

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA BJELOVARSKO – BILOGORSKA
GRAD GAREŠNICA
DJEČJI VRTIĆ MASLAČAK
KRALJA TOMISLAVA 18
info@maslacak.com.hr

KLASA: 601-02/26-02/07
URBROJ: 2123-1-5-02-26-1
Garešnica, 29. rujna 2026. godine

Temeljem čl. 21. st. 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“, broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23) i čl. 51. Statuta Dječjeg vrtića Maslačak, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Maslačak nakon razmotrenog i raspravljenog prijedloga na odgojiteljskom vijeću održanom dana 23. rujna 2026. godine, donijelo je dana 29. rujna 2026. godine na svojoj 58. sjednici

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DJEČJEG VRTIĆA MASLAČAK ZA PEDAGOŠKU GODINU 2026./2027.



Godišnji plan i program rada izradili:

1. Ravnatelj:
Dalibor Weiser
2. Tajnik:
Renata Andal
3. Stručna suradnica pedagoginja:
Paula Krajinović
4. Zdravstvena voditeljica:
Lucija Bezuk



PREDSIJEDNIK/CA UPRAVNOG VIJEĆA
Marija Mrkonja Preberina

Preberina

SADRŽAJ

1. USTROJSTVO RADA.....	2
1.1. PODACI O PROGRAMIMA I ODGOJNO-OBRAZOVNIM SKUPINAMA	3
1.2. PLAN RADNIKA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2026./2027.....	8
<i>1.2.1. OSTVARIVANJE KOMUNIKACIJE I SURADNJE DJELATNIKA.....</i>	<i>10</i>
1.3. POPIS RADNIH MJESTA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2026./2027.	10
1.4. NORMATIVI RADNIH OBAVEZA	11
<i>1.4.1. NORMATIVI RADNIH OBAVEZA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA, LOGOPEDA</i> <i>I ZDRAVSTVENE VODITELJICE</i>	<i>15</i>
1.5. RASPORED AKTIVNOSTI U ODGOJNO-OBRAZOVNIM SKUPINAMA	19
2. MATERIJALNI UVJETI RADA	22
2.1. IZVOR SREDSTAVA I PLANOVI ZA INVESTICIJE.....	22
3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAZVOJ DJECE I BRIGA ZA NJIHOVO ZDRAVLJE	24
4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	25
4.1. NEPOSREDAN ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	25
<i>4.1.1. OPĆI CILJEVI I ZADAĆE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA.....</i>	<i>25</i>
<i>4.1.2. SPECIFIČNE ZADAĆE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA</i>	<i>26</i>
<i>4.1.3. OBOGAĆIVANJE REDOVITOG PROGRAMA</i>	<i>28</i>
<i>4.1.4. PLANIRANJE PROJEKATA I PRIORITETNIH PODRUČJA DJELOVANJA</i>	<i>28</i>
<i>4.1.5. PLAN SVEČANOSTI, OBILJEŽAVANJA ZNAČAJNIH DATUMA I BLAGDANA.....</i>	<i>36</i>
4.2. PRILAGODBA DJECE NA NOVU SREDINU	39
4.3. DJECA U GODINI PRIJE POLASKA U ŠKOLU	39
4.4. DJECA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU	41
<i>4.4.1. ZADACI RADA S DJECOM S TEŠKOĆAMA.....</i>	<i>42</i>
4.5. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA	43
<i>4.5.1. OSNOVNA PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA</i>	<i>43</i>
<i>4.5.2. PLAN IZLETA I POSJETA NA RAZINI USTANOVE</i>	<i>46</i>
<i>4.5.3. RAZVOJNE MAPE I PRAĆENJE PSIHOFIZIČKOG RAZVOJA DJECE.....</i>	<i>47</i>
<i>4.5.4. MAPA PROFESIONALNOG RAZVOJA</i>	<i>48</i>
5. NAOBRAZBA I STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA.....	50
5.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U USTANOVI	50
5.2. INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	52
5.3. RAD U TIMOVIMA.....	54
5.4. ODGOJITELJI PRIPRAVNICI	58
5.5. STRUČNO PEDAGOŠKA PRAKSA STUDENATA	59

6. PARTNERSTVO S RODITELJIMA	59
6.1. OSTVARIVANJE KVALITETNE KOMUNIKACIJE S RODITELJIMA.....	60
6.2. NAČINI PROVEDBE PARTNERSTVA S RODITELJIMA	61
<i>6.2.1 RODITELJI U PERIODU PRILAGODBE DJETETA NA VRTIĆ</i>	<i>61</i>
<i>6.2.2. RODITELJSKI SASTANCI.....</i>	<i>62</i>
<i>6.2.3. DRUGI OBLICI UKLJUČIVANJA RODITELJA.....</i>	<i>62</i>
7. SURADNJA S DRUGIM ČIMBENICIMA.....	64
8. VREDNOVANJE PROGRAMA	66
9. PLAN I PROGRAM RAVNATELJA I ČLANOVA STRUČNOG TIMA ZA PEDAGOŠKU	
GODINU 2026./2027.....	67
9.1. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA ZA PEDAGOŠKU GODINU	
2026./2027.....	67
9.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGINJE ZA PEDAGOŠKU GODINU	
2026./2027.....	70
9.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE ZA	
PEDAGOŠKU GODINU 2026./2027.....	77

1. USTROJSTVO RADA

Naša misija:

Nastojimo graditi vrtić kao dječju kuću: sigurno i poticajno mjesto u kojem je svako dijete jednako važno, jedinstveno i vrijedno. Stvaramo okruženje koje podupire dobrobit i holistički razvoj djeteta, uvažava njegove individualne potrebe, interese i mogućnosti te potiče aktivno učenje, istraživanje, kreativnost, samostalnost i razvoj pozitivne slike o sebi. Provodimo programe prilagođene razvojnim potrebama djece, primjenjujući individualizirani pristup i stvarajući poticajno okruženje koje omogućuje svakom djetetu da razvija svoje potencijale. Kontinuiranim stručnim usavršavanjem i zajedničkim promišljanjem odgojno-obrazovne prakse unapređujemo kvalitetu rada, njegujući kulturu ustanove u kojoj se poštuju prava, dostojanstvo i odgovornost svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa.

Naša vizija:

Dječji vrtić Maslačak nastoji biti zajednica koja uči te taj proces učenja kontinuirano činiti vidljivim i prepoznatljivim u svakodnevnom okruženju dječjeg vrtića i lokalne zajednice u kojoj djeluje. Temeljeći svoj odgojno-obrazovni rad na humanističko-razvojnom pristupu, želimo nastaviti njegovati kulturu suradnje, kreativnosti, odgovornosti i međusobnog uvažavanja kod svih dionika odgojno-obrazovnog procesa (djece, roditelja, odgojitelja, stručnih suradnika, ravnatelja, lokalne zajednice, mreže suradnika i dječjih vrtića). Želimo užoj i široj zajednici približiti vrijednost i značaj ranog odgoja i obrazovanja: da smo vrtić u kojem djeca žele boraviti te da surađujemo s roditeljima uvažavajući i educirajući ih.

Razvijat ćemo kvalitetu života djece i odraslih u vrtiću, te pronalaziti mogućnosti za unaprjeđivanje razine življenja dječjih i ljudskih prava, tražeći neiskorištene resurse i uvažavajući suvremene spoznaje znanosti i dobre prakse te postepeno u svakodnevici implementirajući načela Nacionalnog kurikulumu. Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada izrađen je i provodit će se u skladu sa zakonskim propisima koji se odnose na predškolski odgoj i obrazovanje, a osobito uporište nalazimo u Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, Državnom pedagoškom standardu, Nacionalnom kurikulumu za predškolski odgoj, Programskom usmjerenju odgoja i obrazovanja predškolske djece te Prijedlogu koncepciji razvoja predškolskog odgoja.

Dječji vrtić Maslačak organiziran je kao ustanova koja djeluje na ukupno pet lokacija. Vrtić ima sjedište u Garešnici, ulica Kralja Tomislava 18. Područna odjeljenja Dječjeg vrtića Maslačak nalaze se u Garešnici, ulica Petra Svačića 11d, Garešničkom Brestovcu, Radnička 1a, Hercegovcu, Braće Petr 2 i Velikoj Trnovitici, Velika Trnovitica 96.

Osnivač - Grad Garešnica, vlasnik je matičnog objekta, dok je Dječji vrtić Maslačak vlasnik područnog vrtića u Garešnici i područnog vrtića u Garešničkom Brestovcu, dok je Općina Hercegovac vlasnik odjeljenja u Hercegovcu, a Općina Velika Trnovitica vlasnik odjeljenja u Velikoj Trnovitici. Općina Hercegovac i Općina Velika Trnovitica preuzele su financiranje djelatnosti za svoja odjeljenja, dok je odgojno-obrazovni rad ostao u našoj ingerenciji i zajedno činimo jednu predškolsku ustanovu. Dječji vrtić se nalazi u Bjelovarsko-bilogorskoj županiji čiji je broj 043.

Vrtić predstavlja i zastupa ravnatelj Dalibor Weiser. Dječji vrtić Maslačak organizira i provodi programe njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i prehrane djece od navršениh godinu dana života do polaska u osnovnu školu. Ove godine u planu nam je otvoriti dvije odgojno-obrazovne skupine u područnom objektu Petar Svačić. Naime, zbog iskazanog interesa roditelja počeli smo raditi na realizaciji navedenog.

1.1. PODACI O PROGRAMIMA I ODGOJNO-OBRAZOVNIM SKUPINAMA

U skladu s nacionalnim programima i strategijama u Republici Hrvatskoj u Dječjem vrtiću provode se:

1. Redoviti cjelodnevni desetsatni program rada

- Redoviti program – jaslice
- Redoviti program – vrtić

U redovitom cjelodnevnom desetsatnom programu provodit će se njega, odgoj, obrazovanje, zdravstvena zaštita i prehrana djece predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima.

2. Program predškole koji će se organizirati i provoditi u okviru 250 sati godišnje kao program javnih potreba koji financira osnivač, a sufinancira nadležno ministarstvo. Program predškole provodit će se u poslijepodnevnim satima. Program predškole provodit će se u tri objekta: Kralj Tomislav, Hercegovac i Velika Trnovitica ovisno o ukupnoj polaznosti djece.

Tablica 1. Broj odgojno-obrazovnih skupina u programu predškole u pedagoškoj godini 2026./2027.

OBJEKT	BROJ ODGOJNO-OBRAZOVNIH SKUPINA
<i>Garešnica</i>	<i>1</i>
<i>Hercegovac</i>	<i>1</i>
<i>Velika Trnovitica</i>	<i>1</i>
<i>Ukupno</i>	<i>3</i>

Tablica 2. Organizacija programa predškole u pedagoškoj godini 2026./2027.

SKUPINE	PROGRAM	POČETAK RADA	ZAVRŠETAK RADA	UKUPAN BR. SATI	VRIJEME TRAJANJA	DNEVNO SATI	BROJ SKUPINA
Garešnica	PREDŠKOLA	01.10.2026.	31.05.2027.	250	35 TJEDANA	3 SATA	1
Hercegovac	PREDŠKOLA	01.10.2026.	31.05.2027.	250	35 TJEDANA	3 SATA	1
Velika Trnovitica	PREDŠKOLA	01.10.2026.	31.05.2027.	250	35 TJEDANA	3 SATA	1

3. Posebni kraći Dramsko-scenski program koji će biti poslan na verifikaciju nadležnom Ministarstvu i Agenciji. Dramsko-scenski program, nakon uspješne verifikacije, provodit će se u područnom objektu G. Brestovac s voditeljicom odgojiteljicom Josipom Tutić Vacek u poslijepodnevnim satima dva puta tjedno, sukladno iskazu interesa roditelja i djece. Cilj programa je poticati cjelovit razvoj djeteta razvijanjem kreativnosti, mašte, govorno-jezičnih i komunikacijskih kompetencija, socio-emocionalnih vještina, samopouzdanja i kulturne svijesti. Kroz igru, preuzimanje uloga, improvizaciju i scensko izražavanje djeca razvijaju sposobnost suradnje, empatije, kritičkog promišljanja i rješavanja problema, istodobno njegujući pozitivan odnos prema umjetnosti, kazalištu, književnosti i glazbi.

4. Posebni kraći program engleskog jezika za djecu predškolske dobi koji će s provođenjem započeti u listopadu 2026., a broj skupina ovisit će o interesu roditelja za navedeni

program. Program će provoditi Udruga za promicanje ranog učenja stranih jezika Naučimo puno. Program ranog učenja engleskog jezika organiziran je kao kraći program izvan redovitog programa u dječjem vrtiću i za njegovo provođenje Udruga ima potrebne suglasnosti nadležnog ministarstva Republike Hrvatske.

5. Numicon® metoda ranog učenja matematike je multisenzorni pristup učenju matematike kroz niz zanimljivih i djeci zabavnih matematičkih aktivnosti. Potiče iskustveno, vizualno i taktilno učenje. Broj skupina ovisit će o interesu roditelja za navedeni program. Kraći program je organiziran izvan redovitog programa u dječjem vrtiću i za njegovo provođenje zadužen je KIŠA BROJEVA j.d.o.o.

6. Rukomet u vrtićima – Vrtko je besplatni sportski projekt Hrvatskog rukometnog saveza (HRS) i Europske rukometne federacije (EHF) namijenjen upoznavanju djece predškolske dobi s osnovama rukometa kroz igru i vježbu. Cilj programa jest poticanje zdravih navika, razvoja motorike i ljubavi prema sportu kod djece u dječjim vrtićima. Provođe ga licencirani treneri i odgojitelji s položenom edukacijom službene stranice „Vrtka“.

U novoj pedagoškoj godini plan je da u 22 odgojno-obrazovne skupine po svim objektima ukupan broj djece iznosi 380. Sukladno ispisima i slobodnim mjestima u vrtiću, moći će se provoditi dodatni upisi djece u ovoj pedagoškoj godini.

Tablica 3. Ukupan broj odgojno – obrazovnih skupina u pedagoškoj godini 2026./2027. u primarnom desetosatnom programu (jaslice i vrtić)

Matični objekt (Ulica Kralja Tomislava 18)

Odgojno - obrazovna skupina
odgojno-obrazovna skupina u sedmoj godini do polaska u školu „Lavići“
odgojno-obrazovna skupina u šestoj godini „Pčelice“
odgojno-obrazovna skupina u petoj godini „Ribice“
odgojno-obrazovna skupina u četvrtoj godini „Ježići“
odgojno-obrazovna skupina u trećoj godini „Zvezdice“
odgojno-obrazovna skupina od 1 do 3 godine „Bubamare“
odgojno-obrazovna skupina od 1 do 3 godine „Leptirići“

	BROJ SKUPINA	BROJ DJECE
JASLIČKE ODGOJNO-OBRAZOVNE SKUPINE	3	42
VRTIČKE ODGOJNO-OBRAZOVNE SKUPINE	4	86

Područni odjel (Ulica Petra Svačića 11d)

Odgojno - obrazovna skupina
odgojno-obrazovna skupina u sedmoj godini do polaska u školu „Sovice“
odgojno-obrazovna skupina u petoj godini „Zmajići“
odgojno-obrazovna skupina u četvrtoj godini „Tigrići“
odgojno-obrazovna skupina u četvrtoj godini „Medvjedići“
odgojno-obrazovna skupina u trećoj godini „Slonići“
odgojno-obrazovna skupina od 1 do 3 godine „Mravići“
odgojno-obrazovna skupina od 1 do 3 godine „Pužići“
odgojno-obrazovna skupina od 1 do 3 godine „Mišići“

	BROJ SKUPINA	BROJ DJECE
JASLIČKE ODGOJNO-OBRAZOVNE SKUPINE	4	48
VRTIČKE ODGOJNO-OBRAZOVNE SKUPINE	4	78

Područni odjel (Garešnički Brestovac)

Odgojno - obrazovna skupina
odgojno-obrazovna skupina od 4 godine do polaska u školu „Točkice“
odgojno-obrazovna skupina u četvrtoj godini „Kružići“
odgojno-obrazovna skupina od 1 do 3 godine „Loptice“

	BROJ SKUPINA	BROJ DJECE
JASLIČKE ODGOJNO-OBRAZOVNE SKUPINE	1	13
VRTIČKE ODGOJNO-OBRAZOVNE SKUPINE	2	42

Područni odjel (Hercegovac)

Odgojno - obrazovna skupina
odgojno-obrazovna skupina od 4 godine do polaska u školu „Zečići“
odgojno-obrazovna skupina u četvrtoj godini „Pčelice“
odgojno-obrazovna skupina od 1 do 3 godine „Palčići“

	BROJ SKUPINA	BROJ DJECE
JASLIČKE ODGOJNO-OBRAZOVNE SKUPINE	1	12
VRTIČKE ODGOJNO-OBRAZOVNE SKUPINE	2	42

Područni odjel (Velika Trnovitica)

Odgojno - obrazovna skupina
odgojno-obrazovna skupina od 3 godine do polaska u školu „Žabice“

	BROJ SKUPINA	BROJ DJECE
JASLIČKE ODGOJNO-OBRAZOVNE SKUPINE	/	/
VRTIČKE ODGOJNO-OBRAZOVNE SKUPINE	1	17

Sukladno potrebama organizacije rada, uslijed korištenja godišnjih odmora, bolovanja, zamjena nenazočnih radnika i specifičnih iznenadnih situacija ravnatelj preraspodjeljuje radnike po svim objektima u kojima Vrtić obavlja svoju djelatnost.

