



Dječji vrtić Dugo Selo
Perivoj I. B. Mažuranić 2
10370 Dugo Selo

URBROJ: 601-02/25-02/8
KLASA: 238-7-68-04-25-1
Dugo Selo, 23. rujan 2025.

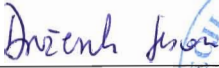
**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
DJEČJEG VRTIĆA DUGO SELO
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.**

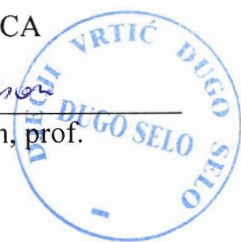
Temeljem članka 39. st. 3 Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23.) te članka 64. Statuta Dječjeg vrtića Dugo Selo, Odgojiteljsko vijeće na sjednici 18. rujna 2025. godine, utvrdilo je prijedlog

**GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA DJEČJEG VRTIĆA DUGO SELO ZA
2025./26. PEDAGOŠKU GODINU**

koji je temeljem članka 21. st. 2 Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23.) i članka 48.st.1. točka 5. pod točka 3. Statuta dječjeg vrtića Dugo Selo, (KLASA:601-02/25-02/2, URBROJ: 238-7-68-04-25-2 od 3. travnja 2025. g.), a na prijedlog Ravnatelja, usvojilo i donijelo Upravno vijeće na sjednici održanoj 23. rujna, 2025. godine

RAVNATELJICA


Draženka Sesan, prof.



PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA


Krešimir Cvijanović

OSNOVNI PODACI

SJEDIŠTE VRTIĆA

DJEČJI VRTIĆ DUGO SELO, Dugo Selo, Perivoj Ivane Brlić Mažuranić 2

tel: 01 2753 418, 01 2756 116

www.dvds.hr

e-mail: tajnistvo@dvds.hr ravnatelj@dvds.hr

OBJEKTI

MATIČNI OBJEKT – Dugo Selo, Perivoj I. B. Mažuranić 2

Broj skupina: 14

Broj djece: 325

PODRUČNI OBJEKT- Lukarišće, Bjelovarska 82

01 2753 398, 01 2753 399

Broj skupina: 2

Broj djece: 44

PODRUČNI OBJEKT II – ulica A. Starčevića 79 b

01 2134 049

Broj skupina: 6

Broj djece: 116

PODRUČNI OBJEKT III – Omladinska ulica bb

Velika Ostrna

Broj skupina: 4

Broj djece: 88

UVOD

Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Dugo Selo za pedagošku godinu 2025./ 2026. temelji se na:

1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
2. Statuta Dječjeg vrtića Dugo Selo
3. Zakona o radu
4. Zakona o ustanovama
5. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada
6. Pravilnika o radu dječjeg vrtića Dugo Selo
7. Pravilnika o provođenju programa predškole
8. Nacionalnog kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje
9. Kurikuluma DV Dugo Selo
10. Odluka i naputaka Osnivača
11. Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića Dugo Selo za 2024./ 2025. ped. godinu
12. Kućnog reda Dječjeg vrtića Dugo Selo
13. Zakonu o zaštiti osobnih podataka

Temeljem navedenih dokumenata djelatnici Dječjeg vrtića Dugo Selo nastoje stvoriti poticajno i sigurno okruženje. Odgojno-obrazovni rad usmjeren je na poticanju cjelovitog rasta i razvoja djeteta te razvijanju svih potencijala djece kao i njihovog aktivnog djelovanja u zajednici.

Zahvaljujući stručnom usavršavanju odgojitelja, stručnih suradnika i ostalih djelatnika te timskom načinu djelovanja već niz godina poboljšavamo kvalitetu rada i razvijamo kompetencije kao i kulturu ustanove, čemu svjedoče povratne informacije roditelja upisane djece.

S ciljem zadržavanja visoko postavljenih standarda odgojno- obrazovnog rada, kroz radne dogovore odgojitelja i stručnih suradnika, uočena je potreba za intenzivnijim i poboljšanim timskim radom.

Radni dogovori i sastanci više timova rezultirat će učinkovitijim rješavanjem trenutne problematike, s jasno naznačenim zaduženjima i odgovornostima pojedinih članova tima i zapisničkom evidencijom o dogovorenim zadacima u tekućem periodu.

Aspekt odgojno-obrazovnog rada koji zahtijeva unošenje promjena odnosi se na planiranje i realizaciju odgojno-obrazovnog procesa. Naime, dosadašnji način planiranja rada skupina uglavnom se bazirao na projektnoj metodi rada koja je tijekom godina rezultirala nizom odličnih projekata. Međutim, postavljanje ciljeva i zadaća početkom pedagoške godine ponekad može biti ograničavajuće u slijedenju interesa djece i stvarnih potreba skupine. Obzirom na spoznaju kako projekt može biti i kraćeg trajanja od trajanja pedagoške godine (ili se nastaviti u sljedeću godinu), zajedničkim smo promišljanjem zaključili kako promjena u načinu planiranja rada, bazirajući se na razvojnim područjima, ostavlja više prostora zadovoljavanju stvarnih potreba djece skupine te mogućnost kvalitetnijeg planiranja procesa. Jednako tako, projektni način rada neće se napuštati, štoviše, bit će podignut na višu razinu. Uočavanjem trenutnog interesa djece tijekom godine pretpostavlja se kako će na razini vrtića sigurno postojati nekoliko vrijednih projekata.

U segmentu stručnih usavršavanja unutar ustanove planira se dinamika održavanja stručnih aktivnosti s obzirom na razvoj komunikacije i suradnje s roditeljima. Razvoj matematičke kompetencije i osnovnih kompetencija u prirodoslovlju drugo je veliko područje interesa cijele Ustanove, zadaća i unapređivanja odgojno- obrazovnog procesa i s obzirom na status Vrtića kao stručno-razvojnog centra iz tog područja. Određeni broj tema svakako će pokrivati područje razvojnih teškoća djece s kojima se možemo susresti u vrtiću te na taj način odgojiteljima pružiti podršku u svakodnevnom pristupu djeci. Planirana stručna usavršavanja izvan ustanove trebala bi obuhvatiti i barem jedan stručni aktiv AZOO-a, a koji bi omogućio prijenos znanja ostalim odgojiteljima kao važan oblik zajedničkog učenja.

Daljnje aktivnosti koje nam predstoje su:

- Provoditi temeljne odrednice kurikulumu (kompetencije djece – poduzetništvo, računalne kompetencije,...).
- Razvijati posebne i kraće programe sukladno praćenju potreba i interesa djece i roditelja.
- Unaprijediti i još kvalitetnije ostvarivati suradnju s lokalnim okruženjem
- Edukacije za roditelje
- Informiranje javnosti o događanjima u vrtiću.
- **Obilježavanje obljetnice Vrtića prema programu i organizaciji Odgojiteljskog vijeća**

Unapređivanje svih segmenata rada prema uočenim potrebama, naročito u pogledu prehrane.

SADRŽAJ

I USTROJSTVO RADA	1
II MATERIJALNI UVJETI.....	23
III NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST, RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE.....	27
IV ODGOJNO OBRAZOVNI RAD	37
IV. I. PRILAGODBA DJECE NA POLAZAK U VRTIĆ	37
IV. II. OBOGAĆIVANJE ODG. OB. PROCESA	46
IV. III. BIRNE ZADACÉ.....	54
V IZOBRAZBA I STRUČNO USAVRŠAVANJE	68
VI SURADNJA S RODITELJIMA/SKRBNICIMA I DRUŠ. SRED.	74
VII RAD ODGOJITELJSKOG VIJEĆA	78
VIII RAD UPRAVNOG VIJEĆA	79
IX VREDNOVANJE PROGRAMA	80
X PLAN I PROGRAM RADA ST. SU. PSIHOLOGA	82
XI PLAN I PROGRAM RADA ST. SU. PEDAGOGA	86
XII PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENIH VODITELJA	100
XIII PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA	106

I USTROJSTVO RADA

Godišnji plan i program odgojno- obrazovnog rada Dječjeg vrtića «Dugo Selo» donosi se na temelju Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97 i 107/07, 94/13, 57/22), Nacionalnog kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (NN 5/2015.) i Statuta Vrtića.

Pedagoška 2025./26. godina započinje 1. rujna 2025. godine.

Radno vrijeme Vrtića je od 6;00 do 16;30. od 16;30, od 16, 30 do 17;30 provodi se rad u dežurstvu.

U provođenju odgojno- obrazovnog procesa sudjelovat će 115 zaposlenika Vrtića.

U mjesecu listopadu započinjemo s programom javnih potreba za djecu koja nisu upisana u redoviti program Vrtića - predškola. Odgojno- obrazovni rad u navedenom programu provodit će se prema verificiranom programu od 6. listopada 2025. godine do 31. svibnja 2026. godine, a sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN br. 10/97. 107/07. i 94/13, 57/22), članak 23. i 23.a. Program će se provoditi u okviru satnice od najmanje 250 sati, radnim danom od 16:30 do 20;00 sati. Zbog nedostatka stručnih djelatnika; odgojitelja u Programu predškole radit će odgojitelj na određeno vrijeme od 1. listopada 2025. do 31. svibnja 2025. godine, na pola radnog vremena. Sva djeca u redovitom odgojno- obrazovnom programu godinu dana prije polaska u školu bit će u svojim skupinama uključena u program predškole, a provodit će ga odgojitelji skupine.

U vrtiću su smještena djeca s područja grada Dugog Sela. Planira se rad u 26 odgojnih skupina s ukupno 573 djece, 150 jasličke dobi i 433 djece vrtićke dobi.

U centralnom objektu u Dugom Selu planiramo rad u 3 jasličke i 11 vrtićkih skupina s 325 djece. Promišljenim oblikovanjem prostora, osmišljenim na način da zadovoljava potrebe djece za igrom, odgojem i učenjem, i dalje ćemo poticati cjeloviti rast i razvoj naše djece i unapređivati uvjete za podizanje kvalitete odgojno- obrazovnih programa.

U područnom objektu u Lukarišću planiramo odgojno obrazovni rad u jednoj mješovitoj jasličkoj i jednoj mješovitoj vrtićkoj skupini; ukupno 44 djece. U područnom objektu, II ul. A. Starčević planiran je odgojno- obrazovni rad u 3 jasličke i 3 vrtićke skupini- ukupno 116 djece.

U toku godine planira se proširenje djelatnosti za još 4 skupine u novom objektu u V. Ostrni.

Ozračje u svim skupinama je ugodno i poticajno, bogato materijalno okruženjem i kompetentnim stručnjacima iz područja ranog i predškolskog odgoja. Mješovite pak skupine predstavljaju prirodni poligon za učenje emocionalnih i društvenih vještina.

U skupine s redovitim programima uključena su djeca s teškoćama u razvoju.

U pedagoškoj godini 2025./2026. DV DUGO SELO ostvarivat će svoje zadaće odgoja i obrazovanja djece predškolske dobi kroz planirane programe:

- cjelodnevni redoviti program njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i unaprjeđenja zdravlja i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi
- redoviti program njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi obogaćen ranim učenjem engleskog jezika (jedna skupina)
- posebni sportski program u cjelodnevnom odgojno- obrazovnom programu
- program stručno – razvojnog centra za poticanje cjelovitog razvoja djeteta kroz područje matematičke kompetencije i osnovnih kompetencija u prirodoslovlju
- program javnih potreba djece godinu dana prije polaska u osnovnu školu za djecu u predškolskim skupinama i za djecu koja nisu obuhvaćena redovnim programom (program predškole)
- kraći program jačanja matematičke kompetencije s djecom predškolske dobi
- kraći program za rad s potencijalno darovitom djecom
- Program Rastimo zajedno
- Cap program
- program „S Vrtićem na Lošinju“
- program škole klizanja
- program škole skijanja- zimovanje
- kraći sportski program
- program plesno-glazbena folklorna igraonica
- program rada s roditeljima za pripremu djece za polazak u školu
- program Stručno razvojnog centra

Tablica 1: **Sadržaj rada, nosioci poslova, vrijeme realizacije**

SADRŽAJ RADA	NOSIOCI POSLOVA	VRIJEME REALIZACIJE
Prijem djece u vrtić (red. program, vrijeme adaptacije, rad s roditeljima, odgojiteljima i ostalim djelatnicima)	Povjerenstvo za prijem djece, Ravnatelj Tajnik Stručni tim Upravno vijeće	Svibanj - Listopad
Raspoređivanje djece po odgojnim skupinama	Ravnatelj, Stručni tim	Lipanj - srpanj Kod upisa tijekom godine
Raspoređivanje odgojitelja po odgojnim skupinama Praćenje odgojno- obrazovnog rada u vrijeme dežurstva i zajedničkog rada u skupinama	Ravnatelj, Stručni tim	Kontinuirano
Organizacija rada u ljetnim mjesecima (anketiranje roditelja, formiranje odgojnih skupina, raspored djelatnika)	Ravnatelj Stručni tim	Lipanj, Srpanj, Kolovoz
Praćenje rasta i razvoja djeteta, rad s djecom s posebnim potrebama, savjetodavni rad s roditeljima, praćenje i unapređivanje odgojno- obrazovnog rada	Stručni tim	Tijekom pedagoške godine
Organiziranje programa predškole (formiranje odgojnih skupina, roditeljski sastanci, stalno praćenje odgojno – obrazovnog rada)	Ravnatelj Stručni tim Odgojitelji	Rujan Tijekom pedagoške godine
Organizacija kraćih programa (anketiranje roditelja, praćenje ponude na tržištu i suradnja s vanjskim suradnicima)	Ravnatelj, Stručni tim, Odgojitelji, Vanjski suradnici	Rujan Tijekom pedagoške godine
Organizacija posebnih programa	Ravnatelj Stručni tim	Tijekom pedagoške godine

Nova 2025./26. pedagoška godina bit će podijeljena na dva razdoblja:

1. Redovni rad punim kapacitetom koji će se odvijati do 30.6.2026. i redovni rad smanjenim kapacitetom (ljetna organizacija rada).

Područni objekt Lukarišće i objekt A. Starčevića zatvaraju se 01.07.2026. Djeci kojoj je potreban boravak u vrtiću iz područnog objekta dolaze u matični objekt u Dugo Selo.

2. Ljetni rad– zbog karaktera djelatnosti organizacija godišnjih odmora zaposlenika odvija se tijekom srpnja i kolovoza 2026. godine

Tablica 2: **Redoviti program** (po trajanju 10 sati)

BROJ SKUPINA			BROJ DJECE		
JASLICE	VRTIĆ	UKUPNO	JASLICE	VRTIĆ	UKUPNO
9	17	26	150	433	573

OBOGAĆENI REDOVITI PROGRAMI	BROJ SKUPINA	BROJ DJECE
- 10 satni; integrirani engleski jezik	1	25

Tablica 3: **Kraći programi**

KRAĆI PROGRAMI	BROJ SKUPINA	BROJ DJECE
Kraći program jačanja matematičke kompetencije s djecom predškolske dobi	1	26
Kraći program za rad s potencijalno darovitom djecom	1	22
Kraći sportski program	2	44
Cap program		

Primarni zadaci za podizanje kvalitete rada bit će:

- stavljanje svakog zaposlenika u situaciju neposredne odgovornosti za provedbu planiranog i kvalitetnog rada

- intenzivirati rad na odgovornom odnosu prema osobnim zadaćama, opremi, imovini, prema djeci, roditeljima i međusobnom kontaktu
- na kraju godine provesti vrednovanje rada za svakog zaposlenika
- osigurati kadrovske uvjete za nesmetano odvijanje svih dijelova procesa, te kvalitetu odgojno- obrazovnog rada s djecom.

• Tablica 4: **Radnici u realizaciji programa**

RB	RADNO MJESTO	Radnici	Plan 2025./2026.	
			Zamjene	Ukupni pl.br.
1.	Ravnatelj	1	-	1
2.	Str. sur.-Pedagog	2	1	3
3.	Str. sur.-Psiholog	1	-	1
4.	Str. sur.-Logoped	1	1	2
5.	Voditelj sport. akt.	1	-	1
6.	Stručnjak ed. reh. prof.	1	-	1
7.	Zdravstveni voditelj	2	-	2
8.	Odgojitelj	52	9	61
9.	Odgojitelj u predškoli	1	-	1
10.	Med. sestra	1	-	1
11.	Pomoćnici	13	1	14
		76		82
12.	Tajnik	2	-	2
13.	Računovođa	1	-	1
14.	Adm.- rač. djelatnik	1	-	1
		4	12	4
15.	Gl. kuharica	1	-	1
16.	Pom. kuharica	2	-	2
17.	Pom. radnik u kuh.	4	-	4
18.	Spremačica	21		21
19.	Švelja-pralja	2	-	2
20.	Ekonom-vozač	2		2
21.	Domar	3	-	3
		35	-	35
22.	UKUPNO 1-21	115		127

Tablica 5: **Godišnja struktura radnih dana i sati**

MJESEC	BROJ RADNIH DANA	BROJ RADNIH SATI
Rujan	22	176
Listopad	23	184
Studeni	19	152
Prosinac	21	168
Siječanj	20	160
Veljača	20	160
Ožujak	22	176
Travanj	21	168
Svibanj	20	160
Lipanj	21	168
Srpanj	23	184
Kolovoz	20	160
UKUPNO	252	2016

Realizacija strukture poslova koja proizlazi iz neposrednog rada- ostali poslovi, prati se interno kako bi se mogao funkcionalno planirati neposredni rad koji je normiran propisanom evidencijom s ciljem praćenja organizacije rada, a u odnosu na potrebe i zadaće procesa po DPS-u.

Svi članovi Odgojiteljskog vijeća dobivaju Rješenje o godišnjem zaduženju ukupnog broja sati, a neposredni rad po mjesecima prati se na zakonom propisanom obrascu evidencije rada.

Tablica 6: **Godišnja struktura satnice**

MJESEC	BROJ DANA	SUBOTE	NEDJELJE	BLAGDANI	RADNI DANI	NEPOSREDAN RAD	OSTALI POSLOVI	PAUZA	UKUPNO SATI RADA
09/2025.	30	4	4	0	22	121	44	11	176
10/2025.	31	4	4	0	23	126,30	46	11,30	184
11/2025.	30	5	4	2	19	104,30	38	9,30	152
12/2024.	31	4	4	2	21	115,30	42	10,30	168

01/2026.	31	5	4	2	20	110	40	10	160
02/2026.	28	4	4	0	20	110	40	10	160
03/2026.	31	4	5	0	22	121	44	11	176
04/2026.	30	4	4	1	21	115,30	42	10,30	168
05/2026.	31	4	5	2	20	110	40	10	160
06/2026.	30	4	4	2	21	115,30	42	10,30	168
07/2026.	31	4	4	0	23	126,30	46	11,30	184
08/2026.	31	4	5	2	20	110	40	10	160
UKUPNO	365	50	51	12	252	1386	504	126	2016

Radno vrijeme je vrijeme u kojem je radnik obavezan obavljati poslove, odnosno u kojima je spreman (raspoloživ) obavljati poslove prema uputama poslodavca, na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju ili na drugom mjestu koje odredi poslodavac (Zakon o radu članak 60. NN 93/14, 127/17).

Tablica 7: Tjedna struktura rada odgojitelja

- NEPOSREDNI RAD	27,30
2. OSTALI POSLOVI:	10
okvirni plan strukture ostalih poslova	
a.) DOKUMENTIRANJE PROCESA	1,30
b.) PRIPREMA, PLANIRANJE I POTICAJNO OKRUŽENJE	3,30
c.) RAD U TIMOVIMA, STRUČNI AKTIVI I SL.	1,00
d.) KONZULTACIJE SA STRUČNIM TIMOM I OSTALO	1,00
UKUPNO OD a. do d	7
e.) ODGOJITELJSKA VIJEĆA, SEMINARI, INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	0,45
f.) OSTALO	0,30
	1,15
g.) RAD S RODITELJIMA	1,45
UKUPNO 1 i 2 (NEPOSREDNI RAD I OSTALI POSLOVI)	37,30
DNEVNI ODMOR	2,30
UKUPNO	40

PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA I DOKUMENTIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA:

Tijekom pedagoške godine vodit će se pedagoška dokumentacija odgojnih skupina, temeljem Pravilnika o obrascima i sadržajima pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (NN broj 83/2001.) te ostala dokumentacija vrtića. Redovito će se voditi:

- Ljetopis dječjeg vrtića,
- Matična knjiga djece,
- Knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine,
- Imenik djece,
- Program stručnog usavršavanja,
- Dosje djeteta s teškoćama u razvoju,
- Godišnji plan i program odgojno- obrazovnog rada,
- Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada,
- Knjige zapisnika sjednica Odgojiteljskog vijeća, sastanka Stručnog tima, stručnih aktiva, i sastanka radnih dogovora.

Dokumentiranje podrazumijeva uredno vođenje i sustavno prikupljanje dokumentacije koje omogućuje promatranje i bolje razumijevanje djeteta i sredine iz koje dolazi, a samim time i osiguravanje kvalitetnije potpore njegovu razvoju. Ono doprinosi kreiranju kulture uključenosti i dijaloga između svih sudionika u vrtiću. Dokumentiranje omogućuje odgojiteljima i stručnim suradnicima 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. Ono je ujedno i specifična potpora odgoja i učenja djece, usklađeno s njihovim individualnim i razvojnim mogućnostima, kognitivnim strategijama i drugim posebnostima. Omogućuje razumijevanje tijeka aktivnosti te promišljanje načina podrške njihova razvoja.

Načini praćenja i dokumentiranja:

- Pisane bilješke,
- Transkripti razgovora s različitim subjektima i sudionicima u odgojno obrazovnom procesu,
- Dnevници,
- Dječji uradci, izjave djece i dječji likovni radovi,

- Dječji zapisi i bilježenje,
- Foto i video zapisi,
- Protokoli praćenja,
- Ankete i upitnici,
- Razvojne liste,
- Individualni dosjei djece,

RAD S PRIPRAVNICIMA

Izvedbeni plan i program stažiranja odgojitelja- pripravnika predviđa provedbu stažiranja u četiri etape: etapa informiranja i hospitiranja, etapa konzultiranja i promatranja rada mentora, etapa stručnog usavršavanja i demonstriranja oglednih aktivnosti, etapa rada na projektu i samostalni rad. Peta etapa odnosi se na neposrednu pripremu za stručni ispit. Svaka etapa obuhvaća intenzivno stručno usavršavanje pripravnika, konzultativni rad s mentorom i stručnim suradnicima i postupno povećavanje pripravnikove uključenosti, samostalnosti i kompetencije u ostvarenju poslova i radnih zadaća. Navedeno vremensko trajanje i sadržajna struktura pojedine etape orijentacijske su prirode, prilagođavaju se aktualnim okolnostima u kojima se stažiranje ostvaruje i individualnom napretku pripravnika o čemu odluku donosi povjerenstvo za stažiranje. Povjerenstvo je dužno nakon svake etape procijeniti napredak i postignuća pripravnika i sukladno tome konkretizirati sljedeću etapu.

Tablica 8: Ostali poslovi koji proizlaze iz neposrednog odgojno obrazovnog rad

1	2	3	4	5	6	7
MJESEC	BROJ RADNH DANA	OSTALI POSLOVI KOJI PROIZ.IZ ODG.OBR. RADA U SATIMA	STRUČNO USAVRŠAVANJE (OV, SA, INTERESNE SKUPINE; SEMINARI, LITERATURA)	DOKUMENTIRANJE PROCESA , PLANIRANJE; PRIPREMANJE; RADNI DOGOVORI; RAD U TIMU	SURADNJA S RODITELJIMA (RODIT. SASTANCI; RADIONICE; INDIV.RAZGOVORI)	BROJ SATI DNEV. ODMORA (STANKA)
09/2025.	22	44	5	33	6	11
10/2025.	23	46	6	34	6	11,30
11/2025.	19	38	4	32	2	9,30
12/2025.	21	42	5	33	4	10,30

01/2026.	20	40	4	32	4	10
02/2026.	20	40	6	30	4	10
03/2026.	22	44	5	35	4	11
04/2026.	21	42	7	33	2	10,30
05/2026.	20	40	6	32	2	10
06/2026.	21	42	5	33	4	10,30
07/2026.	23	46/23	8/1	34/23	4/1	11,30
08/2026.	20	40/20	5/1	30/20	5/1	10
UKUPNO	252	504/463	66/51	391/370	47/40	126

*Napomena:

- UKUPAN BROJ SATI OSTALIH POSLOVA IZNOSI 504 SATA
- OSTALI POSLOVI NISU NORMIRANI I U TABLICI SE NALAZI OKVIRAN BROJ SATI PREMA POTREBAMA ODGOJNO OBRAZOVNOG PROCESA
- BROJ SATI OSTALIH POSLOVA ZA MJESEC SRPANJ I KOLOVOZ JE UMANJEN ZA 43 SATI

U vrtiću naglašavamo značaj timskog rada koji sadržava:

- dnevno, tjedno, mjesečno i tromjesečno planiranje
- rad na dokumentaciji (arhiviranje materijala, i sl.)
- planiranje i kreiranje poticajnog okruženja
- priprema raznih vrsta poticaja za neposredni proces
- planiranje aktivnosti s ciljem podizanja kvalitete suradničkih odnosa na svim razinama procesa (suradnja među zaposlenicima, suradnja s djecom i suradnja s roditeljima)
- planiranje oblika suradnje s društvenom zajednicom i ostalo.

Tijekom pedagoške godine osobito će se pratiti realizacija satnice koja proizlazi iz neposrednog rada- ostali poslovi, te će se pratiti i procjenjivati osobni doprinos i angažman, tj. spremnost (motivacija) svakog odgojitelja u timskom radu, te individualno stručno usavršavanje i procjena nivoa doprinosa istog na unapređivanju rada u skupini. Sati rada za ostale poslove evidentirat će se izvan evidencije neposrednog rada na za to određenoj evidenciji i zajedno će činiti puno, propisano radno vrijeme koje tjedno iznosi 40 sati.

Članak 10. DPS-a govori da je satnica odgojitelja strukturirana na tjedni neposredni rad u iznosu od 27 sati i 30 minuta, ostale poslove 10 sati i pauze 2 sata i 30 minuta. I jedna i druga satnica mora u prioritetu pratiti potrebe djece i roditelja na godišnjoj razini realizacije satnice.

Struktura ostalih poslova je okvirna iz razloga što ovisi o specifičnostima organizacije procesa vezano uz realizaciju neposrednog rada, trenutačnih razvojnih potreba i iznimnih situacija.

U 2025./26. pedagoškoj godini odgojitelji i članovi stručnog tima će sate predviđene za ostale poslove, a koji obuhvaćaju: planiranje, programiranje i vrednovanje rada, pripremu prostora i poticaja, realizirati u prostoru Vrtiću kao i izvan prostora Vrtića. Suradnja i savjetodavni rad s roditeljima provodit će se putem individualnih razgovora ovisno o potrebama roditelja i odgojitelja uz unaprijed određene dane za svaku skupinu, uz prethodnu najavu roditelja. Četiri roditeljska sastanka će se planirati unaprijed i evidentirati u predviđenoj tabeli. Stručno usavršavanje (stručni aktivni, odgojiteljska vijeća, interesne skupine) se odrađuju u Vrtiću, a suradnja s ostalim ustanovama i stručno usavršavanje izvan ustanove izvan Vrtića.

