životnih navika od najranije dobi. Njihova provedba podrazumijeva kontinuirano djelovanje svih djelatnika vrtića, međusobnu suradnju, odgovornost i dosljednu primjenu preventivnih mjera u svakodnevnom radu.

Posebna pozornost usmjerena je na osiguravanje higijenskih i zdravstvenih uvjeta, pravilnu prehranu, tjelesnu aktivnost, sigurnost djece, prevenciju ozljeda i zaraznih bolesti te razvoj pozitivnog odnosa prema vlastitom zdravlju. Jednako je važno poticati socio- emocionalni razvoj djece, njihovu otpornost, samostalnost, odgovornost i sposobnost prepoznavanja vlastitih potreba i osjećaja

Provedba programa ostvaruje se kroz svakodnevne odgojno-obrazovne aktivnosti, zdravstveno-preventivne postupke, edukaciju djece i zaposlenika, suradnju s roditeljima te povezivanje s relevantnim zdravstvenim i drugim stručnim institucijama. Na taj se način razvija kultura zdravlja i sigurnosti koja postaje sastavni dio života i rada dječjeg vrtića.

Svi zaposlenici, svatko u okviru svojih kompetencija i područja rada, imaju važnu ulogu u ostvarivanju ciljeva programa. Zajedničkim i odgovornim djelovanjem stvaraju se uvjeti za kvalitetan rast i razvoj djece te za promicanje zdravih životnih navika koje mogu imati dugoročan pozitivan utjecaj na njihovo zdravlje i dobrobit.

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

- Medicinske dokumentacije
- Evidencije pobola djece
- Evidencije procijepljenosti
- Evidencije o antropometrijskim mjeranjima
- 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
- 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:

- poduzimanjem mjera za sprječavanje širenja zaraznih bolesti
- 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.

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 u prehrani.

Cilj pravilne prehrane u vrtiću je stvaranje zdravih prehrambenih navika kod djece od najranije dobi te poticanje njihovog pravilnog rasta, razvoja i očuvanja zdravlja.

Pravilnom prehranom nastoji se:

- razvijati zdrave i pravilne prehrambene navike od najranije dobi
- poticati djecu na raznovrsnu, uravnoteženu i pravilnu prehranu
- upoznavati djecu s različitim vrstama namirnica te njihovom važnosti za rast i razvoj
- razvijati pozitivan odnos prema hrani i kulturi prehrane
- poticati djecu na redovito uzimanje obroka i usvajanje pravilnih prehrambenih navika
- stvarati ugodno i poticajno ozračje tijekom obroka
- poticati samostalnost djece pri hranjenju te razvijati pravilne higijenske navike prije i nakon jela
- razvijati svijest o važnosti konzumiranja voća, povrća, žitarica, mlijeka i mliječnih proizvoda, mesa, ribe i drugih kvalitetnih namirnica
- poticati dovoljan unos vode i stvarati naviku redovitog pijenja vode
- smanjivati naviku konzumiranja hrane i pića s velikim udjelom šećera, soli i nezdravih masnoća
- unapređivati kvalitetu prehrane radi održavanja dobrog zdravlja i smanjenja rizika od bolesti povezanih s nepravilnom prehranom
- poticati usvajanje zdravih stilova života koji uključuju pravilnu prehranu, kretanje, dovoljno sna i brigu o vlastitom zdravlju
- razvijati pozitivne stavove prema zdravlju, hrani i zdravim životnim navikama
- poticati djecu na brigu o vlastitom zdravlju i dobrobiti
- razvijati svijest o povezanosti pravilne prehrane, tjelesne aktivnosti i dobrog osjećanja
- omogućiti djeci da kroz igru, razgovor, istraživanje i praktične aktivnosti uče o zdravoj prehrani
- razvijati suradnju s roditeljima u stvaranju i poticanju zdravih prehrambenih navika djece.

Pravilna prehrana u vrtiću treba biti prilagođena dobi, razvojnim potrebama i individualnim potrebama djece te predstavljati važan dio svakodnevnog odgojno-obrazovnog rada. Djecu je važno poticati da hranu doživljavaju kao izvor energije i važan dio brige o vlastitom tijelu, pri čemu se posebna pažnja posvećuje stvaranju pozitivnog i opuštenog odnosa prema hrani.

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 jasličke djece u razdoblju prilagodbe
- prilagođavanje vremena ručka potrebama djece mlađe jasličke 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 dezinsekcije 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. 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 djece upisane u naš vrtić.

tablica 12. 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 jasliske djece u razdoblju prilagodbe -prilagođavanje vremena ručka potrebama djece mlađe jasliske 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

	-trijaža djece sa simptomima zaraznih bolesti -nadzor nad primjenom sredstava za čišćenje i dezinfekciju prostora	
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 odvikavanjem od dudu, 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	zdravstvena voditeljica Stomatolog
	-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 odgojno-obrazovnih skupina, od čega je 6 skupina jasličkog uzrasta i 6 skupina vrtićkog uzrasta, dok se program predškole provodi u trajanju od minimalno 250 sati godišnje.

4.1.1. OPĆI CILJEVI I ZADAĆE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

Cilj odgojno-obrazovnog djelovanja radi svoje kompleksnosti nije moguće ostvarit 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 ove pedagoške godine staviti ćemo na ostvarivanje različitih aktivnosti koje pridonose provođenju projekta na razini svih odgojno-obrazovnih skupina pod nazivom **"VRTIĆ USMJEREN NA DIJETE – podrška specifičnim razvojnim potrebama djece u kontekstu dječjih prava"**. Projekt je postavljen je u skladu s Nacionalnim kurikulumom, koji naglašava humanizam i toleranciju, jednake mogućnosti, inkluziju djece s posebnim potrebama te dijete kao ravnopravnog socijalnog subjekta.

Nositelji projekta: odgojitelji svih odgojno-obrazovnih skupina
Suradnici: stručni suradnici, ravnatelj, roditelji/skrbnici i vanjski suradnici prema potrebi
Vrijeme provedbe: tijekom pedagoške godine
Mjesto provedbe: sve odgojno-obrazovne skupine i prostori vrtića
Sudionici: sva djeca uključena u odgojno-obrazovne programe vrtića

Svako dijete je jedinstveno i ima vlastite razvojne mogućnosti, potrebe, interese, iskustva, sposobnosti, načine komunikacije, učenja, igre i sudjelovanja. U odgojno-obrazovnom procesu potrebno je stvarati uvjete u kojima se različitosti prepoznaju i uvažavaju te u kojima svako dijete može ostvariti svoje potencijale i osjećati se prihvaćeno, sigurno i ravnopravno.

Vrtić usmjeren na dijete podrazumijeva okruženje koje se prilagođava djetetu, njegovim potrebama i mogućnostima, a ne očekivanje da se svako dijete prilagodi unaprijed određenom načinu funkcioniranja.

Posebnu pozornost potrebno je posvetiti djeci sa specifičnim razvojnim potrebama, pri čemu je važno usmjeriti se na njihove sposobnosti, interese i mogućnosti sudjelovanja, a istodobno prepoznavati i uklanjati prepreke koje im otežavaju uključivanje u svakodnevni život skupine. Projekt polazi od uvjerenja da se inkluzija ostvaruje u svakodnevnim situacijama – kroz igru, komunikaciju, odnose s vršnjacima, organizaciju prostora, izbor aktivnosti, način pružanja podrške i mogućnost djeteta da sudjeluje u odlukama koje ga se tiču.

Temeljno pitanje projekta je:

Kako naš vrtić možemo učiniti mjestom u kojem svako dijete može biti ono što jest, osjećati da pripada, biti saslušano, sudjelovati i razvijati se u skladu sa svojim mogućnostima i potrebama?

Svrha projekta je unaprijediti kvalitetu odgojno-obrazovne prakse i razvijati inkluzivno okruženje vrtića koje polazi od djeteta, njegovih potreba, interesa, prava i mogućnosti. Projekt je usmjeren na djecu, ali i na razvoj profesionalnih kompetencija odgojitelja i stvaranje zajedničkog razumijevanja inkluzije na razini cijele ustanove.

Cilj projekta je stvarati i razvijati vrtićko okruženje po mjeri svakog djeteta, u kojem se prepoznaju i uvažavaju individualne razvojne potrebe, poštuju dječja prava te omogućuje aktivno sudjelovanje, pripadanje, igra, učenje, komunikacija i razvoj svakog djeteta.

Projektom se želi:

- razvijati inkluzivnu kulturu vrtića;
- prepoznavati i uvažavati individualne razvojne potrebe djece;
- osiguravati jednake mogućnosti za sudjelovanje;
- promicati i štititi prava djeteta;
- poticati razvoj samostalnosti;

- omogućiti djeci različite načine komunikacije i izražavanja;
- razvijati prihvaćanje i poštivanje različitosti;
- poticati razvoj empatije i međusobnog uvažavanja;
- razvijati kvalitetne vršnjačke odnose;
- poticati djecu na aktivno sudjelovanje u životu skupine;
- uključivati djecu u donošenje odluka koje ih se tiču;
- prilagođavati prostor, materijale, aktivnosti i načine rada individualnim potrebama djece;
- razvijati kompetencije odgojitelja za inkluzivnu praksu;
- poticati refleksiju odgojitelja o vlastitoj odgojno-obrazovnoj praksi;
- razvijati suradnju odgojitelja, stručnih suradnika i roditelja.

