

REPUBLIKA HRVATSKA

VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA

OPĆINA TOVARNIK

DJEČJI VRTIĆ „ PALČIĆ, TOVARNIK“ Hrvatskih dragovoljaca 5
Tovarnik, 32249

Broj telefona: 032 206 868

Adresa elektroničke pošte: dvpalcic.tovarnik@gmail.com

Web: www.palcictovarnik.hr

[KLASA: 601-02/25-03/01](#)

[URBROJ:2196-28-2-01-25-01](#)

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

DJEČJEG VRTIĆA „ PALČIĆ, TOVARNIK “ ZA PEDAGOŠKU 2025. / 2026. GODINU

Plan i program izradila v.d. ravnateljica Gordana Markanović

Tovarnik, rujan 2025. god.

SADRŽAJ

1. UVOD

2. USTROJSTVO PROGRAMA

3. MATERIJALNI UVJETI RADA

4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ DJECE I BRIGA ZA NJIHOVO ZDRAVLJE

5. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

5.1. PLANOV I NA NIVOU ODGOJNIH SKUPINA

5.2. BITNE ZADAĆE

5.3. PRAVA DJECE

5.4. ZADOVOLJAVANJE RAZVOJNIH POTREBA

5.5. VRSTE DJELATNOSTI PRILIKOM REALIZACIJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

5.6. PRAĆENJE I POTICANJE PRILAGODBE NOVOUČISANE DJECE

5.7. INTEGRACIJA PREVENTIVNIH, ZAŠTITNIH I RAZVOJNIH PROGRAMA U ODGOJNO –
OBRAZOVNI RAD

5.7.1. PROGRAM POVEĆANJA MJERA SIGURNOSTI DJECE I ODRASLIH U VRTIĆU

5.7.2. PROGRAM ODGOJA I OBRAZOVANJA ZA LJUDSKA PRAVA

5.7.3. PROGRAM JAVNIH POTREBA 5.8. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA

6. NAOBRABBA I USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA 6.1. PROGRAM STAŽIRANJA
PRIPRAVNIKA

7. SURADNJA S RODITELJIMA

8. SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA

9. VREDNOVANJE PROGRAMA

10. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE

11. LITERATURA

1. UVOD

Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića „Palčić, Tovarnik“ temelji se na zakonskim osnovama vezanim za područje ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja i Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje. Strategija rada uvažava specifičnosti funkcioniranja naše ustanove u lokalnoj zajednici i unaprjeđenje pojedinih segmenta i područja rada. Edukacija kadra, distribuirano vođenje i gradnja zajedničke prakse, refleksije odgojnog djelovanja temelj je identiteta našeg vrtića. Kulturu našega vrtića odražava prostorno-materijalno okruženje koje omogućuje prirodno učenje djece. Takvo okruženje potiče kvalitetne suradničke odnose koji se temelje na demokratičnim osnovama, a uključuju poštovanje i preuzimanje odgovornosti za sebe i druge u procesu, uz stalnu nadogradnju djetetovih interesa kroz holistički pristup.

Sukladno tome **vizija** Dječjeg vrtića “ Palčić, Tovarnik” je omogućiti jedinstveno iskustvo stimulativnog odgoja i obrazovanja najmlađima, poštujući njihove individualne socijalne, psihološke, kognitivne i emocionalne potrebe.

Naša **misija** je pružiti najkvalitetniju uslugu roditeljima i najmlađima promovirajući dostupnost kroz profesionalnost djelatnika, visoku kvalitetu odgojno - obrazovnih programa, otvorenost i transparentnost, visoku motiviranost za suradnju i osiguravanje optimalnih materijalnih i financijskih uvjeta.

Vrijednosti koje negujemo su: povjerenje, otvorenost, cjeloživotno obrazovanje, partnerstvo, sigurnost, odgovornost, dostojanstvo i poštovanje.

2. USTROJSTVO PROGRAMA

Broj zaposlenih radnika u vrtiću za pedagošku 2025./2026. godinu, je dvanaest (12), od kojih je šest (6) radnika uključeno u svakodnevni odgojno – obrazovni rad – puno radno vrijeme, tri radnice su pomoćnice djeteta s teškoćama u razvoju – četiri sata dnevno, a jedna radnica radi puno radno vrijeme kao ravnatelj. Osim toga dvije radnice vode brigu o raspodjeli hrane i održavanju čistoće okoliša vrtića te higijeni unutar samog vrtića. Uz navedene zaposlene radnike koji su svakodnevno s djecom, u rad i praćenje provođenja programa uključena je još jedna osoba kao vanjski suradnik - pedagog. S njom je vrtić sklopio ugovor o djelu te po potrebi koristimo njezine usluge, bilo da su praktične ili savjetodavne naravi. Radno vrijeme vrtića je od 6,00 sati do 16,00 sati. U okviru 40 satnog radnog tjedna, odgojitelji rade 27,5 sati neposrednog pedagoškog rada s djecom, od toga 5,5 sati dnevno, a ostale poslove odrađuju u sklopu satnice do punog radnog vremena. Ostali poslovi obuhvaćaju, planiranje, programiranje i vrednovanje rada, priprema prostora, sredstava i poticaja za rad, suradnju s roditeljima, te uređivanje vrtića i osobno stručno usavršavanje. Radnici u vrtiću imaju pravo na pauzu od 30 minuta. Djeca upisana u ovu pedagošku godinu, bit će podijeljena u tri odgojne skupine, i to mješovita jaslčka skupina, srednja mješovita skupina i starija mješovita skupina. Uz ove tri skupine u redovitom programu, vrtić će provoditi i skraćeni program predškole za djecu koja ne pohađaju redoviti program, a koji će sljedeće godine biti upisani u prvi razred osnovne škole.

Pedagoška 2025./2026. godina započela je 1. rujna 2025. godine, a završava 31. kolovoza 2026. godine. U vrtiću će se provoditi:

- ❖ 5-satni redovni vrtićki program za djecu od navršene 3 godine do polaska u školu
- ❖ 10-satni redovni program za djecu od navršene 1 godine života do polaska u školu
- ❖ Program predškole

Cjelodnevni 10-satni program traje od 06:00 – 16:00 sati, što je i radno vrijeme ustanove prilagođeno potrebama roditelja.

Poludnevni 5-satni program realizirat će se od 6:30 do 11:30.

Svoju redovnu djelatnost vrtić će ove pedagoške godine organizirati kroz rad u 3 odgojno-obrazovne skupine:

- ❖ mješovita jaslčka odgojno-obrazovna skupina (od 1. god.- 3. god. starosti djeteta) ❖
- mješovita srednja odgojno-obrazovna skupina (djeca u 3. i 4. godini života)
- ❖ mješovita starija odgojno-obrazovna skupina(od 5. god. do polaska u osnovnu školu)

Djelatnost vrtića se financira iz sljedećih izvora:

- Iz uplata roditelja
- Iz proračunskih sredstava Općine Tovarnik
- Iz proračuna MZO (RH) za Program predškole

Tablica 1. Struktura i popis djelatnika prema radnim mjestima – neodređeno, puno radno vrijeme

Ime i prezime	Radno mjesto	Stručna sprema	Radno vrijeme
Gordana Markanović	v.d. ravnateljica	VŠS	Puno radno vrijeme
Nada Grgić	Odgojiteljica	VSS	Puno radno vrijeme
Mirjana Zečević	Odgojiteljica	VŠS	Puno radno vrijeme
Lucija Anđelić	Odgojiteljica	VŠS	Puno radno vrijeme
Ruža Drmić	Spremačica/servirka	SSS	Puno radno vrijeme
Ivana Palijan	Spremačica/servirka	SSS	Puno radno vrijeme

Tablica 2. Struktura i popis djelatnika prema radnim mjestima – određeno puno radno vrijeme, zamjene

Ime i prezime	Radno mjesto	Stručna sprema	Radno vrijeme
Diana Lukić	Odgojiteljica	VSS – magistar biologije	Puno radno vrijeme
Ivana Šestak	Odgojiteljica	VSS – učitelj razredne nastave	Puno radno vrijeme
Nina Ripić	Odgojiteljica	VSS - učitelj razredne nastave	Puno radno vrijeme

Tablica 3. Struktura i popis djelatnika prema radnim mjestima – određeno nepuno radno vrijeme

Ime i prezime	Radno mjesto	Stručna sprema	Radno vrijeme
Josipa Popović	Asistentica – pomoćnik djeteta s tur	SSS	Nepuno radno vrijeme
Branka Vidović	Asistentica - pomoćnik djeteta s tur	SSS	Nepuno radno vrijeme
Antonija Horvat	Asistentica - pomoćnik djeteta s tur	SSS	Nepuno radno vrijeme

ZADUŽENJA I RAZRADA SATI RADA STRUČNIH RADNIKA/CA – ODGOJITELJICA

Ukupan dnevni/tjedni fond sati u ustanovi dijeli se na sate:

1. NEPOSREDNOG RADA
2. OSTALIH POSLOVA

1 . NEPOSREDNI RAD

U individualnim listama evidencije sati rada odgojitelja/ica zapisuju se kao:

1.1. NEPOSREDNI RAD – prosječno 5, 5 sati dnevno/ 27,5 sati tjedno

2. OSTALI POSLOVI

Ostali poslovi prosječno iznose 2 sata dnevno /10 sati tjedno

Ostali poslovi moraju služiti podizanju razine kvalitete igre, odgoja i učenja djece u predškolskim ustanovama te osobnoga profesionalnog rasta i razvoja stručnih radnika/ca. Prema Državnom pedagoškom standardu ostali poslovi obuhvaćaju:

- planiranje, programiranje i vrednovanje
- pripremu prostora i poticaja
- suradnju i savjetodavni rad s roditeljima i ostalima (društvenim okruženjem)
- poslove stručnog usavršavanja.