Za područne objekte sukladno Statutu Vrtića, upravno vijeće imenuje voditelje objekata koji imaju zaduženje u svom objektu prema potrebama i specifičnim situacijama vršiti preraspodjelu radnika iz odgojno-obrazovne skupine u skupinu te se brinuti o svim drugim bitnim pitanjima iz područja rada objekta.

Tablica 4. Broj djece u primarnom 10 satnom (jaslice i vrtić) i predškolskom programu na početku pedagoške godine 2026./2027.

	Broj odgojno-obrazovnih skupina	Broj djece	Ukupan broj djece
Jaslice	9	116	380
Vrtić	13	265	

Program predškole izvan redovitog programa	3	40*	40*
Ukupno	25	420	

*Broj djece predstavlja ukupan broj dobiven temeljem dobivenih službenih dopisa o djeci predškolskim obveznicima te je podložan promjenama (sukladno selidbama djece, polasku predškole u drugom mjestu i slično).

1.2. PLAN RADNIKA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2026./2027.

Voditelji programa bit će odgojitelji i stručni suradnici - pedagog, logoped i zdravstveni voditelj. Svi odgojno-obrazovni radnici su educirani odgojitelji i stručni suradnici s odgovarajućom stručnom spremom. Provođenje odgojno-obrazovnog rada organizirano je na način da su u svakoj odgojno-obrazovnoj skupini dva odgojitelja koji se izmjenjuju u dvije smjene. U okviru 8-satnog radnog vremena odgojitelji realiziraju svoju satnicu kroz poslove neposrednog rada u odgojno-obrazovnoj 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 realizaciji programa sudjelovat će i pomoćno-tehnička služba. Po planu u ovoj pedagoškoj godini nju čini 22 zaposlenika: šest kuharica, četiri pomoćne kuharice, deset spremačica i dva domara ekonoma. Administrativno osoblje vrtića čine tajnik i dvije administrativno-računovodstvene djelatnice. 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.

Tablica 5. Radno vrijeme vrtića

RADNO VRIJEME VRTIĆA	
ponedjeljak – petak	5.30 - 16.30 sati

Radno vrijeme vrtića je od 05:30 do 16:30 sati, a prilagođeno je potrebama zaposlenih roditelja.

Tijekom godine, a prema potrebama rada vrtića, potrebama roditelja i tekućoj problematici radno vrijeme stručnog tima će se mijenjati (roditeljski sastanci, individualni razgovori s roditeljima, stručni aktivni i sl.).

Radno vrijeme radnika može se mijenjati zbog organizacijskih potreba, a prema hitnosti obavljanja poslova i dr., prema nalogu ravnatelja ili osobe koju ovlasti ravnatelj.

Radno vrijeme ravnatelja je fleksibilno i može se mijenjati ovisno o potrebama vrtića, s obzirom na obaveze prema osnivaču, programe usavršavanja, suradnju s institucijama i vanjskim suradnicima*.

Redoviti program će se realizirati od 1. rujna 2026. do 31. kolovoza 2027. godine uz potrebne izmjene tijekom rada ljeti (srpanj i kolovoz) kada će se na osnovu potreba naših korisnika (ankete - mjesec svibanj) i specifičnih uvjeta organizirati odgojno-obrazovni rad. U ljetnom radu, plan je u mjesecu srpnja i kolovozu (12.07.2027 do 13.08.2027.) spajanje objekta Garešnički Brestovac i Kralja Tomislava po potrebi i ostali objekti.

Tablica 6. Radno vrijeme djelatnika u pedagoškoj godini 2026./2027.

Ravnatelj	07.00-15.00*
Tajnik	07.00-15.00
Stručna suradnica pedagoginja	07.00-14.00 te po potrebi u popodnevним terminima
Stručna suradnica logopedinja	7.00-14.00 te po potrebi u popodnevним terminima
Zdravstvena voditeljica	07.00-14.00 te prema potrebi u popodnevним terminima
Kuharica	06.00-14.00/06.30-14.30
Pomoćna kuharica	07.00-15.00/07.30-15.30
Domar	06.00-14.00/07.00-15.00
Spremačice	05.30 – 13.30 10.30 – 18.30 11.00 – 19.00

1.2.1. OSTVARIVANJE KOMUNIKACIJE I SURADNJE DJELATNIKA

Ostvarivanje komunikacije i suradnje djelatnika odvijat će se na sljedeće načine:

- sve službene obavijesti objavljuju se na oglasnim pločama vrtića i u zbornici,
- službene Viber zajednice služe za bržu i dostupniju objavu važnih informacija, ali niti jedna Viber zajednica ne predstavlja službeno glasilo vrtića već je za to potrebno vođenje službene dokumentacije,
- u vrtićkim zajedničkim grupama mogu biti isključivo trenutno zaposleni djelatnici zbog uvažavanja GDPR-a i zaštite povjerljivih podataka,
- u vrtićkim grupama (Viber zajednicama) za roditelje važno je, uz dozvolu roditelja, uključiti samo roditelje upisane djece te je potrebno redovito (2 puta godišnje ili češće prema potrebi) revidirati aktualne članove,
- sve obavijesti i 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.

1.3. POPIS RADNIH MJESTA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2026./2027.

Tablica 7. Plan radnih mjesta za pedagošku godinu 2026./2027.

POPIS RADNIH MJESTA	BROJ IZVRŠITELJA	STRUČNA SPREMA
Ravnatelj	1	VSS
Tajnik	1	VŠS
Stručni suradnik pedagog	2	VSS
Stručni suradnik logoped	1	VSS
Zdravstveni voditelj	1	VŠS
Odgojitelji	46	VŠS/VSS
Medicinska sestra (jaslice)	1	SSS
Domar	2	SSS
Kuharice	6	SSS
Pomoćna kuharica	4	SSS, NKV
Spremačice	10	SSS, NKV

Administrativno - računovodstveni djelatnik	2	SSS
Pomoćnik za djecu s teškoćama	2	SSS
UKUPNO	79	

1.4. NORMATIVI RADNIH OBAVEZA

Tablica 8. Normativi radnih obveza odgojno-obrazovnih i zdravstvenih djelatnika

AKTIVNOSTI	TJEDNI BROJ SATI	DNEVNI BROJ SATI
Neposredni odgojno-obrazovni rad	27,5	5,5
Dnevni odmor	2,5	0,5
Planiranje, programiranje i vrednovanje rada	2,5	0,5
Pripremanje prostora i poticaja	2,5	0,5
Suradnja s roditeljima i sustručnjacima	2,5	0,5
Stručno usavršavanje	2,5	0,5
Ukupno:	40 sati	8 sati

Tablica 9. Struktura sati rada odgojitelja i medicinskih djelatnika za pedagošku godinu 2026./2027.

MJESEC	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	UKUPNO
BROJ RADNIH DANA	22	22	20	22	19	20	22	22	20	21	22	21	253
NEPOSREDNI RAD S DJECOM	121	121	110	121	104,5	110	121	121	110	115,5	121	115,5	1391,5
OSTALI POSLOVI	44	44	40	44	38	40	44	44	40	42	44	42	506
PAUZA	11	11	10	11	9,5	10	11	11	10	10,5	11	10,5	126,5
UKUPNO SATI RADA	176	176	160	176	168	160	176	176	160	168	176	168	2024

Ukupno broj radnih dana	253
Ukupan broj sati rada	2024
Ukupan broj sati neposrednog rada	1391,5
Ukupan broj sati ostalih poslova	506
Ukupan broj sati za stanku	126,5

Tablica 10. Struktura sati rada odgojitelja i medicinskih djelatnika za pedagošku godinu 2026./2027.

MJESEC	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	UKUPNO
NEPOSREDNI RAD	121	121	110	121	104,5	110	121	121	110	115,5	121	115,5	1391,5
OSTALI POSLOVI	44	44	40	44	38	40	44	44	40	42	44	42	506
Vodenje stručne dokumentacije (0,5 sati dnevno u ustanovi)	11	11	10	11	9,5	10	11	11	10	10,5	11	10,5	126,5
Suradnja u timu unutar ustanove; Planiranje, praćenje i vrednovanje procesa; Vodenje razvojnih mapa djeteta; obogaćivanje prostorno- materijalnog okruženja i posebna zaduženja odgajatelja	13	14	15	17	13	17	15	14	14	16	19	18	185
Suradnja s roditeljima (planiranje i provedba)	12	9	8	9	8,5	8	9,5	10,5	10	8	4,5	6,5	103,5
Stručno usavršavanje u vrtiću (stručne teme na aktivima) i izvan vrtića; timovi, grupni i individualni oblici.	6	10	7	7	7	5	8,5	8,5	6	5,5	9,5	5	85
Odgojiteljska vijeća	2									2		2	6

Tablica 11. Mjesečno zaduženje satnice odgojitelja i zdravstvenih djelatnika

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	20	21	157,5	10,5
PROSINAC	184	176	1	8	23	22	157,5	10,5
SIJEČANJ	168	152	2	16	21	19	142,5	10
VELJAČA	160	160	0	0	20	20	150	10
OŽUJAK	184	176	1	8	22	22	165	11
TRAVANJ	176	176	0	0	22	22	157,5	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	1882,5	125,5

Ostali poslovi odgojitelja vezani su uz obveze proizašle iz potreba neposrednog rada i uz okvirne potrebe i zaduženja po pojedinim segmentima iz DPS-a, a koji obuhvaćaju planiranje, programiranje i vrednovanje rada, pripremu prostora i poticaja, suradnju i savjetodavni rad s roditeljima i ostalima te poslove stručnog usavršavanja. Do njihove se strukture došlo praćenjem i analizom niza prethodnih godina. Dio godišnje satnice „ostalih poslova“ ostavljen je kao mogućnost stručnog usavršavanja u osobnoj organizaciji ili organizirano od strane ustanove, rad na literaturi, individualna zaduženja od strane stručnih suradnika ili radnih grupa.

*Napomena:

Godišnja satnica za pedagošku godinu 2026./2027. iznosi 2024 sati za 12 mjeseci, kroz 253 radna dana. Od tog broja oduzima se satnica množena s brojem dana godišnjeg odmora svakog zaposlenika. Polazište za izračunavanje godišnje satnice je tjedna satnica koja iznosi 40 sati. Tijekom radnog dana svaki radnik ostvaruje pravo na stanku u trajanju od 30 minuta. Radno vrijeme djelatnika može se povremeno ili stalno mijenjati ukoliko bi to zahtijevali poslovi i zadaci pojedinog radnog mjesta. Ravnatelj zadržava pravo raspoređivanja djelatnika iz jednog objekta u drugi, ako je to potrebno za nesmetano odvijanje odgojno -

obrazovnog rada. Svi radnici Vrtića imaju obavezu voditi Evidenciju o radnom vremenu sukladno Pravilniku o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima zaposlenim kod poslodavca (NN 55/2024). Odgojni radnici vode evidenciju za ostale poslove koji proizlaze iz neposrednog rada. Radno vrijeme pomagača za djecu s teškoćama u odgojno-obrazovnom procesu je od 8.00 do 16.00 sati i može se prilagoditi potrebama djece u skupini. Potrebe roditelja za smještajem i dužinom boravka djeteta kontinuirano će se pratiti te će se ovisno o stvarnim potrebama roditelja prilagoditi organizacija rada odgojitelja, a naročito organizacija i dužina jutarnjih i popodnevni dežurstava odgojnih skupina, kao i cjelokupno radno vrijeme svih djelatnika vrtića.

Tablica 12. Poslovi i radni zadaci u okviru 40-satnog radnog tjedna ravnatelja

POSLOVI I ZADACI	BROJ SATI
Planiranje programa rada i razvoja i njegovo izvješće, upravljanje poslovanjem, organizacija rada, izrada financijskih dokumenata u skladu s važećim propisima od zakona do odluka.	24
Zastupanje i predstavljanje vrtića, obavljanje poslova tajnika te ostalih administrativnih poslova.	2
Praćenje i ostvarivanje zadaća odgojno-obrazovnog rada, njege i zaštite djece predškolske dobi.	5
Obavljanje svih ostalih poslova utvrđenim zakonima, odlukom Osnivača, Statutom i drugim općim aktima.	4
Praćenje propisa vezanih za financijsko poslovanje, zakona vezanih za ustanovu, pedagoški rad i standard, sigurnost, vođenje osobnih dosjea djelatnika i obavljanje poslova vezanih za radne odnose, daktilografske poslove, utvrđivanje godišnje strukture radnog vremena za sve djelatnike i praćenje realizacije	5
UKUPNO	40

1.4.1. NORMATIVI RADNIH OBAVEZA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA, LOGOPEDA I ZDRAVSTVENE VODITELJICE

Tablica 13. Godišnji raspored sati rada pedagoga, logopeda i zdravstvene voditeljice

MJESEC	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	UK.
RADNI DANI	22	22	20	22	19	20	22	22	20	21	22	21	251
PRAZNIK	-	-	1	1	2	-	1		1	1	-	1	8
UKUPNO SATI ZADUŽENJA	176	176	160	176	152	160	176	176	160	168	176	168	2024

Tablica 14. Realizacija satnice prema području rada pedagoga, logopeda i zdravstvene voditeljice za pedagošku godinu 2026./2027.

MJESEC	BR. DANA	SUBOTE	NEDJELJE	PRAZNICI	RADNI DANI	NEPOSREDNI RAD (h, min)	OSTALI POSLOVI (h, min)	STANKA (h, min)	UKUPNO SATI RADA
09./26.	30	4	4	0	22	154	11	11	176
10./26.	31	5	4	0	22	154	11	11	176
11./26.	30	4	5	1	20	140	10	10	160
12./26.	31	4	4	1	22	154	11	11	176
01./27.	31	5	5	2	19	133	9,5	9,5	152
02./27.	28	4	4	0	20	140	10	10	160
03./27.	31	4	4	1	22	154	11	11	176
04./27.	30	4	4	0	22	154	11	11	176
05./27.	31	5	5	1	20	140	10	10	160
06./27.	30	4	4	1	21	147	10,5	10,5	168
07./27.	31	5	4	0	22	154	11	11	176
08./27.	31	4	5	1	21	147	10,5	10,5	168
UKUPNO	365	52	52	8	251	1757	125,5	125,5	2024

Tablica 15. Realizacija satnice tajnika, administrativno-računovodstvenih djelatnika i pomoćno-tehničkog osoblja za pedagošku godinu 2026./2027.

MJESEC	BR. DANA	SUBOTE	NEDJELJE	PRAZNICI	RADNI DANI	NEPOSREDNI RAD (h, min)	STANKA (h, min)	UKUPNO SATI RADA
09./25.	30	4	4	0	22	165	11	176
10./25.	31	5	4	0	22	165	11	176
11./25.	30	4	5	1	20	150	10	160
12./25.	31	4	4	1	22	165	11	176
01./26.	31	5	5	2	19	142,5	9,5	152
02./26.	28	4	4	0	20	150	10	160
03./26.	31	4	4	1	22	165	11	176
04./26.	30	4	4	0	22	165	11	176
05./26.	31	5	5	1	20	150	10	160
06./26.	30	4	4	1	21	157,5	10,5	168
07./26.	31	5	4	0	22	165	11	176
08./26.	31	4	5	1	21	157,5	10,5	168
UKUPNO	365	52	52	8	251	1882,5	125,5	2024

Raspored rada i radno vrijeme ostalih radnika prilagođeno je radnom vremenu vrtića, a iznosi 40 sati tjedno.

Prema obavezama iz radnog odnosa, svaki zaposlenik je dužan voditi Evidenciju radnog vremena na mjesečnoj bazi te Evidenciju dolazaka i odlazaka (koja se nalazi u zbornici) na dnevnoj bazi. Svi zaposlenici dužni su redovito i pravovaljano voditi sve evidencije kako bi se prema tome mogao 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 koji se obavljaju u neposrednom pedagoškom radu i drugi odgovarajući poslovi obavljaju se u sklopu 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 s radnog mjesta bez prethodne najave i dogovora s ravnateljem vrtića ili voditeljem objekta.

