Dječji vrtić DIDI
Karlovačka cesta 26
10452 Klinča Sela

Dječji vrtić DIDI
Karlovačka cesta 26
10450 Klinča Sela

Godišnji plan i program Dječjeg vrtića DIDI za pedagošku godinu 2026./2027.

Godišnji plan i program pripremili:
1. Ravnateljica:
Karmen Pavlic, *mag.praesc.educ..*
2. Pedagoginja:
Ana Maria Bulat, *mag.paed.*
3. Logopedinja:
Ljubica Roglić, *mag.log.*
4. Socijalna pedagoginja:
Sandra Šoš, *mag.paed.soc.*
5. Zdravstvena voditeljica*:*
Antonija Cipurić, *bacc.sestrinstva*
6. Zdravstvena voditeljica:
Željka Kralj, *univ.mag.med.techn.*
7. Zdravstvena voditeljica:
Mateja Bradić, *univ.mag.med.techn.*

Klinča Sela, rujan 2026.

SADRŽAJ:

1. UVOD 1

2. USTROJSTVO RADA 3

2.1. Redoviti cjelodnevni program ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja 3

2.2. Program predškole 9

2.3. Ostali programi 10

2.3.1. Kraći program ranog učenja engleskog jezika 10

2.3.2. Kraći program rada s djecom s govorno-glasovnim teškoćama 11

2.4. Ustrojstvo radnog vremena 11

2.4.1. Ustrojstvo radnog vremena stručnog tima 12

2.4.2. Ustrojstvo radnog vremena odgojno- obrazovnih radnika (odgojitelja) 13

2.4.3. Ustrojstvo radnog vremena pravnih i administrativno-računovodstvenih radnika 13

2.4.4. Ustrojstvo radnog vremena pomoćno-tehničke službe 14

2.4.5. Godišnji plan zaduženja u pedagoškoj godini 2026./2027.: 15

3. MATERIJALNI UVJETI 18

4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE 21

4.1. Mjere zdravstvene zaštite 22

4.2. Razvoj zdravih prehrambenih navika 22

4.2.1. Planiranje jelovnika i dnevni ritam obroka 24

4.2.2. Zadovoljavanje posebnih prehrambenih navika 25

4.2.3. Sustav samokontrole temeljen na HACCP načelima 25

4.2.4. Sanitarno higijenski standard 26

5. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD 29

5.1. Opći ciljevi i zadaće odgojno-obrazovnog rada 31

5.2. Specifični ciljevi i zadaće odgojno-obrazovnog procesa 32

5.3. Prioritetno područje unapređenja kvalitete 35

5.4. Prilagodba 38

5.5. Djeca u godini prije polaska u školu 40

5.6. Djeca s posebnim potrebama 42

6. OBRAZOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA 46

6.1. Stručno usavršavanje u ustanovi 47

6.1.1. Odgojiteljska vijeća 48

6.1.2. Timska planiranja 50

6.1.3. Refleksivni praktikum 52

6.1.4. Supervizijski sastanci 54

6.1.5. Interni stručni aktivi 56

6.1.6. Popodnevni akivi 58

6.1.7. individualno stručno usavršavanje 60

6.2. Pripravnici 62

7. SURADNJA S RODITELJIMA 63

7.1. Roditeljski sastanci, radionice i druženja 64

7.2. Individualni razgovori 66

7.3. Kutići za roditelje 66

7.4. Facebook, Internet stranica Vrtića, Okitoki 67

8. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA 68

9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA 69

9.1. Godišnji plan i program rada ravnateljice vrtića 69

9.2. Godišnji plan i program pedagoga vrtića 74

9.3. Godišnji plan i program rada logopeda vrtića 83

9.4. Godišnji plan i program rada psihologa pripravnika vrtića 87

9.5. Godišnji plan i program socijalnog pedagoga vrtića 92

9.6. godišnji plan i program rada zdravstvenih voditeljica 95

10. SIGURNOSNO- ZAŠTITNI I PREVENTIVNI PROGRAMI 103

11. PRAĆENJE, VREDNOVANJE I UNAPRJEĐIVANJE KVALITETE RADA USTANOVE 106

12. ZAKLJUČAK 108

1. UVOD

Dječji vrtić „DIDI“ privatna je ustanova za rani i predškolski odgoj i obrazovanje čiji je osnivač Karmen Pavlic, Graberska ulica 58, Dugo Selo.

U pedagoškoj godini **2026./2027.** Dječji vrtić „DIDI“ organizirat će i provoditi odgojno-obrazovni rad sukladno važećim zakonskim i podzakonskim propisima koji uređuju djelatnost ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja. Odgojno-obrazovni proces temeljit će se na odredbama Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, Nacionalnog kurikuluma za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, Državnoga pedagoškog standarda predškolskog odgoja i na drugim važećim dokumentima koji uređuju područje ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja.

Vrtić će tijekom ove pedagoške godine ostvarivati djelatnost odgoja i obrazovanja, njege, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi u skladu s njihovim razvojnim potrebama, interesima, sposobnostima i pravima. Poseban naglasak bit će stavljen na stvaranje sigurnog, poticajnog i uključivog okruženja u kojem će svako dijete imati mogućnost razvijati svoje potencijale, stjecati nova iskustva i aktivno sudjelovati u vlastitom procesu učenja.

Polazeći od suvremenih spoznaja o razvoju djeteta i važnosti kvalitetnog institucionalnog okruženja, tijekom ove pedagoške godine posebnu ćemo pozornost usmjeriti na razvoj **kulture ustanove** kao jednog od ključnih čimbenika kvalitete rada ustanove. Pod kulturom ustanove podrazumijevamo sustav zajedničkih vrijednosti, uvjerenja, profesionalnih ponašanja, međuljudskih odnosa i organizacijskih načela koji oblikuju svakodnevni život vrtića te utječu na kvalitetu odgojno-obrazovnog rada.

Kultura ustanove u Dječjem vrtiću „DIDI“ temelji se na međusobnom poštovanju, profesionalnosti, odgovornosti, otvorenoj komunikaciji, timskom radu, suradnji i kontinuiranom učenju. Njegujući zajedničke vrijednosti želimo stvarati organizaciju u kojoj svaki zaposlenik aktivno doprinosi razvoju ustanove, preuzima odgovornost za vlastiti profesionalni razvoj te svojim djelovanjem doprinosi dobrobiti djece, roditelja i svih dionika u odgojno-obrazovnom procesu i životu našeg vrtića.

Smatramo kako kvalitetna organizacijska kultura predstavlja temelj uspješnog rada vrtića jer potiče osjećaj pripadnosti, razvija međusobno povjerenje, osnažuje profesionalni identitet zaposlenika te doprinosi stvaranju pozitivnog ozračja u kojem djeca odrastaju. Organizacijska

kultura nije skup unaprijed propisanih pravila već način zajedničkog življenja vrijednosti koje svakodnevno gradimo svojim odnosima, komunikacijom i zajedničkim djelovanjem.

Naše djelovanje i nadalje proizlazi iz suvremenog shvaćanja djeteta kao:

- subjekta vlastitog razvoja,
- aktivnog, kompetentnog i znatiželjnog bića,
- socijalnog bića koje uči kroz odnose i iskustva,
- osobe koja ima vlastitu kulturu, interese, potrebe i prava.

Vrtić promatramo kao zajednicu učenja u kojoj djeca, roditelji i zaposlenici zajedno stvaraju kvalitetno okruženje za rast i razvoj. Posebnu važnost pridajemo partnerskim odnosima, otvorenoj komunikaciji, međusobnom uvažavanju te zajedničkom promišljanju i unapređivanju odgojno-obrazovne prakse.

Kroz razvoj kulture ustanove želimo dodatno osnažiti:

- kulturu međusobnog poštovanja i uvažavanja,
- kulturu profesionalne odgovornosti,
- kulturu timskog rada i suradnje,
- kulturu otvorene i kvalitetne komunikacije,
- kulturu inovativnosti i cjeloživotnog učenja,
- kulturu partnerstva s roditeljima,
- kulturu kvalitete i kontinuiranog unapređenja rada ustanove.

U skladu s time organizacija rada Vrtića i nadalje će se temeljiti na:

- poštivanju dostojanstva svakog djeteta, roditelja i zaposlenika,
- zajedničkoj odgovornosti svih djelatnika za kvalitetu rada ustanove,
- profesionalnoj autonomiji i suradničkom odlučivanju,
- otvorenosti prema promjenama, inovacijama i stručnom usavršavanju,
- razvoju inkluzivne i poticajne organizacijske kulture.

U pedagoškoj godini 2026./2027. poseban razvojni naglasak bit će usmjeren na unapređenje organizacijske kulture ustanove kroz jačanje profesionalnih kompetencija radnika, razvoj kvalitetnih međuljudskih odnosa, unapređenje timskog rada, poticanje otvorene komunikacije te izgradnju zajedničkih vrijednosti koje će biti vidljive u svakodnevnom životu vrtića. Time želimo dodatno unaprijediti kvalitetu odgojno-obrazovnog procesa i osigurati okruženje u kojem će djeca, roditelji i radnici zajedno učiti, razvijati se i ostvarivati svoj puni potencijal.

2. USTROJSTVO RADA

U pedagoškoj godini 2026./2027. u Dječjem vrtiću „DIDI“ provodit će se sljedeći programi:

1. Redoviti cjeloviti program ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja
2. Program predškole

Osim navedenih programa provodit će se i:

1. Kraći program ranog učenja engleskog jezika za djecu predškolske dobi
2. Kraći program odgojno-obrazovnog rada s djecom predškolske dobi s govorno-glasovnim teškoćama
3. Kraći program odgojno-obrazovnog rada za potencijalno darovitu djecu predškolske dobi

U izradi je Kraći glazbeni program te će ga se početi provoditi po dobivanju suglasnosti od strane nadležnog ministarstva.

U pedagoškoj godini 2026./2027. programi ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja provodit će se na 9 lokacija. Upisali smo 779-ero djece raspoređenih u 41-noj odgojno-obrazovnoj skupini od čega je 12 skupina djece rane dobi (od godinu do tri godine) i 29 skupina djece predškolske dobi (od tri godine do polaska u osnovnu školu).

2.1. Redoviti cjelodnevni program ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja

Pedagoška godina 2026./2027. traje od 1.9.2026. godine, a završava 31.8.2027. godine. Redovitim cjelodnevnim programom ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja obuhvaćeno je 779-ero djece, u 41-oj skupini, na 9 lokacija:

- CENTRALNI OBJEKT - PALČICA na lokaciji u Klinča Selima, Karlovačka cesta 26 - šest odgojno-obrazovnih skupina,
- PODRUČNI OBJEKT - SUNCE na lokaciji u Krašiću, Krašić 4d - dvije odgojno-obrazovne skupine,
- PODRUČNI OBJEKT - TRATINČICA na lokaciji u Brckovljanima - Prikraj, Stjepana Radića 42 - šest odgojno-obrazovnih skupina,
- PODRUČNI OBJEKT - SUNCOKRET na lokaciji u Dugom Selu - Puhovo, Bože Huzanića 67 - četiri odgojno-obrazovne skupine,

- PODRUČNI OBJEKT - STUPNIK na lokaciji u Stupniku, Ulica svetog Benedikta 79e - devet odgojno-obrazovnih skupina,
- PODRUČNI OBJEKT - DRAGANIĆ na lokaciji u Draganiću - Mrzljaki, Mrzljaki 1 - tri odgojno-obrazovne skupine.
- PODRUČNI OBJEKT - KRAVARSKO na lokaciji u Kravarskom, Ulica Trg Stjepana Radića 19 - pet odgojno-obrazovne skupine,
- PODRUČNI OBJEKT - LAJDICA na lokaciji u Pokupskom, Pokupsko 25D - dvije odgojno-obrazovne skupine.
- PODRUČNI OBJEKT - CRO KID na lokaciji u Svetoj Nedelji, Svetonedeljska 7 - četiri odgojno-obrazovne skupine.

U ovom trenutku imamo najavu od strane Općine Krašić da su u procesu osnivanja općinskog vrtića. Predviđeni početak rada je 1.1.2027. godine. U trenutku kad započnu s radom naš će vrtić prestati s radom na toj lokaciji. Radnici koji rade u tom objektu će biti preraspoređeni na druge objekte ili će se raskinuti ugovori o radu u skladu sa zakonskim okvirima.

U Gradu Dugo Selo smo u realizaciji projekta rekonstrukcije i nadogradnje vrtića na postojećoj lokaciji. Predviđeni rok realizacije je do kraja 2026. godine. Po dobivanju uporabne dozvole i dozvole rada u promijenjenim uvjetima vrtić će biti u mogućnosti primiti još četiri odgojno-obrazovne skupine. Predviđeni početak rada u promijenjenim uvjetima na toj lokaciji je 1.veljače 2027. godine.

Kako bi se svi predviđeni programi mogli nesmetano odvijati u Vrtiću zapošljavamo 133 radnika različitih profila: od stručnih suradnika, odgojno-obrazovnih radnika (odgojitelja), radnika koji obavljaju pravne i administrativno-računovodstvene poslove te radnike na poslovima tehničke službe.

Od njih 133 u ovom su trenutku njih 17 na dužim bolovanjima, porodiljinim i rodiljinim dopustima i sl.

U Tablici 1., Tablici 2. i Tablici 3. su detaljno razrađena radna mjesta prema području i mjestu rada.

Zatvaranjem objekta u Krašiću i proširenjem djelatnosti u promijenjenim uvjetima u Dugom Selu neće bitno narušiti ukupan broj zaposlenih te će se nastojati napraviti preraspodjela radnih mjesta na novu lokaciju.

Struktura radnika prema području rada:

PODRUČJE RADA	BROJ RADNIKA
STRUČNI SURADNICI U ODGOJNO-OBRAZOVNOM RADU	
Ravnatelj/ica	1
Pedagog/inja	1
Logoped/inja	1
Psiholog/inja	1
Socijalni/a pedagog/inja	1
Zdravstveni/a voditelj/ica	3
Odgojno-obrazovni radnici (Odgojitelj/ica)	82
Pomoćni radnik/ica za njegu, skrb i pratnju djece	6
Voditelj/ica objekta u punom radnom vremenu	1
PRAVNI I ADMINISTRATIVNO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	
Tajnica	1
Voditelj računovodstva	1
Administrativno-računovodstveni referent	1
TEHNIČKA SLUŽBA	
Domar	2
Domar/Vozač	2
Ekonom	2
Kuharica	1
Pomoćni radnik u kuhinji	4
Spremačica/Servirka	21
UKUPNO	133

Tablica 1. broj radnika prema području rada

Raspored odgojno-obrazovnih radnika po objektima i odgojno-obrazovnim skupinama:

OBJEKT	SKUPINA	ODGOJITELJICE
Krašić- Sunce	1 – 3	Ana Marija Budišćak Lea Bravar
	3 +	Valentina Domjančić Marsela Rajković Matešić
Brckovljani - Tratinčica	1 – 3	Višnja Borić Ačkar Ana Zakušek
	1 - 3	Petra Đurinec Barbara Bengez
	3-4	Lea Jagoić Danica Jozić
	4-5	Anita Duratović Anamaria Grgić
	4+	Brankica Bulić Tamara Pavić
	5 +	Antonela Pavičić Kristina Đorđević
Dugo Selo- Suncokret	1 – 3	Magdalena Grgić Nikolina Bujanović
	3-4	Paulina Josipović Petra Koledić
	4 +	Anamarija Tunić Annamaria Tafilović
	5 +	Leonarda Musić Natalija Pokrajčić
Stupnik - Stupnik	1-3	Laura Razum Jelena Kelečić
	1-3	Katarina Reškovac Mirna Vargek
	3+	Anastasiia Satarina Marta Svjetličić
	3+	Đurđica Kasnunić Pavlaković Renata Vladić
	4+	Renata Kralj Lucija Dužić
	4 +	Ivana Ribarić Barbara Raica
	4 +	Nives Rački Mateja Tukić
	5 +	Julija Lapić Melani Bučan

	5 +	Laura Belčić Josipa Hrošč
Klinča Sela- Palčica	1 – 3	Maja Pozderac Antonia Vlašić
	1 - 3	Katarina Sakoman Vanja Kufrin
	3+	Ivana Dugić Sara Pavlak
	3-4	Ana Kešic Ivona Petanović
	4+	Andreja Rubes Petra Odrčić
	5+	Ana Kešic Ivona Petanović
Draganić - Draganić	1 – 3	Iva Jandri Lucija Spudić
	3-4	Petra Bonetić Mireala Kosić
	4 +	Radojka Zatezalo Martina Cvitković
Kravarsko-Kravarsko	1-3	Ana Čaljkušić Martina Cvetnić
	1-3	Josipa Švehla Anita Zlodi
	3-4	Ana Lučan Veronika Vnučec
	3+	Ivana Kordić Petra Fabijančić
	5+	Monika Vujnović Manuela Babić
Pokupsko-Lajdica	1 - 3	Ana Majetić Marija Jankeš
	3 +	Silvija Lugarić Laura Skender
Cro Kid – Sveta Nedelja	1-3	Nika Noršić Viktorija Hubak
	1-3	Jasna Kuhar Dijana Tota
	3-4	Martina Poljak Nataša Jakovljević Pranjko
	4+	Lucija Karasman Karla Neljov

Tablica 2. raspored odgojno-obrazovnih radnika po objektima odgojno-obrazovnim skupinama

Raspored tehničkog osoblja po objektima:

OBJEKT	ZANIMANJE	IME I PREZIME ZAPOSLENIKA
Krašić- Sunce	Spremačica	Nadica Šebečić
	Domar	Miroslav Pirša
Brckovljani - Tratinčica	Spremačica	Mara Mandić
	Spremačica	Mira Sović
	Spremačica	Luca Milić
	Domar	Ivan Puž
Dugo Selo- Suncokret	Spremačica	Marina Sabljak
	Spremačica	Katica Svetec
	Domar	Ivan Puž
Stupnik - Stupnik	Spremačica	Ljubica Karlović
	Spremačica	Chaudhari Kamala
	Spremačica	Patricija Horvat
	Spremačica	Katica Kožul
	Spremačica	Vlatka Štros
	Domar	Dragutin Galić
Klinča Sela- Palčica	Spremačica	Anđelka Čunko
	Spremačica	Ivančica Mikulin
	Domar	Ivan Puž
Draganić	Spremačica	Katarina Zdelar
	Domar	Miroslav Pirša
Kravarsko	Spremačica	Jasna Lovrić
	Spremačica	Ljiljana Kirinčić
	Spremačica	Marica Brajković
	Domar	Dragutin Galić
Pokupsko	Spremačica	Andreja Sumrak Skender
	Domar	Miroslav Pirša
Cro-Kid Sveta Nedelja	Spremačica	Bhujel Junu
	Spremačica	Nikolina Vučemilović Jurić
	Domar	Dragutin Galić
Centralna kuhinja – Klinča Sela	Glavni kuhar	Mihaela Kelečić
	Pomoćni radnik u kuhinji	Marijana Vujčec
	Pomoćni radnik u kuhinji	Dragana Tarač
	Pomoćni radnik u kuhinji	Marijana Matošević
	Pomoćni radnik u kuhinji	Marija Kelečić

Tablica 3. raspored tehničkog osoblja po objektima

Pravni, administrativno-računovodstveni radnici i ekonom rade u objektu u Dugom Selu. Stručni suradnici i zdravstvene voditeljice su raspoređeni po svim objektima prema tjednom rasporedu rada.

2.2. Program predškole

Polazak djeteta u prvi razred osnovne škole velik je događaj za cijelu obitelj. Dijete se susreće s novim životnim obvezama, društvenim autoritetom, strogo formuliranim zahtjevima i očekivanjima. U školi se od djeteta traže sasvim drugačiji načini učenja od onih na koje je do tada naviklo. Osnovni preduvjet poboljšanja kvalitete djetetova života je pravo na kvalitetan odgoj i obrazovanje, stoga pri kreiranju programa polazimo od osnovnih i psiholoških potreba djeteta.

Primarni cilj predškole je poticati cjeloviti razvoj, odgoj i obrazovanje djeteta u godini prije polaska u osnovnu školu. U našem vrtiću, u programu predškole izbjegava se „školifikacija“ odgojno-obrazovnog procesa oslanjajući se na suvremeno shvaćanje djeteta na spoznaju da je dijete aktivni stvaralac svog vlastitog znanja, ali i stvaralac znanja u interakciji s drugom djecom i odraslima (Piaget i Vigotski). Također vrtić osigurava poštivanje prava djeteta, njegove osobnosti i potreba.

Temeljna zadaća kurikuluma predškole je poticanje razvoja kompetencija djece stvaranjem stimulativnog socijalnog i prostorno-materijalnog okruženja te pružanja izravne i neizravne podrške cjelovitom razvoju djece: tjelesnom, jezičnom, spoznajnom, socijalnom i emocionalnom. Igrom, istraživanjem, učenjem i izražavanjem potiče se razvoj mišljenja na višim kognitivnim razinama poput kritičkog mišljenja, rješavanja problema, kreativnosti, inovativnosti i metakognicije, jača se samopoštovanje i samopouzdanje, potiče razvoj emocionalnih kompetencija, planiranja i upravljanja osobnim razvojem, potiče se razvoj komunikacije (jezične kompetencije i početne pismenosti) kao alata te socijalnih kompetencija kao procesa socijalizacije, razvoja timskog rada i suradničkih odnosa.

Programom predškole će se kod djece razvijati emocionalna inteligencija, sposobnost adaptiranja i razvijanje samopouzdanja. Osjetljivost djece za potrebe drugih je vrlo bitna i jedan je od glavnih ciljeva programa predškole. Predškolskoj djeci je najmanji od svih problema naučiti čitati i pisati, ona u pravilu vrlo brzo savladavaju te vještine. Ono što će se ostvariti s predškolskom djecom u programu predškole je razvoj cjelokupne osobnosti djeteta. Djeca su prirodno uporna, ne odustaju lako u nastojanjima da savladaju neku novu vještinu, usprkos neuspjelim pokušajima. U dobi od 6 ili 7 godina ona postaju realnija u procjeni svojih sposobnosti. Tada polako uviđaju da je nedostatak prirodnih sposobnosti moguće nadoknaditi ulaganjem napora. Prihvaćanje neuspjeha, pravo na greške i strpljivost, kvalitete su koje će

djetetu pomoći u savladavanju školskih obaveza i koje se samim programom predškole nastoje razviti.

Broj skupina i voditelja programa predškole izvan redovitog cjelovitog programa po objektima:

OBJEKT	LOKACIJA	BROJ SKUPINA	VODITELJI
Područni objekt – Tratinčica	Brckovljani	1	Kristina Đorđević
Područni objekt – Stupnik	Stupnik	1	Marta Svjetličić
Područni objekt - Draganić	Draganić	1	Ana Marija Budišćak

Tablica 4. broj skupina i voditelja programa predškole

Zbog malog broja prijavljene djece na drugim će se lokacijama djeca iz „vanjske“ predškole pridružiti djeci koja pohađaju redoviti cjeloviti program u godini prije polaska u osnovnu školu.

2.3. Ostali programi

Ove pedagoške godine u našem će se vrtiću provoditi dva kraća programa i to:

- kraći program ranog učenja engleskog jezika za djecu predškolske dobi i
- kraći program rada s djecom s govorno-glasovnim teškoćama.

2.3.1. Kraći program ranog učenja engleskog jezika

Zahtjevi suvremenog društva i sve veća globalizacija nameću potrebu uspostavljanja uspješne komunikacije te samim time i potrebu učenja stranog jezika već od najranije dobi. Učenje stranog jezika u ranom djetinjstvu uvelike pridonosi cjelokupnom razvoju djeteta. Usvajanje novih znanja kroz igru i druge zabavne aktivnosti, koje ne predstavljaju opterećenje za dijete, mu dugoročno pomažu na njegovom putu razvoja u kompetentnog građanina svijeta.

Cilj nam je da djeca:

- razviju svijesti o mogućnosti komuniciranja na engleskom jeziku i stvaranje temelja za cjeloživotno učenje,
- razviju slušnu osjetljivost, stvore naviku slušanja i razumijevanja stranog jezika,
- imaju poticajno ozračje za izražavanje na engleskom jeziku kroz različite medije.

Za rani odgoj i razvoj djece bitan je i razvoj verbalne inteligencije. Razvijanjem senzibilnosti za strani jezik djeluje se na govorne sposobnosti. U programu učenja stranog

jezika nastoji se različitim metodama motivirati i potaknuti djecu na stjecanje novih znanja i vještina.

Program će se provoditi u Područnom objektu Stupnik na području općine Stupnik.

2.3.2. Kraći program rada s djecom s govorno-glasovnim teškoćama

Kraći program namijenjen je za djecu s ciljem prevencije poremećaja ili teškoća u komunikaciji, jeziku, govoru, glasu, čitanju, pisanju i/ili matematičkim sposobnostima, a dijagnostički i terapijski rad namijenjen je onoj djeci kod kojih je prisutan poremećaj, odnosno teškoća u nekom od navedenih područja logopedske djelatnosti. Program će se provoditi u Područnom objektu Tratinčica u Općini Brckovljani.

Voditeljica programa će biti logopedinja Ljubica Roglić

2.4. Ustrojstvo radnog vremena

Radno vrijeme Dječjeg vrtića „DIDI“ je od ponedjeljka do petka te odgovara potrebama roditelja što ovisi o lokaciji gdje se objekt nalazi.

LOKACIJA	RADNO VRIJEME
KRAŠIĆ- SUNCE	6:00 – 16:30
BRCKOVLJANI – TRATINČICA	6:00 – 17:00
DUGO SELO- SUNCOKRET	6:00 – 17:00
STUPNIK – STUPNIK	6:30 – 17:00
KLINČA SELA- PALČICA	6:00 – 17:00
DRAGANIĆ – DRAGANIĆ	6:30 – 16:00
KRAVARSKO – KRAVARSKO	6:00 – 17:00
POKUPSKO – LAJDICA	6:00 – 17:00
SVETA NEDELJA – CRO KID	6:00 – 17:00

Tablica 5. radno vrijeme vrtića po objektima

Radno vrijeme tajništva i računovodstva je od 8,00 do 16,00 sati. Lokacija na kojoj su smješteni tajništvo i računovodstvo je Dugo Selo, Bjelovarska 17.

2.4.1. Ustrojstvo radnog vremena stručnog tima

RAVNATELJ: od 8,00 do 16,00 sati

Radno vrijeme ravnatelja je fleksibilno i može se mijenjati ovisno o potrebama vrtića.

Tjedno zaduženje: 40 sati.

PEDAGOG: od 8,00 do 15,00 sati ili od 11,00 do 18,00 sati

Radno vrijeme pedagoga je fleksibilno i može se mijenjati ovisno o potrebama vrtića.

Tjedno zaduženje: 40 sati od čega je 35 sati neposrednog rada, a 5 ostalih poslova.

SOCIJALNI PEDAGOG: od 8,00 do 15,00 sati ili od 11,00 do 18,00 sati

Radno vrijeme pedagoga je fleksibilno i može se mijenjati ovisno o potrebama vrtića.

Tjedno zaduženje: 40 sati od čega je 35 sati neposrednog rada, a 5 ostalih poslova.

