

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 održanoj dana 23. rujna 2026. godine, utvrdilo je prijedlog

GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA DJEČJEG VRTIĆA DUGO SELO ZA 2026./27. PEDAGOŠKU GODINU

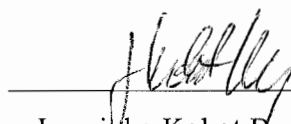
koji je temeljem članka 21. st. 2 Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23.) i članka 48.st.1. točka 5. pod točka 3. Statuta dječjeg vrtića Dugo Selo, (KLASA:601-02/25-02/2, URBROJ: 238-7-68-04-25-2 od 3. travnja 2025. g.), a na prijedlog Ravnatelja, usvojilo i donijelo Upravno vijeće na sjednici održanoj 29. rujna 2026. godine.

RAVNATELJICA



Draženka Sesan, prof.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA



Jasminka Kokot Bambić, dr. vet. med.



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

URBROJ: 601-02/26-02/20
KLASA: 238-7-68-26-05-1
Dugo Selo, 23. rujna 2026.

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
DJEČJEG VRTIĆA DUGO SELO
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2026./2027.**

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 održanoj dana 23. rujna 2026. godine, utvrdilo je prijedlog

GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA DJEČJEG VRTIĆA DUGO SELO ZA 2026./27. 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 2026. godine.

RAVNATELJICA

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Draženka Sesan, prof.

Jasminka Kokot Bambić, dr. vet. med.

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: 299

PODRUČNI OBJEKT- Lukarišće, Bjelovarska 82

01 2753 398, 01 2753 399

Broj skupina: 2

Broj djece: 38

PODRUČNI OBJEKT II – ulica A. Starčevića 79 b

01 2134 049

Broj skupina: 6

Broj djece: 98

PODRUČNI OBJEKT III – Omladinska ulica bb

Velika Ostrna

Broj skupina: 4

Broj djece: 85

UVOD

Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Dugo Selo za pedagošku godinu 2026./ 2027. 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
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 zadataka 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, zadatak 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
I.I. ORGANIZACIJA RADA ZA OSTVARIVANJE ODGOJNO- OBRAZOVNOG PROCESA ...	17
II. MATERIJALNI UVJETI.....	23
III. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST, RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE.....	28
IV. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD	38
IV.I.PRILAGODBA DJECE NA POLAZAK U JASLICE/ VRTIĆ	38
IV.II. OBOGAĆIVANJE ODGOJNO- OBRAZOVNOG PROCESA	47
IV.III. BITNE ZADAĆE	56
A) POTICANJE RAZUMIJEVANJA I PROVEDBE PROJEKATA U ODGOJNIM SKUPINAMA U SKLADU SA SUVREMENIM SPOZNAJAMA.....	56
B) POTICANJE I OSTVARIVANJE KVALITETNIH PARTNERSKIH ODNOSA ODGOJNO - OBRAZOVNIH DJELATNIKA S RODITELJIMA I LOKALNOM ZAJEDNICOM.....	59
C) RANA INTERVENCIJA	64
D) PREVENCIJA STRESA I SINDROMA SAGORIJEVANJA KOD ODGOJNO- OBRAZOVNIH DJELATNIKA	67
V. IZOBRAZBA I STRUČNO USAVRŠAVANJE.....	73
VI. SURADNJA S RODITELJIMA/ SKRBNICIMA I DRUŠTVENOM SREDINOM.....	77
VII. RAD ODGOJITELJSKOG VIJEĆA.....	80
VIII.RAD UPRAVNOG VIJEĆA.....	81
IX. VREDNOVANJE PROGRAMA	81
X. GODIŠNJI PLANovi	84
X.I. GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNE SURADNICE PSIHOLOGINJE	84
X.II. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGINJE.....	88
X.III. GODIŠNJI PLAN RADA ZDRAVSTVENIH VODITELJICA.....	102
X.IV. GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA.....	108
X.V.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE EDUKACIJSKE REHABILITATORICE.....	114
X.VI. GODIŠNJI PLAN RADA RAVNATELJA	122

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 2026./27. godina započinje 7. rujna 2026. godine.

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

U provođenju odgojno- obrazovnog procesa sudjelovat će 120 zaposlenika Vrtića.

Ove 2026./27. pedagoške godine u mjesecu listopada i studenom 2026. g. obilježiti ćemo 50 godina od početka rada Dječjeg vrtića Dugo Selo i to aktivnostima u dječjem tjednu, veselim događanjima u skupinama sve do 11. studenog Dana Grada Dugog Sela.

U mjesecu listopada 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 5. listopada 2026. godine do 31. svibnja 2027. 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 2026. do 31. svibnja 2027. godine, 20 sati tjedno. 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 520 djece, 104 jasličke dobi i 416 djece vrtićke dobi.