Projekt se temelji na sljedećim načelima:

1. Dijete je u središtu odgojno-obrazovnog procesa - polazi se od stvarnog djeteta, njegovih potreba, interesa, iskustava i mogućnosti.
2. Svako dijete ima pravo pripadati - nijedno dijete ne smije biti isključeno iz zajedničkih aktivnosti zbog svojih razvojnih karakteristika.
3. Različitost je vrijednost - razlike među djecom promatraju se kao prirodan dio zajednice.
4. Podrška se prilagođava djetetu - ne postoji jedno rješenje koje odgovara svoj djeci.
5. Dijete je aktivni sudionik - djeca imaju mogućnost izbora, izražavanja mišljenja i utjecaja na život skupine.
6. Važan je proces, a ne samo rezultata - vrijednost aktivnosti procjenjuje se prema tome koliko omogućuje djetetu da sudjeluje, istražuje, komunicira i razvija se.

4.1.2.1. BITNE ZADAĆE PROJEKTA

1. U ODNOSU NA DIJETE: prihvaćanje različitosti, ostvarivanje prava, aktivno sudjelovanje, komunikaciju, samostalnost i pripadanje;

- prepoznavati i uvažavati individualne razvojne potrebe, interese, mogućnosti i sposobnosti svakog djeteta;
- osiguravati uvjete za ravnopravno sudjelovanje svakog djeteta u životu skupine;
- poticati razvoj pozitivne slike o sebi, samopouzdanja i osjećaja vlastite vrijednosti;
- razvijati svijest o različitostima među djecom i poticati njihovo prihvaćanje;
- osnaživati djecu za izražavanje vlastitih potreba, osjećaja, želja i mišljenja različitim načinima komunikacije;
- poticati razvoj samostalnosti i kompetencija u svakodnevnim aktivnostima;
- omogućavati djeci izbor, donošenje odluka i aktivno sudjelovanje u planiranju

i organiziranju života skupine;

- razvijati empatiju, toleranciju, solidarnost i međusobno uvažavanje;
- poticati razvoj kvalitetnih vršnjačkih odnosa i uključivanje svakog djeteta u zajedničku igru i aktivnosti;
- razvijati sposobnost prepoznavanja vlastitih i tuđih potreba za podrškom;
- poticati djecu na pružanje i traženje pomoći, uz poštivanje osobnih granica i autonomije;
- upoznavati djecu s njihovim temeljnim pravima te ih poticati na poštivanje prava drugih;
- stvarati uvjete u kojima dijete može učiti, istraživati i razvijati se u skladu sa svojim individualnim mogućnostima i tempom;
- omogućavati različite načine sudjelovanja u aktivnostima, komunikaciji, igri i učenju.

2. U ODNOSU NA ODGOJITELJE I DRUGE DJELATNIKE: razvoj inkluzivne i refleksivne prakse, individualizaciju, prilagodbe i stručnu suradnju;

- razvijati zajedničko razumijevanje inkluzije, različitih razvojnih potreba i dječjih prava;
- unapređivati kompetencije odgojitelja za prepoznavanje i uvažavanje individualnih potreba djece;
- poticati odgojitelje na sustavno promatranje, praćenje i dokumentiranje dječjeg razvoja, interesa, potreba i načina sudjelovanja;
- razvijati sposobnost pravodobnog prepoznavanja prepreka koje otežavaju djetetovo sudjelovanje;
- planirati i provoditi individualizirane i fleksibilne oblike podrške;
- prilagođavati prostor, materijale, aktivnosti, komunikaciju i načine rada različitim potrebama djece;
- razvijati različite strategije za poticanje dječje participacije i samostalnosti;
- unapređivati kompetencije za poticanje kvalitetnih vršnjačkih odnosa i uključivanje djece koja se teže uključuju u zajedničke aktivnosti;
- poticati odgojitelje na refleksiju i preispitivanje vlastite odgojno-obrazovne prakse;
- razmjenjivati iskustva, primjere dobre prakse i učinkovite strategije među odgojiteljima;
- ostvarivati kontinuiranu suradnju odgojitelja i stručnih suradnika u planiranju, provedbi, praćenju i vrednovanju projekta;
- osiguravati stručnu podršku odgojiteljima u radu s djecom sa specifičnim razvojnim potrebama;
- poticati razvoj inkluzivne kulture na razini cijele ustanove;
- pratiti učinke primijenjenih prilagodbi i podrške te ih prema potrebi mijenjati i nadograđivati;
- razvijati profesionalnu odgovornost svih djelatnika za zaštitu i ostvarivanje prava svakog djeteta.

3. U ODNOSU NA RODITELJE - partnerstvo, razmjenu informacija, zajedničko pružanje podrške djetetu i promicanje dječjih prava;

- informirati roditelje o ciljevima, sadržaju i načinu provedbe projekta;
- razvijati partnerski odnos i međusobno povjerenje između roditelja, odgojitelja i stručnih suradnika;
- poticati razmjenu informacija o djetetovim interesima, sposobnostima, potrebama i načinima funkcioniranja;
- uključivati roditelje u promišljanje i planiranje podrške djetetu;
- osnaživati roditelje za prepoznavanje i zagovaranje prava i potreba svojeg djeteta;
- razvijati svijest roditelja o važnosti prihvatanja različitosti i stvaranja inkluzivnog okruženja;
- poticati roditelje na razmjenu iskustava i primjera dobre prakse;
- uključivati roditelje u pojedine projektne aktivnosti i događanja;
- omogućavati roditeljima uvid u dječje aktivnosti, iskustva i rezultate projekta;
- poticati zajedničko promišljanje o načinima pružanja podrške djetetu u vrtiću i obiteljskom okruženju;
- razvijati kontinuiranu dvosmjernu komunikaciju između obitelji i vrtića;
- stvarati uvjete za aktivno sudjelovanje roditelja u razvoju inkluzivne kulture vrtića.

4.1.2.2. OČEKIVANI ODGOJNO-OBRAZOVNI ISHODI PROJEKTA

Očekuje se da će djeca:

- razvijati pozitivnu sliku o sebi;
- prepoznavati i prihvaćati različitosti;
- razvijati empatiju i toleranciju;
- aktivnije sudjelovati u životu skupine;
- razvijati različite načine komunikacije;
- biti osnažena za izražavanje mišljenja i potreba;
- razvijati samostalnost;
- razvijati sposobnost suradnje;
- lakše uključivati druge u igru;
- prepoznavati vlastite snage i mogućnosti;
- razvijati osjećaj pripadnosti i sigurnosti.

Očekuje se da će odgojitelji:

- bolje prepoznavati individualne razvojne potrebe djece;
- primjenjivati fleksibilnije metode rada;
- kvalitetnije prilagođavati prostor, materijale i aktivnosti;
- razvijati kompetencije za rad s djecom sa specifičnim razvojnim potrebama;
- sustavnije pratiti dječje sudjelovanje;
- razvijati refleksivnu praksu;
- razmjenjivati primjere dobre prakse;
- zajednički razvijati inkluzivnu kulturu vrtića.

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 obogaćivanja 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 natjecanjima. 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 ugodni boravak djece i roditelja.

PLANIRANI SADRŽAJI ZA OBOGAĆIVANJE REDOVITOG PROGRAMA:

tablica 13. Planirani sadržaji obogaćivanja Redovitog programa

	AKTIVNOST:	VREMENIK:	PROVODITELJI:
1.	Mali Sajam KAzališta	22. i 23. 09. 2026.	Skupine djece vrtićke dobi
2.	Likovni natječaj Dječjeg vrtića "Vladimir Nazor" Daruvar <i>"Moje boje – moj svijet mašte"</i>	05. - 16.10.2026.	Sve odgojne skupine
3.	Dječji tjedan	05. – 11.10.2026.	Sve skupine
4.	„Mama budi zdrava“	listopad 2026.	Sve odgojne skupine
5.	Dan policije, posjete policijskoj postaji, vatrogasnoj postaji...	listopad 2026.	Vrtićke skupine
6.	Svjetski dan štednje, posjeta bankama	studeni 2026.	Vrtićke skupine
7.	Dan sjećanja na žrtvu Vukovara	studeni 2026.	Vrtićke skupine
8.	POP-UP festival emocija, dobrobiti i prava djece	16. – 22. 11. 2026.	Svi odgojno-obrazovni djelatnici

9.	Večer matematike	03. 12. 2026.	Skupina Ginkići
10.	Maškare	veljača 2027.	Odgojne skupine Ježići i Pandice
11.	HAK preventivna aktivnost VIDI I KLIKNI	veljača 2027.	Skupina Pandice i Ježići
12.	Tjedan zdravlja u vrtiću	travanj 2027.	Sve odgojne skupine
13.	Obilježavanje Europskog dana međugeneracijske solidarnosti	travanj 2027.	Odgojne skupine Ježići i Pandice
14.	Olimpijski festival Dječjih vrtića	svibanj 2027.	Odgojne skupine Ježići i Pandice
15.	Izleti predškolskih odgojnih skupina	svibanj 2027.	Odgojne skupine Ježići i Pandice
16.	Ekološka akcija "Od izvora do mora"	lipanj 2027.	Odgojne skupine Ježići i Pandice
17.	Završne priredbe djece predškolskih skupina	lipanj 2027.	Odgojne skupine Ježići i Pandice

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 14. Prikaz prioritetnih područja rada u skupinama

Naziv odgojne skupine i dob djece	MEDVJEDIĆI
Odgojitelji/-ice	Romana Volejnik i Iva Mžik
Tema projekta	„Medvjedići istražuju šumu“
Prioritetno područje razvoja	Istraživačke aktivnosti; senzomotorički razvoj
Osnovni ciljevi projekta	potaknuti djecu na istraživanje šume i prirode svim osjetilima te razvijati osjećaj povezanosti s prirodom kroz igru, kretanje i stvaralaštvo