PSIHOLOG: od 8,00 do 15,00 sati ili od 11,00 do 18,00 sati

Radno vrijeme psihologa je fleksibilno i može se mijenjati ovisno o potrebama vrtića.

Tjedno zaduženje: 40 sati od čega je 35 sati neposrednog rada, a 5 ostalih poslova.

LOGOPED: od 8,00 do 15,00 sati ili od 11,00 do 18,00 sati

Radno vrijeme logopeda je fleksibilno i može se mijenjati ovisno o potrebama vrtića.

Tjedno zaduženje: 40 sati od čega je 35 sati neposrednog rada, a 5 ostalih poslova.

ZDRAVSTVENI VODITELJ: od 8,00 do 15,00 sati ili od 11,00 do 18,00 sati

Radno vrijeme zdravstvenog voditelja je fleksibilno i može se mijenjati ovisno o potrebama vrtića.

Tjedno zaduženje: 40 sati od čega je 35 sati neposrednog rada, a 5 ostalih poslova.

OSNOVNI ZAHTJEVI:

Izvršavati radne obveze prema Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „DIDI“.

Prema potrebama Vrtića ravnatelj će svojom odlukom organizirati drugačije radno vrijeme.

Prema potrebama ustanove radnik može izvršavati i druge radne zadaće prema nalogu ravnatelja.

2.4.2. Ustrojstvo radnog vremena odgojno- obrazovnih radnika (odgojitelja)

VRSTA RADA	SATI
NEPOSREDAN RAD	27,5
OSTALI POSLOVI	
planiranje, pripremanje, valorizacija	6
suradnja s roditeljima	1,5
stručni aktivi, radionice, Odgojiteljska vijeća	1,5
individualno stručno usavršavanje	0,5
ostali poslovi (svečanosti, izleti, …)	0,5
pauza	2,5
UKUPNO	40

Tablica 6. ustrojstvo radnog vremena odgojno-obrazovnih radnika (odgojitelja)

OSNOVNI ZAHTJEVI:

Izvršavati radne obveze prema Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „DIDI“.

Prema potrebama vrtića ravnatelj će svojom odlukom organizirati drugačije radno vrijeme.

Prema potrebama ustanove radnik može izvršavati i druge radne zadaće prema nalogu ravnatelja.

2.4.3. Ustrojstvo radnog vremena pravnih i administrativno-računovodstvenih radnika

RAD TAJNICE: od 8,00 do 16,00 sati

OSNOVNI ZAHTJEVI:

Izvršavati radne obveze prema Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „DIDI“.

Prema potrebama vrtića ravnatelj će svojom odlukom organizirati drugačije radno vrijeme.

Prema potrebama ustanove radnik može izvršavati i druge radne zadaće prema nalogu ravnatelja.

RAD VODITELJA RAČUNOVODSTVA: od 8,00 do 16,00 sati

OSNOVNI ZAHTJEVI:

Izvršavati radne obveze prema Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „DIDI“.

Prema potrebama vrtića ravnatelj će svojom odlukom organizirati drugačije radno vrijeme.

Prema potrebama ustanove radnik može izvršavati i druge radne zadaće prema nalogu ravnatelja.

2.4.4. Ustrojstvo radnog vremena pomoćno-tehničke službe

RAD DOMARA: od 8,00 do 16,00 sati ili od 10,00 do 18,00 sati

Radna obveza je 40 sati tjedno.

OSNOVNI ZAHTJEVI:

Izvršavati radne obveze prema Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „DIDI“.

Prema potrebama vrtića ravnatelj će svojom odlukom organizirati drugačije radno vrijeme.

Prema potrebama ustanove zaposlenik može izvršavati i druge radne zadaće prema nalogu ravnatelja.

RAD CENTRALNE KUHINJE: od 6,00 do 14,00 sati

Radna obveza je 40 sati tjedno.

OSNOVNI ZAHTJEVI:

Izvršavati radne obveze prema Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „DIDI“.

Prema potrebama vrtića ravnatelj će svojom odlukom organizirati drugačije radno vrijeme.

Prema potrebama ustanove zaposlenik može izvršavati i druge radne zadaće prema nalogu ravnatelja.

SPREMAČICA/ SERVIRKA od 7,00 do 15,00 sati ili od 11,00 do 19,00 sati

Radna obveza je 40 sati tjedno.

OSNOVNI ZAHTJEVI:

Izvršavati radne obveze prema Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „DIDI“.

Prema potrebama vrtića ravnatelj će svojom odlukom organizirati drugačije radno vrijeme.

Prema potrebama ustanove zaposlenik može izvršavati i druge radne zadaće prema nalogu ravnatelja.

2.4.5. Godišnji plan zaduženja u pedagoškoj godini 2026./2027.:

U Dječjem vrtiću „DIDI“ se u pravilu radi pet dana u tjednu stoga je struktura zaduženja u ovoj pedagoškoj godini sačinjena na bazi petodnevne tjedne organizacije rada poštujući pri tom državne praznike i blagdane.

U ovoj pedagoškoj godini će biti 13 dana praznika i blagdana pri čem u lipnju Praznik rada pada na subotu, a Dan državnosti na nedjelju dok se u kolovozu blagdan Velike Gospe poklopio s nedjeljom. Stoga su u Tablici 7. ovi praznici i blagdani iskazani kao neradni dani kroz subotu i nedjelju.

MJESEC	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	UKUPNO
DANI U MJESECU	30	31	30	31	31	28	31	30	31	30	31	31	**365**
PRAZNICI	0	0	1	2	2	0	2	0	1	1	0	1	**10**
SUBOTA	4	5	4	4	5	4	4	4	5	4	5	4	**52**
NEDJELJA	4	4	4	4	5	4	4	4	5	4	4	5	**51**
RADNI DANI	22	22	19	22	19	20	22	22	20	21	22	21	**252**
SATI RADA	176	176	152	176	152	160	176	176	160	168	176	168	**2016**

Tablica 7. godišnji plan zaduženja

2.4.5.1. Strukturu radnog vremena stručnih suradnika

Struktura radnog vremena stručnih suradnika (Tablica 8.) određena je Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 94/13) i Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe (NN 63/08). U sklopu punog radnog vremena od 40 sati tjedno (8 sati dnevno u što je uračunata i dnevna stanka od 30 minuta) radno vrijeme se dijeli na dvije osnovne kategorije:

1. Neposredni rad 25 sati tjedno (5 sati dnevno) koji obuhvaća sve aktivnosti u kojima stručni suradnik izravno komunicira s ključnim dionicima odgojno-obrazovnog procesa:

- **Rad s djecom** obuhvaća provođenje inicijalnih razgovora i stručne procjene razvojnog statusa djeteta, identifikacija i praćenje djece s posebnim potrebama ili darovite djece, provođenje individualnih ili grupnih terapeutskih/ savjetodavnih postupaka te neposredno promatranje djece u odgojno-obrazovnim skupinama.
- **Rad s odgojno-obrazovnim radnicima (odgojiteljima)** pri čem pružaju stručnu i metodološku pomoć pri planiranju rada, savjetovanje o rješavanju problemskih situacija u skupini te izrada individualiziranih programa za djecu s teškoćama u razvoju (IOK-a).
- **Rad s roditeljima** obuhvaća individualne konzultacije, savjetodavni rad, vođenje roditeljski sastanaka, edukativnih radionica i predavanja

2. Ostali poslovi 15 sati tjedno koji su priprema, nadogradnja i logistička podrška neposrednom radu te obuhvaćaju:

- **Planiranje, programiranje i vrednovanje** tj, sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada vrtića, izrada osobnih planova rada, vođenje propisane dokumentacije i dosjea djece te analiza postignutih rezultata.
- **Stručno usavršavanje** uključuje sudjelovanje na seminarima, vebinarima, stručnim aktivima i konferencijama, praćenje relevantne literature radi praćenja suvremenih trendova u predškolskom odgoju i obrazovanju te individualno stručno usavršavanje koje objedinjuje gore navedene stavke s neposrednom praksom u radu s djecom i odraslima.
- **Rad u stručnim tijelima** sudjelovanjem u radu Odgojiteljskog vijeća, radu u povjerenstvima (npr. za upise ili stažiranje pripravnika), koordinacijskim sastancima stručnog tima vrtića.
- **Suradnju s vanjskim institucijama** kao što je komunikacija i koordinacija s raznim agencijama (npr. AZOO), domovima zdravlja, zavodima za socijalnu skrb, osnovnim školama, osnivačem vrtića i sl.
- **Druge poslove** propisane Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „DIDI“.

MJESEC	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	UKUPNO
NEPOSREDAN RAD	143	143	123,5	143	123,5	130	143	143	130	136,5	143	136,5	**1638**

OSTALI POSLOVI	22	22	19	22	19	20	22	22	20	21	22	21	**252**
DNEVNA STANKA	11	11	9,5	11	9,5	10	11	11	10	10,5	11	10,5	**126**
UKUPNO	176	176	152	176	152	160	176	176	160	168	176	168	**2016**

Tablica 8. struktura radnog vremena stručnih suradnika

2.4.5.2. Struktura radnog vremena odgojno- obrazovnih radnika (odgojitelja)

MJESEC	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	UKUPNO
NEPOSRE DAN RAD	121	121	104,5	121	104,5	110	121	121	110	115,5	121	115,5	**1386**
OSTALI POSLOVI	44	44	38	44	38	40	44	44	40	42	44	42	**504**
DNEVNA STANKA	11	11	9,5	11	9,5	10	11	11	10	10,5	11	10,5	**126**
UKUPNO	176	176	152	176	152	160	176	176	160	168	176	168	**2016**

Tablica 9: struktura radnog vremena odgojno-obrazovnih radnika (odgojitelja)

Struktura radnog vremena administrativno- tehničkog osoblja:

MJESEC	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	UKUPNO
SATI RADA	165	165	142,5	165	142,5	150	165	165	150	157,5	165	157,5	**1890**
DNEVNA STANKA	11	11	9,5	11	9,5	10	11	11	10	10,5	11	10,5	**126**
UKUPNO	176	176	152	176	152	160	176	176	160	168	176	168	**2016**

Tablica 10: struktura radnog vremena administrativno-tehničkog osoblja

3. MATERIJALNI UVJETI

Suvremeno shvaćanje djeteta i djetinjstva su okosnica u radu našeg vrtića, a samim time i u oblikovanju prostora i materijala u radu s djecom rane i predškolske dobi. U Dječjem vrtiću „DIDI“ prostorno okruženje je:

- pedagoški dobro promišljeno i osmišljeno,
- ima visok obrazovni potencijal tj. osnovni je izvor učenja djeteta,
- promovira neovisnost i autonomiju djeteta,
- usmjereno je na promoviranje susreta, komunikacije i interakcije među djecom, ali i djece s odgojiteljima i ostalim odraslim osobama koje u vrtiću rade kao i s njihovim roditeljima,
- ugodno je i u mnogim elementima sliči obiteljskom domu,
- zadovoljava potrebe djeteta za privatnošću.

Okruženje vrtića odražava i promovira vrijednosti koje njegujemo, a to su: znanje, humanizam i tolerancija, identitet, odgovornost, autonomija i kreativnost (NKRPOO, 2015.). Suvremene spoznaje o dječjem razvoju i mogućnosti njihova odgoja i obrazovanja znatno su promijenila pristup radu s djecom rane i predškolske dobi, a samim time i pristup oblikovanju prostora i materijala. Stoga bi prostor djeci trebao biti: „*zanimljiv, ugodan, privlačan, omogućavati djeci raznolike socijalne interakcije…*“ (Miljak, 2009.) pa smo vrtić opremili opremom koja je prilagođena djeci, njihovim obiteljima i zaposlenicima. Cilj nam je da se djeca, roditelji i zaposlenici osjećaju opušteno, da svatko može pronaći mjesto gdje će se osjećati ugodno, sigurno, ali i mjesto za razonodu i druženje.

Stoga je prostor podijeljen na manje prostorne cjeline, centre (kutiće) po kojima se djeca grupiraju u manjim skupinama kako bi im omogućili lakšu komunikaciju, ali i lakše sadržajno osmišljavanje. Centri sadrže takvu ponudu materijala koji djecu potiču na određenu aktivnost. „*Dobra strukturiranost prostora i logička ponuda materijala u kutiću snažno određuju kvalitetu iskustva i učenja, ali i pridonosi općem ozračju skupine*“ (Slunjski, 2008.).

Materijali kojima djeca raspolažu su ponuđeni tako da su im stalno dostupni. Dobro su promišljeni te se njima djeca mogu koristiti ovisno o njihovim interesima i željama. Na taj način promoviramo neovisnost djece. Ponuđeni su tako da je djeci jasna logika njihovog međusobnog kombiniranja i mogućeg korištenja. U određenom centru su samo oni materijali koji u taj centar pripadaju (likovni, glazbeni, simbolički - liječnik, kuhinja, trgovina, senzo-motorički centar i dr.). Ponuđeni materijali djeci trebaju biti interesantni i prilagođeni njihovim razvojnim

karakteristikama kako bi golicali njihovu znatiželju i poticali ih na raznovrsne aktivnosti kroz koje istodobno razvijaju različite kompetencije.

Namještaj je svojom veličinom primjeren tjelesnoj građi djece. Površine stolova, tepisi, raznovrsni kreativni centri predstavljaju radne površine za individualni rad i rad u manjim skupinama. U prostoru vrtića djeca imaju dovoljno mjesta za slobodno kretanje. Osiguravajući djeci sigurno okruženje i mijenjajući ga u skladu sa specifičnim potrebama odgojno–obrazovnog rada djeci se omogućuje sudjelovanje i suradnja u različitim aktivnostima te preuzimanje izazova i rizika u aktivnostima koje čine.

Poticanje tjelesnog razvoja djece od velike je važnosti za djetetov cjelokupni razvoj. Kako bismo ga pravilno poticali u vrtiću su uređena igrališta s raznovrsnim spravama na vanjskom prostoru svakog pojedinog objekta.

Odgojno-obrazovni rad izvodi se u prostorima koji se sastoje od:

- prostorija za dnevni boravak djece s pratećim sanitarnim čvorovima i garderobama,
- prihvatnih kuhinja,
- prostorija za odgojitelje sa sanitarnim čvorovima i garderobama,
- prostorija za ravnatelja, pedagoga, logopeda i zdravstvenog voditelja.

Zadaće:

- raditi na poboljšanju rada i osvješćivanju djelatnika za brigu i odgovornost za sve što je potrebno u radu,
- osigurati sva potrebna sredstva i materijale za odvijanje rada po odgojnim skupinama,
- raditi na održavanju objekta i vanjskih površina.

Prioriteti:

- raditi na prilagodbi i oblikovanju prostora u objektima prema smjernicama Nacionalnog kurikuluma za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (2015.),
- obogaćivati okoliš Vrtića u svim objektima.

Oprema Vrtića:

- dopuniti skupine didaktikom i igračkama
- knjižnicu Vrtića dopuniti novom stručnom literaturom.

Cjeloviti 10-satni program se financira iz subvencija gradova i općina na kojem vrtić djeluje te uplata roditelja. Ekonomska cijena vrtića pokriva troškove:

- plaća zaposlenika,
- prijevoza zaposlenika,

- prehrane zaposlenika,
- prehrane djece,
- režija (električna energija, vode, telefona, komunalni doprinos…),
- održavanja objekata (razni popravci, bojanje zidova vrtića i sl.),
- održavanja i registracije službenih vozila za prijevoz hrane,
- održavanje i popravci alata i strojeva za rad (kosilice za travu, trimeri i sl.),
- a-testne dokumentacije, sanitarnih pregleda zaposlenika, higijenskih minimuma za zaposlenike, uzimanje briseva u centralnoj kuhinji i prihvatnim kuhinjama po objektima, redovitih održavanja raznih sustava (protupožarnog, protuprovalnog…)…,
- potrošnog materijala za održavanje higijene prostora i osobne higijene zaposlenika i djece,
- zaštitne odjeće i obuće zaposlenika,
- nabave službene dokumentacije vrtića,
- likovnog materijala,
- stručne literature i ostalo.

Program predškole se financira iz Državnog proračuna Republike Hrvatske i proračuna općina na čijem se području održava. Program je besplatan za roditelje i djecu koji ga koriste.

4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Zdravstveni odgoj ima važnu ulogu u stvaranju temelja za zdrav i kvalitetan život. Rano djetinjstvo razdoblje je intenzivnog rasta i razvoja u kojem djeca usvajaju različite obrasce ponašanja, stavove i navike koje mogu značajno utjecati na njihovo zdravlje tijekom cijeloga života. Upravo zato potrebno je od najranije dobi poticati razvoj pozitivnog odnosa prema zdravlju, pravilnoj prehrani, osobnoj higijeni, tjelesnoj aktivnosti, odmoru i zdravom životnom okruženju.

Zdravstvenim odgojem doprinosi se stvaranju zdravih životnih navika, promicanju zdravlja i razvoju zdravstvene pismenosti svakog pojedinca. U njegovu ostvarivanju, svojim stručnim znanjem, iskustvom i osobnom motivacijom, značajan doprinos daju svi djelatnici ustanove. To nije samo prijenos informacija o zdravlju, već kontinuirani proces kroz koji dijete, primjereno svojoj dobi i razvojnoj razini, uči prepoznati potrebe svoga tijela, brinuti o sebi i drugima te razvijati odgovornost prema vlastitom zdravlju.

Cilj zdravstvenog odgoja u ustanovama ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja jest unaprjeđivanje zdravstvene kulture djece i zaposlenika, stvaranje sigurnog i poticajnog okruženja te usvajanje zdravih životnih navika. Važno je da se provodi svakodnevno i kroz različite aktivnosti, a ne samo kroz posebno organizirane sadržaje. Djeca najviše uče vlastitim iskustvom, promatranjem odraslih i oponašanjem njihovih ponašanja. Stoga odrasli koji rade s djecom imaju važnu ulogu u stvaranju pozitivnog modela ponašanja.

Zdravstveni voditelj ostvaruje suradnju s ravnateljem, odgojiteljima i stručnim suradnicima kao i s obitelji djeteta, odnosno roditeljima i drugim članovima obitelji. Takva suradnja omogućuje cjelovit pristup djetetu i njegovim potrebama. Razmjenom informacija i zajedničkim djelovanjem mogu se pravodobno prepoznati određene zdravstvene ili razvojne potrebe djeteta te poduzeti odgovarajuće mjere.

Suradnja zdravstvenog voditelja može se promatrati kroz tri ključna područja:

- suradnja s roditeljima i članovima obitelji
- suradnja s djecom
- suradnja s ostalim zaposlenicima ustanove i vanjskim čimbenicima

4.1. Mjere zdravstvene zaštite

Mjere zdravstvene zaštite djece u dječjem vrtiću provodit će se u skladu s Planom i programom mjera zdravstvene zaštite koje obuhvaćaju:

1. Cijepljenje protiv zaraznih bolesti
2. Sistematski zdravstveni pregled djeteta prije upisa u dječji vrtić
3. Zdravstveni pregled djeteta nakon izostanka iz dječjeg vrtića zbog bolesti, odnosno drugog razloga zbog kojeg je izostanak djeteta trajao dulje od 60 dana
4. Protuepidemijske mjere u slučaju zarazne bolesti
5. Zdravstveno prosvjećivanje i zdravstveni odgoj djece u vezi sa stjecanjem pravilnih higijenskih navika i usvajanja zdravog načina življenja, posebno s naglaskom na prevenciju najznačajnijih zdravstvenih problema
6. Zdravstveno prosvjećivanje i zdravstveni odgoj zaposlenih u dječjem vrtiću kao i roditelja, skrbnika, odnosno posvojitelja djece

4.2. Razvoj zdravih prehrambenih navika

Prehrana djece ima važnu ulogu u osiguravanju pravilnog rasta i razvoja te očuvanju i unaprjeđivanju zdravlja. U ranom i predškolskom razdoblju stvaraju se temelji prehrambenih i životnih navika koje mogu imati značajan utjecaj na zdravlje djeteta tijekom odrastanja i u odrasloj dobi. Stoga je pravilna, raznovrsna i uravnotežena prehrana jedno od važnih područja djelovanja zdravstvenog voditelja u dječjem vrtiću.

Zdravstveni voditelj prati provedbu prehrambenih standarda i organizaciju prehrane djece u skladu s njihovim razvojnim i nutritivnim potrebama. Posebna se pozornost posvećuje raznovrsnosti i kvaliteti namirnica, pravilnom rasporedu obroka, primjerenim količinama hrane i tekućine te stvaranju ugodnog i poticajnog okruženja tijekom objedovanja.

Djeca prehrambene i životne navike stječu prvenstveno kroz vlastito iskustvo i promatranjem odraslih osoba iz svoje neposredne okoline. Važnu ulogu u tome imaju roditelji, odgojitelji, zdravstveni voditelj i ostali članovi stručnog tima. Zajedničkim djelovanjem potrebno je djecu poticati na razvoj pozitivnog odnosa prema hrani, stjecanje pravilnih prehrambenih navika i razvijanje samostalnosti tijekom obroka.

U okviru zdravstvenog odgoja djecu se potiče na konzumiranje raznovrsnih namirnica, osobito voća i povrća, cjelovitih žitarica, mlijeka i mliječnih proizvoda te drugih namirnica

važnih za pravilan rast i razvoj. Posebna se pozornost pridaje unosu vode kao osnovnog napitka te ograničavanju namirnica i napitaka s visokim udjelom šećera, soli i zasićenih masti.

Zdravstveni voditelj sudjeluje u praćenju prehrane djece, daje stručne smjernice i preporuke vezane uz pravilnu prehranu te surađuje s odgojiteljima i ostalim djelatnicima koji sudjeluju u organizaciji prehrane. Posebno je važna suradnja s roditeljima, osobito u situacijama kada dijete ima posebne prehrambene potrebe, alergije, intolerancije ili druge zdravstvene poteškoće povezane s prehranom.

Kroz različite odgojno-obrazovne aktivnosti djecu se upoznaje s osnovama pravilne prehrane, značajem pojedinih namirnica i važnosti zdravih prehrambenih navika. Aktivnosti se provode na djeci primjeren način, kroz razgovor, igru, priče, slikovne materijale, praktične aktivnosti i neposredno iskustvo.

PODRUČJE PREHRANE			
Zadaće	Strategija rada	Nositelji	Vrijeme provedbe
• planiranje i izrada jelovnika prema Prehrambenim standardima za planiranje prehrane djece u dječjem vrtiću	• praćenje • procjenjivanje • analiza • dogovor	• voditelj HACCP tima/ zdravstvena voditeljica • glavni kuhar • pomoćno osoblje	• tijekom cijele pedagoške godine
• praćenje kvalitete i kvantitete pripremljenih obroka (normativi)	• analiza • praćenje • procjena	• voditelj HACCP tima/ zdravstvena voditeljica • glavni kuhar	• tijekom cijele pedagoške godine
• organizacija distribucije i konzumiranja obroka u odnosu na uzrast i potrebe djece	• praćenje • procjena	• voditelj HACCP tima/ zdravstvena voditeljica • glavni kuhar	• tijekom cijele pedagoške godine
• zadovoljavanje potreba djece s posebnim prehrambenim potrebama	• planiranje jelovnika	• zdravstvena voditeljica • glavni kuhar	• tijekom cijele pedagoške godine
• kontinuiran rad na usvajanju i prakticiranju kulturno-higijenskih navika prilikom jela	• praćenje • aktivnosti sukladno dobi djece	• zdravstvena voditeljica • odgojitelji • roditelji	• tijekom cijele pedagoške godine

Tablica 11. Plan zdravstvene zaštite djece, područje prehrane

Ciljevi zdravstvenog voditelja u području prehrane su:

- poticati pravilnu i uravnoteženu prehranu djece
- pratiti provedbu prehrambenih standarda u dječjem vrtiću
- pratiti zdravstvene i nutritivne potrebe djece
- poticati razvoj zdravih prehrambenih navika
- poticati djecu na konzumiranje raznovrsnih namirnica i dovoljan unos vode
- razvijati pozitivne navike i kulturu objedovanja
- poticati samostalnost djece tijekom obroka
- pravodobno prepoznavati i pratiti posebne prehrambene potrebe djece
- educirati i informirati odgojitelje i ostale djelatnike o važnosti pravilne prehrane
- ostvarivati kontinuiranu suradnju s roditeljima vezanu uz prehranu i zdravstvene potrebe djece
- provoditi zdravstveno-odgojne aktivnosti usmjerene na pravilnu prehranu i zdrave životne navike

4.2.1. Planiranje jelovnika i dnevni ritam obroka

Jelovnik sastavlja zdravstvena voditeljica u suradnji s glavnim kuharicom. Jelovnici se sastavljaju prema propisanom prehrambenom standardu i normativima. Tjedni jelovnici se objavljuju na oglasnim pločama svake skupine kako bi roditelji imali uvid u tjedni jelovnik. Priprema ručka obavlja se u centralnoj kuhinji u Klinča Sela, a isti se u termos posudama prevozi u područne objekte.

DNEVNI RITAM OBROKA	
6:30-7:00	zajutrak
8:00- 9:00	doručak
11:15- 12:00	ručak za jasličke skupine
12:00- 13:30	ručak za vrtićke skupine
15:00- 15:30	Popodnevna užina

Tablica 12. Dnevni ritam obroka (prema Izmjeni i dopuni Programa zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima, NN 121/07).

Obroci se serviraju po sobama dnevnog boravka gdje djeca imaju mogućnost samoposluživanja. Voda i voće su u svim odgojno obrazovnim skupinama dostupna tijekom cijelog dana.

4.2.2. Zadovoljavanje posebnih prehrambenih navika

Tijekom inicijalnog razgovora s roditeljima, prije upisa djeteta u dječji vrtić prikupljaju se podaci o zdravstvenom stanju djeteta i eventualnim potrebama za posebnom prehranom. Podaci se dodatno provjeravaju uvidom u medicinsku dokumentaciju i potvrdu o obavljenom sistematskom pregledu djeteta.

Posebna prehrana može biti potrebna zbog alergija ili intolerancija na određene namirnice, kao što su mlijeko i mliječni proizvodi, jaja, gluten, orašasti plodovi i druge namirnice. U slučaju utvrđene potrebe za posebnom prehranom, u suradnji s roditeljima, odgojiteljima i osobama zaduženima za pripremu i podjelu hrane organizira se prehrana prilagođena zdravstvenim potrebama djeteta. Posebna se pozornost posvećuje sprječavanju kontakta djeteta s namirnicama koje mogu izazvati alergijsku ili drugu neželjenu reakciju.

Posebne prehrambene potrebe mogu biti povezane i s osobnim, obiteljskim ili vjerskim uvjerenjima, primjerice vegetarijanskom prehranom ili izbjegavanjem određenih vrsta namirnica, poput svinjetine.

Zdravstveni voditelj vodi računa o pravodobnom prikupljanju i ažuriranju podataka o posebnim prehrambenim potrebama djece te pruža stručne smjernice zaposlenicima vrtića. O svim promjenama vezanim uz zdravstveno stanje i prehrambene potrebe djeteta roditelji su dužni pravodobno obavijestiti zdravstvenog voditelja i odgojitelja.