Odgojitelji voditelji koji u svojoj satnici imaju zaduženje vođenja evidencije satnice odgojitelja te izradu plana rada, na mjesečnoj bazi planiraju radne obveze odgojiteljima prema dogovoru s ravnateljem vrtića. Ukoliko je jedan odgojitelj privremeno nesposoban za rad u odgojno-obrazovnoj 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 odgojno-obrazovnoj skupini,
- ukoliko matični odgojitelj produžava rad u svojoj odgojno-obrazovnoj skupini tada mu se organizira ispomoć u vrijeme preklapanja dvaju smjena u skladu sa mogućnostima,
- kada matični odgojitelj produžava rad u poslijepodnevnu smjenu, a na rasporedu je i za poslijepodnevno dežurstvo, tada se dežurstvo prebacuje na drugog odgojitelja prema dogovoru sa voditeljem odgojiteljem koji vodi satnicu ili ravnateljem,
- ukoliko matični odgojitelj izbiva više dana, drugi matični odgojitelj preuzima prvu smjenu, a zamjena se traži za poslijepodnevnu smjenu u vidu produžavanja rada drugih odgojitelja iz drugih odgojno-obrazovnih skupina,
- matični odgojitelj je dužan odgojitelja na zamjeni upoznati sa osobnom kartom odgojno-obrazovne skupine, uputiti u plan i program rada te se dogovarati oko provođenja aktivnosti u odgojno-obrazovnoj skupini s djecom,
- odgojitelj na zamjeni ostvaruje suradnju s roditeljima prilikom preuzimanja/predaje djece te roditeljima daje osnovne informacije o djetetu za vrijeme svog boravka u odgojno-obrazovnoj 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 dežurnu sobu za vrijeme poslijepodnevnog dežurstva vode računa da se sve važne informacije o djetetu iskomuniciraju s roditeljima direktnim putem jer odgojitelj u dežurstvu ne prenosi detaljnije

informacije o djetetu i njegovom boravku tijekom dana u matičnoj odgojno-obrazovnoj skupini. Sve situacije koje se dogode za vrijeme boravka u odgojno-obrazovnoj skupini rješava matični odgojitelj.

Tablica 16. Sindikalni povjerenik u funkciji radničkog vijeća

	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak	Ukupno tjedno
Neposredni rad	4 h 45 min	4 h 45 min	4 h 45 min	4 h 45 min	4 h 45 min	23 h 45 min
Ostali poslovi	1 h 30 min Ostali poslovi prema čl. 29.2. DPS	1 h 45 min Ostali poslovi prema čl. 29.2. DPS	1 h 30 min Ostali poslovi prema čl. 29.2. DPS	1 h 45 min Ostali poslovi prema čl. 29.2. DPS	1 h 15 min Ostali poslovi prema čl. 29.2. DPS	7 h 45 min
Radničko vijeće	1 h 15 min	1 h	1 h 15 min	1 h	1 h 30 min	6 h
Pauza	30 min	30 min	30 min	30 min	30 min	2 h 30 min
Radno vrijeme	8 h	8 h	8h	8 h	8 h	40 h

Sukladno odredbama članka 153. Zakona o radu, Andrea Rakarić, sindikalni povjerenik SRPOOH-e u funkciji je radničkog vijeća. Prema potpisanom Sporazumu obavljat će poslove iz domene radničkog vijeća u radno vrijeme u sklopu 40-satnog radnog tjedna.

Kako bi sindikalni povjerenik u funkciji radničkog vijeća ispunjavao svoje obveze iz ugovora o radu, a poštivajući odredbe čl. 156 Zakona o radu, proporcionalno su mu smanjene obveze prema Ugovoru o radu na radnom mjestu odgojitelja. Smanjenom satnicom u neposrednom odgojno-obrazovnom radu s 27.5 radnih sati tjedno na 23.45 sati tjedno i ostalih poslova s 12.5 sati tjedno na 10.15 sati tjedno omogućeno je 6 sati tjedno rada u funkciji radničkog vijeća u sklopu satnice do punog radnog vremena (40 sati tjedno). Radniku je omogućeno obavljanje poslova odgojitelja koji su obuhvaćeni člankom 29. Državnog pedagoškog standarda. (40 sati – 6 sati = 34 sata → neposredan rad 23.45 sati + 10.15 sati = 34 sata).

Tablica 17. Odgojitelj voditelj 1

	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak	Ukupno tjedno
Neposredni rad	4 h 45 min	4 h 45 min	4 h 45 min	4 h 45 min	4 h 45 min	23 h 45 min
Ostali poslovi	1 h 30 min Ostali poslovi prema čl. 29.2. DPS	1 h 45 min Ostali poslovi prema čl. 29.2. DPS	1 h 30 min Ostali poslovi prema čl. 29.2. DPS	1 h 45 min Ostali poslovi prema čl. 29.2. DPS	1h 15min Ostali poslovi prema čl. 29.2. DPS	7 h 45 min
Administrativni poslovi	1 h 15 min	1 h	1h 15 min	1 h	1 h 30 min	6 h

pauza	30 min	30 min	30 min	30 min	30 min	2 h 30 min
Radno vrijeme	8 h	8 h	8 h	8 h	8h	40 h

1.5. RASPORED AKTIVNOSTI U ODGOJNO-OBRAZOVNIM SKUPINAMA

Odgojno-obrazovni rad u odgojno-obrazovnim skupinama planira se različito i individualno za svaku odgojno-obrazovnu 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 godine 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 jutarnjem dežurstvu (prema najavi roditelja) za djecu koja dolaze ranije, dok se redoviti rad po odgojno-obrazovnim skupinama provodi od 6.00 do 16.00 sati. Poslijepodnevno dežurstvo je od 16.00 do 16.30 sati.

Izuzetno je važno voditi brigu o prihvatu i predaji djece roditeljima prilikom dolaska/odlaska iz vrtića. Odgojitelji su dužni, na svakom prvom roditeljskom sastanku, roditeljima osvijestiti obvezu osobne predaje djeteta odgojitelju u odgojno-obrazovnoj skupini. Jutarnji rad u odgojno-obrazovnim 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 odgojno-obrazovnoj 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 mogla samostalno priključiti u aktivnosti. Odgojitelj tijekom prijema djece u odgojno-obrazovnu 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.

Od 7.45 do 8.30 sati je doručak koji se servira u svakoj sobi dnevnog boravka odgojno-obrazovne skupine, a odgojitelji pripremaju okruženje za blagovanje. Sukladno mogućnostima djece, potrebno je osigurati uvjete za samostalno uzimanje obroka uz pomoć i nadzor jer su upravo svakodnevne aktivnosti poput obroka izvrsna prilika za usvajanje i razvijanje životno-praktičnih vještina poput grabljenja hrane, točenje tekućih

napitaka, ali i vođenje računa o čistoći prostora i osobnoj higijeni.

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

Oko 9.15 sati, ovisno o uzrastu djece u odgojno-obrazovnoj skupini, servira se voćna užina za djecu, nakon čega se aktivnosti nastavljaju dalje. Užine su također trenutak kada se jačaju vještine osamostaljivanja djece i usavršavanje životno-praktičnih vještina.

Ručak u najmlađim jasličkim odgojno-obrazovnim skupinama počinje u 11.00 sati, a za starije odgojno-obrazovne skupine ručak počinje od 11.30 do 12.00 sati.

Od velike je važnosti osviještenost odgojitelja za redovito nuđenje tekućine djeci, posebice u ljetnim mjesecima. U svim odgojno-obrazovnim skupinama, pa čak i u odgojno-obrazovnim 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, a posebice djecu. Vodu djeci nudimo nakon svakog obroka, nakon pojačanih tjelesnih aktivnosti i što češće tijekom dana.

Nakon ručka slijedi obavljanje osobne higijene djece te poslijepodnevni odmor. Poslijepodnevni odmor djece provodi se od 11.30 pa sve do 14.00 – 14.30 sati (uzima se u obzir individualizam svakog djeteta pojedinačno). 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, prema osobnom izboru, poslijepodnevni odmor provoditi u mirnim aktivnostima u SDB ili odmarati. Djeca koja to vrijeme žele provesti u mirnim aktivnostima opuštaju se uz mirnu glazbu, čitanje i prepričavanje priča te zadatke 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 odgojno-obrazovne skupine kada idu kući (osim u posebnim slučajevima kada dijete ide kući prije vremena serviranja užine). Djeca koja ostaju nakon radnog vremena matične odgojno-obrazovne skupine, u 15.30 sati odlaze u dežurstvo do dolaska roditelja.

NAPOMENA: odgojitelj za vrijeme neposrednog rada ostaje u prostoru svoje odgojno-obrazovne 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 odgojno-obrazovne skupine ili u drugim odgojno-obrazovnim skupinama. Zabranjeno je okupljanje i grupiranje djelatnika po hodnicima za vrijeme rada.

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

Pri opremanju prostora vodit ćemo računa da oprema dnevnih boravaka omogućuje realizaciju odgojno-obrazovnog rada s djecom, blagovanje i spavanje – odmor. Glavna mjerila za nabavku didaktičkog materijala su: razvojna primjerenost, trajnost, lakoća uporabe i privlačnost didaktike. Sobe dnevnog boravka formirat će se na način da sadrže brojne, različite centre da bi se zadovoljili različiti interesi djeteta, prilagođeni određenoj dobi i sposobnostima (centar slikovnica, glazbenih i likovnih aktivnosti, istraživačkih aktivnosti, dramsko-obiteljskih, manipulativni, građevinski i slično). Osim kupovne didaktike odgojitelji izrađuju razne poticaje za djecu od neoblikovanih potrošnih materijala prikupljenih vlastoručno, putem donacija te uključivanjem u suradnju roditelja i drugih čimbenika odgojno-obrazovnog procesa.

INDIKATORI PROCJENE KVALITETE

1. Sigurnosni i higijenski uvjeti unutarnjeg i vanjskog prostora sukladno normama zaštite zdravlja djece, interna procjena kroz svakodnevno praćenje.
2. Procjena opremljenosti i poticaja u odnosu na prava i potrebe djece, te dogovoreno na sastancima tjednih osvrta na rad odgojitelja i stručnih suradnika.
3. Obogaćivanje i promjena sukladno praćenju potreba djece u integriranom predškolskom kurikulumu.

2.1. IZVOR SREDSTAVA I PLANOVI ZA INVESTICIJE

Planiranje i realizacija investicijskog održavanja, nabavke didaktičkih sredstava za odgojne skupine te kontinuiranog stručnog usavršavanja zaposlenika u vrtiću bit će u velikoj mjeri ovisni o financijskim sredstvima koja dolaze iz proračuna Grada Garešnica. Ova sredstva predstavljaju ključan element za održavanje visokih standarda u radu ustanove, kao i za osiguravanje poticajnog i kvalitetnog okruženja za djecu, roditelje i sve zaposlenike. U skladu s tim, potrebno je usmjeriti napore prema nekoliko ključnih smjernica kako bi se postigao optimalan napredak u svakodnevnom radu i održavanju vrtića. Jačanje svijesti zaposlenika o očuvanju materijalnih dobara vrtića. Svi zaposlenici trebaju biti uključeni u aktivnosti očuvanja i pravilnog korištenja materijalnih resursa ustanove. Održivost i dugovječnost opreme, didaktike, namještaja i drugih materijalnih sredstava direktno ovise o načinu na koji se njima rukuje. Važno je organizirati edukacije i radionice koje će osvijestiti zaposlenike o odgovornom korištenju i očuvanju materijalnih dobara, kako bi se smanjili troškovi popravaka i zamjene, te kako bi se povećala učinkovitost rada i osigurala dugotrajnost resursa. Unaprjeđenje

materijalnih uvjeta u odgojnim skupinama i vanjskom prostoru vrtića. Odgojne skupine, kao središnji dio rada s djecom, trebaju biti opremljene modernim didaktičkim materijalima i opremom koja će podupirati dječji razvoj. U tom smislu, nabavka novih didaktičkih materijala mora biti kontinuirana, a sredstva treba usmjeriti na najnovije i najsuvremenije materijale koji potiču kognitivni, socijalni i emocionalni razvoj djece. Pored interijera, vanjski prostori vrtića također zahtijevaju ulaganja. Redovito održavanje i poboljšanje igrališta, zelenih površina te sigurnosnih uvjeta u dvorištu omogućuje djeci zdravu, sigurnu i poticajnu igru na otvorenom. Poseban naglasak treba biti stavljen na prilagodbu vanjskih prostora za različite dobne skupine i uvođenje inovativnih elemenata u vanjske aktivnosti. Unaprjeđenje materijalnih uvjeta za rad ostalih službi, uz odgojne skupine, i ostale službe unutar vrtića, kao što su administrativne, tehničke i stručne službe, zahtijevaju stalna poboljšanja u materijalnim uvjetima za rad. Kvalitetna oprema i materijali omogućuju učinkovit rad i povećavaju produktivnost zaposlenika. Investiranje u modernizaciju računala, softvera, administrativne opreme, kao i održavanje tehničkih uređaja (klima uređaja, grijanja, ventilacije i ostalog), od velike su važnosti za osiguranje funkcioniranja vrtića. Unaprjeđenje materijalnih uvjeta u popratnim prostorijama vrtića, (kuhinje, blagovaonice, sanitarni čvorovi, hodnici, uredi, spremišta) također zahtijevaju ulaganja kako bi se osiguralo uredno i funkcionalno okruženje. Potrebno je redovito ulagati u njihovu adaptaciju i održavanje kako bi se osigurala higijenska ispravnost i funkcionalnost prostora. Ulaganje u obnovu popratnih prostorija doprinosi stvaranju ugodne i profesionalne radne atmosfere te utječe na cjelokupno zadovoljstvo zaposlenika, djece i roditelja.

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

Tablica 18. Njega i skrb za tjelesni razvoj djece

R. BR.	STANDARD	SADRŽAJ	NOSITELJI
1.	Osigurati kvalitetnu prehranu (pripremu obroka te utjecati da vrijeme i način uzimanja odgovara djetetovim potrebama i navikama)	-Planiranje i prilagodba jelovnika uzrastu djeteta, navikama i posebnim potrebama djece u prehrani -Individualnim pristupom poštivati stvarne potrebe za kvalitetnim obrokom i unošenjem tekućine -Unapređivati osamostaljivanje i samoposluživanje te usvajanje kulturno-higijenskih navika, uz upotrebu adekvatnog pribora	zdravstveni voditelj odgojitelji kuharica pedagoginja
2.	Osigurati provedbu dnevne izmjene aktivnosti i odmora s unapređivanjem higijensko-zdravstvenim uvjetima	-Osigurati djetetu san i odmor prema stvarnoj potrebi, uz ugodan ležaj i posteljinu te prikladnu odjeću i povoljne mikroklimatske uvjete (čist i prozračan prostor)	zdravstveni voditelj odgojitelji pedagoginja spremačice
3.	Uključivanje u rekreativne programe većeg broja djece	-Osigurati siguran i kvalitetan boravak na zraku, uz poticajne aktivnosti -Intenzivirati male dnevne tjelesne aktivnosti koje imaju za cilj očuvanje zdravlja	odgojitelji pedagoginja
4.	Osiguravanje i unapređivanje higijene unutarnjeg i vanjskog prostora	-Omogućiti djeci boravak u čistom i zdravom okružju, uz razvijanje i jačanje ekološke svijesti	zdravstveni voditelj odgojitelji pedagoginja spremačica
5.	Praćenje rasta, razvoja i zdravlja djece	-Preventivne mjere – pranje zubi	odgojitelji
		-Antropološka mjerenja i pravovremeno otkrivanje odstupanja	zdravstveni voditelj

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 22 odgojno-obrazovne skupine, od čega je 9 odgojno-obrazovnih skupina jasličkog uzrasta i 13 odgojno-obrazovnih skupina vrtićkog uzrasta, dok će se program predškole u trajanju od minimalno 250 sati godišnje provoditi u tri objekta (Kralj Tomislav, Hercegovac i Velika Trnovitica).

4.1.1. OPĆI CILJEVI I ZADAĆE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

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

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

SPECIFIČNI CILJEVI RADA:

- očuvanje tjelesnog i mentalnog zdravlja djeteta,
- praćenje i poticanje cjelovitog razvoja osnovnih funkcija
- razvoj tjelesnih, kognitivnih, emocionalnih i stvaralačkih sposobnosti i mogućnosti djeteta
- osiguravanje kvalitete življenja kroz stvaranje optimalnih uvjeta za razvoj, odgoj i obrazovanje djece rane i predškolske dobi

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. Razvijanje kritičke uloge svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa koja se sastoji u stalnoj provjeri postojećih i pronalaženju novih i boljih organizacijskih i odgojnih rješenja

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 razvijalo na svim područjima razvoja. U nastavku izdvajamo specifične zadaće odgojno-obrazovnog rada u odnosu na njegove sudionike.