Naziv odgojne skupine i dob djece	CICIBANI
Odgojitelji/-ice	Gordana Sekulić i Brana Šeba
Tema projekta	„Moje tijelo – senzomotorika u jaslicama“
Prioritetno područje razvoja	Integrirana sva područja dječjeg razvoja
Osnovni ciljevi projekta	• senzomotoričkim aktivnostima utjecati na cjelokupni razvoj djeteta, uključivanjem cijelog tijela u aktivan odnos s osjetilima te poticati prirodne oblike učenja (kretanje, pokret, mirisanje, slušanje, gledanje, kušanje) • uključivanje cijelog tijela u aktivni odnos s osjetilima • poticanje prirodnih oblika učenja i nastojati poboljšati preradu osjetnog doživljaja

Naziv odgojne skupine i dob djece	KRIJESNICE
Odgojitelji/-ice	Iva Stanić, Ivana Heđi, Katarina Jozić
Tema projekta	„Dodirujem, osjećam, istražujem“
Prioritetno područje razvoja	Senzomotorički i spoznajni razvoj kroz neposredno osjetilno iskustvo, aktivno istraživanje i kretanje
Osnovni ciljevi projekta	• omogućiti djeci da aktivnim djelovanjem i neposrednim osjetilnim iskustvom istražuju sebe, predmete, materijale, prostor i pojave iz neposrednog okruženja • razvijati senzomotoričke, spoznajne, komunikacijske, socio-emocionalne i stvaralačke potencijale djece kroz učenje činjenjem • stvarati uvjete u kojima djeca samostalno istražuju, uspoređuju, ponavljaju radnje, uočavaju odnose uzroka i posljedice te postupno grade vlastite spoznaje • polaziti od opaženih potreba, mogućnosti i interesa djece te smjer projekta kontinuirano mijenjati i nadograđivati na temelju dokumentiranja procesa

Naziv odgojne skupine i dob djece	LAVIĆI
Odgojitelji/-ice	Barbara Pišćević i Mia Tomašković
Tema projekta	„Mali istraživači prirode“
Prioritetno područje razvoja	Spoznajni razvoj
Osnovni ciljevi projekta	• poticanje dječje prirodne znatiželje i interesa za istraživanje neposrednog prirodnog okruženja kroz aktivno promatranje, opažanje, uspoređivanje, eksperimentiranje i zaključivanje • omogućiti djeci da prirodu upoznaju svim osjetilima (gledanjem, slušanjem, dodirivanjem, mirisanjem, istraživanjem), uz poštivanje njihovih individualnih interesa, mogućnosti i razvojnih potreba

	• razvijati ljubav prema prirodi te odgovornost prema živim bićima i okolišu • osigurati sigurno, poticajno i bogato okruženje za holistički razvoj djeteta
--	--

Naziv odgojne skupine i dob djece	BUBAMARE
Odgojitelji/-ice	Ellena Radić i Matea Kadežabek
Tema projekta	„Životinje oko nas“
Prioritetno područje razvoja	Govor, komunikacija i jezično izražavanje
Osnovni ciljevi projekta	• nastaviti poticati dječju znatiželju i interes za životinjski svijet kroz neposredno promatranje, istraživanje i učenje na temelju iskustva • proširiti dječja znanja o životinjama (izgled, način, kretanja, glasanje, prehrani, staništu, boje, teksturama...) • potaknuti razvoj govora i komunikacijskih vještina kroz imenovanje životinja, opisivanje i izražavanje vlastitih iskustava • razvijati sposobnost promatranja, uspoređivanja, razvrstavanja i zaključivanja kroz različite istraživačke i spoznajne aktivnosti • razvijati pozitivan i odgovoran odnos prema životinjama i prirodi (poticati empatiju i brigu za živa bića) • poticati suradnju i zajedničko učenje kroz rad u manjim grupama, rad u paru, dijeljenje materijala i zajedničko rješavanje problema

Naziv odgojne skupine i dob djece	TRATINČICE
Odgojitelji/-ice	Ivana Mijoč Ambroš i Marijana Jenkač Dželajlija
Tema projekta	„Dijete i slikovnica“
Prioritetno područje razvoja	Govor, komunikacija i jezik; predčitalačke vještine; socio-emocionalni razvoj i stvaralaštvo
Osnovni ciljevi projekta	• razvijati pozitivan odnos prema slikovnici i knjizi • poticati govorno-jezični razvoj, slušanje, razumijevanje i bogaćenje rječnika • razvijati predčitalačke vještine i interes za pisanu riječ • poticati maštu, kreativnost, emocionalno izražavanje i simboličku igru • razvijati samostalnost i odgovoran odnos prema knjizi

Naziv odgojne skupine i dob djece	PČELICE
Odgojitelj/i/-ice	Jasminka Ferenac i Jovita Bodulušić
Tema projekta	„Dijete i scenska lutka“
Prioritetno područje razvoja	Govor, izražavanje i stvaranje
Osnovni ciljevi projekta	• poticati izražavanje osjećaja i empatije preko lutke • poticati pravilan izgovor i rečenične strukture • obogatiti rječnik i govornu kreativnost • upoznavati razne vrste scenskih lutaka te upoznavanje kazališta kao ustanove poticanja mašte i kreativnog mišljenja • poticati na izradu lutaka od raznovrsnih materijala te razvijanje likovnosti, tehnike oblikovanja kroz boje i strukture • razvijati finu motoriku ruku i prstiju kroz animaciju lutkom • usavršavati koordinaciju oko – ruka

Naziv odgojne skupine i dob djece	GINKIĆI
Odgojitelj/i/-ice	Katarina Baumahk-Jakić i Iva Stožicki
Tema projekta	Istražujemo, uspoređujemo i otkrivamo
Prioritetno područje razvoja	Razvoj predmatematičkih vještina
Osnovni ciljevi projekta	Poticati prirodnu dječju znatiželju i razvijati istraživačke potencijale i predmatematičke vještine i kompetencije.

Naziv odgojne skupine i dob djece	SOVICE
Odgojitelj/i/-ice	Ines Domović i Marta Šolić
Tema projekta	„Svijet koji se kreće“ (Transport, strojevi i putovanja)
Prioritetno područje razvoja	Spoznajni razvoj (istraživanje i rješavanje problema), socio-emocionalni razvoj (suradnja, poštivanje pravila kroz igru) i razvoj fine motorike
Osnovni ciljevi projekta	• poticanje dječje prirodne radoznalosti i interese za različite vrste prometnih sredstava, strojeva i načina putovanja kroz povijest i geografiju • razvijanje prostorne orijentacije, logičkog razmišljanja i fine motorike kroz konstruiranje, maketarstvo i precizno slaganje staza/pista • usvajanje osnovnih prometnih pravila i razvoj socijalnih vještina kroz timske i mirne stolne igre s pravilima

Naziv odgojne skupine i dob djece	BALONČIĆI
Odgojitelj/i/-ice	Anita Koudela
Tema projekta	„Biljni i životinjski svijet“

Prioritetno područje razvoja	Istraživačko spoznajni razvoj
Osnovni ciljevi projekta	● potaknuti dječju znatiželju i interes za biljni svijet i životinjski svijet ● poticati djecu na promatranje, istraživanje, postavljanje pitanja, zaključivanje i samostalno dolaženje do spoznaja ● razvijati svijest o povezanosti čovjeka, biljaka, životinja i prirodnog okoliša ● razvijati odgovorno i brižno ponašanje prema živim bićima i prirodi ● 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
Odgojitelji/-ice	Valentina Matoušek i Iris Stožicki (Tamara Kadlec)
Tema projekta	„Od mene do svijeta“
Prioritetno područje razvoja	Socio-emocionalni razvoj
Osnovni ciljevi projekta	● razvijanje pozitivne slike o sebi, samopouzdanje, samostalnost i odgovornost ● poticanje razvoja socijalnih i komunikacijskih kompetencija, suradnje, empatije i ● prihvatanja različitosti ● razvijanje osjećaja pripadnosti obitelji, skupini, vrtiću i široj zajednici ● poticanje radoznalosti, istraživanja i upoznavanja prirodnog i društvenog okruženja ● razvijanje odgovornog odnosa prema prirodi i okolišu ● upoznavanje vlastitog grada, domovine i kulture ● poticanje cjelovitog razvoja i kompetencija važnih za uspješan prijelaz iz vrtića u školu

Naziv odgojne skupine i dob djece	PANDICE
Odgojitelji/-ice	Sunčana L. Matić, Magdalena Dabić
Tema projekta	„Igrom i istraživanjem do škole“
Prioritetno područje razvoja	Socio-emocionalno, spoznajno i govorno područje
Osnovni ciljevi projekta	● razvoj vještina, znanja i sposobnosti potrebnih djetetu za polazak u školu ● osnaživanje predškolskog djeteta ● smanjenje stresa i tjeskobe, straha od nepoznatog kroz pripreme za nove početke ● razvijanje unutarnje motivacije, znatiželje djece, kreativnosti i kritičkog mišljenja

4.2. PRILAGODBA DJECE NA NOVU SREDINU

Upis djece u tekuću pedagošku godinu proveden je tijekom travnja i svibnja 2026. godine. Tijekom 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 2026. godine održan je roditeljski sastanak za sve roditelje novoupisane djece 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 imamo zaposlena 3 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 15. Popis pomoćnih radnika za njegu, skrb i pratnju djece

Redni broj:	Ime i prezime:	Odgojna skupina:	Napomena:
1	Tamara Polenus	Medvjedići	Neodređeno r.v.
2	Nada Mžik	Krijesnice	Neodređeno r.v.
3	Nikolina Đorđević	Cicibani	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 sljedećega razvoja.