Cilj je osigurati sigurnu, zdravstveno odgovarajuću i nutritivno uravnoteženu prehranu svakom djetetu, uz poštivanje njegovih individualnih potreba i specifičnosti.

4.2.3. Sustav samokontrole temeljen na HACCP načelima

Uspostava i provedba sustava samokontrole temeljenog na HACCP načelima obvezna je u kuhinjama dječjih vrtića. Cilj sustava samokontrole jest pravodobno prepoznavanje, procjena i smanjenje mogućih opasnosti koje mogu utjecati na zdravstvenu ispravnost hrane te osiguravanje zdravstveno ispravne i sigurne hrane za djecu i zaposlenike.

Učinkovit sustav temelji se na kontinuiranom praćenju svih faza procesa pripreme i distribucije hrane, posebice kritičnih kontrolnih točaka. Redovitim nadzorom utvrđenih

parametara i pravodobnim provođenjem korektivnih mjera smanjuje se mogućnost nastanka rizika i osigurava sigurnost hrane.

Za uspješnu provedbu HACCP sustava osigurani su odgovarajući preduvjeti, uključujući provođenje dobre higijenske i proizvođačke prakse. Posebna pozornost posvećuje se osobnoj higijeni zaposlenika, higijeni prostora, opreme i pribora, pravilnom skladištenju namirnica, kontroli temperature, sprječavanju križne kontaminacije te pravilnom postupanju s hranom tijekom pripreme, čuvanja i posluživanja.

Zdravstveni voditelj sudjeluje u praćenju provedbe mjera zdravstvene sigurnosti hrane te nadzire vođenje propisane dokumentacije. Dokumentiranje i arhiviranje podataka omogućuje praćenje provedbe sustava samokontrole i pruža uvid u njegovo funkcioniranje, kao i u provedene mjere i eventualne korektivne postupke.

- HACCP dokumentacija vodi se u pisanom obliku i pohranjuje na način koji omogućuje njezinu dostupnost odgovornim osobama te osobama koje provode unutarnji i vanjski nadzor.

Uzorkovanje hrane provodit će se sukladno planu uzorkovanja i važećim propisima. Rezultati analiza i nalazi čuvat će se u propisanoj dokumentaciji te će se, u slučaju utvrđenih odstupanja, poduzimati odgovarajuće korektivne i preventivne mjere.

Cilj provedbe sustava samokontrole jest osigurati visoku razinu zdravstvene sigurnosti hrane kroz sustavno praćenje, dokumentiranje, nadzor i kontinuirano unaprjeđivanje svih postupaka povezanih s pripremom i distribucijom hrane u dječjem vrtiću.

4.2.4. Sanitarno higijenski standard

U dječjem vrtiću osigurani su odgovarajući higijensko-sanitarni uvjeti smještaja i boravka djece, s ciljem zaštite njihova zdravlja i stvaranja sigurnog i poticajnog okruženja za rast i razvoj.

Svakodnevno se provodi čišćenje i održavanje higijene svih unutarnjih i vanjskih prostorija u kojima borave djeca i zaposlenici. Prema potrebi i utvrđenim planovima provodi se dezinfekcija površina, opreme i predmeta koji zahtijevaju takav način održavanja. Prostorije se redovito provjetravaju kako bi se osigurala odgovarajuća kvaliteta zraka i ugodni uvjeti za boravak djece.

U zimskim mjesecima osigurava se odgovarajuće grijanje svih objekata dječjeg vrtića, uz praćenje uvjeta koji omogućuju ugodan i zdravstveno primjeren boravak djece.

Djeci se osiguravaju odgovarajuća sredstva i pribor za održavanje osobne higijene. Posebna se pozornost posvećuje higijeni ruku, osobito prije jela i nakon korištenja sanitarnih prostorija, kao i usvajanju drugih higijenskih navika primjerenih dobi djece.

Igračke, didaktička sredstva, oprema i drugi predmeti koji se koriste u radu s djecom zdravstveno su ispravni, sigurni i primjereni dobi djece. Redovito se provjerava njihova čistoća i stanje te se o provedenim postupcima vodi evidencija.

U objektima Dječjeg vrtića Didi osigurava se zdravstveno ispravna i higijenski čista voda za piće i druge potrebe. Kvaliteta vode prati se sukladno važećim propisima i potrebama ustanove.

U objektima se provode redovite mjere dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije (DDD mjere) putem ovlaštene i nadležne službe, u skladu s utvrđenim planom i važećim propisima. O provedenim postupcima vodi se odgovarajuća dokumentacija.

Zdravstveni voditelj prati provedbu higijensko-sanitarnih mjera, surađuje s odgovornim osobama i zaposlenicima vrtića te, prema potrebi, daje stručne preporuke za unaprjeđivanje higijenskih uvjeta i zaštitu zdravlja djece i zaposlenika.

Cilj provedbe navedenih mjera jest osigurati sigurne, čiste i zdravstveno odgovarajuće uvjete za svakodnevni boravak djece i zaposlenika u svim objektima dječjeg vrtića.

Aktivnost	Izvršitelj	Razdoblje provođenja
Čišćenje i dezinfekcija prostora prema planu čišćenja	spremačica	svakodnevno
Dezinfekcija igračaka	Odgojitelji, spremačica	Tjedno (po potrebi češće)
Dezinsekcija i deratizacija	Veterinarska stanica Vrbovec	2 x godišnje (po potrebi češće)
Ispitivanje mikrobiološke čistoće	Zavod za javno zdravstvo	2 x godišnje
Sanitarni pregled zaposlenika	Zavod za javno zdravstvo	1 x godišnje

Tablica 13. Plan sanitarno-higijenskog održavanja

Zdravstvena zaštita djece u vrtiću ovisi i o preventivnim mjerama koje se poduzimaju kao i o samom unutarnjem i vanjskom okružju u kojem borave. Stoga smo osmislili Plan zdravstvene zaštite djece u kojem se određuju ciljevi koje želimo ostvariti, aktivnosti i metode

za provođenje zadanih ciljeva, materijalne i ljudske resurse te pokazatelje koji nam ukazuju da li smo i koliko smo uspjeli u realizaciji zadanih nam ciljeva.

Zdravstvena zaštita djece	**Metode za ostvarivanje ciljeva**	**Potrebni resursi**	**Pokazatelji ostvarenja ciljeva**	**Nositelji**
Rad na prevenciji zaraznih bolesti	- podizanje standarda kvalitete higijene - preventivne mjere za sprečavanje bolesti - edukacija svih sudionika u odgojno-obrazovnom procesu	- kontinuirana suradnja s vanjskim institucijama - trijaža djece prilikom dolaska u vrtić - stručne kompetencije djelatnika	- nizak postotak obolijevanja djece - usvojene kulturno-higijenske navike svih sudionika u odgojno-obrazovnom procesu	- zdravstvena voditeljica - odgojitelji - tehničko osoblje - djeca
Rad na prevenciji zaraznih bolesti	- boravak djece na zraku zimi/ljeti - pratiti klimatske uvjete, adekvatna obuća i odjeća - korištenje prirodnih faktora uz mjere opreza (sunce)	- edukacija roditelja o važnosti boravka djeteta na zraku	- nizak postotak obolijevanja djece	- zdravstvena voditeljica - odgojitelji - roditelji
Sigurno okruženje u vrtiću	- identifikacija potencijalno rizičnih mjesta i situacija - dorada protokola djelovanja u potencijalno kriznim situacijama - poduzimanje mjera za unapređenje materijalnih uvjeta	- sigurno korištenje igrališta i sprava	- pravovremeno reagiranje i saniranje svih potencijalnih opasnosti u vrtiću - primjerena organizacija rada u svrhu povećanog nadzora sigurnosti djece	- odgojitelji - tehničko osoblje - zdravstvena voditeljica

Tablica 14. Plan zdravstvene zaštite djece

5. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

Odgojno-obrazovni rad u vrtiću temelji se na Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (NKRO), koji naglašava holistički pristup razvoju djeteta. Cilj odgojno-obrazovnog rada je stvaranje poticajnog i sigurnog okruženja u kojem dijete ima priliku razvijati sve svoje potencijale, uz poštivanje individualnih sposobnosti, potreba i interesa. Kurikulum ističe važnost igre i iskustvenog učenja kao osnovnih metoda kroz koje dijete aktivno istražuje svijet, stječe znanja i razvija vještine potrebne za daljnje obrazovanje i život.

Odgojno-obrazovni rad u vrtiću temelji se na Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje koji naglašava razvoj djeteta kao cjeline – tjelesni, emocionalni, socijalni, kognitivni i kreativni razvoj. Vrtić pruža sigurno, poticajno i prilagođeno okruženje, u kojem dijete kroz igru, istraživanje i svakodnevne aktivnosti stječe temeljne kompetencije potrebne za daljnje učenje i socijalno uključivanje.

Vrtić je mjesto u kojem se djeca razvijaju kroz interaktivne, strukturirane i slobodne aktivnosti koje obuhvaćaju različita razvojna područja: tjelesni, socijalni, emocionalni, kognitivni i kreativni razvoj. Odgojno-obrazovni rad temelji se na pristupu usmjerenom na dijete, što znači da aktivnosti i sadržaji u potpunosti prate interese, potrebe i tempo svakog pojedinog djeteta, uz kontinuirano praćenje i procjenu njegovog napretka.

Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje usmjeren je prema osiguravanju dobrobiti za dijete. Osiguravanje dobrobiti je multidimenzionalni, interaktivni, dinamični i kontekstualni proces kojim se integrira zdravo i uspješno individualno funkcioniranje te pozitivni socijalni odnosi u kvalitetnom okruženju vrtića. Osiguravanje dobrobiti za dijete podrazumijeva usmjerenost planiranja odgojno-obrazovnog procesa na dijete i njegovu dobrobit. Razumijevanje dobrobiti i njezinih dimenzija proizlazi iz znanja i očekivanja odgojitelja te njegovih shvaćanja djeteta, djetinjstva, socijalizacije, odgoja i obrazovanja, što znači da je psihološki, pedagoški i didaktički utemeljeno. Planiranje odgojno-obrazovnoga procesa usmjereno je na promišljanje dobrobiti i načine na koji se ona može ostvariti, a ne na parcijalne ciljeve, tj. područja i sadržaje učenja, nezavisno od individualnih značajki svakog djeteta (Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, 2014).

Suvremeno shvaćanje djeteta nametnulo je nove paradigme djetinjstva i odgoja prema kojima je dijete cjelovito biće, tj. ono podrazumijeva shvaćanje njege, zaštite, odgoja i obrazovanja djece kao cjelovitih i nedjeljivih procesa, shvaćanje važnosti cjelokupne kvalitete

življenja djece i poštovanja individualnih i razvojnih različitosti djece, kao i njihovih različitih interesa i mogućnosti. Te paradigme također uključuju i shvaćanje djeteta kao subjekta vlastitog odgoja i obrazovanja. Dijete je socijalni subjekt koji aktivno utječe na svoj razvoj, odgoj i učenje, koji ima svoju kulturu i svoje mišljenje i koji je sposoban planirati i organizirati mnoge vlastite aktivnosti, njima upravljati i putem njih razvijati svoje intelektualne, socijalne, emocionalne, kreativne i druge potencijale. Nadalje, dijete je aktivno, znatiželjno i kompetentno biće, tj. kompetentna osoba koja ima raznovrsne interese i mogućnosti, znanja i razumijevanja i koja, vođena urođenom znatiželjom, istražuje svijet oko sebe i aktivno stječe znanja. Ono je također, društveno biće koje od rođenja ulazi u raznovrsne svrhovite interakcije sa svojom okolinom. Naime, djetinjstvo se shvaća kao proces socijalne konstrukcije, u kojemu djeca i odrasli zajedno sudjeluju i koji zajednički stvaraju. I, napokon, dijete je osoba koja ima svoju kulturu, potrebe i prava, što implicira prihvaćanje različitosti svakog djeteta i poštovanje njegovih autentičnih potreba i prava. Naime, svako dijete ima pravo na jednakost šansi i na jednaka prava za sve (pravo na poštovanje, prihvaćanje, različitosti, obrazovanje) (Priručnik za samovrednovanje ustanove ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja, 2012.).

Kvalitetan odgoj i obrazovanje temelji se na suvremenom shvaćanju djeteta. Suvremenu sliku djeteta karakterizira stav da dijete u prvim godinama života usvaja vodeće spoznajne modele putem okruženja te da sociokulturni procesi usuglašavanja predstavljaju putove i obrasce kako dijete konstruira svoje znanje sa svijetom. Dakle, prihvaćaju se stavovi da djeca moraju biti aktivni inicijatori, a ne pasivni primatelji znanja. Dječje aktivno sudjelovanje prijeko je potrebno za efikasno učenje. U suvremenom shvaćanju djetinjstva počinje se naglašavati važnost uključivanja djece u aktivnosti i zadatke koje ona smatraju smislenima, važnima i korisnima.

Suvremeni kurikulum ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja ima složenu, fleksibilnu, dinamičnu i otvorenu strukturu, čija kvaliteta ovisi o kvaliteti svih dimenzija konteksta ustanove za rani i predškolski odgoj i obrazovanje: prostorno-materijalnoj, vremenskoj te socijalnoj. To znači da stvaranje suvremenog kurikuluma proizlazi iz otvorenog planiranja, orijentacije na proces razvoja i učenja djeteta, odnosno proces istraživanja i razumijevanja djeteta te njegova procesa učenja. Nadalje, ta se zapažanja i zaključci koriste u kreiranju okruženja za učenje, neizravnom poticanju procesa učenja te istodobno izravnom poticanju i obogaćivanju istog kroz različite vanjske aktivnosti.

Suvremene spoznaje o dječjem razvoju i mogućnosti njihova odgoja i obrazovanja znatno su promijenila pristup radu s djecom rane i predškolske dobi, a samim time i pristup oblikovanju prostora i materijala. Stoga bi prostor djeci trebao biti: „zanimljiv, ugodan, privlačan,

omogućavati djeci raznolike socijalne interakcije…“ (Miljak, 2009.). Djeci je potrebno pedagoški pripremljeno i oblikovano okruženje koje će maksimalno podržavati i razvijati nove interese, sklonosti i sposobnosti. Razine na kojoj odgojitelji razumiju i uvažavaju djecu odraz je organizacije prostora u vrtiću.

Suvremeno shvaćanje djeteta i djetinjstva su okosnica u radu vrtića, a samim time i u oblikovanju prostora i materijala u radu s djecom rane i predškolske dobi. U dječjem vrtiću prostorno okruženje je:

- pedagoški dobro promišljeno i osmišljeno,
- ima visok obrazovni potencijal tj. osnovni je izvor učenja djeteta,
- promovira neovisnost i autonomiju djeteta,
- usmjereno je na promoviranje susreta, komunikacije i interakcije među djecom, ali i djece s odgojiteljima i ostalim odraslim osobama koje u vrtiću rade kao i s njihovim roditeljima,
- ugodno je i u mnogim elementima sliči obiteljskom domu,
- zadovoljava potrebe djeteta za privatnošću.

5.1. Opći ciljevi i zadaće odgojno-obrazovnog rada

Polazeći od suvremenih znanstvenih spoznaja o ranom i predškolskom odgoju i obrazovanju, Nacionalnog kurikuluma za rani i predškolski odgoj i obrazovanje te razvojnih potreba Dječjeg vrtića DIDI, odgojno-obrazovni rad u pedagoškoj godini 2026./2027. bit će usmjeren na razvoj kvalitetne organizacijske kulture ustanove koja će se temeljiti na zajedničkim vrijednostima, profesionalnoj odgovornosti, otvorenoj komunikaciji, međusobnom poštovanju i partnerskim odnosima svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa.

Opći cilj odgojno-obrazovnog rada je kontinuirano unapređivati kvalitetu odgojno-obrazovnog procesa stvaranjem poticajnog, sigurnog i uključivog okruženja u kojem će djeca, roditelji i zaposlenici zajednički graditi kulturu ustanove, razvijati međusobno povjerenje, osjećaj pripadnosti i odgovornosti te stvarati uvjete za cjelovit razvoj svakog djeteta.

Iz općeg cilja proizlaze sljedeće opće zadaće:

- razvijati kulturu međusobnog poštovanja, uvažavanja i profesionalne suradnje među svim zaposlenicima;
- unapređivati kvalitetu komunikacije između djece, odgojitelja, stručnih suradnika, roditelja i ravnateljice;

- poticati razvoj organizacijske kulture utemeljene na zajedničkim vrijednostima, odgovornosti i međusobnom povjerenju;
- osiguravati poticajno prostorno, socijalno i emocionalno okruženje koje omogućuje cjelovit razvoj djeteta;
- razvijati partnerske odnose s roditeljima kroz otvorenu komunikaciju, međusobno uvažavanje i zajedničko sudjelovanje u životu vrtića;
- jačati profesionalne kompetencije svih zaposlenika kroz kontinuirano stručno usavršavanje, refleksivnu praksu i međusobno učenje;
- poticati timski rad i interdisciplinarnu suradnju svih djelatnika ustanove;
- razvijati kulturu kvalitete kroz kontinuirano praćenje, samovrednovanje i unapređivanje odgojno-obrazovne prakse;
- poticati razvoj dječje samostalnosti, odgovornosti, suradnje, empatije i aktivnog sudjelovanja u svakodnevnom životu skupine;
- razvijati kulturu zajedništva i pripadnosti vrtiću kod djece, roditelja i zaposlenika;
- poticati inovativnost, kreativnost i fleksibilnost u planiranju i provedbi odgojno-obrazovnog rada;
- osiguravati poštivanje prava svakog djeteta, njegovih individualnih potreba, interesa i razvojnih mogućnosti.

Realizacijom navedenih ciljeva i zadaća Dječji vrtić DIDI nastavit će razvijati kvalitetnu odgojno-obrazovnu praksu u kojoj kultura ustanove predstavlja temelj profesionalnog djelovanja, kvalitetnih međuljudskih odnosa i dobrobiti svakog djeteta.

5.2. Specifični ciljevi i zadaće odgojno-obrazovnog procesa

U pedagoškoj godini 2026./2027. odgojno-obrazovni rad bit će usmjeren na ostvarivanje specifičnih ciljeva i zadaća koji proizlaze iz razvojnih potreba djece, potreba ustanove te godišnje razvojne teme **„Kultura ustanove“**. Posebna pozornost posvetit će se izgradnji pozitivne organizacijske kulture koja doprinosi kvaliteti odgojno-obrazovnog procesa, profesionalnom razvoju zaposlenika i dobrobiti djece.

Specifični ciljevi usmjereni na dijete

Cilj je osigurati poticajno okruženje u kojem će dijete razvijati svoje sposobnosti, stjecati nova iskustva i izgrađivati pozitivne odnose s vršnjacima i odraslima.

Zadaće:

- poticati razvoj samostalnosti u svakodnevnim životnim situacijama
- razvijati osjećaj pripadnosti odgojnoj skupini i vrtiću

- razvijati socijalne i emocionalne kompetencije
- poticati međusobno uvažavanje, toleranciju i empatiju
- razvijati odgovornost za vlastite postupke i zajednički prostor
- poticati suradničko učenje i timski rad među djecom
- razvijati komunikacijske vještine i kulturu dijaloga
- jačati pozitivnu sliku o sebi i samopouzdanje
- poticati istraživanje, kreativnost i kritičko mišljenje
- razvijati navike očuvanja zdravlja, sigurnosti i okoliša
- uvažavati individualne potrebe, interese i razvojne mogućnosti svakog djeteta
- poticati aktivno sudjelovanje djece u planiranju i oblikovanju aktivnosti.

Specifični ciljevi usmjereni na odgojitelje

Cilj je razvijati profesionalne kompetencije odgojitelja kroz suradnju, refleksivnu praksu i kontinuirano unapređivanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada.

Zadaće:

- razvijati profesionalnu odgovornost i etičnost u radu
- njegovati kulturu međusobnog poštovanja i otvorene komunikacije
- unapređivati timski rad i razmjenu primjera dobre odgojno-obrazovne prakse
- planirati i provoditi aktivnosti u skladu s interesima i potrebama djece
- kontinuirano pratiti razvoj djece i dokumentirati proces učenja
- primjenjivati suvremene metode i oblike rada
- razvijati refleksivnu praksu kroz analizu vlastitog rada
- aktivno sudjelovati u stručnim usavršavanjima
- doprinositi razvoju organizacijske kulture vrtića
- stvarati poticajno prostorno i socijalno okruženje
- razvijati partnerske odnose s roditeljima
- aktivno sudjelovati u samovrednovanju ustanove.

Specifični ciljevi usmjereni na roditelje

Cilj je razvijati partnerski odnos između roditelja i vrtića utemeljen na međusobnom povjerenju, otvorenoj komunikaciji i zajedničkoj odgovornosti za dobrobit djeteta.

Zadaće:

- jačati međusobno povjerenje i partnerske odnose
- poticati redovitu dvosmjernu komunikaciju
- uključivati roditelje u planiranje i provedbu pojedinih aktivnosti
- organizirati edukativne radionice i predavanja

- razvijati kulturu međusobnog uvažavanja i suradnje
- omogućavati roditeljima aktivno sudjelovanje u projektima vrtića
- pravodobno informirati roditelje o razvoju i napretku djeteta
- pružati stručnu podršku u pitanjima odgoja i razvoja djece
- razvijati osjećaj pripadnosti zajednici vrtića
- poticati zajedničko obilježavanje važnih događaja i manifestacija.

Specifični ciljevi usmjereni na stručni tim i ravnateljicu

Cilj je osigurati stručno vodstvo i sustavno unapređivanje kvalitete rada ustanove kroz razvoj organizacijske kulture, podršku zaposlenicima i praćenje kvalitete odgojno-obrazovne prakse.

Zadaće:

- pružati stručnu i savjetodavnu podršku odgojiteljima
- koordinirati aktivnosti vezane uz provedbu godišnje teme
- pratiti kvalitetu odgojno-obrazovnog procesa
- organizirati stručno usavršavanje zaposlenika
- poticati razvoj refleksivne prakse
- provoditi samovrednovanje i vrednovanje kvalitete rada
- razvijati kulturu zajedničkog planiranja i odlučivanja
- unapređivati međuljudske odnose i organizacijsku klimu
- pratiti ostvarivanje razvojnih ciljeva ustanove
- surađivati s vanjskim stručnim institucijama i partnerima.

Očekivani rezultati

Provedbom navedenih ciljeva i zadaća očekuje se:

- veća kvaliteta odgojno-obrazovnog rada
- razvoj pozitivne organizacijske kulture ustanove
- kvalitetnija suradnja svih zaposlenika
- razvijen osjećaj pripadnosti vrtiću
- veće zadovoljstvo djece, roditelja i zaposlenika
- unaprijeđena profesionalna komunikacija
- jačanje partnerstva s roditeljima
- veća uključenost djece u svakodnevni život skupine
- kontinuirano unapređivanje kvalitete rada ustanove i stvaranje okruženja u kojem su dobrobit djeteta, suradnja i zajedničke vrijednosti temelj svih aktivnosti.

5.3. Prioritetno područje unapređenja kvalitete

U suradnji ravnateljice i članova stručnog tima, na temelju rezultata samovrednovanja ustanove, praćenja odgojno-obrazovne prakse, potreba zaposlenika te razvojnih smjernica ustanove, definirano je prioritetno područje unapređenja kvalitete za pedagošku godinu 2026./2027., a to je ***Kultura ustanove.***

Razvoj kulture ustanove promatra se kao temelj svih ostalih procesa u vrtiću. Kvalitetna organizacijska kultura doprinosi profesionalnom razvoju zaposlenika, kvalitetnijim međuljudskim odnosima, većoj uključenosti roditelja te stvaranju sigurnog i poticajnog okruženja za djecu. Stoga u okviru prioritetnog područja kvalitete ističemo **opći, razvojni cilj** koji je usmjeren na razvoj organizacijske kulture utemeljene na zajedničkim vrijednostima, profesionalnoj odgovornosti, međusobnom poštovanju, otvorenoj komunikaciji, timskom radu i kontinuiranom podizanju i unapređenju kvalitete rada.

Razvojni plan s razvojnim ciljem iz područja *kultura ustanove*

PRIORITETNA PODRUČJA UNAPREĐENJA	RAZVOJNI CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	POTREBNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI
KULTURA USTABOVE	Utvrditi postojeće stanje kulture ustanove	- konstrukcija anketnog upitnika	- stručna znanja psihologa	- tijekom listopada i studenog	– anketni upitnik	Psiholog i stručni tim
		- primjena upitnika	- materijal potreban za provedbu anketnog upitnika	- tijekom studenog	– lista termina provedbe – obavijest sudionicima – evidencija provedbe – popunjeni anketni upitnici	Psiholog i stručni tim
		- analiza i obrada rezultata	- stručna znanja psihologa	- tijekom prosinca	– izvješće o rezultatima anketnih upitnika	Psiholog i stručni tim
		- stručna rasprava na Odgojite4ljskom vijeću	- termin sastanka - prostor za održavanje sastanka	. tijekom siječnja	– lista termina sastanka – popis sudionika – zapisnik/zaključci	- ravnateljica

KULTURA USTANOVE		- planiranje radionica s djelatnicima	- vrijeme i stručna znanja psihologa	- tijekom siječnja i veljače	– plan radionica – opis svake pojedine radionice – PPI	- psiholog i stručni tim
		- realizacija radionice s djelatnicima	- vrijeme i znanje stručnog tima, odgojitelja i ravnatelja - termini radionica - prostor za održavanje radionica - radni materijal - laptop i projektor - evaluacijske liste	- tijekom ožujka i travnja	– Broj realiziranih radionica – Lista sudionika – Evaluacija od strane djelatnika	- psiholog i stručni tim

5.4. Prilagodba

Prvi susret djeteta s dječjim vrtićem je u pravilu vrlo stresan za dijete. Ono napušta okrilje svog sigurnog doma i susreće se s novim osobama, prostorom i rutinom. U obiteljskom okruženju, dijete se osjeća sigurno, uglavnom je u centru svih zbivanja, pažnja roditelja je uglavnom usmjerena samo na njih. U vrtiću gotovo nikoga ne poznaje, ne poznaje prostor niti svakodnevnu rutinu koja je posve drugačija nego kod kuće. Dijete koje je do sada živjelo u sigurnoj atmosferi obiteljskog doma po prvi se puta odvaja od roditelja i odvojeno od njih mora provesti i do 10 sati dnevno.

Vrijeme prilagodbe je razdoblje kada dijete uspostavlja socio-emocionalnu vezu s odgojiteljem i ostalom djecom iz svoje skupine. Ono savladava strah od odvajanja, strah od nepoznatih osoba, ali i upoznaje novu osobu-odgojitelja, novi prostor u kojem do tada nikada nije bilo te se mora prilagoditi na boravak među većim brojem djece.

Najveći broj djece proces prilagodbe prolaze bez većih poremećaja u ponašanju, a vrlo maleni broj djece prolazi teži oblik prilagodbe. Niz faktora utječe na sam proces prilagodbe:

- djetetova osobnost (burna/šutljiva reakcija),
- prethodna iskustva koja dijete ima (npr. hospitalizacija, prethodni kontakti s odraslima i djecom i sl.),
- stav roditelja prema vrtiću i povjerenju/ne povjerenju koje iskazuju prema vrtiću,
- zdravstveno stanje djeteta.