U centralnom objektu u Dugom Selu planiramo rad u 3 jasličke i 11 vrtićkih skupina s 299 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 38 djece. U područnom objektu, II ul. A.

Starčević planiran je odgojno- obrazovni rad u 3 jasličke i 3 vrtićke skupini- ukupno 98 djece. U novom područnom objektu V. Ostrna od 1. rujna 2026.. godine provodit ćemo odgojno obrazovne programa u 4 vrtićke skupine i 85 upisane djece.

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 2026./2027. 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 rada s roditeljima za pripremu djece za polazak u školu

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 2026./27. pedagoška godina bit će podijeljena na dva razdoblja:

1. Redovni rad punim kapacitetom koji će se odvijati do 30.6.2027. i redovni rad smanjenim kapacitetom (ljetna organizacija rada).

Područni objekt Lukarišće i objekt A. Starčevića zatvaraju se 01.07.2027. 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 2027. godine

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

BROJ SKUPINA			BROJ DJECE		
JASLICE	VRTIĆ	UKUPNO	JASLICE	VRTIĆ	UKUPNO
7	19	26	104	416	520

OBOGAĆENI REDOVITI PROGRAMI	BROJ SKUPINA	BROJ DJECE
- 10 satni; integrirani engleski jezik	1	22

Tablica 3: **Kraći programi**

KRAĆI PROGRAMI	BROJ SKUPINA	BROJ DJECE
Kraći program jačanja matematičke kompetencije s djecom predškolske dobi	1	20
Kraći program za rad s potencijalno darovitom djecom	1	22
Kraći sportski program	2	28

Tablica 4: **Radnici u realizaciji programa**

RB	RADNO MJESTO	Radnici	Plan 2026./2027.	
			Zamjene	Ukupni pl.br.
1.	Ravnatelj	1	-	1
2.	Str. sur.-Pedagog	2	-	2
3.	Str. sur.-Psiholog	1	-	1
4.	Str. sur.-Logoped	1	-	1
5.	Voditelj sport. akt.	1	-	1
6.	Stručnjak ed. reh. prof.	1	-	1
7.	Zdravstveni voditelj	2	-	2
8.	Odgojitelj	52	4	56
9.	Odgojitelj u predškoli	1	-	1
10.	Med. sestra	1	-	1
11.	Pomoćnici	15	-	15
		78		82
12.	Tajnik	1	-	1
13.	Računovođa	1	-	1
14.	Adm.- rač. djelatnik	1	-	1
		3	-	3
15.	Gl. kuhar	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	1		2
21.	Vozač	1		
21.	Domar	3	-	3
		35	-	35
22.	UKUPNO 1-21	116		120

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

MJESEC	BROJ RADNIH DANA	BROJ RADNIH SATI
Rujan	22	176
Listopad	22	176
Studen	20	160
Prosinac	22	176
Siječanj	19	152
Veljača	20	160
Ožujak	22	176
Travanj	22	176
Svibanj	20	160
Lipanj	22	176

Srpanj	22	176
Kolovoz	21	168
UKUPNO	254	2032

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	PAUZA	UKUPNO SATI RADA
09/2026.	30	4	4	0	22	121	44	11	176
10/2026.	31	4	4	0	22	121	44	11	176
11/2026.	30	4	5	2	20	110	40	10	160
12/2026.	31	4	4	2	22	121	44	11	176
01/2027.	31	5	5	2	19	104,30	38	9,30	152
02/2027.	28	4	4	0	20	110	40	10	160
03/2027.	31	4	5	1	22	121	44	11	176
04/2027.	30	4	4	0	22	121	44	11	176
05/2027.	31	5	5	3	20	110	40	10	160
06/2027.	30	4	4	1	22	121	44	11	176
07/2027.	31	4	4	0	22	121	44	11	176
08/2027.	31	4	5	2	21	115,30	42	10,30	168
UKUPNO	365	50	52	13	254	1397	508	127	2032

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,
- Dnevnici,
- 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 rada

1 MJESEC	2 BROJ RADNH DANA	3 OSTALI POSLOVI KOJI PROIZ.IZ ODG.OBR. RADA U SATIMA	4 STRUČNO USAVRŠAVANJE (OV, SA, INTERESNE SKUPINE; SEMINARI, LITERATURA)	5 DOKUMENTIRANJE PROCESA , PLANIRANJE; PRIPREMANJE; RADNI DOGOVORI; RAD U TIMU	6 SURADNJA S RODITELJIMA (RODIT. SASTANCI; RADIONICE; INDIV.RAZGOVORI)	7 BROJ SATI DNEV. ODMORA (STANKA)
09/2026.	22	44	5	33	6	11
10/2026.	22	44	5	33	6	11
11/2026.	20	40	4	32	4	10
12/2026.	22	44	6	32	6	11
01/2027.	19	38	4	32	2	9,30
02/2027.	20	40	6	30	4	10
03/2027.	22	44	5	35	4	11
04/2027.	22	44	7	33	4	11
05/2027.	20	40	6	32	2	10
06/2027.	22	44	5	33	4	11