Odnose se na planiranje/provedbu aktivnosti koje će pridonijeti podizanju kvalitete suradničkih odnosa na svim razinama procesa. Ravnatelj/ica ima pravo i obvezu planirati kvalitetnu provedbu ostalih poslova unutar vrtića, u skladu s potrebom procesa

Ostali poslovi se prosječno dnevno ostvaruju u sljedećim omjerima:

1. POSLOVI KOJI SE PROVODE NEPOSREDNOM SURADNJOM U USTANOVU /TIMSKI RAD/ a odnose se na različite sadržaje, oblike i aktivnosti te različitom dinamikom ostvarivanja:

- planiranje odgojno-obrazovnog rada s djecom i za djecu
- planiranje provedbe individualiziranih programa
- praćenje i vrednovanje procesa
- analiza i refleksija
- rad na dokumentaciji
- planiranje i kreiranja poticajnog okružja
- planiranje suradnje s roditeljima.

2. VOĐENJE INDIVIDUALNE STRUČNE DOKUMENTACIJE (tromjesečno, tjedno, dnevno planiranje i valorizacije – 0,5 sati dnevno/2,5 sata tjedno/ u ustanovi prije ili nakon ukupnoga neposrednog i timskog rada. Službena se dokumentacija ne iznosi iz ustanove. Dokumentacija se ne piše za vrijeme neposrednog rada.

3. POSLOVI RAZLIČITIH OBLIKA SURADNJE I INDIVIDUALNOGA STRUČNOG USAVRŠAVANJA – Opravdano je planirati i pratiti ostvarivanje ostalih sati rada u prosječnom ukupnom godišnjem zaduženju u određenom omjeru:

- individualno stručno usavršavanje izvan ustanove
- planiranje/provedba oblika suradnje s društvenom zajednicom
- predstavljanje postignuća i promicanje djelatnosti

Dnevna obveza ostvarenja sati odgojitelja je fleksibilna i u skladu s potrebama cjelodnevnog odgojno- obrazovnog procesa, planiranom organizacijom vrtića i u suglasnosti s ravnateljem. Odgojitelji/ce moraju voditi individualne evidencije o provedbi sati rada.

ZAKLJUČAK:

- ✓ NEPOSREDNI RAD – prosječno 5,5 sati dnevno/ 27,5 tjedno
- ✓ STANKA – uračunava se u ostali rad i iznosi 0,5 sati dnevno /tjedno 2,5 sati
- ✓ POSLOVI I PRIPREMANJE ZA RAD, PROSTORNO OKRUŽENJE, TIMSKI RAD, REFLEKSIJA – prosječno 5,5 sati tjedno
- ✓ VOĐENJE INDIVIDUALNE STRUČNE DOKUMENTACIJE – 0,5 sati dnevno/ 2,5 tjedno / 124 sati godišnje
- ✓ INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE – prosječno oko 1,5 sata tjedno /oko 66 sati godišnje
- ✓ SURADNJA S RODITELJIMA I ZAJEDNICOM - prosječno 1,5 sat tjedno / oko 66 sati godišnje
- ✓ UKUPNO: 40 SATI TJEDNO

NAČIN OBRAČUNAVANJA SATI RADA U SPECIFIČNIM SITUACIJAMA U RAZDOBLJU ODSUTNOSTI ZBOG EDUKACIJE ILI PREDSTAVLJANJA PROCESA IZVAN VRTIĆA

1. Odgojitelji/ce koji/e se upućuju na različite cjelodnevne edukacije ili predstavljanja svojega procesa izvan ustanove nemaju obvezu neposrednoga i ostalog rada za taj dan.
2. SVI DANI PLAĆENOGA DOPUSTA I SVE DRUGE ODSUTNOSTI, prema Pravilniku o radu, ne zadužuju se u ukupnom mjesečnom fondu sati.
3. Vrijeme trajanja godišnjeg odmora umanjuje se od ukupnog zaduženja neposrednog i ostalog rada, u pravilu do 30 radnih dana godišnjeg odmora - 240 sati godišnje

GODIŠNJA STRUKTURA SATI RADA ODGOJITELJICA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.

[illegible]

**RAZRADA ZADUŽENJA NEPOSREDNOG I OSTALOG RADA GODIŠNJE SATNICE ZA
PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.**

	09. mj	10. mj	11. mj	12. mj	01. mj	02. mj	03. mj	04. mj	05. mj	06. mj	07. mj	08. mj	GODIŠNJA OBVEZA
NEPOSREDNI RAD	121	126,5	104,5	115,5	110	110	121	115,5	110	110	126,5	110	1882,5
OSTALI POSLOVI	44	46	38	42	40	40	44	42	40	40	46	40	502
Planiranje, timovi , praćenje i vrednovanje procesa	32	34	26	30	28	28	32	30	28	28	34	28	358
Provedba suradnje s roditeljima, zajednicom	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72
Stručno usavršavanje u ustanovi i izvan ustanove	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	4	6	70

PLAN RADA ODGOJITELJSKOG VIJEĆA

Plan rada Odgojiteljskog vijeća ped. god. 2025./2026.

Upoznavanje s organizacijom rada u 2025./2026. godini	IX. mjesec
Smjernice rada za ped. god. 2025./2026.	IX. mjesec
Rasprava i usvajanje Godišnjeg plana i programa rada Vrtića za ped. god. 2025./2026.	IX. mjesec
Podjela pedagoške dokumentacije	IX. mjesec
Prihvaćanje programa stručnog usavršavanja	IX. mjesec
Dogovor o obilježavanju blagdana i ostalih manifestacija	IX. - XI. mjesec
Smjernice za organizaciju i vođenje roditeljskih sastanaka	III. mjesec
Dogovor o aktivnostima na kraju godine	V. mjesec
Upoznavanje s rasporedom korištenja slobodnih dana i godišnjih odmora te rasporedom rada tijekom ljetnih mjeseci	VI. mjesec
Rasprava i usvajanje Godišnjeg izvješća rada Vrtića za 2025./2026. godinu	VIII. mjesec

PLAN RADA UPRAVNOG VIJEĆA

Plan rada Upravnog vijeća za ped. god. 2025./2026.

Razmatranje mjerila o upisu djece	Početkom godine
Donošenje Odluka o zasnivanju radnog odnosa sa odgojiteljima i stručnim suradnicima	Početkom godine i tijekom godine po potrebi
Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada za 2025./2026.	IX. mjesec
Prenošenje izvješća o radu vrtića	Tijekom godine
Praćenje realizacije Godišnjeg plana i programa rada	Tijekom godine
Dogovarati aktivnosti vezane za unapređenje uvjeta rada i podizanja standarda zaposlenih djelatnika	Tijekom godine
Rješavanje nepravilnih situacija	Tijekom godine
Redovito izvještavanje o radu	Tijekom godine

POSLOVI SPREMAČICE

- . Svakodnevno obavlja poslove čišćenja i higijene prostorija u kojima borave djeca, hodnika i ostalih prostorija u objektu
- . Čišćenje namještaja i premazivanje zaštitnim sredstvima
- . Pranje i dezinficiranje sanitarnih čvorova
- . O izvršenoj dezinfekciji vodi propisanu evidenciju
- . Svakodnevno čišćenje tepiha i prostirača te jednom mjesečno iznošenje i provjetravanje
- . Redovito čišćenje okoliša objekta posebno: ulaz u vrtić, igralište, stepenište, terasa i dr.
- . Prema potrebi čišćenje vrata, prozora, roleta, kanti za otpad i dr.
- . Dezinfekcija kanti za otpad
- . Poslovi održavanja čistoće objekta, opreme i sredstava za rad Vrtića
- . Pranje i glačanje dječjeg posteljnog rublja
- . Vodi brigu o održavanju vanjskih i unutarnjih prostora Vrtića
- . Brine o zatvaranju prozora i vrata po završetku radnog vremena
- . Obavezno se pridržava uputa za zaštitu na radu i koristi propisana zaštitna sredstva
- . Pravilno rukuje sredstvima za rad, posebno aparatima i odgovara za njihov rad
- . Radno vrijeme spremačica se odvija u dvije smjene. Prva smjena od 6 do 14 sati te druga smjena od 10 do 18 sati.

3. MATERIJALNI UVJETI RADA

U pedagoškoj 2025./2026. godini u suradnji s Osnivačem djelovat ćemo na stvaranje kvalitetnijeg prostornog i materijalnog okruženja vrtića, sigurnosnih uvjeta te optimalnih prostornih i materijalnih uvjeta za život i kontinuirano učenje djece i odraslih.