Djeca različito pokazuju svoj revolt zbog novonastale situacije. Stoga se u procesu prilagodbe mogu pojaviti:

- poremećaji spavanja,
- potpuno ili djelomično odbijanje hrane u vrtiću,
- agresivnost, pretjerana aktivnost, razdražljivost, plačljivost i sl.,
- regresija u ponašanju.

Da bi se ublažile i premostile ovakve poteškoće potreban je maksimalan angažman roditelja, odgojitelja i stručnih suradnika.

Cilj:

Omogućiti i osigurati uvjete za kvalitetnu prilagodbu djece na programe vrtića te prevenciju stresa kod djece, roditelja i odgojitelja tijekom procesa prilagodbe.

Zadaće u odnosu na:

1. Dijete

- stvoriti prostorno-materijalne uvjete za kvalitetnu prilagodbu djece,
- razvoj i jačanje emocionalne stabilnost,;
- bogaćenje djetetovih iskustava,
- stvaranje „sigurne baze“ za svako novoupisano dijete.

2. Odgojitelja

- priprema prostorno-materijalnog okruženje za dolazak novoupisane djece,
- jačanje kompetencija odgojitelja kako bi mogao prepoznati ponašanja djece karakterističnih za razdoblje prilagodbe te uspostavio što kvalitetniji odnos s djetetom i roditeljima
- poticati odgojitelja da zaprimljene informacije o djetetu, o njegovim navikama i razvojnom statusu dobro prouči i selektira,
- sustavno praćenje svakog djeteta koje je u procesu prilagodbe.

3. Roditelja

- pripremanje roditelja za proces prilagodbe organiziranjem roditeljskog sastanka prije polaska djeteta u vrtić,
- provođenje inicijalnog razgovora s roditeljima,
- organiziranje edukativnih i savjetodavnih individualnih razgovora s roditeljima.

Način provedbe:

- edukacija odgojitelja o važnosti prilagodbe na odgojiteljskom vijeću, a po potrebi i putem individualnih razgovora,
- prevencija stresa kod odgojitelja organizirajući tjedne radne sastanke s članovima stručnog tima,
- praćenje svakog djeteta u procesu prilagodbe (etnografski zapisi- video snimke, fotografije, dječji radovi, zapisi karakterističnih izjava djece),
- evaluacija rada tj. procjena uspješnosti razdoblja prilagodbe,
- izrada letaka i ostalih pisanih informacija namijenjenih roditeljima,
- upitnici za roditelje.

Indikatori:

- povratne informacije od roditelja (ispunjeni upitnici),
- valorizacija procesa prilagodbe,
- protokoli praćenja djece u procesu prilagodbe,
- razvojne mape djece.

5.5. Djeca u godini prije polaska u školu

Program predškole se provodi i obvezan je za svu djecu koja su u godini prije polaska u osnovnu školu (Pravilnik o sadržaju i trajanju programa predškole Narodne novine, broj 107/14). Kurikulum predškole je integrirani dio Nacionalnog kurikuluma za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, iz njega proizlazi i na njega se nadovezuje.

U našem se vrtiću ovaj program provodi s djecom u redovitom 10-satnom primarnom programu u heterogenim, mješovitim skupinama, ali i u programu koji je namijenjen djeci koja nisu uključena u redovni program u vidu kraćeg boravka u trajanju od 250 sati godišnje. Taj je program vremenski ustrojen prema ustrojstvu školske godine.

Cilj:

- poticati cjelovit razvoj djeteta kako bi mu se olakšalo uključivanje u osnovnoškolski odgojno-obrazovni sustav.

Iz gore postavljenog cilja proizlaze zadaće za provođenje ovog programa koje su usmjerene na dijete te na kulturu i tradiciju okruženja u kojem dijete odrasta.

Zadaće u odnosu na:

1. Dijete

- poticanje predvještina za čitanje kao što su fonološka analiza i sinteza,
- povezivanje slovo - glas, uočavanje rime, uočavanje slogova i sl.
- poticanje predvještina za pisanje kroz precrtavanje, crtanje, spajanje
- poticanje govorno - jezičnih sposobnosti kroz prepričavanje priča i učenja pjesmica
- poticanje predmatematičkih vještina kroz povezivanje broja s količinom,
- izvođenjem jednostavnijih matematičkih operacija, klasificiranje po obliku, veličini, boji i težini, igre brojanja i sl.
- poticanje razumijevanja vremenskih i prostornih odnosa
- osigurati djetetu stimulativno prostorno-materijalno i socijalno okruženje,
- pružanje izravne i neizravne podrške cjelovitom razvoju djeteta,
- poticati dijete na kritičko razmišljanje i rješavanje problemskih situacija,
- osigurati mu takvo okruženje koje će ga potaknuti na istraživanje, inovativnost i razvoj metakognitivnih procesa,
- razvijati pozitivnu sliku o sebi te na taj način kod djeteta jačati samopouzdanje i samopoštovanje,
- osvijestiti djetetu da je subjekt vlastitog razvoja te ga poticati na planiranje i upravljanje osobnim razvojem.

2. Odgojitelje

- kod odgojitelja razvijati svijest o važnosti materijalnog i socijalnog konteksta koji djetetu omogućava iskustveno učenje,
- jačanje stručnih kompetencija odgojitelja kako bi prepoznali interes, sposobnosti i posebne odgojno-obrazovne potrebe i potencijale djece,
- dijete poticati na aktivno sudjelovanje, promišljanje i planiranje novih iskustva učenja, osiguravajući mu prilike za učenje, pružajući mu podršku u sve većoj autonomiji i regulaciji vlastitog učenja i poučavanja,
- osnaživanje umjetničkih i istraživačkih potencijala djeteta, poticati kreativnost, inicijativnost i djelovanje kod djeteta,
- poticati dijete na različite oblike komunikacije i razvoj vještine njihova korištenja u svakodnevnim situacijama ulazeći u dijalog s drugom djecom i odraslima,
- raznim oblicima dokumentiranja odgojno-obrazovnog procesa pratiti postignuća i razvoj kompetencija kod djece.

3. Roditelje:

- razvijati ne samo suradničke, već partnerske odnose roditelja i vrtića uključujući ih u odgojno-obrazovni proces i druge aktivnosti koje se provode s djecom,
- uspostavljati odnose međusobnog povjerenja, prihvaćanja i zajedničkog utjecanja na život djeteta,
- osigurati međusobnu razmjenu informacija o svim aspektima odrastanja i djetetova razvoja, maksimalno poštujući pravo djeteta na privatnost i povjerljivost podataka,
- uključivanje roditelja u aktivnosti koje olakšavaju prelazak djeteta u školu,
- pružanje različitih oblika potpore roditeljstvu.

4. Školu:

- uspostavljanje suradnje vrtića i škole,
- osiguravanje međusobnog informiranja i razmjenu iskustava uspostavljanjem suradničkog dijaloga stručnjaka (odgojitelja, učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja),
- uspostavljanje partnerskih odnosa kao jednako pravnom odnosu međusobnog poštivanja i uvažavanja.

Način provedbe:

- kroz aktive, radionice i radne sastanke educirati odgojitelje o načinu provedbe programa,

- osigurati kvalitetan i poticajan prostorno-materijalni i socijalni kontekst usmjeren na razvoj i osiguravanje dobrobiti za svako dijete,
- dokumentiranje odgojno-obrazovnog procesa kroz pisane informacije o djeci kao što su individualne/razvojne mape, zdravstveni kartoni, kroz tiskovine kao što su bilteni, informativni letci, godišnjaci, dječji radovi, fotografije djece u aktivnosti, transkripti, zabilješke odgojitelja, video uradci…,
- obavijesti za roditelje o tijeku odgojno-obrazovnog procesa i pisane informacije o djeci,
- individualni razgovori s roditeljima,
- roditeljski sastanci, radionice za roditelje i djecu, radionice za roditelje,
- organiziranje raznovrsnih posjeta izvan vrtića u koje su uključeni i roditelji,
- organiziranje završnog druženja roditelja, vrtića i škole,
- organizirati radne sastanke, aktive i druge oblike suradnje s osnovnim školama povezivanjem vrtića i škole kao što su: razmjena informacija, međusobne posjete, stručni aktivi,
- suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje.

5.6. Djeca s posebnim potrebama

Dječji vrtić „DIDI“ kontinuirano upisuje djecu s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju pod uvjetom da proces inkluzije djece s posebnim potrebama donosi višestruku dobit kako za dijete koje ima posebnu potrebu tako i za ostalu djecu u skupini, odgojitelje i roditelje.

Načelo poštivanja prava sve djece, a osobito djece s teškoćama u razvoju, temeljno je načelo kojim će se radnici Dječjeg vrtića „DIDI“ voditi tijekom svog rada. Načelo poštivanja prava djeteta će se odnositi na pravo na život i razvoj svih dijelova psihofizičkog razvoja - socioemocionalni, kognitivni, tjelesni i kulturni.

Prema procjeni stručnih suradnika (pedagoga, logopeda, psihologa, socijalnog pedagoga, zdravstvenog voditelja) i ravnatelja, a u dogovoru s roditeljima i odgojiteljima, djeca s posebnim potrebama će se uključivati u redovni odgojno-obrazovni rad ukoliko za to postoje svi preduvjeti koji su propisani Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe (NN 63/08). Stručni suradnici će uvidom u medicinsku dokumentaciju i temeljem opservacije djeteta donijeti odluke o modelima i uvjetima procesa inkluzije ukoliko su za to osigurani svi preduvjeti, vodeći računa o interesima i potrebama djece s posebnim potrebama (prema Konvenciji o pravima djeteta, članak 3., st. 1.).

Ključni preduvjeti za uključivanje djece s posebnim potrebama/ teškoćama u razvoju, a prema Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe (NN 63/08) su:

- *struktura odgojno-obrazovnih skupina* kojima je točno propisan maksimalan broj djece ovisno o njihovoj dobi pri čem se određuje uključivanje maksimalnog broja djece s teškoćama u razvoju ovisno o stupnju i vrsti teškoće. Pri tom se broj ostale djece u toj skupini mora smanjiti. Smanjenje ovisi o stupnju i vrsti teškoće,
- *prostorni uvjeti i kapaciteti* kojima se određuju prostorni standardi uključujući kvadraturu unutarnjeg prostora po djetetu (minimalno 5 m² za jaslice te 3 m² za vrtićke skupine). Pri tom je važna prilagodba prostora i opreme za djecu s teškoćama u razvoju tj. osiguravanje adekvatnih didaktičkih sredstava, namještaja i higijensko-tehničkih uvjeta,
- *kadrovi i osoblje* određuje mjerila za potreban broj odgojitelja po odgojnoj skupini te obvezu zapošljavanja stručnih suradnika kao što su pedagozi, psiholozi, logopedi, edujacijski rehabilitatori i zdravstveni voditelji pri čem su stručni suradnici dužni osigurati podršku djeci s teškoćama u razvoju te izraditi individualizirane kurikulume prilagođene toj djeci. Kad dijete ima rješenje stručnog povjerenstva vrtić (uz pomoć osnivača) može angažirati osobnog pomoćnika koji djetetu pomaže u svakodnevnim aktivnostima i samozbrinjavanju. Preduvjet za takav angažman je da jedinica lokalne samouprave osigura financiranje osobnog dohotka i materijalnih prava osobi koja radi na tom radnom mjestu jer Vrtić ne raspolaže s dovoljno sredstava da bi to mogao sam financirati,
- *zdravstvena zaštita i prehrana* postavlja normative za osiguravanje zdravstveno ispravne i uravnotežene prehrane, njegu te opću zdravstvenu skrb djece tijekom boravka u ustanovi pri čem, ovisno o posebnoj potrebi djeteta i vrsti i stupnju teškoće vrtić nije uvijek u mogućnosti pružati podršku djetetu bez angažmana osobnog pomoćnika (npr. kod dijabetesa) zbog složenosti postupaka i nedorečenosti zakonskih okvira.

U ovoj pedagoškoj godini u praćenju su ona djeca koja su tijekom prošle pedagoške godine upućena na specijalističke preglede, kao i novoupisana djeca s uočenim razvojnim kašnjenjima ili odstupanjima te će se pravovremeno poduzimati eventualne prilagodbe programa usmjerene na osiguranje dobrobiti za dijete. Ujedno će se provodit savjetovanje odgojitelja koji rade s tom djecom vodeći se pritom načelom fleksibilnosti odgojno-obrazovnog procesa i individualnim potrebama svakog djeteta ponaosob.

Stručni suradnici će i ove pedagoške godine pojačano raditi na osvještavanju i edukaciji odgojitelja za prepoznavanje djece s posebnim potrebama/teškoćama u razvoju te pristupu istim.

Cilj:

Omogućiti i osigurati uvjete za kvalitetno uključivanje djeteta s teškoćama u razvoju i/ili drugim posebnim potrebama i roditelja u sve aspekte odgojno–obrazovnog rada.

Zadaće:

- razvoj kompetencija odgojitelja za rad s djecom s razvojnim odstupanjima i teškoćama u razvoju, te darovitom djecom
- osnaživanje odgojitelja u komunikaciji s djecom i obiteljima,
- edukacija odgojitelja i roditelja o prepoznavanju ranih znakova odstupanja u razvoju te prevenciju posebnih potreba u što ranijoj dobi,
- stvaranje kvalitetnih materijalnih uvjeta za primjereni psihofizički razvoj djece s posebnim potrebama,
- edukacija odgojitelja za rad s vršnjacima na prihvaćanju različitosti
- jačanje kompetencija ostalih djelatnika DV „DIDI“, a koji su u svakodnevnoj interakciji s djecom s teškoćama u razvoju,
- osvještavanje važnosti suradnje s roditeljima i aktivno uključivanje roditelja u proces integracije,
- savjetodavni i edukacijski rad s roditeljima,
- izrada individualnih kurikuluma za djecu s TUR i PP,
- praćenje djece rizičnog razvoja u jasličkim skupinama razvojnim listama,
- pravovremena identifikacija posebnih potreba kod novoupisane djece,
- vođenje dokumentacije matičnih odgojitelja i članova stručnog tima.

Način izvedbe u odnosu na:

Dijete:

- identifikacija i praćenje djece s faktorima rizika te osmišljavanje preventivnih programa,
- izrada individualnih kurikuluma u suradnji s odgojiteljima i roditeljima,
- individualni rad s djecom s posebnim potrebama.

Odgojitelje:

- edukacija i podrška odgojiteljima u skupini u kojoj boravi dijete s posebnim potrebama,

- pomoć matičnim odgojiteljima u provedbi individualiziranog odgojno-obrazovnog kurikuluma,
- individualne konzultacije s odgojiteljima,
- edukacija unutar vrtića i na stručnim skupovima izvan vrtića.

Roditelje:

- suradnja s roditeljima - individualne konzultacije i savjetovanje,
- podrška roditeljima po potrebi kroz radionice i/ili roditeljske sastanke,
- edukacija roditelja pismenim putem – letci, članci.

Društvenu sredinu:

- suradnja s vanjskim specijaliziranim ustanovama vezano uz obradu i tretman djece s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju,
- suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad,
- suradnje sa školama koje upisuju djeca s posebnim potrebama u svrhu olakšavanja tranzicije iz vrtića u školu.

Način praćenja:

- prema potrebi putem lista praćenja razvoja, check lista, psihološkog testiranja i opservacije stručnih suradnika,
- kvantitativna i kvalitativna analiza rezultata,
- informiranje roditelja i odgojitelja o dobivenim rezultatima.

Nositelji i sudionici:

- ravnatelj,
- stručni tim,
- odgojitelji.

Vrijeme realizacije:

- kontinuirano tijekom pedagoške godine.

6. OBRAZOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA

Vrtićko okruženje bi trebalo biti organizirano tako da pruža mogućnost učenja svim dionicima odgojno-obrazovnog procesa. Učenje je prirodan proces koji se događa u aktivnom odnosu s okolinom. Dijete uči čineći u interakciji s drugom djecom i odraslima, ali i sa stvarima i materijalima koje ga okružuju.

Istovremeno odrasli koji se brinu za dijete uče kako dijete uči. Promatrajući dijete u otkrivaju njegove sposobnosti i načina učenja odgojitelji trebaju stvarati poticajno okruženje u kojem dijete može zadovoljiti svoje potrebe i područja vlastitog interesa. Odgojitelji otkrivaju način na koji dijete razmišlja i uči te nastoje ojačati njegove kompetencije. *„Jedinstveni kontekst određenog vrtića nije moguće upoznati (niti mijenjati) nigdje drugdje nego u samom vrtiću.“*(Slunjski, 2008., 193.) stoga odgajatelji zapravo sudjeluju u intenzivnom programu cjeloživotnog učenja, razvijaju kritičko mišljenje, angažirano slušanje i gledanje djeteta, komunikacijske vještine, učenje uz pomoć kolega i sl. (Slunjski, 2008.).

Odgojno obrazovni radnici će svakodnevno usavršavati svoje stručne sposobnosti i vještine, usvajanjem novih znanja i vještina trajno ih unapređujući. U skladu s novim zahtjevima koje nam nameće vrijeme u kojem živimo, a kako bi kvalitetnije mogli obavljati radne zadaće i biti učinkovitiji, stručno usavršavanje odgojitelja, odgojno-obrazovnih radnika koji nisu u struci i stručnih suradnika bit će usmjereno na jačanje njihovih stručnih kompetencija jer usavršavanje smatramo osnovom razvoja našeg vrtića.

Tijekom pedagoške godine koristit ćemo različite modalitete usavršavanja unutar i izvan ustanove. Kontinuirano ćemo poticati na samostalan profesionalni razvoj i stjecanje novih spoznaja omogućavajući pritom, kroz fleksibilan plan stručnog usavršavanja, da se isti tijekom godine, ovisno o potrebama i individualnim interesima može mijenjati ili modificirati.

Cilj:

- jačanje stručnih kompetencija odgojno-obrazovnih radnika (odgojitelja, članova stručnog tima i odgojno-obrazovnih radnika koji nisu u struci), trajnog i sustavnog rada na podizanju kvalitete odgojno-obrazovnog procesa,
- razvijati organizacijsku kulturu utemeljenu na zajedničkim vrijednostima, profesionalnoj odgovornosti, međusobnom poštovanju, otvorenoj komunikaciji, timskom radu i kontinuiranom unapređenju kvalitete rada.

Zadaće:

- stvaranje uvjeta za razvoj novih vrijednosti, stajališta i načina razmišljanja odgojitelja,
- razvijanje kulture u kojoj će se stvarati ozračje zajedničkog stvaranja poticajnog okruženja koje omogućava i osposobljava za: učiti, znati, učiti živjeti s drugima, učiti biti, učiti vrednovati i učiti vjerovati,
- osposobljavati odgojitelje i stručne suradnike za procjenu i samoprocjenu sebe samoga (refleksivni praktičar),
- razvijanje metakognitivnih sposobnosti kod odgojitelja i stručnih suradnika (povećane sposobnosti percepcije, kulturna samosvjesnost, samoregulacija učenja),
- zajednički istraživanjem i proučavanjem pedagoške prakse postupno shvaćati koliki su potencijali kad se dijete razvija, uči i odgaja u poticajnom odgojno-obrazovnom okruženju i kulturi (zajednici) kojoj pripada,
- priprema odgajatelja pripravnika za stručni ispit prema Programu stažiranja.

Metode za ostvarivanje ciljeva:

- praćenje i procjenjivanje osobnog i profesionalnog rasta i razvoja odgojitelja i članova stručnog tima,
- samoprocjena odgojitelja i stručnog tima (samoocjenjivački upitnici, skala sudova),
- praćenje, procjenjivanje i samoprocjenjivanje kvalitete i postignuća odgojitelja u mikrosustavu u kojem djeluje (mediji, izvori, djelovanje, vjerodostojnost, kreativnost, razumijevanje, ustrajnost, učinkovitost),
- praćenje, procjenjivanje i samoprocjenjivanje razine implementacije novih znanja, vještina i kompetencija u pedagoškoj praksi (analiza etnografskih zapisa, diskursi, debate),
- praćenje i vrednovanje aktivnog sudjelovanja odgojitelja i stručnog tima na internim i eksternim oblicima usavršavanja,
- evaluacija kvalitete i kvantitete programa naobrazbe i stručnog usavršavanja.

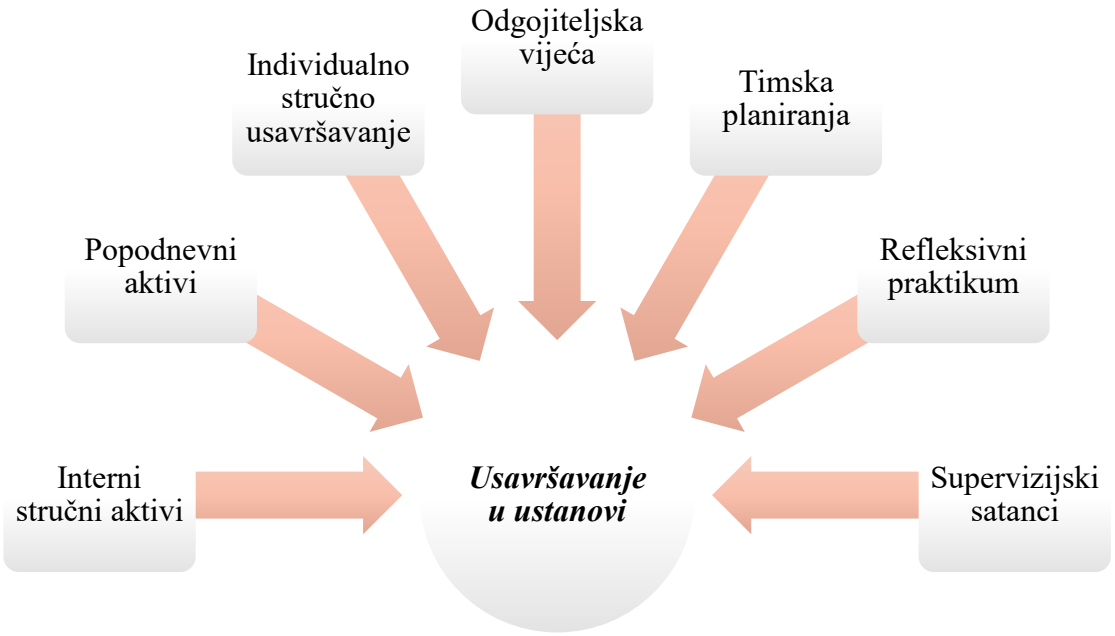
6.1. Stručno usavršavanje u ustanovi

Stručno usavršavanje u ustanovi provodit će se kroz individualno i zajedničko istraživanje, otkrivanje, proučavanje, učenje kroz rasprave, refleksije i analize potkrijepljene

novim spoznajama, stručne radionice koje će organizirati i provoditi ravnatelj, stručni suradnici i odgojitelji vrtića.

Temeljit će se na stalnom timskom radu stručnih djelatnika koja će i dalje stvarati :

- uvjete za kontinuirano propitivanje i ponovno razmatranje temeljnih stavova stručnih radnika,
- kvalitetno dokumentiranje i dekodiranje procesa kao ključnog elementa identiteta organizacije koja uči,
- istraživanje vlastite prakse, vrednovanje i samovrednovanje,
- zajedničke refleksije vlastitog stanja odgojno-obrazovne prakse i samorefleksije vlastitih postignuća u okviru postojeće odgojno-obrazovne prakse.



Slika 1. Oblici usavršavanja u ustanovi

6.1.1. Odgojiteljska vijeća

Odgojiteljska vijeća održavat će se tijekom pedagoške godine 2026./2027. u skladu s Godišnjim planom i programom rada Dječjeg vrtića DIDI te prema potrebi tijekom godine.

Sjednice Odgojiteljskog vijeća usmjerene su na planiranje, praćenje, vrednovanje i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada, razvoj profesionalnih kompetencija zaposlenika te zajedničko promišljanje kvalitete rada ustanove.

U skladu s prioritetnim područjem kvalitete **„Kultura ustanove“**, sadržaji Odgojiteljskih vijeća bit će usmjereni na razvoj organizacijske kulture, profesionalne suradnje, kvalitetne komunikacije, partnerstva i kulture kvalitete.

Vrijeme održavanja	Tema	Nositelji
Rujan 2026.	Organizacija rada za pedagošku godinu 2026./2027.; Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada	Ravnateljica, stručni tim
Studeni 2026.	Organizacijska kultura vrtića- zajedničke vrijednosti, profesionalni identitet i odgovornost	Ravnateljica, stručni
Veljača 2027.	Analiza odgojno-obrazovnog rada u prvom tromjesečju-razmjena primjera dobre prakse, financijsko izvješće za 2026. godinu	Ravnateljica, odgojitelji
Lipanj 2027.	Ljetna organizacija rada	Ravnateljica, stručni tim
Kolovoz 2927.	Godišnje izvješće o radu	Ravnateljica, stručni tim

Tablica 15. Plan rada odgojiteljskih vijeća

Zadaće Odgojiteljskih vijeća:

- planirati i unapređivati odgojno-obrazovni rad,
- pratiti ostvarivanje Godišnjeg plana i programa rada,
- analizirati kvalitetu odgojno-obrazovne prakse,
- poticati profesionalni razvoj zaposlenika,
- razmjenjivati primjere dobre odgojno-obrazovne prakse,
- razvijati zajedničke profesionalne vrijednosti,
- donositi prijedloge za unapređenje organizacijske kulture ustanove,
- pratiti ostvarivanje godišnje razvojne teme,
- sudjelovati u samovrednovanju rada ustanove,
- planirati razvojne aktivnosti za sljedeću pedagošku godinu.

Način vrednovanja

- zapisnici sa sjednica Odgojiteljskog vijeća,
- zaključci i preporuke,
- analiza ostvarenosti planiranih aktivnosti,
- evaluacijski listići,
- samovrednovanje odgojitelja,
- godišnje izvješće o radu ustanove.

6.1.2. Timska planiranja

Timska planiranja predstavljaju jedan od najvažnijih oblika zajedničkog stručnog rada u Dječjem vrtiću „DIDI“. Provodit će se kontinuirano tijekom pedagoške godine 2026./2027. s ciljem zajedničkog planiranja, praćenja, refleksije i unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa. Odvijaju se na razini svakog objekta ponaosob, a vode ih i organiziraju voditelji tih objekata.

Polazeći od prioritetnog područja kvalitete **„Kultura ustanove“**, timska planiranja bit će usmjerena na razvoj organizacijske kulture ustanove kroz otvorenu komunikaciju, međusobno uvažavanje, zajedničko donošenje odluka, profesionalnu odgovornost i razmjenu iskustava.

Timska planiranja osiguravaju kontinuitet svih oblika stručnog usavršavanja te su neophodni kako bi se osigurala kvaliteta odgojno-obrazovnog procesa, unapređenje kvalitete međuljudskih odnosa i suradnje s roditeljima.

Voditelj objekta dostavlja zapisnike, transkripte i ostalu dokumentaciju u roku 5 radnih dana mailom u tajništvo Vrtića, ravnateljici i pedagoginji. Voditelj objekta vodi „knjigu zapisnika“ timskih refleksija za svaki objekt posebno.