07/2027.	22	44/22	5/1	34/23	5/1	11
08/2027.	21	42/21	5/1	32/20	5/1	10,30
UKUPNO	254	508/465	65/56	391/368	52/44	127

*Napomena:

- UKUPAN BROJ SATI OSTALIH POSLOVA IZNOSI 508 SATI
- 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 53 SATA

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 2026./27. 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 odraduju u Vrtiću, a suradnja s ostalim ustanovama i stručno usavršavanje izvan ustanove izvan Vrtića.

Pedagoška dokumentacija; priprema, prozivnici, imenici se ni pod kojim uvjetima ne smije iznositi izvan prostora Vrtića.

- ❖ **Napomena:** Godišnja satnica za pedagošku godinu 2026./2027. iznosi 2032 sati za 12 mjeseci, kroz 254 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 popodnevnih 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 44 na 22 sati za mjesec srpanj i sa 42 na 21 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
	Lastavice Bombončići Ribice Žirafice Bubamare	Slonići Krijesnice Sunčeka Zvezdice Oblačići Ježići Medvjedići Patkice Pandice
Broj odgojitelja	10	18
Soba dežurstva	Lastavice	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 i popodnevni rad s dežurstvom u jasličkim i mlađim vrtičkim skupinama iznosi 6 sati (0,30 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	6	6
Soba dežurstva		
Jutarnje dežurstvo	6;30– 7;00	6;00- 7;00
Jutarnji rad	7;00 – 12;15	7;00 – 12;30
Jutarnji rad dežurstvom	6;30 – 12;15	6;00 – 12;30
Popodnevni rad	10;30 – 16;15	11;00 – 16;30
Popodnevno dežurstvo	16;15 – 16;30	16;30 – 17;00
Popodnevni rad s dežurstvom	10;30 – 16;30	11;00 – 17;00

RADNO VRIJEME P.O. III V. OSTRNA

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

Tablica 12: **Primjer satnice neposrednog rada odgojitelja**

	I
	Vrtićka skupina
Broj odgojitelja	8
Soba dežurstva	
Jutarnje dežurstvo	6;00 -7;00
Jutarnji rad	7;00 – 12;30
Jutarnji rad dežurstvom	6;00 – 12;00

Popodnevni rad	11;00 – 16;30
Popodnevno dežurstvo	16;30 – 17;00
Popodnevni rad s dežurstvom	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.

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 13: Odgojne skupine i djelatnici

SKUPINA	TIMOV ODGOJITELJA	SOBA D. B.	POMOĆNIK
LASTAVICE	Ivana B. Lana B	Žirafice	
BOMBONČIĆI	Nikolina K. T. Mirna M	Krijesnice	Marina M.
ŽIRAFICE	Lana F. Lidija J.	Ribice	Lana B.
RIBICE	Lana Đ. Irena T.	Slonići	
KRIJESNICE	Ivan A. Manuela B.	Oblačići	Lelija T.
OBLAČIĆI	Anka K. Martina D. P.	Sunčeka	

	Tajana P.		
BUBAMARE	Sandra F. Ivana S.	ostaju	
ZVJEZDICE	Romana P. Ivana N.	ostaju	Marijana H.
SLONIĆI	Danijela A. Monika Š. G.	Medvjedići	Anamarija K.
SUNČEKA	Mateja R. Z. Brus	Kockice	
MEDVJEDIĆI	Mirela S. T. Maja M.	Suncokreti	Mihaela P.
PATKICE	Ana R. Anđelka P.	ostaju	Barbara F.
PANDICE	Ines K. Snježana F.	ostaju	Martina V.
JEŽIĆI	Sandra P. Tanja P.	ostaju	

Područni objekt I, Lukarišće

SKUPINA	TIMOV ODGOJITELJA	SOBA D. B.	POMOĆNIK
TREŠNJICE	Veronika B. Irena B.	ostaju	Ivana N.
ZEČIĆI	Irena H. Višnja K.	ostaju	

Područni objekt II, A. Starčević

SKUPINA	TIMOV ODGOJITELJA	SDB D.B.	POMOĆNICI
PILIĆI	Jasna S. Ivana G.	Leptirići	
ZMAJIĆI	Ana Marija Š. Marina V.	Mravići	
LEPTIRIĆI	Tea Š. Mia R. T.Z.	Tigrići	
MRAVIĆI	Kristina D. Helena M.	Lavići	Tea C.
TIGRIĆI	Andrea Š.	Zebrice	