- ❖ **Napomena:** Godišnja satnica za pedagošku godinu 2025./2026. iznosi 2016 sati za 12 mjeseci, kroz 252 radna dana. Od tog broja oduzima se satnica množena s brojem dana godišnjeg odmora svakog zaposlenika. Polazište za izračunavanje godišnje satnice je tjedna satnica koja iznosi 40 sati. Tijekom radnog dana svaki radnik ostvaruje pravo na stanku u trajanju od 30 minuta.
- ❖ Radno vrijeme djelatnika može se povremeno ili stalno mijenjati ukoliko bi to zahtijevali poslovi i zadaci pojedinog radnog mjesta. Ravnateljica zadržava pravo raspoređivanja djelatnika iz jednog objekta u drugi, ako je to potrebno za nesmetano odvijanje odgojno-obrazovnog rada. Svi radnici Vrtića imaju obavezu voditi Evidenciju o radnom vremenu sukladno Pravilniku o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima (NN 32/15) kao i evidentirati se elektronski kod dolaska na radno mjesto i odlaska, a sati evidentirani elektronskim putem ukupan su zbroj sati neposrednog rada i ostalih poslova.
- ❖ Radno vrijeme pomoćnika u odgojno- obrazovnom procesu je od 7;30 do 15;30 sati i može se prilagoditi potrebama djece u skupini.

Potrebe roditelja za smještajem i dužinom boravka djeteta kontinuirano će se pratiti te će se ovisno o stvarnim potrebama roditelja prilagoditi organizacija rada odgojitelja, a naročito

organizacija i dužina jutarnjih i popodnevni dežurstava odgojnih skupina, kao i cjelokupno radno vrijeme svih djelatnika vrtića.

U vrijeme ljetne organizacije odgojno- obrazovnog rada, ostali poslovi koji proizlaze iz odgojno- obrazovnog rada bit će umanjeni sa 46 na 23 sati za mjesec srpanj i sa 40 na 20 sati za kolovoz.

RADNO VRIJEME ODGOJITELJA U M.O. DUGO SELO

Radno vrijeme odgojitelja u neposrednom radu s dežurstvom iznosi 27,30 tjedno.

Tablica 9: PRIMJER SATNICE NEPOSREDNOG RADA ODGOJITELJA

	I	II
	Ribice Žirafice Slonići Krijesnice Bubamare	Sunčeka Zvezdice Oblačići Ježići Medvjedići Patkice Pandice Suncokreti Kockice
Broj odgojitelja	11	18
Soba dežurstva	Žirafice	Pandice
Jutarnje dežurstvo	6;30 – 7;15	6;00 – 7;00
Jutarnji rad	7;15 – 12;30	7;00 – 12;30
Jutarnji rad s dežurstvom	6;30 – 12;30	6;00 – 12;30
Popodnevni rad	10;30 – 16;15	11;00 – 16;30
Popodnevni rad s dežurstvom	10;30 – 17;00	11;00 – 17;30

❖ Napomena:

Radno vrijeme u dane jutarnjeg dežurstva s jutarnjim radu odgojitelja u jasličkim i mlađim vrtičkim skupinama iznosi 6 sati (0,30 više od DPS-a), a popodnevni rad s dežurstvom 6;30 (1;00 više od DPS-a). Odgojitelji će višak sati od jutarnjeg i popodnevnog dežurstva iskoristiti na način da će u dane kad je organizacijski moguće, a u dogovoru s kolegicom iz skupine, raditi manje od 5;30 sati. Ukupan zbroj sati od rada u dežurstvu nejednakim rasporedom rada utrošit će u vremenu od dva mjeseca.

Radno vrijeme u dane jutarnjeg dežurstva s jutarnjim radu odgojitelja u vrtičkim skupinama iznosi 6,30 sati (1;00 više od DPS-a), a popodnevni rad s dežurstvom 6;30 (1;00 više od DPS-a). Odgojitelji će višak sati od jutarnjeg i popodnevnog dežurstva iskoristiti na način da će u dane kad je organizacijski moguće, a u dogovoru s kolegicom iz skupine, raditi manje od 5;30 sati. Ukupan zbroj sati od rada u dežurstvu nejednakim rasporedom rada utrošit će u vremenu od dva mjeseca.

Djeca koja ostaju na dežurstvu dulje od planiranog dežurstva u jaslicama, prelaze na vrtičko dežurstvo II.

Rad u među smjeni provodi se 5;30 sati, a prema potrebama u skupini.

RADNO VRIJEME P.O. LUKARIŠĆE

Radno vrijeme odgojitelja u neposrednom radu s dežurstvom iznosi 27,30 tjedno.

Tablica 10: **PRIMJER SATNICE NEPOSREDNOG RADA ODGOJITELJA**

	I	II
	Jaslička skupina Trešnjice	Vrtička skupina Zečići
Broj odgojitelja	2	2
Soba dežurstva	Trešnjice	
Jutarnje dežurstvo	6;30 – 7;00	
Jutarnji rad	7;00 – 12;30	7;00 – 12;30
Jutarnji rad dežurstvom	6;30 – 12;30	6;30 – 12;30
Popodnevni rad	11;00 – 16;00	11;00 – 16;00
Popodnevno dežurstvo	16;00 – 16;30	16;00 – 16;30
Popodnevni rad s dežurstvom	11;30 – 16;30	11;00 – 16;30

RADNO VRIJEME P.O. II A. STARČEVIĆA 79 b

Radno vrijeme odgojitelja u neposrednom radu s dežurstvom iznosi 27,30 tjedno.

Tablica 11: **PRIMJER SATNICE NEPOSREDNOG RADA ODGOJITELJA**

	I	II
	Jaslička skupina	Vrtićka skupina
Broj odgojitelja	2	2
Jutarnje dežurstvo	6:30 - 7:15	6:00 - 7:00
Jutarnji rad	7:15 – 12:30	7:00 – 12:30
Jutarnji rad s dežurstvom	6:30 – 12:00	6:00 – 12:00
Popodnevni rad	10:45 -16:30	11:00– 16:30
Popodnevni rad s dežurstvom	10:45- 17:00	11:00 - 17:00

Vrijeme odgojno obrazovnog rada u jutarnjem i popodnevnom dežurstvu (početak i završetak dežurstva) u svim objektima se može mijenjati prema potrebama roditelja.

Radno vrijeme odgojitelja u područnom objektu III, V. Ostrna definirat će se naknadno temeljem potreba roditelja.

NAČINI PRAĆENJA REALIZACIJE SATNICE

1. Mjesečna izvješća o realizaciji satnice od strane evidentičara
2. Evidencija rada u preraspodjeli (obvezno)
3. Zapisnici radnih dogovora, sastanaka timova, odgojiteljskih vijeća, internih stručnih aktiva i sl.
4. Zapisnik s kolektivnog stručnog usavršavanja i seminara, susreta i sl.
5. Godišnje zaduženje satnice
6. Evidencija o radnom vremenu odgojitelja i stručnih suradnika
7. Protokoli praćenja od strane ravnatelja
8. Izvješća

Tablica 12: **ODGOJNE SKUPINE I DJELATNICI**

SKUPINA	TIMOVI ODGOJITELJA	SOBA D. B.	POMOĆNIK
ŽIRAFICE	J. M. M. L. F. L.B.	Krijesnice	
RIBICE	L. Đ. V. K.	Bubamare	
KRIJESNICE	I. A. M.B. Ž.C.G.	Oblačići	
OBLAČIĆI	A. K. G. M.	prostor s 3 skupine	
BUBAMARE	S. F. S. J.	Zvezdice	
ZVJEZDICE	R. P. I. N.	Patkice	M. H.
SLONIĆI	D.A. M. Š. G.	ostaju	A. K.
SUNČEKA	R. M. Z. T. M. R.	Medvjedići	
MEDVJEDIĆI	M. S. T. M. M.	Pandice	M. P.
PATKICE	D. Č. A.R.	Ribice	B. F.
PANDICE	I. K. N. K.	Mišići	
KOCKICE	S. F. I. T.	Palčići	M. V.
SUNCOKRETI	I. B. N. K.	ostaju	I. N.
JEŽIĆI	S. P. T. P.	ostaju	

Područni objekt I, Lukarišće

TREŠNJICE	I. B. A. P.	ostaju	
ZEČIĆI	J. M. I. H.	ostaju	A. M.

Područni objekt II, A. Starčević

SKUPINA	TIMOV ODGOJITELJA	SDB D.B.	POMOĆNICI
LEPTIRIĆI	A. M. D. S.	Mravići	
MRAVIĆI	K. D. V. Č. H.M.	Tigrići	
TIGRIĆI	J. S. A. Š.	Zebrice	
LAVIĆI	P. L. S. S.	ostaju	G. K.
ZEBRICE	Z. B. D. T.	Pčelice	A. D.
PČELICE	I. M. T. P.	Šišmiši	L. K.

I.I. ORGANIZACIJA RADA ZA OSTVARIVANJE ODGOJNO- OBRAZOVNOG PROCESA

1. RAVNATELJ
2. ČLANOVI STRUČNOG TIMA
3. ODGOJNO-ZDRAVSTVENI RADNICI
4. ADMINISTRATIVNO-STRUČNI SURADNICI
5. TEHNIČKO OSOBLJE

DNEVNI ODMOR:

Administrativno- tehničko osoblje u trajanju od 30 min.- koristi se sukladno potrebi poslova što ih pojedini djelatnici obavljaju, prema rasporedu:

12.00 - 13.00 - članovi stručnog tima, uprava
11.15 - 11.45 -kuharica, pom. radnik u kuhinji,
11.45 – 12.15 -gl. kuharica, pom. radnik u kuhinji
11.30 - 12.00 -pralja
11.00 - 11.30 -domar
12.00 - 12.30 -ekonom
11.00 - 11.30 -zdravstveni voditelji
13.30 - 14.00 -spremačice (jutarnji i popodnevni rad)

Napomena:

Dnevni odmor- stanka odgojnih djelatnika prilagođava se specifičnostima radnog vremena sukladno Zakonu o radu (NN 149/09) i Pravilniku o sadržaju i načinu vođenju evidencije o radnicima (NN 37/11)

Tablica 13: **Radno vrijeme izvršitelja**

RED. BR	RADNO MJESTO	RADNO VRIJEME
1.	RAVNATELJ D. S.	Prema potrebama i specifičnostima radnog mjesta (8,30- 16,30)
2.	STRUČNI SURADNIK – PEDAGOG N. B.	7,30 – 14,30 10,00 – 17,00 - četvrtkom PO petak
3.	STRUČNI SURADNIK - PSIHOLOG	8,00 – 15,00

	I. K.	10,00 - 17,00 - ponedjeljkom PO utorak
4.	STRUČNI SURADNIK- LOGOPED	8,00 - 15,00 10,00 - 17,00 - srijedom PO ponedjeljak
5.	ZDRAVSTVENA VODITELJICA M. P.	7,30-14,30 10,00-17,00 - srijedom PO četvrtak
6.	ZDRAVSTVENA VODITELJICA V. T.	7,30 – 14,30 10,00 - 17,00- utorak PO srijeda
7.	EDUKATOR-REHABILITATOR	8;00-17;00 10,00-18;00- petkom PO ponedjeljak
8.	VODITELJ SPORTSKIH AKTIVNOSTI J. B.	7,00 – 14,00 PO četvrtak
9.	TAJNIK M. B. P.	7,00 – 15,00
10.	RAČUNOVOĐA Ž. B.	7,30 - 15,30
11.	ADMINISTRATIVNO RAČUN. DJELATNIK L. B.	8,00 - 16,00
12.	GLAVNI KUCHAR S. S.	5,00 - 13,00
13.	POM. KUCHAR J. M. J. J.	7,00 – 15,00 5,00-13,00/ 6,00-14,00
14.	POMOĆNI RADNICI U KUHINJI E. B. D. N. K. L. M. Ć.	7,00 - 15,00 8,00 - 16,00 9,00 – 17,00 radno vrijeme se izmjenjuje
15.	EKONOM-VOZAČ B. N. M.B.	7,00 – 15,00 6,00 – 14,00
16.	PRALJA - KROJAČICA M. J. Z. J.	6,00 – 14,00 7,00 - 15,00
17.	DOMAR-VOZAČ -M. B. Š. -M. K. -D. B.	5,00 - 13,00 zimsko rad. vr. 6,00 - 14,00 7,00 -15,00 9,00 -17,00

Tablica 14: **Raspored rada spremačica/ timovi**

	PREZIME I IME:	RADNO MJESTO:	RADNO VRIJEME:
1.	L. M.R. N. R. Novi djelatnik	Kockice, Suncokreti, Pandice, Patkice s pripadajućim unutarnjim i vanjskim prostorom, hodnik do nove dvorane, ured ravnatelja, tajništvo, ured logopeda, ured pedagoga, računovodstvo, WC osoblja (administrativni dio), hol do kuhinje, prilazi u DV, krug oko drveta, krug oko zastave, staze, pješčanik, spremnik igračaka, konferencijska dvorana	8.00 – 16.00 11.00 – 19.00 12.00 – 20.00
2.	D. J. I. B.	Žirafice, Ribice sa hodnikom, ured psihologa, ured zdravstvene voditeljice, sportska dvorana, ulaz za roditelje, prostor ispred ulaza, zbornica za odgojitelje, terase, pješčanik, spremnik igračaka, hodnik, garderoba i sanitarni čvor za kuhinjsko osoblje, gospodarski ulaz	7.00 – 15.00 11.00 – 19.00 12.00 – 20.00
3.	A. P. T. F.D.	Krijesnice, Bubamare, Slonići sa pripadajućim vanjskim i unutarnjim prostorom, hodnik do izlaza, WC za osoblje, soba za pedagoga, pješčanik i spremište za igračke, garderoba spremačica i hodnik do Oblačića, ured ekonoma	7.00 -15.00 11.00 – 19.00
4.	A. P. S. C. I. B.	Oblačići, Zvezdice, Sunčeka, Medvjedići, Ježići s pripadajućim unutarnjim i vanjskim prostorom, hodnik do Medvjedića, terase, staze, vatrogasni prilaz, pješčanik	8.00 – 16.00 11.00 – 19.00
5.	D. K. Lj. K.	PO Lukarišće	6.00 – 14.00 9.30 – 17.30
6.	S. B. J. M. D. M. S. Š. S. M.	PO Starčevićeva prizemlje PO Starčevićeva prizemlje PO Starčevićeva 1+2 kat PO Starčevićeva 1+2 kat PO Starčevićeva 1+2 kat	6.00 – 14.00 10.00 –18.00

Radno vrijeme djelatnika može se povremeno ili stalno mijenjati ukoliko bi to zahtijevali poslovi i zadaci pojedinog radnog mjesta. Ravnateljica zadržava pravo raspoređivanja djelatnika iz jednog objekta u drugi, ako je to potrebno za nesmetano odvijanje odgojno-obrazovnog rada.

* Spremačice unutar tima mijenjaju smjenu svaki tjedan.

* U slučaju izostanka spremačica, raspored se korigira.

Odluke vezane uz potrebu kvalitetne komunikacije i kršenje obveza iz radnog odnosa:

1. Zakonske odredbe o zaštiti na radu i Pravilnik o zaštiti na radu su obvezujući i njihovo nepridržavanje predstavlja povredu radne dužnosti s naglaskom na pušenje u vrtiću koje predstavlja težu povredu kršenja propisa iz radnog odnosa.
2. Verbalna agresija prema djeci predstavlja težu povredu obveza iz radnog odnosa, a verbalna agresija prema suradnicima također je nedopustiva i podliježe sankcijama (napomena: fizičko zlostavljanje djece podliježe najtežoj disciplinskoj mjeri).
3. Nepoštivanje rokova, probijanje radnih uloga podliježe disciplinskim mjerama.
4. Propuste u planiranju, ne suradnja u timu i sa timovima, ne izvršavanja radnih zadaća na mjestu i u vremena planiranom Godišnjim planom, a temeljem Zakona o radu te ne izvršavanju poslova, podliježe disciplinskim mjerama.

Pratit će se realizacija zadaća kroz povezanost između organizacije unutarnjeg ustrojstva i ostvarivanja postavljenog cilja i to postoje li:

- otpori unutar kolektiva (incidenti, učestalost problemskih situacija, iznalaženje rješenja za iste – svaki problem ima naziv i eventualno «ime i prezime»)
- otpori na granice izvana (roditelji, vanjski čimbenici i dr. – bilježe se problemske situacije i rješenja)
- neravnoteža aktivnosti (osobnog angažmana) u timu (tima odgojitelja, stručni tim) - bilježit će se problemske situacije, rješenja, realizacija zadaća u odnosu na cilj
- granice koje su prelabavo postavljene (stalna provjera postoji li svijest svakog zaposlenika o obvezama u odnosu na postavljeni cilj i zadaće ustanove)
- zabrana korištenja mobitela tijekom neposrednog rada (uz mogućnost korištenja u izvanrednim okolnostima i isključivo u vrijeme ostalih poslova ili uz zamjenskog odg.-obr. djelatnika)

RASPORED OBROKA – MATIČNI OBJEKT (Tablica 15.)

Voćna užina se servira uz doručak. Za djecu na jutarnjem dežurstvu serviraju se čaj i keksi.

Tablica 15.

ODGOJNE SKUPINE	DORUČAK	RUČAK	UŽINA
ŽIRAFICE	8.00	11.00	14.30- 15.00
RIBICE	8.00	11.00	14.30- 15.00
KRIJESNICE	8.00	11.00	14;30
BUBAMARE	8.00	11.15	14;30
SLONIĆI	8.00	11.15	14;30
OBLAČIĆI	8.00	11.30	14;30
ZVJEZDICE	8.00	11.30	14;30
SUNČEKA	8.00	11.30	14;30
JEŽIĆI	8.00	11.30	14;30
MEDVJEDIĆI	8.00	11.30	14;30
PATKICE	8.00	11.30	14;30
PANDICE	8.00	11.30	14;30
SUNCOKRETI	8.00	11.30	14;30
KOCKICE	8.00	11.30	14;30

PRIJEDLOG RASPOREDA OBROKA – PODRUČNI OBJEKTI (Tablica 16.)

Voćna užina se servira uz doručak. Za djecu na jutarnjem dežurstvu serviraju se čaj i keksi.

ODGOJNE SKUPINE	DORUČAK	RUČAK	UŽINA
TREŠNJICE – PO LUKARIŠĆE	8.15	11.00	14.30
ZEČIĆI – PO LUKARIŠĆE	8.15	11.00	14.30
LEPTIRIĆI – PO STARČEVIĆEVA	8.00	11.00	14.30
MRAVIĆI – PO STRARČEVIĆEVA	8.00	11.00	14.30
TIGRIĆI - PO STARČEVIĆEVA	8.00	11.00	14.30
LAVIĆI - PO STARČEVIĆEVA	8.00	11.00	14.30
PČELICE - PO STARČEVIĆEVA	8.00	11.15	14.30
ZEBRICE - PO STARČEVIĆEVA	8.00	11.15	14.30

Tablica 16.

II MATERIJALNI UVJETI

CILJ: osigurati djeci kvalitetne materijalne i prostorne uvjete za sigurno življenje (djeca i odrasli), zajedničko učenje i odgovorno ponašanje prema raspoloživim resursima.

U pedagoškoj godini 2025./2026. podizanje kvalitete materijalnog okruženja Vrtića i realizacija zadaća ovisit će o mogućnostima realizacije Plana financiranja. Istaknut će se prioriteta za kvalitetno provođenje odgojno- obrazovnog procesa, kojima će se na prvom mjestu brinuti za zdravlje i sigurnost djece, poticanje rasta i razvoja svih kompetencija i pružanje mogućnosti djeci da u toplom i poticajnom okruženju bogatom didaktikom, opremom i sredstvima za rad zadovolje svoje potrebe, pravo na sudjelovanje u zajednici koju vole, čuvaju i brinu za nju.

Planira se provođenje odgojno obrazovnih programa u dvadeset šest skupine. Djeca će biti upisana u 14 skupina u objektu u Dugom Selu, 6 skupina u područnom objektu u ulici A. Starčevića, 2 skupine u Lukarišću i 4 odgojne skupine u objektu u Velikoj Ostrni.

Tablica 17: ORGANIZACIJSKO- MATERIJALNI ASPEKTI DJELOVANJA

OBVEZE	NAPOMENA	PRATI
1. Prostornu dimenziju vrtića stvarati promišljanjem u skladu s prilikama i potrebama djece, a rukovodeći se sigurnosnim i zakonskim aspektima boravka djece u vrtiću	- redovita provjera izgleda prostora, korištenja materijala, funkcionalnosti, urednosti, dostupnosti, primjene u skladu s razvojnim statusom djeteta	- stručni tim - zdravstvene voditeljice - ravnateljica
2. Obveze roditelja o plaćanju vrtića pratiti u kontinuitetu	- postupiti po propisanoj proceduri: 1. opomena 2. opomena pred ispis 3. obavijest o ispisu djeteta ako nije plaćeno u zakonskom roku i dogovorno	- voditelj računovodstva
3. Odluke na roditeljskim sastancima donesene većinom glasova	- primjenjuje se na sve	- odgojitelji - stručni tim
4. Ranojutarnji rad (dežurstvo) od 5,30 sati	- redovito pratiti dolaske i odlaske djece te ažurirati podatke o roditeljima	- odgojitelji - stručni tim

ZADACI:

- osigurati materijalne i sve druge uvjete za rast i razvoj i siguran boravak djeteta u vrtiću
- kontinuirano obogaćivati materijalno okruženje prostora skupina (dopuniti različitim materijalima, poticajima za raznovrsne aktivnosti djece, didaktikom...)
- povremeno unijeti promjene u centre i kutiće, dopuniti ih ili osmisлити nove, prostor koji će poticati djecu na aktivnost, istraživanje i razvoj kompetencija u neprekidnoj akciji i interakciji u bogatom socijalnom okruženju
- osigurati materijalne uvjete za provođenje svih programa kao i potrebnog za djelovanje u okviru Stručno- razvojnog centra za poticanje cjelovitog razvoja djeteta kroz područje matematičke kompetencije i osnovnih kompetencija u prirodoslovlju
- u skladu s odlukama Upravnog vijeća, surađivati sa svim odjelima u Gradu Dugo Selo u osiguravanju financijskih sredstava za redovito i investicijsko održavanje, sredstava za održavanje inventara, objekta, potrošnog i ostalog materijala za rad s djecom
- izvršiti tekuće investicijsko održavanje prema prioritetima i financijskim mogućnostima
- nabava novih igračaka i didaktika za sobe dnevnog boravka i za boravak na zraku

Godišnje planiranje materijalnih uvjeta rada uskladit će se s potrebama i mogućnostima realizacije planiranog. Nabava, potrebe i popravci rješavaju se po prioritetima za siguran boravak djece u vrtiću i pravilan rast i razvoj, a kontinuirano će se provoditi tokom cijele pedagoške godine kako bi cijeli odgojno- obrazovni proces bio što kvalitetniji. Sukladno navedenom, planirano učešće roditelja u ekonomskoj cijeni za uključivanje djeteta u redoviti program njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi u Vrtiću iznosit će 100 eura mjesečno za desetsatni program, dok će »Grad Dugo Selo« kao osnivač osigurati ostali dio do pune ekonomske cijene. Osnivač Vrtića »Grad Dugo Selo«, sukladno odluci Gradskog vijeća, može promijeniti cijenu učešća roditelja u ekonomskoj cijeni.

1. Najvažnije ulaganje u ovoj pedagoškoj godini odnosit će se na:

- Nabavku igrala
- Uređenje ograde oko igrališta Vrtića
- Održavanje postojećih igrala na igralištu i dopunjavanje novim
- Uređenje unutarnjih zidova u Ustanovi
- Uređenje sanitarnih čvorova za djecu
- Uređenje terasa

- Uređenje krovišta
- Dopuna sitnim inventarom i didaktikom svih soba dnevnog boravka
- Dopuna namještaja za sobe dnevnog boravka i namještaja za odgojitelje
- Nabava bojlera
- Uređenje okoliša Vrtića

U područnim objektima planira se redovito tekuće investicijsko ulaganje kao i:

- Nabava igrala na igralištu
- Uređenje unutarnjih zidova u Ustanovi
- Uređenje igrališta
- Dopuna didaktike i sitnog inventara u obje skupine

2. Planiranje nabave, popravci i obnova

Matični objekt – Perivoj Ivane Brlić Mažuranić 2

- a) Redovita nabava potrošnog materijala, materijala za čišćenje i dezinfekciju, likovnog i didaktičkog materijala (prema financijskim mogućnostima).
- b) Osigurati nabavu kvalitetnih namirnica propisanih normativima o prehrani (vrste obroka prema potrebama djece).
- c) Izvršiti popravke prema prioritetima i financijskim mogućnostima.
- d) Održavanje sprava na igralištu, nabava novih igračaka za dvorište, uređenje i natkrivanje pješčanika, uređenje soba dnevnog boravka.
- e) Redovito servisiranje strojeva i opreme iz redovitih financijskih sredstava.
- f) Nabavka namještaja, didaktike, opreme i uredske opreme, dopuna već postojeće.
- g) Izmjena i dopuna namještaja u kutićima SDB prema potrebi i mogućnostima.
- h) Uređenje vanjskog prostora didaktikom i opremom potrebnom za provođenje integriranog sportskog programa
- i) Uređenje unutarnjeg prostora vezanog za skupine Slonići i Bubamare

U suradnji s Gradom Dugo Selo dodatno se zalagati za poboljšanje materijalnih uvjeta rada i kvalitete odgojno- obrazovnog procesa.

Područni objekt – Lukarišće, Bjelovarska 82 i A. Starčevića 79b

- a) Redovita nabava potrošnog materijala, materijala za čišćenje i dezinfekciju, likovnog i didaktičkog materijala.
- b) Održavanje sprava na igralištu, igračaka za dvorište i uređenje pješčanika i soba dnevnog boravka.
- c) Izvršiti popravke prema prioritetima i financijskim mogućnostima
- d) Izmjena namještaja u kutićima SDB prema potrebi i mogućnostima.