Ciljevi timskih planiranja

- zajednički planirati odgojno-obrazovni proces u skladu s interesima i razvojnim potrebama djece,
- razvijati suradničke odnose među odgojno-obrazovnim radnicima,
- unapređivati kvalitetu planiranja i vrednovanja rada,
- razvijati refleksivnu praksu,
- usklađivati odgojno-obrazovne postupke unutar ustanove,
- razvijati organizacijsku kulturu utemeljenu na zajedničkim vrijednostima,
- poticati profesionalnu odgovornost i kulturu kontinuiranog učenja.

Sadržaji timskih planiranja

Na timskim planiranjima provodit će se:

- analiza i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada,
- planiranje projekata i aktivnosti,
- planiranje poticajnog prostorno-materijalnog okruženja,
- praćenje razvoja i napretka djece,
- razmjena primjera dobre odgojno-obrazovne prakse,
- analiza pedagoške dokumentacije,
- dogovori o suradnji s roditeljima,
- planiranje zajedničkih manifestacija i obilježavanja važnih datuma,

- planiranje stručnog usavršavanja,
- analiza provedbe prioritetnog područja kvalitete.

Dinamika održavanja

Timska planiranja održavat će se:

- minimalno dva puta mjesećno radi planiranja odgojno-obrazovnog rada,
- prema potrebi tijekom mjeseca,
- nakon završetka projekata i većih aktivnosti,
- prije organizacije važnijih događanja u vrtiću,
- na kraju tromjesečja radi zajedničke analize i vrednovanja rada.

Način rada

- timske rasprave,
- refleksije,
- analiza dokumentacije,
- zajedničko planiranje,
- studije slučaja,
- stručne konzultacije,
- razmjena iskustava,
- analiza razvojnih postignuća djece.

Nositelji

- voditelji objekata,
- odgojitelji.

Očekivani rezultati

- kvalitetnije zajedničko planiranje odgojno-obrazovnog rada,
- usklađeni odgojno-obrazovni postupci,
- razvijena kultura timske suradnje,
- unaprijeđena profesionalna komunikacija,
- kvalitetnija dokumentacija odgojno-obrazovnog procesa,
- učinkovitije praćenje razvoja djece,
- jačanje profesionalnog identiteta zaposlenika,
- razvoj organizacijske kulture ustanove.

Vrednovanje

Uspješnost timskih planiranja pratit će se kroz:

- zapisnike sa sastanaka,
- analizu realiziranih aktivnosti,

- kvalitetu zajedničkog planiranja,
- refleksije odgojitelja,
- samovrednovanje stručnog rada,
- godišnje izvješće o radu ustanove.

6.1.3. Refleksivni praktikum

Zbog izuzetno velikih turbulencija i promjena zaposlenih radnika koji rade na poslovima odgojitelja uočilo se da kvaliteta odgojno-obrazovnog procesa znatno varira od objekta do objekta. Stoga je cilj održavanja reflektivnih praktikuma podizanje i uravnoteživanje kvalitete rada u svim objektima. Voditelj objekta u punom radnom vremenu će svakodnevno mentorirati odgojitelje. Voditelji će svaki tjedan održavati sastanke sa pedagoginjama.

Refleksivni praktikum provodit će se tijekom pedagoške godine 2026./2027. kao oblik kontinuiranog stručnog usavršavanja odgojno-obrazovnih radnika s ciljem razvoja refleksivne prakse, profesionalnog dijaloga i zajedničkog unapređivanja kvalitete odgojno-obrazovnog rada. Vodi ga pedagog i drugi stručnim suradnici jednom mjesečni kao podrška voditeljima objekata.

Polazeći od suvremenog shvaćanja vrtića kao zajednice koja uči, refleksivni praktikum omogućuje voditeljima objekata i odgojiteljima sustavno promišljanje vlastitoga rada, razmjenu iskustava, analizu profesionalnih izazova te zajedničko pronalaženje kvalitetnih rješenja u realizaciji odgojno-obrazovnog procesa vodeći se načelom dobrobiti za svako dijete.

U skladu s prioritetnim područjem kvalitete **„Kultura ustanove“**, refleksivni praktikum će biti usmjeren na razvoj kulture otvorenog dijaloga, međusobnog povjerenja, profesionalnog učenja i zajedničke odgovornosti za kvalitetu rada ustanove.

Ciljevi

- razvijati refleksivnu praksu odgojno-obrazovnih radnika,
- unaprijediti kvalitetu odgojno-obrazovnog procesa,
- razvijati profesionalni dijalog i međusobno učenje,
- jačati kompetencije za kritičko promišljanje vlastite prakse,
- poticati kulturu otvorene komunikacije i međusobnog uvažavanja,
- razvijati zajedničku odgovornost za kvalitetu rada ustanove,
- povezivati teorijska znanja sa svakodnevnom odgojno-obrazovnom praksom.

Sadržaji rada

Refleksivni praktikum obuhvaćat će:

- analizu svakodnevne odgojno-obrazovne prakse,

- prikaze konkretnih primjera iz rada s djecom,
- analizu videozapisa i fotografija odgojno-obrazovnog procesa (uz poštivanje propisa o zaštiti osobnih podataka),
- raspravu o profesionalnim izazovima,
- razmjenu primjera dobre prakse,
- zajedničko planiranje mogućih unapređenja,
- refleksiju o komunikaciji, suradnji i organizacijskoj kulturi ustanove,
- analizu dokumentacije i razvojnih mapa djece.

Način rada

- vođena refleksija,
- grupna rasprava,
- analiza slučaja,
- timsko promišljanje,
- stručno savjetovanje,
- akcijsko planiranje,
- stručne konzultacije,
- zajedničko vrednovanje provedenih aktivnosti.

Dinamika održavanja

Refleksivni praktikum održavat će se najmanje jednom mjesečno, a prema potrebi i češće, ovisno o aktualnim potrebama odgojno-obrazovnog procesa i razvojnim prioritetima ustanove.

Nositelji

- ravnateljica,
- pedagoginja,
- psihologinja,
- stručni suradnici,
- odgojitelji.

Očekivani rezultati

- razvijena refleksivna praksa odgojitelja,
- unaprijeđena kvaliteta profesionalne komunikacije,
- kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada,
- povećana spremnost na profesionalno učenje i promjene,
- osnažen timski rad i međusobna podrška,
- razvijena kultura dijeljenja znanja i iskustava,
- kontinuirano unapređivanje kvalitete rada ustanove.

Vrednovanje

Provedba refleksivnog praktikuma pratit će se kroz:

- zapisnike i bilješke sa sastanaka,
- osobne refleksije sudionika,
- analizu primjene dogovorenih aktivnosti u praksi,
- stručna opažanja,
- samovrednovanje odgojno-obrazovnih djelatnika,
- godišnje izvješće o radu ustanove.

6.1.4. Supervizijski sastanci

Supervizijski sastanci provodit će se tijekom pedagoške godine 2026./2027. kao oblik stručne podrške i osnaživanja stručnih suradnika s ciljem jačanja njihovih profesionalnih kompetencija, unapređenja kvalitete odgojno-obrazovnog rada te razvoja organizacijske kulture ustanove. Od velikog je značaja da stručni tim dijeli zajedničku viziju razvoja vrtića i zajednički razvija strategije kojima će se odgojiteljima pomoći u razvoju njihove prakse.

Supervizijski sastanci omogućuju stručnim suradnicima zajedničko promišljanje profesionalnih iskustava, razmjenu mišljenja, analizu izazovnih situacija iz odgojno-obrazovne prakse te razvoj kvalitetnih strategija rada usmjerenih na dobrobit djeteta.

U skladu s prioritetnim područjem kvalitete **„Kultura ustanove“**, poseban naglasak stavit će se na razvoj profesionalnog povjerenja, otvorene komunikacije, međusobne podrške, odgovornosti i zajedničkog rješavanja profesionalnih izazova.

Ciljevi

- pružati stručnu podršku stručnim suradnicima,
- razvijati profesionalne kompetencije kroz supervizijski proces,
- unapređivati kvalitetu međuljudskih odnosa stručnog tima,
- razvijati kulturu međusobnog povjerenja i profesionalne podrške,
- poticati otvorenu i konstruktivnu komunikaciju,
- razvijati sposobnost zajedničkog rješavanja profesionalnih izazova,
- pridonositi očuvanju profesionalnog zadovoljstva i dobrobiti članovima stručnog tima.

Sadržaji rada

Na supervizijskim sastancima će se kontinuirano raditi na:

- profesionalnim izazovima u svakodnevnom radu stručnog tima,
- analizi zahtjevnih odgojno-obrazovnih situacija,

- komunikaciji unutar stručnog tima,
- razvoju timskog ozračja,
- profesionalnim dilemama i etičkim pitanjima,
- upravljanje stresom i profesionalnim opterećenjem,
- razvoju organizacijske kulture ustanove,
- primjerima uspješne odgojno-obrazovne prakse.

Način rada

- supervizijski razgovori,
- analiza slučaja,
- vođene refleksije,
- grupna rasprava,
- stručne konzultacije,
- razmjena iskustava,
- zajedničko planiranje mogućih rješenja.

Dinamika održavanja

Supervizijski sastanci održavat će se jednom mjesečno te prema iskazanim potrebama stručnih suradnika tijekom pedagoške godine.

Nositelji

- ravnateljica,
- vanjski stručni suradnici (prema potrebi).

Očekivani rezultati

- unaprijeđene profesionalne kompetencije stručnih suradnika,
- razvijena kultura profesionalne podrške,
- kvalitetnija komunikacija unutar stručnog tima,
- veća razina međusobnog povjerenja,
- uspješnije rješavanje profesionalnih izazova,
- smanjenje profesionalnog stresa,
- jačanje organizacijske kulture ustanove,
- unaprijeđena kvaliteta odgojno-obrazovnog rada.

Vrednovanje

Učinkovitost supervizijskih sastanaka pratit će se kroz:

- zapisnike sa sastanaka,
- analizu realiziranih zaključaka,
- refleksije sudionika,

- evaluacijske upitnike,
- praćenje primjene dogovorenih postupaka u svakodnevnoj praksi,
- godišnje izvješće o radu ustanove.

6.1.5. Interni stručni aktivi

Interni stručni aktivi će se provodit tijekom pedagoške godine 2026./2027. s ciljem kontinuiranog stručnog usavršavanja odgojno-obrazovnih radnika, razmjene primjera dobre odgojno-obrazovne prakse, jačanja profesionalnih kompetencija te razvoja organizacijske kulture ustanove.

Interni stručni aktivi se odnose na uvid u rad odgojitelja s refleksijom. Naglasak se stavlja na aktivnost djece, način njihove interakcije, napredak u razvoju te prilagođavanju pristupa rada prema individualnim potrebama djeteta.

Uvid u rad nam omogućuje praćenje, procjenu i analizu kako odgojitelj ostvaruje ciljeve odgojno-obrazovnog procesa kao i uočavanje potreba za poboljšanjem u određenim segmentima rada. Refleksija vlastite prakse je proces promišljanja o vlastitom radu. Kroz refleksivno promišljanje odgojitelji razmatraju što je bilo uspješno, što bi se moglo poboljšati i kako su se oni sami osjećali u različitim situacijama s djecom. Na taj način odgojitelji bolje razumiju kako njihove metode i pristupi utječu na djecu, kao i kako mogu unaprijediti svoje pedagoške kompetencije, unaprediti kvalitetu odgojno-obrazovnog rada te doprinijeti razvoju zajedničkih profesionalnih vrijednosti u skladu s prioritetnim područjem kvalitete **„Kultura ustanove“**.

Ciljevi

- razvijati profesionalne kompetencije odgojitelja,
- poticati refleksivnu praksu,
- unaprijediti kvalitetu planiranja i dokumentiranja odgojno-obrazovnog rada,
- razvijati kulturu otvorene komunikacije i međusobnog uvažavanja,
- poticati timsku suradnju i zajedničko rješavanje profesionalnih izazova,
- razmjenjivati primjere dobre odgojno-obrazovne prakse,
- razvijati zajedničke vrijednosti ustanove,
- unapređivati kvalitetu rada kroz kontinuirano učenje.

LOKACIJA		MJESEC							NOSITELJ
		11.	12.	1.	2.	3.	4	5.	
DRAGANIĆ		11.11.	8,12,	11.1.	11.2.	10.3.	12,4,	10.5.	- pedagog - voditelji objekata - stručni tim
KRAŠIĆ		12.11.	9.12.	12.1.	12.2.	11.3.	13,4,	11.5.	
KLINČA SELA		9.11.	7.12.	13.1.	15.2.	12.3.	14,4,	12.5.	
STUPNIK	Jasl.+ml.	10.11.	10.12.	14.1.	16.2.	15.3.	15.4.	13.5.	
	Vrtić	13.11.	11.12.	15.1.	17.2.	16.3.	16,4,	14.5.	
DUGO SELO		16.11.	14.12.	18.1.	18.2.	17.3.	19,4,	17.5.	
BRCKOVLJANI		18.11.	15.12.	19.1.	19.2.	18.3.	20,4.	18.5.	
KRAVARSKO		19.11.	16.12.	20.1.	22.2.	22.3.	21.4.	19.5.	
POKUPSKO		17.11.	17.12.	21.1.	23.2.	23.3.	22.4.	20.5.	

Tablica 16. raspored Internih stručnih aktiva po lokacijama

Način rada

- grupne rasprave,
- refleksije odgojno-obrazovne prakse,
- prikazi primjera dobre prakse,
- analize pedagoške dokumentacije,
- timsko planiranje,
- studije slučaja,
- stručne konzultacije.

Očekivani rezultati

- unaprijeđene profesionalne kompetencije odgojno-obrazovnih radnika,
- kvalitetnija komunikacija i suradnja među odgojno-obrazovnim radnicima,
- razvijena kultura zajedničkog učenja i profesionalne podrške,
- veća uključenost odgojno-obrazovnih radnika u razvoj ustanove,
- jačanje organizacijske kulture i profesionalnog identiteta vrtića,
- unaprijeđena kvaliteta odgojno-obrazovne prakse.

6.1.6. Popodnevni akivi

Popodnevni aktivi organizirat će se tijekom pedagoške godine 2026./2027. s ciljem kontinuiranog stručnog razvoja odgojno-obrazovnih djelatnika, unapređenja kvalitete odgojno-obrazovnog rada te razvoja kulture zajedničkog učenja, suradnje i profesionalnog dijaloga.

Aktivi će biti usmjereni na povezivanje teorije i praktičnih iskustava u radu s djecom rane i predškolske dobi stvarajući kulturu stalne evolucije odgojno-obrazovne prakse i kurikula vrtića koji se oslanjaju na suvremeni pristup u radu s djecom.

Ciljevi

- unaprijediti kvalitetu odgojno-obrazovnog rada,
- razvijati profesionalnu komunikaciju,
- poticati suradničko učenje i timski rad,
- jačati refleksivnu praksu,
- razmjenjivati primjere dobre odgojno-obrazovne prakse,
- razvijati zajedničke profesionalne vrijednosti,
- unaprijediti organizacijsku kulturu ustanove

Oblici rada

- stručne radionice,
- grupne rasprave,
- prikazi primjera dobre prakse,
- analize pedagoške dokumentacije,
- studije slučaja,
- refleksije odgojno-obrazovne prakse,
- timsko planiranje,
- stručne konzultacije.

Očekivani ishodi

- unaprijeđene profesionalne kompetencije odgojitelja,
- kvalitetnija suradnja među zaposlenicima,
- veća razina profesionalne odgovornosti,
- razvijena kultura razmjene znanja i iskustava,
- unaprijeđena kvaliteta odgojno-obrazovne prakse,
- osnažena organizacijska kultura ustanove.

Plan popodnevnih aktiva

plaLokacija	Vrijeme održavanja	Tema	Sudionici	Nositelji
Klinča Sela - Palčica	23. 11.	**Razvoj komunikacijskih kompetencija odgojitelja - radionica**	Klinča Sela Krašić Draganić	- psihologinja - logopedinja
Kravarsko	24. 11.	Razvoj komunikacijskih kompetencija odgojitelja - radionica	Kravarsko Pokupsko	- psihologinja - logopedinja
Brckovljani – Tratinčica	25. 11.	Razvoj komunikacijskih kompetencija odgojitelja – radionica	Brckovljani Dugo Selo	- psihologinja - logopedinja
Stupnik	26.11.	Razvoj komunikacijskih kompetencija odgojitelja – radionica	Stupnik Sveta Nedelja	- psihologinja - logopedinja
Klinča Sela - Palčica	1.2.	**Oblici dokumentiranja u dječjem vrtiću- radionica**	Klinča Sela Krašić Draganić	- pedagoginja - ravnateljica
Kravarsko	2.2.	Oblici dokumentiranja u dječjem vrtiću- radionica	Kravarsko Pokupsko	- pedagoginja - ravnateljica
Brckovljani – Tratinčica	3.2.	Oblici dokumentiranja u dječjem vrtiću- radionica	Brckovljani Dugo Selo	- pedagoginja - ravnateljica
Sveta Nedelja	4.2.	Oblici dokumentiranja u dječjem vrtiću- radionica	Sveta Nedelja Stupnik	- pedagoginja - ravnateljica
Klinča Sela- Pačica	5.4.	**Poticajno prostorno-materijalno okruženje u dječjem vrtiću – predavanje s primjerima iz prakse**	Klinča Sela Krašić Draganić	- pedagoginja - ravnateljica
Pokupsko- Lajdica	6.4.	Poticajno prostorno-materijalno okruženje u dječjem vrtiću– predavanje s primjerima iz prakse	Kravarsko Pokupsko	- pedagoginja - ravnateljica
Brckovljani- Tratinčica	7.4.	Poticajno prostorno-materijalno okruženje u dječjem vrtiću– predavanje s primjerima iz prakse	Brckovljani Dugo Selo	- pedagoginja - ravnateljica
Stupnik	8.4.	Poticajno prostorno-materijalno okruženje u dječjem vrtiću– predavanje s primjerima iz prakse	Stupnik Sveta Nedelja	- pedagoginja - ravnateljica
Klinča Sela- Palčica	1.6.	**Poticajno socijalno okruženje u vrtiću** **- diskusijske grupe**	Klinča Sela Krašić Draganić	- pedagoginja - socijalna pedagoginja - pihologinja
Kravarsko	2.6.	Poticajno socijalno okruženje u vrtiću - diskusijske grupe	Kravarsko Pokupsko	- pedagoginja - socijalna pedagoginja - psihologinja
Dugo Selo	3.6.	Poticajno socijalno okruženje u vrtiću - diskusijske grupe	Dugo Seko Brckovljani	- pedagoginja - socijalna pedagoginja - psihologinja
Sveta Nedelja	4.6.	Poticajno socijalno okruženje u vrtiću - diskusijske grupe	Stupnik Sveta Nedelja	- pedagoginja - socijalna pedagoginja

Tablica 17. Plan popodnevnih aktiva

Vrednovanje

- zapisnici s održanih aktiva,
- analiza realiziranih tema,
- evaluacijski upitnici,
- refleksije sudionika,
- primjena stečenih znanja u odgojno-obrazovnoj praksi,
- godišnje izvješće o radu.

6.1.7. individualno stručno usavršavanje

Individualno stručno usavršavanje sastavni je dio profesionalnog razvoja svakog odgojno-obrazovnog djelatnika te predstavlja trajnu obvezu usmjerenu na unapređivanje stručnih kompetencija, kvalitete odgojno-obrazovnog rada i osobnog profesionalnog razvoja.

Tijekom pedagoške godine 2026./2027. svaki će odgojno-obrazovni djelatnik planirati i provoditi individualno stručno usavršavanje u skladu s osobnim profesionalnim interesima, razvojnim potrebama ustanove i godišnjom razvojnom temom „Kultura ustanove“.

Individualno stručno usavršavanje ostvarivat će se kroz kontinuirano praćenje stručnih i znanstvenih spoznaja, primjenu novih znanja u neposrednom radu s djecom te aktivno sudjelovanje u različitim oblicima profesionalnog učenja.

Ciljevi

- kontinuirano razvijati stručne i profesionalne kompetencije,
- unapređivati kvalitetu odgojno-obrazovnog rada,
- razvijati kulturu cjeloživotnog učenja,
- jačati profesionalni identitet odgojno-obrazovnih djelatnika,
- primjenjivati suvremene spoznaje u radu s djecom,
- razvijati refleksivnu praksu,
- doprinositi razvoju organizacijske kulture ustanove.

Oblici individualnog stručnog usavršavanja

- proučavanje stručne i znanstvene literature,
- praćenje stručnih časopisa i publikacija,
- sudjelovanje u stručnim edukacijama, webinarima i online programima,
- izrada i vođenje osobnog plana profesionalnog razvoja,

- vođenje profesionalnog portfolija,
- izrada stručnih prikaza i prezentacija,
- razmjena stručnih iskustava s kolegama,
- primjena novih metoda i oblika rada u odgojno-obrazovnoj praksi,
- samovrednovanje vlastitog rada,
- refleksija o profesionalnom razvoju.

Sadržaji stručnog usavršavanja

Tijekom pedagoške godine posebna će se pozornost posvetiti sljedećim područjima:

- organizacijska kultura i kultura ustanove,
- profesionalna komunikacija,
- timski rad i suradnja,
- partnerstvo s roditeljima,
- inkluzivna odgojno-obrazovna praksa,
- emocionalni razvoj i dobrobit djece,
- dokumentiranje procesa učenja,
- refleksivna praksa,
- kvaliteta prostorno-materijalnog okruženja,
- razvoj profesionalnih kompetencija odgojitelja.

Obveze odgojno-obrazovnih djelatnika

Svaki odgojno-obrazovni djelatnik tijekom pedagoške godine:

- izrađuje osobni plan stručnog usavršavanja,
- vodi evidenciju o stručnom usavršavanju,
- prati stručnu literaturu,
- sudjeluje u internim i vanjskim oblicima stručnog usavršavanja,
- primjenjuje stečena znanja u neposrednom radu,
- aktivno sudjeluje u refleksijama i stručnim raspravama,
- doprinosi razmjeni primjera dobre odgojno-obrazovne prakse.

Očekivani rezultati

- unaprijeđene stručne kompetencije zaposlenika,
- veća kvaliteta odgojno-obrazovne prakse,
- razvoj kulture cjeloživotnog učenja,

- primjena suvremenih stručnih spoznaja u radu,
- razvijena refleksivna praksa,
- osnažen profesionalni identitet zaposlenika,
- doprinos razvoju kulture kvalitete ustanove.

Vrednovanje

Individualno stručno usavršavanje pratit će se kroz:

- osobni plan stručnog usavršavanja,
- profesionalni portfolio,
- potvrde o sudjelovanju na stručnim skupovima,
- bilješke i refleksije o pročitanim stručnim sadržajima,
- primjenu novih znanja u odgojno-obrazovnoj praksi,
- razgovore sa stručnim timom,
- godišnje izvješće o stručnom usavršavanju.

6.2. Pripravnici

U ovoj pedagoškoj godini svoj pripravnički staž obavljaju odgojitelji-pripravnici, Lucija Karasman, Laura Belčić te psiholog pripravnik Matea Katanec.

Početkom pripravničkog staža izrađen je Program pripravničkog staža, a o provedbi i tijeku stažiranja brigu vodi povjerenstvo za stažiranje u sastavu odgojitelja mentora, pedagoga i ravnateljice vrtića. Pripravnici će i u novoj pedagoškoj godini nastaviti svoj pripravnički staž prema planiranom programu.

7. SURADNJA S RODITELJIMA

Osnovni cilj suradnje roditelja i vrtića je dobrobit djeteta u svim aspektima njegovog razvoja (emocionalnog, tjelesnog, spoznajnog i govornog). Roditelji i vrtić su odgovorni za dječji rast i razvoj stoga je neophodno uspostaviti komunikaciju, uzajamnu savjetodavnu podršku, ali i zajednička druženja. Cilj vrtića i roditelja je da posredno ili neposredno utječu na unapređivanje kvalitete života djeteta u obitelji i instituciji te postizanje kontinuiteta u odgoju i obrazovanju djeteta kako bi pozitivno utjecali na njegov cjelokupni razvoj. Djetetu je potrebno omogućiti rast i razvoj u sredini u kojoj će se osjećati prihvaćeno, voljeno, sigurno, zadovoljno i sretno. Izuzetno je važno da roditelji i vrtić štite prava djeteta, ali i poštuju njegove interese pa je zato potrebno postupati u tom smjeru.

Suradnja roditelja i vrtića traži veliko povjerenje, izuzetnu otvorenost i toleranciju, a prije svega objektivnost i sposobnost za razmjenu informacija. Odgojitelji svakodnevno komuniciraju i surađuju s roditeljima. Oživljavati roditelju sliku o radu vrtića i djetetovu ponašanju dok je u vrtiću, dobivati od roditelja dovoljno podataka temeljem kojih će odgojitelj stvoriti sliku o djetetovu položaju u obitelji i vjerovati u njihovu istinitost, moguće je samo ako je odgojitelj svojoj kompetentnosti za rad s djecom dodao ona znanja, vještine i značajke ličnosti koji su potrebni za komunikaciju i suradnju s odraslima (Milanović i suradnici, 2014.).

Suradnja s roditeljima uvijek je jedna od temeljnih zadaća svih stručnih djelatnika vrtića. Unapređivanjem suradnje raste kvaliteta odgojno-obrazovne ustanove čime se stvara sustav u kojem dijete, zajedničkim nastojanjima partnerskog odnosa roditelja i svih ostalih sudionika vrtića može razvijati svoje prirodne potencijale za rast, razvoj i učenje.

Zadaće:

- ostvarivanje prava roditelja na aktivno sudjelovanje u odgoju i obrazovanju djeteta u vrtiću (usklađivanje obiteljskih i izvan obiteljskih utjecaja),
- sudjelovanje i uključivanje u odgojno–obrazovni rad u skupini,
- iskazivanje vlastitih očekivanja, primjedaba, sugestija, pohvala, žalbi, ankete za roditelje,
- upoznavanje i informiranje o svim segmentima rada u vrtiću (centri za roditelje, FB stranica, Internet stranica vrtića, Okitoki),
- informiranje i upoznavanje sa specifičnim karakteristikama osobnosti i razvojnog statusa djeteta te njegovim kreativnim i stvaralačkim postignućima (zajedničke radionice djeca - odgojitelji – roditelji i individualni razgovori),
- unaprjeđivanje kvalitete roditeljskih sastanaka, druženja i radionica,

- unaprjeđenje učestalosti i kvalitete individualnih razgovora s roditeljima.

Odgojitelji i stručni suradnici u odgojno-obrazovnim ustanovama stalno tragaju za novim načinima suradnje s obitelji. Ulažu svoje znanje, vještine i energiju u osmišljavanje i izgrađivanje primjerenih načina komunikacije i suradnje, teže raznovrsnim pristupima suradnje s roditeljima kako bi dobili potrebne informacije o djetetu.