U odnosu na dijete želimo osigurati:

- sigurnost svakog djeteta
- sposobnost razumijevanja vlastitih potreba te razumijevanje i uvažavanje potreba drugih
- uspostavljanje i održavanje kvalitetnih odnosa s drugom djecom i odraslima
- sposobnost odgovornog ponašanja u okruženju (prirodnom i materijalnom)
- razvoj komunikacijskih vještina
- razvoj pozitivnog mišljenja
- izgradnja samopoštovanja i samopouzdanja djeteta, pozitivno samopoimanje
- istraživanje i razvijanje kompetencija
- samostalnost u obavljanju aktivnosti (samostalnost djetetova djelovanja, mišljenja i odlučivanja)
- stjecanje i razvoj vještina učenja
- kvalitetno osposobljavanje za izazove koji očekuju dijete (primjerice polazak u školu) mogućnost prilagodbe novim, promjenjivim okolnostima
- dobrobit i radost svakog djeteta

U odnosu na roditelje želimo osigurati:

- uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni proces
- podrška roditeljima u kvalitetnom odgoju djeteta i izgradnji kvalitetne roditeljske uloge
- usklađeno međusobno partnersko djelovanje vrtić-roditelj
- zadovoljstvo roditelja

U odnosu na ozračje želimo osigurati:

- osnaživanje zaštitnih mehanizama i umanjivanje rizičnih čimbenika
- prihvaćanje, njegovanje i razvijanje vrijednosti obitelji, zajednice i društva

U odnosu na stručni tim i odgojitelje želimo osigurati:

- jačanje osobnih i profesionalnih kompetencija za primjereno i funkcionalno djelovanje u odnosu sa suradnicima, djetetom i obiteljima
- razvijanje što kvalitetnijeg vrtića/odgojno-obrazovnog procesa
- razvijanje osobne odgovornosti za cjelovito djelovanje na dijete u svim interakcijama
- razvijanje timskog rada i međusobnog uvažavanja i poštivanja

U odnosu na ostale zaposlenike želimo osigurati:

- razvijanje odgovornosti u radu u odnosu na radnu ulogu i poslove, na dobrobit djeteta i cjelokupno ozračje vrtića

Poseban naglasak ove pedagoške godine stavljamo na ostvarivanje različitih aktivnosti preko provođenja različitih projekata kojima je cilj pojačano poticanje svih područja razvoja kod djece rane i predškolske dobi, ovisno o sadržaju projekta. Neki od projekata u koje smo uključeni ove godine su: „Ruksak pun kulture: umjetnost i kultura u vrtiću i školi“, „Budi svoj: preventivni program usmjeren na zaštitu mentalnog zdravlja“, Nacionalni program poticanja čitanja djeci od najranije dobi („Rođeni za čitanje“ i „Čvrtić“) itd. Tijekom godine se planira proširenje uključivanja u projekte, ovisno o dječjim interesima i njihovoj dobrobiti za dječji razvoj.

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

4.1.3. 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 odgojno-obrazovnim skupinama. Aktivnosti će se planirati i organizirati na razini ustanove, ali će se određene aktivnosti planirati i za svaku odgojno-obrazovnu skupinu ovisno o njihovim potrebama, interesima mogućnostima.

Cilj obogaćivanja programa biti će jačanje i obogaćivanja projektnih aktivnosti u odgojno-obrazovnoj 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 odgojno-obrazovne skupine, uz uvažavanje roditeljskih ideja i inicijativa.

I ove pedagoške godine veliku ćemo pažnju posvetiti otvaranju naše ustanove prema neposrednoj društvenoj sredini kako bismo što uspješnije prezentirali kvalitetno djelovanje vrtića na svim razinama, posebice u prezentiranju odgojno-obrazovnih postignuća djece kroz projekte i specifične zadatke, te sudjelovanjem u raznim natjecajima. Prema našim mogućnostima i uvjetima uključit ćemo se svojim doprinosom u provođenju projekata na nivou grada.

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 prioriteta područja odgojno-obrazovnih skupina koja će se provoditi tijekom ove pedagoške godine.

Tablica 19. Prikaz projekata/područja posebnog interesa po odgojno-obrazovnim skupinama

Naziv odgojno-obrazovne skupine i dob djece	odgojno-obrazovna skupina u sedmoj godini do polaska u školu „Lavići“
Odgojitelji/-ice	Biljana Ivančević i Nataša Vitez
Tema projekta	„Naš mali svijet“
Osnovni ciljevi projekta	-razvoj pozitivne slike o sebi, samopouzdanja i osjećaja vlastitog identiteta -razvoj osjećaja pripadnosti i povezanosti - sa sobom, obitelji, skupinom, mjestom u kojem živimo, državom, svijetom -razvoj govora, komunikacije, izražavanja vlastitih misli, osjećaja, iskustava, ideja -razvoj sposobnosti istraživanja, promatranja, znatiželje, zaključivanja i rješavanja problema -razvoj socijalnih vještina, suradnje, uvažavanja drugih i prihvaćanje različitosti -razvoj kreativnosti, samostalnosti, aktivno sudjelovanje kroz igru, stvaranje, istraživanje i različite oblike izražavanja

Naziv odgojno-obrazovne skupine i dob djece	odgojno-obrazovna skupina u šestoj godini „Pčelice“
Odgojitelji/-ice	Martina Banović i Ljerka Črnko
Tema projekta	„Čarolija osjećaja“
Osnovni ciljevi projekta	-poticanje djece na prepoznavanje i imenovanje različitih osjećaja, izražavanje vlastitih osjećaja na prihvatljiv način, poticanje razvoja empatije, međusobnog poštovanja i prihvaćanja, razvijanje sposobnosti prepoznavanja i uvažavanja osjećaja drugih -razvijanje komunikacije i socijalnih vještina kroz razgovor, igru i zajedničke aktivnosti -jačanje sposobnosti samoregulacije i pronalaženja primjerenih načina smirivanja u situacijama ljutnje, straha, uzbuđenja -prorada osjećaja kroz dramsko-scenske aktivnosti

Naziv odgojno-obrazovne skupine i dob djece	odgojno-obrazovna skupina u petoj godini „Ribice“
Odgojitelji/-ice	Andrea Rakarić i Kristina Fadljević
Tema projekta	„U svijetu kukaca“
Osnovni ciljevi projekta	- poticati dječju radoznalost i pozitivan odnos prema prirodi i živom svijetu koji ih okružuje - razvijati ekološku svijest kroz uočavanje važnosti kukaca za naš ekosustav (npr. pčele, mravi) - poticati bogaćenje rječnika uvođenjem novih pojmova vezanih uz biologiju kukaca (kukuljica, ličinka, metamorfoza, ticala, krila)

Naziv odgojno-obrazovne skupine i dob djece	odgojno-obrazovna skupina u četvrtoj godini „Ježići“
Odgojitelji/-ice	Josipa Weiser i Dragana Zailac
Tema projekta	„Mala putovanja kroz velike priče“
Osnovni ciljevi projekta	-poticati interes i ljubav prema slikovnicama i pričama -razvijati govor, komunikaciju i bogaćenje rječnika kroz prepričavanje i izražavanje vlastitih doživljaja -razvoj mašte i kreativnosti -poticati vlastito stvaranje slikovnica i priča -upoznavati djecu s različitim vrstama slikovnica

Naziv odgojno-obrazovne skupine i dob djece	odgojno-obrazovna skupina u trećoj godini „Zvjezdice“
Odgojitelji/-ice	Petra Knežević Matejak i Ana Balog
Tema projekta	„Šareni svijet oko nas – istražujemo, otkrivamo i stvaramo“
Osnovni ciljevi projekta	-upoznavanje i istraživanje boja i njihove prisutnosti u svijetu koji nas okružuje -poticanje djece na uočavanje, razlikovanje, imenovanje, uspoređivanje i povezivanje boja kroz igru, istraživanje pokret, senzorne aktivnosti, likovno izražavanje i svakodnevne situacije

Naziv odgojno-obrazovne skupine i dob djece	odgojno-obrazovna skupina od 1 do 3 godine „Bubamare“
Odgojitelji/-ice	Ivana Ribarić i Branka Trputac
Tema projekta	„Mala stopala, veliki koraci“
Osnovni ciljevi projekta	-razvoj autonomije i pozitivne slike o sebi: omogućiti djetetu da kroz uspješno izvršavanje malih zadataka razvije osjećaj učinkovitosti (“Ja to mogu sam”) -unaprjeđenje životno-praktičnih vještina: poticanje aktivnog sudjelovanja u procesima hranjenja, odijevanja i osobne

	higijene -razvijanje vještine izbora: navikavati djecu na donošenje odluka unutar ponuđenih granica kroz strukturirani izbor -socioemocionalni razvoj kroz suradnju: razvijanje osjećaja pripadnosti skupini kroz preuzimanje jednostavnih zaduženja za zajednicu te prepoznavanje i izražavanje vlastitih potreba i osjećaja.
--	---

Naziv odgojno-obrazovne skupine i dob djece	odgojno-obrazovna skupina od 1 do 3 godine „Leptirići“
Odgojitelji/-ice	Maja Puhović Topčić i Suzana Karniž
Tema projekta	„Na putu prema samostalnosti“
Osnovni ciljevi projekta	-poticanje razvoja samostalnosti u svim životnim situacijama (hranjenje, oblačenje/svlačenje/izuvanje, pranje ruku, pospremanje -razvoj samopouzdanja i kompetentnosti kroz uspješno izvršene zadatke -poticanje djeteta da istražuje, pokušava i uči kroz vlastito iskustvo -razvoj komunikacijskih vještina – verbalno i neverbalno izražavanje želja i potreba

Naziv odgojno-obrazovne skupine i dob djece	odgojno-obrazovna skupina u sedmoj godini do polaska u školu „Sovice“
Odgojitelji/-ice	Mirela Karre i Vedrana Bešker
Tema projekta	„Sigurno kroz promet“
Osnovni ciljevi projekta	-razvijati prometnu kulturu i odgovorno ponašanje u prometu -usvajati osnovna prometna pravila i znakove -razvijati samostalnost i sigurnost pri kretanju prometnicama -poticati suradnju, istraživanje, logičko razmišljanje i razvoj govora kroz aktivnosti vezane uz promet

Naziv odgojno-obrazovne skupine i dob djece	odgojno-obrazovna skupina u petoj godini „Zmajići“
Odgojitelji/-ice	Katarina Pernar i Martina Vukelić
Tema projekta	„Mali matematičari“
Osnovni ciljevi projekta	-razvijati početne matematičke pojmove kroz igru i istraživanje -poticati brojanje, uspoređivanje količina i veličina, razvrstavanje, prepoznavanje geometrijskih oblika, prostornih odnosa, nizova i mjerenja -razvijati logičko mišljenje, zaključivanje, pažnju i samostalno rješavanje problema

Naziv odgojno-obrazovne skupine i dob djece	odgojno-obrazovna skupina u četvrtoj godini „Tigrići“
Odgojitelji/-ice	Irena Galunić i Mario Španić
Tema projekta	„Zajedno kroz igru – društvene igre u vrtiću“
Osnovni ciljevi projekta	-razvijanje strpljenja (čekanje u red) ,prihvatanje neuspjeha (gubitka u igri), suradnja s vršnjacima i poštivanje zajedničkih pravila, -razvoj logičkog razmišljanja, pamćenja, pažnje, rješavanja problema te predmatematičkih vještina (brojanje koraka, prepoznavanje oblika i boja). -bogaćenje rječnika kroz objašnjavanje pravila, pregovaranje, argumentiranje i verbalnu interakciju tijekom igre. -razvoj fine motorike kroz rukovanje figuricama, bacanje kockice i izradu vlastitih igara (rezanje, bojanje, lijepljenje).

Naziv odgojno-obrazovne skupine i dob djece	odgojno-obrazovna skupina u četvrtoj godini „Medvjedići“
Odgojitelji/-ice	Maja Jurković i Nikolina Starčević
Tema projekta	„Zanimanja“
Osnovni ciljevi projekta	-upoznati djecu s različitim zanimanjima i poslovima koje ljudi obavljaju u svakodnevnom životu te njihovim obilježjima -razvijati govorne i komunikacijske vještine pri upoznavanju različitih zanimanja ljudi; razvijati maštu i kreativnost kroz simboličku igru -razvijati osjećaj zajedništva, pripadnosti te suradnje i međusobnog uvažavanja kroz zajedničke igre i aktivnosti

Naziv odgojno-obrazovne skupine i dob djece	odgojno-obrazovna skupina u trećoj godini „Slonići“
Odgojitelji/-ice	Ivanka Marenić i Lea Grčević
Tema projekta	„Mali umjetnici“
Osnovni ciljevi projekta	-razvoj fine motorike (jačanje mišića šake i prstiju kroz aktivnosti poput gužvanja papira, modeliranja plastelina, pravilnog hvatanja kistova i pastela(, koordinacija oko-ruka (vježbanje preciznosti kroz lijepljenje oblika na podlogu, otiskivanje dlanova i prstiju unutar zadanih okvira, baratanje jednostavnim alatima – valjci za tijesto, spužvasti pečati), senzorna integracija (istraživanje različitih tekstura i materijala, kolaž, karton, tempere, rastresiti materijali) -prepoznavanje i imenovanje boja, usvajanje osnovnih boja (crvena, žuta, plava), uzročne posljedične veze (spoznaja da pritisak kista ostavlja trag, da ljepilom spajamo dva materijala)

	-jačanje samopouzdanja, izražavanje emocija, socijalizacija i suradnja -bogaćenje rječnika (usvajanje novih pojmova), verbalizacija procesa
--	--

Naziv odgojno-obrazovne skupine i dob djece	odgojno-obrazovna skupina od 1 do 3 godine „Mravići“
Odgojitelji/-ice	Tihana Aleksić i Martina Muhvić
Tema projekta	„Prstić po prstić, korak po korak“
Osnovni ciljevi projekta	-razvoj motoričkih vještina – poticanje djece koja pužu na učenje hodanja uz potporu -razvoj emocionalne sigurnosti – stvaranje predvidljivih rituala i okruženja koje potiče sigurnost i samostalnost -razvoj brige o prostoru – poticanje djece na pospremanje igračaka i sudjelovanje u održavanju reda -razvoj samostalnog hranjenja – poticanje djece na korištenje žlice, čaše/šalice -razvoj rutine odlaska na spavanje – odlazak u svoj krevet, izuvanje papuča, smirivanje prije odmora

Naziv odgojno-obrazovne skupine i dob djece	odgojno-obrazovna skupina od 1 do 3 godine „Pužići“
Odgojitelji/-ice	Nikolina Sabo i Marina Rich
Tema projekta	„Mali koraci prema samostalnosti“
Osnovni ciljevi projekta	-razvoj osjećaja sigurnosti i povjerenja kroz poticajno i predvidivo okruženje -osnaživanje motorike i koordinacije kroz aktivnosti koje dijete može samostalno izvesti -usvajanje vještina i navika koje pridonose postupnom osamostaljivanju djeteta i razvoju samostalnosti u brizi o sebi -razvoj komunikacijskih vještina – verbalno i neverbalno izražavanje potreba i želja

Naziv odgojno-obrazovne skupine i dob djece	odgojno-obrazovna skupina od 4 do polaska u školu „Točkice“
Odgojitelji/-ice	Josipa Tutić Vacek i Stella Barišić
Tema projekta	„Čudesni svijet biljaka i životinja“
Osnovni ciljevi projekta	-usvajanje i razvijanje spoznaja o biljkama i životinjama po kontinentima -prepoznavanje i imenovanje životinja i biljnog svijeta na planeti Zemlja -uočavanje različitosti između životinja na planeti i uočavanje različitosti između biljaka -izdvajanje karakteristika pojedinih životinja i biljaka

Naziv odgojno-obrazovne skupine i dob djece	odgojno-obrazovna skupina u četvrtoj godini „Kružići“
Odgojitelji/-ice	Andreja Akšić i Sunčica Korušec
Tema projekta	„Putujemo kopnom, zrakom i vodom“
Osnovni ciljevi projekta	-potaknuti prepoznavanje i imenovanje osnovnih vrsta vozila i njihovih obilježja i dijelova -poticati svrstavanje vozila u odgovarajuću kategoriju : kopneni promet, zračni promet i vodeni promet -poticati suradničku igru i dijeljenje igračaka