3. Stručna literatura i didaktika

- a) nabava propisane pedagoške dokumentacije
- b) pretplate na pedagošku i stručnu literaturu
- c) osigurati sredstva za stručno usavršavanje
- d) nabava nove literature za odgojni rad
- e) kupnja slikovnica i materijala za odgojni rad
- f) nabava stručne literature, sitnog inventara i materijala za rad za potrebe SRC

4. Potrošni materijal

Nabava:

- 1. prostirki, plahti, navlaka i pokrivača
- 2. radna odjeća i obuća
- 3. potrošni materijal za estetsko uređenje, za likovne aktivnosti i rad u odgojnim skupinama, kao i za provođenje aktivnosti u likovnoj, novinarskoj, zdravstvenoj, ekološkoj i psihološkoj interesnoj radionici

5. Stručno usavršavanje djelatnika

Osigurati sredstva za usavršavanje djelatnika putem:

- a) seminara i stručnih aktiva
- b) modula
- c) tečajeva
- d) suradnjom s vanjskim suradnikom iz područja odgojnih znanosti

INDIKATORI PRAĆENJA MATERIJALNIH UVJETA

- redoviti obilasci prostora i praćenje procesa s posebnim naglaskom na suradnju sa zaposlenicima i kontrola rukovanja sredstvima rada,
- osigurati mogućnost evidentiranja potrebe u skupinama
- praćenje timskog rada radi utvrđivanja prioriteta na razini materijalnih uvjeta neophodnih za kvalitetan pedagoški rad,
- potrošnja u odnosu na prethodno razdoblje praćenja,
- praćenje distribucije hrane, količine odbačene hrane, korištenja hrane,
- praćenje odlaganja smeća i distribucije istog.

III NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST, RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE

BITNE ZADAĆE: održavanje postignutih standarda kvalitete bitnih za rast i razvoj djece kroz provođenje zdravstvene zaštite, higijene i pravilne prehrane djece u dječjem vrtiću, kao i povećanje suradnje svih sudionika procesa rada u cilju očuvanja i unapređenja zdravlja djece.

Kompetentni djelatnici koji razvijaju vještine upravljanja zdravstvenim rizicima grade kulturu sigurnosti, kao i povećanje suradnje svih sudionika procesa rada u cilju očuvanja i unapređenja zdravlja djece.

Poštivanjem protokola i standardiziranih postupaka osiguravamo uvjete za boravak djece u vrtiću. Uloga svih nas je svakodnevna komunikacija s roditeljima i prikupljanje informacija o djeci u svrhu upoznavanja s mogućim zdravstvenim rizicima. Iznimno je važno biti upoznat sa zdravstvenim rizicima u svrhu kontrole istih kako bi mogli spriječiti širenje mogućih opasnosti.

Tablica 18:

STANDARD:	INDIKATORI KVALITETE:	NOSITELJI:	VRIJEME TRAJANJA:
Osiguranje primjerenih higijenskih uvjeta unutaršnjeg i vanjskog prostora	Evidencije o higijensko – epidemiološkom nadzoru	Ravnateljica, zdravstvene voditeljice, tehničko osoblje	Kontinuirano

Svakodnevno provjeravanje sigurnosti unutarnjeg i vanjskog prostora	Nadzor, evidencija, prijava i otklanjanje nedostataka	Tehničko osoblje, zdravstvene voditeljice, odgojiteljice	Kontinuirano
Sastavljanje jelovnika i provjera kvalitete i kvantitete prehrane	Normativi prehrane, Nadzor nad prijemom, pripremom i podjelom hrane Evidencija o sanitarnom nadzoru	Zdravstvene voditeljice, Kuhinjsko osoblje, Ekonomi	Kontinuirano
Upisni razgovori	Protokol, upitnik, izjave, upute Zdravstveni karton djeteta u dječjem vrtiću	ST	Lipanj, srpanj, kolovoz Prema potrebi
Prikupljanje i obrada medicinske dokumentacije o djeci	Medicinska dokumentacija	ST	Kontinuirano
Praćenje procijepljenosti djece prema kalendaru cijepljenja	Evidencija o cijepljenosti djece	Zdravstvene voditeljice	Kontinuirano
Prikupljanje podataka o pobolu djece	Liječničke potvrde, Ispričnice roditelja Evidencije o pobolu djece Evidencija epidemioloških indikacija	Zdravstvene voditeljice, odgojiteljice	Kontinuirano, Prema potrebi
Praćenje rasta i razvoja djece	Antropometrijska mjerenja, evidencija i izvješće o istom	Zdravstvene voditeljice, kineziolog, odgojiteljice	Kontinuirano
Identifikacija djece s posebnim zdravstvenim potrebama, te praćenje razvoja i upućivanje na	Praćenje, evidencija i izvješće o istom, medicinska dokumentacija	Zdravstvene voditeljice, Odgojiteljice, ST	Kontinuirano

specijalističke preglede po potrebi			
Izrada mišljenja i IOOP o djeci s posebnim potrebama	Praćenje, evidencija, medicinska dokumentacija	ST, odgojiteljice	Kontinuirano
Poticanje djece na usvajanje kulturno - higijenskih navika, zdravog načina prehrane i brige za tjelesno i mentalno zdravlje	Praćenje, poticanje, nadzor Evidencija o zdravstvenom odgoju	Odgojiteljice, ST, kineziolog, ravnateljica	Kontinuirano
Edukacija odgojitelja i ostalih djelatnika o važnosti pravilne prehrane djece rane i predškolske dobi	Tečajevi, predavanja, edukacija, stručna literatura Evidencija o zdravstvenom odgoju	Zdravstvene voditeljice, vanjski predavači	Kontinuirano
Edukacija odgojitelja i ostalih djelatnika o higijensko - sanitarnom i zdravstvenom pregledu i pružanju prve pomoći	Tečajevi, predavanja, edukacija, stručna literatura Evidencija o zdravstvenom odgoju	Zdravstvene voditeljice, kineziolog, vanjski predavači	Kontinuirano
Krizna intervencija	Evidencija o ozljedama djece	Svi	Prema potrebi
Praćenje potrebe za dnevnim snom – fleksibilni dnevni odmor	Osvještavanje potrebe za tim, pomoć u provođenju, nadzor	odgojiteljice, ST, ravnateljica	kontinuirano
Rad po načelima HACCP sustava kontrole u centralnoj i područnim čajnim kuhinjama	Kontrolni obilasci, edukacija, evidencije, predavanja, stručna literatura, revizija	Vanjski predavači, zdravstvene voditeljice	Kontinuirano, Prema potrebi
Provođenje Programa „Sigurnije škole i vrtići“ po preporuci, a u suradnji sa MZOM, AZOO i HCK	Edukativni materijali, aktivnosti, teme i upute za izvođenje aktivnosti, kao i popratni radni listovi	Odgojiteljice, zdravstvene voditeljice, kineziolog	Kontinuirano

Suradnja s vanjskim ustanovama: - Sanitarna inspekcija - Zavod za javno zdravstvo zagrebačke županije - Dom zdravlja: * higijensko - epidemiološka služba * pedijatrijska služba * stomatološka služba - Zavod za hitnu medicinsku pomoć zagrebačke županije - BIO SAN sanitarna zaštita Zagreb - GD CK Dugo Selo - DND Dugo Selo - HCK Zagreb - HZJZ Zagreb - NZJZ „Dr. A. Štampar“ Zagreb	Kontrolni obilasci, nadzor, ispitivanje uzoraka hrane, evidencije, edukacije i sl.	Ravnateljica, zdravstvene voditeljice, vanjski predavači	Kontinuirano, Prema potrebi
--	---	---	------------------------------------

BITNE ZADACI U ODNOSU NA DIJETE:

- praćenje prilagodbe djece na jaslice / vrtić
- identifikacija djece s posebnim zdravstvenim potrebama, praćenje razvoja i upućivanje na specijalističke preglede prema potrebi
- organizacija, provođenje i praćenje tretmana djece s posebnim potrebama
- planiranje jelovnika u skladu s načelima pravilne prehrane
- planiranje jelovnika za djecu s posebnim prehrambenim potrebama (alergije na hranu, kronične bolesti) prema pisanim uputama liječnika, a u dogovoru s roditeljima
- praćenje higijenskih navika pri podjeli i serviranju hrane
- fleksibilnost kod obroka uz poticanje samostalnosti uzimanja obroka, upotrebe pribora za jelo, uvažavanje individualnih potreba djece
- postupci provođenja pravilne higijene prije i nakon obroka

- promocija i očuvanje cjelovitog dječjeg zdravlja
- učenje o zdravlju i učenje o čistoći (nas, našeg tijela, okoline, planete....)
- provjera dokumentacije o cijepljenju djeteta
- upućivanje roditelja na obvezu cijepljenja, ako ono nije obavljeno
- redovito provođenje higijensko – epidemioloških mjera kod djece u svrhu prevencije bolesti
- praćenje zdravstvenog stanja i trijaža bolesne djece
- smanjenje pobola i povreda djece
- obavezno donošenje ispričnice roditelja nakon 3 dana bolesti
- obavezno donošenje liječničke potvrde (ispričnice) nakon preboljene bolesti
- provođenje raznih postupaka upućenih na sigurnost djece
- provođenje tjelesnih aktivnosti u dvorani, na igralištu i na dvorištu te organiziranje odgojno
 - zdravstveno – rekreativnih programa za djecu u uvjetima boravka djece izvan vrtića (ljetovanje, zimovanje, klizanje) te organizacija i provedba izleta djece u prirodi (ispravnost vode i hrane, osobna higijena djece)
- praćenje potrebe za dnevnim odmorom i snom (fleksibilni dnevni odmor)

BITNE ZADAĆE U ODNOSU NA RODITELJE:

- omogućiti edukaciju i stručnu pomoć roditeljima u zaštiti djetetova zdravlja
- organiziranje i sudjelovanje na roditeljskim sastancima za novoprimljenu djecu
- organiziranje i sudjelovanje na roditeljskim sastancima prema aktualnim problemima tijekom godine
- individualni razgovori u svrhu informiranja o zdravlju, prehrani i higijeni u dječjem vrtiću
- edukacija roditelja usmenim i pismenim putem o zdravstvenoj zaštiti djeteta u dječjem vrtiću
- prikupljanje i obrada podataka i dokumentacije o zdravstvenom statusu djeteta
- svi oblici djelovanja s ciljem poboljšanja kvalitete boravka u vrtiću

BITNE ZADAĆE U ODNOSU NA ODGOJITELJE I DJELATNIKE:

- upoznati odgojitelje kako kvalitetno i pravovremeno zadovoljiti potrebe djece
- upoznati odgojitelje i djelatnike s važnošću promjene vlastitog ponašanja, pogotovo u vezi djece s posebnim potrebama

- educirati odgojitelje i djelatnike u sanitarno - higijenskom i zdravstvenom pogledu
- educirati odgojitelje o potrebi redovnog cijepljenja djece
- educirati odgojitelje o antropometrijskom mjerenju djece
- pravodobno reagirati na potencijalno opasne situacije (svakodnevna provjera sigurnosti SDB, igrališta i dvorišta)
- osigurati odgovarajući namještaj koji ne pogoduje nastanku ozljeda s krvarenjem
- osigurati da igračke i drugi predmeti opće uporabe ispunjavaju uvjete u pogledu zdravstvene ispravnosti predmeta opće uporabe
- osiguravati pravilne higijensko - zdravstvene i mikroklimatske uvjete rada (SDB, kao i druge prostorije gdje borave djeca)
- prema uzrastu djece organizirati i provoditi tjelesne aktivnosti u SDB, dvorani i na vanjskom prostoru
- pomagati odgojiteljima u planiranju tjelesnih aktivnosti
- opremiti dvoranu i nadopuniti spravama za izvođenje tjelesnih aktivnosti
- provoditi edukaciju o pružanju prve pomoći, obnavljanje znanja (nove spoznaje)
- povećati stručnu kompetenciju odgojitelja u prevenciji pobola djece i pomoći djeci kod povreda
- praćenje rada po načelima HACCP sustava kontrole u centralnoj kuhinji i područnim čajnim kuhinjama
- praćenje čišćenja, pranja i dezinfekcije ostalih prostorija u DV (sanitarni čvorovi i kupaonice)
- praćenje ispravnog korištenja sredstava za rad i njihovo odlaganje
- sudjelovanje i preporuke oko nabave sredstava za održavanje higijene u skladu sa zahtjevima zaštite okoliša
- upućivanje na važnost pravilnog gospodarenja otpadom
- djelatnicima osigurati sredstva te stalnu edukaciju i kontrolu pravilnog korištenja higijenskih, antiseptičkih i dezinfekcijskih sredstava za održavanje higijene prostora, rublja, igračaka, hrane kao i osobne higijene (evidencije praćenja)
- provođenje mjera dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije prema ugovoru i potrebi (evidencije praćenja)
- zdravstveni pregledi djelatnika u skladu sa zakonskim rokovima (sanitarne knjižice) i prema potrebi, kao i pohađanje tečaja tzv. higijenskog minimuma određenih djelatnika

PRILAGODBA DJECE:

Cilj nam je poticanje cjelovitog razvoja svih funkcija, sposobnosti i mogućnosti djece u skladu s humanističko - razvojnom koncepcijom. U periodu prilagodbe djeteta poštovati rituale njege i zadovoljavanja primarnih potreba djece:

- razgovori radi uvida početnog stanja u skupini
- intervju s roditeljima novoprimljene djece uz ispunjavanje upitnika i zdravstvenog kartona
- procjena elemenata razvojnog statusa djeteta
- davanje informacija odgojiteljima o prijemu novog djeteta i djetetovom dosadašnjem razvoju, zdravlju i eventualnim posebnim potrebama
- upute i konzultacije s roditeljima radi lakše prilagodbe djeteta
- prepoznavanje, uvažavanje i stvaranje uvjeta za zadovoljavanje primarnih potreba djece: igra, prehrana, higijena i odmor
- ostvarivanje kvalitetne socio – emocionalne veze s djecom
- procjenjivanje uspješnosti prilagodbe novoupisane djece (posebice djece s utvrđenim potencijalnim, prolaznim i trajnim posebnim potrebama) na jaslice / vrtić

PRAVILNA PREHRANA:

SLUŽBENA DEFINICIJA PRAVILNE PREHRANE:

= ona prehrana koja tijelu osigurava optimalan omjer ugljikohidrata, masti i bjelancevina, te optimalan unos kalorija, vitamina, minerala, tekućine kako bi se osigurale potrebe organizma za hranjivim tvarima

Cilj nam je pravilnom prehranom obuhvatiti zdravstvene, kulturološke i obrazovne elemente, te kroz njih planirati sljedeće:

1. Planiranje jelovnika sukladno normativima objavljenim u priručniku:

- “ Prehrambeni standardi planiranja prehrane u dječjem vrtiću - jelovnici i normativi “ iz 2007.g. autorica Ljiljane Vučemilović i Ljube Vujić - Šisler, kao i korištenje recepata u svakodnevnoj pripremi obroka za djecu iz priručnika istih autorica iz 2009.g pod nazivom „Vrtićka kuharica za mame i tate“, te „Vrtićke kuharice“ dječjeg vrtića Dugo Selo, objavljene 2011.g. (ponekad uz korekcije zbog tehničkih razloga) i iz Priručnika „ Imam pravo jesti zdravo “ objavljenog u gradu Zagrebu 2016.g., te Jelovnika za

godišnja doba dječjih vrtića grada Zagreba koji su izrađeni od strane stručnjaka sa Prehrambeno biotehnološkog fakulteta Zagreb (Jelovnici za proljeće, ljeto, jesen i zimu)

- utvrđuju se potrebe dnevne količine energije i prehrambenih tvari za djecu jasličke / vrtićke dobi, a prema duljini boravka u vrtiću, godišnjem dobu, prehrambenim navikama djece, tradicijama i običajima podneblja gdje djeca žive

2. Planirati jelovnik za djecu s posebnim prehrambenim potrebama

3. Kontrola i analiza jelovnika od strane Nastavnog Zavoda za javno zdravstvo „ Dr. Andrija Štampar “ u Zagrebu

4. Kontrola i analiza vode za piće od strane Nastavnog Zavoda za javno zdravstvo „ Dr. Andrija Štampar “ u Zagrebu

5. Redovita edukacija djelatnika i stjecanje znanja o svim aspektima zdrave hrane, zdravstvene ispravnosti namirnica, kao i pravilnog prijema, skladištenja, pripreme namirnica

6. Suradnja s institucijama, udrugama i proizvođačima hrane u svrhu podizanja nivoa pravilne i zdrave prehrane

7. Praćenje utjecaja prehrane na rast i razvoj djece putem antropometrijskih mjerenja

PROMOCIJA I OČUVANJE ZDRAVLJA:

- DV radi prema Programu mjera zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u DV po naputku objavljenom od strane MZOM
- Upis djeteta u dječji vrtić uvjetuje se urednim cijepljenjem protiv bolesti iz Programa obveznih cijepljenja, s iznimkom djece koja imaju kontraindikacije na pojedina cijepljenja
- Program mjera između ostaloga obuhvaća i mjere primarne prevencije od zaraznih bolesti ili tzv. profilaktičke mjere, koje se u DV provode kontinuirano kako do pojave zarazne bolesti uopće ne bi došlo
- Program mjera obuhvaća i protuepidemijske mjere ili tzv. sekundarnu prevenciju koja se provodi u slučaju pojave pojedinih zaraznih bolesti ili s ciljem da se određena zarazna bolest ne bi proširila u epidemiju.
- Kod provođenja ovih mjera je potrebno naglasiti važnost dobre suradnje sa Higijensko – epidemiološkom službom (HES) i Sanitarnom inspekcijom:

- HES ima između ostalog i zadaću kontinuiranog praćenja i analiziranja epidemiološke situacije na svom području
- U slučaju pojave zarazne bolesti djece uvodi se epidemiološki, terenski rad u cilju ranog otkrivanja izvora zaraze i putova širenja, provođenje imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse, kao i zdravstveni pregledi osoba ovisno o epidemiološkoj indikaciji
- Odgovorni epidemiolog dogovara u suradnji s DV i način obavješćavanja roditelja o novonastaloj situaciji.
- Svaka uputa epidemiologa za DV mora biti u pisanom obliku s njegovim potpisom jer tako roditelji osim pravovremene i stručne informacije imaju i uvid o poduzetim mjerama, kao i imena stručnjaka i institucija koji te mjere propisuju i provode
- Pismena očitovanja epidemiologa o određenim mjerama koje se provode kod pojave zaraznih bolesti pridonose većem povjerenju roditelja što je izuzetno važno budući da se polazi od činjenice kako su u takvim situacijama roditelji s pravom zabrinuti za zdravlje svoje djece i žele dobiti što točnije informacije o svemu što je poduzeto

Kod pojave zaraznih bolesti u DV vrtić treba:

- obavijestiti nadležnu HES
- postupati isključivo po uputama epidemiologa, sanitarnog inspektora (mjere, postupci, zadaće)
- obavijestiti ravnateljicu, odgojitelje matične skupine, roditelje djece, kao i djelatnike vrtića uključene u proces rada
- vidjeti situaciju u samoj skupini (broj prisutne djece u periodu od najmanje tjedan dana od izbijanja bolesti, zdravstveni status skupine u tom periodu)
- pratiti pobol nakon uvođenja preporučenih, dodatnih mjera
- o tome treba voditi propisanu dokumentaciju

Primarna orijentacija na području zdravlja treba biti PREVENCIJA, koja obuhvaća mjere zdravstvene prevencije i edukaciju svih čimbenika u dječjem vrtiću.

Mjere koje se provode su:

- Pravovremeno zadovoljavanje osnovnih bioloških potreba i skrb o dnevnom ritmu
- Pravovremeno ponuditi djetetu funkcionalnu djelatnost koja će zadovoljiti njegove

- aktualne potrebe
- Zadovoljavanje potreba djeteta za pravilnom izmjenom i trajanjem statičnih i dinamičnih djelatnosti
 - Svakodnevno s djecom provoditi djelatnosti različite vrste na zraku, a boravak na zraku prilagoditi vremenskim uvjetima
 - Provođenje odgojno – zdravstvenih programa kroz posjete, izlete, ljetovanja, zimovanja djece u Dugom Selu i izvan Dugog Sela uz preporučene mjere
 - Praćenje psihofizičkog razvoja djeteta, sastanci s roditeljima i rad na zdravstvenoj edukaciji
 - Planiranje raznih oblika preventivnih zdravstvenih pregleda:
 - pregledi prije dolaska djeteta u odgojnu grupu
 - pregledi tijekom boravka djece u vrtiću
 - pregledi kod epidemiološke situacije
 - pregledi kod izostanka djece duljeg od 60 dana iz vrtića
 - Izvještavanje roditelja o obavljenim pregledima i poduzimanje odgovarajućih mjera:
 - individualni rad s roditeljima
 - roditeljski sastanci u odgojnim skupinama
 - leci za roditelje
 - obavijesti na kutićima odgojnih skupina
 - obavijesti na kutiću ZV
 - obavijesti na web stranici vrtića
 - obavijesti na Platformi OKI TOKI

ZDRAVSTVENA EDUKACIJA DJECE I RODITELJA, ODGOJITELJA TE OSTALIH DJELATNIKA:

- individualni rad s djetetom
- konzultacije s roditeljima
- radni dogovori i radionice s roditeljima
- radni dogovori i radionice za odgojitelje i djelatnike vrtića
- pružanje prve pomoći kod povreda djece i djelatnika
- upućivanje bolesne djece liječniku
- upućivanje oboljelih djelatnika liječniku
- organiziranje Tečajeva pružanja prve pomoći

- obnavljanje znanja nakon položenog Tečaja pružanja prve pomoći
- kontinuirano organiziranje i provođenje mjera dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije

SIGURNOST DJECE:

Izrada sigurnosno - zaštitnih i preventivnih Programa u dječjem vrtićima je obaveza je svih predškolskih ustanova.

Sigurnost djece treba osiguravati kroz različite vidove djelovanja:

- potpuno osigurati unutarnji i vanjski prostor od mogućnosti ozljeđivanja i oboljenja djece prema Programu povećanja mjera sigurnosti u dječjem vrtiću „ Dugo Selo “
- edukacija djece i odraslih o samo zaštiti od raznih opasnosti

Dječji vrtić „ Dugo Selo “ ima izrađen Program povećanja mjera sigurnosti koji sadrži niz priloga:

- Protokoli postupaka i metoda djelovanja u kriznim situacijama
- Protokoli postupanja djelatnika ustanove u slučaju kriznih situacija
- Program razvijanja navika i praktičnih vještina samo očuvanja djece
- Izjave i suglasnosti roditelja vezane za odgojno – obrazovni rad, te zaštitu zdravlja djece u dječjem vrtiću
- Izjave djelatnika vezane za krizne situacije u dječjem vrtiću

IV ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

IV.1. PRILAGODBA DJECE NA POLAZAK U JASLICE/ VRTIĆ

Prvi korak ka obrazovanju, nakon obrazovanja unutar obitelji, jest polazak u jaslice ili vrtić. Prilagodba djece na polazak u jaslice/vrtić je proces kojemu posvećujemo posebnu pozornost i dodatnu pripremu stručnih djelatnika našeg vrtića kako bi se svakom novoprimljenom djetetu olakšalo odvajanje i prijelaz u novu sredinu. Sam početak polazanja jaslica/vrtića zna biti vrlo stresno i zahtjevno razdoblje jer je riječ o velikoj promjeni. To razdoblje je izazovno i zahtjevno za sve sudionike: dijete, roditelja, ali i odgojitelja te mu treba pristupiti odgovorno (Mašković i sur., 2018), isto tako, prolazno je i normalno.

Naime, dijete dolazi iz obitelji gdje se osjećalo sigurno, u njemu nepoznatu sredinu i među nepoznate osobe. Potrebno je određeno vrijeme tijekom kojega dijete treba steći povjerenje i sigurnost u novo, vrtićko okruženje. Svako dijete prolazi kroz razdoblje prilagodbe u kojem neka djeca reagiraju burnije, dok neka i ne pokazuju značajnije promjene u ponašanju i reakcijama. Prilagodba djeteta individualni je proces, specifičan za svako pojedino dijete te na njega utječu različiti faktori: temperament, privrženost, iskustvo odvajanja, dob i obiteljska situacija. Postoje tri vrste prilagodbe koje se mogu pojaviti kod djece, a to su: laka, prilagodba srednje težine i teška prilagodba. Prilagodba lakog tipa prisutna je kod djece čija stabilizacija ponašanja uslijedi već nakon deset do petnaest dana. Rezultat tome je uspostavljanje sigurne i stabilne emocionalne veze s roditeljima dok je reakcija na novu, nepoznatu situaciju normalna. Prilagodba srednje težine traje malo duže od lake, a promjene u ponašanju se stabiliziraju trideset dana nakon boravka u skupini. Najduže traje teški tip prilagodbe. Ovaj tip je jako zahtjevan i dugotrajan, kako za roditelje, odgojitelje tako i za djecu. Može potrajati i duže od šest mjeseci, a razlozi mogu biti različiti, učestali izostanci iz skupine zbog bolesti, nepovoljna obiteljska situacija, nedovoljna emocionalna zrelost djeteta i slično (Coha, 2007; prema Buršić, 2019). Promjene u ponašanju tijekom prilagodbe djeteta su prolazna pojava, potrebno je biti pripremljen na njih, kako bi djetetu mogli što bolje pomoći. Također, od velike je važnosti komunikacija roditelja sa stručnjacima unutar ustanove. Roditelji i odgojitelji bi trebali surađivati i svakodnevno razmjenjivati informacije o djetetu.

U novoj 2025./2026. pedagoškoj godini prilagodba djece u dvije novoformirane jasličke skupine (mlađoj i starijoj) u matičnom objektu, te u novoj mlađoj jasličkoj skupini u područnom objektu Starčevićeva, kreće u ponedjeljak, 8.9.2024. dolaskom djeteta i roditelja u odgojnu skupinu prema dogovorenom vremenu dolaska na upisnom razgovoru. Nadalje, prilagodba djece u već postojeće oformljene skupine kreće također drugog tjedna pedagoške godine.

Tijek prilagodbe djece u novoformiranim skupinama su osmislili i dogovorili psihologinja i odgojitelji na sljedeći način: planirano je da prva dva dana prilagodbe djeca borave s roditeljima u odgojnoj skupini kraće vrijeme (okvirno 60 do 90 minuta ili prema procjeni i dogovoru odgojiteljskog tima s roditeljima). Treći dan prilagodbe planirano je da djeca borave kraće vrijeme u odgojnoj skupini s odgojiteljicama i ostalom djecom bez roditelja, a prema dogovoru odgojiteljica i roditelja o vremenu dolaska i trajanju boravka. Nakon toga je planirano postupno

povećanje duljine vremena boravka djeteta u odgojnoj skupini ovisno o individualnim reakcijama djece.

U već formiranim odgojnim skupinama postupna prilagodba novoprimitljene djece kreće drugog tjedna u rujnu 2025.

Potrebno je naglasiti da će se tijekom prilagodbe svakog pojedinog djeteta prilagođavati individualnim potrebama djeteta, a u suradnji i dogovoru s roditeljima.