Ove pedagoške godine u odgojno-obrazovnim skupinama koje provode program predškole integrirano je i četvero 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 povećan je broj djece, njih sedmero, uključene u Program besplatne predškole koji se odvija u dvije odgojno-obrazovne skupine djece.

tablica 16. Vremenik održavanja Programa besplatne predškole

	Mjesec održavanja	Radni dani	Dnevno vrijeme	Ukupno radnih dana	Ukupno sati
1	listopad 2026.	od 5. do 30.	9.00 – 11.30	20	50 sati
2	studenj 2026.	Od 2. do 17. od 19. do 30.	9.00 – 11.30	20	50 sati
3	prosinac 2026.	od 1. do 18.	9.00 – 11.30	14	35 sati
4	ožujak 2027.	od 1. do 19.	9.00 – 11.30	15	37,5 sati
5	travanj 2027.	od 5. do 30.	9.00 – 11.30	20	50 sati
6	svibanj 2027.	od 3. do 31.	9.00 – 11.30	20	50 sati
UKUPNO:			2,30 minuta	109 dana	272,5 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, posjete i dr.) 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

Uključivanje sve većeg broja djece s teškoćama u razvoju u redoviti odgojno-obrazovni program predškolske ustanove zahtijeva sustavno planiranje i osiguravanje odgovarajućih uvjeta za njihovo ravnopravno sudjelovanje u životu i radu odgojne skupine. U skladu s potrebama djece, tijekom pedagoške godine 2026./2027. posebna će se pažnja posvetiti pravodobnom prepoznavanju razvojnih teškoća, individualiziranom pristupu svakom djetetu te osiguravanju primjerene stručne i odgojno-obrazovne podrške.

Pravodobno uočavanje, prepoznavanje i identifikacija mogućih teškoća u razvoju provodit će se na temelju praćenja i opservacije djeteta u odgojnoj skupini, razgovora s roditeljima, razmjene informacija s matičnim odgojiteljima, uvida u dostupnu medicinsku i drugu relevantnu dokumentaciju te stručne procjene članova stručnog tima.

Kada se za to ukaže potreba, roditeljima će se preporučiti daljnja dijagnostička obrada i uključivanje odgovarajućih stručnjaka i specijaliziranih ustanova.

Rad s djecom s teškoćama u razvoju temeljit će se na individualiziranom pristupu, uvažavanju djetetovih razvojnih potreba, sposobnosti, interesa i mogućnosti te prepoznavanju i jačanju njegovih jakih strana. U skladu s procijenjenim potrebama djeteta planirat će se i provoditi odgovarajući oblici stručne podrške, s ciljem poticanja razvoja komunikacijskih, jezičnih, govornih, socijalnih i drugih razvojnih kompetencija, razvoja samostalnosti te stvaranja uvjeta za što uspješnije uključivanje djeteta u svakodnevne aktivnosti odgojne skupine.

Važan dio rada odnosit će se na pružanje podrške djetetu u samoj odgojnoj skupini. U suradnji s odgojiteljima nastojat će se osigurati primjereni uvjeti za djetetovu prilagodbu, uključivanje u zajedničke aktivnosti i razvoj odnosa s vršnjacima. Posebna će se pažnja posvetiti razvoju funkcionalne komunikacije, poticanju interakcije s drugom djecom,

uključivanju u zajedničku igru i aktivnosti te postupnom osnaživanju djeteta za što veću samostalnost.

U pedagoškoj godini 2026./2027. u ustanovi su zaposlena tri pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju. Njihova će uloga biti pružanje neposredne podrške djeci u svakodnevnim situacijama i aktivnostima, uz istodobno poticanje njihove samostalnosti i aktivnog sudjelovanja u životu odgojne skupine. Pomoćnici će pružat podršku u komunikaciji i interakciji s vršnjacima, uključivanju u zajedničku igru i aktivnosti, praćenju dnevnih rutina i uputa, primjerenom ponašanju te uspješnijem snalaženju u različitim situacijama tijekom boravka u vrtiću.

Rad pomoćnika temeljit će se na individualiziranim potrebama pojedinog djeteta i odvijat će se u suradnji sa stručnim timom, odgojiteljima i roditeljima. Stručni tim vrtića, u suradnji s odgojiteljima i osobnim pomagačem, sudjelovat će u planiranju, praćenju i evaluaciji pružene podrške. Posebna će se pažnja posvetiti usklađivanju postupaka svih sudionika kako bi se djetetu osigurala dosljedna i cjelovita podrška u različitim situacijama.

Odgojitelji će, u suradnji sa stručnim suradnicima, kontinuirano pratiti razvoj i funkcioniranje djeteta te pronalaziti primjerene načine rada kojima će se omogućiti njegovo što uspješnije uključivanje u život skupine. Suradnja će se ostvarivati kroz redovitu razmjenu informacija, zajedničko planiranje i dogovaranje postupaka, prilagodbu aktivnosti individualnim potrebama djeteta te praćenje i evaluaciju njegova napretka. Posebna će se pažnja posvetiti stvaranju poticajnog, sigurnog i uključivog okruženja u kojem se poštuju individualne razlike i potrebe svakog djeteta.

Suradnja s roditeljima bit će kontinuirana i temeljit će se na partnerskom odnosu i međusobnom uvažavanju. Roditelji će biti uključeni u proces planiranja i praćenja podrške djetetu te će se s njima razmjenjivati važne informacije o njegovim sposobnostima, potrebama, interesima i napretku. Posebna će se pažnja posvetiti inicijalnim razgovorima s roditeljima, osobito tijekom razdoblja prilagodbe djeteta na predškolsku ustanovu, kao i usklađivanju odgojnih i terapijskih postupaka koji se primjenjuju u vrtiću i obiteljskom okruženju.

Roditeljima će se pružati jasne i konkretne smjernice za poticanje razvoja djeteta u svakodnevnim situacijama kod kuće, s posebnim naglaskom na razvoj komunikacije, jezika, govora, socijalnih vještina, samostalnosti i drugih područja važnih za djetetovo funkcioniranje. Redovitim razgovorima nastojat će se pratiti ostvarivanje dogovorenih ciljeva, razmjenjivati iskustva i prema potrebi prilagođavati daljnji oblici podrške.

Poseban naglasak stavit će se na ranu prevenciju i intervenciju, individualizaciju odgojno-obrazovnog rada, razvoj funkcionalne komunikacije, poticanje socijalne uključenosti, razvoj samostalnosti te ostvarivanje prava djeteta na sudjelovanje i podršku u skladu s njegovim individualnim potrebama. Cilj svih uključenih sudionika bit će stvaranje uvjeta u kojima će svako dijete moći razvijati svoje potencijale, osjećati se prihvaćeno i sigurno te aktivno sudjelovati u životu vrtića.

4.4.1. ZADACI RADA S DJECOM S TEŠKOĆAMA:

tablica 17. Zadaci rada s djecom s teškoćama

R.B R.	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, kao i za stručne suradnike.

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, suradnje s roditeljima i drugim sustručnjacima 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 zadaćama 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 zadaća (sklopovi aktivnosti, teme, projekti),
4. plan suradnje sa stručnjacima, roditeljima i drugima radi ostvarivanja postavljenih zadaća,
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 zadataka.
 - 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/ravnatelj 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 ili ravnatelja) 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 poučavanja,
- 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 je 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 programa Odgoja za održivi razvoj.

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 zadaća
- informirati, educirati i aktivno uključiti roditelje u ostvarivanje specijaliziranog programa
- uključivanje lokalne zajednice u ostvarivanje postavljenih zadaća

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 preporučavanje 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 18. 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 suradnici redovito će voditi individualan Program stručnog usavršavanja za pedagošku godinu 2026./2027.

5.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U USTANOVU

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/psihologom 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 poticanje 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. 2026.-2027.

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 19. Plan provođenja Odgojiteljskih vijeća

	TEME:	NOSITELJ:	TRAJANJE I VRIJEME ODRŽAVANJA:
1.	- Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada Vrtića za tekuću godinu - Usvajanje Kurikula za ped.god. - Prema potrebama Ustanove	Ravnateljica Stručni tim	rujan 2026. 2 sata
2.	- Prema potrebama Ustanove	Ravnateljica Stručni tim	listopad 2026. 2 sata
3.	- Predavanje "Zaštita prava djece u dječjem vrtiću", Staša Kukulj dr.sc. Staša Kukulj, viša predavačica, Učiteljski fakultet	Ravnateljica Stručni tim	studenj 2026. 2 sata
4.	- Prema potrebama Ustanove	Ravnateljica Stručni tim	veljača 2027. 2 sata
5.	- Prema potrebama Ustanove	Ravnateljica Stručni tim	ožujak 2027. 2 sata
6.	- Planiranje provođenja procesa upisa djece za narednu pedagošku godinu u programe predškolskog odgoja i obrazovanja u Vrtiću - Prema potrebama Ustanove	Ravnateljica Stručni tim	travanj 2027. 2 sata
7.	- Prikaz projekata stručnjaka drugih dječjih vrtića i razmjena iskustva - Početak ljetne organizacije rada - Prema potrebama Ustanove	Ravnateljica Odgojitelji Stručni tim	lipanj 2027. 2 sata
8.	- Usvajanje Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada Vrtića u ped.god. 2026./2027.	Ravnateljica Stručni tim	kolovoz 2027. 2 sata

	- Priprema za početak nove pedagoške godine - Prema potrebama Ustanove		
UKUPNO:			16 sati

INTERNI STRUČNI AKTIVI u ped.god. 2026.-2027.

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.

Određeni aktivni provode se po timovima i po smjenama:

DRUGA SMJENA dolazi na aktiv u 8:30 minuta

PRVA SMJENA dolazi na aktiv u 12:30 minuta

TIM 1: Medvjedići, Cicibani, Krijesnice, Lavići, Tratinčice i Bubamare

TIM 2: Pčelice, Ginkići, Sovice, Balončići, Ježići, Pandice

- **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 20. Plan provođenja internih stručnih aktivna u ped.god. 2026.-2027.