Naziv odgojno-obrazovne skupine i dob djece	odgojno-obrazovna skupina od 1 do 3 godine „Loptice“
Odgojitelji/-ice	Danijela Strabić i Slobodanka Rihter
Tema projekta	„Upoznajemo domaće životinje“
Osnovni ciljevi projekta	-poticanje prve artikulacije, usvajanje onomatopeje, bogaćenje pasivnog i aktivnog rječnika i razvoj pažnje kroz priču -prepoznavanje osnovnih obilježja životinja, sparivanje, uočavanje uzročno- posljedičnih veza, te razvoj pažnje -razvoj koordinacije oko-ruka, jačanje mišića prstiju (hvat), razvoj ravnoteže i oponašanje pokreta životinja -razvoj empatije, briga za druga bića, suradnja s vršnjacima i prepoznavanje nježnih oblika ponašanja -istraživanje likovnih materijala, upoznavanje s teksturom boje, razvoj vizualne percepcije i taktilna stimulacija

Naziv odgojno-obrazovne skupine i dob djece	odgojno-obrazovna skupina od 4 godine do polaska u školu „Zečići“
Odgojitelji/-ice	Svjetlana Kuserbanj, Ariana Bišćan
Tema projekta	„Kako što nastaje? – velika priča o malim stvarima“
Osnovni ciljevi projekta	-poticanje znatiželje za svijet oko sebe, razvijanje uzročno-posljedičnih veza u prirodi i proizvodnji -razvijanje spoznaje o različitim materijalima te ekološke svijesti i očuvanja prirode -razvijanje krupne i fine motorike i koordinacije oko-ruka kroz aktivnosti -razvijanje senzoričke dodirne, mirisne, okusne, vidne -razvijanje samopouzdanja i vjere u vlastita postignuća -razvijanje pažnje i strpljenja te međusobne suradnje među djecom

Naziv odgojno-obrazovne skupine i dob djece	odgojno-obrazovna skupina u četvrtoj godini „Pčelice“
Odgojitelji/-ice	Ana Fehir i Iveta Ivanković-Vlahović
Tema projekta	„Pričam ti priču“
Osnovni ciljevi projekta	-poticati interes za slikovnicu, knjigu i pisanu riječ kao izvor zabave i učenja od najranije dobi. -razvijati govorne vještine, bogatiti aktivni i pasivni rječnik djeteta te poticati pravilno strukturiranje jednostavnih rečenica. -poticati razvoj mašte, kreativnog mišljenja i sposobnosti simboličke igre (igre uloga „kao da“) -razvijati socio-emocionalne kompetencije kroz prepoznavanje i verbalizaciju osnovnih osjećaja kod likova te poticanje suradnje i zajedništva u skupini. -unapređivati senzornu integraciju i finu motoriku manipulacijom različitim materijalima, taktilnim slikovnicama i lutkama

Naziv odgojno-obrazovne skupine i dob djece	odgojno-obrazovna skupina od 1 do 3 godine „Palčići“
Odgojitelji/-ice	Valerija Samardžija i Matea Lovreković
Tema projekta	„Godišnja doba kroz moja osjetila“
Osnovni ciljevi projekta	-omogućiti djeci neposredno upoznavanje i istraživanje obilježja godišnjih doba putem vida, dodira, mirisa, sluha i okusa -poticati prirodnu znatiželju, senzomotorički razvoj i uočavanje promjena u neposrednom okruženju -razvijati samostalnost djeteta kroz mogućnost izbora aktivnosti i materijala, samostalno istraživanje te uključivanje u jednostavne svakodnevne aktivnosti poput oblačenja, pospremanja itd.

Naziv odgojno-obrazovne skupine i dob djece	odgojno-obrazovna skupina od 3 godine do polaska u školu „Žabice“
Odgojitelji/-ice	Jasna Srbljanin i Nevenka Beki
Tema projekta	„Cvijeće – odraz ljubavi i ljepote kroz oko djeteta“
Osnovni ciljevi projekta	-razvijati kod djece svijest o ljepoti cvijeća i njegovog udjela u našim životima -upoznati djecu s različitim cvjetnim i biljnim vrstama kroz sadnju i igru sa suhim cvijećem i biljkama -potaknuti djecu na stvaranje pozitivnog stava prema cvijeću i drugim biljkama -poticati djecu na promatranje cvijeća i drugih biljaka u različitim godišnjim dobima -potaknuti djecu na povezivanje biljaka i cvijeća u zdravoj prehrani -ponuditi djeci upoznavanje životnog ciklusa cvijeća, kao i njihovu povezanost i važnost za prirodu u cjelini

4.1.5. PLAN SVEČANOSTI, OBILJEŽAVANJA ZNAČAJNIH DATUMA I BLAGDANA

Realizacija programa ovih aktivnosti odvijati će se u skladu s aktualnim događajima, interesima i razvojnim mogućnostima djece u pojedinim odgojno-obrazovnim skupinama te načinu provođenja aktivnosti u odgojno-obrazovnim skupinama od strane odgojitelja.

Uz tradicionalne datume i prigodne vjerske i državne blagdane, uključit ćemo se i u obilježavanje međunarodno važnih datuma osobito iz područja dječjih prava, obrazovanja za okoliš i održivi razvoj.

Tablica 20. Okvirni plan obilježavanja značajnih datuma

R.br.	Značajni datumi	Način realizacije	Vrijeme realizacije
1.	Olimpijski dan	Sportski dan	10.09
2.	Prvi dan jeseni 23. rujan	Pozdravimo jesen	23.09.
3.	Dan za zdrave zube 25. rujan	Naši čisti i zdravi zubi	Rujan
4.	Dan Hrvatske policije 29. rujan	„Poštujte naše znakove“ Sigurno u prometu, Posjet policijskoj postaji	Rujan
5.	Međunarodni dan starijih osoba 1. listopada	Čestitka bakama i djedovima	Listopad
6.	Međunarodni dan zaštite životinja 4. listopada	Kako se brinemo za ljubimce- akcija donacija za nezbrinute životinje	Listopad
7.	Mama, budi zdrava	U suradnji s udrugom Sve za nju provođenje projekta „Mama, budi zdrava“.	Listopad
8.	Dječji tjedan	Crtanje kredom na otvorenom, uređujemo vrt u vrtićkom dvorištu Poruke djece, posjeta gradonačelniku	07.10. -13.10.
9.	Svjetski dan pošte 9. listopada	Pisanje pisma nepoznatom prijatelju, uređivanje albuma s markicama, odlazak u poštu	Listopad
10.	Dani zahvalnosti za plodove Zemlje, Svjetski dan hrane 16. listopada	Mijesimo tijesto, pečemo pogaču	Listopad
11.	Mjesec hrvatske knjige 15.10.-15.11.2026.	radimo ekološki papir, uređujemo našu knjižicu, izrada eko slikovnice, posjet Hrvatskoj knjižnici i čitaonici Đuro Sudeta,	Listopad, studeni

		besplatno ućlanjenje odgojno-obrazovnih skupina u knjižnicu	
12.	Dan kravate 18.10.	Crtanje kravata, pokloni za oćeve	Listopad
13.	Svjetski dan štednje 31.10.	Posjet Erste&Steiermārkische banci i PBZ-u	Listopad
14.	Sveopći dječji dan (UNESCO)- 20.11. Dan prava djeteta	Upoznavanje s pravima djeteta, Plakat-izložba fotografija	Studen
15.	Sveti Nikola	Darivanje, posjeta Svetog Nikole djeći	06.12.
16.	Božićni program - Paljenje adventske svjećice	Zajednićko druženje na trgu djeća i roditelji (sve starije odgojno-obrazovne skupine)	Prema planu Grada
17.	Božićni blagdani i Nova godina	Izrada ukrasa, ukrašavanje jelke, izrada ćestitki	Do 23. prosinca
18.	Svjetski dan smijeha 10. sijećnja	Što je sve smiješno, nasmiješi me, isprićaj nešto smiješno	Sijećanj
19.	Međunarodni dan zagrljaja 21. sijećnja	Podijeli zagrljaj s prijateljem	Sijećanj
20.	Valentinovo	Predstava za djeću- produkcija „Z“	veljaća
21.	Karnevalske svećanosti Pokladni utorak	Djeća–sudjelovanje u pokladnoj povorci gradom (sve starije odgojno-obrazovne skupine)	Prema planu grada
22.	Hrvatski dan lijećnika 26. veljaće	Posjet Domu zdravlja, posjet roditelja lijećnika ili medicinskih tehničara odgojno-obrazovnim skupinama	Veljaća
23.	Međunarodni dan žena 08. ožujka	Uređenje panoa Aktivnosti s djecom, zanimanja	Ožujak
24.	Međunarodni dan rijeka 14. ožujka	Naša rijeka Ilova, rijeke u našem okruženju	Prema dogovoru
25.	Međunarodni dan oćeva 19. ožujka	Uređenje kutića za roditelje Aktivnosti s djecom i oćevima u odgojno-obrazovnoj skupini, obiteljskom domu, radnom mjestu	Ožujak
26.	Svjetski dan zaštite šuma – drvo ima dušu 21. ožujka	Zagrli svoje drvo, posjeta šumi, zaštita šuma, sadnja stabla - eko akcija	Prema dogovoru
27.	Svjetski dan zaštite voda 22. ožujka	Ekološke aktivnosti, posjeta jezeru i posjeta i radionice Voda Garešnica d.o.o	Prema dogovoru
28.	Svjetski meteorološki dan 23. ožujka	Izrada kalendara , promatranje vremena, bilježenje promjena u mjesecu	Ožujak
29.	Svjetski dan kazališta 27. ožujka	Lutkarska predstava	Ožujak
30.	Međunarodni dan dječje knjige 2. travnja	Izložba slikovnica, razmjena slikovnica	Travanj

31.	Svjetski dan zdravlja 7. travnja	Ljekarna, stomatolog, liječnik, obilježavanje Tjedna zdravlja	Travanj
32.	Dan planeta Zemlje 22. travnja	Radne aktivnosti Eko dan– uređujemo naš okoliš, sadimo cvijeće.	Travanj
33.	Uskršnji blagdani	Ukrašavanje pisanica, predstava za djecu, odgajatelji u suradnji s djecom, aplikacija	Do 5. travnja
34.	Svjetski dan plesa 29. travnja	Male mažoretkinje, tradicionalni plesovi starijih odgojno-obrazovnih skupina	Travanj
35.	Svjetski dan vatrogasaca 4. svibnja	Posjet JVP Garešnica, druženje s vatrogascima u centru grada	Svibanj
36.	Gastro-flora	Sudjelovanje u cvjetnom korzu (starije odgojno-obrazovne skupine)	Prema planu Grada
37.	Majčin dan 12. svibnja	Izrada čestitki majci, druženje s majkama u odgojno-obrazovnim skupinama, u obiteljskom domu, radnom mjestu...	Svibanj
38.	Međunarodni dan obitelji 15. svibnja	Zajedničke aktivnosti obitelji i djece.	Svibanj
39.	Dan grada Garešnice	Posjeta gradu i vodstvu grada, izrada makete, pisma s željama	Prema planu Grada
40.	Pričam ti priču o mom vrtiću	Izložba u Centru za Posjetitelje Natura 2000	Svibanj
41.	Završne svečanosti	Priredbe u odgojno-obrazovnim skupinama, oproštaj od djece predškolaca	Do 14.lipnja

4.2. PRILAGODBA DJECE NA NOVU SREDINU

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.

Prije samog početka polaska djece u vrtić, za vrijeme kolovoza, s roditeljima je organiziran plenarni roditeljski sastanak kako bi ih se upoznalo s pravilima i ritmom života vrtića, ali i pomoglo njima i djeci olakšati proces prilagodbe na jasličko i vrtićko okruženje.

Za vrijeme upućivanja roditelja u proces prilagodbe, kod njih nastojimo osvijestiti da je polazak u jaslice ili vrtić velika je promjena za dijete i cijelu obitelj. Prilagodba je proces tijekom kojeg se dijete postupno privikava na novo okruženje, nove osobe, prostor, dnevni ritam i odvajanje od roditelja. Svako se dijete prilagođava svojim tempom. Trajanje i tijek prilagodbe ovise o mnogim faktorima kao što su: dob, temperament, stupanj razvoja, zdravstveno stanje, prethodna iskustva odvajanja, odnos i povezanost roditelja i djeteta, stavovi roditelja prema vrtiću/jaslicama, pripremljenost djeteta za polazak, redovitost dolazaka u vrtić... Upoznajemo ih s uobičajenim i prolaznim promjenama do kojih može doći za vrijeme procesa prilagodbe te ističemo načine na koje mogu pomoći djetetu da se uspješno prilagodi na novu sredinu.

S obzirom na povećani interes i potrebu roditelja za uključivanjem djece u predškolski sustav, posebice za djecu rane životne dobi, u suradnji s Osnivačem i ove godine u vrtiću zapošljavamo dodatne radnike u odgojno-obrazovnim skupinama. Njihovo uključivanje u aktivnosti koje se provode u odgojno-obrazovnim skupinama je od neizmjerne pomoći ne samo odgojiteljima, već i blagodat za svu djecu u odgojno-obrazovnoj skupini.

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 predčitalačkih 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 integrirana su i djeca 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 minimalno 250 sati. Provedbu financira osnivač kroz programe javnih potreba u predškolskom odgoju i obrazovanju uz sufinanciranje od strane nadležnog ministarstva. Svi polaznici predškole bit će integrirani u odgojno-obrazovnu skupinu objekata u kojim će se program provoditi. Početak realizacije programa bit će u prvom tjednu mjeseca listopada, a provodit će se u periodu od 01.10.2026. do 31.05.2027. godine.

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

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

Bitne zadaće u odnosu na dijete koje će se intenzivnije provoditi s djecom u godini prije polaska u školu:

- unapređivanje tjelesnog razvoja djece za lakše podnošenje određenih fizičkih napora,

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

4.4. DJECA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

Djeca s teškoćama u razvoju su, prema definiciji, ona djeca koja trebaju veću pozornost ili brigu u osiguravanju uvjeta za zadovoljenje potreba, kako osnovnih životnih, tako i psihološko-razvojnih.

Naša ustanova djecu s posebnim potrebama uključuje u redoviti program, ovisno o dijagnozi i brojnosti djece u pojedinoj odgojno-obrazovnoj skupini.

Odgojitelji u suradnji sa stručnim suradnicima logopedom i pedagogom te stručnim djelatnicima drugih ustanova sustavno rade na pronalaženju prikladnih načina rada s pojedinim djetetom s posebnim potrebama, a sa ciljem što kvalitetnijeg zadovoljavanja njegovih potreba.

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

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

je potrebno i s roditeljima pristupati na individualan način, posebno prilikom usklađivanja odgojnih postupaka u vrijeme adaptacije djeteta na predškolsku ustanovu.

I ove godine će nam u provođenju odgojno-obrazovnog rada s djecom s teškoćama u razvoju biti od velike pomoći pomoćnici za djecu s teškoćama u razvoju i treći odgojitelji. Njihova temeljna zadaća je usmjeravanje djece s teškoćama u razvoju u interakciju s drugom djecom, tj. razvijanje njihovih socijalnih vještina. To se odnosi na pružanje pomoći i podrške u komunikaciji s drugom djecom, preusmjeravanje djetetova nepoželjna ponašanja u poželjno te postupno uključivanje u igru s drugom djecom. Tijekom pedagoške godine trudit ćemo se kroz različite oblike suradnje s drugim ustanovama da im omogućimo kvalitetnu podršku u radu te stručno usavršavanje.