Tablica 19: *Aktivnosti tijekom procesa prilagodbe novoprimitljene djece*

PODRUČJE RADA	NOSITELJI	VRIJEME PROVEDBE
1. Podizanje kvalitete stručne pripremljenosti odgojitelja te ostalih djelatnika - radni dogovori, stručni aktivni, upućivanje na stručnu literaturu o procesu prilagodbe djece na polazak u jaslice/vrtić	odgojitelji skupina u koje dolaze novoprimitljena djeca, odgojitelji ostalih odgojnih skupina, članovi ST, ravnateljica, ostali djelatnici	rujan 2025. – studeni 2025.
2. Ublažavanje teškoća odvajanja i izgrađivanje osjećaja sigurnosti kod djeteta - upoznavanje razvojnih potreba svakog djeteta tijekom upisnog razgovora te planiranje procesa prilagodbe prema specifičnim potrebama pojedinog djeteta - postupnost procesa prilagodbe; uključivanje roditelja/skrbnika u proces prilagodbe - praćenje i refleksija prilagodbe svakog djeteta – kroz protokol praćenja, individualne savjetodavne razgovore s roditeljima/skrbnicima između odgojitelja/ članova stručnog tima i roditelja	odgojitelji skupina u koje dolaze novoprimitljena djeca, odgojitelji ostalih odgojnih skupina, članovi ST, ostali djelatnici	rujan 2025. – studeni 2025. i tijekom pedagoške godine – prema potrebi
3. Ublažavanje roditeljske zabrinutosti te građenje povjerenja u odgojitelje i vrtić, jačanje roditeljskih kompetencija - savjetovanje roditelja o načinima pripreme djece za prilagodbu na vrtić, obavješćivanje roditelja o značajnim aspektima prilagodbe tijekom upisnog razgovora i plenarnog roditeljskog sastanka, letak o prilagodbi - obavješćivanje o odgojno-obrazovnom djelovanju, osobito u vrijeme prilagodbe i kontinuirano razmjenjivanje važnih obavijesti o djetetovom ponašanju kroz individualne savjetodavne razgovore - upućivanje na aktivnosti i djelovanja koja olakšavaju djetetovo odvajanje, na važnost prvog dana rastanaka te prijenos roditeljskih osjećaja na dijete	odgojitelji skupina u koje dolaze novoprimitljena djeca, odgojitelji ostalih odgojnih skupina, članovi ST, ravnateljica, ostali djelatnici	rujan 2025. – studeni 2025. i tijekom pedagoške godine – prema potrebi

4. Istraživanje i sagledavanje specifičnosti i konkretnih obilježja prilagodbe sve djece, s posebnom pozornošću na djecu koja imaju razvojne posebne potrebe - praćenje i opažanje ponašanja, osjećanja, reagiranja i zdravlja svakog djeteta - podrška roditeljima u jačanju roditeljske kompetentnosti tijekom prilagodbe djeteta na polazak u vrtić - podrška odgojiteljicama tijekom prilagodbe novoprimljene djece	odgojitelji skupina u koje dolaze novoprimljena djeca, odgojitelji ostalih odgojnih skupina, članovi ST, ravnateljica, ostali djelatnici	rujan 2025. – studeni 2025. i tijekom pedagoške godine – prema potrebi
---	--	--

Suvremena znanstvena istraživanja o ranom razvoju djece ukazuju kako su iskustva u ranoj dječjoj dobi od presudne važnosti za kasniji cjelokupni razvoj djeteta, kao i njegovo učenje i sudjelovanje u društvenom životu. Na društvenom planu, razdoblje rane dobi djece važno je za promicanje osnovnih odgojnih vrijednosti, inkluzije i jačanje socijalne kohezije, kako djeteta, tako i obitelji.

Smjernice kojima bi se trebali voditi u odgojno-obrazovnom procesu:

- svi odgojno-obrazovni djelatnici trebali bi svojim pozitivnim odgojnim modelom; smirenošću i uljudnošću doprinositi kvaliteti pozitivnog utjecaja na dijete, odgojnu skupinu i kulturu cjelokupne ustanove. Dakle, implicitna pedagogija svakog odgojno-obrazovnog djelatnika trebala bi biti vođena profesionalnim ponašanjem, primjerenom i kulturnom komunikacijom kako s djecom, tako i sa svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa.

- djeci je u ovom stresnom razdoblju najviše potrebna ljubav i podrška stoga odgojitelj ima zadatak da u odnos s djetetom unese puno nježnosti, topline, strpljenja i razumijevanja te mu pruži utjehu, a svojom maštom i kreativnošću ponudi pregršt materijala iz kojih će dijete učiti, ali pri tome se i zabaviti. Dakle, s djecom bismo trebali prije svega ostvariti topao, brižan socio-emocionalni odnos i na taj način razviti sigurnu privrženost.

Ona djeca odrasla u okolini koja omogućuje stalnu prisutnost odrasle osobe koja im pruža osjećaj ugone i nježnosti te koja je osjetljiva na njihove potrebe, razvijaju sigurnu privrženost (Ainsworth, 1979, prema Lipovac 2018).

- pravovremena njega je od ključne važnosti za zdravlje djece i time se trebamo voditi (urednost i brisanje nosića, redovito prematanje, redovito nuđenje i dostupnosti vode...), primarne dječje potrebe trebale bi nam biti prioritetne pri djelovanju u odgojno-obrazovnom radu

- već od samog početka prisjetimo se važnosti poticajnog i primjerenog okruženja kao trećeg odgojitelja (pogledati na inicijalnim upitnicima koje igre, aktivnosti i igračke djeca preferiraju kako bi im omogućili iste i na taj način oformili kutiće)
- omogućiti djeci prijelazne objekte, koji će im dati osjećaj ugone i sigurnosti te povezanosti s roditeljima, u vrijeme prilagodbe
- omogućiti toplo i ugodno ozračje (umirujuću, veselu glazbu u SDB), potom osigurati poticajno materijalno okruženje koje odgovara psihofizičkim osobinama djece te dobi vodeći se interesom djece i na taj način olakšati prilagodbu, poticati cjeloviti razvoj i proces učenja kod djece
- kako bi pomogli djetetu da se privikne na novo okruženje, od velike je važnosti da razmjenjujemo informacije o procesu prilagodbe djeteta s roditeljima te da njegujemo međusobnu suradnju
- prisjetiti se uloga odgojitelja kako u odgojno-obrazovnom procesu tako i u svakom pojedinom segmentu npr. igri kako bi cjelovito i profesionalno pristupio svakom području odgojnog i obrazovnog djelovanja (uključite se u ulogu suigrača)

Stručnjaci iz područja ranog odgoja slažu se da razdoblje ranog djetinjstva i iskustvo koje pojedinac stječe u svom primarnom odnosu s roditeljem/skrbnikom/odgojno-obrazovnim djelatnikom tijekom prvih godina života (bilo da se radi o majci, ocu ili nekom drugom skrbniku ili odgojitelju), ima ključnu ulogu u normalnom razvoju pojedinca, posebice emocionalnom razvoju (Ajduković i sur., 2006).

Jednom od najznačajnijih teorija iz razdoblja razvoja u ranom djetinjstvu smatra se upravo teorija privrženosti. Teoriju privrženosti razvio je Bowlby sredinom 20. stoljeća kojom je ukazao na ulogu i značajnost stvaranja snažne emocionalne veze u odnosu između majke i djeteta, od samog rođenja te je taj odnos definirao kao afektivnu vezanost (Stefanović-Stanojević i sur., 2010). Nadalje, Kardum i sur., (2006) privrženost smatraju svojevrsnim jedinstvenim, evolucijski zasnovanim mehanizmom čija je primarna funkcija osiguravanje zaštite i emocionalne sigurnosti. Teorija privrženosti ima polazište u činjenici da je za preživljavanje svakog ljudskog bića u najranijoj dobi neophodna briga odraslih.

Kvaliteti te brige značajno pridonosi kvaliteta veze između djeteta i roditelja/primarnog skrbnika/ odgojitelja. Stvaranju tih ranih veza pogoduje i čitav sustav ponašanja djeteta koja su biološki, odnosno genetski zadana kako bi dijete od najranije dobi održavalo blisku vezu s

primarnim skrbnikom/ odgojiteljem. To uključuje smijanje, plakanje, dozivanje, vizualni kontakt i slično. Ta dječja ponašanja imaju svrhu potaknuti u roditelju/skrbniku/odgojitelju osjećaje povezanosti i brige prema djetetu koje je popraćeno iskazivanjem određenih ponašanja kojima odrasli odgovaraju na signale djeteta (npr. dodirivanje, smijanje, držanje, ljuljanje) (Ajduković i sur., 2006).

Ključno je osigurati da je interes djeteta u centru svih smjernica i u centru svakodnevne prakse, te da dijete kroz visokokvalitetnu odgojno-obrazovnu praksu dobiva odgovarajuću podršku. Naše temeljno polazište je uvjerenje kako svako dijete ima pravo na uvjete i podršku koju će mu osigurati optimalno razvijanje svih njegovih potencijala, što je moguće ostvariti jedino suradnjom i partnerskim odnosima s obitelji i stručnjacima. Obavezno planirati roditeljske sastanke sa stručnjacima te djelovati timski. Roditeljske sastanke trebamo planirati unaprijed i voditi računa da ne dođe do preklapanja (dostupnost slobodne sobe, prisutnost članova stručnog tima i dostupnost projektora).

Dužni smo izdvojiti vrijeme i odazvati se nakon neposrednog rada na suradnju s pedagogom i svim stručnim suradnicima (oko svih segmenata odgojno-obrazovnog rada: roditeljski sastanci, planiranje odgojno-obrazovnog procesa, tijeka adaptacije, evaluacije i IOOP-a...i drugog).

Na kutićima za roditelje potrebno je unaprijed pripremiti sve potrebne informacije, tekst dobrodošlice, napisati vrijeme individualnih razgovora i osnove informacije o tijeku - ritmu dana u vrtić. Važno je podsjetiti roditelje da je razmjena informacija na vratima kratka i pozvati ih na individualne razgovore.

Kako bismo osigurali optimalne uvjete iznimno je značajan razvojno-primjeren i na dijete usmjeren pristup poučavanju jednako dostupan svima, individualiziran proces poučavanja, holistički pristup dječjem razvoju, inkluzivan odgoj i obrazovanje, aktivan i partnerski odnos s obitelji, društvenom zajednicom i okruženjem za učenje koje uvažava kulturološke specifičnosti.

Navedeno čini elemente kvalitetne pedagoške prakse koja sadržava sedam područja:

1. Interakcije: su od ključnog značenja za cjelokupni razvoj djece. Omogućuju im kontinuirano učenje kroz razmjenu znanja, iskustava i mišljenja te iskazivanje emocija, djeca razvijaju pojam o sebi, osjećaj pripadnosti zajednici i svijetu u kojem žive. Uloga odgojitelja je na brižan i podržavajući način omogućiti djeci sudjelovanje u različitim interakcijama i procesima te konstrukcije novih znanja i značenja. Na podržavajući i

uvažavajući način modelirati interakcije među svim odraslima koji sudjeluju u životu djeteta. Interakcije kojima se ostvaruje i potiče smislena i uvažavajuća komunikacija svih sudionika u procesu i u kojima je svakome omogućeno izreći svoje mišljenje na smiren i uljudan način vodeći brigu o kulturi komunikacije, poticati razvoj svakog djeteta u samopouzdanu osobu koja uči i pridonosi razvoju društva te brine o njegovim članovima.

2. Obitelj i zajednica: podržavanjem djelotvorne interakcije između obitelji, vrtića i zajednice, odgojitelj svojim modelom i smirenošću potiče razumijevanje zajedničke odgovornosti za odgoj, obrazovanje i budućnost djece.
3. Inkluzija, različitost i demokratske vrijednosti: odgojitelj potiče kod djece prepoznavanje i uvažavanje različitih potreba, promovira djelotvornu suradnju za ostvarenje zajedničkih ciljeva i poštivanje i uvažavanje posebnih interesa i potreba svakog pojedinog djeteta ili grupe.
4. Praćenje, procjenjivanje i planiranje: odgojitelj u suradnji s pedagogom i stručnim timom kreira planove koji se temelje na interesima, potrebama, iskustvima i sposobnostima djece skrbeći o svemu što je potrebno kako bi se ostvarili njihovi puni potencijali.
5. Strategije poučavanja: odgojitelj je odgovoran za izbor strategija poučavanja koje svakom djetetu daju najbolju moguću podršku za ostvarenje osobnih razvojnih i obrazovnih ciljeva, kao i ciljeva definiranih nacionalnim, kurikulumom Dječjeg vrtića Dugo Selo i kurikulumom svake odgojno-obrazovne skupine.
6. Okruženje za učenje: uloga odgojitelja ogleda se u osiguravanju djeci sigurnog i poticajnog okruženja, mijenjajući ga prema specifičnim potrebama učenja. Odgojitelj ohrabruje djecu na sudjelovanje i suradnju u različitim aktivnostima i na preuzimanje rizika u svom procesu učenja.
7. Profesionalni razvoj: odgovornost odgojitelja je svakom djetetu osigurati najbolju podršku za razvoj i učenje. Odgojitelj svojim aktivnim sudjelovanjem, kritičkim promišljanjem i partnerstvom s drugima unapređuje kvalitetu svog profesionalnog rada, promovira vlastitu profesiju i povećava svoju sposobnost zagovaranja kvalitetnog odgoja i obrazovanja za svu djecu.

OČEKIVANI ISHODI: upravo je u ovim područjima potrebno osigurati visoku kvalitetu rada kako bi se podržao dječji razvoj i učenje. Kroz navedena područja promovira se praksa koja se temelji na humanističkim i socio-konstruktivističkim načelima, razvojno primjerenoj praksi, individualiziranom pristupu i spoznaji da se odgoj i učenje odvija kroz interakciju i dijalog između djece i odraslih, kao i djece međusobno, u duhu uvažavanja, poticanja i suradnje. Pri

tome se polazi od uvjerenja da je dijete sposobno i cjelovito biće iako treba pomoć i potporu odraslih.

Mašković, T. Drožđan, D. Sokač, M. Josić, M. (2018.) *Od jaslica do škole, Vodič za lakši proces prilagodbe na jaslice, vrtić i školu*. Zagreb: RTL kockica.

Buršić, A. (2019). *Prilagodba djece na vrtić*. Doktorska disertacija. Pula: Fakultet za odgojne i obrazovne znanosti Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli.

Dječji vrtić Dugo Selo kontinuirano se usklađuje s Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje koji sadrži polazište, vrijednosti, načela i ciljeve koji predstavljaju okosnicu oblikovanja odgojno-obrazovnog djelovanja i obaveza je svakog odgojno-obrazovnog djelatnika poznavati i primjenjivati iste.

Vrtić se transformira u organizaciju koja neprestano samu sebe organizira i osmišljava zbog unapređenje odgojno-obrazovne prakse i razvoja kurikulumu u njemu postaje proces stalne evolucije. (Prema Nacionalni kurikulum za rani predškolski odgoj i obrazovanje).

Svi odgojno-obrazovni djelatnici trebaju poznavati i djelovati u skladu s novim paradigmama djetinjstva koje su sažete u nekoliko temeljnih postavki:

Dijete je osobnost već od rođenja i treba ga ozbiljno shvaćati i poštovati.

- Dijete nije objekt u odgojnom procesu, već je socijalni subjekt koji participira, konstruira i, u velikoj mjeri, određuje svoj vlastiti život i razvoj.
- Djetinjstvo nije samo pripremna faza za budući život, već je životno razdoblje koje ima svoje vrijednosti i svoju kulturu.
- Djetinjstvo je proces socijalne konstrukcije, koji djeca i odrasli zajednički izgrađuju.

Dječji vrtić Dugo Selo iznalazi svoje uporište u načelima sadržanim u Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, a to su: **fleksibilnost u odgojno-obrazovnom procesu** koja omogućuje prilagodljivost konkretnim mogućnostima, potrebama i interesima djece i odraslih u ustanovi. Načelo fleksibilnosti također polazi od uvjerenja da je učenje djece aktivni, subjektivni proces konstruiranja znanja pojedinca, ali ne događa se kod djece ni

jednakim redoslijedom ni jednakom brzinom stoga treba planirati i poticati kako grupni tako i individualni razvoj djece.

Partnerstvo vrtića s roditeljima i širom zajednicom načelo je koje je izuzetno važno i koje će biti bitna zadaća u ovoj pedagoškoj godini.

Osiguravanje kontinuiteta u odgoju i obrazovanju jedna je od iznimno važnih zadaća jer stvara polazište i osigurava uvjete za zadovoljavanje jednog od temeljnih prava djeteta – pravo na razvojno primjerenu i osmišljenu igru koja će biti glavno sredstvo odgoja i obrazovanja.

Osnovni cilj i bitna zadaća Dječjeg vrtića Dugo Selo je osiguravanja kontinuiteta u odgoju i obrazovanju kvalitetnom suradnjom/partnerstvom s obiteljima i lokalnom zajednicom i time premošćivanju barijera koje izazivaju stres i nezadovoljstvo u djece, te uspostavljenje suradnje sa školom kao jednim od sustava, između ostalog realizacijom i Program rada s roditeljima radi pripreme djece za polazak u osnovnu školu u ovoj pedagoškoj godini.

Suradnja vrtića i škole – podrazumijeva zajedničko djelovanje svih sudionika koji su usmjereni na djecu i njihovu dobrobiti, vodeći računa ponajprije o psihofizičkim osobinama djece, njihovim potrebama i mogućnostima, a u cilju cjelovitog razvoja, odgoja i obrazovanja djece

U Dječjem vrtiću Dugo Selo unaprjeđivat ćemo: intelektualni, društveni, moralni, duhovni i motorički razvoj djece kroz:

- identitet
- humanizam i tolerancija
- odgovornost
- autonomija

Planiranje odgojno-obrazovnog procesa usmjereno je na promišljanje dobrobiti i načine na koji se mogu realizirati, a ne na parcijalne ciljeve, tj. područja i sadržaje učenja, nezavisno od individualnih značajki svakog djeteta. U planiranju i promišljanju odgojno-obrazovnog rada trebamo se voditi osobnom, emocionalnom, tjelesnom, obrazovnom i socijalnom dobrobiti.

IV.II. OBOGAĆIVANJE ODGOJNO- OBRAZOVNOG PROCESA

U pedagoškoj godini 2025./2026. omogućit ćemo djeci stjecanje novih iskustava, spoznaja i znanja kroz raznovrsne posjete i odlaske u kulturne ustanove, organizaciju izleta te prorađivanje istih kroz neposredni iskustveni doživljaj i razgovor. Sadržaji kojima ćemo obogatiti dječji doživljaj bit će prirodnog, društvenog i kulturnog značaja iz neposredne okoline u Dugom Selu, Zagrebačke županije, grada Zagreba ...

Cilj je obogaćivanje iskustva djeteta, stjecanje spoznaje i usvajanje znanja u vrtiću raznovrsnim prirodnim, društvenim i kulturnim sadržajima iz neposredne uže i šire sredine.

Tijekom pedagoške godine ostvarivati će se različite aktivnosti kroz slijedi načelno u tabelu

Tablica 20: Aktualna događanja kroz godinu

Mjesec	Aktualna događanja	Aktivnosti	Odgojne skupine	Napomene/podsjetnik
Rujan	Početak pedagoške godine. Povratak djece u skupine.	Priprema materijalno-organizacijskog konteksta skupina i objekata, priprema materijala prema uputama i dogovoru, s ravnateljem, odgojitelja i članova stručnog tima.	Sve skupine, posebice nove.	Pravovremena priprema, iščitavanje intervjua, upoznavanje djece, njihovih potreba, navika, interesa i potreba obitelji. Iščitavanje stručne literature
	Period prilagodbe	Praćenje prilagodbe, bilješke. Usklađivanje Organizacijskih, socijalnih materijalnih uvjeta sa stvarnom potrebom djece	Sve skupine, posebice nove.	Snimiti inicijalno stanje i završno stanje SDB-predati pedagoginji te analiza
		Reorganizacija SDB,	Sve skupine	Radni dogovor oko prilagodbe, početnog

	oformiti centre aktivnosti snimiti početno stanje i prvu etapu	stanja Sdb i odmaka nakon mjesec dana, te oko daljnjeg organizacije	
Upoznavanje	Boravak roditelja u skupini, dogovaranje, planiranje. Suradnja sa stručnim timom	Sve u kojima dolaze nove skupine i nova djeca	Stalni tjedna dogovaranje Planiranje S pedagoginjom I psihologinjom
Plan Odlaska i odlazak u kazalište Odlazak na izlete u dogovoru s ravnateljicom i pedagoginjom, odgojiteljima	Odgojitelji predaju svoj okvirni prijedloge za kazališta i za odlazak na izlete na početku pedagoške godine, Te plan za sudjelovanje na manifestacijama u gradu	Starije skupine	Promišljanje na početku pedagoške godine Poslati pedagoginjama na mail i Platformu Oki -toki Planiranje s pedagoginjama ravnateljicom i timom odgojitelja pedagoginjom i ostalim članovima str, tima
Odlazak u različite kulturne i društvene ustanove i događanja u zajednici	Svaki odlazak izvan ustanove se treba planirati iako je potrebno napraviti okvirni plan jer ne znamo u detalje gdje će nas odvesti interes djece		

Predati plan Sudjelovanje u gradskim događanjima U tjednu i vikendom Tijekom godine Vođeni Programom	Različiti osmišljene aktivnosti i nastupi djece Pripremanje i vrednovanje uz suradnju s pedagoginjom Obavezno se upisati na početku godine sve starije skupine trebaju jedanput sudjelovati	Realizacija istih i organiziranje suradnja s vanjskim kulturnim i ostalim ustanovama pedagoginja s ravnateljicom i gradom kazalištima, muzejima, plan izleta poslati 2 tjedna ranije Ukoliko je pedagoginja bolesna odlaze drugi članovi stručnog tima
Obilježavanje značajnih datuma, prema kalendaru događanja i prema interesu djece	Tematske cjeline, izrada zajedničkih aktivnosti, radionica i plakata , roditelji demonstriraju svoje zvanje uključivanje roditelja	Vrtićke skupine Priprema i vrednovanje, Planiranje i valorizacija orijentacijskih planova , individualno kroz dogovor s pedagoginjom i psihologinjom, kroz timove
Jesenski ciklus promjene	Šetnja u okružju vrtića, promatranje i doživljaj, opisivanje, izleti Bogaćenje kutića materijalima i osmišljavanje kreativnih aktivnosti	Sve skupine Šetnja srednjih i starijih skupina uz prethodnu najavu

	Dani kruha, Dani zahvalnosti za plodove Zemlje	Sakupljanje plodova, žitarica, formiranje centra za istraživanje prirode, likovne aktivnosti, promatranje, opisivanje, praktične aktivnosti i druge aktivnosti	Sve skupine	Uključivanje roditelja
	Ciljani posjeti prema dogovoru	Prema okvirnom planu predanom pedagoginji na početku ped. Godine i prema inetresu djece uz najavu pedagoginji Priprema, dogovor, prikupljanje informacija	Sve skupine Izuzev jasličkih	Suradnja s roditeljima
	Dan dječjih prava	Aktivnosti vezane uz dječja prava	Sve skupine	Suradnja s roditeljima
	Obilježavanje dječjeg tjedna	Posjete, radionice u vrtiću, igraonice, u dogovoru s ravnateljicom, pedagoginjom drugim članovima tima		Suradnja s društvom Suradnja s društvom Naša djeca, pedagoginjom i stručnim timom, Sport.voditelj Odgojitelji djeca
Prosinac	Dan Sv. Barbare Sv. Nikola	Sijanje pšenice, priče, blagdani, darivanje, dobra djela...	Zainteresira -ne skupine	Uvažavanje različitih obiteljskih običaja,

Veljača			u skladu s razvojnim	tradicija, usuglašavanje, pojašnjavanje
	Blagdanska predstava	Priprema, iščekivanje, razgovor	Sve skupine	Suradnja s roditeljima
	Kazališna predstava	Gostujuće kazalište Izleti, aktivnosti u gradu	Starije skupine	Suradnja s turističkom zajednicom i gradom
	Valentinovo Poklade Svjetski dan vode Maskenbal	Šetnja po naselju, gradu,... izleti ,aktivnosti u gradu		Starije skupine Srednje skupina
Ožujak	Prvi dan proljeća	Promatranje, obilazak, dijeljenje dojmova, zajednički plakat		Sve skupine Izuzev jasličkih
	Posjet muzejima	U dogovoru s pedagoginjama prema		Srednje -starije,
	Posjet kazalištu	interesu djece		mješovite, odgojne
	Međunarodni dan dječje knjige	Važnost čitanja		Sve skupine
	Izleti	Priprema i dogovor		Starije skupine
Svibanj		Sadimo, biljke uređujemo, prezentiramo	Sve	Sve skupine
	Dan Planeta Zemlje	svoje eko projekte roditeljima, ekološko osvješćivanje Zajedničke radionice u svim objektima	vrtičke Sve Skupine	Svečanost

	Obilježavanje 50 godina dječjeg vrtića	Dogovor s ravnateljicom Odgojiteljicom , pedagoginjom	Sve skupine
	Majčin dan	Obilježavanje dana	Sve skupine
	Posjet djece polaznika škole školi	Suradnja pedagoginja sa školama	Starije skupine
	Završno druženje i svečanosti	Prikazi, radionice, druženja, igre na otvorenom	Starije odgojne skupine
	Obilježavanje dolje navedenih bitnih datuma	-aktivnosti u skupini, posjete, izleti	Odgojitelji, pedagoginje

Tablica 21: **Datumi koje obilježavamo prema interesu i mogućnosti ugradnje u projekte**

MJESEC	DOGAĐANJA
rujan	Svjetski dan prve pomoći Europski dan kretanja Prvi dan jeseni Dan čistih planina Dan policije Svjetski dan pismenosti Međunarodni dan gluhih
listopad	Međunarodni dan glazbe Svjetski dan zaštite životinja Dječji tjedan Tjedan zdravog doručka Međunarodni dan djeteta Svjetski dan pješačenja Svjetski dan slijepih Početak mjeseca knjige Svjetski dan hrane Dan jabuka Svjetski dan međusobnog pomaganja Svjetski dan štednje Međunarodni dan svjesnosti o razvojnem jezičnom poremećaju Međunarodni dan svjesnosti o mucanju Svjetski dan mentalnog zdravlja, Dan hrvatskih pošta
studeni	Svi sveti Svjetski dan izumitelja Svjetski dan znanosti za mir i razvitak (UNESCO) Dan djeteta, 20 godišnjica Konvencije o pravima djeteta (1989.) Međunarodni humanitarni dan Dan hrvatskog kazališta

	Međunarodni dan borbe protiv nasilja 1. adventska nedjelja - ZEČIĆI
prosinac	Međunarodni dan osoba s posebnim potrebama Međunarodni dan volontera Sveti Nikola (Dan pomoraca – mornar) Sv. Barbara Dan planina Dan UNICEF-a Sv. Lucija Tjedan Solidarnosti hrvatskog križa Badnjak Božić Stara Godina
siječanj	Nova godina Sveta tri kralja Svjetski dan mira Svjetski dan smijeha
veljača	Valentinovo Svjetski dan močvara Poklade- JEŽIĆI
ožujak	Prvi dan proljeća Svjetski dan knjige Europski dan logopedije Svjetski dan pripovijedanja Svjetski dan sindroma Down
travanj	Uskrs- ZEČIĆI Međunarodni dan smijeha Međunarodni dan dječje knjige Svjetski dan zdravlja Svjetski dan plesa