Roditeljima je potrebno pružiti mogućnost izbora u ponuđenim aspektima suradnje. Nekad će to biti zajedničko druženje ili izlet u prirodu s djecom i odgojiteljima, a neki drugi put će izabrati sudjelovanje u određenoj tematskoj radionici. Zadaća odgojitelja je da roditelje zainteresira za pojedini oblik suradnje opisujući im svrhu i zanimljivosti aktivnosti koje tu suradnju produbljuju i intenziviraju. Ono čemu težimo je partnerstvo s roditeljima pa im u tu svrhu nudimo razne oblike međusobne podrške koje ostvarujemo kroz:

- roditeljske sastanke,
- radionice (prigodne, tematske)
- razna prigodna druženja
- diskusijske grupe,
- interaktivne sastanke,
- individualne razgovore,
- informatičke medije i
- druge oblike suradnje (foto i video dokumentacija, kutići za roditelje, edukativni i promotivni letci, razne tiskovine i sl.).

7.1. Roditeljski sastanci, radionice i druženja

„Roditeljski sastanak je najčešći oblik okupljanja i rada stručnjaka sa skupinom roditelja djece koja su uključena u neki od institucionalnih programa.“ (Milanović i sur. 2014., str.157).

Imaju različite ciljeve i odgovarajuće oblike rada kao što su:

- roditeljski sastanci predavačkog tipa,
- roditeljski sastanci oglednog tipa,
- roditeljski sastanci komunikacijskog tipa,
- roditeljski sastanci radi druženja djece i odraslih.

Roditeljski sastanci predavačkoga tipa organiziraju se zbog informiranja roditelja o posebnostima ranog i predškolskoga odgoja i obrazovanja ili o nekim bitnim obilježjima razvoja djeteta. Na tim susretima su uz odgojitelje prisutni stručnjaci za pojedina područja rada,

npr. psiholozi, pedagozi, defektolozi. Predavači su uglavnom djelatnici vrtića, ali se pozivaju i stručnjaci izvana. *„Ti su sastanci na neki način uvijek obvezatni, tako da se na njih odazivaju roditelji prema osjećaju odgovornosti, a ne prema stvarnom zanimanju za temu.“* (Milanović i sur. 2014.).

Roditeljske sastanke oglednog tipa pripremaju i održavaju odgojitelji. Cilj im je pokazati roditeljima metode i sadržaje rada te uvid u djetetove reakcije u samim aktivnostima. Odgojitelji se na takvim sastancima osjećaju kompetentno jer pred roditeljima prikazuju ono što rade s djecom. Roditelji su također motivirani za takve sastanke jer vide svoje dijete i njegovu odgojiteljicu u prizorima njihove svakodnevne interakcije i komunikacije. Na taj način dobivaju dragocjene podatke o tome kako se njihovo dijete ponaša u vrtiću, koji su njegovi interesi i potrebe, ali i što se sve u vrtiću zbiva i radi.

Roditeljski sastanci komunikacijskog tipa organiziraju se kako bi roditelju djeteta omogućili razmjenu misli, stavova i iskustva s drugim roditeljima, kako bismo ih potaknuli na promišljanje o temama važnima za njihovo dijete i za roditeljstvo. Na taj način roditelje potičemo na promišljanje o temama važnima za njihovo dijete i roditeljstvo te pridonosimo jačanju njihovih roditeljskih kompetencija. Roditeljski sastanci komunikacijskog tipa organiziraju se bez djece, a u nazočnosti obiju odgojiteljica.

Roditeljski sastanci radi druženja djece i odraslih također su dio vrtićke tradicije i vrlo su popularni. Odgojitelji se na takvim sastancima osjećaju vrlo kompetentno jer prikazuju ono što najbolje znaju – svoj rad s djecom. Takvi roditeljski sastanci prave su male svečanosti jer su u svezi s nekim posebnim zbivanjem, npr. odlaskom iz vrtića ili blagdanom (Dani kruha, obilježavanje Dana planete Zemlje i sl.). Druženja roditelja, djece i vrtića se organiziraju na način da u njima roditelji, djeca i odgojitelji, ali i članovi stručnog tima i tehničkog osoblja aktivno sudjeluju. Organiziraju se razna sportska natjecanja, izložbe dječjih radova, peku se kesteni i sl. Odgojitelji i drugi dionici ih pripremaju na temelju osobnog znanja i iskustva i provode ih u posebnom ozračju.

Upravo radi ostvarivanja partnerskog odnosa roditelja i vrtića radit će se na uključivanju što većeg broja roditelja u rad vrtića.

Tijekom pedagoške godine svaka će skupina održati 4-5 grupnih susreta s roditeljima i to u obliku:

- roditeljskih sastanaka,
- tematskih radionica (problemskih),
- druženja,
- prigodnih radionica,

- diskusijskih grupa.

Tijekom rujna će svaka odgojna skupina izraditi orijentacijski plan suradnje s roditeljima kako bi se osigurala pravovremena priprema te kontinuitet održavanja planiranih aktivnosti. Ovaj plan je fleksibilan i podložan modifikacijama u skladu sa zahtjevima, potrebama i interesima roditelja, djece i odgojitelja.

7.2. Individualni razgovori

Individualnim razgovorom roditelj dobiva mogućnost za praćenje razvoja svoga djeteta u vrtiću, funkcioniranja vrtića i uvjeta u kojima raste njegovo dijete, dok odgojitelj dobiva bolje razumijevanje djeteta i roditelja, njihov kućni stil, vrijednosti i način odgajanja te doznaje čemu se treba prilagoditi. „*Dobrobit za dijete je najvažnija. Nakon pozitivno usmjerene razmjene informacija odgojiteljica će moći kvalitetnije zadovoljiti djetetove potrebe u vrtiću jer točnije zna što mu treba. Može biti tolerantnija u poštovanju specifičnosti te produbiti emocionalnu vezu, jer bolje poznaje dijete"* (Milanović i sur. 2014.).

Analizirajući podatke dobivene u godišnjem izvješću rada odgojno-obrazovnih skupina zamijećeno je kako se individualni razgovori s roditeljima održavaju u pravilu kada se uvidi neki problem. Smatramo kako u pedagoškom i psihološkom smislu treba poraditi na učestalosti i kvaliteti individualnih razgovara s roditeljima te kako oni prije svega služe kako bi roditelji dobili detaljniji uvid u razvoj i proces učenja njihova djeteta. Stoga je nužno roditeljima dati do znanja kako u bilo kojem trenutku mogu isti zatražiti, a obavezno najmanje jedanput tijekom pedagoške godine. Individualni razgovori s roditeljima svakog djeteta su nužni neovisno o postojanju problema, stavljajući naglasak na individualni proces učenja i napretka njihova djeteta. Tijekom individualnog razgovora roditeljima je potrebno dati na uvid dokumentaciju, foto i video dokumentaciju, ali i sve druge modalitete dječjeg izričaja potkrijepljenih zapažanjima odgojitelja o interesima i potrebama tog djeteta.

7.3. Kutići za roditelje

Kutići za roditelje prvi su susret roditelja s vrtićem te je važno da budu informativni i primjereni. Važno je, dakle, voditi računa o informacijama koje se stavljaju, o njihovoj kvaliteti i smislenosti za određeno razdoblje i odgojnu skupinu. Roditelji u pravilu, osim o tekućim stvarima, nemaju informaciju o odgojno-obrazovnom procesu te je od izuzetne važnosti koristiti kutiće za roditelje kako bi ih se informiralo o svakodnevnim događanjima i procesu. U tom smislu je fotodokumentacija pogodan medij kroz koji se roditeljima daje uvid u proces i

učenje njihova djeteta te je poželjno, kontinuirano tijekom pedagoške godine na tjednoj razini mijenjati sadržaje.

7.4. Facebook, Internet stranica Vrtića, Okitoki

Kako živimo u vremenu obilježenom društvenim mrežama iste postaju prva informaciju sadašnjim i potencijalnim korisnicima vrtića, ali i zainteresiranoj stručnoj javnosti. Stoga naš vrtić ima kreiranu Web i Facebook stranicu te Okitoki platformu. Svaki područni objekt ima svoju Facebook stranicu koja odiše vizijom vrtića te pruža uvid u kvalitetu odgojno-obrazovnog procesa. Na taj način potencijalni korisnici dobivaju informaciju o odgojno-obrazovnom pristupu koji mogu odabrati za svoje dijete. Jednako tako, lakoća i brzina kojom je materijale moguće staviti na društvenu mrežu ili web stranicu omogućavaju djelatnicima vrtića da kontinuirano i učestalo pružaju roditeljima informacije o događanjima i aktivnostima u vrtiću, vodeći pritom računa o zaštiti privatnosti djece i primjerenosti fotografija.

Kako bi navedeno bilo moguće nužno je kontinuirano pripremanje materijala svake odgojne skupine koji su praćeni smislenim i stručnim komentarima.

WhatsApp grupe za roditelje i Okitoki platforma imaju za svrhu informirati roditelje o važnim tekućim informacijama vezanim uz rad vrtića. U tim grupama odgojitelji će objavljivati aktivnosti djece u skupini.

8. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

Jedno od načela koja čine vrijednosno uporište u našem vrtiću je, uz partnerstvo vrtića s obitelji, i uspostavljanje suradnje i partnerskih odnosa sa širom zajednicom. Cilj nam je što kvalitetnije ostvarivanje i obogaćivanje odgojno-obrazovnog procesa, ali i osiguravanje dobrobiti za svako dijete.

Stoga se planira suradnja s:

- Ministarstvom znanosti i obrazovanja kroz prisustvovanje stručnim usavršavanjima koja poticajno djeluju na provođenje rada, a naročito stručnog usavršavanja u vrtiću.
- Agencijom za odgoj i obrazovanje.
- općinama u kojima se nalaze objekti,
- zavodima za socijalni rad na područjima u kojima vrtić djeluje,
- različitim kazališnim skupinama,
- domovima za starije i nemoćne,
- dobrovoljnim vatrogasnim društvima,
- policijskim postajama,
- Zavodom za javno zdravstvo Zagrebačke županije,
- Zavodom za javno zdravstvo Karlovačke županije,
- pedijatrima i stomatolozima na području općina na kojima se nalaze objekti,
- osnovnim školama u općinama u kojima se nalaze objekti,
- različitim obrtnicima radi ostvarivanja projekata i
- različitim turističkim agencijama.

9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA

9.1. Godišnji plan i program rada ravnateljice vrtića

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj vrtića. Ravnatelj organizira i vodi rad poslovanja vrtića, predstavlja i zastupa vrtić, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun vrtića, odgovara za zakonitost rada vrtića.

Ravnatelj predlaže godišnji plan i program rada, brine se za provođenje odluka Upravnog vijeća, Odgojiteljskog vijeća i drugih tijela.

Biti ravnatelj dječjeg vrtića je nadasve velik izazov. Cjelokupni ustroj i funkcioniranje vrtića ovisi o načinu i kvaliteti vođenja. Promjene koje proizlaze iz novih spoznaja svakodnevica su koja od ravnatelja iziskuje visok stupanj odgovornosti prema djeci, njihovim roditeljima, zaposlenicima, ali i prema zajednici u kojoj vrtić djeluje.

Ravnatelj treba biti inicijator i nositelj promjena unutar same ustanove koje se očituju u načinu vođenja, njegovanju pozitivnog ozračja, zadovoljstvo poslom, ali i u organizacijskoj učinkovitosti. On je jedan od inicijatora stvaranja kvalitetnog odgojno-obrazovnog procesa te mora biti aktivni sudionik u sukonstrukciji i unapređenju kurikuluma vrtića apostrofirajući istraživanje vlastite odgojno-obrazovne prakse, njeno razumijevanje i zajedničko djelovanje.

On potiče komunikaciju koja se temelji na interaktivnim odnosima između djece i odraslih te stvara takvo ozračje koje potiče na učenje te ističe važnost zajedničkog učenja svih sudionika. Ravnatelj je nositelj razvoja suvremene ustanove koja prati potrebe djece, ulaže u vlastiti razvoj te zajednički stvara učeću organizaciju njegujući takvu kulturu ustanove u kojoj znanje, vještine, sposobnosti i kreativne mogućnosti zaposlenih dolaze do punog izražaja.

Godišnji plan i program rada ravnateljice je razrađen na način da vodi ka stalnoj promjeni koja je dio današnje svakodnevice. Sastoji se od ustrojstva rada, materijalnih uvjeta, odgojno-obrazovnog rada, suradnje s roditeljima, lokalnom zajednicom i vanjskim čimbenicima, stručnog usavršavanja odgojno-obrazovnih djelatnika te vrednovanja programa. Ravnateljeva uloga je da pobudi interes, ambiciju i sigurnost djece i zaposlenika. On je lider koji u odgojno-obrazovni proces uključuje, prije svega djecu, odgojitelje, stručne suradnike, roditelje, relevantne čimbenike iz lokalne zajednice i mjerodavne uprave.

SUDIONICI	KONKRETNI POSLOVI	OBLIK RADA
U ODNOSU NA USTROJSTVO RADA	**PROGRAM RADA** Izrada prijedloga Godišnjeg plana i programa rada vrtića za pedagošku godinu 2026./2027. Izrada individualnog plana i programa stručnog usavršavanja djelatnika za pedagošku godinu 2026./2027. Analiza rada i postignuća tijekom pedagoške godine. Izrada Godišnjeg izvješća o radu. **KOORDINACIJA RADA NA PLANIRANJU I PROGRAMIRANJU ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA** Provesti javne upise za redovne upise za redovite programe i programe javnih potreba. Sudjelovanje u Povjerenstvu za prijem djece. Organizacija poslova vezanih za novoprimljenu djecu. Formiranje odgojnih skupina. Raspored odgojnih djelatnika po skupinama. Organizacija radnog vremena svih zaposlenih djelatnika. Praćenje organizacije rada po odgojnim skupinama Organizacija rada u ljetnim mjesecima. Izrada plana godišnjih odmora. **ORGANIZACIJA OSTALIH PROGRAMA** Organizacija kraćih programa. U dogovoru sa voditeljima kraćih programa formirati skupine. Praćenje organizacije rada tijekom godine i eventualne izmjene iste. **PRAĆENJE ORGANIZACIJE RADA I POSLOVANJA** Praćenje organizacije na nivou vrtića. Praćenje pojedinih faza odgojno-obrazovnog rada.	Individualni rad, timski rad, i grupni rad

	Praćenje realizacije satnice odgojnih i ostalih djelatnika vrtića. Praćenje realizacije godišnjih zaduženja. Praćenje dinamike upisa i ispisa tijekom godine. **KADROVSKI POSLOVI** Utvrđivanje potreba za zapošljavanjem djelatnika na neodređeno i određeno vrijeme. Rješavanje aktualne problematike s odgojnim djelatnicima i članovima stručnog tima. Praćenje učinkovitosti rada i obavljanja poslova i radnih zadataka ostalih službi vrtića.	
U ODNOSU NA MATERIJALNE UVJETE	Na osnovu financijskih kriterija osigurati kontinuirano i kvalitetno funkcioniranje djelatnosti. Izrada prioriteta nabavki ovisno o namjenskim financijskim sredstvima. Na osnovu financijskih kriterija osigurati nabavu osnovnih sredstava za rad. Nabava sredstava za tekuće održavanje objekata i opreme u skladu s financijskim mogućnostima.. Nabave didaktičkih sredstava, igračaka, slikovnica, stručne literature Održavanje i nadopuna sredstava za boravak na zraku.	Individualni i timski rad
U ODNOSU NA DIJETE	Pratiti i unaprjeđivati tijek adaptacije novoupisane djece u novim skupinama u suradnji s odgojiteljima i stručnim timom. Pratiti zadovoljavanje potreba i prava djece u zajedničkom radu odgojitelja. Unaprjeđivati odgojno obrazovni proces. Sudjelovati u uvidima u odgojno obrazovni rad. Pratiti dnevne aktivnosti, te ih poticati njihovo prilagođavanje potrebama djece..	Individualni rad,

	Praćenje realizacije aktivnosti boravka djece na otvorenom. Praćenje aktivnosti koje utječu na zdravlje djece. Praćenje dnevnog ritma i boravka djece u skupinama. Praćenje realizacije posjeta i svečanosti. Praćenje realizacije zadaća stručnih suradnika i odgojitelja u radu s djecom s posebnim potrebama. Pomoć roditelju kod suradnje s institucijama ovisno o potrebi djeteta. Osigurati uvjete rada u odgojnoj skupini u koju se uključuje dijete s posebnim potrebama. Osigurati materijalne, organizacijske i stručne preduvjete za rad s djecom s posebnim potrebama uvažavajući financijske mogućnosti. Uvažavati dijete jer je inteligentna i kompleksna osoba, istraživač, mislilac koji stvara i provjerava vlastite hipoteze. Ono ima moćne mehanizme za učenje koji mu omogućuju da spontano revidira, preoblikuje i rekonstruira svoje znanje. Sposobno je samoorganizirati vlastite aktivnosti i ulaziti u interakciju s drugom djecom i odraslima.	timski rad, i grupni rad
ODGOJITELJ	Praćenje planiranja odgojnog rada odgojnih djelatnika. Praćenje i sudjelovanje u stručnim aktivnostima. Praćenje jutarnjeg i popodnevnog dežurstva. Uvid u ostvarivanje pojedinih zadaća. Uvid u pedagošku dokumentaciju, te praćenje iste. Praćenje neposrednog rada-realizacija satnice. Priprema i vođenje Odgojiteljskih vijeća. Priprema i vođenje radnih dogovora. Realizacija donesenih zaključaka. Upoznavanje Odgojiteljskog vijeća s novinama pri realizaciji Plana i programa rada.	Individualni rad, timski rad, i grupni rad

	Senzibilizirati odgojitelja da prepozna tj. osvještava potrebu za stalnim promjenama. On je refleksivni praktičar koji se neprestano profesionalno usavršava , prije svega, unutar vrtića, a ne izvan njega. Učinkoviti profesionalni razvoj odgojitelja i stručnih suradnika usmjeren je na razvoj njihovih istraživačkih i refleksivnih umijeća.	
U ODNOSU NA RODITELJE	Intenzivirati timski rad svih zaposlenih na unapređivanju partnerskih odnosa. Sudjelovati u organizaciji problemskih roditeljskih sastanaka a prema interesu i potrebama roditelja u suradnji sa stručnim timom i odgojiteljima. Pružiti podršku i pomoći roditeljima u odgoju u cilju djelotvornog jačanja roditeljske kompetencije. Organizirati individualne razgovore prema potrebi. Motivirati roditelje za sudjelovanje u neposrednom odgojno-obrazovnom radu sa djecom i oplemenjivanje prostora u cilju stvaranja konteksta po mjeri djeteta. Osigurati kvalitetnu pismenu komunikaciju putem plakata i letaka za roditelje u kutićima za roditelje.	Individualni rad, timski rad, i grupni rad
U ODNOSU STRUČNI TIM	Odgojiteljskog vijeća. Organizacija i vođenje sastanaka stručnog tima.	Timski rad

	Planiranje stručnog usavršavanja odgojitelja. Sudjelovanje u formiranju skupina. Sudjelovanje u izradi rasporeda odgojitelja po skupinama, prijenos informacija o novo upisanoj djeci na temelju intervjua s roditeljima. Organizacija rada u vrijeme blagdana i u ljetnim mjesecima te u slučajevima odsutnosti odgojitelja zbog bolovanja ili odlaska na stručno usavršavanje. Rješavanje aktualne problematike vezane uz poslovanje vrtića u cilju uspješnog obavljanja djelatnosti.	
STRUČNO USAVRŠAVANJE	Praćenje stručne literature i periodike. Praćenje i primjena zakona u poslovanju vrtića. Edukacije i seminari unutar i izvan ustanove. Prenošenje informacija s raznih edukacija suradnicima i odgojiteljima, te ostalim sudionicima. Vođenje osobne dokumentacije.	

9.2. Godišnji plan i program pedagoga vrtića

Temeljna zadaća stručnog suradnika pedagoga je kontinuirano praćenje i unapređenje odgojno-obrazovnog procesa. Rad pedagoga uključuje svakodnevnu suradnju sa svim dionicima odgojno-obrazovnog procesa – djecom, odgojiteljima, roditeljima, ravnateljicom i ostalim djelatnicima.

Poslovi i zadaće pedagoga definiraju se na u odnosu na dijete, odgojitelje i roditelje.

Primarna zadaća u odnosu na dijete je podizanje kvalitete života u vrtiću u skladu s njegovim razvojnim i aktualnim potrebama.

Primarna zadaća u odnosu na odgojitelje i osobe zaposlene na radnom mjestu odgojitelja je podrška i pomoć u ostvarenju odgojno–obrazovnog procesa te usmjeravanje odgojitelja u profesionalnom rastu.

Primarna zadaća u odnosu na roditelje je podrška u odgovornom roditeljstvu te jačanju partnerskih odnosa vrtića i obitelji.

SUDIONICI	KONKRETNI POSLOVI	OBLIK RADA	VRIJEME PROVEDBE	INDIKATORI PROVEDBE
DIJETE	Procjena individualnih razvojnih potreba djeteta prilikom upisa djeteta	Individualni rad	Kontinuirano	Inicijalni upitnik
	Upis djece i praćenje procesa prilagodbe novoupisane djece	Individualni rad	Kontinuirano	Inicijalni upitnik
	Promatranje funkcioniranja djeteta u skupini u odnosu na drugu djecu, ponuđene materijale, odgojitelja - identificiranje posebnih potreba djeteta (poteškoće, nadarenost)	Opažanje djeteta	Kontinuirano	Bilješke Pedagoška dokumentacija
	Neposredno uključivanje u realizaciju odgojno-obrazovnog procesa radi unapređivanja i obogaćivanja pedagoškog okruženja i odgojno-obrazovnog rada	Individualni rad Timski rad	Kontinuirano	Bilješke Pedagoška dokumentacija Bilješke Pedagoška dokumentacija
	Praćenje djetetovog ponašanja tijekom njegove interakcije s drugom djecom, odgojiteljima i drugim odraslim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa	Opažanje djeteta Individualni rad Timski rad	Kontinuirano	Bilješke Pedagoška dokumentacija
	U suradnji s članovima stručnog tima i vanjskim suradnicima pronalaženje adekvatnih organizacijskih i materijalnih uvjeta za dijete s posebnim potrebama	Individualni rad Timski rad Opažanje djeteta Timski rad	Kontinuirano Kontinuirano	Bilješke Pedagoška dokumentacija

	Sudjelovanje u aktivnostima s djecom: - sadržaji i programi s područja kulturne i javne suradnje dječjeg vrtića s lokalnom samoupravom - izleti i posjete			
DIJETE	Procjena individualnih razvojnih potreba djeteta prilikom upisa djeteta	Individualni rad	Kontinuirano	Inicijalni upitnik
	Upis djece i praćenje procesa prilagodbe novoupisane djece	Individualni rad	Kontinuirano	Inicijalni upitnik
	Promatranje funkcioniranja djeteta u skupini u odnosu na drugu djecu, ponuđene materijale, odgojitelja - identificiranje posebnih potreba djeteta (poteškoće, nadarenost)	Opažanje djeteta	Kontinuirano	Bilješke Pedagoška dokumentacija
	Neposredno uključivanje u realizaciju odgojno-obrazovnog procesa radi unapređivanja i obogaćivanja pedagoškog okruženja i odgojno-obrazovnog rada	Individualni rad Timski rad	Kontinuirano	Bilješke Pedagoška dokumentacija
	Praćenje djetetovog ponašanja tijekom njegove interakcije s drugom djecom, odgojiteljima i drugim odraslim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa	Opažanje djeteta Individualni rad Timski rad	Kontinuirano	Bilješke Pedagoška dokumentacija
	U suradnji s članovima stručnog tima i vanjskim suradnicima pronalaženje adekvatnih organizacijskih i materijalnih uvjeta za dijete s posebnim potrebama	Individualni rad Timski rad Opažanje djeteta Timski rad	Kontinuirano	Bilješke Pedagoška dokumentacija

	Sudjelovanje u aktivnostima s djecom: - sadržaji i programi s područja kulturne i javne suradnje dječjeg vrtića s lokalnom samoupravom - izleti i posjete		Kontinuirano	
ODGOJITELJI	Praćenje odgojno-obrazovnog rada odgojitelja i osoba zaposlenih na radnom mjestu odgojitelja: Uvid u rad boravkom u skupini - praćenje odgojno-obrazovnog rada putem pedagoške dokumentacije (redovitim pregledom propisane dokumentacije (knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine, imenik djece) i drugih oblika dokumentiranja – individualne razvojne mape, različiti zapisi, fotografije, snimke, plakati, bilješke i sl.) Savjetodavni rad s odgojiteljima i osobama zaposlenim na radnom mjestu odgojitelja (pružanje stručne podrške u nepredviđenim i problematičnim situacijama, iskazivanje stručnog mišljenja o svakodnevnoj odgojno-obrazovnoj praksi) Unapređenje socijalne dimenzije (odnosi djece i odgojitelja, postupanja odgojitelja prema djeci, odnosi odgojitelja i roditelja, interakcije među djecom, cjelokupno ozračje u ustanovi, međuljudski odnosi, poticanje na timski rad)	Individualni rad Timski rad Uvid u odgojno-obrazovni proces (refleksija) Aktiv na temu Pisanje pedagoške dokumentacije Individualni rad Timski rad Individualni rad Timski rad	Kontinuirano	Pedagoška dokumentacija Zapisnik Pedagoška dokumentacija Zapisnik Pedagoška dokumentacija Zapisnik Pedagoška dokumentacija Zapisnik

	Kreiranje poticajnog pedagoškog okruženja koje pridonosi cjelokupnom djetetovom razvoju te zadovoljenje djetetovih potreba i interesa (osmišljavanje i strukturiranje centara aktivnosti) Unaprjeđenje prostorne i vremenske dimenzije konteksta (prostorno-materijalno okruženje namijenjeno djeci, estetsko uređenje vrtića (panoi s dječjim radovima, način iskorištavanja unutrašnjih zidova vrtića) Proširenje i bogaćenje programa sadržajima vezanim uz stvarne i aktualne interese djece (npr. rad na projektu) Individualni rad s odgojiteljima i osobama zaposlenim na radnom mjestu odgojitelja Individualni razgovor nakon uočenog problema u odgojno-obrazovnom radu (identificiranje problema, kritički osvrt na situaciju/problem, zajedničko traženje optimalnog rješenja) Pomoć i podrška odgojitelju i osobama zaposlenim na radnom mjestu odgojitelja da prepozna i procijeni djetetove potrebe te kvalitetne načine zadovoljavanja istih	Aktiv na temu: Prostorno-materijalno okruženje Aktiv na temu: Razvoj profesionalnih kompetencija odgojitelja za suradnju i partnerstvo s roditeljima;		Bilješke o aktivnostima s roditeljima Zapisnik stručnog usavršavanja odgojitelja