	T. Klišanin		
LAVIĆI	Petra L. Smilja S.	Pčelice	Gordana K.

Područni objekt III, V. Ostrna

SKUPINA	TIMOV ODGOJITELJA	SDB D.B.	POMOĆNICI
PUŽIĆI	Dijana Č. Antonija P.	Roza	Manda K.
ŠKOLJKICE	Josipa M. Mateja N.	Žuta	Ena Č.
ZEBRICE	Dijana T. Nikolina K.	Plava	Anita D.
PČELICE	Iva M. Lidija K.	Zelena	Gordana M.

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. kuhar, 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 14: **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 utorak
3.	STRUČNI SURADNIK - PSIHOLOG I. K.	7,30 – 14,30 10,00 - 17,00 - srijedom PO ponedjeljak
4.	STRUČNI SURADNIK- LOGOPED A.T.	8,00 - 15,00 10,00 - 17,00 - ponedjeljkom PO petak
5.	ZDRAVSTVENA VODITELJICA M. P.	7,30-14,30 10,00-17,00 - utorkom PO četvrtak
6.	ZDRAVSTVENA VODITELJICA V. T.	7,30 – 14,30 10,00 - 17,00- utorkom PO srijeda
7.	STRUČNI SURADNIK- EDUKACIJSKI REHABILITATOR V. B. H.	8;00-17;00 10,00-18;00- petkom PO ponedjeljak
8.	VODITELJ SPORTSKIH AKTIVNOSTI J. B.	7,00 – 14,00 PO utorak- Ostrna, četvrtak- Starčevićeva, petak- Lukarišće
9.	TAJNIK	Klizno radno vrijeme

	I. I. Š.	7,00- 9;00 – 15,00-17;00
10.	RAČUNOVOĐA Ž. B.	Klizno radno vrijeme 7,00- 9;00 – 15,00-17;00
11.	ADMINISTRATIVNO RAČUN. DJELATNIK L. B.	Klizno radno vrijeme 7,00- 9;00 – 15,00-17;00
12.	GLAVNI KUHAR S. S.	5,00 - 13,00
13.	POM. KUHAR 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. Č.	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 15: Raspored rada spremačica/ timovi

	PREZIME I IME:	RADNO MJESTO:	RADNO VRIJEME:
1.	M. R. L. Č.I.	Sunčeka, Medvjedići, Pandice, Patkice s pripadajućim unutaršnjim i vanjskim prostorom, hodnik do nove dvorane, ured ravnatelja, tajništvo, ured logopeda, ured pedagoga, računovodstvo, WC osoblja (administrativni dio), hodnik 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

2.	M.S. B.A.	Žirafice, Lastavice, 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
3.	A.K. P.K.	Bombončići, Bubamare, Ribice sa pripadajućim vanjskim i unutarnjim prostorom, hodnik do izlaza, WC za osoblje, ured edukacijskog rehabilitatora i zdravstvene voditeljice, pješčanik i spremište za igračke, garderoba spremačica i hodnik do Bombončića, ured ekonoma	7.00 -15.00 11.00 – 19.00
4.	C.S. R.B.	Krijesnice, Zvezdice, Oblačići, Slonići, Ježići s pripadajućim unutarnjim i vanjskim prostorom, terase, staze, vatrogasni prilaz, pješčanik	8.00 – 16.00 11.00 – 19.00
5.	B.S. K.L.J.	PO Lukarišće	6.00 – 14.00 09.30 – 17.30
6.	B. S. J. D. K.D. R.N. S.B.I.	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
7.	F.D.T. H.V. Š.S. A.G.	PO Velika Ostrna	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 zadataka na mjestu i u vremena planiranom Godišnjim planom, a temeljem Zakona o radu te ne izvršavanju poslova, podliježe disciplinskim mjerama.
5. Djelatnici u neposrednom radu s djecom i koji sudjeluju u poslovima pripreme hrane i održavanja vanjskog i unutarnjeg prostora objekta zbog higijensko epidemioloških razloga i sigurnosti djece i djelatnika vode brigu o duljini noktiju ili cijelo vrijeme nose zaštitne rukavice.
6. Djelatnici na radnom mjestu odijevaju radnu odjeću i obuvaju radnu obuću. U Vrtiću se u vrijeme radnog vremena ne nose kratke suknje, tajice niti dekoltirana odjeća.