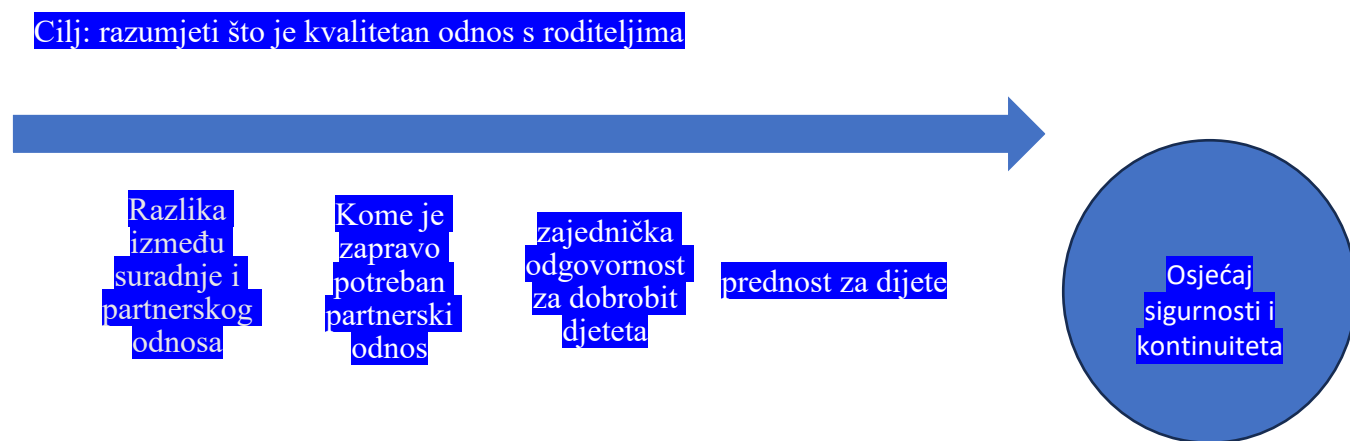
	Dan planeta Zemlje Biciklijada Svjetski dan svjesnosti o autizmu Svjetski dan glasa
svibanj	Međunarodni dan tjelesne aktivnosti Međunarodni dan Sporta Olimpijski dan trčanja Olimpijski dan vrtića Majčin dan

IV.III. BITNE ZADAĆE:

I. POTICANJE I OSTVARIVANJE KVALITETNIH PARTNERSKIH ODNOSA ODGOJNO - OBRAZOVNIH DJELATNIKA S RODITELJIMA I LOKALNOM ZAJEDNICOM

- poticanje odgojno-obrazovnih djelatnika na promišljanje i razumijevanje suvremenih značajki partnerstva s roditeljima
- poticanje odgojno-obrazovnih djelatnika na prepoznavanje i razumijevanje znanstveno utemeljenih pretpostavki za razvoj kvalitetne suradnje između svih dionika
- razvijanje istraživačkog odnosa odgojno-obrazovnih djelatnika u odnosu na partnerstvo s roditeljima i druge dionike (kroz čitanje literature, stručne aktive, kroz primjere dobre prakse, refleksiju, promatranje i utvrđivanje inicijalnog stanja, aktivno određenja cilja koji želimo postići i korake, kroz uvođenje promjena i vrednovanje)
- poticanje razumijevanja dobrobiti koje proizlaze iz kvalitetne suradnje u odnosu na sve dionike
- približavanje suvremenih spoznaja o važnostima i dobrobitima partnerstva odgojno-obrazovnim djelatnicima i roditeljima

- osvješćivanje temeljnih obilježja kvalitetnih partnerskih odnosa i ustrajavanje na kontinuiranoj primjeni



- jačanje roditeljskih kompetencija uključivanjem roditelja u programe za roditelje i provedbu verificirane programa za roditelje: Program Rastimo Zajedno, Cap program i Program rada s roditeljima radi pripreme djece za polazak u školu

-osvješćivanje i kontinuirano primjenjivanje novih programa Rastimo Zajedno Cap programa i iznalaženje suvremenih metoda suradnje koje roditelje možemo uključiti kako bi aktivno participirali u odgojno - obrazovnom procesu , stjecali nova znanja, vještine utemeljene na znanstvenim istraživanjima i stručnim promišljanjima te razgovarali o istom

Odgojitelji bi trebali razvijati pozitivna uvjerenja o roditeljima jer odgovornost za izgradnju partnerstva obitelji i ustanove poglavito pripada prosvjetnim djelatnicima. (Ljubetić, 2014)

U odnosu na svaku suradnju s roditeljima trebali smo: ustanoviti svrhu i smjer: identificirati razvojne potrebe, istražiti razvojne mogućnosti, izraditi plan djelovanja, djelovati, evidentirati rezultate, te pregledati i vrednovati.

Odnos između odgojitelja i roditelja trebao bi se temeljiti ponajprije na: poštovanju, povjerenju, ravnopravnosti i komunikaciji koja bi kao temeljno obilježje partnerstva (Turnbull i sur.,2011)

treba biti: jasna, iskrena, neosuđujuća, uz aktivno slušanje, bez patroniziranja i uzimajući u obzir cjelokupni kontekst situacije o kojoj govorimo.

Kvalitetu i perspektivu razvoja odgojno-obrazovne prakse i kurikuluma vrtića određuje i njegova »otvorenost« prema van, koja uključuje spremnost na uspostavljanje suradničkih odnosa djelatnika s obiteljima djece, drugim vrtićima i ostalim relevantnim institucijama te spremnost na povezivanje sa stručnjacima i svim važnim tijelima lokalne zajednice. Svijest djelatnika vrtića o važnosti povezivanja sa širim društvenim kontekstom posebno je važna kako bi vrtić mogao kvalitetno funkcionirati u sklopu šire socijalne zajednice(prema Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje)

Tablica 23: **Hodogram aktivnosti vezanih uz bitnu zadaću**

Stručni aktivni za sve djelatnike – iz ovog područja	Pedagoginja N. B. u suradnji sa str. timom	Tijekom godine
Preporuka , popis stručne literature nabavka stručne literaturu	Pedagoginja N. B.	Listopad Tijekom godine
Utvrdjivanje zajedničke vizije, misije i cilja /stručni aktivni iz gore navedenih segmenata	Stručni tim Odgojitelji	Tijekom pedagoške godine
Zajedničke refleksije i promišljanja na zadanu temu, iznalaženje najučinkovitijih rješenja	Pedagoginja Stručni tim Odgojitelji	Tijekom pedagoške godine
Radionice na zadanu temu Kroz problemske situacije, upitnike	Pedagoginja Stručni tim Odgojitelji	Tijekom pedagoške godine
Provesti roditeljske prema anketama za koji su roditelji pokazali interes	Odgojitelji Članovi str. tima	Tijekom pedagoške godine
Aktivno uključivanje roditelja u odgojno- obrazovni proces Roditelji nositelji procesa	Roditelje Odgojitelji Stručni tim	Tijekom pedagoške godine

Primjeri usvojenog novog znanja i realiziranog u procesu putem plakata Ppt prezentacija i izvještavanje na stručnim aktivnima	Ravnatelj/Stručni tim	Kontinuirano tijekom godine
Provedbu Programa radionica s roditeljima Rastimo zajedno-osnaživanje roditelja u njihovoj ulozi stručnim i znanstveno utemeljenim znanstvenim postavkama	Pedagog N. B. Odgojitelji: I. T. K. D.	Listopad, studeni i prosinac 2025. godina 13 radionica za očeve i majke, svaki četvrtak
Provedba Cap Programa prevencija zlostavljanja djece,.	T. P. odgojitelj N. B. pedagog I. H.	Od prosinca do ožujka 2026. godina
Program rada s roditeljima radi pripreme djece za polazak u osnovnu školu	Stručni tim	Tijekom godine
Upućivanje odgojitelja u OKITOKI-platforma za suradnju s roditeljima	Pedagoginja N. B., Stručni tim	Tijekom godine
Upućivanje i uključivanje djece i roditelja u platformu za suradnju s roditeljima	I. K., psihologinja Odgojitelji Stručni tim	Tijekom godine
Izvjeshće o bitnoj zadaći	Stručni tim	5. i 6. mj.

II. RANA INTERVENCIJA - STVARANJE UVJETA ZA EMOCIONALNU PISMENOST I EMOCIONALNU OTPORNOST DJECE, KREATIVNO IZRAŽAVANJE EMOCIJA

- Organizacija i provedba rane intervencije (praćenje i procjena razvoja djeteta, tretman djeteta s posebnim potrebama/ upućivanje na vanjske institucije, savjetodavni rad s roditeljima/ timski rad odgojitelja i članova stručnog tima
- Potaknuti uključenost, odnosno timski rad svih članova stručnog tima, odgojitelja, asistenata, roditelja/skrbnika i ostalih u zajedničkom djelovanju na području rane intervencije,
- unaprijediti suradnju s roditeljima kroz različite oblike suradnje, minimalno 2x individualni razgovor s roditeljima svakog djeteta (odgojitelji i/ili stručni tim), roditeljski sastanci, radionice, informativni kutići za roditelje, uključivanje roditelja u rad skupine
- usvajanje novih praktičnih znanja kroz suradnju s Centrom za rehabilitaciju Stančić i ostalim ustanovama sličnog djelokruga
- usvajanje novih znanja o važnost emocionalne pismenosti u radu s djecom kroz stručne aktivne i radionice stručnih suradnika u suradnji s odgojiteljima (kroz usvajanje emocionalnog rječnika, imenovanje i prepoznavanje osnovnih emocija te upoznavanje s anatomijom emocija. Svaka emocija sastoji se od subjektivnog doživljaja (ono što u tom trenutku osjećamo), fiziološke reakcije i ponašanja koje je prati, a ovi čimbenici zajedno javljaju se kao reakcija na situaciju.
- Usvajanje novih znanja o ulozi i stilovima privrženosti, razumijevanje sebe s ciljem rada s različitom problematikom djece
- Pregled najčešćih poteškoća u svakodnevnom radu s različitom djecom (nesigurnost, trauma, dijete u razvodu, gubitak, depresija, anksioznost...)
- Usvajanje novih saznanja o eksternaliziranim poremećajima i rad s djecom

- Otkrivanje modela kreativnih terapija u radu s djecom
- Usvajanja elemenata muzikoterapije i Montessori pedagogije (tišina i odgoj za mir-igre tišine)
- Primjena Montessori pedagogije (prirodni materijali, tišina-odgoj za mir)
- Otkrivanje i primjena 4 modaliteta kreativnih terapija u radu s djecom: muzikoterapija, terapija pokretom, dramaterapija i art terapija
- Upoznavanje značajke i modela muzikoterapije u radu s djecom - Temeljna načela i primjeri iz prakse – N.B., pedagoginja
- Jačanje psihološke otpornosti djece i emocionalno osnaživanje kroz radionice i aktivnosti iz programa „Friends Resilience“ – I.K., psihologinja

Tablica 24: Prikaz odgojno- obrazovnog djelovanja u okviru bitne zadaće rane intervencije

STANDARD	INDIKATORI KVALITETE	NOSITELJI	VRIJEME TRAJANJA
Identifikacija djece s posebnim potrebama , ST, odgojitelja i roditelja/skrbnika, tijekom upisnih razgovora i/ili boravka u skupini	Vođenje bilješki i evidencije djetetovih vještina, sposobnosti i razine razvoja;	Članovi ST, odgojitelji, roditelji, pomoćnici	Rujan 2025. te tijekom pedagoške godine
Opservacije ponašanja i sudjelovanja djece u aktivnostima u odgojnoj skupini, zapažanja odgojitelja/stručnih suradnika	Izrada mišljenja i IOOP članova ST i odgojitelja o svakom djetetu s posebnim potrebama,	Članovi ST, odgojitelji, roditelji, pomoćnici	Listopad/ studeni 2025. te tijekom pedagoške godine
Tretman/ terapija djece s posebnim potrebama – individualan rad psihologa i logopeda, pedagoga s djetetom s PP, rad psihologa i logopeda s djetetom i u odgojnoj skupini, posredan rad s djetetom kroz savjetodavan rad s roditeljima, skrbnikom	Vođenje bilješki unutar individualnog dosjea djeteta s PP/ liste praćenja/ procjene	Članovi ST, odgojitelji, pomoćnici	Studeni 2025. – lipanj 2026.
Savjetodavni rad s odgojiteljima	Savjetodavni rad s odgojiteljima, upućivanje na literaturu i aktivnosti za poticanje	Članovi ST, odgojitelji, pomoćnici	tijekom ped.god.
Savjetodavni rad s roditeljima/skrbnicima djece	Individualni savjetodavni razgovori s roditeljima djece, zabilješke, dnevници ponašanja djece	članovi ST, odgojitelji, pomoćnici	tijekom ped.god.

III. PREVENCIJA STRESA I SINDROMA SAGORIJEVANJA KOD ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA

Stres je postao neizbježan dio suvremenog načina života, a posebno je izražen u zanimanjima koja zahtijevaju intenzivan emocionalni i socijalni angažman, poput odgojiteljske profesije. Profesije učitelja i odgojitelja smatraju se vrlo stresnim profesijama. Stres odgojno-obrazovnih djelatnika definira se kao iskustvo negativnih emocija kao što su anksioznost, frustracija i napetost koje proizlaze iz njihovog posla (Cumming, 2017; Penttinen, Pakarinen, von Suchodoletz i Lerkkanen, 2020; prema Kučko, 2005). Viša razina doživljenog stresa povezana je s nižim zadovoljstvom poslom, a dugoročno može dovesti do izgaranja (Klassen i Chiu, 2010 prema Penttinen i sur., 2020; prema Kučko, 2005). Jedan od najvažnijih stresora je atmosfera u samoj ustanovi u kojoj je osoba zaposlena te kvaliteta odnosa s kolegama. Međutim, odgojiteljice u dječjim vrtićima doživljavaju dodatne stresore povezane s brigom i obrazovanjem djece (Dragčević i Opić, 2019; prema Kučko, 2005). Osim visokih zahtjeva posla i loših odnosa, veliki stresori su i loši radni uvjeti te ponašanje djece (Buchanan, 2010; Harmsen, Helms-Lorenz, Maulana i Van Veen, 2018; prema Kučko, 2005). Negativni aspekti ponašanja djeteta u skupini značajno su i pozitivno povezani s napetostima, negativnim emocijama i nezadovoljstvom djelatnika (Buchanan, 2010; Harmsen i sur., 2018; Živčić-Bećirević i Smojver-Ažić, 2005; prema Kučko, 2005). Također, ponašanje roditelja može biti izvor stresa djelatnika koji rade s njihovom djecom. Roditelji mogu otići u dvije krajnosti u brizi za dijete, od preoptimističnih očekivanja i agresivnog pristupa sklonog sukobima do potpune nezainteresiranosti za razvoj svog djeteta, a obje krajnosti mogu biti stresne djelatnicima (Dragčević i Opić, 2019; Živčić-Bećirević i Smojver-Ažić, 2005; prema Kučko, 2005).

Odgojitelji svakodnevno balansiraju između zahtjeva djece, roditelja, kolega i nadređenih, često u uvjetima ograničenih resursa i visokih očekivanja. Takvo radno okruženje stvara plodno tlo za razvoj različitih oblika stresa koji mogu negativno utjecati na profesionalnu učinkovitost, psihofizičko zdravlje i osobno zadovoljstvo odgojitelja. Posao odgojitelja zahtijeva specifičnu i visoku razinu fleksibilnosti te razvijene profesionalne kompetencije koje uključuju rad s djecom različitih razvojnih razina, intenzivnu suradnju s roditeljima, timski rad i kvalitetnu komunikaciju s nadređenima (Višnjić-Jevtić i sur., 2024).

Istraživanje Višnjić-Jevtić (2024) pokazuje da do visoke razine stresa kod odgojitelja dolazi zbog izrazito loših uvjeta rada, interpersonalnih faktora radnog mjesta te zahtjevnih ponašanja djece. Raspon potencijalnih stresora svrstan je u četiri kategorije:

- Radni uvjeti (niska primanja, dugi radni sati, administrativni zadaci)
- Međuljudski odnosi (s roditeljima, kolegama, nadređenima)
- Problematična ponašanja djece (individualni pristup, zahtjevne situacije)
- Psihološki pritisci (planiranje, evaluacija, nizak status struke).

Važno je razlikovati profesionalno sagorijevanje od stresa. Stres prema Lazarus i Folkman (2004; prema Šarec, 2024.) nastaje kada pojedinac procijeni da su zahtjevi okoline veći od njegovih osobnih resursa za suočavanje s tim zahtjevima. Kod profesionalnog sagorijevanja, odnosno iscrpljenosti, značajno je da ono dolazi od toga da je osoba izložena posljedicama dugotrajnog stresa na poslu, a to mogu biti emocionalne iscrpljenosti, snižena percepcija osobnog postignuća i slično (Tatalović Vorkapić, Lončarić, 2013; prema Šarec, 2024).

Lučanin (2014) navodi kako stres na radnom mjestu može uzrokovati mnogo problema i poremećaja u samom procesu rada, a osim toga utječe na zdravstveno stanje, socijalno i psihološko funkcioniranje radnika. Iznio je kako učinkovitim upravljanjem stresom možemo smanjiti rizik od stresa.

Kako navode Brajša i sur., (1999), kronično umoran odgojitelj nakon nekog vremena izgubi pozitivne emocije prema djeci te se postepeno distancira od djeteta, sve ga teže sluša i manje razumije. Tada odgojitelj postaje neorganiziran, sebe doživljava kao negativca i žali sam sebe. Kako vrijeme prolazi, slabi mu motivacija za posao, izgubi koncentraciju te mu na kraju počinje biti teško rješavati svakodnevne odgojne probleme. Također, zauzme negativan stav prema životu općenito, a i prema djeci. Kronično umornom odgojitelju nedostaje inicijativa, postaje konzervativan i krut te manje strpljiv i angažiran u interakcijama, a to kod djece izaziva nesigurnost. Takav odgojitelj napušta svoje hobije te se počinje žaliti na nove bolesti koje prije nije spominjao: drhtavicu, lupanje srca, česte glavobolje. To sve dovodi do „burnouta“, odnosno sagorijevanja odgojitelja (Brajša i sur., 1999).

Prema Višnjić Jevtić (2024) manja je vjerojatnost da će naklonost i brižnost za djecu pokazivati odgojitelji koji svoj posao doživljavaju jako stresnim. Takvi će odgojitelji imati manje tolerancije za zahtjevnija ponašanja djece. Također, oni su uglavnom manje dosljedni u emocionalnoj podršci djeci, što je kasnije vidljivo na djeci. U vrtiću se pokazalo da je stres odgojitelja negativno povezan s dječjim vještinama suradnje, empatijom i motivacijom, a pozitivno povezan s brojem sukoba (Penttinen i sur., 2020; Siekkinen i sur., 2013; prema Šarec,

2024). Kako bi se spriječilo napuštanje profesije, ali i sve navedene posljedice profesionalnog stresa djelatnika, važno je obratiti pažnju na prevenciju profesionalnog stresa te uklanjanje ili ublažavanje stresa.

Osim loših utjecaja na djecu, stresori imaju negativan utjecaj i na zdravlje odgojitelja koji obolijevaju od kardiovaskularnih bolesti, bolesti lokomotornog sustava i na kraju depresije. U sprečavanju takvih posljedica pomoglo bi bolje radno okruženje ili edukacije (Višnjić Jevtić, 2024).

Svaka profesija sa sobom nosi određene izazove i poteškoće s kojima će se zaposlenik, prije ili kasnije, morati suočiti. Ključno je znati kako se postaviti u takvim situacijama i razviti strategije za njihovo učinkovito prevladavanje. Za buduće odgojitelje posebno je važno da svoj profesionalni put započnu s optimizmom, jer će im pozitivan stav pomoći u savladavanju teškoća i suočavanju s negativnim aspektima posla. Izgradnja kvalitetnog odnosa s djecom i roditeljima temelj je uspješne odgojno obrazovne prakse. Odgojitelji bi trebali poticati roditelje na suradnju kako bi se osigurala stabilna i poticajna okolina za dijete. Budući da su oni uzor djeci, važno je da, u stresnim situacijama, znaju prepoznati i kontrolirati vlastite reakcije kako se negativne emocije ne bi prenosile na djecu. Mnogobrojna istraživanja potvrđuju da je odgojiteljska profesija izrazito stresna. Od iznimne je važnosti da odgojitelji imaju pristup sustavnoj podršci, kako kolega, tako i stručnih suradnika. Razmjena iskustava, međusobna podrška te osjećaj zajedništva mogu biti ključni u prevladavanju stresnih situacija. Osim toga, odgojiteljima je potrebno omogućiti dovoljno vremena za odmor, kao i edukacije koje uključuju tehnike upravljanja stresom.

Nekoliko istraživanja i na našem području izvještavaju o velikom stresu odgojitelja na radnom mjestu. U nešto novijem istraživanju provedenom u Zagrebu (Marković, 2021; prema Šarec, 2024) izvor najvećeg stresa za odgojitelje, bez obzira na njihovo radno iskustvo, često je suradnja s roditeljima i administrativni poslovi, poput ispunjavanja pedagoške dokumentacije, vođenja dnevnika i dokumentiranja aktivnosti. Međutim, postoje razlike u izvorima stresa s obzirom na radno iskustvo. Mlađi odgojitelji doživljavaju samu profesiju kao značajan izvor stresa, dok iskusniji odgojitelji ističu nepoštivanje državnog pedagoškog standarda i nepostojanje beneficiranog radnog staža kao glavne stresore. Što se tiče aktivnosti s djecom i nepredviđenih situacija, obje skupine odgojitelja navode ove aktivnosti stresnim, posebno aktivnosti na otvorenom i pripreme za izlazak iz sobe dnevnog boravka. Također, svakodnevno su izloženi nepredviđenim situacijama koje izazivaju stres. Pokazalo se da su odgojitelji, bez obzira na radno iskustvo, uglavnom zadovoljni prostorno-materijalnim i organizacijskim

uvjetima. Također, smatraju da dobivaju primjereno plaćanje za svoj rad, iako se svi slažu da bi naknada mogla biti veća. Što se tiče suradnje s roditeljima, odgojitelji ju doživljavaju kao izvor stresa, ali i kao izvor podrške, ovisno o situaciji. Suradnja s kolegama smatra se iznimno važnom i predstavlja značajan izvor podrške, bez obzira na radno iskustvo. Odgojitelji, bez obzira na duljinu radnog staža, smatraju da se dobro nose sa svakodnevnim izazovima i situacijama koje smatraju stresnima. Međutim, odgojiteljice s više godina radnog staža najviše opterećuju administrativni i dodatni poslovi koji se ne tiču neposrednog rada s djecom. S druge strane, odgojiteljice na početku radnog staža kao glavne izvore stresa ističu neposredan rad s djecom, suradnju sa stručnim timom i ravnateljem, te općenito viđenje profesije.

Rezultati istraživanja provedenog u Republici Hrvatskoj u Dječjem vrtiću Jarun istakli su povezanost profesionalnog stresa i tjelesne aktivnosti. Odgajateljice koje su imale višu razinu tjelesne aktivnosti, imale su manji intenzitet profesionalnog stresa i izgaranja (Možnik, Milošević i Možnik, 2021; prema Šarec, 2024). Odgojno-obrazovni djelatnici trebaju održavati svoju tjelesnu aktivnost, ali i poboljšati svoje socijalne i komunikacijske vještine, emocionalne kompetencije te učiti kako se suočiti s profesionalnim stresom (Dragčević i Opić, 2019; Možnik, Milošević i Možnik, 2021; prema Šarec, 2024).

Odgojitelj se mora osjećati dobro kako bi na djecu prenio svoje emocije, samopoštovanje i samopouzdanje. Kako bi se prenijele emocije, odgojitelj i sam mora znati pravilno upravljati njima te kako će stresne situacije utjecati na njih ovisi o samom odgajatelju i njegovim osobinama (Pajtak, 2018; prema Šarec, 2024). Postoje razne tehnike nošenja sa stresom kao što su progresivna mišićna relaksacija, reakcija na opuštanje, autogeni trening, vođena imaginacija, biofeedback, dijafragmalno disanje, Mindfulness-based stress reduction (MBSR), transcendentna meditacija, kognitivno bihevioralna terapija i druge (Seaward, 2017; prema Šarec, 2024).

Suočavanje sa stresom odnosi se na različite oblike ponašanja koje pojedinac koristi kao odgovor na stresne situacije kako bi umanjio njihove učinke. Copelard i Hess (1995; prema Vulić-Prtorić, 1998; prema Šarec, 2024) naglašavaju da stilovi suočavanja, koji se razvijaju u mlađoj dobi, utječu na način na koji će se pojedinac nositi s novim događajima kasnije u životu. Razlikuju se dvije osnovne vrste suočavanja: suočavanje usmjereno na problem i suočavanje usmjereno na emocije. Suočavanje usmjereno na problem podrazumijeva aktivno suočavanje s izvorom stresa kroz rješavanje problema. Pojedinac identificira uzrok stresa i traži načine kako ga otkloniti ili smanjiti. Primjeri uključuju planiranje, traženje informacija i izravno djelovanje na izvor stresa. Suočavanje usmjereno na emocije se odnosi na regulaciju emocionalnog

odgovora na stresnu situaciju. Pojedinaac pokušava ublažiti negativne emocije koje proizlaze iz stresne situacije, bez nužnog rješavanja samog problema. Primjeri uključuju traženje emocionalne podrške, korištenje tehnika opuštanja, meditaciju i redefiniranje problema u pozitivnom svjetlu (Copelard i Hess, 1995; prema Šarec, 2024). Iz svega navedenog jasno je da je odgojiteljska uloga u vrtiću vrlo zahtjevana i često dovodi do kroničnog stresa, kako bi prevenirali kroničnu izloženost stresu i sagorijevanje odgojitelja i ostalih odgojno-obrazovnih djelatnika, ove pedagoške godine nastojati ćemo osigurati provedbu radionica koje uključuju tehnike i strategije suočavanja sa stresom u svrhu ublažavanje profesionalnog stresa, psiho-emocionalnog osnaživanja te poboljšanja timske suradnje i komunikacije.

Zadaci i ciljevi u okviru bitne zadaće

Tablica 25.

Ciljevi	Zadaci	Očekivani ishodi
1.Smanjiti razinu profesionalnog stresa kod odgojno-obrazovnih djelatnika.	Organizirati i provoditi radionice koje uključuju tehnike opuštanja, vježbe disanja i kratke atistresne aktivnosti.	Sudionici primjenjuju naučene tehnike u svakodnevnom radu i prijavljuju manji doživljaj stresa.
2.Osnažiti psihoemocionalne resurse djelatnika radi povećanja otpornosti na stres i prevenciju sagorijevanja.	Poticati sudionike na samorefleksiju i prepoznavanje vlastitih izvora stresa te razvoj individualnih strategija suočavanja.	Djelatnici postaju svjesniji svojih stresora i pronalaze osobne načine suočavanja.
3. Razviti vještine učinkovite komunikacije i suradnje unutar timova radi.	Provesti vježbe timske suradnje i komunikacije kroz grupne zadatke i interaktivne aktivnosti.	Poboljšana timska povezanost i spremnost na međusobnu podršku.