Bitne zadaće:

- Raditi na sigurnosnim mjerama zaštite u vrtiću
- Podizanje kvalitete u svim prostorima vrtića
- Održavanje objekata i opreme u svim prostorima
- Opremanje za sve segmente procesa rada kroz nabavu didaktike i potrošnog materijala
- Opremanje i zamjena opreme i inventara zbog dotrajalosti ili nekih drugih razloga koji mogu ugroziti sigurnost djece

Kao i prethodnih godina, početkom godine prikupit će se potrebe za potrošnim materijalom, a nakon toga izvršit će se nabava. Likovni i didaktički materijali osiguravat će se u potrebnim količinama, prema stupnju uporabe i potrošnje, a isto tako i potreban uredski materijal. Odgojitelji će nastaviti izrađivati didaktičke igre i sredstva u skladu s interesima djece te započetim projektima.

Tijekom godine također se planira dopuna stručne literature i pedagoške periodike prema ponudi na tržištu. I dalje ćemo nastojati realizirati fleksibilnu izmjenu centara na vanjskom prostoru restrukturiranjem prijenosnih elemenata. Vanjski prostori su također organizirani na bazi centara : pješčanik, centar mirnih igara, centar za igre penjanja i provlačenja, a omogućit će se i pojedini prijenosni elementi iz unutarnjeg okruženja.

4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ DJECE I BRIGA ZA NJIHOVO ZDRAVLJE

CILJ: Nastaviti timski rad na osiguranju i unapređenju zdravlja djece i intenzivirati rad na razvoju zdravstvene kulture, zdravih stilova života, samozaštite djece i ekološke osviještenosti svih sudionika.

	BITNE ZADAĆE
U odnosu na dijete	- Osiguranje higijenskih uvjeta u svim prostorima gdje borave djeca, provođenje svakodnevne trijaže i izolacije bolesne djece, praćenje pobola i provedba mjera za sprječavanje širenja zaraznih bolesti, praćenje procijepljenosti djece. - Poticanje stjecanja pravilnih prehrambenih navika i kulture hranjenja - Osiguranje uvjeta za djecu sa posebnim zdravstvenim potrebama - Podržavati odgojno zdravstvene i sportske programe u cilju prevencije pretilosti, educirati djecu o važnosti samozaštite i prevencije povreda, upućivati na mjere sigurnosti i brigu za vlastito zdravlje - Poticati ekološku osviještenost kroz razne aktivnosti na nivou zajednice , ustanove i skupine. - Poticati boravak djece na zraku, raznovrsne aktivnosti u svim vremenskim uvjetima
U odnosu na odgojitelje i druge djelatnike	- Osvješčivanje odgojitelja o važnosti pravilnih postupaka u procesu provedbe njege djeteta, zadovoljavanje sanitarnih propisa kod odlaganja pelena, papirnatih maramica, provedbi dezinfekcije trijažnih stolova i igračaka, postupaka sa bočicama, posuđem, odjećom i obućom - Edukacija tehničkog osoblja o važnosti

	pravilnog doziranja sredstava za čišćenje i dezinfekciju u odnosu na: količinu sredstva, vrijeme djelovanja i učestalost provedbe pranja i dezinfekcije opreme, radnih površina i prostora te obrasce vremena čišćenja prostora sukladno potrebama odgojnog procesa - Osiguranje higijenskih standarda u procesu pripreme i raspodjele hrane prema planu HACCP	
U odnosu na roditelje	- Intenziviranje suradnje sa roditeljima u cilju usvajanja pravilnih životnih navika djece, te pružanja pomoći u razumijevanju biološkog razvoja djeteta o važnosti redovite i uravnotežene prehrane, zaštite zdravlja, pravilne higijene, bavljenje tjelesnom aktivnošću i boravka na zraku.	
STRATEGIJA DJELOVANJA	VRIJEME	NOSITELJI
1. Identifikacija individualnih specifičnosti i zdravstvenog statusa djece putem inicijalnih upitnika, zdravstvene iskaznice, zdravstvenog lista djeteta i specijalističkih nalaza	Lipanj, kolovoz, rujan	Ravnateljica, pedagoginja, odgojiteljice
2. Unapređenje organizacijsko-materijalnih i interakcijsko-komunikacijskih odnosa za optimalno osiguranje higijenskih uvjeta	Kontinuirano	Odgojiteljice, ravnateljica
3. Uvid u kvalitetu osiguranja higijenskih uvjeta u vrtiću, zajedničke analize i radni dogovori ravnatelja, odgojitelja, spremačica,	Kontinuirano	

radi unapređenja komunikacijskih odnosa i stvaranja dobrih higijenskih uvjeta. Praćenje i procjenjivanje provedbe strategije dogovorenih mjera i postupaka	Po potrebi	
4. Praćenje pobola, uvid u dijagnoze na liječničkim ispričnicama, evidentiranje pobola u propisanu		

zdravstvenu dokumentaciju. Provedba protuepidemijskih mjera u cilju prevencije širenja zaraznih bolesti, suradnja sa zdravstvenim institucijama i liječnicima (pedijatar, epidemiolog) 5. Kontrola procijepljenosti djece 6. Povremeni uvidi i radni dogovori s odgojiteljima za intenzivnije unapređivanje rada na provedbi zadaća za očuvanje i zaštitu zdravlja djece u odnosu na usvajanje: higijenskih navika, prehrambenih navika, prevenciju karijesa, sprječavanje širenja zaraznih bolesti 7. Edukacija roditelja	Pri upisu i jedanput godišnje prema kalendaru cijepljenja Po dogovoru	
--	---	--

NAČINI PRAĆENJA I DOKUMENTIRANJA	VRIJEME	NOSITELJI
- zdravstveni karton djeteta, - evidencija procijepljenosti, - evidencija epidemioloških indikacija, - evidencija sanitarno higijenskog nadzora, - evidencija povreda, - evidencija o provedbi zdravstvenog odgoja zaposlenika, - evidencija antropometrijskih mjerenja, - protokol individualnog razgovora s roditeljem, - protokol za praćenje rada tehničkog osoblja, - zapisnici radnih dogovora i stručnih sastanaka, - bilješke individualnih zapažanja i dnevne realizacije zadaća kroz dokumentaciju skupina za odgojitelje, - provedba programa HACCP	Kontinuirano	Ravnateljica, odgojitelji

DJE LATNOSTI		OBLICI	NOSITELJI
Plan prilagodbe	- Otkrivanje i procjenjivanje zdravstvenog statusa djeteta kod prijema te posebnih potreba i teškoća u razvoju - upoznavanje odgojitelja s potrebama novoprimljene djece - sudjelovanje odgojitelja u izradi planova za rad s djecom koja imaju posebne zdravstvene potrebe	inicijalni intervju s roditeljima konzultacije	Ravnateljica Odgojiteljice Pedagoginja
Provođenje mjera zdravstvene zaštite djece	- obostrano informiranje o uočenom stanju i promjenama kod djeteta - Sistematski pregledi djece pri upisu - provjera procijepljenost - pregledi i ispričnice nakon bolovanja - protuepidemijske mjere u slučaju zaraznih bolesti - zdravstveni odgoj djece - preventivni projekti o zdravlju - ispunjavanje uvjeta koji se odnose na prostor, smještaj djece i higijenu prostora i dvorišta - praćenje dnevnog pobola - vođenje potrebne i propisane dokumentacije - radni dogovori	zdravstvena dokumentacija uvidi Individualne konzultacije	ravnateljica roditelji odgojiteljice Odgojiteljice
Identifikacija djece s posebnim potrebama i poduzimanje odgovarajućih mjera	- prepoznavanje djece s posebnim potrebama: trajnim, povremenim, potencijalnim - usklađivanje doma i vrtića u kvalitetnom i pravovremenom zadovoljavanju djetetovih potreba - upućivanje na posebne potrebe i način zadovoljavanja istih (alergije, posebnost u prehrani, konvulzije...) - izrada programa za djecu s posebnim potrebama i edukacija odgojitelja u vezi s problemom - odabir odgovarajućih postupaka u	- ciljani razgovori - rad s djecom u skupini - radni dogovori - roditeljski sastanci	- ravnateljica - odgojitelji - pedagoginja - vanjske ustanove