Pratit će se realizacija zadataka 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 zadataka u odnosu na cilj
- granice koje su prelabavo postavljene (stalna provjera postoji li svijest svakog zaposlenika o obvezama u odnosu na postavljeni cilj i zadatke ustanove)
- zabrana korištenja mobitela tijekom neposrednog rada (uz mogućnost korištenja u izvanrednim okolnostima i isključivo u vrijeme ostalih poslova ili uz zamjenskog odgov. djelatnika)

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

ODGOJNE SKUPINE	DORUČAK	RUČAK	UŽINA
LASTAVICE	8.00	11.00	14.30
ŽIRAFICE	8.00	11.00	14.30
BOMBONČIĆI	8.00	11.00	14;30
BUBAMARE	8.00	11.15	14;30
RIBICE	8.00	11.15	14;30
KRIJESNICE	8.00	11.30	14;30
ZVJEZDICE	8.00	11.30	14;30
OBLAČIĆI	8.00	11.30	14;30
JEŽIĆI	8.00	11.30	14;30
SLONIĆI	8.00	11.30	14;30
PATKICE	8.00	11.30	14;30
PANDICE	8.00	11.30	14;30
SUNČEKA	8.00	11.30	14;30
MEDVJEDIĆI	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.

Tablica 17.

ODGOJNE SKUPINE	DORUČAK	RUČAK	UŽINA
TREŠNJICE – PO LUKARIŠĆE	8.15	11.00	14.30
ZEČIĆI – PO LUKARIŠĆE	8.15	11.15	14.30
PILIĆI – PO STARČEVIĆEVA	8.00	11.00	14.30
ZMAJČI – PO STARČEVIĆEVA	8.00	11.00	14.30
LEPTIRIĆI – PO STARČEVIĆEVA	8.00	11.00	14.30
MRAVIĆI – PO STRARČEVIĆEVA	8.00	11.15	14.30
TIGRIĆI - PO STARČEVIĆEVA	8.00	11.15	14.30
LAVIĆI - PO STARČEVIĆEVA	8.00	11.15	14.30
PČELICE - PO VELIKA OSTRNA	8.00	11.15- 11.30	14.30
ZEBRICE - PO VELIKA OSTRNA	8.00	11.15- 11.30	14.30
ŠKOLJKICE- PO VELIKA OSTRNA	8.00	11.15- 11.30	14.30
PUŽIĆI- PO VELIKA OSTRNA	8.00	11.15- 11.30	14.30

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 2026./2027. podizanje kvalitete materijalnog okruženja Vrtića i realizacija zadaća ovisit će o mogućnostima realizacije Plana financiranja. Istaknut će se prioritete 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 18: **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 krovista
- Dopuna sitnim inventarom i didaktikom svih soba dnevnog boravka
- Dopuna namještaja za sobe dnevnog boravka i namještaja za odgojitelje
- 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

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.
- e) Redovita nabava potrošnog materijala, materijala za čišćenje i dezinfekciju, likovnog i didaktičkog materijala.
- f) Održavanje sprava na igralištu, igračaka za dvorište i uređenje pješčanika i soba dnevnog boravka.
- g) Izvršiti popravke prema prioritetima i financijskim mogućnostima

- h) 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

3. 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

4. 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

Zdravstvenu zaštitu, njegu i pravilnu prehranu, kao osnovu zdravog stila življenja, integrirati u najranijoj životnoj dobi, kao dio cjelovitog razvoja djeteta. Osigurati provođenje načela pravilne prehrane, uvođenje i navikavanje djece na nove namirnice. Osigurati najbolje moguće razine higijene prostora za rast i razvoj djece te prevenciju pojave bolesti. Nadzor na mjerama sigurnosti djece za vrijeme boravka u vrtiću u cilju sprečavanja narušavanja djetetovog tjelesnog razvoja.

Kako bi se novoprimljenoj djeci i roditeljima olakšao boravak u jaslicama i vrtiću i kako bi što bolje upoznali svako dijete ponaosob (razvojne sposobnosti, interese i potrebe, osobitosti obiteljskog i socijalnog okruženja), potrebno je sa svakim roditeljem obaviti inicijalni razgovor kod upisa djeteta u vrtić.

Tijekom godine potrebno je stalno surađivati s roditeljima kroz razne oblike i sadržaje, te s odgojiteljicama, u cilju prijenosa informacija o novoprimljenoj djeci, zapažanja o djeci na temelju praćenja, poduzimanja potrebnih mjera i slično.

Važna zadaća zdravstvenog voditelja su zadovoljavanje osnovnih potreba te poduzimanje mjera za očuvanje djetetova života i zdravlja (higijena, zadovoljavanje potreba za hranom, dnevnim odmorom, igrom, boravkom na zraku).

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.