4. Povećati svijest o faktorima stresa i sagorijevanja.	Izraditi i podijeliti edukativne materijale (prezentacije, letke...)	Sudionici stječu znanja o stresu, prepoznaju rizične situacije i djeluju preventivno.
5. Unaprijediti radnu atmosferu i zadovoljstvo poslom.	Evaluirati učinkovitost radionica putem anketa i povratnih informacija.	Program se kontinuirano poboljšava, a djelatnici pokazuju veće zadovoljstvo poslom i motivaciju.

LITERATURA:

Brajša, P., Brajša – Žganec A., Slunjski E. (1999). *Tajna uspješnog odgojitelja*. Pula: C.A.S.H.

Kučko, M. (2025). *Stres kod odgojitelja* (Doctoral dissertation, University of Zagreb. Faculty of Teacher Education).

Lučanin, D. (2014). Mjere prevencije i sprečavanja štetnih posljedica stresa. *Sigurnost*, 56 (3) 223-234.

Šarec, L. (2024). *Utjecaj tehnika i strategija suočavanja na ublažavanje profesionalnog stresa u odgojitelja* (Doctoral dissertation, University of Zagreb. Faculty of Education and Rehabilitation Sciences. Department of Inclusive Education and Rehabilitation).

Višnjić-Jevtić, A. (2013). Kompetencije odgojitelja za suradnju i partnerstvo. Online predavanje. Izazovi suradnje u doba modernog roditeljstva. Mliječni zub.

Obilježavanje 50. godina od početka rada Vrtića djelatnici će osmisliti kroz različite aktivnosti unutar četiri sedmice na način da će tim za organizaciju proslave voditi različite aktivnosti kao što su: 1.tjedan radionica

2.edukativni tjedan

3.zabavni tjedan

4.zajednica i Vrtić.

U provođenje aktivnosti bit će uključeni svi djelatnici Vrtića, djeca, roditelj, generacije djece polaznici našeg Vrtića, stručnjaci iz područja odgoja i obrazovanja i razvoja djece, ustanove, lokalna zajednica i Osnivač Vrtića. Aktivnosti ćemo provoditi u unutarnjem i vanjskom prostoru Vrtića u parku Perivoja I. B. Mažuranić, KUC i sl.

V IZOBRAZBA I STRUČNO USAVRŠAVANJE

Izobrazba i stručno usavršavanje

Cilj stručnog usavršavanja: omogućiti odgojno- obrazovnim djelatnicima analizu vlastite prakse i uspješno implementiranje novih suvremenih spoznaja te da na temelju njih konstruiraju nove metode, sadržaje i kompetencije što će omogućiti da postanu stručnim - profesionalni refleksivnim praktičarima.

Bitne zadaće: daljnji rad na razvoju osobnih i profesionalnih kompetencija odgojitelja i ostalih stručnih djelatnika, razumijevanje prakse i osposobljavanje za komuniciranje – stjecanje sposobnosti da se o praksi govori na stručan i profesionalan način, da se za pedagoške pojave u praktičnom radu pronalaze teorijska uporišta, kao i obrnuto da se teorijske spoznaje primjene u praksu.

Jačanje sposobnosti rada u timu u cilju unaprjeđivanja procesa učenja djece, mogućnosti primjene grupne refleksije na odgojno - obrazovni rad i građenja originalnog vrtićkog kurikulumu i kulture cjelokupne ustanove.

STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO- ZDRAVSTVENIH DJELATNIKA

Tablica 26: Stručno usavršavanje u ustanovi

NAČIN REALIZACIJE I ZADACI	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
Kroz stručne aktive, interaktivne radionice, radne dogovore usmjerene na bitne zadaće; * Rana intervencija * Poticanje i ostvarivanje kvalitetnih partnerskih odnosa odgojno - obrazovnih djelatnika s roditeljima i lokalnom zajednicom * Sprječavanje profesionalnog sagorijevanja	Ravnateljica Pedagoginje Psihologinja Odgojitelji	Tijekom pedagoške godine

Tablica 27: Usavršavanje izvan ustanove

NAČIN	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
-prisustvovati i aktivno sudjelovati na seminarima i modulima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, Pedagogijskog društva, Hrvatskog psihološkog društva, Hrvatske komore medicinskih sestara, HUMS-Društvo medicinskih sestara dječjih vrtića, Sekcije pedagoga	Agencija za odgoj i obrazovanje Nadređena društva i zborovi	Tijekom pedagoške godine
Usavršavanja iz područja koje su određene bitnim zadaćama i za koje se pokaže veća potreba djelovanja	Ovisno o nositeljima koji su zaduženi za određeno područje	Tijekom pedagoške godine

Edukacija za Cap Program	Udruga Korak po korak	Tijekom pedagoške godine
Usavršavanje iz prirodoslovlja i matematike te iz STEAM područja	Šumarski institut- Jastrebarsko PMF Stručnjaci iz područja Prirodoslovlja i Matematike Institut za STEM	Tijekom pedagoške godine

Sudjelovati na stručnim usavršavanjima izvan ustanove, stručni suradnici i odgojitelji i o tome izvještavati odgojiteljsko vijeće.

Naši odgojitelji će se individualno usavršavati iz zadanih područja usmjerene na bitne zadaće i iz područja koji su njihov individualni interes;

- * Rana intervencija
- * poticanje i ostvarivanje kvalitetnih partnerskih odnosa odgojno - obrazovnih djelatnika s roditeljima i lokalnom zajednicom
- * Sprječavanje profesionalnog sagorijevanja

Tablica 28.

Tema individualnog stručnog usavršavanja za pedagošku godinu 2025./2026.	Ime i prezime
Prilagođeni STEAM za djecu s teškoćama u razvoju	J.M.
Važnost čitanja djeci predškolske dobi	R.P.
Utjecaj odgoja na razvoj empatije djece	I.N.
STEAM i sport	I.B.
Usvajanje engleskog jezika kroz kompetenciju Kulturna svijest i izražavanje	T.P.
Usvajanje engleskog jezika kroz kompetenciju Kulturna svijest i izražavanje	S.P.
Glazba u vrtiću	H.M.
Više osjetilne priče u vrtiću	M.Š.G.
Od priče do igre; razvoj dj. mašte i stvaralaštva	D.A.
Pravilna prehrana djece rane i predškolske dobi	V.T.
Pravilna prehrana djece rane i predškolske dobi	M.P.
Konstruktivno rješavanje konflikta u odgojno-obrazovnoj ustanovi	A.K.
Ostvarivanje kvalitetnih partnerskih odnosa odgojno obrazovnih djelatnika s roditeljima i zajednicom Prevenција zlostavljanja djece	N.B.
Profesionalno sagorijevanje	I.K.
Kreativno izražavanje djece	S.F.
Senzomotorika u jaslicama	A.M.
STEAM I Sport	N.K.

Predčitalačke vještine-primjer dobre prakse"	I.H.
Emocionalna zrelost djece	S.F.
Poticanje ranog razvoja kroz igru-aktivnosti za djecu u trećoj godini	L.Đ.
Kognitivni razvoj djece jaslička dob	V.K.
Dijete i slikovnica Djeca s posebnim odgojno-obrazovnim poteškoćama u predškolskoj ustanovi	Z.B.
Dijete i slikovnica Djeca s posebnim odgojno-obrazovnim poteškoćama u predškolskoj ustanovi	D.T.
Razvoj koordinacije i motorike u predškolskoj dobi	I.A.
Razvoj socijalnih vještina Kroz igru i komunikaciju	A.R.
Primjena tradicijske glazbe u ranom i predškolskom odgoju i obrazovanju	D.Č.
Dijete i slikovnica	S. S.
Uloga igre u razvoju djece	A.Š.
Uloga odgojitelje u razvoju igre	J.S.
Socioemocionalni razvoj djece	I.M.

Partnerstvo s roditeljima	K.D.
Jezično govorne igre u poticanju komunikacije djece	R.M.Z. T.
Jezično govorne igre u poticanju komunikacije djece	M.R.
Govorno jezični razvoj kroz prije i jezične igre	M.S.T.
Razvoj motoričkih i funkcionalnih sposobnosti kod djece, sportske igre	J.B.
Važnost čitanja djece predškolske dobi Razvoj dječje mašte i stvaralaštva	I.K.
Važnost čitanja djece predškolske dobi Razvoj dječje mašte i stvaralaštva	N.K.
Djeca s posebnim potrebama-naglasak na adhd i add-om	I.T.
STEAM područje u razvoju djeteta	D. Č.

INTERESNE SKUPINE

ESTETSKA SKUPINA	DRAMSKA	STEAM
J. B. M.Š. G. U MATIČNOM OBJEKTU	I. T. S.P. T.P. L.Đ. V. K. D.A. I.A. Z.B. I D.T.	J.M. R.P. M.S.T. A.R. I.H.

Odgojitelji i članovi Stručnog tima koji sudjeluju u Timu Stručno razvojnog centra provodit će stručno usavršavanje za djelatnike našeg Vrtića i ostalih vrtića prema verificiranom programu SRC.

VI SURADNJA S RODITELJIMA/ SKRBNICIMA I DRUŠTVENOM SREDINOM

ZADACI I CILJEVI

U Priručniku za samo vrednovanje ustanova ranoga i predškolskog odgoja i obrazovanja (Slunjski i sur., 2012, str.76) navodi se da je kvalitetna ustanova *otvorena i prema van, što podrazumijeva njezinu spremnost za interakciju i uspostavljanje suradnje s različitim čimbenicima u užoj i široj društvenoj zajednici.*

U našem vrtiću roditelji (i obitelji) djeteta imaju vrlo značajnu ulogu. Naime, roditelji su *ravnopravni sudionici odgoja i obrazovanja djece te glavni saveznici odgojitelja u ostvarivanju kvalitete ustanove* (Slunjski i sur., 2012. str.77). Za roditelje vrtić predstavlja mjesto u kojem kroz različite oblike suradnje i podrške od strane stručnih djelatnika mogu unaprijediti svoje roditeljske kompetencije (tematski roditeljski sastanci, razmjena iskustva s dugim roditeljima, ciklus *Rastimo zajedno*, individualne konzultacije i ostalo).

Zajednički cilj suradnje roditelja i odgojnih djelatnika je cjelovitije razumijevanje djeteta i razvoj odgojno - obrazovnog djelovanja usklađenoga s individualnim i razvojnim posebnostima djeteta. I nadalje ćemo u našem vrtiću poticati aktivno sudjelovanje roditelja/ skrbnika u planiranju, ostvarivanju i evaluaciji odgojno- obrazovnoga djelovanja. Kroz poruke dobrodošlice i prihvaćanja roditeljima, upoznavat ćemo roditelje s određenim aspektima i cjelinom odgojno-obrazovnog procesa (Slunjski i sur., 2012.).

U suradnji s roditeljima pratit ćemo potrebe roditelja djeteta koje su im u određenom razdoblju roditeljstva prioritet:

- u izboru primjerenih programa za njegovo dijete
- u fleksibilnoj organizaciji prilagodbe djeteta
- u prilagođavanju dnevnog ritma (igra, prehrana, dnevni odmor) i sl.

- u uvažavanju prava i potreba djeteta
- u pronalaženju potrebnih informacija i resursa za praćenje i poticanje razvoja djeteta i njegove dobrobiti (NKRPOO, 2014).

Tablica 29: **Prikaz aktivnosti u okviru suradnje s roditeljima**

STANDARD	INDIKATORI KVALITETE	NOSITELJI	VRIJEME TRAJANJA
- provesti upisne razgovore s roditeljima i novoupisanim djetetom	Individualni razgovori	stručni suradnici, odgojitelji	lipanj – rujan i po potrebi
- uključiti roditelje u proces prilagodbe djece na polazak u jaslice i vrtić	Konzultativno - savjetodavni razgovori	stručni suradnici, odgojitelji	rujan i po potrebi
- uključiti roditelje u odgojno- obrazovni proces (projekti, izleti...)	Dogovori oko uključivanja	odgojitelji, stručni suradnici	tijekom pedagoške godine
- obavještavati roditelje o zbivanjima u vrtiću (stručni tekstovi u kutićima za roditelje, na web stranici vrtića i ostalo)	Informiranje, pisani tekstovi, ankete	odgojitelji, stručni suradnici	tijekom pedagoške godine
- svakodnevna razmjena informacija roditelj – odgojitelj	Kutić za roditelje, bilježnica za roditelje; korištenje digitalne tehnologije radi ostvarivanja <i>online</i> komunikacije	odgojitelji	tijekom pedagoške godine
- održati komunikacijske i interaktivne roditeljske sastanke i radionice, osigurati druženje djece, roditelja i odgojitelja	Predavanje, ankete, radionice, uz korištenje digitalne tehnologije	odgojitelji, stručni suradnici	tijekom pedagoške godine
- održati individualne konzultacije i savjetodavne razgovore s roditeljima (2 po djetetu kroz godinu)	Savjetodavni ili informativni razgovor	odgojitelji, stručni suradnici	tijekom pedagoške godine po potrebi
- provesti CAP i <i>Rastimo zajedno</i> program za roditelje djece predškolaca	1 ciklus programa	CAP i <i>Rastimo zajedno</i> voditeljski tim	tijekom godine
- djelovanje psihološkog/ pedagoškog /logopedskog /zdravstvenog savjetovališta za roditelje	Konzultativno - savjetodavni razgovori	stručni tim	tijekom pedagoške godine

Partnerstvo odgojitelja i roditelja zahtijeva veliko povjerenje, otvorenost i toleranciju, a prije svega objektivnost i sposobnost za razmjenu informacija obje uključene strane. Rad s djecom i suradnja s roditeljima dva su, međusobno različita, dijela odgojiteljske profesionalne uloge. Važan čimbenik odgojiteljeve kompetentnosti je biti blizak s djetetom, suosjećati, razumjeti, dijeliti osjećaje, međutim često puta u svojoj ulozi trebali bi se zapitati znači li to da razumijemo i osjećajni svijet djetetova roditelja. Roditelji djece s kojima radimo su naši suradnici. Naša profesionalna i njihova životna uloga u mnogo čemu su slične. Unatoč tome što nismo izravni svjedoci ni mi njihovu roditeljstvu ni oni našem radu, dijete je svjedok naših uloga u svome odrastanju.

Svaki put kad odgojitelj komunicira s roditeljem (pri djetetovu dovođenju i dovođenju iz vrtića, na roditeljskom sastanku, individualnom razgovoru...), on bi trebao izaći iz svoje primarne odgojiteljske uloge i gledajući očima snimatelja, predložiti roditeljima ona zbivanja i aspekte djetetova ponašanja koji su roditelju dragocjen podatak, pokazatelj, putokaz. Na isti način roditelj bi odgojitelju, vrlo važnoj osobi u djetetovu životu trebao predložiti, metode i načine svoje roditeljske uloge što objektivnije.

Jedino na ovaj način moguće je saznati važne podatke koji će jednim dijelom regulirati njihovo zajedničko odgojno djelovanje. Bez ovakvog načina djelovanja nema temelja za dogovor, razgovor i suradnju.

Literatura:

- 1) *Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje*. (2014). Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta. Republika Hrvatska. Preuzeto 10.12.2015. s <http://public.mzos.hr/Default.aspx?art=13571>.
- 2) Slunjski, E., Ljubetić, M., Pribela Hodap, S., Malnar, A., Kljenak, T., Zagrajski Malek, S., Horvatić, S. & Antulić, S. (2012) *Priručnik za samovrednovanje ustanova ranoga i predškolskog odgoja i obrazovanja*. Zagreb, Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja.

VII RAD ODGOJITELJSKOG VIJEĆA

Planira se održati 6- 7 sjednica Odgojiteljskog vijeća.

Tablica 30: **Zadaci koji će se realizirati tijekom ped. god. 2025/ 2026.**

SADRŽAJ	NOSIOCI ZADAĆE	REALIZACIJA
Izbor predstavnika OV u Upravnom vijeću Vrtića	Ravnatelj Tajnik Povjerenstvo	Rujan
Utvrđivanje Izvješća o radu za ped. godinu 2024./ 2025.	Ravnatelj Stručni tim Voditelji programa	Rujan
Razmatranje i utvrđivanje Godišnjeg i izvedbenog plana i programa rada i Vrtića za pedagošku godinu 2025./2026.	Ravnatelj Stručni tim Voditelji programa Voditelji radionica	Rujan
Planiranje i realizacija aktivnosti vezanih uz Stručno razvojni centar,	Ravnatelj Stručni tim Odgojitelji uključeni u aktivnosti vezane uz SRC	od listopada do kraja ped. godine
Planiranje i evaluacija svih provedenih aktivnosti u okviru odgojno- obrazovnog rada Planirane aktivnosti uz obilježavanje 50. g. Vrtića	Ravnatelj Stručni radnici	Studenj, Ožujak, Lipanj
Organizacija stručnih radionica za odgojne djelatnike i razmjena iskustava s drugim vrtićima u Županiji i Gradu Zagrebu	Ravnatelj Pedagog Stručni radnici	Ožujak
Donošenje Programa stažiranja pripravnika	Ravnatelj Stručni tim Odgojitelj Mentor	Tokom ped. godine

Izvješća s vanjskih stručnih skupova na kojima su sudjelovali stručni radnici	Stručni tim Stručni radnici	Svibanj
Rasprava o ljetnom planu rada (boravak na zraku, promjene u organizaciji rada), utvrđivanje ljetne organizacije rada	Ravnatelj Stručni tim Stručni radnici	Svibanj
Aktivnosti vezane uz početak radne ped. godine 2026./ 2027. i razmatranje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada	Ravnatelj Stručni tim Stručni radnici	Kolovoz

Za svaku sjednicu Odgojiteljskog vijeća Ravnatelj u suradnji sa članovima Stručnog tima ili Odgojiteljskog vijeća planira dnevni red uz koji se prilažu materijali vezane za pojedine točke, o čemu su odgojni djelatnici obaviješteni putem info ploče i emailom. Djelatnici su obavezni pročitati dnevni red i materijal, pripremiti se za sjednicu, sudjelovati u radu stručnog tijela Vrtića- Odgojiteljskog vijeća i potvrditi primitak poziva sa materijalima za svaku sjednicu. Sjednice Odgojiteljskog vijeća se dokumentiraju Zapisnikom koji vode članovi Vijeća. Zapisnik sa svake sjednice je dostupan djelatnicima slanjem na email adresu članova Odgojiteljskog vijeća.

VIII RAD UPRAVNOG VIJEĆA

Planira se održati 12 sastanaka Upravnog vijeća

1. Donošenje Godišnjeg plana i izvedbenog programa rada za pedagošku godinu 2025./ 2026. (rujan)
2. Usklađivanje ostalih akata u skladu sa Zakonom (tijekom godine)
3. Donošenje Prijedloga Plana financiranja (listopad)
4. Donošenja Izmjena i dopuna Plana financiranja (tokom godine)
5. Donošenje Izvršenja Plana financiranja i Izvješća o radi i financijskog izvješća za 2024. godinu (ožujak)
6. Provođenje natječaja za: nabavu (tijekom godine po potrebi)
7. Upis djece za ped. god. 2026./2027. (ožujak- travanj)
8. Zapošljavanje radnika (tijekom godine)
9. Suradnja s nadležnim institucijama
10. Rješavanje poslova i zadataka koji se ne mogu predvidjeti

IX VREDNOVANJE PROGRAMA

Vrednovanje je proces sustavnoga i kontinuiranog praćenja, analiziranja i procjenjivanja uspješnosti rada našeg vrtića i temelj je ostvarivanja napretka u kvaliteti odgojno-obrazovnog djelovanja. I u ovoj pedagoškoj godini provodit ćemo vrednovanje kroz vanjsko vrednovanje programa te samo vrednovanje programa unutar vrtića (nosioci vrednovanja su stručni djelatnici, djeca i roditelji) (Slunjski i sur., 2012).

Vanjsko vrednovanje je ponajprije usmjereno na praćenje kvalitete obrazovnih postignuća i provodi se prema kriterijima koji su unaprijed poznati i međusobno usklađeni. Provode ga čimbenici izvan ustanova (nosioci vrednovanja su reflektivni prijatelji iz profesionalne zajednice te nadležne ustanove, AZOO, MZO i druge). Samo vrednovanje obuhvaća ne samo postignuća nego i procese, odnose i uvjete unutar kojih se ostvaruje odgojno-obrazovni proces, odnosno, usmjereno je na utvrđivanje kvalitete procesa koji je prethodio postignućima (Slunjski i sur., 2012).

Dokumentiranje odgojno-obrazovnog procesa je jedan od vrlo važnih elemenata praćenja i vrednovanja, kao i drugi dokumenti koji govore o kvaliteti rada ustanove za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (rezultati upitnika za ravnatelje, odgojitelje, stručni tim, administrativno-tehničko i ostalo osoblje, roditelje i djecu te Upravno vijeće ustanove; godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa; godišnji plan i program rada, zapisnici, dokumentacija odgojno-obrazovnog procesa; dokumentacija ustanove te drugi izvori) (Slunjski i sur., 2012)

Tablica 31: **Vremenik vrednovanja programa**

Aktivnosti vrednovanja	Nosioci vrednovanja	Vrijeme provedbe
UNUTARNJE VREDNOVANJE		
Dnevna, tjedna i mjesečna te godišnja planiranja, zapažanja i vrednovanja odgojno – obrazovnog procesa (<i>Obrazac za godišnju analizu za pojedinu odgojnu skupinu</i>)	odgojitelji, članovi ST, ravnateljica	tijekom cijele pedagoške godine
Praćenje i vrednovanje rada u vrijeme razdoblja prilagodbe djece putem <i>Liste za praćenje prilagodbe</i> (u slučaju teže prilagodbe djeteta)	odgojitelji, stručna suradnica psihologinja, članovi ST, ravnateljica	rujan – listopad
Kvalitativna analiza uradaka djece: likovni radovi, izjave, radni listovi, dramatizacije, ankete ...	odgojitelji, članovi ST, ravnateljica	tijekom cijele pedagoške godine
Dosjei djeteta – kontinuirano praćenje i procjena razvojnih karakteristika djeteta	Članovi ST, odgojitelji	tijekom cijele pedagoške godine
Dokumentiranje aktivnosti realiziranih u okviru odgojno – obrazovnog procesa putem foto i video zapisa te kritički osvrt na provedeni rad u okviru stručnjačke podrške	Odgojitelji, članovi ST, ravnateljica	tijekom cijele pedagoške godine
Konzultativni razgovori s roditeljima uz prikaz odgojno-obrazovnog procesa i osvrt na ostvareno	odgojitelji, članovi ST, ravnateljica	tijekom cijele pedagoške godine
VANJSKO VREDNOVANJE		
Razmjena iskustva s refleksivnim prijateljima iz mreže profesionalne zajednice učenja (drugih vrtića i akademske zajednice)	AZOO, stručni djelatnici drugih vrtića	listopad 2024. – lipanj 2025.
Kritički osvrt na ostvarenu vlastitu odgojno-obrazovnu praksu u okviru edukativnih seminara i Stručno-razvojnog centra DV Dugo Selo	AZOO, stručni djelatnici drugih vrtića	listopad 2024. – lipanj 2025.

X GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNE SURADNICE PSIHOLOGINJE

za pedagošku godinu 2025./2026.