4.4.1. ZADACI RADA S DJECOM S TEŠKOĆAMA

Tablica 21. Zadaci rada s djecom s teškoćama

R.BR.	SADRŽAJ	NOSITELJI I VRIJEME REALIZACIJE	KRITERIJI I NAČIN VREDNOVANJA
1.	Uočavanje, prepoznavanje, identifikacija i odgovarajući pristup djeci s TUR pomoću analize dostupne dokumentacije, opservacije u grupi i razgovora s roditeljima	Stručni tim, odgojitelji i roditelji Početak godine	Analiza dostupne dokumentacije, opservacija, upitnik, intervju
2.	Obrada statističkih podataka za nadležne institucije, izbjegavanje preranog obilježavanja djece s TUR, uočavanje jakih strana djeteta i na njima graditi pozitivan odnos okoline prema djetetu, kao i pozitivnu sliku djeteta o samome sebi	Odgojitelji, stručni tim Tijekom godine	Statistička analiza, razgovor, promatranje, upute
3.	Educiranje odgojitelja u cilju zadovoljavanja posebnih potreba djece putem stručne literature i na aktivima	Stručni tim, odgojitelji	Stručna literatura
4.	Razmjena iskustava u pristupu djeci s TUR Upućivanje roditelja stručnim osobama van vrtića	Odgojitelji, vanjski suradnici	Diskusije, radionice
5.	Konkretizacija zadataka za svako pojedino dijete s TURu mikro i makro planiranju odgojno-obrazovnog rada	Stručni tim, ravnatelj, odgojitelji	Pisani materijal, planiranje

6.	Suradnja s roditeljima u cilju ujednačenog djelovanja na dijete – povratne informacije dnevnog ponašanja djece (odgojitelj – roditelj)	Stručni tim, ravnatelj, odgojitelji	Suradnja
7.	Vođenje dokumentacije o djeci (razvojna mapa za dijete i dosje)	Stručni tim, odgojitelji	Razvojna mapa djeteta, dosje djeteta

4.5. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA

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

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

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

CILJEVI:

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

4.5.1. OSNOVNA PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA

Polazište u planiranju odgojno-obrazovnog rada pronalazimo u razvojnim karakteristikama djeteta na osnovu prethodnog zapažanja odgajatelja, razvojnim zadacima i specifičnostima odgojno-obrazovne skupine. Posebna pažnja će se pridavati redovitom vođenju knjige pedagoške dokumentacije odgojno-obrazovne 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 odgojno-

- obrazovnu skupinu, za pojedino dijete
- bazira se na suvremenim pedagoškim koncepcijama i znanstvenim spoznajama o razvoju djeteta, dobi djece u odgojno-obrazovnoj 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 psihofizičkim potrebama
 3. plan aktivnosti za ostvarivanje razvojnih zadataka (sklopovi aktivnosti, teme, projekti)
 4. plan suradnje sa stručnjacima, roditeljima i drugima radi ostvarivanja postavljenih zadataka
 5. plan obilježavanja važnih datuma (rođendana, sastanaka, svečanosti, izleta i drugo)
 6. tjedne planove i programe odgojno-obrazovnog rada: slijed aktivnosti, za odgojno-obrazovnu skupinu, za djecu iz drugih odgojno-obrazovnih 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 odgojno-obrazovne skupine, za djecu drugih odgojno-obrazovnih skupina, suradnju sa stručnjacima, roditeljima, zabilješke na kraju tjedna,
 - zapažanja se baziraju 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 odgojno-obrazovne 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. Pregledavanje će obavljati stručni suradnici ili ravnatelj bez prethodne posebne najave u sobama dnevnog boravka odgojno-obrazovnih skupina.

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

Osim odgojitelja, koji vode pedagošku dokumentaciju odgojno-obrazovne 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 odgojno-obrazovnih skupina i ustanove u cjelini.

Osim pedagoške dokumentacije odgojno-obrazovne 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
- o Ljetopis dječjeg vrtića
- o Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada
- o Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada
- o Knjige zapisnika
- o Dokumentiranje svih aspekata

Dodatna dokumentacija u skladu sa specifičnim potrebama Dječjeg vrtića Maslačak:

- o Program Ekoškole/vrtića za pedagošku godinu
- o Izvješće o realizaciji programa Ekoškole/vrtića za pedagošku godinu
- o Sigurnosno-zaštitni i preventivni program
- o Liste individualnih razgovora s roditeljima
- o Dnevnik stažiranja
- o Zapažanja o djetetu

4.5.2. PLAN IZLETA I POSJETA NA RAZINI USTANOVE

S djecom starijih odgojno-obrazovnih skupina i djecom mješovitih skupina (u godini pred školu), te djecom skupina predškole planira se izlet u MiniPolis tijekom travnja/svibnja 2027. godine.

S djecom starijih odgojnih skupina, djecom mješovitih skupina (u godini pred školu), a u skladu s njihovim planovima, ostvarit će se posjete ustanovama koje su navedene kao suradnici Vrtića u zajednici u gradu Garešnici: Gradska knjižnica, osnovne škole, vatrogasne postrojbe, policijska postaja, stomatološka ordinacija, reciklažno dvorište, pošta, nogometni i rukometni klubovi, udruge obrtnika, humanitarne organizacije itd.

Također, u skladu s interesom djece, planirat će se gostovanja navedenih ustanova dječjem vrtiću, kao i umjetničkih predstava vanjskih suradnika kojima će se obogaćivati odgojno-obrazovni rad.

U skladu s planovima starijih i mješovitih odgojno-obrazovnih skupina te interesom djece i roditelja mogu se planirati i drugi izleti i posjeti.

4.5.3. 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.

4.5.4. 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. Dobro je 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), i
3. razvoju 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

5. NAOBRAZBA I STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA

Profesionalno stručno usavršavanje radnika, uz naglasak na njegov kontinuitet, smatramo primarnim putem razvoja kvalitete ustanove u cjelini.

O svim oblicima stručnog usavršavanja, bilo ono unutar ili izvan ustanove, djelatnici su dužni redovito voditi evidenciju u skladu s propisanom pedagoškom dokumentacijom. Odgojitelji i stručni suradnik redovito će voditi individualan program stručnog usavršavanja za pedagošku godinu 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. Ugostiti ćemo vanjske stručne suradnike koji će obogatiti postavljeni plan stručnog usavršavanja. Stručno usavršavanje u ustanovi prvenstveno će se provoditi u suradnji sa stručnim suradnikom pedagogom koji će pružati stručnu podršku i usmjerenje odgojiteljima prilikom planiranja, razrade, organizacije, ali i konačnog provođenja aktivnosti s djecom.

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 odgojno-obrazovnoj 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
- stručni suradnik pedagog će intenzivnije raditi na osvještavanju važnosti pravovremenog i pravilnog vođenja cjelokupne pedagoške dokumentacije koja je glavni

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

Način realizacije stručnog usavršavanja u ustanovi:

- ✓ odgojiteljska vijeća
- ✓ interni stručni aktivni
- ✓ unapređenje rada na odabranom projektu u odgojno-obrazovnoj skupini - prezentiranje vlastitih iskustva
- ✓ individualne konzultacije odgojitelja te refleksivne grupe odgojitelja sa stručnim suradnikom pedagogom
- ✓ uvođenje odgojitelja – pripravnika u odgojno-obrazovni rad (prema planu i programu stažiranja pripravnika i polaganja stručnog ispita).

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.

Osim, stručna suradnica pedagoginja u ovoj pedagoškoj godini nastavlja s provedbom akcijskog istraživanja pod nazivom „Grupna refleksija odgojitelja kao poticaj razvoju zajednice učenja u dječjem vrtiću“. Cilj istraživanja jest potaknuti razvoj refleksivne prakse kod odgojitelja putem provođenja redovitih refleksivnih grupa koje služe kao temelj za poticanje kritičkog promišljanja o vlastitim pedagoškim postupcima i spremnosti na uvođenje promjena u vlastitu odgojno-obrazovnu praksu. Akcijsko istraživanje temelji se na suvremenim shvaćanjima vrtića kao zajednice koja uči u kojoj se kvaliteta odgojno-obrazovne prakse procjenjuje i razvija kroz suradnji između odgojitelja i stručnog tima te kontinuiranu zajedničku refleksiju. Nadalje, refleksivna praksa se smatra temeljem profesionalnog rasta i razvoja odgojitelja te uključuje kritičko promišljanje o vlastitom odgojno-obrazovnom radu i, posljedično, njegovo unapređenje. S odgojiteljicama se organiziraju redovite refleksivne grupe na kojima se razgovara o aktualnim temama u odgojno-obrazovnim skupinama te se promišlja o odgojno-obrazovnom radu, preispituju odgojni postupci kako bi se bolje razumjelo djecu, njihove potrebe, interese i reakcije.

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.

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 te 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. Na kraju svake pedagoške godine odgojno-obrazovni djelatnici, kroz različite oblike prezentiranja prema naknadnom zajedničkom dogovoru, prezentirati će svoj pedagoški rad kroz samorefleksiju na provedene aktivnosti i osobni rast.

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. Praćenje stručne literature i suvremene periodike pruža dodatnu mogućnost uvida u nove spoznaje na kojima se temelji naša svakodnevna praksa.

Tablica 22. Plan internih stručnih aktivna

TEMA	NOSITELJI	VRIJEME
Izazovno ponašanje kao poruka: prepoznavanje i razumijevanje izvora dječjeg ponašanja	Elizabeta Sabljčić, prof. psih.	Studenj 2026.
Primjeri dobre prakse: projekti naših odgojno-obrazovnih skupina	odgojitelji/ce DV Maslačak Garešnica	Siječanj 2027.

Psihološka otpornost odgojno-obrazovnih djelatnika	Obiteljski centar Bjelovar	Veljača 2027.
Dijete u fokusu: od promatranja i praćenja do dokumentiranja razvoja	Dalibor Weiser, mag.praesc.educ., Paula Krajinović, mag.paed.	Ožujak 2027.
Akcijsko istraživanje: Grupna refleksija kao poticaj razvoju zajednice učenja u dječjem vrtiću	Paula Krajinović, mag.paed.	Travanj 2027.
Primjeri dobre prakse: DV Medvjedići Rugvica, DV Vladimir Nazor Daruvar...	odgojitelji/ce DV Medvjedići Rugvica i DV Vladimir Nazor Daruvar	Travanj/Svibanj 2027.

Tablica 23. Plan programa odgojiteljskog vijeća

TEMA	NOSITELJI	VRIJEME
Razmatranje i utvrđivanje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada za pedagošku godinu 2026./2027.	ravnatelj, odgojitelji, članovi stručnog tima	Rujan 2026.
Roditelji u životu vrtića: ideje za obogaćivanje suradnje	ravnatelj, članovi stručnog tima	Prosinac 2026.
Godišnja valorizacija rada ustanove. Prijedlog organizacije rada za novu pedagošku godinu.	ravnatelj, odgojitelji, članovi stručnog tima	Lipanj 2027.
Razmatranje i usvajanje prijedloga Godišnjeg izvješća rada dječjeg vrtića.	ravnatelj, odgojitelji, članovi stručnog tima	Kolovoz 2027.

Sukladno aktualnim potrebama odgojne prakse, moguće su izmjene tema i vremena realizacije predavanja/radionica. Osim toga, pratit ćemo interese, razinu znanja i vještina odgojno-obrazovnih djelatnika te djelovati u smjeru jačanja njihovih kompetencija za uspješan rad i razvoj. Odgojitelji i stručni suradnici redovito će se poticati na uključivanje u stručno usavršavanje izvan vrtića putem edukacija, seminara, stručnih skupova u organizaciji AZOO, MZOM i ostalih stručnih organizacija i udruga. Stručni suradnici psiholog, pedagog i zdravstveni voditelj usavršavat će se i putem svojih stručnih sekcija, komora i društava.

5.3. RAD U TIMOVIMA

U pedagoškoj godini 2026./2027. odgojitelji jasličkih i vrtićkih odgojno-obrazovnih skupina će se uključiti u interesne timove. Timovi će se sastajati u prosjeku jednom mjesečno u periodu od listopada 2026. do lipnja 2027. godine. Članovi timova provodit će aktivnosti na razini odgojno-obrazovnih skupina, na razini cijelog vrtića te će kontinuirano surađivati.

Tablica 24. Prikaz interesnih skupina i njihovih članova u objektu Kralja Tomislava

SKUPINA	ČLANOVI
Estetska skupina; estetsko uređenje hodnika(tematska izmjena mobila), formiranje kutića na hodniku, uređenje prostora za skladištenje(vanjski, zbornica, ormari na hodniku) – kontinuirano tokom godine	Dragana Zailac Biljana Ivančević Nataša Vitez Ana Balog Petra Knežević Matejak Andrea Rakarić Kristina Fadljević Martina Banović Branka Trputac Maja Puhović Topčić Suzana Karniž Ivana Ribarić
Eko skupina; pisanje eko-programa, evaluacija programa, kontinuirana izmjena materijala/plakata/fotografija u eko-kutiću – kontinuirano tokom godine	Biljana Ivančević Nataša Vitez Ljerka Črnko Anđelka Ptičar
Čitalački klub; čitanje stručne literature prema zajedničkom odabiru-čitanje knjige, sastanak, grupna rasprava – 3-4 puta godišnje	Dragana Zailac Ljerka Črnko Anđelka Ptičar Martina Banović Josipa Weiser

Dramska skupina; priprema i izvođenje predstave, izrada kostima i scenografije(paravan) – 2x godišnje	/
Didaktička skupina; sakupljanje PNM, izrada didaktike, priprema didaktike za izmjenjive kutiće u hodniku/na igralištu – 4x godišnje	Ana Balog Petra Knežević Matejak Andrea Rakarić Kristina Fadljević Branka Trputac Maja Puhović Topčić Suzana Karniž Ivana Ribarić

Tablica 25. Prikaz interesnih skupina i njihovih članova u objektu Petra Svačića

SKUPINA	ČLANOVI
Estetska skupina; estetsko uređenje hodnika (tematska izmjena mobila), formiranje kutića na hodniku, uređenje prostora za skladištenje (vanjski, zbornica, ormari na hodniku) – kontinuirano tokom godine	Vedrana Bešker Mirela Karre Katarina Pernar Martina Vukelić Nikolina Starčević Maja Jurković Lea Grčević Irena Galunić Mario Španić Nikolina Sabo Marina Rich Martina Muhvić Elvira Nemet Petra Zdunajić
Eko skupina; pisanje eko-programa, evaluacija programa, kontinuirana izmjena materijala/plakata/fotografija u eko-kutiću – kontinuirano tokom godine	/
Čitalački klub; čitanje stručne literature prema zajedničkom odabiru-čitanje knjige, sastanak, grupna rasprava 3-4 puta godišnje	Katarina Pernar Ivanka Marenić Mario Španić Tihana Aleksić Martina Muhvić Elvira Nemet Petra Zdunajić

Dramska skupina; priprema i izvođenje predstave, izrada kostima i scenografije (paravan) – 2x godišnje	/
Didaktička skupina; sakupljanje PNM, izrada didaktike, priprema didaktike za izmjenjive kutice u hodniku/na igralištu – 4x godišnje	Vedrana Bešker Mirela Karre Martina Vukelić Nikolina Starčević Maja Jurković Lea Grčević Ivanka Marenić Irena Galunić Nikolina Sabo Marina Rich Tihana Aleksić

Tablica 26. Prikaz interesnih skupina i njihovih članova u objektu Garešnički Brestovac

SKUPINA	ČLANOVI
Estetska skupina; estetsko uređenje hodnika(tematska izmjena mobila), formiranje kutića na hodniku, uređenje prostora za skladištenje(vanjski, zbornica, ormari na hodniku) – kontinuirano tokom godine	Stella Barišić Slobodanka Rihter Danijela Strabić
Eko skupina; pisanje eko-programa, evaluacija programa, kontinuirana izmjena materijala/plakata/fotografija u eko-kutiću – kontinuirano tokom godine	Josipa Tutić Vacek Andreja Akšić
Čitalački klub; čitanje stručne literature prema zajedničkom odabiru-čitanje knjige, sastanak, grupna rasprava – 3-4 puta godišnje	Josipa Tutić Vacek Stella Barišić Slobodanka Rihter Danijela Strabić Sunčica Korušec
Dramska skupina; priprema i izvođenje predstave, izrada kostima i scenografije(paravan) – 2x godišnje	Andreja Akšić
Didaktička skupina; sakupljanje PNM, izrada didaktike, priprema didaktike za	Andreja Akšić Sunčica Korušec

izmjenjive kutiće u hodniku/na igralištu – 4x godišnje	
--	--

Tablica 27. Prikaz interesnih skupina i njihovih članova u objektu Hercegovac

SKUPINA	ČLANOVI
Estetska skupina; estetsko uređenje hodnika (tematska izmjena mobila), formiranje kutića na hodniku, uređenje prostora za skladištenje(vanjski, zbornica, ormari na hodniku) – kontinuirano tokom godine	Tihana Keser Svjetlana Kuserbanj Valerija Samardžija Ivanković Vlahović
Eko skupina; pisanje eko-programa, evaluacija programa, kontinuirana izmjena materijala/plakata/fotografija u eko-kutiću – kontinuirano tokom godine	Svjetlana Kuserbanj
Čitalački klub; čitanje stručne literature prema zajedničkom odabiru-čitanje knjige, sastanak, grupna rasprava – 3-4 puta godišnje	Iveta Ivanković Vlahović Ariana Bišćan Matea Lovreković
Dramska skupina; priprema i izvođenje predstave, izrada kostima i scenografije(paravan) – 2x godišnje	Ana Fehir Ariana Bišćan
Didaktička skupina; sakupljanje PNM, izrada didaktike, priprema didaktike za izmjenjive kutiće u hodniku/na igralištu – 4x godišnje	Valerija Samardžija Tihana Keser Ana Fehir Matea Lovreković

Tablica 28. Prikaz interesnih skupina i njihovih članova u objektu Velika Trnovitica

SKUPINA	ČLANOVI
Estetska skupina; estetsko uređenje hodnika (tematska izmjena mobila), formiranje kutića na hodniku, uređenje prostora za skladištenje(vanjski, zbornica,	/

ormari na hodniku) – kontinuirano tokom godine	
Eko skupina; pisanje eko-programa, evaluacija programa, kontinuirana izmjena materijala/plakata/fotografija u eko-kutiću – kontinuirano tokom godine	Nevenka Beki Jasna Srbljanin
Čitalački klub; čitanje stručne literature prema zajedničkom odabiru-čitanje knjige, sastanak, grupna rasprava – 3-4 puta godišnje	/
Dramska skupina; priprema i izvođenje predstave, izrada kostima i scenografije(paravan) – 2x godišnje	/
Didaktička skupina; sakupljanje PNM, izrada didaktike, priprema didaktike za izmjenjive kutiće u hodniku/na igralištu – 4x godišnje	Nevenka Beki Jasna Srbljanin

5.4. ODGOJITELJI PRIPRAVNICI

U pedagoškoj godini 2026./2027. u našem vrtiću rade četiri odgojitelja/ice koji/e su pri završetku svog studija i koji će potencijalno ostvariti status pripravnika tijekom godine. U skladu s njihovim završetkom studija, planira se izvršenje svih zakonskih obveza prema pripravnicima tijekom provođenja pripravničkog staža.