STANDARD:	INDIKATORI KVALITETE:	NOSITELJI:	VRIJEME TRAJANJA:
Osiguranje primjerenih higijenskih uvjeta unutarnjeg 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 specijalističke preglede po potrebi	Praćenje, evidencija i izvješće o istom, medicinska dokumentacija	Zdravstvene voditeljice, Odgojiteljice, ST	Kontinuirano
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	Kontrolni obilasci, nadzor, ispitivanje uzoraka hrane, evidencije, edukacije i sl.	Ravnateljica, zdravstvene voditeljice,	Kontinuirano, Prema potrebi

- 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		vanjski predavači	
--	--	----------------------	--

BITNE ZADAĆE 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 slijedeće:

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 „Vrtička kuharica za mame i tate“, te „Vrtičke 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 i 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. Većini djece ova promjena je prvi samostalni iskorak u nepoznato. 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.

Stručni tim je proveo inicijalne razgovore sa roditeljima i svom novoupisanom djecom. Na razgovorima je promatrano ponašanje, komunikacija i funkcioniranje djece. Roditelji su upućeni u kućni red, načelni tijek prilagodbe i savjetovani kako bi prilagodba prošla što lakše. Na inicijalnim obrascima stručni tim je isticao specifičnosti vezane uz funkcioniranje svakog pojedinog djeteta. Uz to stručni tim je nekolicinu roditelja djece s teškoćama kod kojih su uočena odstupanja uputio na kompletnu obradu te su oni i djeca sa razvojnim izazovima dobili opservacijske ugovore (skraćenog boravka u vrtiću) na mjesec dana. Prije početka prilagodbe proveden je informativan roditeljski sastanak za roditelje sve novoupisane djece na kojem je stručni tim uputio roditelje u funkcioniranje vrtića, proces prilagodbe, informacije vezane uz zdravstveno stanje djece i sve informacije vezane uz djelovanje stručnog tima u vrtiću.

U novoj 2026./2027. pedagoškoj godini, 7. rujna krenula je prilagodba djece u dvije novoformirane jasličke skupine (mlađoj i starijoj) u matičnom objektu, te također u dvije nove jasličke skupine u područnom objektu Starčevićeva. Nadalje, prilagodba djece u već postojeće oformljene skupine također je krenula 7. rujna. Dvije nove vrtićke skupine krenule su s prilagodbom u područnom objektu Velika Ostrna 14. rujna, zajedno s dodatnim nadopunama jasličkih skupina, dok dodatne nadopune vrtićkih skupina kreću s prilagodbom 21. rujna. Prvi dan prilagodbe kreće s dolaskom djeteta i roditelja u odgojnu skupinu prema dogovorenom vremenu dolaska (u komunikaciji s odgojiteljima).

Tijek prilagodbe djece u novoformiranim skupinama je osmislila psihologinja 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.

Psihologinja je na prvom Odgojiteljskom vijeću odgojitelje uputila u plan prilagodbe i u postupanje tijekom prilagodbe.

Potrebno je naglasiti, kao što je rečeno i roditeljima, da će se tijekom prilagodbe svakog pojedinog djeteta prilagođavati individualnim potrebama djeteta, a u suradnji i dogovoru odgojitelja i roditelja.

Tablica 19: *Aktivnosti tijekom procesa prilagodbe novoprimitljene djece*

PODRUČJE RADA	NOSITELJI	VRIJEME PROVEDBE
1. Podizanje kvalitete stručne pripremljenosti odgojitelja te ostalih djelatnika - radni dogovori, 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 2026. – studeni 2026.
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, 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 2026. – studeni 2026. 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	odgojitelji skupina u koje dolaze novoprimitljena djeca, odgojitelji ostalih odgojnih skupina, članovi ST, ravnateljica, ostali djelatnici	rujan 2026. – studeni 2026. i tijekom pedagoške godine – prema potrebi

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		
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 2026. – studeni 2026. 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 smisljena 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 skrbeci 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 kurikuluma 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 unaprijeđivat ćemo: intelektualni, društveni, moralni, duhovni i motorički razvoj djece kroz:

- identitet
- humanizam i tolerancija
- odgovornost
- autonomija

Planiranje odgojno-obrazovnoga 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 2026./2027. 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 spoznaja 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 intervjuja, 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, oformiti centre aktivnosti snimiti početno stanje i prvu etapu	Sve skupine	Radni dogovor oko prilagodbe, početnog 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	Odgojitelji predaju svoj okvirni prijedloge za kazališta i za odlazak na	Starije skupine	Promišljanje na početku pedagoške godine

	ravnateljicom i pedagoginjom, odgojiteljima	izlete na početku pedagoške godine, Te plan za sudjelovanje na manifestacijama u gradu	Poslati pedagoginjama na mail i Platformu Oki -toki	
	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	Planiranje s pedagoginjama ravnateljicom i timom odgojitelja pedagoginjom i ostalim članovima str, tima	
	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	Sve skupine	Šetnja srednjih i starijih skupina uz prethodnu najavu