I. K., mag. psihologije

1. DIJETE

ZADAĆA	NOSITELJI	VRIJEME PROVEDBE
Praćenje i procjenjivanje cjelovitog razvoja, odgoja i učenja/interesa djeteta te razvoja kompetencija a) sustavno praćenje razvoja kompetencija djece, utvrđivanje razvojnog statusa (cjelovitog ili za pojedina razvojna područja) djeteta b) izrada naputaka za praćenje razvoja, interesa i potreba djece u odgojnoj skupini, pružanje podrške odgojiteljima u odgojno-obrazovnom procesu, s naglaskom na pružanju podrške u radu s djecom/skupinom djece s posebnim razvojnim potrebama c) sustavno praćenje primjernosti realiziranog odgojno-obrazovnog odgovora na razvojne potrebe djece i dječja prava	stručna suradnica psihologinja odgojitelji, članovi ST i ravnateljica roditelji/skrbnici	tijekom cijele pedagoške godine
1.1. Otkrivanje posebnih potreba djece a) kod upisnog razgovora b) anketiranjem odgojitelja i roditelja/skrbnika c) praćenjem razvoja, igre i ponašanja djece (koja pohađaju vrtić i one uključene u program predškole): procjena te upućivanje na daljnje preglede/tretmane u druge nadležne institucije – prema potrebi d) izrada, organizacija, provođenje i praćenje provedbe odgovarajućih individualiziranih programa odgojno-obrazovnog rada za djecu s posebnim potrebama e) psihološka procjena razvoja/kompetencija djece u godini pred polazak u OŠ f) identificiranje potencijalno darovite djece i uključivanje u <i>Kraći program rada s potencijalno darovitom djecom</i>	stručna suradnica psihologinja članovi ST i ravnateljica roditelji/skrbnici	tijekom cijele pedagoške godine
1.2. Neposredni rad s djecom s posebnim potrebama: individualno i u odgojnoj skupini a) poticanje socio-emocionalnog i spoznajnog razvoja kroz primjerene igre i aktivnosti b) poticanje razvoja grafomotorike c) jačanje psihološke otpornosti djece	stručna suradnica psihologinja	tijekom cijele pedagoške godine

d) podrška i pomoć djeci u kriznim razdobljima obiteljskog života (razvod roditelja, teža bolest člana obitelji i ostalo)		
1.3. Praćenje prilagodbe nove djece na polazak u jaslice i vrtić a) pružanje podrške u stvaranju uvjeta za što uspješniju prilagodbu djece, poticanje uspostavljanja tople i pozitivne atmosfere i komunikacije u odgojnoj skupini	stručna suradnica psihologinja, članovi stručnog tima, odgojitelji, roditelji/skrbnici, ravnateljica	rujan, tijekom pedagoške godine, prema potrebi
1.4. Vođenje individualnog dosjea za djecu s posebnim potrebama – djeca s TUR	stručna suradnica psihologinja	tijekom pedagoške godine
1.5. Provođenje radionica na temu emocionalnog osnaživanja djece (aktivnosti iz programa Friends Resilience)	stručna suradnica psihologinja	tijekom pedagoške godine

2. ODGOJITELJI

ZADAĆA	NOSITELJI	VRIJEME PROVEDBE
2.1. Podrška odgojiteljima u procjenjivanju razvojnih potreba/ interesa i kompetencija djece te sudjelovanje u planiranju i organizaciji odgojno-obrazovnog procesa a) upoznavanje odgojitelja s razvojnim potrebama/ kompetencijama/ interesima svakog upisanog djeteta b) izrada lista/miljokaza za praćenje razvoja/ kompetencija/interesa djece i podsjetnika za planiranje c) zajedničko planiranje organizacije prostorno - materijalnog, socijalnog i vremenskog okruženja za djecu s posebnim potrebama/djecu s TUR u odgojnoj skupini te potencijalno darovitu djecu d) briga i osiguravanje psiholoških uvjeta za optimalni razvoj svakog djeteta u odgojnoj skupini	stručna suradnica psihologinja, odgojitelji, članovi stručnog tima	tijekom cijele pedagoške godine
2.2. Podrška odgojiteljima u odgojno-obrazovnom procesu i radu s djecom s posebnim potrebama i potencijalno darovitom djecom u odgojnoj skupini a) sudjelovanje u formiranju odgojnih skupina s obzirom na posebne potrebe kod djece /djecu s TUR te potencijalno darovitu djecu b) sudjelovanje u oblikovanju prostorno-materijalnog, vremenskog i socijalnog okruženja i izboru didaktičke opreme za	stručna suradnica psihologinja, odgojitelji, članovi ST, ravnateljica	tijekom cijele pedagoške godine

pojedinu odgojnu skupinu uzimajući u obzir posebne potrebe djece koja pohađaju tu odgojnu skupinu c) podrška odgojiteljima i pomagačima u odgojno-obrazovnom rada s djecom s teškoćama u razvoju		
2.3. Pomoć u sagledavanju razine kvalitete odgojno-obrazovne prakse i mogućnosti promjene – s obzirom na postavljene bitne zadaće vrtića (unaprjeđenje kulture ustanove te poticanje cjelovitog razvoja djeteta kroz projektni rad u području matematičke kompetencije i osnovnih kompetencija u prirodoslovlju) a) uvidi u odgojno-obrazovnu praksu, zajednička analiza, pomoć u planiranju odgojno-obrazovnog djelovanja b) timski radni sastanci – zajedničke refleksije na ostvarenu odgojno-obrazovnu praksu	stručna suradnica psihologinja, članovi stručnog tima, odgojitelji	listopad - svibanj
2.4. Podrška odgojiteljima u jačanju stručnih kompetencija a. stručni aktivni - upoznavanje s najnovijim spoznajama iz područja psihologije odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi (fokus na djecu s TUR i izazovima u razvoju), teme vezane uz suradnju s roditeljima te radionice na temu jačanja timske kohezije i prevencije sagorijevanja b. radni dogovori odgojitelja, pomagača u odgojno-obrazovnom procesu i članova stručnog tima radi izrade mišljenja/IOOP za djecu s posebnim potrebama c. upućivanje odgojitelja na noviju stručnu literaturu iz područja psihologije odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi d. upućivanje na timski rad, njegovanje pozitivnog i motivirajućeg radnog ozračja u vrtiću	stručna suradnica psihologinja	rujan - lipanj
2.5. Timski rad s odgojiteljima i pomagačima u odgojno-obrazovnom procesu u suradnji s roditeljima/skrbnicima a) zajedničko planiranje i provedba suradnje s roditeljima djece s posebnim potrebama, te pomoć u osmišljavanju, organizaciji i provedbi roditeljskih sastanaka b) organizacija i provedba radionica za roditelje i djecu zajedno s odgojiteljima skupine u okviru <i>Programa rada s roditeljima radi pripreme djece za polazak u školu</i>	stručna suradnica psihologinja, članovi stručnog tima, odgojitelji	tijekom pedagoške godine

3. RODITELJI/ SKRBNICI

ZADAĆA	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
--------	-----------	---------------------

3.1. Upisni razgovori s roditeljima/skrbnicima i djetetom kod upisa u vrtić (upoznavanje s razvojnim osobitostima djeteta i njegovim navikama, pomoć i podrška u izboru programa za dijete)	stručna suradnica psihologinja, stručni tim, odgojitelji	lipanj - rujan
3.2. Pomoć u procesu prilagodbe djece i uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni proces prilagodbe u suradnji s odgojiteljima -konzultativni razgovori s roditeljima vezano za podršku djetetu (i obitelji) u smanjenju separacijske nelagode	stručna suradnica psihologinja, odgojitelji, članovi stručnog tima	rujan - studeni
3.3. Obavješćivanje roditelja o osobitostima razvoja djece i razvojnim (posebnim) potrebama; pripremljenosti djeteta za polazak u OŠ; potencijalnoj darovitosti djeteta te o potrebi uključivanja djeteta u neki oblik rane intervencije	stručna suradnica psihologinja, članovi stručnog tima	tijekom cijele pedagoške godine
3.4. Poticanje usklađenih odgojnih – obrazovnih djelovanja na relaciji roditeljski dom - vrtić -konzultacije s roditeljima /skrbnicima o ujednačenim očekivanjima i odgojnim djelovanjima	stručna suradnica psihologinja, odgojitelji	tijekom cijele pedagoške godine
3.5. Vođenje psihološkog savjetovališta za roditelje	stručna suradnica psihologinja	tijekom cijele pedagoške godine
3.6. Provođenje roditeljskih sastanaka (interaktivnih i tematskih)	stručna suradnica psihologinja, članovi stručnog tima, odgojitelji, ravnateljica	tijekom cijele pedagoške godine
3.8. Provođenje „Programa rada s roditeljima radi pripreme djece za polazak u školu“ za sve roditelje/skrbnike i djecu u godini pred polazak u školu	stručna suradnica psihologinja, članovi stručnog tima, odgojitelji	tijekom pedagoške godine

4. RAVNATELJ, STRUČNI TIM I VANJSKI SURADNICI

ZADAĆA	VRIJEME REALIZACIJE
4.1. Izrada Godišnjeg plana i programa odgojno-obrazovnog rada vrtića – zajedničko osmišljavanje bitnih zadaća, te ostalih sastavnica plana - Izrada Godišnjeg izvješća odgojno-obrazovnog rada vrtića	kolovoz - listopad

4.2. Timski rad na usklađivanju odgojno-obrazovnog procesa vrtića usmjerenog prema osiguranju dobrobiti za dijete te poticanju cjelovitog razvoja, odgoja i učenja djeteta uz razvoj njegovih kompetencija, uvažavajući potrebe ostalih sudionika odgojno-obrazovnog procesa (odgojnih djelatnika, pomagača i roditelja/skrbnika) te poboljšanje kvalitete života i komunikacije djece i odraslih	tijekom cijele pedagoške godine
4.3. Održavanje redovitih sastanaka stručnog tima (usklađivanje zajedničkih planova i programa, procjena realnih očekivanja i suradnja u praćenju, analizi i vrednovanju rada, te izvješćivanje)	tijekom cijele pedagoške godine
4.4. Provedba Programa Stručno-razvojnog centra DV Dugo Selo	tijekom pedagoške godine
4.5. Suradnja s vanjskim suradnicima i institucijama	po potrebi
4.6. Stalno praćenje stručne literature, uključivanje u edukacije	tijekom cijele pedagoške godine

5. ZAJEDNICA

ZADAĆA	VRIJEME REALIZACIJE
5.2. Izvješćivanje i prezentiranje dostignuća vrtića (stručni skupovi, seminari), stručno usavršavanje - stručni skupovi u organizaciji AZOO prema Katalogu stručnog usavršavanja - sudjelovanje u radu Sekcije za razvojnu psihologiju ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja	tijekom cijele pedagoške godine

XI GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGINJE

N. B. , MAG. PEDAGOGIJE, MENTOR

Programi koji se provode	Uloga pedagoga u odnosu na odgojno-obrazovni proces i odgojitelje	Uloga pedagoga u Odnosu na roditelja
Redoviti cjelodnevni u trajanju od 7 do 10 sati	Planiranje s odgojiteljima pedagoške dokumentacije i odgojno-obrazovnog procesa, praćenje odgojno-obrazovnog	Individualni razgovori s roditeljima o djeci, i odgojno-obrazovnom

	procesa, uvidi u rad i osvrti na rad, Vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa i određenih segmenata istoga	procesu u suradnji s odgojiteljima i stručnim timom
Poludnevni u trajanju od 4 do 6 sati dnevno ili 3 sat za djecu koja imaju poteškoće	Planiranje s odgojiteljima i stručnim timom dokumentacije i odgojno- obrazovnog procesa u odnosu na određeno dijete, zajedničko pisanje IOOP u odnosu u suradnji	Suradnja s roditeljima, stručnim timom oko provedbe IOOP i oko određenih problemskih situacija
Program predškole	Planiranje s odgojiteljima pedagoške dokumentacije i odgojno-obrazovnog procesa, praćenje odgojno-obrazovnog procesa, uvidi u rad i osvrti na rad, Vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa i određenih segmenata istoga	Individualni razgovori s roditeljima o djeci, i odgojno-obrazovnom procesu u suradnji s odgojiteljima i stručnim timom
Program radionica s roditeljima Rastimo Zajedno	Vođenje programa u suradnji s odgojiteljima, pisanje izvješća i evaluacije programa	Suradnja s roditeljima, stručni razgovori na zadane teme Prenošenje novih stručnih znanja i spoznaja
CAP - program	Vođenje programa u suradnji s odgojiteljima, pisanje izvješća i vrednovanje programa	Radionice na istu temu s roditeljima Prenošenje novih stručnih znanja i spoznaja o istoj temi
Program rada s roditeljima radi pripreme djece na polazak u školu	Suradnja sa stručnim timom, Vođenje programa prema dogovoru u suradnji sa stručnim timom, vrednovanje programa	Prenošenje novih stručnih znanja i spoznaja
OSTALI PROGRAMI:		

Cjelodnevni integrirani program ranog učenja engleskog jezika Posebni sportski programa u cjelodnevnom odgojno obrazovnom programu za 2025. godinu Kraći program za potencijalno darovitu djecu	Suradnja s voditeljima oko godišnjeg plana i programa vezano uz programe. Suradnja oko provedbe programa Suradnja oko pisanja dokumentacije i provedbe Zajednička evaluacija i smjernice za rad Suradnja oko pisanje izvješća	Razgovori s roditeljima u suradnji sa voditeljima programa oko provedbe
--	--	--

BITNE ZADACE:

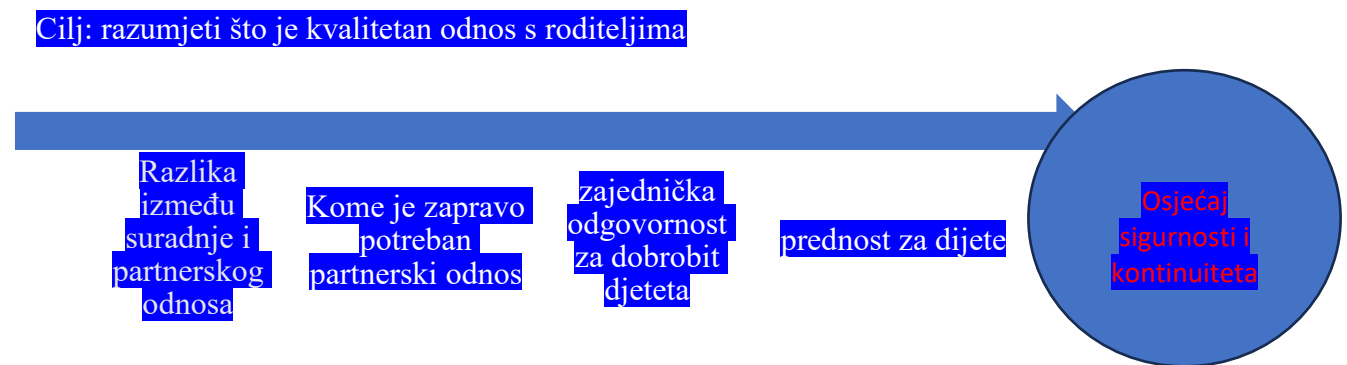
- promišljanje i unaprjeđivanje svih elemenata odgojno - obrazovnog procesa u suradnji s ravnateljem, stručnim timom i odgojiteljima
- planiranje, unaprjeđivanje i vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa usmjerenog ka cjelovitom razvoju djeteta, svih dječjih prava i dobrobiti
- djelovanje na bitnoj zadaći poticanje i ostvarivanje partnerskih odnosa s roditeljima i društvenom zajednicom
- stručno usavršavanja u smislu usvajanja različitih kompetencija iz bitnih zadataka koje imamo u pedagoškoj godini (seminari organizirani od strane AZOO i svih drugih ustanova usko vezanih uz rani i predškolski odgoj i obrazovanje) i prijenos novih znanja na odgojitelje putem stručnih aktiva
- praćenje uvažavanja stvarnih prava, potreba i komunikacije s djecom
- unaprjeđivanje suradnje s roditeljima u cilju razvoja partnerstva
- sudjelovanje u izradi IOOP-a, suradnja sa stručnim timom

BITNA ZADACA NA KOJOJ CE PEDAGOGINJA DJELOVATI U OVOJ PEDAGOŠKOJ GODINI:

POTICANJE I OSTVARIVANJE KVALITETNIH PARTNERSKIH ODNOSA ODGOJNO - OBRAZOVNIH DJELATNIKA S RODITELJIMA I LOKANOM ZAJEDNICOM

- poticanje odgojno-obrazovnih djelatnika na promišljanje i razumijevanje suvremenih značajki partnerstva s roditeljima
- poticanje odgojno-obrazovnih djelatnika na prepoznavanje i razumijevanje znanstveno utemeljenih pretpostavki za razvoj kvalitetne suradnje između svih dionika
- razvijanje istraživačkog odnosa odgojno-obrazovnih djelatnika u odnosu na partnerstvo s roditeljima i druge dionike (kroz čitanje literature, stručne aktive, kroz primjere dobre prakse,

- refleksiju, promatranje i utvrđivanje inicijalnog stanja, aktivno određivanja cilja koji želimo postići i korake, kroz uvođenje promjena i vrednovanje)
- poticanje razumijevanja dobrobiti koje proizlaze iz kvalitetne suradnje u odnosu na sve dionike
- približavanje suvremenih spoznaja o važnostima i dobrobitima partnerstva odgojno-obrazovnim djelatnicima i roditeljima
- osvještavanje temeljnih obilježja kvalitetnih partnerskih odnosa i ustrajavanje na kontinuiranoj primjeni



- jačanje roditeljskih kompetencija uključivanjem roditelja u programe za roditelje i provedbu verificirane programa za roditelje: Program Rastimo Zajedno, Cap program i Program rada s roditeljima radi pripreme djece za polazak u školu

-osvještavanje i kontinuirano primjenjivanje novih programa Rastimo Zajedno Cap programa i iznalaženje suvremenih metoda suradnje koje roditelje možemo uključiti kako bi aktivno participirali u odgojno - obrazovnom procesu , stjecali nova znanja, vještine utemeljene na znanstvenim istraživanjima i stručnim promišljanjima te razgovarali o istom

Odgojitelji bi trebali razvijati pozitivna uvjerenja o roditeljima jer odgovornost za izgradnju partnerstva obitelji i ustanove poglavito pripada prosvjetnim djelatnicima. (Ljubetić, 2014)

U odnosu na svaku suradnju s roditeljima trebali smo: ustanoviti svrhu i smjer: identificirati razvojne potrebe, istražiti razvojne mogućnosti, izraditi plan djelovanja, djelovati, evidentirati rezultate, te pregledati i vrednovati.

Odnos između odgojitelja i roditelja trebao bi se temeljiti ponajprije na: poštovanju, povjerenju, ravnopravnosti i komunikaciji koja bi kao temeljno obilježje partnerstva (Turnbull i sur.,2011) treba biti: jasna , iskrena, neosuđujuća, uz aktivno slušanje, bez patroniziranja i uzimajući u obzir cjelokupni kontekst situacije o kojoj govorimo.

Kvalitetu i perspektivu razvoja odgojno-obrazovne prakse i kurikuluma vrtića određuje i njegova »otvorenost« prema van, koja uključuje spremnost na uspostavljanje suradničkih odnosa djelatnika s obiteljima djece, drugim vrtićima i ostalim relevantnim institucijama te spremnost na povezivanje sa sustručnjacima i svim važnim tijelima lokalne zajednice. Svijest djelatnika vrtića o važnosti povezivanja sa širim društvenim kontekstom posebno je važna kako bi vrtić mogao kvalitetno funkcionirati u sklopu šire socijalne zajednice(prema Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje)

Tablica 32: **Hodogram aktivnosti vezanih uz bitnu zadaću**

Stručni aktivni za sve djelatnike – iz ovog područja	Pedagoginja N. B. u suradnji sa str. timom	Tijekom godine
Preporuka , popis stručne literature nabavka stručne literaturu	Pedagoginja N. B.	Listopad Tijekom godine
Utvrdjivanje zajedničke vizije, misije i cilja /stručni aktivni iz gore navedenih segmenata	Stručni tim Odgojitelji	Tijekom pedagoške godine
Zajedničke refleksije i promišljanja na zadanu temu, iznalaženje najučinkovitijih rješenja	Pedagoginja Stručni tim Odgojitelji	Tijekom pedagoške godine
Upitnici za odgojitelje Radionice na zadanu temu Kroz problemske situacije,	Pedagoginja Stručni tim Odgojitelji	Tijekom pedagoške godine
Provesti roditeljske prema anketama za koji su roditelji pokazali interes	Odgojitelji Članovi str.tima	Tijekom pedagoške godine
Aktivno uključivanje roditelja u odgojno- obrazovni proces Roditelji nositelji procesa (kroz svoja zanimanja)	Roditelje Odgojitelji Stručni tim	Tijekom pedagoške godine

Primjeri usvojenog novog znanja i realiziranog u procesu putem plakata Ppt prezentacija i izvještavanje na stručnim aktivnima	Ravnatelj/Stručni tim	Kontinuirano tijekom godine
Provedbu Programa radionica s roditeljima Rastimo zajedno-osnaživanje roditelja u njihovoj ulozi stručnim i znanstveno utemeljenim znanstvenim postavkama	Pedagog N. B. Odgojitelji: I. T. K. D.	Listopad, studeni i prosinac 2025. godina 13 radionica za očeve i majke, svaki četvrtak
Provedba Cap Programa prevencija zlostavljanja djece,.	T. P. odgojitelj N. B. pedagog II. H. odgojitelj	Od prosinca do ožujka 2026. godina
Program rada s roditeljima radi pripreme djece za polazak u osnovnu školu	Stručni tim	Tijekom godine
Upućivanje odgojitelja u OKITOKI-platforma za suradnju s roditeljima	Pedagoginja N. B., Stručni tim	Tijekom godine
Upućivanje i uključivanje djece i roditelja u platformu za suradnju s roditeljima	I. K., psihologinja Odgojitelji Stručni tim	Tijekom godine
Izvjeshće o bitnoj zadaći	Stručni tim	5. i 6. mj.

POSLOVI PEDAGOGA RASPOREĐUJU SE NA: 1. RAD S DJECOM

POSLOVI I ZADAĆE	SURADNICI U OSTVARIVANJU ZADAĆA	NAČIN RADA	VRIJEME PROVEDBE
Pedagoška opservacija djece; neposredni uvidi u aktivnosti i ponašanja djece tijekom prilagodbe djece na jaslice, redoviti program vrtića i program predškole	Odgojiteljice, stručni tim i ravnatelj	Neposredan uvid boravkom u skupini (Po potrebi izrada pisane, foto i video dokumentacije, refleksija s odgojiteljicama, analiza pedagoške dokumentacije, praćenje putem instrumenata procjene (protokoli praćenja)	rujan, listopad ili po upisu novog djeteta u vrtić
Praćenje potreba djece i njihovo zadovoljavanje u odgojnim skupinama jaslica, vrtića	„	„	tijekom godine
Neposredni uvidi u aktivnosti i ponašanje djece u skupinama putem različitih načina dokumentiranja	„	„	tijekom godine
Opservacija djece s posebnim potrebama neposrednim uvidom u aktivnosti i ponašanja djece	Psiholog, logoped, Pedagog, zdravstvena voditeljica	„	tijekom godine
Sudjelovanje u izradi mišljenja vrtića o djeci	Odgojiteljice, stručni tim		po potrebi
Organizacija sadržaja za obogaćivanje života i sudjelovanje u provedbi organiziranih aktivnosti i događanja s djecom redovitih skupina i skupina uključenih u program predškole	Ravnatelj, stručni tim, vanjski suradnici	Telefonska i mail komunikacija s vanjskim suradnicima, sastanci uz prezentacije programa, praćenje realizacije programa u sportsko-rekreativnim centrima, kazalištima i drugim ustanovama	tijekom godine

2. RAD S ODGOJITELJIMA

POSLOVI I ZADAĆE	SURADNICI U OSTVARIVANJU ZADAĆA	NAČIN RADA	VRIJEME PROVEDBE
Praćenje, procjenjivanje i pomaganje odgojiteljima u osuvremenjivanju i trajnom unaprjeđivanju odgojno-obrazovnog procesa	Ravnatelj i stručni tim	Neposrednom i svakodnevnom suradnjom prisustvom u odgojno-obrazovnom procesu	tijekom godine
Funkcionalno praćenje odgojno-obrazovnog procesa; od planiranja, praćenja do valorizacije; pomaganje odgojiteljima i sudjelovanje u refleksiji odgojno-obrazovne prakse	Pedagoginje Stručni tim, odgojiteljice	Analiza pedagoške dokumentacije te pri neposrednim uvidima u rad, na susretima refleksije – osvrt na rad odgojitelja, na radnim dogovorima za planiranje odgojno-obrazovnog rada	tijekom godine
Vrednovanje oblika praćenja i dokumentiranja	Pedagoginje odgojiteljice i stručni tim	Individualno u skupini nakon uvida odgojno-obrazovni proces i u dokumentaciju i na radnim dogovorima za planiranje o – o rada	tijekom godine
Sudjelovanje i usmjeravanje timskog rada odgojitelja u odnosu na ostvarivanje bitne zadaće, osobito unapređivanje različitih oblika suradnje s roditeljima (ind. sastanci, komunikacija putem maila i sl.)	Stručni tim, odgojiteljice	Sudjelovanje na sastancima timova, planiranje, praćenje i evaluacija timskog rada	tijekom godine
Planiranje i sudjelovanje na roditeljskim sastancima sa stručnom temom	Pedagoginje Odgojiteljice	Priprema sastanaka, suvođenje i refleksija na sastanak s odgojiteljicama	tijekom godine
Provođenje internih stručnih aktivna	Stručni tim	radionice	tijekom godine
Informiranje odgojitelja i razmjenjivanje	Ravnatelj, tajnica, vanjski suradnici	Pisane obavijesti, usmene informacije	tijekom godine

relevantnih informacija značajnih za struku/praksu, vrtić i djelatnost			
Sudjelovanje u timu <i>Stručno razvojnog centra za poticanje cjelovitog razvoja djeteta kroz područje matematičke kompetencije i osnovnih kompetencija u prirodoslovlju</i>	Stručni tim, zdravstvena voditeljica, sportska voditeljica, odgojiteljice	Radni sastanci, radionice, uvid u neposredan o-o rad odgojitelja	tijekom godine
Sudjelovanje u timu <i>Rana intervencija</i>	zdravstvena voditeljica, stručni tim, odgojiteljice	Radni sastanci, radionice, uvid u neposredan o-o rad odgojitelja, praćenje djece	tijekom godine

3. RAD S RODITELJIMA

POSLOVI I ZADACI	SURADNICI U OSTVARIVANJU ZADACA	NAČIN RADA	VRIJEME PROVEDBE
Planiranje i sudjelovanje u aktivnostima za jačanje suradnje s roditeljima na razini ustanove	Ravnatelj, stručni tim i odgojiteljice	Radni dogovori, aktivni za planiranje odgojno-obrazovnog procesa	prema planu aktiva
Provođenje inicijalnih intervjua za novoprimljenu djecu	Stručni tim, zdravstvena voditeljica, odgojiteljice	Intervjui	lipanj, rujan ili pri upisu nove djece
Sudjelovanje roditelja u skupini tijekom prilagodbe djeteta na vrtić	Odgojiteljice	Izravno uključivanje	rujan, listopad ili pri upisu nove djece
Organizacija i praćenje sudjelovanja roditelja na zajedničkim druženjima u vrtiću ili izvan vrtića	„	„	

Praćenje sudjelovanja roditelja u različitim aktivnostima/odgojno-obrazovnom procesu u redovitim skupinama	„	„	tijekom godine
Izrada instrumenata za prikupljanje podataka od roditelja	Ravnatelj i stručni tim	On– line upitnici	tijekom godine
Individualni pedagoški savjetodavni rad s obitelji	Odgojiteljice, stručni tim	Individualni razgovori s roditeljima	po potrebi
Organizacija, vođenje i/ili sudjelovanje na roditeljskim sastancima (uživo i on –line)	Ravnatelj, stručni tim i odgojiteljice	Roditeljski sastanak	tijekom godine
Izrada edukativnih materijala odgojno-obrazovne tematike, izrada i distribuiranje promidžbenog materijala za roditelje (pisanog i elektroničkog)		Letci, plakati, tekstovi za Web, prikazi projekata putem maila	tijekom godine
Planiranje i provođenje radionice za roditelje djece školskih obveznika, vođenje radionica Programa Rastimo Zajedno, Cap programa	Odgojiteljice, stručni tim, ravnatelj	Radionica	Tijekom godine

4. SURADNJA S RAVNATELJEM I STRUČNIM TIMOM

POSLOVI I ZADACI	SURADNICI U OSTVARIVANJU ZADACA	NAČIN RADA	VRIJEME PROVEDBE
Sudjelovanje na kolegijima stručnog tima	Ravnatelj i stručni tim	Izvještavanje o realiziranim zadacima i poslovima i planiranje daljnjih zadata	mjesečni sastanci
Sudjelovanje u formiranju skupina djece	Ravnatelj, stručni tim i članovi	Radni sastanci	svibanj, lipanj

5. DRUŠTVENO OKRUŽENJE

POSLOVI I ZADAĆE	SURADNICI U OSTVARIVANJU ZADAĆA	NAČIN RADA	VRIJEME PROVEDBE
Suradnja s kazalištima Grada Zagreba, muzejima i drugim kulturnim ustanovama, umjetnicima (glazbenici, glumci..)	Vanjski suradnici, djelatnici pojedinih ustanova	Planiranje, organizacija, praćenje, refleksije	tijekom godine
Suradnja sa osnovnim školama na našem području: OŠ Josipa Zorića OŠ Ivana Benkovića	Odgojitelji, suradnici u OŠ	Posjete djece školskih obveznika osnovnim školama, posjete učiteljica vrtiću	travanj, svibanj
Suradnja sa stručnim institucijama: Agencija za odgoj i obrazovanje, MZO, Ured državne uprave, Hrvatski zavod za socijalni rad, Učiteljski fakultet, Filozofski fakultet, Centar Stančić, Poliklinika za zaštitu zdravlja djece, Suvag i dr.	Vanjski suradnici	Dogovori, savjetovanja, stručne razmjene, susreti pisana korespodencija, izvješća, uvidi u praksu..	tijekom godine
Suradnja sa Šumarskim institutom, i ostalim institucijama, udrugama i fakultetima	Vanjski suradnici Pedagoginje	Dogovori, savjetovanja, stručne razmjene, susreti pisana korespodencija	Tijekom godine

6. STRUČNO USAVRŠAVANJE

POSLOVI I ZADAĆE	SURADNICI U OSTVARIVANJU ZADAĆA	NAČIN RADA	VRIJEME PROVEDBE
------------------	---------------------------------	------------	------------------

Organizacija i provođenje stručnog usavršavanja u ustanovi	Ravnatelj, stručni tim, vanjski suradnici	Interaktivna predavanja, iskustvene radionice, radni dogovori, individualni rad s odgojiteljima	prema planu stručnog usavršavanja
Praćenje stručne i znanstvene literature te pedagoške periodike			tijekom godine
Sudjelovanje na stručno-znanstvenim skupovima u organizaciji AZOO te kroz Sekciju pedagoga, Pedagogijskog društva	Organizator AZOO i druge stručne institucije		tijekom godine
Individualno stručno usavršavanje pedagoga	Vanjski suradnici	Seminari, konferencije, edukacije, stručna literatura	

7. OSTALI POSLOVI

POSLOVI I ZADAĆE	SURADNICI U OSTVARIVANJU ZADAĆA	NAČIN RADA	VRIJEME PROVEDBE
Priprema raznovrsnih oblika prezentiranja stručnog rada i postignuća u vrtiću i izvan njega	Ravnatelj, stručni tim, odgojitelji	Priprema plakata, stručnih materijala i iskustvenih radionica	tijekom godine
Priprema Godišnjeg plana, Izvješća, statistike i evidencija	Ravnatelj, stručni tim, tajništvo i računovodstvo	Priprema statistika i izvješća	
Vođenje evidencije rada pedagoga		Dnevnik rada pedagoga, satnica	dnevno, mjesečno
Pripremanje i koordiniranje ostalih zaposlenika radi ostvarivanja uvjeta za provedbu odgojno-obrazovnog procesa	Ravnatelj, stručno i tehničko osoblje	Organizacijski poslovi	tijekom godine
Vođenje pripravnika odgojitelja i pripravnika pedagoga, vođenje prakse za studente	Ravnatelj, Tajništvo, pedagoginje, odgojitelji	Dogovori, stručno vođenje i savjetovanje, vođenje potrebnih obrazaca – dokumentacije	Tijekom godine

XII GODIŠNJI PLAN RADA ZDRAVSTVENIH VODITELJICA

V. T. i M. P. za 2025./2026. pedagošku godinu

Godišnji plan i program rada zdravstvenih voditeljica za pedagošku godinu 2025 / 2026. izrađen je uvažavajući sistematizaciju poslova i zadaća više medicinske sestre, kao i zahtjeve Godišnjeg plana i programa DV „Dugo Selo“.