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

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

Pripravnice se uz imenovano povjerenstvo te podršku ostalih kolega odgojitelja, a rukovodeći se Izvedbenim planom i programom za stažiranje, pripremaju 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.

5.5. 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 pedagogom,
- hospitacije studenta u odgojno-obrazovnim skupinama prema individualnom zaduženju (ovisno o godini studija),
- ostvarenje individualnih zadataka prema programu studija,
- procjena postignuća i vrednovanje realizirane prakse,
- izrada izvješća o realiziranoj praksi (odgojitelj mentor u koordinaciji sa stručnim suradnikom pedagogom)

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 odgojno-obrazovne skupine te pisanim putem kroz centre za roditelje i panoe
- svi djelatnici Vrtića se prema korisnicima naših usluga, roditeljima, obraćaju sa poštovanjem u 3. licu jednine (sa „Vi“)
- tema razgovora su samo i isključivo 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 odgojno-obrazovnih skupina i putem Viber zajednice
- 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 i to profesionalnim rječnikom i elektroničkim putem kako bi tekst bio uredan i čitak. Likovni radovi djece u jasličkim odgojno-obrazovnim skupinama mijenjaju se svaka dva tjedna, dok u vrtićkim odgojno-obrazovnim skupinama likovni radovi se mijenjaju jednom tjedno
- objave u Viber grupama (zajednici) se pišu i objavljuju u redovno vrijeme vrtića čime se poštuje radno vrijeme odgojitelja, ali se uvažava i privatno vrijeme roditelja
- objave trebaju biti napisane pravopisno i gramatički točno, sa interpunkcijskim znakovima
- objave se pišu proširenim rečenicama, tekst mora biti koncizan, stručan i obavezno navedena pedagoška vrijednost prikazane aktivnosti (zašto je provedena određena aktivnost, što njome želimo potaknuti kod djece) te mora biti navedena kratka refleksija o postignutom. Također, može se navesti planirani nastavak ili pak prijedlog na koji način

roditelji mogu nastaviti s djecom kod kuće

- u grupama tj. Viber zajednici je zabranjeno dijeljenje zabavnog sadržaja s roditeljima sa drugih društvenih mreža ili tome sličnih platformi
- u grupama tj. Viber zajednici se može podijeliti sadržaj isključivo edukativnog sadržaja
- objave trebaju biti autentične (nema istih objava te prepisivanja obavijesti od drugih odgojno-obrazovnih skupina)
- osvrt na odgojno-obrazovni rad se provodi najmanje jednom tjedno kroz centre za roditelje i pano tako što je potrebno napisati nekoliko smislenih, stručnih rečenica o provedenim aktivnostima, postignućima djece i eventualnim smjernicama za nastavak aktivnosti
- maksimalan broj objavljenih fotografija na panou je 10 i taj broj se mora poštovati te se fotografije mogu mijenjati na tjednoj bazi
- zabranjeno je distribuirati slike djece iz odgojnog procesa roditeljima, jedino ako unaprijed nije drugačije dogovoreno s roditeljima.

6.2. NAČINI PROVEDBE PARTNERSTVA S RODITELJIMA

Načini provedbe postavljenih zadaća planirat će se na nivou ustanove, a svaka odgojno-obrazovna skupina će planirane načine prilagoditi svojim uvjetima i u skladu sa specifičnostima odgojno-obrazovne skupine. Svaka odgojno-obrazovna skupina dužna je tijekom godine planirati i realizirati najmanje četiri oblika suradnje s roditeljima.

Kako bismo zadovoljili potrebu i pravo roditelja na informacije, omogućit ćemo roditelju da zatraži kod odgojitelja ili stručnih suradnika pedagoga i logopeda 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 odgojno-obrazovne skupine i mogućnostima.

Svaka odgojno-obrazovna skupina izrađuje svoj plan suradnje s roditeljima prema potrebama odgojno-obrazovne skupine, interesu roditelja, te njihovim prijedlozima kako bi mogli što kvalitetnije pratiti kvalitetu ostvarivanja suradnje s roditeljima.

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. Odgajatelj je dužan provesti najmanje tri roditeljska sastanka u jednoj pedagoškoj godini.

Ove pedagoške godine na razini Vrtića planiran je zajednički roditeljski sastanak u rujnu na temu „Kako ostati miran kada dijete nije: Roditelj kao podrška emocionalnoj otpornosti djeteta“ koji će provoditi prof.ped. Irena Šulentić. Ova tema prepoznata je kao jedna od važnosti za roditelje dječjeg vrtića te je kao takva uvrštena u godišnji plan i program.

6.2.3. 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 centre 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. Svakodnevnim 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 odgojno-obrazovnoj 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).

Program radionica s roditeljima: Rastimo zajedno

Protekle pedagoške godine, ravnatelj ustanove, dvije odgojiteljice i stručna suradnica pedagoginja sudjelovali su na trodnevnoj edukaciji za voditelje radionica s roditeljima Rastimo zajedno.

Svrha Programa je omogućiti razmjenu informacija, znanja, vještina i podrške koji roditeljima koriste u ispunjavanju njihovih roditeljskih odgovornosti te promiču osobni rast i razvoj kompetentnosti roditelja i djeteta.

Glavni cilj Programa je stvoriti poticajno okruženje u kojemu roditelji s voditeljicama radionica i s drugim roditeljima:

- razmjenjuju ideje o načinima na koje žive svoje roditeljstvo,
- upoznaju bolje sebe kao roditelja,
- prepoznaju načine na koje se odnose prema svojem djetetu
- te doznaju i za druge moguće načine odnošenja prema djetetu.

Također se upoznaju sa znanstvenim stajalištima

- o razvojno poticajnoj interakciji roditelja i djeteta, kao i
- o roditeljstvu na dobrobit djeteta i roditelja.

Program radionica s roditeljima “Rastimo zajedno” sastoji se od jedanaest dvosatnih konceptualno i tematski povezanih radionica i dvije radionice zajedničkih igara djece i roditelja. Na radionicama sudjeluje 8-12 roditelja te se koriste različiti oblici rada, ovisno o cilju i sadržaju pojedine

aktivnosti: kratka predavanja, vježbe i rad na zadacima uz razgovor, razmjena iskustva u malim ili većim grupama, igrama, filmovima itd. Tijekom rujna planira se procijeniti iskaz interesa među roditeljima te, nakon formiranja adekvatnih grupa, u listopadu 2026. započeti s provedbom radionica sukladno planu radionica.

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 Garešnica i gradonačelnikom te dogradonačelnikom grada Garešnice
- Upravnim odjelom za društvene djelatnosti Grada Garešnice
- Uredom državne uprave u Bjelovarsko-bilogorskoj županiji

2. Suradnja radi unapređivanja odgojno-obrazovnog rada i izobrazbe studenata i svih drugih stručnih pitanja:

- Ministarstvo znanosti i obrazovanja
- Agencija za odgoj i obrazovanje
- Učiteljski fakultet

3. Suradnja i razmjena stručnih i profesionalnih iskustava s dječjim vrtićima u našem okruženju:

- Dječji vrtići iz Daruvar, Čazma, Dežanovac, Sopot- Zagreb, Rugvica.

4. Suradnja s osnovnim školama u gradu Garešnici i okolnim općinama s ciljem bolje pripreme djece za prijelaz iz vrtića u školu:

- Osnovna škola Slavka Kolara - Hercegovac,
- Osnovna škola Trnovitica – Velika Trnovitica
- Osnovna Škola Popovac - Popovac

5. Suradnja s institucijama koje vode brigu o zdravlju djece i radnika:

- Dječji dispanzer
- Higijensko epidemiološka služba
- Zavod za javno zdravstvo

6. Suradnja s kulturnim i društvenim institucijama:

- Centar za posjetitelje Natura 2000 Garešnica
- Kino Garešnica
- Hrvatska knjižnica i čitaonica Đuro Sudeta
- Policijska postaja Garešnica
- Javna vatrogasna postaja Garešnica
- Hrvatska pošta Garešnica
- Glazbeni odjel Osnovne škole Garešnica
- Turistička zajednica Sjeverna Moslavina
- Banke, pekare i sl.

7. Suradnja s organizacijama za rekreativne i odgojno-zdravstvene programe

- Nogometni klub Garić
- Rukometni klub Garešnica

8. Suradnja s ustanovama radi informiranja javnosti o radu vrtića:

- Radio Krugoval,
- Bjelovarski list,
- Večernji list
- Mojportal

9. Suradnja s ciljem zaštite socijalno ugrožene ili zlostavljene djece:

- Centar za socijalnu skrb
- Obiteljski centar
- Zavod za zaštitu majke i djeteta
- Policijska uprava Bjelovarsko-bilogorska

10. Suradnja s udrugama na području Grada Garešnice:

- Udruga žena Garešnički Brestovac
- Udruženje obrtnika

- Hrvatski Crveni križ
- Zajednica sportskih udruga Grada Garešnice
- Udruga vinogradara i voćara Garešnice

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 Maslačak 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 odgojitelji u svim segmentima rada s djecom.

9. PLAN I PROGRAM RAVNATELJA I ČLANOVA STRUČNOG TIMA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2026./2027.

9.1. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2026./2027.

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, prihvatanja 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 s zakonskim pravilima i propisima osigurati uvjete za predškolski odgoj i obrazovanje te skrb o djeci rane i predškolske dobi
2.	Organizacijski, materijalno i kadrovski težiti ustanovi odgovornih zaposlenika koji imaju zajedničku viziju i misiju vrtića, ustanovi u kojoj se njeguju profesionalni i prijateljski odnosi, ustanovi u kojoj se poštuje individualnost svake osobe i u kojoj prevladava ugodna emocionalna klima
3.	Pratiti realizaciju zadaća u svim segmentima rada u suradnji s članovima stručnog tima i ostalih djelatnika te rješavati probleme na konstruktivan i pravovremen način
4.	Suradnjom s 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. OBUHVAĆA:	
1. Razvojno - pedagoške poslove	
- izrada Godišnjeg plana i programa vrtića i Kurikula za 2026./2027. pedagošku 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 odgojno-obrazovnih skupina
- organizacija radnog vremena svih uposlenih djelatnika
- uvođenje inovacija u odgojno – obrazovni rad
- praćenje ostvarivanja cjelokupnog Godišnjeg plana i programa rada i plana rada odgojno-obrazovnih 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 MZO-a
- praćenje cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada i praćenje realizacije svih zadaća usmjerenih na podizanje kvalitete odgojno – obrazovnog procesa
- osiguravanje svih potrebnih uvjeta za rad ustanove (usuglašavanje svih potrebnih zakonskih akata, dokumentacije, prostornih i organizacijskih uvjeta)
- pripremanje i vođenje sjednica odgajateljskih vijeća
- provođenje različitih oblika stručnog usavršavanja
- organizacija predavanja i radionica vanjskih stručnih suradnika
- kontinuirani rad na suradnji sa stručnim čimbenicima u svrhu unapređivanja odgojno-obrazovne prakse
- briga za kulturnu i društvenu djelatnost vrtić
- suradnja s djecom, roditeljima, djelatnicima, predstavnicima državnih, županijskih i gradskih službi
3. Administrativno-pravne poslove
- praćenje i primjena aktualnih zakona i pravilnika u okviru djelatnosti predškolskog odgoja

- praćenje realizacije satnice odgojnih i ostalih djelatnika vrtića
- izrada i primjena internih propisa
- nadzor nad primjenom zakona i općih akata vrtića
- kadrovska problematika
- provođenje odluka Upravnog vijeća
- organizacija poslova vezanih za 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 odgojno-obrazovne 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 PEDAGOGINJE ZA PEDAGOŠKU GODINU 2026./2027.

Individualni godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga za pedagošku godinu 2026./2027. izrađen je na osnovi Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića Maslačak. Ukupno radno zaduženje pedagoga-stručnog suradnika iznosi 40 sati tjedno, od čega je 25 sati tjedno u neposrednom radu (rad s djecom, roditeljima i odgojiteljima). Ostatak satnice od 15 sati tjedno otpada na ostale poslove (suradnja sa stručnim timom, stručno usavršavanje, suradnja s okruženjem). Prema utvrđenom dogovoru radni dani u vrtiću su od ponedjeljak do petka od 7.00 do 14.00 sati i fleksibilnom preraspodjelom prema potrebi realizacije programa i organizacije aktivnosti, a prema Zakonu o radu.

Bitne zadaće stručnog suradnika pedagoga za pedagošku godinu	Poslovi i zadaće	
	- Rad na cjelokupnom kontekstu ustanove - Planiranje rada - Poseban naglasak ove pedagoške godine stavljamo na ostvarivanje različitih aktivnosti koje pridonose provođenju specifične zadaće vrtića: razvoj ekološke osjetljivosti djece i odraslih prema prirodi, životinjama, otpadu i energiji. - Individualan rad s djecom u godini prije polaska u osnovnu školu	
	- planiranje i vrednovanje razvojnih zadaća i aktivnosti u radu s djecom pred školu - suradnja s odgojiteljima na planiranju odgojno – obrazovnog rada u skupinama i vođenju pedagoške dokumentacije	
	- Jačanje partnerskih odnosa roditelja, odgojitelja i stručnih suradnika kroz različite oblike rada s roditeljima i odgojiteljima.	
1.	Poslovi i zadaće	rok, vrijeme
Zadaci i aktivnosti u odnosu na DIJETE	Praćenje provođenja cjelokupnog odgojno-obrazovnog procesa u svim odgojnim skupinama u odnosu na adekvatno i kvalitetno zadovoljavanje djetetovih potreba kroz: - <i>prostorni kontekst i materijalno okruženje</i> - <i>vremenski kontekst</i> - <i>socijalni kontekst</i>	tijekom godine
	Pratiti proces adaptacije djece na jaslice/vrtić metodama promatranja i razgovora u svim odgojnim skupinama radi utvrđivanja potencijalnih situacija u kojima je potrebno pružiti stručnu pomoć i omogućiti ostvarenje kontakta/suradnje na liniji stručni suradnik- dijete-odgojitelj-roditelj	Rujan, tijekom godine
	Otkrivati i utvrđivati razvojne potrebe kod djece s posebnim potrebama: - obaviti intervju s roditeljima - opservirati ponašanje djeteta u odgojnoj skupini - praćenje i evaluacija inkluzije djece s posebnim potrebama	Tijekom godine
	Pratiti i procjenjivati potrebe, sklonosti, mogućnosti i zrelost djece u godini pred polazak u školu: - identifikacija broja djece obveznih polaznika u osnovnu školu	Tijekom godine