	radu s djecom s posebnim potrebama ili poremećajima u ponašanju - suradnja s roditeljima i upućivanje za posjet specijalističkim ustanovama - upoznavanje ostalih djelatnika i roditelja s djecom, s ciljem prihvaćanja zadaća i promjena ponašanja u funkciji zadovoljavanja potreba djece, te pozitivnog ozračja u vrtiću - provjera procijepljenost - pregledi i ispričnice nakon bolovanja - protuepidemijske mjere u slučaju zaraznih bolesti - zdravstveni odgoj djece - preventivni projekti o zdravlju - ispunjavanje uvjeta koji se odnose na prostor, smještaj djece i higijenu prostora i dvorišta - praćenje dnevnog pobola - vođenje potrebne i propisane dokumentacije	- savjetovaništa za roditelje - individualne konzultacije		
Boravak na	- određivanje mjera za očuvanje	Pisani materijali	Ravnateljica	
zraku, jednodnevni odlasci u prirodu	života i zdravlja djeteta u Vrijeme boravka na zraku i izvan ustanove - svakodnevni boravak na zraku u manjim skupinama - planiranje i osiguravanje sredstava za kvalitetan boravak na zraku i izlet u prirodu - provođenje aktivnosti za pravilan tjelesni rast i razvoj	Radni dogovori	Odgojiteljice Roditelji	
Odgojno zdravstveni programi	- edukacija odgojitelja o pojedinim temama - edukacija iz područja pružanja prve pomoći - provođenje projekta prevencije karijesa, prevencije ovisnosti, program zaštite u prometu	Edukacije, roditeljski sastanci, projekti, pisani materijali	Odgojiteljice Ravnateljica Patronažna sestra Doma zdravlja, Liječnica obiteljske medicine	
Praćenje cjelokupnog	- prikupljanje važnih podataka radi utvrđivanja	zdravstvena dokumentacija,	roditelji	

fizičkog razvoja djeteta	zdravstvenog statusa - usklađivanje postupaka vrtića i doma - zajedničko rješavanje separacijskih problema u prilagodbi - upoznavanje roditelja s programom prevencije ovisnosti kod djece i promoviranja zdravog života - obavješćavanje i pomoć roditelju u slučaju akutnog oboljelog ili povrijeđenog djeteta - edukacija roditelja u posebnim situacijama: kod akutnih stanja i povreda, kod stresa, traume... - praćenje socioemocionalnog statusa djeteta unutar grupe - priprema djece za polazak u školu - testiranje grafomotorike i procjena zrelosti za školu	praćenje prilagodbe, ankete, roditeljski sastanci, kutići roditelja, razgovori, pisani materijali	odgojitelji pedagog ravnateljica
-----------------------------	--	---	--

Planiranje jelovnika i primjena novih normativa	-Planiranje prehrane: sastavljanje jelovniku u skladu s normativima, kvalitetu i kvantitetu prilagoditi individualnim potrebama - razgovori i demonstracije s djecom na temu zdrave prehrane - skrb za djecu s posebnim prehrambenim potrebama - praćenje statusa uhranjenosti kod djece - izrada prigodnih jelovnika (blagdani, proslave, godišnja doba) - uzimanje uzoraka hrane - pravodobno uzimanje tekućine u skladu s potrebama	Radni dogovor - rad s djecom u grupi - izrada jelovnika - antropometrijska mjerenja - ankete -pismeni napuci -interni dogovori	Ravnateljica Odgojiteljice Roditelji
---	--	--	--

	- postupno uvođenje više vrsta hrane za doručak, novih namirnica		
Skrb o Dnevnom ritmu djeteta - fleksibilne i kvalitetne promjene	- praćenje kliznih obroka unutar svake skupine - pratiti potrebe djece i unositi organizacijske promjene - stalni dnevni nadzor nad elementarnim uvjetima - osiguranje uvjeta za pravilno izmjenjivanje dnevnih aktivnosti (potreba za hranom, tekućinom, snom, tjelesnim aktivnostima, boravkom na zraku) - praćenje i osiguranje optimalnih mikroklimatskih, higijensko zdravstvenih uvjeta - stvaranje optimalnih uvjeta za spavanje djece u suradnji s odgojiteljima i roditeljima - provođenje protu epidemioloških mjera	uvidi, liste procjene, indikatori kvalitete radni dogovor	Tehničko osoblje Odgojiteljice Pedagoginja Ravnateljica

5. ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD

Odgojno-obrazovni rad zasniva se na razvijanju svijesti o sebi, osiguravanju uvjeta za zadovoljavanje djetetovih razvojnih potreba te individualnu pristupu svakom djetetu. Omogućujemo i potičemo Slobodan izbor materijala za igre, aktivnosti, uvažavamo djetetove pogreške, uvažavamo slobodno izražavanje potreba. Razvijamo svijest djeteta prema drugima, uvažavajući različitost te potičemo suradnju i međusobno razumijevanje. Potičemo stvaralačke osobine koje dijete pokazuje, radoznalost i aktivni stvaralački odnos prema svijetu i potrebi da stvara, postavlja pitanja i traži odgovore.

Kao i prethodne godine strategije rada ćemo usklađivati s Nacionalnom strategijom odgojno-obrazovnog rada kao temeljnim obvezujućim dokumentom.

Osnovni cilj i zadaća našeg odgojno-obrazovnog rada je poticati cjeloviti razvoj svakog djeteta poštujući njegovu osobnost. Dakle, sveukupni cilj odgojno-obrazovnog rada bit će promicanje ljudskih vrijednosti kojima doprinosimo održivom razvoju zajednice (kroz humanitarne aktivnosti i brigu za okolinu i okoliš te njegovanjem odnosa prema sebi i drugima)

te stvaranje optimalnih uvjeta za rast i razvoj djece i unapređivanje kvalitete njihova života ali i života svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa unutar ustanove

5.1. PLANOWI NA NIVOU ODGOJNIH SKUPINA

- . Plan razdoblja adaptacije (jednomjesečni)
- . Makro plan (tromjesečni) sa sastavnicama : razvojne zadaće, materijalno-organizacijski uvjeti, sklopovi aktivnosti, oblici suradnje
- . Tjedni plan sa sastavnicama, planiranje aktivnosti po metodičkom slijedu, poticaji te poslovi nužni za ostvarenje plana
- . Dnevni plan sa sastavnicama: planirani poticaji za usmjerene i spontane aktivnosti te iskorišteni situacijski poticaji, dnevne zabilješke o djeci, aktivnostima, organizaciji, o zajedničkim aktivnostima djece i odgojitelja, pripreme za roditeljske sastanke

Na nivou odgojne skupine i vrtića vodit će se sljedeća pedagoška dokumentacija:

- . Imenik djece
- . Evidencijske liste dolaznosti
- . Matična knjiga
- . Ljetopis
- . Pedagoška dokumentacija odgojno-obrazovne skupine (tromjesečni, tjedni i dnevni plan)
- . Razvojne mape djece

Provodit će se različite vrste djelatnosti kao što su :

- . životno-praktične i radne
- . istraživačko spoznajne
- . društveno zabavne
- . raznovrsne igre
- . raznovrsno izražavanje i stvaranje
- . specifične aktivnosti s kretanjem
- . Valorizacija nakon tromjesečnog rada te planiranje idućeg perioda

Na razini ustanove :

- . Popis djece po odgojnim skupinama
- . Godišnji plan i program
- . Godišnje izvješće
- . Sigurnosno-zaštitni program
- . Financijski plan ustanove

5.2. BITNE ZADAĆE

Sadržaje rada prilagoditi dječjem iskustvu, interesima i potrebama razvojne dobi.

Organizirati i provoditi:

- . Aktivnosti koje će jačati kreativnost
- . Obogaćivati programe izlascima, izletima, posjetima
- . Gostovanja kazališnih skupina
- . Aktivnosti sa sadržajima iz područja promicanja ljudskih prava djece i odraslih
- . Aktivnosti vezane za ekološki odgoj i odgoj i obrazovanje za održivi razvoj
- . Uvoditi nove inovativne centre aktivnosti (prema interesu djece)
- . Cijeli prostor vrtića staviti u funkciju potrebe djeteta
- . Uključiti roditelje kao ravnopravne partnere ustanove

Kako bi odgojiteljice poticale kod djece razvoj suradnje, tolerancije, solidarnosti te razumijevanje među djecom i odraslima, trebaju se kontinuirano educirati u području ljudskih prava te imati razvijene vještine suradnje i komunikacije s djecom i odraslima.

5.3. PRAVA DJECE

Svako dijete treba živjeti u zdravoj sredini u cilju čega ćemo stvarati uvjete za kvalitetno zadovoljavanje dječjih potreba i prava:

1. *Razvojna prava*: osigurati adekvatnu prehranu, zdravstvenu i socijalnu skrb
2. *Pravo na ljubav*: osigurati cjelokupno opće pozitivno emocionalno ozračje u ustanovi
3. *Pravo na zdravi život*: sport i rekreaciju, poticati osobna postignuća djeteta, odlučivanje o izboru
4. *Pravo na informaciju*: komunikaciju s drugima u skupnom radu (informiranje, slušanje, ne prekidanje dok drugi govore, čitanje)
5. *Pravo na međusobnu toleranciju, osobito kroz* :
 - ✓ Suradnju s drugima u rješavanju problema u skupini
 - ✓ Pravednost u dijeljenju igračaka i materijala za igru i aktivnosti
 - ✓ Davanje i prihvaćanje ideja za aktivnosti
 - ✓ Zainteresiranost za različitost
 - ✓ Priznavanje vlastitih pogrešaka
 - ✓ Želja za uključivanjem u zajedničke aktivnosti
 - ✓ Reagiranje prema činjenicama, a ne trenutnim emocijama
 - ✓ Donošenje sudova koji su pravedni za sve
 - ✓ Poštivanje suigrača i sugovornika
 - ✓ Interes za druge
 - ✓ Pomaganje drugima
 - ✓ Zainteresiranost za probleme skupine
 - ✓ Pridržavanje pravila
 - ✓ Poštivanje svoje, tuđe i zajedničke imovine