Poslovi i zadaće zdravstvenih voditeljica u Godišnjem planu i programu razrađeni su kroz slijedeća poglavlja koja predstavljaju razne vrste interakcija zdravstvenih voditeljica s ostalim sudionicima u odgojno – obrazovnom procesu.

1. RAD U ODNOSU NA DIJETE
2. RAD U ODNOSU NA ODGOJITELJE
3. RAD U ODNOSU NA RODITELJE
4. RAD U ODNOSU NA TEHNIČKO OSOBLJE I DRUGE DJELATNIKE
5. RAD U ODNOSU NA ZDRAVSTVENU DOKUMENTACIJU
6. RAD U ODNOSU NA STRUČNE SURADNIKE I RAVNATELJICU
7. RAD U ODNOSU NA DRUŠTVO
8. INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

RAD U ODNOSU NA DIJETE:

- otvaranje zdravstvenih kartona djece
- upoznavanje socijalno – zdravstvenog statusa djeteta
- provođenje antropometrijskih mjerenja i izvješće o provedenom
- praćenje dogovorene kvalitete i kvantitete prehrane, te njen utjecaj na rast, razvoj i zdravlje djece
- planiranje i izrada jelovnika u skladu s normativima
- izrada individualnih jelovnika za djecu s posebnim potrebama glede alergija, kroničnih bolesti i poremećaja probave
- pružanje prve pomoći kod povreda djece i organiziranje liječničke pomoći
- evidentiranje i praćenje djece sa posebnim potrebama i teškoćama u razvoju (rizični faktori, kronične bolesti)

- prikupljanje podataka o djeci s posebnim potrebama, razgovori s roditeljima i

odgojiteljima

- osiguravanje uvjeta za pravilnu izmjenu dnevnih potreba djece obzirom na individualne potrebe djeteta
- omogućavanje provođenja fleksibilnog dnevnog odmora
- održavanje nivoa kulturno – higijenskih navika za vrijeme dnevnih obroka (ponašanje za stolom)
- osiguravanje adekvatnog pribora i posuđa za serviranje hrane, te uzimanje hrane i

napitaka (

samoposluživanje jela i serviranje stola)

- razgovori, demonstracija i provođenje projekata s djecom na temu “zdrava hrana“
- obveznost boravka djeteta na zraku (prilagoditi BNZ vremenskim prilikama)
- provođenje sigurnosnih mjera za vrijeme boravka na zraku, ali i unutar vrtića
- provođenje odgojno – zdravstvenih programa kroz posjete i izlete djece u Dugom Selu,

kao i

izvan Dugog Sela

- osiguravanje optimalnih sanitarno – higijenskih uvjeta unutarnjeg i vanjskog prostora
- održavanje higijene igračaka, pranje i dezinfekcija
- pravilna uporaba higijenskih i dezinfekcijskih sredstava (osigurati dovoljnu količinu sredstava za opću higijenu djece)
- usvajanje kulturno – higijenskih navika održavanja osobne higijene
- osiguravanje pravilnih mikroklimatskih uvjeta prostora gdje borave djeca
- praćenje i evidencija pobola djece
- praćenje i evidencija procijepljenosti djece, te upućivanje roditelja na obvezu cijepljenja
- praćenje i evidencija ozljeda djece
- provođenje Programa HCK „, Sigurnije škole i vrtići “

RAD U ODNOSU NA ODGOJITELJE:

- pomoć odgojiteljima u konkretizaciji zadataka vezanih uz zdravstveni odgoj
- upoznavanje odgojitelja o zdravstvenom statusu i potrebama novoprimljene djece
- suradnja i stručna pomoć u periodu prilagodbe djece
- upućivanje na posebne zdravstvene potrebe i načine zadovoljenja istih (alergije,

kronične

bolesti, konvulzije, epilepsije, posebnosti u prehrani)

- podrška i pomoć u suradnji s roditeljima, zajedničke akcije u kontaktu s roditeljima
djece s

posebnim potrebama

- edukacija u posebnim situacijama kod akutnih stanja i povreda i drugih specifičnih
bolesti

- zbrinjavanje bolesnog ili ozlijeđenog djeteta
- pružanje prve pomoći
- proširivanje stručnih spoznaja zdravstvene preventive
- rad na promicanju zdravstvene i sportske kulture
- osvijestiti značaj očuvanja okoliša, te njegov utjecaj na zdrav život
- edukacija odgojitelja o promicanju zdravog stila života
- uvođenje zdravih namirnica u rođendanske i druge proslave u vrtiću
- održavanje predavanja na OV, SA, radionica s temama vezanim uz zdravlje, prehranu

djece,

posebne zdravstvene potrebe

- provođenje Programa HCK „Sigurnije škole i vrtići“
- omogućavanje sigurnih uvjeta za boravak djece na igralištu, ali i u unutarnjem prostoru
vrtića
- upućivanje na stručnu literaturu
- upućivanje na važnost timskog rada
- ugovaranje polaganja tečajeva prve pomoći, te obnavljanje znanja iz prve pomoći

RAD U ODNOSU NA RODITELJE:

- sudjelovanje na plenarnom roditeljskom sastanku za roditelje novo upisane djece u
dječji

Vrtić

- provođenje inicijalnih razgovora s roditeljima kod upisa djece u vrtić i otvaranje
zdravstvenog kartona
- pomoć u prevladavanju problema prilagodbe novoprimitljene djece
- uključivanje u roditeljske sastanke s ciljem podizanja nivoa zdravstvene kulture

roditelja

- prikupljanje i obrada podataka i dokumentacije o zdravstvenom statusu djeteta
- uvođenje zdravih namirnica u rođendanske i druge proslave u vrtiću
- savjetodavni rad s ciljem prevencije bolesti

- individualni razgovori u svrhu informiranja roditelja vezanih uz dijete
- organiziranje i sudjelovanje na tribinama vezanim uz pravilnu prehranu djece
- organiziranje i sudjelovanje na tribinama vezanim uz zaštitu zdravlja djece u dječjem

vrtiću

- prezentacija zdravstvenih, higijenskih i prehrambenih tema u kutićima za roditelje
- pisanje stručnih članaka za info kutiće roditelja, vrtićku web stranicu, pano ZV, platformu OKI TOKI
- svi oblici pomoći u poboljšanja kvalitete boravka u vrtiću

RAD U ODNOSU NA TEHNIČKO OSOBLJE I OSTALE DJELATNIKE:

- planiranje jelovnika u skladu sa utvrđenim kalorijskim potrebama djece, a prema duljini boravka djece u vrtiću, godišnjem dobu, prehrambenim navikama djece, kao i tradicijama i običajima našeg podneblja
- planiranje jelovnika za djecu s posebnim prehrambenim potrebama
- suradnja s glavnim kuharom kod izrade jelovnika
- suradnja s ekonomom, provjera kvalitete i kvantitete namirnica
- nadzor nad pripremom obroka
- izbor namirnica raznovrsne i zdrave prehrane
- kontrola pravilnog skladištenja i čuvanja hrane
- kontrola i analiza jelovnika od strane Nastavnog zavoda za javno zdravstvo „ Dr.

Andrija

Štampar “, Zagreb

- kontrola i analiza vode za piće od strane Nastavnog zavoda za javno zdravstvo „ Dr.

Andrija

Štampar “, Zagreb

- redovita edukacija djelatnika i stjecanje znanja o svim aspektima zdrave hrane i mikrobiološke ispravnosti hrane
- suradnja s institucijama, udrugama i proizvođačima hrane u svrhu podizanja nivoa

pravilne i

zdrave prehrane

- kontrola provođenja HACCP sustava kontrole - revizija
- koordinacija cjelokupnog tehničkog osoblja (kuharice, spremačice, švelje - pralje,

ekonomi – vozači, domari)

- upućivanje zaposlenika na redovite zdravstvene preglede u skladu sa zakonskim rokovima

- pružanje prve pomoći ozlijeđenim djelatnicima

- upućivanje oboljelih zaposlenika liječniku

- ugovaranje polaganja tzv. higijenskog minimuma djelatnicima kuhinje i tehničkom osoblju,

- kao i polaganje tečajeva prve pomoći

- osiguravanje dovoljne količine higijenskih i dezinfekcijskih sredstava

- kontinuirana edukacija i kontrola pravilnog čišćenja i uporabe higijenskih i dezinfekcijskih

- sredstava

- provođenje mjera DDD prema ugovorima i potrebi

- omogućavanje sigurnih uvjeta za boravak djece na igralištu

RAD SA STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJICOM:

- izrada tjednog plana rada ZV

- vođenje dnevnog izvješća o radu ZV

- sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada vrtića

- sudjelovanje u izradi godišnjeg izvješća rada vrtića za MZOM

- sudjelovanje u izradi godišnjeg izvješća rada vrtića za GV grada Dugo Selo

- sudjelovanje na OV, SA, RD

- sudjelovanje na ST s ravnateljicom i ostalim članovima ST

- planiranje zadaća i osvrt na ostvareno na sastancima ST

- zajedničko djelovanje na promicanju prava djece

- suradnja u svim preventivnim programima

- sistematska opažanja interakcije djece i odraslih

- zajedničko djelovanje i interdisciplinarni pristup u unapređenju odgojno - obrazovnog rada u

- ustanovi

- sugestije i timski rad na usklađivanju organizacije rada s potrebama djece i poboljšanje kvalitete života djece i odraslih

- kontinuirano praćenje stručne literature, uključivanje u edukaciju i prenošenje informacija

ostalim djelatnicima

RAD U ODNOSU NA DRUŠTVO:

Suradnja sa svim relevantnim ustanovama iz neposrednog okruženja vrtića i šire:

- NZJZ „Dr. Andrija Štampar“, Zagreb
- HZJZ Zagreb
- Zavod za javno zdravstvo zagrebačke županije
- DZ „Dugo Selo“:
 - a) higijensko - epidemiološki odjel
 - b) pedijatrijska služba
 - c) stomatološka služba
 - d) ordinacije opće i obiteljske medicine
- Zavod za hitnu medicinu zagrebačke županije
- Ljekarna „Grgošić“ - Dugo Selo, Ljekarna „Sruk“ – Dugo Selo
- Sanitarna inspekcija Dugo Selo
- BIO SAN - sanitarna zaštita Zagreb
- Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih – Agencija za odgoj i obrazovanje
- Ministarstvo zdravlja
- Dječji vrtići zagrebačke županije i grada Zagreba
- Centar za socijalnu skrb Dugo Selo
- GD CK Dugo Selo
- HCK Zagreb
- DND Dugo Selo
- Specijalističke pedijatrijske klinike, te ustanove za rad s djecom s posebnim potrebama
SUVAG, GOLJAK, Centar Stančić

RAD U ODNOSU NA ZDRAVSTVENU DOKUMENTACIJU I EVIDENCIJE:

Vođenje dokumentacije prema programu Ministarstva zdravlja u skladu s Pravilnikom o obrascima zdravstvene dokumentacije djece predškolske dobi i evidencija u dječjem vrtiću:

- zdravstveni karton djeteta u dječjem vrtiću
- evidencija bolesti i cijepljenosti djece
- antropometrijska mjerenja
- evidencija o sanitarnom nadzoru
- evidencija o zdravstvenom odgoju

- evidencija o higijensko - epidemiološkom nadzoru
 - evidencija epidemioloških indikacija
 - evidencija ozljeda
- vođenje dokumentacije vezane uz HACCP sustav kontrole
- vođenje vlastite dokumentacije

INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE:

Usavršavanje se provodi u vrtiću kroz OV, SA, radionice, predavanja i izvan vrtića kroz seminare, stručne skupove, tečajeve, predavanja i radionice sa temama vezanim uz djecu, pravilnu prehranu djece rane i predškolske dobi, zaštitu zdravlja djece rane i predškolske dobi u dječjim vrtićima, Domovima zdravlja, Pedijatrijskim odjelima i klinikama, Zavodima za javno zdravstvo, hibridno na webinarima, te kontinuiranim praćenjem stručne literature.

Medicinske sestre dužne su stalno obnavljati stečena znanja kao i usvajati nova znanja u skladu s najnovijim dostignućima i saznanjima iz područja sestrinstva.

Medicinska sestra ima obavezu biti upisana u Registar Hrvatske komore medicinskih sestara, te sukladno tome posjedovati važeće odobrenje za samostalan rad (licencu).

XIII GODIŠNJI PLAN RADA RAVNATELJA

Godišnji plan rada ravnatelja, ravnateljica je pripremila na temelju Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (N.N.10/97. i 107/07. 94/13. i 52/22, 101/23..), Zakonu o ustanovama (NN 76/93.) i Statutu Dječjeg vrtića Dugo Selo. Sukladno navedenom sve zadaće i aktivnosti vezane uz djelokrug rada ravnatelja, a dio su ovog plana ostvarivat će se kako bi se Godišnjim planom i programom za 2025./2026. pedagošku godinu zadovoljila i unaprijedila kvaliteta odgojno- obrazovnih programa.

U 2025./2026. ped. godini važna područja rada ravnatelja:

1.Realizacija Godišnjeg plana i programa odg. obr. rada za 2025./2026. ped. god.

2. Realizacija Godišnjeg plana financiranja, a odnosi se na:

- unapređivanje materijalnih uvjeta rada i odgojno- obrazovnog procesa,
- suradnja sa svim radnicima Vrtića,
- transparentna i otvorena suradnja sa svim nadležnim institucijama i lok. zajednicom.

Ravnatelj kao stručni i poslovodni voditelj ustanove posebno djeluje:

- praćenje, kontrola, nadzor zadovoljavanja općih i posebnih potreba djeteta (prepoznavanje, pravodobnost i kvaliteta njihova zadovoljavanja,
- praćenje, kontrola i nadzor unapređivanja kvalitete življenja u vanjskom i unutarnjem prostoru vrtića (oprema, sigurnost, zdravlje, kvalitetno organizirane aktivnosti, fleksibilna organizacija cjelovitog odgojno-obrazovnog procesa, podgrupni rad)
- poticanje i razvijanje spoznaje i navike pravilne komunikacije u socijalnoj interakciji s djecom i odraslima,
- procjena kvalitete odgojno-obrazovnog rada svih radnika,
- poticanje kvalitete izvedbenog programa,
- poticanje rada sa svrhom i navikama u području brige za okolinu, te odgoja za održivi razvoj,
- osvješćivanje provođenja prava djeteta,

poticanje kvalitetnog tada u području sigurnosti djeteta u prometu, u užem i širem okruženju – poticanje rada na razvijanju intelektualnih sposobnosti djeteta (pažnje, pamćenja, mišljenja, koncentracije, opažanja, intelektualnih sposobnosti, operiranja količinskim, prostornim i vremenskim odnosima, o elementima prirodnog i društvenog

I BITNE ZADACI:

Organizacija i unaprjeđivanje osnovne djelatnosti vrtića pronalazeći kvalitetna i optimalna rješenja za boravak djece i rad svih radnika vrtića,

Kontinuirano praćenje potreba djece i roditelja te unaprjeđenje osnovne djelatnosti vrtića kroz valorizaciju postojećih rezultata i stručno usavršavanje,

Raditi na homogenosti svih struktura u kolektivu, na poboljšanju međusobne komunikacije sa zadaćom ostvarivanja veće motivacije u postizanju kvalitete rada u odgojno-obrazovnom procesu te razvijanju novih modela potičući timski rad, partnerstvo i autentičnost ustanove,

Osmišljavati, uključivati djelatnike i sudjelovati u akcijama i aktivnostima koje pridonose otvorenosti vrtića prema društvenoj zajednici,

Pronalaziti rješenja za pribavljanje dodatnih finansijskih sredstava zbog unaprjeđenja odgojno- obrazovnog rada.

II PROGRAMSKE AKTIVNOSTI:

U odnosu na materijalne uvjete vrtića

sudjelovanje u pripremi i izradi Godišnjeg plana i programa rada, te praćenje njegove realizacije, sudjelovanje u pripremi izradi finansijskog plana Vrtića, sudjelovanje u organizaciji i provedbi aktivnosti programa za Stručno-razvojni centar, sudjelovanje u pripremi novih programa praćenje ispravnosti i sigurnosti objekata, nadopuna i nabava didaktike, materijala i drugih sredstava potrebnih za funkcioniranje vrtića,

- funkcionalno nadopunjavanje i obnavljanje sprava, pomagala i materijala u vanjskom i unutrašnjem prostoru (sigurnosni i estetski kriteriji),
- koordinirati i pratiti kvalitetu izvršavanja zadataka vezanih za popravke, servisiranja i atestiranja opreme,
- sudjelovanje u timskom planiranju aktivnosti vezanih za unapređivanje njege zaštite, sigurnosti, odgoja i obrazovanja djece predškolske dobi,
- suradnja sa Upravnim vijećem,
- sudjelovanje u pripremanju sjednica UV, te provođenje njihovih zaključaka i odluka,
- izrada i podnošenje statističkih izvješća i planova,
- sudjelovanje u timovima za prezentiranje projekata te svim oblicima stručnog usavršavanja,
- sudjelovanje u pripremi i realizaciji sjednica OV, te pratiti realizaciju zaključaka OV i njihovu provedbu u neposrednoj praksi,
- prisustvovanje stručnim aktivima, seminarima te primjenjivanje istog u praksi,
- praćenje stručne literature ja u izradi i provedbi Plana praćenja uvođenja pripravnika u samostalni rad, te rad u povjerenstvu za praćenje pripravnika,
- sudjelovanje u pripremi za upis djece.

III PLANIRANI ZADACI:

Pridonositi unapređenju odgojno-obrazovnog rada i promicanju struke:

- sudjelovanje u organizaciji i provedbi obilježavanja 50 godina Vrtića
- jačati stručne kompetencije djelatnika kroz stručna usavršavanja, timski rad i razmjenu iskustava; u suradnji s Agencijom za odgoj i obrazovanje osigurati uvjete za individualno stručno usavršavanje djelatnika i Ustanove u cjelini
- poticati primjenu novih znanja i iskustava u praksi, obogaćivanja programa, projektnu metodu rada
- intenzivirati suradnju s roditeljima s ciljem razvijanja partnerskih odnosa i unaprijediti suradnju
- utvrđivanje prijedlozi za unaprjeđenja i nagrade
- prezentirati rad ustanove
- praćenje odgojitelja i članova stručnog tima u ostvarivanja planiranih zadaća odgojno obrazovnog procesa kao i realizaciju zadataka svih djelokruga djelatnosti
- kontinuirano obogaćivati odgojno-obrazovni proces novim programima, a u tom području surađivati sa Stručnim timom Vrtića
- koordinirati uključivanje u javne i kulturne aktivnosti na nivou mjesta i šire
- prisustvovanje organiziranim stručnim skupovima i aktivima.

Doprinositi poboljšanju uvjeta i organizacije rada:

- pripremanje projekata za natječaje donatora i sponzora u suradnji sa stručnim djelatnicima ustanove
- suradnja s osnivačem u aktivnostima Plana financiranja i realizacije istog,
- suradnja s osnovnim školama s područja Grada
- nastavak rada na aktivnostima uređenja vanjskog prostora u oba objekta
- provoditi aktivnosti tekućeg i investicijskog održavanja objekata i opreme

IV PODRUČJE RADA:

PLAN	SATI 2016
1. Ustrojstvo rada	450
2. Materijalni uvjeti	418
3. Njega i briga za tjelesni razvoj i zdravlje djece	148
4. Odgojno-obrazovni rad	316
5. Izobrazba i stručno usavršavanje	160
6. Suradnja s roditeljima i društvenom zajednicom	139
7. Radne obaveze u Odgojiteljskom vijeću	159
8. Radne obaveze u Upravnom vijeću	156
9. Ostali poslovi	70

V KALENDAR PLANIRANIH AKTIVNOSTI

PROGRAMSKI SADRŽAJ	VRIJEME REALIZACIJE
Programiranje	
- izrada Godišnjeg plana i prog. rada Vrtića	rujan
- izrada Godišnjeg plana rada ravnatelja	
- vršiti analizu rada i postignuća u ped. godini	rujan tokom cijele godine
- izrada Godišnjeg financijskog izvješća o radu	siječanj
- planiranje sjednica Odgojiteljskog vijeća	tokom cijele godine
- planiranje sastanaka stručnog tima	
- planiranje radnih dogovora,	tokom godine
- planiranje stručnog usavršavanja	tokom godine
- izrada plana manifestacije u suradnji s	tokom godine

Savjetodavni rad - sa svim djelatnicima Vrtića u cilju pozitivne međusobne komunikacije i razvoja Vrtića - s pripravnicima odgojiteljima i stručnim suradnicima - savjetovanje i suradnja sa vanjskim stručnjacima i ustanovama - savjetovanje i suradnja s roditeljima Administrativno-upravni poslovi - sklapanje ugovora o radu na određeno i neodređeno radno vrijeme - sklapanje ugovora s roditeljima - sklapanje ugovora s dobavljačima - izrada plana korištenja godišnjih odmora - praćenje primjene zakona i pod zakonskih akata Financijsko-računovodstveni poslovi - izrada prijedloga Financijskog plana Vrtića - izrada plana razvojnih programa - izrada plana nabave i izmjena plana nabave - izrada polugodišnjeg i godišnjeg financijskog izvješća	tokom godine tokom godine rujan, listopad tokom godine svibanj, lipanj tokom cijele god. tokom godine rujan i tokom godine tokom godine tokom godine veljača tokom godine tokom godine tokom godine
---	---

- kontrola narudžbenica, dostavnica i računa	tokom godine
- ispunjavanje izjave te upitnika o fiskalnoj odgovornosti	tokom godine
Suradnja	
- sudjelovanje sa roditeljima na roditeljskim sastancima	tokom godine
- suradnja sa Gradonačelnikom	tokom godine
- Suradnja s Predsjednicom i članovima Upravnog vijećem vezano za : dnevnog reda pripreme materijale za sjednice sudjelovati u radu UV	tokom godine
- provođenje odluke UV	tokom godine
- suradnja s Upravnim odjelima Grada sukladno djelokrugu rada	
- s Uredom državne uprave i županijskim odjelom za školstvo	tokom godine
- s nadležnim inspekcijskim službama	tokom godine
- s javnim ustanovama, poduzećima i udrugama u Gradu	tokom godine
- sa školama i vrtićima	tokom godine
- s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	
- s Agencijom za odgoj i obrazovanje	tokom godine
- s Domom zdravlja, epidemiološkom Službom,	„
- s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje	„ tokom godine
Zastupanje i predstavljanje ustanove:	

- zastupanje prema pozivima i potrebi - zastupanje u javnim medijima - prezentiranje ustanove na kongresima, konferencijama, seminarima, smotrama - prezentacija javnosti rada na internetskoj stranici vrtića	tokom godine „ tokom godine tokom godine tokom godine
Stručno usavršavanje:	
- izraditi program stručnog usavršavanja u suradnji sa članovima ST, AZOO - brinuti se o ostvarivanju plana stručnog usavršavanja - sudjelovati u radu stručnog tima - sudjelovati u radionicama, predavanjima, seminarima - organizirati predavanja, radionice i seminare u Vrtiću	tokom godine „ tokom godine tokom godine „ tokom godine
Usavršavanje u ustanovi:	
- prisustvovanje i sudjelovanje u radionicama u organizaciji našeg Vrtića i svim obveznim predavanjima za odgajatelje - organizirati i voditi sjednice OV	tokom godine tokom godine
Izvan ustanove :	
- usavršavanje prema katalogu AZOO - znanstvene domaće i međunarodne konferencije	tokom godine „

--	--

Suradnja s roditeljima:

- informiranje i suradnja u zajedničkom rješavanju problema,
- sudjelovanje u roditeljskim sastancima,
- sudjelovanje u organizaciji i realizaciji radionica za roditelje, te pripremi i izradi edukativnih materijala,
- individualni razgovori i konzultacije,
- suradnja sa predstavnikom roditelja u Upravnom vijeću Vrtića

Rad sa roditeljima temeljit će se na osnaživanju i partnerskom odnosu kao preduvjetu za uspostavljanje kvalitetne suradnje. Cilj je podrška i pomoć u jačanju roditeljskih kompetencija, te njihovo socijalno i kulturno uključivanje u odgojno obrazovne programe rada.