Redni broj aktivna	Mjesec	Datum održavanja:	Satnica	Voditelj	TEMA
1.	Rujan 2026.	22.09.2026. u 16:00	2	ravnateljica stručni suradnik logoped stručni suradnik psiholog	Važnost kvalitetnog vođenja pedagoške dokumentacije
2.	Listopad 2026.	07.10.2026. TIM 1 08.10.2026. TIM 2	2	ravnateljica stručni suradnik logoped stručni suradnik psiholog	PLANIRANJE ODG.-OBR. RADA U SKUPINI – Predstavljanje projektnih aktivnosti u ped.god. 2026./2027.
3.	Listopad 2026.	20.10.2026. TIM 1 21.10.2026. TIM 2	2	stručni suradnik logoped stručni suradnik psiholog ravnateljica	Individualizirani pristup razvojnim potrebama djece rane i predškolske dobi
4.	Studeni 2026.	23.11.2026. TIM 1 24.11.2026. TIM 2	2	stručni suradnik logoped stručni suradnik psiholog ravnateljica	Podrška specifičnim razvojnim potrebama djece u kontekstu prava djece - radionica
5.	Prosinac 2026.	01.12.2026. u 16:00	2	stručni suradnik psiholog stručni suradnik logoped odgojitelji ravnateljica	Dječja prava u dječjem vrtiću
6.	Siječanj 2027.	21.01.2027. u 16:00	2	odgojitelji stručni suradnik logoped stručni suradnik psiholog ravnateljica	PLANIRANJE ODG.-OBR. RADA U SKUPINI – Polugodišnja valorizacija odgojno-obrazovnog rada
7.	Veljača 2027.	04.02.2027. u 16:00	2	stručni suradnik logoped stručni suradnik psiholog ravnateljica	Jačanje komunikacijskih vještina odgojno-obrazovnih radnika sa ciljem ostvarivanja kvalitetnije suradnje s roditeljima – radionice
8.	Veljača 2027.	15.02.2027. TIM 1 16.02.2027. TIM 2	2	ravnateljica stručni suradnik logoped stručni suradnik psiholog	Individualne razvojne mape djeteta kao temelj prezentacije postignuća djeteta
9.	Ožujak 2027.	04. 03. 2027. u 16:00 sati	2	zdrav. voditeljica ravnateljica	PLANIRANJE ODG.-OBR. RADA U SKUPINI – Aktivnosti vezane za Tjedan zdravlja
10.	Ožujak 2027.	15 .03. 2027. u 16:00 sati	2	vanjski stručni suradnici ravnateljica	Specifične razvojne potrebe djece kao temelj orijentacijskog plana rada

11.	Travanj 2027.	19. 04. 2026. u 16:00 sati	2	zdrav. voditeljica ravnateljica	PLANIRANJE ODG.-OBR. RADA U SKUPINI – Aktivnosti vezane za Tjedan zdravlja
12.	Travanj 2027.	08. 04. 2027. u 16:00 sati	2	vanjski stručni suradnici ravnateljica	Specifične razvojne potrebe djece kao temelj orijentacijskog plana rada
13.	Lipanj 2027.	08.06.2027. u 16:00	2	ravnateljica stručni suradnik logoped stručni suradnik psiholog	PLANIRANJE ODG.-OBR. RADA U SKUPINI Prikaz realizacije projekta i prioriternih područja rada s djecom u ped.god. 2026./2027.
14.	Lipanj 2027.	09.06.2027. u 16:00	2	ravnateljica stručni suradnik logoped stručni suradnik psiholog	PLANIRANJE ODG.-OBR. RADA U SKUPINI – Prikaz realizacije projekta i prioriternih područja rada s djecom u ped.god. 2026./2027.
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 usavršavanja 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

- prema Katalogu stručnog usavršavanja AZOO-a sudjelovati ćemo na sljedećim stručnim skupovima:

1. međužupanijski stručni skup za odgojitelje i pripravnike i njihove mentore, "Stručno-metodička podrška odgojiteljima pripravnicima i njihovim mentorima", Zagreb, 14. listopada 2026.
2. međužupanijski stručni skup za odgojitelje, "Prirodoslovlje u dječjem

vrtiću", Virovitica, 15. listopada 2026.

3. državni stručni skup za ravnatelje dječjih vrtića "Vođenjem do primjene Konvencije o pravima djece u dječjem vrtiću", Zadar, 22. i 23. listopada 2026. godine

4. međužupanijski stručni skup za odgojitelje i stručne suradnike u suorganizaciji s Učiteljskim fakultetom Sveučilišta u Zagrebu, "Dječja prava 2026", Zagreb, 20. i 21. studenog 2026. godine

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.)

5.3. ODGOJITELJI/STRUČNI SURADNICI PRIPRAVNICI

U pedagoškoj godini 2026./2027. u našem vrtiću svoj pripravnički staž provode odgojiteljice Marta Šolić i Romana Volejnik.

tablica 21. Popis odgojitelja pripravnika

RB:	Ime i prezime pripravnika:	Ime i prezime mentora:	Trajanje stažiranja:
1	Marta Šolić	Ines Domović	01. 09. 2026. - 31. 08.2027.
2	Romana Volejnik	Katarina Baumhak Jakić	01. 09. 2026. - 31. 08.2027.

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, panoje ispred prostora odgojne skupine, ali i kroz oglasne ploče na ulazima Vrtića kao centralno mjesto važnih obavijesti
- 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 službenih mail adresa odgojne skupine (strogo je zabranjeno komunicirati s roditeljima putem društvenih mreža i digitalnih aplikacija)
- 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 uredan i čitak. - - likovni radovi djece u jasličkim skupinama mijenjaju se na bazi od dva tjedna maksimalno, dok u vrtićkim skupinama likovni radovi se mijenjaju jednom tjedno
- obavijesti trebaju biti napisane pravopisno i gramatički točno, sa interpunkcijskim znakovima
- obavijesti i prikaz aktivnosti i postignuća djece u skupini pišu se 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.
- na obavijesnim pločama u kutiću za roditelje zabranjeno je dijeljenje zabavnog sadržaja
- obavijesti i prikaz aktivnosti trebaju biti autentične (nema istih objava, prepisivanja obavijesti od druge grupe)
- osvrst na odgojno-obrazovni rad se provodi najmanje jednom tjedno na kada je potrebno napisati nekoliko smislenih, stručnih rečenica o provedenim aktivnostima, postignućima djece i eventualnim smjernicama za nastavak aktivnosti

6.2. NAČINI PROVEDBE PARTNERSTVA S RODITELJIMA

Načini provedbe postavljenih zadaća 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. 2026./2027. te ga predati stručnom suradniku psihologu/pedagogu ili 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 stručnom suradniku pedagogu/psihologu ili 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, odnosno gradonačelnikom te zamjenicom gradonačelnika 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
 - Astronomsko društvo „Kumova slama“ Daruvar
 - Zavičajni muzej Daruvar
 - Glazbena škola Bruno Bjelinski
 - Foto film klub Daruvar
 - Turistička zajednica Grada Daruvara
 - Veteranski centar Daruvar
 - 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

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 2026./2027. 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 ZADACI:	
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 zadataka 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 2026./2027. OBUHVATA:	
1. Razvojno - pedagoške poslove	
- izrada Godišnjeg plana i programa vrtića i Kurikula za 2026./2027. 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 zaposlenih 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 Odgojiteljskih 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 novoprimljenu 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

Stručni suradnik logoped planira i realizira poslove i radne zadaće tijekom 40-satnog radnog tjedna, u skladu s potrebama djece, odgojno-obrazovnog procesa i stručnog tima vrtića.

Rad logopeda usmjeren je na rano prepoznavanje odstupanja u komunikacijskom, jezično-govornom i predčitalačkom razvoju djece, praćenje njihova razvoja, pružanje odgovarajuće stručne podrške te prevenciju i ublažavanje teškoća.

Neposredni rad s djecom organizira se individualno ili u manjim skupinama, ovisno o procijenjenim potrebama djeteta. Uz neposredni rad, značajan dio djelovanja logopeda obuhvaća suradnju s odgojiteljima, roditeljima i stručnim timom vrtića, kao i suradnju s vanjskim stručnjacima i ustanovama.

Rad stručnog suradnika logopeda obuhvaća:

- neposredan rad s djecom,
- praćenje komunikacijskog, jezično-govornog i predvještina čitanja i pisanja
- logopedsku procjenu,
- individualizirano planiranje stručne podrške,
- preventivne aktivnosti,
- savjetodavni rad s roditeljima,
- suradnju s odgojiteljima,
- suradnju sa stručnim suradnicima i ravnateljem,
- suradnju s vanjskim stručnjacima i ustanovama,
- sudjelovanje u planiranju i realizaciji projekata vrtića,
- stručno usavršavanje i praćenje suvremenih spoznaja iz područja logopedije i ranog razvoja.

Cilj rada

Temeljni cilj rada stručnog suradnika logopeda je osiguravanje pravodobne, razvojno primjerene i individualizirane podrške djeci u području komunikacije, jezika, govora, glasa, fluentnosti i razvoja predvještina čitanja i pisanja.

Poseban naglasak stavlja se na rano prepoznavanje razvojnih odstupanja i teškoća te pravodobno uključivanje djeteta u odgovarajuće oblike podrške.

U radu će se polaziti od djetetovih individualnih razvojnih potreba, sposobnosti, interesa i mogućnosti, uz uvažavanje djeteta kao aktivnog sudionika odgojno-obrazovnog procesa i nositelja svojih prava.