	Podrška odgojiteljima i osobama zaposlenim na radnom mjestu odgojitelja u suradnji s roditeljima – organizacija i sudjelovanje u planiranim oblicima suradnje Poticanje suvremenih oblika suradnje s roditeljima Pomoć odgojitelju i osobama zaposlenim na radnom mjestu odgojitelja u izgrađivanju partnerskog odnosa s roditeljima Planiranje i provođenje stručnog usavršavanja odgojitelja i osoba zaposlenih na radnom mjestu odgojitelja u ustanovi, organizacija i vođenje stručnih predavanja Jačanje kompetencija odgojitelja i osoba zaposlenih na radnom mjestu odgojitelja za refleksiju, samorefleksiju, vrednovanje i samovrednovanje	Aktiv na temu: Poticanje razvoja vještina svakodnevnog života kod djece; Poticanje razvoja dječje samostalnosti, kritičkog mišljenja i kreativnosti kroz aktivno sudjelovanje u kreiranju vlastitog procesa učenja		
	Individualni razgovori s roditeljima prilikom upisa djeteta u vrtić Priprema i podrška roditeljima tijekom procesa prilagodbe djeteta na jaslice/vrtić	Individualni rad Individualni rad	Kontinuirano	Inicijalni upitnik djeteta Bilješke o aktivnostima djeteta

RODITELJI	Svakodnevni kontakti s roditeljima, savjetodavni rad u rješavanju razvojne i odgojne problematike Savjetodavni rad s roditeljima Individualno ili u suradnji sa stručnim timom (ovisno o potrebama roditelja) - savjetodavni rad vezan uz teškoće adaptacije djeteta na vrtić, razvoj djeteta, oblike i organizaciju rada u vrtiću, pripremu za školu, djetetove posebne potrebe, poželjne roditeljske stilove odgoja i sl. Organizacija i provedba: - roditeljskih sastanaka - tematskih radionica – kreativnih, informativnih, prigodnih - druženja i zajedničke igre – uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni rad vrtića putem projektne i radioničke metode rada - priredbi, izleta Priprema i provođenje aktivnosti uključivanja roditelja u odgojno-obrazovni proces s ciljem poboljšanja uvjeta rada vrtića	Individualni rad Individualni rad Timski rad Individualni rad Timski rad		Bilješke o aktivnostima djeteta Bilješke o aktivnostima djeteta Pedagoška dokumentacija Zapisnik sa sastanka
SURADNJA S LOKALNOM ZAJEDNICOM	Suradnja i razmjena iskustava s drugim vrtićima i odgojno-obrazovnim institucijama i ustanovama Suradnja s lokalnom samoupravnom Suradnja s osnovnim i srednjim školama Suradnja s nadležnim institucijama: MZOS, Agencija za odgoj i obrazovanje i dr.	Individualni rad Timski rad	Kontinuirano	Zapisnik sa sastanka

RAVNATELJ I STRUČNI TIM	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa vrtića Planiranje rada i sudjelovanje u radu Odgojiteljskog vijeća Planiranje stručnog usavršavanja odgojitelja Planiranje stručnog usavršavanja pedagoga Sudjelovanje u formiranju skupina Sudjelovanje u izradi rasporeda odgojitelja po skupinama, prijenos informacija o novo upisanoj djeci na temelju intervjua s roditeljima Organizacija rada u vrijeme blagdana i u ljetnim mjesecima te u slučajevima odsutnosti odgojitelja zbog bolovanja ili odlaska na stručno usavršavanje	Individualni rad Timski rad	Kontinuirano	Godišnji plan i program Zapisnik s Odgojiteljskog vijeća Pisana izvješća Pisana izvješća Pedagoška dokumentacija
STRUČNO USAVRŠAVANJE	Sudjelovanje u svim oblicima stručnog usavršavanja u vrtiću i izvan njega Sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima, radionicama, predavanjima, sekcijama predškolskih pedagoga	Individualni rad Timski rad Individualni rad Timski rad	Kontinuirano	Pisana izvješća Pisana izvješća

	Individualno stručno usavršavanje – praćenje pedagoške literature i periodike Pripremanje aktiva, radionica i odgojiteljskih vijeća	Individualni rad Timski rad Individualni rad Timski rad		Pisana izvješća Pisana izvješća

Tablica 18: godišnji plan i program rada pedagoginja

9.3. Godišnji plan i program rada logopeda vrtića

Sudionici	Konkretni poslovi	Oblik rada	Vrijeme provedbe	Indikatori provedbe
DIJETE	**Trijaža**: Prati i trijažira govorno - jezični status s ciljem prevencije i/ili ranog uočavanja poremećaja u govorno – jezičnom i/ili komunikacijskom razvoju (trijaža je u planu odvijanja tokom cijele pedagoške godine no najintenzivniji period trijaže će se odvijati tijekom rujna i listopada) Utvrđuje govorno – jezični status nakon obavljenih trijaža, uzima anamnestičke podatke te u skladu s tim ide prema određivanju primjerenih terapijskih postupaka **Terapija:** Potiče i poboljšava rani komunikacijski razvoj Poboljšava morfologiju, sintaksu, semantiku te pragmatiku jezika Poboljšava finu motoriku i grafomotoriku Poboljšava tečnost govora kod djece s problemom mucanja i brzopletosti Otklanja artikulacijske teškoće Razvija predvještine čitanja, pisanja i /ili računanja Razvija ovladavanje čitanja, pisanja i /ili računanja Razvija početni receptivni i ekspresivni rječnik, te gestikulaciju Razvija združenu pažnju te vještine komunikacije	Individualni rad Opservacija u skupini Individualni rad	Kontinuirano Kontinuirano	Trijažni list Dosjei djeteta Dosjei djeteta

DJECA U GODINI PRIJE POLASKA U ŠKOLU	Tijekom pedagoške godine,a najintenzivnije na samom početku pedagoške godine trijažira (screening) djecu u godini polaska pred školu te informira odgojitelja o djetetovim kompetencijama kao i o njegovim slabim stranama. Informira i daje dodatne materijale (po potrebi) odgajatelja o važnosti predčitalačkih vještina, te načinu provođenja istih. Uključuje u terapiju onu djecu kod koje je prisutno odstupanje u artikulaciji i/ili predmatematičkim, predčitalačkim i grafomotoričkim vještinama. Savjetuje i informira roditelje djece u godini pred polaskom u školu o djetetovim jezičnim i predčitalačkim vještinama te sukladno s time roditeljima daje i dodatne materijale spomenute tematike	Opservacija u skupini Timski rad Individualni rad Individualni rad	Kontinuirano Povremeno Povremeno	Bilješke Zapisnik Bilješke Bilješke Trijažni list
RODITELJI	Prikuplja podatke o djeci koja pohađaju logopedske vježbe te vrši savjetodavne razgovore s roditeljima (rezultati trijažnog postupka, preporuke za uključivanje djeteta u logopedske vježbe, upute za rad kod kuće) Informira o napredovanju djeteta u tretmanu kroz individualne razgovore Prilikom praćenja djeteta, također informira roditelje o djetetovom govorno - jezičnom i/ili komunikacijskom napretku. Uz informiranje, preporučuje ciljane knjige i didaktiku u radu s djetetom kod kući. Vodi individualne razgovore s roditeljima zajedno s odgojiteljima gdje najčešće daje informacije o djetetovim kkmunikacijskkm i govorno jezičnim kompetencijama u skupini te po potrebi upućuje dijete u drugu ustanovu (npr.Bolnica Rebro, Suvag) na dijagnostiku Vodi tematske roditeljske sastanke: ”	Individualni rad Timski rad Grupni rad Individualni rad	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano	Logopedska dokumentacija Bilješke Bilješke

ODGOJITELJ	Prikuplja podatke od odgojitelja o djetetu koji su važni za utvrđivanje njegovog govorno – jezičnog statusa Informira odgojitelja o poteškoćama i načinu provođenja rada s djetetom u skupini Asistira i savjetuje oko izrade didaktičkih materijala (posebice onih vezanim za predmatematičke, predčitalačke vještine, tzv stolno manipulativnu didaktiku).	Opservacija u skupini Individualni rad	Kontinuirano	Bilješke Bilješke Logopedska dokumentacija
POVEZIVANJE S DRUŠTVENOM SREDINOM	Surađuje s ustanovama u kojima djeca idu na timsku obradu i tretman (SUVAG Zagreb, Dječja bolnica Klaićeva, Bolnica za mentalno zdravlje djece i mladeži, Centar Stančić i sl.). Surađuje s osnovnim školama (u pripadajućim općinama i gradovima) Surađuje sa sestrinskim vrtićem Čarobna šuma (provodi povremeno roditeljske sastanke te po potrebi procjenjuje djecu tijekom razgovora za upis djeteta u vrtić). Surađuje sa strukovnim organizacijama radi stručnog usavršavanja logopeda (HLD, HUD, sekcija predškolskih logopeda, Agencija za odgoj i obrazovanje ERF u Zagrebu i sl.)	Individualni rad Timski rad	Kontinuirano	Bilješke

RAD STRUČNOG SURADNIKA	Surađuje s članovima stručnog tima u razvojno pedagoške službi u cilju jedinstvenog i interdisciplinarnog pristupa: Sukreira bitne zadaće vrtića te prati odgojno–obrazovni proces Surađuje sa socijalnom pedagoginjom u sukreiranju uputnog lista, mišljenja za dijete, dopisa te godišnjeg plana i programa i godišnjeg izvješća vrtića Sudjeluje sa članovima stručnog tima u individualnim razgovorima s roditeljima (gdje je zapažena prisutnost govorno -jezičnih ili komunikacijskih teškoća) Surađuje sa članovima stručnog tima na tematskim roditeljskim sastancima Provodi inicijalne razgovore za upis u vrtić s posebnim naglaskom na praćenje djeteta u ponašanju te u sukreiranju ugovora sukladno djetetovim kompetencijama	Timski rad	Kontinurano	Bilješke Logopedska dokumentacija Zapisnik
STRUČNO USAVRŠAVANJE	Prema godišnjem planu Vrtića, Po pozivu sekcije logopeda, Po pozivu Udruga koje se bave istom ili sličnom problematikom	Timski rad	Kontinuirano	Bilješke

9.4. Godišnji plan i program rada psihologa pripravnika vrtića

Rad psihologa pripravnika tijekom pedagoške godine 2026./2027. usmjeren je na postupno uvođenje u sve domene psihološke djelatnosti u predškolskoj ustanovi uz stručno vođenje i mentorsko praćenje. Aktivnosti su usmjerene na promicanje psihološke dobrobiti djece, pružanje stručne i savjetodavne podrške roditeljima te osnaživanje odgojno-obrazovnih djelatnika, a sve temeljem službenog Programa pripravničkog staža i stečenih kompetencija.

Psiholog pripravnik će svojim radom, uz podršku mentorice i članova stručnog tima, pridonositi stvaranju sigurnog, poticajnog i uključivog okruženja u kojem se uvažavaju individualne potrebe, razvojne specifičnosti i prava svakog djeteta.

U skladu s prioritetnim područjem kvalitete „Kultura ustanove", aktivnosti psihologa pripravnika bit će primarno usmjerene na:

- izgradnju i njegovanje kulture međusobnog poštovanja, otvorene i profesionalne komunikacije te timske suradnje na svim razinama ustanove,
- podršku socio-emocionalnoj dobrobiti i mentalnom zdravlju djece i zaposlenika,
- razvoj ugodne i podržavajuće radne klime kroz građenje odnosa povjerenja,
- jačanje partnerskih odnosa s roditeljima kao ravnopravnim dionicima vrtićke zajednice.

Cilj rada

Usvojiti i usavršiti praktične kompetencije stručnog suradnika psihologa kroz mentorski vođen rad i provedbu Programa pripravničkog staža, poticati cjelovit psihofizički i socio-emocionalni razvoj djece, pružati stručnu podršku roditeljima i odgojiteljima te aktivno sudjelovati u razvoju organizacijske kulture ustanove utemeljene na suradnji, povređenju i međusobnom uvažavanju.

Područja rada psihologa pripravnika

1. Pripravnički staž i ovladavanje propisima, etičkim kodeksom i psihodijagnostičkim sredstvima.
2. Praćenje psihološkog i socio-emocionalnog razvoja djece (inicijalni intervjui i opservacija uz podršku mentorice).
3. Rano prepoznavanje razvojnih potreba, specifičnih teškoća i rizičnih čimbenika.
4. Psihološko savjetovanje i podrška roditeljima u odgojnim i razvojnim pitanjima.
5. Stručna podrška odgojiteljima i sudjelovanje u osnaživanju njihovih profesionalnih kompetencija.
6. Sudjelovanje u radu stručnog tima i planiranju individualizirane podrške djeci (IOOK).

7. Provedba preventivnih programa i aktivnosti na razini odgojnih skupina.
8. Promicanje i razvoj organizacijske kulture ustanove te pozitivne radne klime.
9. Suradnja s vanjskim ustanovama, vođenje propisane dokumentacije i priprema za stručni ispit.

Suradnja s odgojiteljima

Psiholog pripravnik će uz vodstvo i podršku mentorice pružati stručnu i savjetodavnu pomoć odgojiteljima kroz:

- praćenje dječjeg razvoja i funkcioniranja u skupini te pružanje povratnih informacija,
- savjetovanje o primjerenim odgojnim postupcima i postupanju u izazovnim situacijama (npr. senzornim i razvojnim potrebama djece mlađe dobi),
- sudjelovanje u planiranju individualiziranih postupaka za djecu sa specifičnim razvojnim potrebama,
- podršku u jačanju socio-emocionalnih kompetencija djece i stvaranju ugodnog okruženja u skupini,
- zajedničku analizu odgojno-obrazovnih situacija i refleksiju vlastite prakse,
- poticanje i razvoj pozitivne, asertivne komunikacije i timske suradnje unutar ustanove.

Suradnja s roditeljima

Suradnja s roditeljima ostvarivat će se u partnerskom duhu i u dogovoru s mentoricom i stručnim timom kroz:

- sudjelovanje u inicijalnim intervjuima pri upisu djece u vrtić,
- individualna savjetovanja na zahtjev roditelja ili na poticaj vrtića,
- pružanje podrške roditeljima i djeci u razdoblju prilagodbe na vrtićko okruženje,
- pripremu i sudjelovanje u vođenju roditeljskih sastanaka te tematskih radionica,
- savjetovanje o razvojnim, odgojnim i socio-emocionalnim pitanjima djeteta,
- zajedničko definiranje i usklađivanje odgojnih postupaka te planiranje podrške djetetu.

Suradnja sa stručnim timom

Psiholog pripravnik kontinuirano će surađivati s ravnateljicom, mentoricom, pedagoginjom, logopedinjom, socijalnom pedagoginjom i zdravstvenim voditeljicama u:

- praćenju cjelovitog razvoja i potreba djece u ustanovi,
- planiranju i usklađivanju mjera stručne i individualizirane podrške djeci s teškoćama ili razvojnim odstupanjima,
- pripremanju i provedbi preventivnih programa te stručnih aktiva za zaposlenike,
- razvoju inkluzivne prakse i uvažavanju djetetovih prava,
- osmišljavanju i provedbi aktivnosti vezanih uz ovogodišnju razvojnu temu „Kultura ustanove",
- analizi i samovrednovanju rada te izradi godišnjih dokumenata ustanove.

Vrednovanje rada

Rad psihologa pripravnika vrednovat će se kroz:

- stupanj ostvarenosti planiranih aktivnosti iz godišnjeg plana i programa te Programa pripravničkog staža,
- ocjenu mentorice i povjerenstva o napretku te usvojenim kompetencijama,
- urednost, redovitost i stručnost u vođenju Dnevnika stažiranja i psihološke dokumentacije,
- kvalitetu ostvarene suradnje s djecom, roditeljima, odgojiteljima i članovima stručnog tima,
- uspješnu pripremu za polaganje stručnog ispita,
- izradu cjelovitog Godišnjeg izvješća o radu psihologa pripravnika na kraju pedagoške godine.

Očekivani rezultati

- Uspješno ostvaren Program pripravničkog staža i stečene samostalne profesionalne kompetencije za rad psihologa u predškolskoj ustanovi.
- Unaprijeđena socio-emocionalna dobrobit i psihofizički razvoj djece.
- Pravodobno uočene razvojne potrebe i pružena odgovarajuća podrška djeci i obiteljima kroz provjerene metode i dijagnostička sredstva.
- Osnaženi odgojitelji u području prepoznavanja dječjih potreba i stvaranja poticajnog okruženja.
- Ostvarena kvalitetna, otvorena i suradnička komunikacija s roditeljima.
- Razvijene i učvršćene vrijednosti organizacijske kulture ustanove (međusobno poštovanje, timski rad, ugodna radna klima i otvorena komunikacija)

Godišnji plan rada				
Područje rada	Aktivnosti	Oblik i metode rada	Vrijeme	Indikatori provedbe
Pripravnički staž i rad s mentoricom	* Upoznavanje s propisima, planom stažiranja i Etičkim kodeksom * Upoznavanje s načinom nabave, čuvanja i korištenja psihodijagnostičkih sredstava * Redoviti mentorski sastanci, konzultacije i izrada Dnevnika rada pripravnika * Proučavanje stručne literature i priprema za polaganje stručnog ispita	Mentorski rad, individualne konzultacije, praktičan rad pod supervizijom, stručna literatura	kontinuirano	Dnevnik rada pripravnika, izvješća o stažiranju, potvrde o usavršavanju
Praćenje razvoja djece	* Sudjelovanje u inicijalnim razgovorima s roditeljima novoupisane djece (najprije uz mentoricu, potom samostalno) * Praćenje procesa prilagodbe novoupisane djece * Opservacija i praćenje socio-emocionalnog razvoja djece u skupinama * Primjena testovnih materijala i razvojnih lista uz superviziju mentorice	Inicijalni intervjui, opservacija u skupini, primjena psihodijagnostičkih sredstava, timske konzultacije	kontinuirano	Inicijalni upitnici, liste prilagodbe, bilješke opservacija, protokoli testiranja, dosjei djece
Stručna podrška odgojiteljima	* Savjetodavni razgovori i podrška u razumijevanju razvojnih i emocionalnih potreba djece * Pomoć u planiranju individualiziranih postupaka za djecu s teškoćama ili specifičnim potrebama * Podrška odgojiteljima u razvijanju pozitivne komunikacije i građenju ugodne klime u skupini * Priprema i sudjelovanje u provođenju stručnih aktiva i radionica	Uvidi u neposredan rad, individualne konzultacije, timski sastanci, radionice za….. odgojitelje	kontinuirano	Bilješke konzultacija, zapisnici sa stručnih aktiva, evaluacijski listići

Suradnja s roditeljima	* Individualna savjetovanja na zahtjev roditelja ili na poticaj vrtića * Podrška roditeljima tijekom razdoblja prilagodbe djeteta na vrtić * Sudjelovanje u pripremanju i vođenju roditeljskih sastanaka i radionica * Izrada informativnih i edukativnih materijala (letci, članci)	Individualni razgovori, tematski roditeljski sastanci, edukativne radionice, pisani materijali	tijekom godine	Bilješke s individualnih razgovora, evidencije prisutnosti, pisani edukativni materijali

Preventivni programi	* Osmišljavanje i provedba aktivnosti za poticanje socio-emocionalnih vještina djece u malim grupama * Provedba aktivnosti usmjerenih na nenasilno rješavanje sukoba, empatiju i suradnju u skupini	Grupne radionice s djecom, rad u malim grupama, vođene aktivnosti	tijekom godine	Plan i pripreme radionica, bilješke o provedbi, dječji radovi
Razvoj organizacijske kulture	* Promicanje kulture međusobnog uvažavanja, asertivne i otvorene komunikacije među zaposlenicima * Jačanje timske suradnje, kohezije i podržavajuće radne klime u ustanovi * Poticanje kulture građenja partnerskih odnosa s obitelji i uvažavanja djetetovih prava	Sudjelovanje u timskim sastancima, radionice za zaposlenike, zajednička promišljanja i refleksije	kontinuirano	Zapisnici, evaluacijski upitnici klime i kulture ustanove
Suradnja sa stručnim timom	* Redovita suradnja s ravnateljicom, mentoricom, pedagoginjom, logopedinjom, socijalnom pedagoginjom i zdravstvenim voditeljicama * Timska procjena i planiranje podrške djeci s teškoćama u razvoju (IOOK) * Usklađivanje aktivnosti vezanih uz godišnju razvojnu temu	Timski sastanci, radni dogovori, zajednički uvidi i analize	kontinuirano	Zapisnici stručnog tima, zajednička mišljenja i izvješća
Dokumentacija i izvještavanje	* Vođenje propisane psihološke dokumentacije, evidencija radnih obveza i Dnevnika stažiranja * Izrada stručnih mišljenja, prijedloga i analitičkih izvješća (uz pregled mentorice)	Pisana dokumentacija, analiza podataka, polugodišnje i godišnje izvješće	kontinuirano	Dnevnik stažiranja, dosjei djece, izvješća o radu

9.5. Godišnji plan i program socijalnog pedagoga vrtića

Rad socijalnog pedagoga tijekom pedagoške godine 2026./2027. usmjeren je na promicanje socioemocionalnog razvoja djece, prevenciju rizičnih ponašanja, jačanje zaštitnih čimbenika te pružanje stručne podrške djeci, roditeljima i odgojno-obrazovnim djelatnicima.

Socijalni pedagog svojim stručnim radom doprinosi stvaranju sigurnog, poticajnog i uključivog vrtićkog okruženja u kojem se razvijaju pozitivni međuljudski odnosi, osjećaj pripadnosti, međusobno uvažavanje i odgovorno ponašanje.

U skladu s prioritetnim područjem kvalitete **„Kultura ustanove“**, aktivnosti socijalnog pedagoga bit će usmjerene na razvoj kulture suradnje, nenasilne komunikacije, međusobnog poštovanja, profesionalne odgovornosti i stvaranja pozitivnog socioemocionalnog ozračja u ustanovi.

Cilj rada

Poticati socioemocionalni razvoj djece, jačati njihove osobne i socijalne kompetencije, pružati stručnu podršku roditeljima i odgojno-obrazovnim djelatnicima te doprinositi razvoju organizacijske kulture utemeljene na suradnji, sigurnosti i međusobnom uvažavanju.

Područja rada socijalnog pedagoga

- praćenje socioemocionalnog razvoja djece,
- rano prepoznavanje rizičnih čimbenika,
- planiranje i provođenje preventivnih programa,
- individualni i grupni rad s djecom,
- savjetodavni rad s roditeljima,
- stručna podrška odgojiteljima,
- sudjelovanje u radu stručnog tima,
- suradnja s vanjskim ustanovama,
- vođenje stručne dokumentacije,
- stručno usavršavanje.

Godišnji plan rada

Područje rada	Aktivnosti	Vrijeme
Praćenje razvoja djece	Opažanje socioemocionalnog funkcioniranja djece i prepoznavanje razvojnih potreba	kontinuirano
Preventivni programi	Provedba aktivnosti za razvoj socijalnih i emocionalnih kompetencija	tijekom godine
Individualni rad	Individualna podrška djeci prema procijenjenim potrebama	kontinuirano
Grupni rad	Radionice za razvoj suradnje, empatije, samoregulacije i rješavanja sukoba	tijekom godine
Suradnja s odgojiteljima	Stručne konzultacije, zajedničko planiranje preventivnih aktivnosti	kontinuirano
Suradnja s roditeljima	Individualni razgovori, savjetovanja i edukativne radionice	tijekom godine
Suradnja sa stručnim timom	Sudjelovanje u timskim sastancima i planiranju podrške djeci	kontinuirano
Suradnja s vanjskim ustanovama	Suradnja s nadležnim institucijama prema potrebi i uz poštivanje važećih propisa	prema potrebi
Stručno usavršavanje	Sudjelovanje na stručnim edukacijama, seminarima i konferencijama	tijekom godine
Dokumentacija	Vođenje stručne dokumentacije, izvješća i evidencija	kontinuirano

Suradnja s odgojiteljima

Socijalni pedagog pružat će stručnu podršku odgojiteljima kroz:

- prepoznavanje socioemocionalnih potreba djece,
- planiranje preventivnih aktivnosti,
- razvoj pozitivnog ozračja u odgojno-obrazovnoj skupini,
- podršku u rješavanju sukoba među djecom,

- razvoj pozitivnih odgojnih postupaka,
- jačanje suradničkih odnosa i kulture međusobnog uvažavanja.

Suradnja s roditeljima

Suradnja s roditeljima ostvarivat će se kroz:

- individualna savjetovanja,
- podršku u odgojnim izazovima,
- edukativne radionice,
- zajedničko planiranje podrške djetetu,
- informiranje o razvoju socioemocionalnih kompetencija,
- promicanje pozitivnog roditeljstva.

Suradnja sa stručnim timom

Socijalni pedagog kontinuirano će surađivati s ravnateljicom, pedagoginjom, psihologinjom, logopedom i zdravstvenom voditeljicom u:

- praćenju razvoja djece,
- planiranju individualizirane podrške,
- provedbi preventivnih programa,
- razvoju uključivog i sigurnog vrtićkog okruženja,
- razmjeni stručnih spoznaja,
- ostvarivanju godišnje razvojne teme **„Kultura ustanove“**.

Vrednovanje rada

Rad socijalnog pedagoga vrednovat će se kroz:

- ostvarivanje planiranih aktivnosti,
- kvalitetu preventivnih programa,
- praćenje razvoja djece,
- kvalitetu suradnje s roditeljima i odgojiteljima,
- analizu stručne dokumentacije,
- godišnje izvješće o radu socijalnog pedagoga.

Očekivani rezultati

- unaprijeđene socioemocionalne kompetencije djece,
- pravodobno prepoznate razvojne potrebe i rizični čimbenici,
- osnaženi roditelji i odgojitelji u pružanju podrške djeci,
- razvijena kultura nenasilne komunikacije i međusobnog poštovanja,
- kvalitetna interdisciplinarna suradnja stručnog tima,
- unaprijeđena organizacijska kultura ustanove i kvaliteta odgojno-obrazovnog rada.

9.6. godišnji plan i program rada zdravstvenih voditeljica

Temeljna zadaća zdravstvene voditeljice je skrb za očuvanje i unapređivanje zdravlja djece te praćenje njihova tjelesnog rasta i razvoja. U okviru svog djelokruga rada posebnu pozornost posvećuje preventivnoj zdravstvenoj zaštiti, osiguravanju optimalnih higijensko-zdravstvenih uvjeta za siguran i zdrav boravak djece te praćenju i unapređivanju prehrane.

Zdravstvena voditeljica prati zdravstveno stanje djece, njihove individualne potrebe i posebnosti te sudjeluje u stvaranju uvjeta koji omogućuju pravilan rast i razvoj. Posebna pažnja posvećuje se pravilnoj i uravnoteženoj prehrani, pri čemu se vodi računa o zastupljenosti i odgovarajućim količinama osnovnih hranjivih tvari kao što su bjelančevine, ugljikohidrate i masti, kao i vitamini i minerali, u skladu sa zdravstvenim i prehrambenim standardima.

Važan dio rada odnosi se na provođenje mjera preventivne zdravstvene zaštite, praćenje higijensko-sanitarnih uvjeta, pravilno provođenje higijenskih postupaka te sudjelovanje u aktivnostima usmjerenima na prevenciju bolesti i očuvanje zdravlja djece. Također sudjeluje u organizaciji i praćenju zdravstvenih pregleda zaposlenika Vrtića te surađuje s odgovornim službama i ustanovama.