- ✓ Multikulturalnost

5.4. ZADOVOLJAVANJE RAZVOJNIH POTREBA

➤ Zadovoljavanje osnovnih tjelesno-motoričkih potreba

- Jačati imunološki sustav i djelovati na očuvanje zdravlja (održavanje higijene, prehrana u skladu s prehrambenim standardima, pravilna izmjena aktivnosti i odmora, boravak na zraku u svim vremenskim uvjetima, tjelesno vježbanje, primjereno odijevanje)
- Usavršavanje samostalnosti u svim životnim situacijama, razvijanje navike o brizi o sebi
- Uvažavati i zadovoljavati različitost dječjih potreba za odmorom i snom
- Razvijati spretnost, brzinu, koordinaciju, agilnost
- Usavršavati okulomotornu koordinaciju
- Razvijati taktilnu i mišićno-zglobnu osjetljivost
- Poticanje i usavršavanje prirodnih oblika kretanja, puzanja, hodanja, trčanja, skakanja, provlačenja, penjanja, bacanja, hvatanja, dizanja, kotrljanja
- Provođenje općih vježbi za jačanje velikih grupa mišića, pravilan stav tijela te utjecanje na pravilan razvoj stopala
- Poštovati i pravodobno zadovoljavati individualne potrebe djece za kretanjem

➤ Zadovoljavanje socio-emocionalnih potreba i razvoj ličnosti

- Razvijati samostalnost u brizi za sebe i druge (empatija)
- Stjecanje osnovnih navika kulturnog ponašanja
- Učenje potrebitih životnih vještina uz samopotvrđivanje na pozitivan, prihvatljiv, zdrav način
- Stvaranje humanih i suradničkih odnosa poštujući dječje želje i interese uz uvažavanje individualnosti i različitosti
- Stvaranje pozitivne slike o sebi i vlastitim kompetencijama
- Omogućavanje slobode kretanja radi upoznavanja prostora i neposredne okoline
- Upoznavanje djece s odgojiteljima, međusobno upoznavanje djece u skupini i ostalih djelatnika
- Djelovati na razvoj osjećaja dobrodošlice, sigurnosti, povjerenja i samopouzdanja kod djece (naročito u adaptacijskom periodu)

➤ Razvijanje raznovrsnog stvaranja i izražavanja

GOVORNA KOMUNIKACIJA

- Početno čitanje i pisanje (pismena komunikacija)
- Ovladavanje gramatičkom strukturom
- Njegovanje osobina dobrog govora: jasnoća, razgovjetnost, upotreba monološkog i dijaloškog govora

- Organiziranje igara riječima, scenskom lutkom, slikovnicama
- Opisivanje predmeta, situacija i doživljaja
- Razvijanje, obogaćivanje i proširivanje rječnika
- Poticati govornu komunikaciju s odgojiteljem, djecom, odraslima
- Razvijati sposobnost primanja, razumijevanja i izražavanja poruka

LIKOVNO IZRAŽAVANJE I STVARANJE

- Izražavanje crtanjem, slikanjem, modeliranjem
- Razvijati kod djece osjetljivost za boju, liniju, kompoziciju i oblik
- Razvijati vještinu u radu s olovkom, kistom, škarama, ljepilom, glinom
- Izražavanje impresija korištenjem materijala i poticaja
- Izražavanje preoblikovanjem sredstava

GLAZBENO IZRAŽAVANJE I STVARANJE

- Slušanje, izvođenje i stvaranje glazbe
- Razvoj osjećaja za ritam, tempo, melodiju
- Njegovanje i razvoj glazbenog sluha i interesa za pjesmu

SCENSKO I DRAMSKO IZRAŽAVANJE

- Dramatizacija priča, recitacija, igrokaza, doživljaja
- Simulacija svakodnevnih radnji ili prigodnih situacija
- Scensko izražavanje lutkom

IZRAŽAVANJE POKRETOM

- Plesne strukture, pantomima, oponašanje kretnje

➤ **Spoznajni razvoj**

- Razvijati radoznalost i poštivanje interesa djeteta te mu omogućiti da tako razvija svoje sposobnosti
- Praćenjem dječjeg interesa uređivati prostor u interesne centre te tako obogaćivati dječju spoznaju, zadovoljstvo i uživanje u igri
- Poticati senzibilizaciju osjeta putem otkrivanja osobina, funkcije i odnosa među predmetima
- Paralelno procesuiranje, tj. obrada dviju stvari odjednom u asocijacijama
- Poticati konstruktivan način rješavanja problema
- Razvijati dječju pažnju, koncentraciju i mišljenje uz omogućavanje samootkrivanja i samoučenja
- Proširivati iskustva, znanja o sebi, prirodi i ljudima koji nas okružuju, tj. izgrađivati što bogatiju sliku svijeta
- Pomoći djetetu da kroz različite poticaje i didaktiku što bolje upozna vrijeme (doba dana, dani u tjednu, mjeseci u godini, godišnja doba, sat, kalendar ...), prostor (prostorne odnose) i okruženja (moje mjesto, prometna pravila) ...
- Kroz razne igre i grafomotoričke vježbe poticati kod djece interes za pismeno izražavanje : pripremne predčitalačke vježbe (analiza i sinteza), pripremne vježbe za pisanje, ovladavanje pismenom komunikacijom
- Kroz različite sadržaje upoznati meteorološke promjene (kalendar prirode)
- Upoznati elementarne matematičke pojmove : geometrijska tijela, oblici, veličine i mjere, pojam količine, prepoznavanje brojki i osnovnih matematičkih znakova, zbrajanje i

oduzimanje kroz matematičke priče

- Kroz istraživačke centre, poticati kod djece učenje na prirodan način - čineći, tj. uočavanje uzročno-posljedičnih veza u pojavama i situacijama, uočavanje problema te njihovo rješavanje na nivou mogućnosti razumijevanja djeteta
- Navoditi ih na uočavanje, prepoznavanje i zaključivanje putem zapažanja i klasifikaciju
- Djelovati na senzibilizaciju djece za narodne običaje i kulturnu baštinu kraja i šire
- Razvoj ekološke svijesti i zaštite staništa u vodi, tlu i zraku
- Uočavanje nepovoljnog utjecaja zagađivača na okoliš i kvalitetu života ljudi

Sadržaji odgojno-obrazovnog rada proizlazit će iz dječjeg interesa, karakteristika pojedinih godišnjih doba, promjena u prirodi iz neposredne okoline i šire, narodnih i vjerskih običaja, obiteljske tradicije.

5.5. VRSTE DJELATNOSTI PRILIKOM REALIZACIJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

- ✓ **Životno-praktične i radne:** vezane uz njegu djeteta, svlačenje, oblačenje, higijenske navike, samoposluživanje, male kućanske poslove, njega biljaka, izrada predmeta, igračaka i sl.
- ✓ **Raznovrsne igre:** funkcionalne, didaktičke, simboličke, građenja, uloga, neoblikovanim materijalom, manipulativne, stvaralačke i sl.
- ✓ **Specifične aktivnosti s kretanjem:** tjelesno vježbanje, osnovni oblici kretanja, elementarne igre, šetnje
- ✓ **Istraživačko - spoznajne:** manipuliranje predmetima, promatranje, istraživanje (rad na projektima), zaključivanje, upoznavanje novoga, šetnje, susreti s ljudima, otkrivanje, eksperimentiranje, praktično rješavanje problema, pravila ponašanja i sl.
- ✓ **Raznovrsno izražavanje i stvaranje:** pjevanje, sviranje, crtanje, slikanje, modeliranje, govorno i scensko izražavanje, plesanje, konstruiranje i sl.
- ✓ **Umjetničko promatranje:** percepcija, slušanje, interpretacija umjetničkih djela prilagođenih za djecu – slikovnica, likovnih, književnih, glazbenih, scenskih, filmskih i drugih djela
- ✓ **Društveno – zabavne:** druženje više djece i odraslih, obilježavanje važnijih datuma, proslave, zabave, svečanosti, šetnje, priredbe, slavlja, sportske aktivnosti i sl.

Obogaćivanje odgojno-obrazovnog procesa sudjelovanjem u javnim i kulturnim događanjima na nivou Općine: blagdanima, proslavama, svečanostima, posjetima i izletima prema razradi u kurikulumu Vrtića.