Ciljevi rada su:

- pravodobno uočavanje odstupanja u komunikacijskom i jezično-govornom razvoju,
- praćenje razvoja djece tijekom boravka u vrtiću,
- poticanje urednog razvoja komunikacije, jezika i govora,
- pružanje individualizirane stručne podrške djeci s teškoćama,
- razvoj funkcionalne komunikacije i komunikacijskih kompetencija,
- poticanje razvoja rječnika, razumijevanja i jezičnog izražavanja,
- poticanje pravilnog izgovora i fonološkog razvoja,
- razvoj vještina slušanja i razumijevanja,

- poticanje pripovjednih i razgovornih sposobnosti,
- poticanje razvoja predčitalačkih vještina i rane pismenosti,
- stvaranje poticajnog komunikacijskog okruženja,
- osnaživanje odgojitelja za prepoznavanje i podržavanje individualnih potreba djece,
- osnaživanje roditelja za poticanje komunikacijskog i jezično-govornog razvoja djeteta,
- ostvarivanje suradnje svih sudionika uključenih u razvoj i podršku djetetu

Temeljni cilj rada stručnog suradnika logopeda je osiguravanje pravodobne, razvojno primjerene i individualizirane podrške djeci u području komunikacije, jezika, govora, glasa, fluentnosti i razvoja predvještina čitanja i pisanja.

PODRUČJA RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA

1. Neposredni rad s djecom

Neposredni rad s djecom provodit će se individualno i u manjim skupinama, prema potrebama djece i procjeni stručnog suradnika logopeda.

Aktivnosti će biti usmjerene na:

- razvoj razumijevanja govora i jezika,
- proširivanje rječnika,
- razvoj gramatički pravilnog izražavanja,
- razvoj fonoloških sposobnosti,
- poticanje pravilnog izgovora glasova,
- razvoj slušne pažnje i slušnog razlikovanja,
- razvoj sposobnosti prepričavanja i pripovijedanja,
- razvoj komunikacijskih vještina,
- poticanje spontanog verbalnog izražavanja,
- razvoj fluentnosti govora,
- razvoj predčitalačkih vještina,
- razvoj glasovne svjesnosti,
- prepoznavanje i stvaranje rime,
- rastavljanje riječi na slogove,
- prepoznavanje početnog i završnog glasa,
- povezivanje glasa i slova u skladu s razvojnom dobi,
- razvoj grafomotoričkih i drugih preuvjeta za početno čitanje i pisanje.

POSLOVI I ZADACI	VRIJEME RADA
Identifikacija djece s poremećajima jezično-govorne komunikacije (trijaža)	rujan i listopad
Utvrđivanje 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
--	--------------------------------------

2. Logopedska procjena i praćenje razvoja

Logoped će provoditi procjenu komunikacijskih, jezičnih, govornih i predčitalačkih sposobnosti djece kod koje se uoče odstupanja ili postoji potreba za dodatnim praćenjem.

Procjena će uključivati, prema potrebi:

- procjenu razumijevanja jezika,
- procjenu jezičnog izražavanja,
- procjenu rječnika i gramatičke strukture,
- procjenu artikulacije,
- procjenu fonoloških sposobnosti,
- procjenu komunikacijskih sposobnosti,
- procjenu fluentnosti govora,
- procjenu predčitalačkih vještina,
- praćenje napretka djeteta kroz određeno vremensko razdoblje.

Na temelju procjene planirat će se primjereni oblici stručne podrške i, kada je potrebno, preporučiti dodatna obrada ili uključivanje drugih stručnjaka.

3. Preventivni rad

Preventivni rad usmjeren je na stvaranje poticajnog komunikacijskog i jezičnog okruženja za svu djecu.

Posebna pažnja posvetit će se djeci predškolske dobi kod koje se uočavaju rizični pokazatelji za razvoj komunikacijskih, jezičnih, govornih ili predčitalačkih teškoća.

Preventivne aktivnosti uključivat će:

- praćenje razvoja komunikacije i jezika,
- rano prepoznavanje razvojnih odstupanja,
- aktivnosti za poticanje govorno-jezičnog razvoja,
- aktivnosti za razvoj slušne pažnje i fonološke svjesnosti,
- aktivnosti za razvoj rane pismenosti,
- poticanje čitanja i zajedničkog pregledavanja slikovnica,
- edukaciju odgojitelja i roditelja.

4. Rana pismenost

U pedagoškoj godini 2026./2027. poseban naglasak stavlja se na poticanje razvoja rane pismenosti.

Aktivnosti će biti usmjerene na razvoj predvještina potrebnih za kasnije uspješno ovladavanje čitanjem i pisanjem.

Planirat će se i provoditi aktivnosti kojima se potiče:

- interes za knjigu i pisanu riječ,
- razumijevanje funkcije pisanog jezika,
- razvoj slušanja i razumijevanja,
- bogaćenje rječnika,
- pripovijedanje i prepričavanje,

- glasovna analiza i sinteza,
- slogovna analiza,
- prepoznavanje rime,
- prepoznavanje početnog glasa u riječi,
- razvoj fonološke svjesnosti,
- povezivanje govora i pisanog jezika,
- razvoj grafomotorike,
- razvoj vizualne pažnje i pamćenja.

Aktivnosti će se provoditi kroz igru, slikovnice, jezične igre, pjesmice, brojalice, priče, razgovor i druge razvojno primjerene aktivnosti.

5. Individualizirana podrška djeci

U radu s djecom koja imaju specifične razvojne potrebe primjenjivat će se individualizirani pristup u skladu s njihovim sposobnostima, potrebama i mogućnostima.

Planiranje podrške temeljit će se na:

- prepoznavanju djetetovih jakih strana,
- utvrđivanju područja u kojima je potrebna dodatna podrška,
- postavljanju realnih i razvojno primjerenih ciljeva,
- prilagodbi načina rada,
- praćenju napretka,
- suradnji s roditeljima i odgojiteljima.

Posebna će se pažnja posvetiti osiguravanju prava svakog djeteta na sudjelovanje, izražavanje, komunikaciju, prihvaćanje različitosti i podršku u skladu s njegovim individualnim potrebama.

Rad s djecom s teškoćama u razvoju

Rad s djecom s teškoćama u razvoju usmjeren je na pravodobno prepoznavanje razvojnih potreba, pružanje odgovarajuće stručne podrške, poticanje djetetovih sposobnosti te osiguravanje uvjeta za ravnopravno sudjelovanje djeteta u životu i aktivnostima vrtića.

U okviru rada provodit će se:

- praćenje i evidentiranje uočenih teškoća i odstupanja u komunikacijskom, jezično-govornom i drugim razvojnim područjima;
- procjena potreba djeteta te, prema potrebi, preporuka i upućivanje na daljnju dijagnostičku obradu i specijalističku procjenu;
- rano prepoznavanje razvojnih rizika te primjena načela rane intervencije;
- izrada individualiziranog plana i programa stručne podrške u skladu s razvojnim potrebama, sposobnostima i interesima djeteta;
- provođenje individualnog logopedskog rada i terapijskih postupaka;
- poticanje razvoja komunikacijskih, jezičnih i govornih sposobnosti;
- poticanje razvoja predčitalačkih vještina i rane pismenosti;
- pružanje podrške djetetu u svakodnevnim aktivnostima i uključivanju u život odgojne skupine;
- rad s djetetom u odgojnoj skupini s ciljem olakšavanja prilagodbe, razvoja funkcionalne komunikacije i osnaživanja djetetovih kompetencija;

- suradnja s odgojiteljima u planiranju i provedbi primjerenih postupaka podrške te stvaranju poticajnog i uključivog okruženja;
- savjetovanje i edukacija odgojitelja o značaju rane prevencije, ranog prepoznavanja teškoća i pravodobnog pružanja podrške;
- inicijalni razgovori s roditeljima i upoznavanje s potrebama djeteta te mogućnostima pružanja podrške u vrtićkom i obiteljskom okruženju;
- pružanje roditeljima smjernica za poticanje komunikacijskog, jezično-govornog i ukupnog razvoja djeteta;
- suradnja sa stručnim timom vrtića u planiranju, praćenju i evaluaciji podrške;
- prema potrebi, suradnja s vanjskim stručnjacima i ustanovama uključenima u praćenje i podršku djetetu;
- organiziranje i sudjelovanje na sastancima s ciljem praćenja i evaluacije djetetova napretka;
- praćenje učinka provedenih postupaka te prilagođavanje oblika i intenziteta podrške aktualnim potrebama djeteta.

Rad s djetetom organizirat će se individualno, u paru ili u maloj skupini, ovisno o njegovim razvojnim potrebama, mogućnostima i ciljevima stručne podrške. Aktivnosti će se planirati individualizirano, uz uvažavanje djetetovih jakih strana, interesa i potreba.

Učestalost i trajanje neposrednog logopedskog rada određivat će se prema procijenjenim potrebama djeteta, vrsti i stupnju teškoća te mogućnostima organizacije rada u ustanovi. Napredak djeteta kontinuirano će se pratiti i dokumentirati, a plan rada po potrebi prilagođavati.

6. Suradnja s odgojiteljima

Suradnja s odgojiteljima ostvarivat će se kroz:

- individualne konzultacije,
- razmjenu informacija o razvoju i potrebama djece,
- zajedničko praćenje djece,
- dogovor o primjerenim načinima pružanja podrške,
- preporuke za aktivnosti poticanja govorno-jezičnog razvoja,
- pomoć u oblikovanju poticajnog komunikacijskog okruženja,
- izradu i razmjenu stručnih materijala,
- sudjelovanje u stručnim aktivima i edukacijama.

Cilj suradnje je osnažiti odgojitelje za prepoznavanje individualnih potreba djece i primjenu postupaka kojima se potiče njihov komunikacijski, jezični i predčitalački razvoj.