	aktivnosti			
	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 interesu 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
Prosinac	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
	Dan Sv. Barbare	Sijanje pšenice, priče, blagdani, darivanje, dobra djela...	Zainteresirane skupine u skladu s razvojnim	Uvažavanje različitih obiteljskih običaja, tradicija, usuglašavanje, pojašnjavanje
	Sv. Nikola		Starije skupine	
	Škola klizanja	Škola klizanja		
	Blagdanska predstava	Priprema, iščekivanje, razgovor	Sve skupine	Suradnja s roditeljima

Veljača	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 interesu djece		Srednje -starije, mješovite, odgojne
	Posjet kazalištu			
	Međunarodni dan dječje knjige	Važnost čitanja		Sve skupine
	Izleti	Priprema i dogovor		Starije skupine
Svibanj	Dan Planeta Zemlje	Sadimo, biljke uređujemo, prezentiramo svoje eko projekte roditeljima, ekološko osvješčivanje Zajedničke radionice u svim objektima	Sve vrtičke Sve Skupine	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
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

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

PLANIRANI IZLETI I POSJETE:

PATKICE

Tehnički muzej- studeni 2026

Posjet osnovnoj školi prema dogovoru s školom

Kazališne predstave prema ponuđenom

Kino predstave u kinu Preporod Dugo selo- 12/2026 i 03/2027

MEDVJEDIĆI

10. mjesec ZOO vrt Zagreb

11. mjesec kazalište Žar ptica Stanari u slonu

1. mjesec Klizanje

3. mjesec Muzejsko memorijalni centar Dražen Petrović, Zagreb

5. mjesec Izlet Ivanina kuća bajke, Ogulin

Posjet osnovnoj školi prema dogovoru

Kino predstava u kinu Preporod Dugo Selo prije 18 sati

PANDICE

Kino predstave u Preporodu

Klizanje u siječnju

Predstave u kazalištu 2x

Tehnički muzej u 11mj

Posjet školi

Gradska knjižnica- pričaonice i posjeta

Izlet u prirodi u proljeće

ZEBRICE

12. mjesec kazališna predstava Žar ptica

1. mjesec škola klizanja

3. ili 4. mjesec Prirodoslovni muzej

PČELICE

1. Mjesec - posjet Zagrebačkom kazalištu lutaka (raspored predstava znati će se u tom mjesecu)

5. Mjesec - posjet Ekoparku Krašograd

ZEČIĆI

Studen i ili prosinac - posjet kazalištu

Veljača - posjet muzeju

Ožujak - posjet kazalištu

Svibanj - izlet u Green Land (Krašograd), ili Zoološki vrt

ZVJEZDICE

Posjet kazalištu od veljače na dalje

IV.III. BITNE ZADAĆE

a) POTICANJE RAZUMIJEVANJA I PROVEDBE PROJEKATA U ODGOJNIM SKUPINAMA U SKLADU SA SUVREMENIM SPOZNAJAMA

- poticanje odgojno- obrazovnih djelatnika na promišljanje i integriranje suvremenih znanstvenih spoznaja o projektnom radu u odgojno- obrazovni proces
- poticanje odgojno- obrazovnih djelatnika na stvaranje i organizaciju poticajnog materijalnog i socijalnog okruženja za učenje kao podlogu oblikovanja projekata u kojima djeca sudjeluju kao aktivni sukonstruktori
- poticanje odgojno- obrazovnih djelatnika na stvaranje kreativnog okruženja koje djeci omogućuje korištenje različitih izražajnih medija kao načina ekspresije njihovih doživljaja i spoznaja
- usmjeravanje odgojno- obrazovnih djelatnika na pozorno slušanje djece i dokumentiranje dječjih aktivnosti ,te aktivno i suradničkog učenja tijekom rada na projektu
- uspostavljanje pedagoških uvjeta projektnog rada u odgojnim skupinama od strane odgojitelja koji će djeci omogućiti integriranje smislenog znanja u skladu s dječjim individualnim potrebama i mogućnostima
- razvijanje i objedinjavanje različitih područja učenja kroz dječje aktivnosti u projektu, poticanje svih kompetencija i dobrobiti djece s ciljem osiguravanja cjelovitog razvoja
- organiziranje poticajnih situacija dječjeg učenja, umjesto striktnog planiranja i izravnog upravljanje aktivnostima
- poticanje i usmjeravanje odgojitelja na promišljanje, planiranje i realiziranje cikličke strukture projekata koja se sastoji od više ciklusa istraživanja (Schwall) koji se prepliću i slijede jedan za drugima.
- osnaživanje odgojitelja u dokumentiranju proces učenja djece tijekom projekta
- razvijanje stručnog pristupa odgojno- obrazovnih djelatnika prema projektnom rad (kroz stručnu literaturu, stručne aktive, cikličko planiranje projekata, dokumentiranje procesa, učenja djece tijekom svih etapa projekata, kroz prezentiranje primjera dobre prakse, samorefleksiju i

refleksiju s pedagoginjom, vrednovanje, sudjelovanje na Smotrama Projekata iz područja odgoja i obrazovanja za ljudska prava.. i dr. izlaganjima izvan ustanove)