Zdravstvena voditeljica planira i provodi različite oblike edukativnog rada s djecom, roditeljima i zaposlenicima. Suradnja se ostvaruje kroz individualne i grupne informativne razgovore, konzultacije, edukativne materijale i brošure, predavanja, radionice te druge primjerene oblike edukacije. Posebna se pozornost pridaje pružanju pravodobnih i stručnih informacija o očuvanju zdravlja, pravilnoj prehrani, higijenskim navikama, prevenciji bolesti i drugim područjima važnima za zdravlje i dobrobit djece.

U radu s roditeljima i zaposlenicima nastoji se razvijati partnerski odnos temeljen na međusobnom povjerenju, uvažavanju i otvorenoj komunikaciji. Cilj je zajedničkim djelovanjem osigurati što kvalitetnije uvjete za zdrav rast, razvoj i dobrobit svakog djeteta.

U novoj pedagoškoj godini planira se nastavak i unaprjeđivanje suradnje s relevantnim zdravstvenim ustanovama i službama, osobito s higijensko-epidemiološkom, pedijatrijskom, stomatološkom i patronažnom službom te Zavodom za javno zdravstvo. Suradnja će se ostvarivati prema potrebama ustanove i djece, kroz razmjenu informacija, stručne konzultacije, preventivne aktivnosti, edukacije i druge oblike stručne podrške.

Planirane zadaće zdravstvenog voditelja

Zdravstveni voditelj surađuje prvenstveno s djecom i njihovim roditeljima/skrbnicima, odgojiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem i ostalim zaposlenicima dječjeg vrtića. Gradnja suradničkog odnosa zasniva se na poštovanju, iskrenosti i ravnopravnosti.

OBLICI SURADNJE	
SURADNJA S RODITELJIMA	• konzultacije i savjetovanje roditelja o načinima zadovoljavanja specifičnih potreba djeteta u vrtiću i mogućnostima korekcije stanja • prikupljanje liječničke dokumentacije o zdravstvenom stanju djeteta • informiranje roditelja o zdravstvenoj preventivi ili interventnim zdravstvenim mjerama, pojavi zaraznih bolesti i sl. • provođenje roditeljskog sastanka za novoupisanu djecu • informiranje roditelja putem roditeljskih i individualnih sastanaka • informiranja roditelja o aktualnim zdravstvenim rizicima tijekom godine
RAD S ODGOJITELJIMA	• upoznavanje odgojitelja sa specifičnostima djeteta sa zdravstvenim statusom djeteta, kao i provedba posebne skrbi • zdravstveni odgoj • suradnja s odgojiteljima oko prikupljanja ispričnica i indikacijama izostanaka iz vrtića • suradnja s odgojiteljima u vezi sprečavanja širenja zaraznih bolesti i mjerama vezanim uz zaštitu sebe i druge djece
SURADNJA SA ČLANOVIMA STRUČNOG TIMA, RAVNATELJICOM I VANJSKIM ČIMBENICIMA	• sudjelovanje u praćenju djece s posebnim potrebama • sudjelovanje u vođenju inicijalnih razgovora - suradnja u ostalim zajedničkim poslovima • suradnja sa pedijatrijskom ambulantom • suradnja sa higijensko-epidemiološkom ambulantom • suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo – organiziranje sanitarnih pregleda svih djelatnika, prema programu periodične kontrole kvalitete i mikrobiološke ispravnosti hrane, periodična kontrola higijenskih uvjeta • suradnja sa Veterinarskom stanicom- dezinsekcija, dezinfekcija i deratizacija • suradnja s Gradskim društvom Crvenog križa- edukacija zaposlenika • suradnja sa Zavodom za hitnu medicinu- zbrinjavanje djece u slučaju hitnih stanja, edukacija zaposlenika i djece • suradnja s Državnim inspektoratom- sanitarni inspektorat

Vođenje zdravstvene dokumentacije

Sadržaj rada	**Nositelj**	**Razdoblje provođenja**
Potvrda sistematskog pregleda i kopija knjižice imunizacije	Zdravstvena voditeljica	Prilikom upisa
Pratiti procijepljenost djece	Zdravstvena voditeljica	Tijekom cijele godine
Liječnička ispričnica nakon izostanka zbog bolesti	Zdravstvena voditeljica, odgajatelji	Tijekom cijele godine
Pratiti akutne bolesti djece i epidemiološke indikacije	Zdravstvena voditeljica	Tijekom cijele godine
Provođenje antropometrijskih mjerenja	Zdravstvena voditeljica	2x godišnje
Pružanje prve pomoći kod akutnih stanja i ozljeda te dokumentiranje istih.	Zdravstvena voditeljica, odgajatelji	Tijekom cijele godine

Plan zdravstvene edukacije za 2026./2027. godinu

Sadržaj plana	**Razdoblje provođenja**	**Usmjereno prema:**
Uloga odgojitelja u očuvanju zdravlja djece	listopad	odgojitelji
Prevencija pretilosti u predškolskoj dobi	ožujak	djeca, odgojitelji, roditelji
Proces odvikavanja od pelena i utjecaj dude varalice na razvoj djeteta	prema potrebi	roditelji, odgojitelji
Unapređenje sanitarno-higijenskog stanja u objektu	listopad, travanj prema potrebi	tehničko osoblje
Postupci pružanja prve pomoći kod djece i analiza rizičnih situacija iz vrtićke prakse	prosinac	odgojitelji
Suvremeni pristup prehrani djece; Radionica: Vrtić po mjeri zdravlja	tijekom godine	odgojitelji, djeca jasličke dobi
Spavanje i korištenje ekrana u dječjoj dobi i prevencija sjedilačkog načina života	studeni	Odgojitelji, roditelji

Antropometrijsko mjerenje	studeni, travanj	djeca
Protokoli postupanja u dječjem vrtiću; procjena rizika u prostoru vrtića	svibanj	Odgojitelji, djeca
Radionica: Vježbe komunikacije u kriznim situacijama	veljača	odgojitelji

Zdravstvena voditeljica uključit će se u sve oblike stručnog usavršavanja u vrtiću te osobno stručno usavršavanje biti će realizirano kroz praćenje stručne literature.

Razine zdravstvenog odgoja

Zdravstveni odgoj u dječjem vrtiću provodi se kroz povezana područja preventivnog djelovanja.

Uloga zdravstvenog voditelja ostvaruje se kroz primarnu, sekundarnu i tercijarnu razinu zdravstvenog odgoja.

Cilj: Očuvanje i unapređivanje zdravlja djece, stvaranje zdravih životnih navika te smanjenje zdravstvenih rizika.

- Primarna razina zdravstvenog odgoja usmjerena je na očuvanje i unapređivanje zdravlja zdrave djece te na razvoj pozitivnih zdravstvenih navika. Obuhvaća provedbu zdravstveno-edukativnih aktivnosti primjerenih dobi djece, kao što su usvajanje pravilnih higijenskih navika, pravilna i raznovrsna prehrana, važnost tjelesne aktivnosti i boravka na otvorenom, pravilne izmjene aktivnosti i odmora, očuvanje mentalnog zdravlja te prevencija ozljeda. Zdravstveni odgoj provodi se i kroz edukaciju i savjetovanje odgojitelja i roditelja s ciljem stvaranja poticajnog i sigurnog okruženja za rast i razvoj djeteta.
- Sekundarna razina zdravstvenog odgoja usmjerena je na prepoznavanje i smanjivanje zdravstvenih rizika kod djece koja su izložena određenim rizičnim čimbenicima ili imaju povećanu potrebu za zdravstvenom podrškom. Obuhvaća praćenje zdravstvenog stanja i potreba djece, pravodobno prepoznavanje odstupanja u rastu i razvoju, prevenciju širenja zaraznih bolesti, smanjivanje utjecaja štetnih čimbenika iz okruženja te pružanje stručnih uputa roditeljima i odgojiteljima. Posebna se pažnja posvećuje djeci s kroničnim bolestima, alergijama, teškoćama u području prehrane i drugim zdravstvenim teškoćama.
- Tercijarna razina zdravstvenog odgoja odnosi se na pružanje podrške djeci s kroničnim bolestima, zdravstvenim teškoćama ili posebnim zdravstvenim

potrebama, kao i njihovim roditeljima i odgojiteljima. Cilj je omogućiti što kvalitetnije uključivanje djeteta u život i aktivnosti vrtića, uz osiguravanje potrebnih zdravstveno-sigurnosnih uvjeta. Zdravstveni voditelj sudjeluje u koordinaciji i provedbi potrebnih zdravstvenih postupaka, edukaciji radnika te suradnji s roditeljima i nadležnim zdravstvenim službama, u skladu s potrebama i zdravstvenim stanjem djeteta.

Sve tri razine zdravstvenog odgoja međusobno su povezane i čine osnovu preventivnog zdravstvenog djelovanja zdravstvenog voditelja u dječjem vrtiću.

Dječji vrtić DIDI
Karlovačka cesta 26
10452 Klinča Sela

Stručna usavršavanja zdravstvenih voditeljica u pedagoškoj godini 2026./2027.

DATUM	NAZIV TEME	OPIS	PREDAVAČ / MJESTO ODRŽAVANJA
Rujan 2026.	Očuvaj sebe da bi mogla skrbiti za druge: Prevencija sindroma izgaranja kod medicinskih sestara	Medicinske sestre svakodnevno se suočavaju s visokim razinama stresa, emocionalnim iscrpljivanjem i velikom odgovornošću. Dugotrajna izloženost takvom radnom okruženju može dovesti do sindroma izgaranja (burnout sindroma), a upravo ova edukacija ima za cilj osvijestiti prisutnost i posljedice sindroma izgaranja među medicinskim sestrama te pružiti alate za prevenciju i upravljanje stresom u profesionalnom okruženju.	Tanita Knežević, mag.med.techn. Edukacijski centar OB Koprivnica
	Uloga komunikacije u kvaliteti sestrinske skrbi	Komunikacija u sestrinstvu predstavlja temelj kvalitetne sestrinske skrbi. Efikasna komunikacija omogućava pravilno i profesionalno prenošenje informacija pacijentu, obitelji te svim članovima tima. Cilj predavanja je prikazati kojim sve alatima možemo poboljšati komunikaciju te doprinijeti humanijem i efikasnijem zdravstvenom sustavu	Ivana Cerovac, bacc.med.techn Doris Horvat, bacc.med.techn. OB Karlovac

Listopad 2026.	Sestrinska dokumentacija i sigurnost pacijenta – suvremeni izazov	Sestrinska dokumentacija temelj je profesionalne prakse i ključan alat za osiguranje sigurnosti pacijenata. Predstavlja vezu između procjene potreba, planiranja, provođenja i evaluacije zdravstvene njege. Zakonom o sestrinstvu propisana je kao obavezna, a u svijetu vrijedi načelo: ako postupak nije dokumentiran, smatra se da nije ni proveden. Osnovna svrha sestrinske dokumentacije jest osigurati točan, pravovremen i potpun zapis koji omogućava kontinuitet skrbi, kvalitetnu komunikaciju unutar tima i pravnu zaštitu medicinske sestre	Violeta Mati, univ.mag.med.techn. Lana Botak, univ.mag.med.techn Edukacjski centar OB Koprivnica
	Pretilost kod djece	Pretilost kod djece je rastući problem uzrokovan prekomjernim unosom energije u usporedbi s njezinom potrošnjom, a glavni uzroci su loše prehrambene navike i nedostatak tjelesne aktivnosti. Genetski faktori i obiteljski obrasci također imaju značajnu ulogu. Problem može utjecati i na mentalno zdravlje djeteta uzrokujući nisko samopouzdanje i socijalnu izolaciju	Matea Basar, bacc.med.techn DZ Karlovac
	Medicinska prijavno- dojavna jedinica: Od poziva do intervencije	Kvaliteta rada, primjena suvremene tehnologije, telefonsko navođenje kardiopulmonalnu reanimaciju, komunikaciju, psihološku podršku i burnout te razvoj i digitalizacija medicinskog dispečerstva.	Hrvatski zavod za hitnu medicinu Sveučilište Sjever
	Imobilizacija – specifičnosti sestrinske skrbi u Kirurškoj poliklinic	Imobilizacija predstavlja ključan postupak u konzervativnom liječenju ozljeda i prijeloma kojim se ozlijeđeni dio tijela dovodi u položaj mirovanja kako bi se omogućilo pravilno cijeljenje kostiju, zglobova i mekih tkiva. Medicinska sestra u Kirurškoj poliklinici odgovorna	Larisa Šijak, univ. mag.med.techn. Ana Lovreković, ms

Studeni 2026.		je za pripremu pacijenta, materijala i asistiranje liječniku. Nadzire cirkulaciju i osjet distalno od imobiliziranog dijela tijela te educira pacijenta o pravilnoj njezi gipsa. Važno je pravovremeno prepoznavanje i sprečavanje mogućih komplikacija, poput edema ili znakova sindroma zatvorenog kompartmenta	Edukacijski centar OB Koprivnica
	Kvaliteta kao pokretač uspjeha i izvrsnosti skrbi	Podizanje razine izvrsnosti, mjerljivi ishodi skrbi i primjena sustava upravljanja kvalitetom u sestrinstvu	Društvo za kvalitetu HUMS-a
Prosinac 2026.	Osnovno održavanje života odraslih i djece	Osnovne mjere održavanja života (BLS) predstavljaju osnovne postupke za procjenu stanja svijesti, prohodnosti dišnog puta, procjenu disanja i cirkulacije. Predavanje obuhvaća osnovne mjere održavanja života u odraslih i djece sa naglaskom na kvalitetno izvođenje postupaka kardiopulmonalne reanimacije. Smjernice BLS-a predstavljaju zlatni standard pri zbrinjavanju unesrećenih u srčanom zastoju od strane educiranih medicinskih djelatnika. Predavanjem je obuhvaćeno i stavljanje odrasle osobe u bočni položaj, primjena Heimlichova hvata i rješavanje opstrukcije dišnog puta kod djece.	Marina Friščić, mag. med. techn Edukacijski centar OB Koprivnica
	Prevencija sindroma izgaranja	Sindrom izgaranja na poslu ozbiljan je psihološki problem koji pogađa brojne medicinske sestre i tehničare. Uzrokovan je dugotrajnim izlaganjem stresu, emocionalnim pritiscima, visokim očekivanjima te fizičkim i mentalnim naporom.	Paula Foschio, univ.mag.med.techn. Medicinska škola Karlovac
		Drugi oblici usavršavanja	

UR

10. SIGURNOSNO- ZAŠTITNI I PREVENTIVNI PROGRAMI

Sigurnost, zaštita i dobrobit djece temeljna su zadaća Dječjeg vrtića DIDI. Sve aktivnosti tijekom pedagoške godine 2026./2027. provodit će se u skladu sa zakonskim propisima, internim aktima ustanove i važećim sigurnosnim protokolima s ciljem osiguravanja sigurnog, zdravog i poticajnog okruženja za svako dijete.

Sigurnosno-zaštitni i preventivni programi usmjereni su na očuvanje tjelesnog i mentalnog zdravlja djece, prevenciju rizičnih ponašanja, zaštitu prava djece te razvoj kulture sigurnosti među djecom, roditeljima i zaposlenicima.

U skladu s godišnjom razvojnom temom **„Kultura ustanove“**, poseban naglasak stavlja se na razvoj organizacijske kulture u kojoj su sigurnost, odgovornost, međusobno poštovanje i pravodobna komunikacija zajedničke vrijednosti svih zaposlenika.

Ciljevi

- osigurati sigurno i poticajno okruženje za boravak djece,
- razvijati kulturu odgovornosti i sigurnog ponašanja,
- provoditi preventivne programe usmjerene na zaštitu zdravlja i dobrobiti djece,
- jačati kompetencije zaposlenika za pravodobno i odgovorno postupanje u rizičnim situacijama,
- razvijati suradnju s roditeljima i nadležnim institucijama u području sigurnosti i zaštite djece,
- promicati prava djeteta i kulturu nenasilja.

Područja provedbe

Područje	**Aktivnosti**	**Vrijeme**	**Nositelji**
Sigurnost djece	Provođenje sigurnosnih protokola, svakodnevni nadzor prostora i opreme	kontinuirano	svi zaposlenici
Zaštita zdravlja	Preventivne zdravstvene mjere, higijenski standardi, praćenje zdravstvenog stanja djece	kontinuirano	zdravstvena voditeljica
Prevencija nasilja	Razvoj socioemocionalnih kompetencija, nenasilne komunikacije i međusobnog uvažavanja	tijekom godine	stručni tim i odgojitelji
Zaštita prava djece	Promicanje dječjih prava, uvažavanje različitosti i inkluzivnosti	kontinuirano	svi zaposlenici
Sigurnost prostora	Redovita kontrola prostora, opreme i dječjih igrališta	kontinuirano	ravnateljica, tehničko osoblje

Suradnja s institucijama	Preventivni programi u suradnji s policijom, vatrogascima, zdravstvenim ustanovama i drugim službama	prema planu	ravnateljica i stručni tim
Edukacija zaposlenika	Stručno usavršavanje iz područja sigurnosti, prve pomoći i zaštite djece	tijekom godine	ravnateljica/stručni tim
Suradnja s roditeljima	Edukacije, savjetovanja i informiranje roditelja o sigurnosti i zaštiti djece	tijekom godine	stručni tim

Preventivne aktivnosti

Tijekom pedagoške godine provodit će se:

- aktivnosti za razvoj socioemocionalnih kompetencija djece,
- aktivnosti usmjerene na razvoj samostalnosti i odgovornog ponašanja,
- programi očuvanja tjelesnog i mentalnog zdravlja,
- edukacije o sigurnom ponašanju u vrtiću i izvan njega,
- vježbe evakuacije i postupanja u izvanrednim situacijama,
- aktivnosti usmjerene na zaštitu okoliša i razvoj ekološke svijesti,
- preventivni zdravstveni programi,
- aktivnosti kojima se razvija kultura međusobnog poštovanja, suradnje i odgovornosti.

Suradnja

U provedbi sigurnosno-zaštitnih i preventivnih programa vrtić će surađivati s:

- roditeljima,
- osnivačem,
- zdravstvenim ustanovama,
- Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih,
- policijom,
- vatrogasnom postrojbom,
- Hrvatskim Crvenim križem,
- Hrvatskom gorskom službom spašavanja,
- drugim stručnim institucijama prema potrebi.

Očekivani rezultati

- sigurno i poticajno okruženje za djecu,
- razvijena kultura sigurnosti i odgovornosti među zaposlenicima,
- povećana razina zdravstvene i sigurnosne zaštite djece,
- unaprijeđene socioemocionalne kompetencije djece,
- kvalitetna suradnja s roditeljima i vanjskim partnerima,

- razvijena organizacijska kultura utemeljena na sigurnosti, povjerenju i zajedničkoj odgovornosti.

Vrednovanje

Provedba sigurnosno-zaštitnih i preventivnih programa vrednovat će se kroz:

- redovito praćenje provedbe sigurnosnih protokola,
- analizu eventualnih rizičnih događaja i poduzetih mjera,
- stručna opažanja i izvješća zaposlenika,
- evaluaciju preventivnih aktivnosti,
- povratne informacije roditelja,
- godišnje izvješće o radu ustanove.
- uspješna realizacija Godišnjeg plana i programa

Timska planiranja osiguravaju kontinuitet svih oblika stručnog usavršavanja te su neophodni kako bi se osigurala kvaliteta odgojno-obrazovnog procesa, unapređenje kvalitete međuljudskih odnosa i suradnje s roditeljima.

Voditelj objekta dostavlja zapisnike, transkripte i ostalu dokumentaciju u roku 5 radnih dana mailom u tajništvo Vrtića, ravnateljici i pedagoginji. Voditelj objekta vodi „knjigu zapisnika“ timskih refleksija za svaki objekt posebno.

11. PRAĆENJE, VREDNOVANJE I UNAPRJEĐIVANJE KVALITETE RADA USTANOVE

Praćenje, vrednovanje i kontinuirano unaprjeđivanje kvalitete rada sastavni su dio razvojne politike Dječjeg vrtića DIDI. Sustavno praćenje svih područja rada omogućuje procjenu ostvarenosti planiranih ciljeva, prepoznavanje područja uspješnosti te planiranje daljnjih aktivnosti usmjerenih na razvoj kvalitete odgojno-obrazovnog procesa.

Tijekom pedagoške godine 2026./2027. posebna će se pozornost posvetiti razvoju organizacijske kulture ustanove u skladu s godišnjom razvojnom temom **„Kultura ustanove“**, s naglaskom na kvalitetnu suradnju, profesionalnu odgovornost, otvorenu komunikaciju i zajedničko unapređivanje rada.

Ciljevi

- kontinuirano pratiti ostvarivanje Godišnjeg plana i programa rada i Kurikuluma vrtića,
- unapređivati kvalitetu odgojno-obrazovnog rada,
- razvijati kulturu samovrednovanja i profesionalnog razvoja zaposlenika,
- pratiti zadovoljstvo djece, roditelja i zaposlenika,
- koristiti rezultate vrednovanja za planiranje daljnjeg razvoja ustanove,
- razvijati organizacijsku kulturu utemeljenu na suradnji, odgovornosti i kvaliteti.

Područja praćenja i vrednovanja

Područje	Način praćenja	Vrijeme	Nositelji
Odgojno-obrazovni rad	Pedagoška dokumentacija, opažanja, hospitacije	kontinuirano	ravnateljica, pedagoginja
Razvoj djece	Praćenje razvoja, razvojni portfolio, stručna opažanja	kontinuirano	odgojitelji, stručni tim
Rad stručnih suradnika	Analiza planova rada i godišnjih izvješća	tijekom godine	ravnateljica
Suradnja s roditeljima	Anketni upitnici, razgovori, evaluacije	tijekom godine	stručni tim
Stručno usavršavanje	Evidencije, izvješća i primjena novih znanja	kontinuirano	ravnateljica
Organizacijska kultura	Analiza timske suradnje, komunikacije i radne klime	tijekom godine	ravnateljica, stručni tim
Sigurnost i kvaliteta rada	Praćenje provedbe sigurnosnih i preventivnih programa	kontinuirano	svi zaposlenici

Načini vrednovanja

Kvaliteta rada ustanove vrednovat će se putem:

- kontinuiranog praćenja odgojno-obrazovnog rada,
- analize pedagoške dokumentacije,
- hospitacija i stručnih uvida,
- timskih refleksija i stručnih rasprava,
- samovrednovanja zaposlenika,
- evaluacijskih upitnika za roditelje,
- analiza stručnih izvješća,
- godišnjeg izvješća o radu ustanove.

Pokazatelji uspješnosti

Pokazatelji uspješnosti bit će:

- ostvareni ciljevi Godišnjeg plana i programa rada,
- kvaliteta odgojno-obrazovnog procesa,
- zadovoljstvo djece, roditelja i zaposlenika,
- kvaliteta međusobne komunikacije i suradnje,
- uspješna provedba razvojnih projekata,
- profesionalni razvoj zaposlenika,
- unaprijeđena organizacijska kultura ustanove.

Očekivani rezultati

- kontinuirano unapređivanje kvalitete rada,
- razvijena kultura samovrednovanja,
- osnažen timski rad i profesionalna suradnja,
- povećano zadovoljstvo svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa,
- uspješna provedba razvojne teme **„Kultura ustanove“**,
- stvaranje poticajnog, sigurnog i kvalitetnog okruženja za djecu i zaposlenike.

12. ZAKLJUČAK

Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića DIDI za pedagošku godinu 2026./2027. izrađen je u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima koji uređuju djelatnost ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja te predstavlja temeljni dokument za planiranje, organizaciju i provedbu svih odgojno-obrazovnih aktivnosti tijekom pedagoške godine.

Planirane aktivnosti usmjerene su na stvaranje sigurnog, poticajnog i uključivog okruženja u kojem će se uvažavati individualne potrebe svakog djeteta, razvijati profesionalne kompetencije zaposlenika te njegovati partnerski odnosi s roditeljima i lokalnom zajednicom.

Posebna pozornost tijekom pedagoške godine 2026./2027. posvetit će se ostvarivanju godišnje razvojne teme „Kultura ustanove“, s ciljem razvoja organizacijske kulture koja se temelji na međusobnom poštovanju, odgovornosti, profesionalnosti, otvorenoj komunikaciji, timskom radu i zajedničkim vrijednostima.

Uspješnost ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada kontinuirano će se pratiti i vrednovati tijekom pedagoške godine, a rezultati vrednovanja koristit će se za daljnje unapređivanje kvalitete rada ustanove.

Ovaj Godišnji plan i program rada razmatran je na sjednici Odgojiteljskog vijeća, a donosi ga Upravno vijeće Dječjeg vrtića DIDI te se primjenjuje tijekom pedagoške godine 2026./2027.

„Svrha ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja je uspješan i cjelovit razvoj svakog djeteta te unapređivanje onih djetetovih osobina i umijeća koji se počinju formirati u najranijoj dobi, a nužna su svakom pojedincu i u kasnijem životu kako bi uspješno zadovoljavao svoje potrebe i uživao svoja prava te se odgovorno ponašao prema pravima i potrebama drugih osoba u zajednici“ (Antulić Majcen i Pribela-Hodap, 2017., str. 15). Stoga je izuzetno važno osigurati kvalitetu rada u dječjem vrtiću. *„Kvaliteta je rezultat promišljenog, a ne stihijskog djelovanja pa je potrebno prema unaprijed utvrđenim/dogovorenim standardima (kriterijima, indikatorima) stalno analizirati postojeću praksu, uočavati i isticati dobre primjere i posebice „kritične točke“ te usmjeravati djelovanje pojedinca/ustanove prema unapređenju „postojećega najboljega“ i otkrivanju utvrđenih nedostataka.“* (NKRPOO, 2015., str. 54).

Kvaliteta programa u našem vrtiću se kontinuirano prati od strane odgojitelja, stručnih suradnika, roditelja, djece, ali i drugih dionika odgojno-obrazovnog procesa.

Uz pomoć detaljnog plana djelovanja Dječji vrtić „DIDI“ sustavno unapređuje kvalitetu pojedinih područja rada (NCVVO, 2012.), a samim time iz godine u godinu podiže kvalitetu cjelokupnog odgojno-obrazovnog procesa.

Krajem svake pedagoške godine vrši se uvid u trenutno stanje kvalitete rada tj. provodi se proces samovrednovanja. U tu svrhu se prikupljaju relevantni podaci koji su pokazatelji kvalitete kao što su: rezultati upitnika za roditelje, upitnika za odgojitelje, rezultati upitnika za voditelje objekata, polugodišnja i godišnja izvješća stručnih suradnika vrtića, polugodišnje i godišnje izvješće zdravstvene voditeljice, godišnje izvješće o radu ravnatelja, godišnja izvješća odgojitelja za provedbu odgojno-obrazovnog procesa njihovih skupina, godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa, ljetopis vrtića.

Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića «DIDI» razmatran je na sjednici Odgojiteljskog vijeća koja je održana dana 15. rujna 2026. godine.

Temeljem članka 42. Statuta Vrtića o Godišnjem planu i programu rada je odlučivalo i usvojilo ga Upravno vijeće na sjednici održanoj dana 16. rujna 2026.godine.

KLASA: 601-07/26-01/01
URBROJ: 238-125-07-26-13

Predsjednik Upravnog vijeća:

Ana Cvjetičanin

_____

v.d. Ravnatelj:

Karmen Pavlic

_____