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	tijekom pedagoške godine

mogli susresti, svakodnevna podrška, analiza izvješća i izrada programa rada, osiguravanje stručnog usavršavanja asistenata	
Savjetovanje odgojitelja o poticanju jezično-govorne komunikacije kod djece	tijekom pedagoške godine

7. Suradnja s roditeljima

Suradnja s roditeljima ostvarivat će se kroz individualne razgovore, savjetovanje, informiranje i razmjenu zapažanja o djetetovu razvoju.

Roditeljima će se pružati informacije o:

- komunikacijskom i jezično-govornom razvoju,
- uočenim teškoćama ili odstupanjima,
- mogućnostima poticanja razvoja kod kuće,
- važnosti zajedničkog čitanja i razgovora s djetetom,
- potrebi uključivanja drugih stručnjaka, kada se za to procijeni potreba.

U suradnji s roditeljima nastojat će se razvijati partnerski odnos usmjeren na dobrobit i optimalan razvoj djeteta.

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

8. Suradnja sa stručnim timom

Logoped će kontinuirano surađivati s ostalim članovima stručnog tima vrtića radi zajedničkog praćenja djece, planiranja podrške i osiguravanja cjelovitog pristupa djetetovu razvoju.

Suradnja će uključivati:

- razmjenu stručnih informacija,
- zajedničko praćenje djece,
- sudjelovanje na sastancima stručnog tima,
- planiranje individualizirane podrške,
- zajedničko rješavanje razvojnih i odgojno-obrazovnih izazova,
- suradnju pri uključivanju vanjskih stručnjaka.

POSLOVI I ZADACI	VRIJEME RADA
Redoviti sastanci ravnatelja i stručnog tima (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

9. Suradnja s vanjskim ustanovama

Prema potrebi ostvarivat će se suradnja s:

- zdravstvenim ustanovama,
- logopedskim i rehabilitacijskim službama,
- psiholozima,
- edukacijskim rehabilitatorima,
- pedijatrima,
- drugim stručnjacima uključenima u praćenje i podršku djetetu.

Suradnja će se ostvarivati uz poštivanje stručnih i etičkih načela te prava i interesa djeteta.

10. Projektne i edukativne aktivnosti

U okviru godišnjeg plana rada logoped će sudjelovati u projektima i aktivnostima vrtića usmjerenima na razvoj dječjih kompetencija i ostvarivanje dječjih prava.

Poseban naglasak može se staviti na projekt: „**Podrška specifičnim razvojnim potrebama djece u kontekstu dječjih prava**“ u okviru kojeg će logoped doprinositi aktivnostima usmjerenima na:

- pravo djeteta na razvoj,
- pravo na sudjelovanje,
- pravo na komunikaciju i izražavanje,
- prihvaćanje različitosti,
- pružanje podrške djeci s različitim razvojnim potrebama,
- razvoj komunikacijskih kompetencija,
- razvoj rane pismenosti.

11. Stručno usavršavanje

Stručni suradnik logoped kontinuirano će se stručno usavršavati praćenjem suvremenih stručnih i znanstvenih spoznaja iz područja:

- logopedije,
- ranog komunikacijskog i jezičnog razvoja,
- razvojnih teškoća,
- rane intervencije,
- rane pismenosti,
- dječjih prava,
- individualiziranog pristupa djetetu.

Sudjelovat će na stručnim skupovima, edukacijama, radionicama, seminarima i drugim oblicima stručnog usavršavanja prema mogućnostima ustanove.

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
2.	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
	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	odgojitelji roditelji zdravstveni voditelj pedijatar zdravstveni voditelj

	- 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	
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 - 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)	zdravstveni voditelj glavna kuharica zdravstveni voditelj glavna kuharica ravnateljica odgojitelji kuharice zdravstveni voditelj ravnateljica zdravstveni voditelj odgojitelji

4.	-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 tehničko osoblje zdravstveni voditelj
II.	ZDRAVSTVENA DOKUMENTACIJA	
	- medicinske dokumentacije - evidencije pobola djece - evidencije procijepljenosti - evidencije o antropometrijskim mjeranjima - 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 2026/27. -sudjelovanje u izradi i pisanju Godišnjeg izvještaja ustanove o ostvarenju programa -pisanje godišnjeg izvješća o radu zdravstvene voditeljice	ravnateljica zdravstveni voditelj

9.4. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

Temeljne zadaće rada predškolskog psihologa su prevencija (procjena, identifikacija, edukacija) i rana intervencija (poduzimanje odgovarajućih mjera). Zadaće rada psihologa usmjerene su na rad s djecom, roditeljima, odgojiteljima, stručnim timom i društvenim čimbenicima.

Najčešće teškoće djece koje zahtijevaju stručnu pomoć stručnog suradnika psihologa su teškoće prilagodbe, emocionalne teškoće i teškoće u ponašanju, teškoće u odnosima s vršnjacima, teškoće pažnje i samoregulacije, razvojne teškoće, teškoće u obiteljskom funkcioniranju te različiti oblici nepoželjnih ponašanja. Psihološka pomoć potrebna je i djeci s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, uključujući djecu s razvojnim teškoćama i darovitu djecu. Posebno je važno rano prepoznavanje teškoća i pravodobno pružanje stručne podrške djetetu, roditeljima i odgojiteljima. Velik broj navedenih teškoća može se prepoznati već u ranom djetinjstvu. Stoga stručni suradnik psiholog ima važnu ulogu u pravodobnom uočavanju djetetovih potreba te pružanju odgovarajuće podrške. U dječjem vrtiću stručni suradnik psiholog prati djecu kroz različite situacije i aktivnosti, razgovara s njima, promatra njihovo ponašanje i odnose s drugom djecom te prema potrebi provodi psihološku procjenu. Na temelju dobivenih podataka procjenjuje djetetove razvojne i emocionalne potrebe te predlaže odgovarajuće oblike podrške. Važan dio njegova rada je i savjetovanje roditelja i odgojitelja, pri čemu im pomaže bolje razumjeti djetetovo ponašanje i potrebe te pronaći primjerene načine pružanja podrške. Stručni suradnik psiholog sudjeluje i u preventivnim programima, poticanju socio-emocionalnog razvoja djece te stvaranju sigurnog i poticajnog okruženja u vrtiću. Prema potrebi ostvaruje suradnju s drugim stručnim suradnicima i vanjskim ustanovama kako bi se djetetu osigurala što cjelovitija stručna pomoć.

SADRŽAJ RADA

1. NEPOSREDNI RAD:

- a) neposredni rad s djecom
- b) suradnja s roditeljima
- c) suradnja s odgojiteljima
- d) suradnja s ravnateljem
- e) suradnja s drugim stručnjacima

2. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ RADA 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
Praćenje prilagodbe novoupisane djece u vrtić, osobito djece jasličke dobi	rujan i listopad
Identifikacija djece s razvojnim, emocionalnim, socijalnim teškoćama i teškoćama u ponašanju	rujan i listopad
Sustavno promatranje djece u odgojno-obrazovnim skupinama	tijekom pedagoške godine
Praćenje socio-emocionalnog razvoja djece i odnosa s vršnjacima	tijekom pedagoške godine
Psihološka procjena djece prema potrebi i u skladu sa stručnim kompetencijama	tijekom pedagoške godine
Individualni savjetodavni i poticajni rad s djecom	tijekom pedagoške godine
Pružanje podrške djeci s teškoćama u prilagodbi, ponašanju i emocionalnom funkcioniranju	tijekom pedagoške godine
Praćenje djece s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama i sudjelovanje u planiranju podrške	tijekom pedagoške godine
Poticanje razvoja emocionalne pismenosti, samoregulacije, empatije i socijalnih vještina	tijekom pedagoške godine
Praćenje spremnosti djece za polazak u školu i pružanje stručne podrške predškolicima	veljača, ožujak, travanj i svibanj

II. RAD S ODGOJITELJIMA

POSLOVI I ZADACI	VRIJEME RADA
Upoznavanje odgojitelja s djecom koja imaju teškoće u prilagodbi, razvoju, ponašanju ili emocionalnom funkcioniranju	rujan i listopad
Suradnja s odgojiteljima u praćenju razvoja i ponašanja djece	tijekom pedagoške godine
Pomoć odgojiteljima u razumijevanju individualnih potreba pojedinog djeteta	tijekom pedagoške godine
Sudjelovanje u izradi i praćenju individualiziranih pristupa i programa podrške	tijekom pedagoške godine
Savjetovanje odgojitelja u situacijama izraženih emocionalnih i ponašajnih teškoća djece	tijekom pedagoške godine
Suradnja u rješavanju sukoba i teškoća u odnosima među djecom	tijekom pedagoške godine
Stručna pomoć odgojiteljima u području socio-emocionalnog razvoja djece	tijekom pedagoške godine
Informiranje odgojitelja o važnim spoznajama iz područja razvojne psihologije i psihologije djece	tijekom pedagoške godine

III. RAD S RODITELJIMA

POSLOVI I ZADACI	VRIJEME RADA
Upoznavanje roditelja s ulogom psihologa i mogućnostima stručne podrške	rujan i listopad
Savjetodavni razgovori s roditeljima o razvoju, ponašanju i potrebama djeteta	tijekom pedagoške godine
Pružanje stručne podrške roditeljima u odgoju i postavljanju granica	tijekom pedagoške godine
Savjetovanje roditelja vezano uz emocionalni i socijalni razvoj djeteta	tijekom pedagoške godine
Suradnja s roditeljima djece s razvojnim teškoćama i posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	tijekom pedagoške godine
Informiranje roditelja o rezultatima praćenja i psihološke procjene djeteta	prema potrebi
Savjetovanje roditelja predškolaca vezano uz pripremu djeteta za polazak u školu	tijekom godine