5.6. PRAĆENJE I POTICANJE PRILAGODBE NOVOUPISANE DJECE

S ciljem stvaranja primjerenih uvjeta za olakšavanje prilagodbe djece postavili smo si sljedeće zadatke:

- razvijanje osjećaja privrženosti, sigurnosti i dobrog raspoloženja djeteta tijekom boravka u vrtiću

- razvijanje slobodnog izražavanja djetetovih osjećaja, misli, potreba
- razvijanje interesa za komunikaciju s drugom djecom, interesa za igru i raznovrsne aktivnosti u vrtiću
- senzibiliziranje odgojitelja za posebnu komunikaciju i izgrađivanje povjerenja, sigurnosti i uvažavanja tijekom prvih kontakata s djecom i roditeljima
- jačanje roditeljskih kompetencija pri uključivanju u odgojno- obrazovni program ustanove tijekom prvih dana boravka u skupini
- podrška roditeljima u procesu odvajanja djece
- priprema prostornog i materijalnog okruženja za olakšavanje prilagodbe
- definiranje preporučenog tijeka prilagodbe djece rane dobi
- prikupljanje podataka o navikama, interakcijama i poticajima djeteta u različitim životnim situacijama

5.7. INTEGRACIJA PREVENTIVNIH, ZAŠTITNIH I RAZVOJNIH PROGRAMA U ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

5.7.1. PROGRAM POVEĆANJA MJERA SIGURNOSTI DJECE I ODRASLIH U VRTIĆU

S ciljem stvaranja sigurnog materijalnog i socijalnog okruženja za djecu i odrasle u vrtiću kroz pridržavanje već postojećih mjera i protokola sigurnosti postavili smo si sljedeće zadaće:

- Prevenirati potencijalno rizične situacije po sigurnost djeteta
- Osnažiti dijete za samokontrolu, samozaštitu, samoobranu i samopomoć u potencijalno rizičnim situacijama
- Planiranje i provođenje primjerenih postupaka i metoda, aktivnosti i sadržaja za implementiranje Programa sigurnosti u svakodnevni odgojni rad
- Pridržavanje mjera i protokola sigurnosti
- Informiranje i edukacija roditelja o problemima sigurnosti djece i odraslih u vrtiću
- Upoznavanje roditelja s kućnim redom, pravilima vrtića, mjerama i Protokolima sigurnosti
- Izrada pravila sigurnog ponašanja u grupi (u unutarnjem i vanjskom prostoru)
- Primjena postojećih Protokola postupanja u potencijalno rizičnim situacijama
- Primjena zadaća, sadržaja i aktivnosti iz Nacionalne akcije edukacije djece u području zaštite i spašavanja

5.7.2. PROGRAM ODGOJA I OBRAZOVANJA ZA LJUDSKA PRAVA

Nacionalni program odgoja i obrazovanja za ljudska prava implementirati će se u svim aspektima odgojno – obrazovnog rada i života djeteta u vrtiću kroz: svakodnevne životne situacije, planski stvorene situacije i aktivnosti vezane uz različite aspekte prava. S obzirom na to postavljamo si za ovu pedagošku godinu sljedeće zadaće:

- . Poticati svijest o postojanju prava i odgovornosti
- . Poticati poštovanje prava drugih
- . Poticati življenje u skladu s humanim vrijednostima
- . Razvijati toleranciju
- . Poticati uočavanje bogatstva različitosti ljudi, tradicije, kultura, mogućnosti
- . Stvaranje primjerenog konteksta za ostvarenje djetetovih temeljnih prava
- . Stvaranje uvjeta za upoznavanje djeteta sa ljudima različitih mogućnosti, različitih kultura, rasa
- . Razvijanje projekata iz područja prava djeteta i demokratskog građanstva
- . Planiranje, provedba i vrednovanje zadaća, aktivnosti i sadržaja iz područja prava djece, humanih vrijednosti i tolerancije različitosti
- . Stvaranje materijalnog i socijalnog konteksta za življenje u pravima i za prava
- . Sudjelovanje u aktivnostima koje promiču prava djece i odraslih, prava različitih: Europski tjedan mobilnosti, Dječji tjedan, Međunarodni dječji dan, Međunarodni dan tolerancije, Međunarodni dan starijih osoba, Međunarodni dan invalida, Svjetski humanitarni dan, Dan ljudskih prava, Međunarodni dan bolesnika

5.7.3. PROGRAM JAVNIH POTREBA

• PROGRAM PREDŠKOLE

Program predškole provodit će se u starijoj mješovitoj odgojno-obrazovnoj skupini „Sovice“. U planu je i ove godine provoditi kraći program predškole u trajanju od 250 sati za djecu iz mjesta Tovarnik i Ilača koja ne pohađaju redovni program.

Cilj je programa predškole svakom djetetu u godini dana prije polaska u školu osigurati optimalne uvjete za unaprjeđivanje vještina, navika i kompetencija te stjecanje spoznaja i zadovoljavanje interesa koji će mu pomoći u prilagodbi na nove uvjete života, rasta i razvoja u školskom okruženju, a to ćemo postići kroz sljedeće zadaće:

- zadovoljiti djetetove potrebe za sigurnošću, pripadnošću, ljubavlju, samopoštovanjem i poštovanjem drugih osoba te potrebe za samoostvarenje osobnih potencijala
- razvijati i unaprjeđivati tjelesne, emocionalne, socijalne i spoznajne potencijale djeteta te poticati komunikacijske vještine potrebne za nove oblike učenja

- stjecati i/ili unaprjeđivati temeljne kompetencije djeteta:
- Komunikacija na materinskom jeziku
- Elementarna komunikacija na stranim jezicima
- Matematičke kompetencije i osnovne kompetencije u prirodoslovlju i tehnologiji
- Digitalne kompetencije
- Učiti kako učiti
- Socijalne i građanske kompetencije
- Inicijativnost i poduzetništvo
- Kulturna svijest i izražavanje
- Motoričke kompetencije
- motivirati odgojitelja za stjecanje znanja i stručno usavršavanje iz područja odgojno obrazovnog rada u predškoli
- vrednovati realizacije planiranih i provedenih aktivnosti odgojno – obrazovnog rada
- senzibilizacija odgojitelja za potrebe djece u godini prije polaska u školu
- stvarati primjeren kontekst za rad u predškoli
- edukacija roditelja o programu predškole i mogućnostima djeteta koje treba poticati kako bi dosegnule svoj optimalni razvoj
- Savjetodavni rad i snaženje obitelji za prelazak na nove uvjete razvoja djeteta u školskom okruženju

5.8. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA

Pripremanje, praćenje i vrednovanje podrazumijeva kurikularni pristup, a uključuje: godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada vrtića, vrednovanje i izvješće krajem pedagoške godine, a prema Pravilniku o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (NN, 83/01) u vrtiću će se voditi slijedeća dokumentacija:

- Matična knjiga djece,
- Pedagoška dokumentacija skupine: tromjesečni plan i program odgojno-obrazovnog rada, dnevne pripreme i zapažanja i planirane zajedničke aktivnosti djece,
- Imenik djece,
- Evidencija dnevne prisutnosti djece,
- Ljetopis Vrtića,
- Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada,
- Godišnje izvješće o ostvarivanju Godišnjeg plana i programa,
- Program stručnog usavršavanja,
- Dosje djece s posebnim potrebama,
- Knjiga zapisnika: za sastanke upravnih vijeća, odgojiteljskih vijeća, internih stručnih aktiva i radnih dogovora, roditeljskih sastanaka (za svaku vrstu sastanka vodi se posebna knjiga).

Kao dodatna dokumentacija prema suvremenim metodama i oblicima rada, koristit će se foto i video zapisi, mape s radovima djece, posebne bilješke i praćenja djece, suradnja s roditeljima. Odgojitelj vodi pregled rada i aktivnosti u kojemu prati rad i procjenjuje razine postignuća svakog zasebnog djeteta, a vodi i posebne bilješke te prati djecu u svakodnevnom radu. Na taj način će se provjeravati koliko je odgojno-obrazovni rad u vrtiću usklađen s potrebama svakog djeteta te koji su uvjeti provedbe odgojno-obrazovnog rada najbolje prilagođeni potrebama djeteta i zašto. Također, odgojitelj će uredno voditi pedagošku dokumentaciju i bilješke o radu (zaduženja, dogovori).

6. NAOBRAZBA I USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA

CILJ: Proširivanje, razmjena i stjecanje novih iskustava, znanja i vještina te razvijanje kompetencija stručnih djelatnika u funkciji što kvalitetnijeg odgojno-obrazovnog rada i zadovoljavanja potreba djece. Nastojat ćemo osigurati uvjete pogodne za kontinuirano usavršavanje i podizanje stručne kompetencije odgojitelja s ciljem prepoznavanja, vrednovanja i mijenjanja vlastite odgojno obrazovne prakse, potičući cjeloživotno učenje i refleksivnost kod svakog djelatnika.

Planirani oblici usavršavanja su:

- Individualno stručno usavršavanje
- Skupno stručno usavršavanje
- Usavršavanje izvan ustanove
- Online usavršavanje

Individualno i skupno stručno usavršavanje provodit ćemo putem Odgojiteljskih vijeća i radionica koje ćemo organizirati unutar kolektiva.

Individualni plan usavršavanja nalazi se u dosjeu djelatnika. Odgajatelji, prema svojim interesima i sklonostima izabiru stručnu literaturu. Svaki odgajatelj dužan je ispuniti obrazac Program stručnog usavršavanja.

Vrednovanje realizacije plana obaviti će se krajem radne godine. Usavršavanje zaposlenika izvan ustanove provoditi će se prema katalogu stručnih skupova Ministarstva znanosti i obrazovanja i Agencije za odgoj i obrazovanje. Odgojitelji će na preporuku vrtića i prema vlastitom interesu uključivati u različite oblike usavršavanja kroz seminare, predavanja, kongrese, okrugle stolove, tečajeve i dr., prateći relevantnu stručnu literaturu.

Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika provoditi će se:

U Vrtiću:

- Odgojiteljska vijeća
- Tjedni radni dogovor na razini objekta: stručni tim i odgojitelji

Individualno usavršavanje:

- Pisanje stručnog rada baziranog na praktičnom i teorijskom istraživanju koji se na kraju pedagoške godine prezentira pred odgojiteljskim vijećem
- Praćenje popularne pedagoške periodike i časopisa
- Obrađivanje stručne literature iz područja predškolskog odgoja i razvojne psihologije

Izvan Vrtića:

- Prema planu i programu Agencije za odgoj i obrazovanje
- U organizaciji drugih stručnih tijela

Usavršavanje pomoćno-tehničkih djelatnika:

- Radionice
- Radni dogovori

6.1. PROGRAM STAŽIRANJA PRIPRAVNIKA

U pedagoškoj godini 2025.2026. trenutno nema pripravnika.

7. SURADNJA S RODITELJIMA

Vrtić će stvarati uvjete za poticanje roditeljskog djelatnog sudjelovanja u oblikovanju vizije ustanove te prilike za sudjelovanje roditelja u planiranju, realiziranju i evaluaciji odgojno- obrazovnog procesa. Težit ćemo suradničko partnerskim odnosima uz uzajamno poštovanje, prihvaćanje različitosti, ohrabrivanje, podržavanje, aktivno slušanje i usklađeno odgojno- obrazovno djelovanje prema djetetu, a sve s ciljem djetetove dugoročne i aktualne koristi. Obzirom da roditelji imaju potpuno pravo, ali i obvezu sudjelovati u odlukama koje se tiču odgoja, brige i obrazovanja njihove djece intenzivno će se raditi na uspostavi partnerskih odnosa Vrtića i roditelja.

Partnerski odnosi će se ostvarivati na sljedeći način:

OBLICI	AKTIVNOSTI
Individualna suradnja	Inicijalni razgovori s novim roditeljima prije dolaska djeteta u vrtić, savjetodavni rad s roditeljima čija djeca prolaze težu prilagodbu na vrtić, edukacija roditelja o razvojnoj fazi u kojoj se njihovo dijete nalazi, edukacija roditelja o teškoćama koje se javljaju u pojedinoj razvojnoj fazi, savjetodavni rad s roditeljima (pogotovo s onima koji imaju djecu s teškoćama u razvoju), informacije o eventualnoj potrebi logopedskog tretmana djeteta, edukacija roditelja o odgojno-obrazovnom radu, svakodnevna suradnja i informiranje na relaciji odgojiteljica-roditelj. Na individualnim informativnim razgovorima razmijenit će se informacije o djetetu poput njegovih reakcija, interesa, interakcija, postignuća u prethodnom period i sl.
Roditeljski sastanci	Na razini odgojne skupine informativni sastanak o godišnjem planu i programu rada u skupini, tematski sastanci, radionice.
Kutici za roditelje	Informacije o djeci, obavijesti, ankete, kutije za prijedloge,
	dječji radovi, fotografije rada s djecom, fotografije s izleta, predstava, informacije o tome što su djeca danas radila u vrtiću, plakati, letci, stručni članci.
Sudjelovanje roditelja u odgojno-obrazovnom procesu	Izravno boravak i neposredno uključivanje u rad skupine, posjet roditelju na radnom mjestu, zajednički izleti roditelja, djece i odgojiteljica, svečanosti, zajedničke akcije roditelja, djece i odgojitelja.

	Posredno donošenje pedagoški neoblikovanog materijala, sudjelovanje u izradi igračaka i drugih pedagoških materijala, akcije skupljanja, uređivanja vrtića i okoliša i sl. Ostalo sudjelovanje u radionicama u vrtiću, upućivanje roditelja na čitanje stručne literature i knjiga za djecu, pomoć u kontaktiranju specijaliziranih ustanova za pomoć djeci s teškoćama u razvoju.
--	--

Uoči blagdana (Božić i Nova godina, Uskrs), za završnu svečanost, Majčin dan, Dan očeva, Dane kruha, Maskenbal organizirat će se zajedničko druženje djece, roditelja i djelatnika vrtića uz prigodan program. Roditelji će kontinuirano kroz cijelu godinu moći vrednovati program, izraziti svoja mišljenja i očekivanja putem anketa i upitnika.

8. SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA

Tijekom pedagoške godine planiramo kontinuirano ostvarivati suradnju s relevantnim institucijama i pojedincima s ciljem:

- obogaćivanja djetetova života i iskustva različitim kulturno-umjetničkim doživljajima i događanjima, sportsko-rekreativnim programima, druženjima i susretima s drugom djecom i odraslima
- profesionalnog usavršavanja djelatnica vrtića
- tehničke realizacije planiranih sadržaja

Općina Tovarnik

- ostvarivanje djelatnosti
- pokroviteljstva i sponzorstva
- dostava godišnjih planova rada vrtića i godišnjih izvješća o radu
- suradnja u organizaciji aktivnosti na nivou Općine (Jesenski festival, Dječji tjedan, Sv. Nikola, Božić, maškare itd.)

Ministarstvo znanosti i obrazovanja

- odluke o sufinanciranju programa javnih potreba
- dostava podataka o djeci s teškoćama u razvoju

- dostava podataka o programima predškole

Služba za društvene djelatnosti pri Uredu državne uprave u VSŽ

- podaci o djeci s teškoćama u razvoju
- organiziranost dječjeg vrtića na početku pedagoške godine
- nadzor nad zakonitosti Statuta i Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i djelokrugu rada

Agencija za odgoj i obrazovanje

- sudjelovanje na stručnim skupovima,
- prijava pripravnika za stažiranje
- uvid u ostvarivanje programa stažiranja– izvješće
- stručno-pedagoški uvid
- prijava za polaganje stručnog ispita
- online suradnja

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje odgoja i obrazovanja

- praćenje razvojnog plana
- dostava izvješća
- stručna usavršavanja

Fakultet za odgojne i obrazovne znanosti, Osijek

- savjetovanja,
- stručne konzultacije,
- predavanja,
- praćenje novijih istraživanja na polju pedagoških i psiholoških znanosti

Suradnja sa Župnim uredima u Ilači i Tovarniku

- Dani zahvale za plodove zemlje-listopad
- Sv. Nikola - prosinac
- Božić – prosinac
- Dan očeva – ožujak
- Uskrs – ožujak/travanj
- Majčin dan-svibanj

Osnovne škole u Ilači i Tovarniku

- zajednička obilježavanja i manifestacije
- roditeljski za predškolce
- posjete školi
- upisi u 1. razred osnovne škole

Bibliobus

- posjete
- učlanjenje predškolaca i djelatnika
- posuđivanje stručne literature za individualno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika
- posuđivanje slikovnica i knjiga za odgojno-obrazovni rad s djecom
- suradnja i posjet u mjesecu knjige (listopad-studeni)
- posjete Bibliobusu tijekom cijele godine

Gradske knjižnice

- stručno usavršavanje odgojnih djelatnika (stručna literatura, predavanja, radionice)

Liječnica obiteljske medicine

- pružanje zdravstvene zaštite djeci
- cijepljenje
- hitni slučajevi
- posjete ordinaciji
- posjeta liječnika vrtiću

Stomatološka ordinacija

- prevencija karijesa
- edukacija djece
- posjeta ordinaciji
- posjeta stomatologa vrtiću

Zavod za javno zdravstvo, epidemiološka služba

- praćenje provedbe HACCP sustava
- kontrola hrane
- kontrola prostora i opreme
- sanitarni godišnji

Veterinarska stanica Vukovar i Vinkovci

- provedba mjera dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije

Centar za socijalnu skrb

- vezano za probleme u obitelji

Policijska postaja

- suradnja s policajcem u zajednici

- organizacija zajedničkih akcija

Dječji vrtići

- posjete, natjecanja, zajednički nastupi, promocija rada, razmjena iskustava

DVD Tovarnik

-posjete vatrogasnoj postaji

-posjeta vatrogasaca vrtiću

Putujuća kazališta

-predstave tijekom godine

Udruge i Kulturno-umjetnička društva s područja Općine Tovarnik

-promicati prava djece da sudjeluju u kulturnom i umjetničkom životu

9. VREDNOVANJE PROGRAMA

Cilj vrednovanja je unutarnja procjena kvalitete prema važećim parametrima Nacionalnog kurikulumu za rani i predškolski odgoj. Dokumentiranje omogućuje odgojiteljima bolje razumijevanje djeteta u odgojno-obrazovnom procesu, razumijevanje kvalitete okruženja za učenje i kvalitete njegovih intervencija, omogućava procjenjivanje aktualnog znanja i razumijevanje djece te modificiranje složenosti ponuđenih materijala i aktivnosti.