	- procjena zrelosti/identifikacija stupnja razvoja sposobnosti potrebnih za savladavanje školskog programa - priprema materijala (prema potrebi) za dodatni rad s djetetom iz određenog područja - odabir prikladnog radnog materijala za pripremu djece pred polazak u školu (radni listovi, crtančice...) - organizacija „Programa predškole“ u okviru redovnog programa vrtića	Listopad
	Pratiti provedbu odgojno-obrazovnog rada: - motivaciju i sudjelovanje djece u aktivnostima - ritam dana u različitim vrstama redovnog programa, pazeći pritom na zadovoljenje osnovnih potreba i prava svakog djeteta	Tijekom godine
	Kontinuirano voditi pedagošku dokumentaciju o djeci: - sudjelovati u formiranju odgojne skupine nastojeći poštivati elemente Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe (NN 63/08) - voditi evidenciju o djeci koja su u godini pred polazak u osnovnu školu, prateći njihova postignuća - voditi dokumentaciju o djeci s posebnim potrebama (dosjei)	Tijekom godine
	Organiziranje, sudjelovanje i praćenje realizacije svih vidova obogaćivanja života djece: posjete, druženja, svečanosti, kazališne predstave, izleti i dr.	tijekom godine
	Sudjelovanje i praćenje realizacije različitih aktivnosti u skupinama vezanih uz posebna događanja	tijekom godine
Zadaci u odnosu na ODGOJITELJE	Podržavati odgojitelje u razvijanju vlastitog stila u radu s ciljem organiziranja i unapređivanja dječjih aktivnosti radi optimalnog zadovoljavanja djetetovih razvojnih potreba.	Tijekom godine
	Pružati pomoć i podršku odgojiteljima u praćenju prilagodbe te izboru adekvatnih postupaka pri procesu adaptacije nove djece i roditelja na vrtić	Rujan
	Kontaktirati i surađivati s vanjskim ustanovama pravodobno informirajući odgojitelje o raznim vidovima suradnje	Tijekom godine

	- Pedagoško-instruktivni rad s odgojiteljima u vezi promišljanja, planiranja, organiziranja i provođenja odgojno- obrazovnog rada s djecom - Pružanje stručne pomoći u vođenju propisane pedagoške dokumentacije - Upućivanje u kvalitetnije i funkcionalnije načine praćenja, dokumentiranja i vrednovanja o-o procesa - Stručna podrška i pomoć u definiranju razvojnih prioriteta za dob, suradnji s obitelji djeteta (roditeljski sastanci, kutići za roditelje, timski razgovori s roditeljima itd.)	tijekom godine
	Djeca s posebnim potrebama (s teškoćama ili darovita): - surađivati s rehabilitatoricom i psihologinjom Centra R. Steiner na identifikaciji i praćenju djece s posebnim potrebama - s odgojiteljima: dogovor pristupa djetetu i roditeljima, kontinuirana izmjena informacija koje se tiču tog djeteta, savjetodavni rad	tijekom godine
	Pružati odgojitelju potporu pri podizanju stručne kompetencije: - upućivanjem u stručnu literaturu - upućivanjem na stručno usavršavanje putem seminara, radionica, predavanja... - edukacijom o valjanom načinu vođenja pedagoške dokumentacije i planiranja odgojnoobrazovnog rada - Pružanje podrške odgojiteljima djece pred školu radi stjecanja kompetencija važnih za nastavak školovanja - Podrška odgojiteljima u provođenju specifičnog cilja ustanove Stručno usavršavanje odgojitelja: - Sudjelovanje u organizaciji i provođenju Odgojiteljskih vijeća - Organizacija i provođenje internih stručnih aktivna i drugih oblika usavršavanja - Sudjelovanje u izradi, provođenju i vrednovanju Programa stažiranja odgojitelja – pripravnika - Rad sa studentima na studentskoj praksi	tijekom godine
	Sudjelovanje u organizaciji i provedbi prigodnih događanja za djecu	tijekom godine

	Poticati odgojitelje na što kvalitetniju i otvoreniju suradnju s roditeljima: - prethodno dogovorene zajedničke akcije u kontaktu s roditeljima - prepoznavanje i senzibiliziranje odgojitelja za komunikaciju s roditeljima (individualni kontakti, skupni radni dogovori) - praćenje pozitivnih promjena u pristupu roditeljima uz davanje podrške odgojiteljima - priprema za individualne konzultacije odgojitelja s roditeljima	tijekom godine
Zadaci u odnosu na RODITELJE	Sudjelovanje u planiranju i utvrđivanju strategije uspostavljanja partnerstva s roditeljima/obitelji na razini ustanove	tijekom godine
	Suradivati s roditeljima tijekom upisa u ustanovu: inicijalni intervju s roditeljem pri prijemu djeteta u jaslice/vrtić uz prikupljanje ostale dokumentacije potrebne za upis.	tijekom godine
	Informirati i upoznavati roditelje s vrtićem, načinom i organizacijom rada te upoznavanje s poteškoćama adaptacije putem roditeljskog sastanka, individualnih kontakata s roditeljima, pisanih materijala - letak Pružanje pomoći roditeljima u prevladavanju problema prilagodbe djeteta na jaslice/vrtić	Svibanj Lipanj Po potrebi tijekom godine
	Planirati i provoditi različite aspekte suradnje s roditeljima: - upoznavati roditelje sa socijalizacijom djeteta u vrtiću - dogovori o potrebnim intervencijama u svezi s djetetovim posebnim potrebama - upućivanje roditelja prema različitim stručnjacima u odgovarajućim ustanovama, ovisno o vrsti teškoće	Tijekom godine
	Provođenje pedagoško-savjetodavnog rada sa roditeljima: - Individualni razgovori s roditeljima u suradnji s odgojiteljima ili bez njih - Pomoć pri organizaciji i provođenju problemskih roditeljskih sastanaka, sudjelovanje po potrebi	tijekom godine
	Intenzivirati suradnju s roditeljima djece u godini prije polaska u osnovnu školu: provođenje pedagoško-savjetodavnog rada s roditeljima	tijekom godine
	Izrađivanje instrumentarija za prikupljanje podataka od roditelja, te vršenje analize i evaluacije	tijekom godine

		Izrađivanje edukativnih materijala za roditelje za različite stručno-pedagoške teme – letci	Tijekom godine
	Zadaci i aktivnosti u odnosu na RAZVOJNU DJELATNOST	Suradnja s pojedinim članovima stručno-razvojne službe s ciljem jedinstvenog i interdisciplinarnog pristupa: a) ravnatelj: - sudjelovanje u izradi Kurikula, Godišnjeg plana i programa rada te Izvješća godišnjeg plana vrtića - timski rad na planiranju odgojno-obrazovnog rada - zajednička suradnja na organizaciji i provođenju stručnog usavršavanja odgojitelja - zajednički rad na projektima na razini vrtića - kontinuirana razmjena informacija o djeci i drugim sadržajima važnima za kvalitetno funkcioniranje vrtića - rad u Komisiji za upis djece b) zdravstveni voditelj: - Kurikul, Godišnji plan i program rada i Godišnje izvješće vrtića - praćenje zadovoljavanja potreba djece - zdravstveni podaci o djeci - kontinuirana razmjena informacija o djeci i drugim sadržajima važnima za kvalitetno funkcioniranje vrtića	tijekom godine
		- Provođenje aktivnosti suradnje s ostalim zaposlenicima u dječjem vrtiću - Sudjelovanje u radu Povjerenstva za stažiranje - Sudjelovanje u provođenju studentske prakse - Timsko sudjelovanje u prezentiranju postignuća odgojnoobrazovne prakse te promidžbi vrtića i djelatnosti	
	Zadaci u odnosu na stručno usavršavanje	Sudjelovanje na internim stručnim aktivima i Odgojiteljskim vijećima Uključivanje u stručne i znanstvene projekte i istraživanja u skladu s potrebama pedagoške prakse i vrtića Sudjelovanje i/ili aktivno participiranje u radu HPKZ-a, seminara, simpozija, stručnih i stručno-znanstvenih skupova u organizaciji MZO, AZOO, HPD i drugih institucija	tijekom godine
		Planiranje i programiranje suradnje s društvenom sredinom (na godišnjoj i mjesečnoj razini)	

U odnosu na DRUŠTVO	Povezivanje i suradnja sa stručnim i specijaliziranim ustanovama radi ostvarivanja što kvalitetnijeg odgojno - obrazovnog rada u vrtiću i unapređivanja odgojno-obrazovne prakse - Ministarstvo znanosti i obrazovanja - Agencija za odgoj i obrazovanje - Stručne institucije (Filozofski fakultet, Učiteljski fakultet) - Drugi dječji vrtići - Osnovne škole - Lokalna zajednica	tijekom godine
	Druge društvene institucije važne za kvalitetno ostvarivanje odgojno- obrazovnog rada: športsko-rekreativna društva, kazališta, knjižnice, muzeji i sl.	
	Suradnja sa drugim vrtićima iz okruženja radi razmjene iskustava i unapređivanja djelatnosti, te u zajedničkim projektima.	

9.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE ZA PEDAGOŠKU GODINU 2026./2027.

Zadaće zdravstvene voditeljice u dječjem vrtiću:

1. Sudjelovanje u procjeni psihofizičkog rasta i razvoja djece.
2. Zdravstveni odgoj djelatnika, djece i roditelja, savjetovanje, upućivanje i usmjeravanje na provođenje preventivnih mjera zdravstvene zaštite i programa očuvanja i unapređenja kvalitete zdravog življenja djece i odraslih.
3. Senzibilizacija i koordinacija djelatnika na održavanju higijene unutarnjeg i vanjskog prostora vrtića i djelatnika zaposlenih na pripremi i serviranju obroka.
4. Senzibilizacija i koordinacija svih djelatnika na stvaranju optimalnih uvjeta za sigurno i kvalitetno obavljanje zadaće predviđenih Godišnjim planom i programom.
5. Kontinuirano stručno usavršavanje, praćenje i primjena novih znanstvenih spoznaja u svom radu.

PODRUČJE RADA	SADRŽAJ RADA	VREMENSKO RAZDOBLJE
U odnosu na dijete s ciljem stvaranja uvjeta za pravilan razvoj djeteta, prevencije oboljenja, podrške djetetu pri stvaranju navika zdravog življenja.	Procjena i praćenje psihofizičkog razvoja djeteta (inicijalni intervju, praćenje djeteta u igri, hranjenju, odmoru).	Inicijalni razgovori u srpnju i tijekom godine.
	Praćenje prilagodbe novoupisane djece u odgojno-obrazovnim skupinama.	Ostalo tijekom godine.
	Praćenje prilagodbe novoupisane djece u odgojno-obrazovnim skupinama.	Rujan i tijekom godine.
	Pravovremeno zadovoljavanje osnovnih životnih potreba (praćenje izmjena dnevnih aktivnosti, uvjeta za njegu djece, boravak na zraku, poticanje kretanja i tjelovježbe, dnevni odmor prema potrebama djeteta)	Tijekom godine.
	Osiguravanje potrebnih uvjeta za neometani rast i razvoj (prostor, mikroklimatski uvjeti, oprema).	Tijekom godine.
	Preventivno djelovanje na suzbijanje bolesti i u situacijama epidemioloških indikacija (nadzor nad pobolom djece, praćenje epidemiološke situacije i pravovremeno djelovanje).	Tijekom godine.

	Preventivno djelovanje putem raznih aktivnosti odgojno obrazovnog sadržaja ovisno o dobi djeteta, djelovanje na razvoj kulturno higijenskih navika (pranje ruku, upotreba WC-a, upotreba čaša, maramica, salveta, pranje zubi, higijena tijela, ponašanje za vrijeme jela, serviranje stola).	Tijekom godine
	Pružanje pomoći djetetu u situacijama povreda i bolesti.	Tijekom godine.
	Planiranje jelovnika i pripremanje hrane za djecu u skladu sa suvremenim preporukama i smjernicama za dječje vrtiće.	Tijekom godine.
	Antropometrijska mjerenja.	Listopad i svibanj.
U odnosu na odgojitelje s ciljem doprinosa stručnosti odgojitelja na unapređivanje odgojne prakse.	Prijenos informacija odgojiteljima o novom djetetu.	Kolovoz, tijekom godine
	Razmjena informacija o tijeku prilagodbe novoupisane djece.	Rujan
	Preporuke vezane uz zdravstvene poteškoće (posebno kod djece sa specifičnim potrebama u prehrani te djece oboljele od rijetkih bolesti).	Rujan, tijekom godine.
	Izmjena informacija uz zdravstveno stanje djeteta (bolest, ozljede, kontrolni pregledi i sl.)	Tijekom godine.
	Pomoć odgojiteljima u procjenjivanju osnovnih potreba djece.	Tijekom godine.
	Prikupljanje i obrada podataka od odgojitelja.	Tijekom godine.
	Unaprjeđivanje rada na zdravstvenoj zaštiti djece (kroz edukativne materijale, upućivanje na redovite sanitarne preglede, edukacija novoprimljenih djelatnika s ciljem prepoznavanja oboljenja djeteta, pružanje prve pomoći te njege djetetu s posebnim zdravstvenim potrebama).	Tijekom godine.
U odnosu na roditelje s ciljem pružanje podrške te zajedničke odgovornosti za razvoj djeteta.	Obavljanje inicijalnih razgovora s roditeljima novoprimljene djece.	Srpanj, tijekom godine.
	Sudjelovanje na plenarnom roditeljskom sastanku za novoupisanu djecu.	Srpanj.
	Individualne konzultacije s roditeljima vezane uz zdravlje djeteta te pomoć roditeljima u prevladavanju zdravstvenih problema.	Tijekom godine.
	Unapređenje zdravstvene zaštite djece.	Tijekom godine.

	Pravovremeno i primjereno obavještanje o povredi ili narušenom zdravlju djeteta, o izvanrednim higijensko-epidemiološkim situacijama te dogovaranje i usklađivanje postupaka (neposrednim kontaktom i telefonom).	Tijekom godine.
	Podrška roditeljima kroz edukativne materijale na centrima za roditelje	Tijekom godine.
	Praćenje i analiza roditeljskih procjena vezanih uz prehranu, njegu i higijenu.	Tijekom godine.
	Sudjelovanje na roditeljskim sastancima s temama vezanim uz zdravlje djece.	
U odnosu na društvenu zajednicu s ciljem pomoći u rješavanju problematike bolesti i razvoja djece.	Suradnja s nadležnim Domom zdravlja i pedijatrijskom ambulantom.	Tijekom godine.
	Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo Bjelovarsko-bilogorske županije, Epidemiološkom i Sanitarnom službom.	Tijekom godine.
	Suradnja sa stručnim suradnicima drugih vrtića.	Tijekom godine.
	Suradnja s Hrvatskom udrugom medicinskih sestara, Hrvatskom komorom medicinskih sestara te Hrvatskih crvenim križem.	Tijekom godine.
	Suradnja s organizatorima zdravstveno-rekreativnih programa	Tijekom godine.
	Suradnja s udrugom Lijepa naša.	Tijekom godine.
U odnosu na stručni tim i ravnatelja.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada.	Rujan.
	Usklađivanje plana i programa stručnih suradnika te procjena realnih očekivanja.	Rujan.
	Sudjelovanje u realizaciji zdravstveno-kreativnih programa	Tijekom godine.
	Sudjelovanje u izradi Izvješća o ostvarivanju godišnjeg plana i programa rada.	Srpanj, kolovoz.
	Sudjelovanje na sastancima stručnog tima.	Tijekom godine.
	Sudjelovanje na sastancima voditelja objekata.	Tijekom godine.
	Sudjelovanje na Odgojiteljskim vijećima.	Tijekom godine.
U odnosu na ostale djelatnike vrtića s ciljem	Edukacija i praćenje rada djelatnika koji sudjeluju u procesu nabave, pripreme i distribucije obroka.	Tijekom godine.

zadovoljavanja potreba djece.	Edukacija i praćenje rada tehničkih djelatnika koji sudjeluju u osiguravanju uvjeta za rad s djecom, glede čistoće i održavanja unutarnjeg i vanjskog prostora.	Tijekom godine.
	Pomoć u prepoznavanju problema pojedinih radnih procesa i njihovo rješavanje (provođenje sustava HACCP-a).	Tijekom godine.
	Organizacija prehrane (izrada jelovnika).	Tijekom godine.
	Provođenje zakonskih obveza te postupanje prema nalogu nadležnih institucija za nadzor nad higijenskim uvjetima prostora, djelatnika i hrane.	Tijekom godine.
	Evidencije o zdravstvenom odgoju, higijensko-epidemiološkom nadzoru i sanitarnom nadzoru.	Tijekom godine.
	Pomoć u koordinaciji vezano uz realizaciju projekata i programa EKO vrtića.	Tijekom godine.
Stručno usavršavanje	Sudjelovanje na stručnim aktivima unutar ustanove.	Tijekom godine.
	Sudjelovanje na predavanjima i stručnim skupovima u organizaciji Hrvatske komore medicinskih sestara i Hrvatske udruge medicinskih sestara.	Tijekom godine.
	Proučavanje stručne literature.	Tijekom godine.