IV. SURADNJA S RAVNATELJEM

POSLOVI I ZADACI	VRIJEME RADA
Suradnja s ravnateljem u planiranju, organizaciji i unapređivanju odgojno-obrazovnog rada te praćenju potreba djece i djelatnika	tijekom pedagoške godine
Konzultacije i dogovori o radu s djecom s razvojnim, emocionalnim i ponašajnim teškoćama te planiranje daljnjih postupaka i oblika podrške	tijekom pedagoške godine

V. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

POSLOVI I ZADACI	VRIJEME RADA
Suradnja s vanjskim stručnjacima i ustanovama (zdravstvene ustanove, centri za socijalnu skrb, škole i druge odgojno-obrazovne ustanove) radi pružanja odgovarajuće podrške djetetu	tijekom pedagoške godine
Suradnja s vanjskim stručnjacima (psiholozi, pedijatri, logopedi, edukacijski rehabilitatori i dr.) u svrhu praćenja razvoja djeteta, razmjene stručnih informacija i planiranja daljnjeg rada	tijekom pedagoške godine

1. NEPOSREDNI RAD

A) NEPOSREDNI RAD S DJECOM SADRŽI:

- praćenje i procjenjivanje psihofizičkog razvoja djece te prepoznavanje njihovih razvojnih, emocionalnih, socijalnih i ponašajnih potreba

- psihološku procjenu i opažanje djece radi pravodobnog prepoznavanja razvojnih teškoća i potrebe za dodatnom stručnom podrškom
- individualni i grupni rad s djecom na poticanju emocionalnog i socijalnog razvoja, samostalnosti, samopouzdanja, pažnje i primjerenog ponašanja
- pružanje stručne podrške djeci s razvojnim, emocionalnim i ponašajnim teškoćama te teškoćama prilagodbe
- praćenje napredovanja djece i suradnju s odgojiteljima, roditeljima i drugim stručnjacima u cilju osiguravanja optimalnih uvjeta za razvoj i dobrobit djeteta

Stručna podrška djeci:

- poticanje emocionalnog razvoja i emocionalne pismenosti
- razvoj socijalnih vještina i prosocijalnog ponašanja
- razvoj samopouzdanja i pozitivne slike o sebi
- poticanje samostalnosti i odgovornosti
- razvoj sposobnosti samoregulacije i kontrole ponašanja
- razvoj pažnje, koncentracije i ustrajnosti
- poticanje primjerenih načina rješavanja sukoba i problema
- podrška u ostvarivanju kvalitetnih odnosa s vršnjacima
- pomoć pri prilagodbi na vrtić i nove životne okolnosti
- podrška djeci s emocionalnim i ponašajnim teškoćama
- praćenje djece s razvojnim teškoćama i djece s posebnim potrebama
- individualni i grupni rad s djecom prema utvrđenim potrebama

RAD S DJECOM U GODINI PRIJE POLASKA U ŠKOLU

- praćenje i procjena psihofizičke zrelosti djece za polazak u školu
- procjena kognitivne, emocionalne i socijalne spremnosti za školu
- praćenje razvoja predvještina važnih za uspješno uključivanje u školu
- identifikacija djece kojoj je potrebna dodatna podrška u pripremi za školu
- individualni i grupni rad s djecom na razvoju školske spremnosti
- poticanje pažnje, koncentracije, samostalnosti, ustrajnosti i izvršnih funkcija
- poticanje socio-emocionalnih kompetencija potrebnih za uspješnu prilagodbu na školu
- savjetovanje roditelja o spremnosti djeteta za polazak u školu
- sudjelovanje u postupcima vezanim uz odgodu ili prijevremeni upis u prvi razred osnovne škole
- suradnja sa školama i drugim stručnjacima u cilju olakšavanja prijelaza djeteta iz vrtića u školu

RAD S DJECOM S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

- praćenje i procjenjivanje razvojnih potreba i sposobnosti djece s teškoćama u razvoju
- pružanje individualizirane stručne podrške u skladu s razvojnim potrebama i mogućnostima djeteta

- poticanje emocionalnog, socijalnog, spoznajnog i komunikacijskog razvoja te razvoja samostalnosti
- praćenje napredovanja djeteta i prilagodba oblika podrške, u suradnji s odgojiteljima, roditeljima i drugim stručnjacima
- sudjelovanje u izradi i praćenju individualiziranih programa podrške te upućivanje na dodatnu stručnu procjenu i tretman prema potrebi

B) SURADNJA S RODITELJIMA

- individualno savjetovanje i pružanje stručne podrške roditeljima
- razgovori s roditeljima prilikom uključivanja djeteta u vrtić i tijekom procesa prilagodbe
- informiranje roditelja o psihofizičkom razvoju djeteta
- savjetovanje roditelja u vezi s odgojnim postupcima i postavljanjem granica
- pružanje podrške roditeljima djece s razvojnim, emocionalnim i ponašajnim teškoćama
- informiranje roditelja o rezultatima praćenja i procjene djeteta
- upućivanje roditelja na dodatnu stručnu pomoć i obradu kada je to potrebno
- suradnja s roditeljima u planiranju i provođenju individualiziranih oblika podrške djetetu
- održavanje **roditeljskih sastanaka, predavanja i radionica** prema potrebama roditelja
- pružanje podrške roditeljima djece u godini prije polaska u školu

C) SURADNJA S ODGOJITELJIMA

- svakodnevna suradnja s odgojiteljima u praćenju razvoja i ponašanja djece
- pružanje stručne pomoći i podrške odgojiteljima u radu s djecom s razvojnim, emocionalnim i ponašajnim teškoćama
- zajedničko planiranje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada
- pomoć u prepoznavanju individualnih potreba djece
- sudjelovanje u izradi i praćenju individualiziranih programa podrške
- pomoć u rješavanju problemskih situacija u odgojnoj skupini
- praćenje odnosa i dinamike unutar odgojnih skupina
- savjetovanje odgojitelja o primjerenim postupcima i strategijama u radu s djecom
- edukativni i stručni rad s odgojiteljima prema aktualnim potrebama
- sudjelovanje na sastancima odgojiteljskih vijeća i stručnih aktiva

D) SURADNJA SA STRUČNIM SURADNIKOM LOGOPEDOM

- suradnja u praćenju i procjenjivanju govorno-jezičnog, komunikacijskog i cjelokupnog razvoja djece
- zajedničko prepoznavanje djece s razvojnim i komunikacijskim teškoćama te planiranje odgovarajućih oblika podrške
- razmjena stručnih informacija i zajedničko planiranje individualiziranog rada s djecom s teškoćama u razvoju
- suradnja u praćenju napretka djece te usklađivanje postupaka i metoda rada
- zajedničko savjetovanje i pružanje podrške roditeljima i odgojiteljima

- prema potrebi, suradnja s drugim stručnjacima i vanjskim ustanovama radi osiguravanja cjelovite stručne podrške djetetu

E) SURADNJA S DRUGIM STRUČNJACIMA

- suradnja s osnovnim školama radi što kvalitetnijeg prijelaza djece iz vrtića u školu
- suradnja sa zdravstvenim ustanovama i stručnjacima uključenima u praćenje i tretman djece
- suradnja s centrima i ustanovama nadležnima za pružanje stručne pomoći djeci i obiteljima
- razmjena relevantnih stručnih informacija, uz poštivanje prava djeteta i propisa o zaštiti osobnih podataka
- sudjelovanje u stručnim timovima i zajedničkim procjenama prema potrebi
- suradnja s drugim odgojno-obrazovnim i socijalnim ustanovama

2) POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA

a) PLANIRANJE

Psiholog planira rad prema potrebama djece, njihovom psihofizičkom razvoju, individualnim potrebama i teškoćama te u suradnji s odgojiteljima, roditeljima i drugim stručnim suradnicima.

SADRŽI

- izrada plana dnevnog i tjednog rada s djecom
- izrada plana i programa psihološke opservacije djece
- planiranje postupaka praćenja razvoja i funkcioniranja djece
- planiranje individualnog i grupnog rada s djecom
- planiranje rada s roditeljima
- planiranje suradnje s odgojiteljima i drugim stručnim suradnicima
- planiranje stručnog usavršavanja

b) PRIPREMANJE I PRAĆENJE NEPOSREDNOG RADA

- prikupljanje i obrada podataka o djeci u suradnji s roditeljima, odgojiteljima i stručnim suradnicima
- provođenje psihološke opservacije i praćenje razvoja djece
- pripremanje materijala i aktivnosti prilagođenih potrebama djece
- praćenje napretka i potreba djece te pružanje stručne podrške
- vođenje evidencije o radu s djecom

c) VOĐENJE DOKUMENTACIJE

- vođenje dnevnika rada

- vođenje dosjea i dokumentacije o djetetu
- izrada dijagnostičkih izvješća
- praćenje i bilježenje razvoja i napredovanja djeteta
- vođenje bilješki o opažanju i radu s djetetom

d) STRUČNO USAVRŠAVANJE

- individualno stručno usavršavanje
- praćenje stručne literature i časopisa
- sudjelovanje u stručnim edukacijama i usavršavanjima
- razmjena iskustava sa psiholozima i drugim stručnjacima
- prema godišnjem planu i programu vrtića
- prema potrebama struke

Na temelju Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23, 22/26) i članka 48. Statuta Dječjeg vrtića „Vladimir Nazor“ Daruvar utvrđen je na sjednici Odgojiteljskog vijeća održanoj dana 14. rujna 2026. godine, a donesen na sjednici Upravnog vijeća održanoj dana 15. rujna 2026. godine Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića „Vladimir Nazor“ Daruvar u pedagoškoj godini 2026./2027., te navedeno potvrđujem svojim vlastoručnim potpisom:

Zamjenica predsjednika Upravnog vijeća Dječjeg vrtića "Vladimir Nazor" Daruvar:
Nikolina Glodić, dipl. oec.



Glodić Nikolina

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



Šulentić