Vrednovanje i dokumentiranje programa vršit će se radi:

a) procjene postignuća i kompetencija djece

b) oblikovanja kurikulumu

c) partnerstva s roditeljima i komunikacije sa širom socijalnom zajednicom

Dokumentiranje i vrednovanje vršit ćemo uz pomoć sljedećih oblika praćenja:

- Obrazac za inicijalni razgovor koji ispunjava roditelj
- Zapažanja i bilješke o djeci u vrijeme prilagodbe

- Ankete i upitnici za djecu, odgojitelje, roditelje
- Pedagoška dokumentacija
- Liste praćenja razvoja i postignuća djeteta
- Izjave djece, upitnici, projektne mape, plakati
- Zapisnici roditeljskih sastanaka
- Dokumentiranje na nivou odgojnih skupina putem foto i video zapisa (individualni i zajednički uradci djece, slike i crteži djece, plakati, panoji, izložbe i prezentacije)
- Evidencija stručnog usavršavanja u Programu stručnog usavršavanja
- Zapisnici Odgojiteljskih vijeća, Internih stručnih aktiva, radnih dogovora
- Potvrde o sudjelovanju na eksternim oblicima stručnog usavršavanja
- Prezentacije eksternih oblika stručnog usavršavanja na Odgojiteljskim vijećima
- Evidencija i dokumentacija o stažiranju odgojitelja i stručnih suradnika pripravnika
- Liste antropometrije za svaku grupu i evidencija antropološkog mjerenja
- Evidencija procijepljenosti i evidencija o ozljedama
- Lista praćenja tehničkog osoblja
- Lista praćenja rada u kuhinji i HACCP program
- Sanitarne knjižice
- Potvrde o polaganju higijenskog minimuma

10. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE

Programiranje rada vrtića

- ✓ Izrada Prijedloga godišnjeg plana i programa rada vrtića
- ✓ Izrada Prijedloga godišnjeg izvješća o provedbi plana i programa rada vrtića
- ✓ Izrada Prijedloga kurikuluma dječjeg vrtića
- ✓ Izrada Plana godišnjeg zaduženja svih djelatnika
- ✓ Izrada statističkih prikaza
- ✓ Praćenje izvršavanja odredbi Plana i programa rada vrtića
- ✓ Usklađivanje i dopune Godišnjeg plana i programa rada

Organizacija rada vrtića

- ✓ Izrada godišnje strukture radnog vremena i poslova za sve djelatnike vrtića
- ✓ Poslovi organizacije uređenja vrtića
- ✓ Izrada dopisa i akata
- ✓ Nabava inventara, opreme i didaktike
- ✓ Pomoć odgojiteljicama oko administrativnih poslova
- ✓ Praćenje zakonskih propisa i uvođenja inovacija
- ✓ Organizacija raznih popravaka na zgradi vrtića
- ✓ Rješavanje pitanja radnih odnosa u vrtiću

Savjetodavni rad

- ✓ Posjet djeci i odgojiteljicama vrtića
- ✓ Individualni rad s odgojiteljicama s ciljem pružanja pomoći u programiranju rada i vođenju pedagoške dokumentacije; upućivanje na primjenu pojedinih oblika i metoda rada
- ✓ Savjetodavni rad s roditeljima djece, individualni razgovori u cilju napredovanja djece u vrtiću
- ✓ Prisustvovanje roditeljskim sastancima
- ✓ Pomoć u organizaciji kraćih izleta
 - ✓ Individualno i stručno usavršavanje

Analitičko – studijski rad

- ✓ Analiza godišnjih planova i programa rada odgojiteljica
- ✓ Analiza Godišnjeg plana i programa rada vrtića
- ✓ Izrada različitih analiza i izvješća o radu i stanju vrtića za potrebe osnivača, gradskih i županijskih tijela za prosvjetu te MZO

Rad sa stručnim i upravnim tijelima

- ✓ Sudjelovanje u radu Odgojiteljskog vijeća
- ✓ Sudjelovanje u radu Upravnog vijeća vrtića

Suradnja s institucijama izvan vrtića

- ✓ Suradnja s osnivačem vrtića
- ✓ Suradnja sa Županijskim uredom za predškolski odgoj, Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Agencijom za odgoj i obrazovanje
- ✓ Suradnja s ravnateljima VSŽ
- ✓ Suradnja sa župnim uredima Ilača i Tovarnik, osnovnim školama te s drugim društvenim čimbenicima

Rad na pedagoškoj dokumentaciji

- ✓ Pomoć odgojiteljicama u izradi pedagoške dokumentacije
- ✓ Kontrola nad vođenjem pedagoške dokumentacije
- ✓ Ažuriranje dokumenata

Rad na usmjeravanju međuljudskih odnosa

- ✓ Rad na jačanju pozitivnih međuljudskih odnosa u kolektivu
- ✓ Pomoć u rješavanju konfliktnih situacija u vrtiću, ako ih bude
- ✓ Rad na stvaranju dobre radne atmosfere na bazi discipliniranog obavljanja zadataka, međuljudskog poštovanja, razumijevanja i pomaganja

Evidentiranje rada i stručnog usavršavanja

- ✓ Vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije o suradnji s odgojiteljicama i roditeljima
 - ✓ Prisustvovanje stručnim aktivima ravnatelja, seminarima i savjetovanjima
 - ✓ Praćenje stručne literature, pravilnika i inovacija

Ostali poslovi ravnateljice

- ✓ Rad sa strankama
- ✓ Administrativni poslovi
- ✓ Pomoć pri organiziranju svečanosti i priredbi

NAPOMENA: Knjigovodstveni i računovodstveni poslovi povjereni su ovlaštenom poduzeću koje se bavi tim poslovima.

11. LITERATURA

1. Likierman, H., Muter, V. (2007.). Pripremite dijete za školu. Buševac : Ostvarenje.
2. Ljubetić, M., (2009.). Vrtić po mjeri djeteta. Zagreb : Školske novine.
3. Maleš, D. i sur. (2003.). Živjeti i učiti prava, Odgoj za ljudska prava u sustavu predškolskog odgoja. Zagreb: Filozofski fakultet Sveučilišta u Zagrebu.
4. Petrović – Sočo, B. (2007.). Kontekst ustanove za rani odgoj i obrazovanje – holistički pristup. Zagreb: Mali profesor.
5. Slunjski, E. (2006.). Stvaranje predškolskog kurikulumu u vrtiću – organizaciji koja uči. Zagreb: Mali profesor, Visoka učiteljska škola u Čakovcu.
6. Slunjski, E. (2008.). Dječji vrtić zajednica koja uči – mjesto dijaloga, suradnje i zajedničkog učenja. Zagreb: Spektar media.
7. Šgud, M. (2006.). Odgajatelj kao refleksivni praktičar. Petrinja: Visoka učiteljska škola u Petrinji.
8. Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (2014.), Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, Zagreb.

Zakoni, podzakonski akti i pravilnici:

9. Državni standard predškolskog odgoja i obrazovanja (NN 10/97, 107/07, 63/08, 90/10).
10. Pravilnik o vrsti stručne spremlje stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spremlje ostalih djelatnika u dječjem vrtiću (NN 133/97, 4/98).
11. Pravilnik o načinu i uvjetima polaganja stručnog ispita odgojitelja i stručnih suradnika u dječjem vrtiću (NN 133/97, 4/98)
12. Pravilnik o načinu i uvjetima napredovanja u struci i promicanju u položajna zvanja odgojitelja i stručnih suradnika u dječjim vrtićima (NN 133/97, 20/05).
13. Pravilnik o načinu raspolaganja sredstvima državnog proračuna i mjerilima sufinanciranja programa predškolskog odgoja (NN 134/97).
14. Pravilnik o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjim vrtićima NN 83/01).
15. Program zdravstvene zaštite djece i higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima (NN 105/02, 55/06, 121/07).
16. Pravilnik o obrascima zdravstvene dokumentacije djece predškolske dobi i evidencija o dječjem vrtiću (NN 114/02).
17. Poslovnik o radu povjerenstva za stažiranje odgojitelja i stručnih suradnika u dječjem vrtiću (PV, 2/00).
18. Prehrambeni standardi za planiranje prehrane djece u dječjem vrtiću – jelovnici i normativi, Zagreb: Laserplus, 2007.
19. Konvencija o pravima djeteta, Državni zavod za zaštitu obitelji, materinstva i mladeži (2001.).
20. Nacionalni program odgoja i obrazovanja za ljudska prava (Vlada RH, 1999.).
21. Predškolski odgoj s programskim usmjerenjima njege, odgoja, zaštite i rehabilitacije djece predškolske dobi s poteškoćama u razvoju (Ministarstvo kulture i prosvjete, Zavod za školstvo RH, 1993.).
22. Pravilnik o sadržaju i trajanju programa predškole (NN 107/14).

23. Zakon o športu (NN 71/06, 150/08, 124/10, 124/11, 86/12, 94/13, 85/15, 19/16, 98/19, 47/20, 77/20).
24. Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23)
25. Zakon o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19)
26. Zakon o radu (NN 149/09, 93/14, 127/17, 98/19, 151/22)
27. Zakon o zaštiti na radu (NN 59/06, 71/14, 118/14, 154/14, 94/18, 96/18)
28. Zakon o zaštiti od požara (NN 58/93, 92/10)
29. Zakon o stručno pedagoškom nadzoru (NN 73/97)
30. Zakon o prosvjetnoj inspekciji (NN 61/11, 16/12, 98/19, 52/21)