- poticanje razumijevanja dobrobiti koje proizlaze iz uključivanja roditelja i šire lokalne zajednice u projektni rad

- osnaživanje odgojitelja u dokumentiranju procesa projekata

Ciklička struktura projekata sastoji se od više ciklusa istraživanja koji se prepliću i slijede jedan za drugim. Svaki od tih ciklusa sastoji se od nekoliko etapa: susret djeteta s materijalima za učenje potiče njegovu imaginaciju i interes, što odgajatelj prati, bilježi i pretvara u svojevrstne artefakte dokumentira. Njih koristi kako bi djecu potaknuo na raspravu i refleksiju, kao temelj promišljanja sljedećih aktivnosti. To je proces koji, simbolički rečeno, nalikuje letu i slijetanju ptica: djeca i odgajatelji najprije „pregledavaju teren“, nakon čega se uspinju u potrazi za novim perspektivama(Schwall 2005.)

Pri tome ističe Moran, naizmjenično prepliću faze istraživanja tj. eksploracije (E) i reprezentiranja (R) djece pa se tako svaki projekt zapravo sastoji od niza E-R-E-R-sekvenci.

Svaki projekt se sastoji od sljedećih etapa:

1. Odabir i početna razrada tema
2. Ustanovljavanje postojećih znanja i razumijevanja djece
3. Zajednička refleksija odgajatelja i planiranje novih resursa učenja
4. Realizacija i praćenje dogovorenih aktivnosti
5. Evaluacija (djece i odgajatelja o održanim aktivnostima i zajedničkom planiranju novih)

Tablica 22: **Hodogram aktivnosti vezanih uz bitnu zadaću**

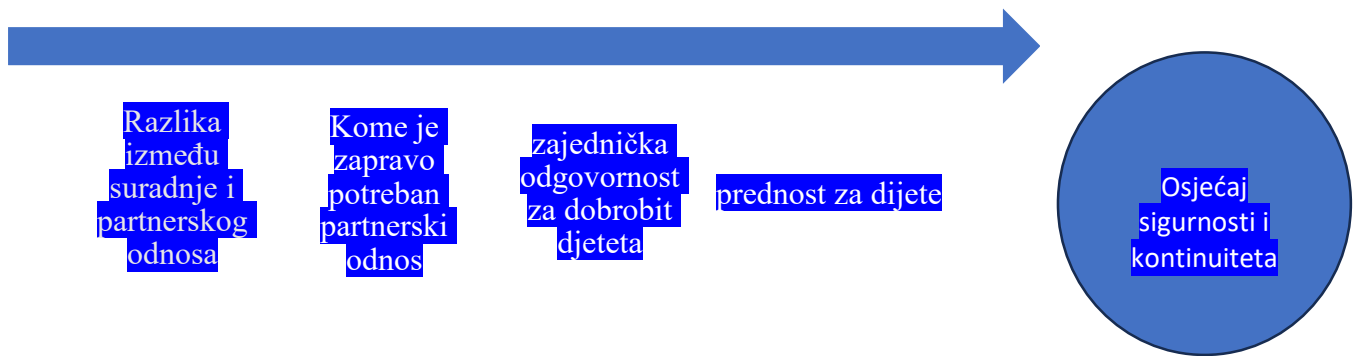
Aktivnosti/ Zadatak	Nositelji	Vrijeme realizacije
---------------------	-----------	---------------------

Planiranje svake pojedine etape projekata	Pedagoginja N. B. u suradnji s odgojiteljima	Tijekom pedagoške godine
Preporuka i popis nabave stručne literature	Pedagoginja N. B.	Listopad / tijekom godine
Dokumentiranje svake etape projekata	Odgojitelji	Tijekom pedagoške godine
Prezentiranje uspješnih projekata iz prethodnih godina kao svojevrsnu motivaciju	Odgojitelji pedagoginja stručni tim	Tijekom pedagoške godine
Prezentiranje prvog projekta ili nekoliko etapa prvog projekta	Odgojitelji	Siječanj
Aktivno uključivanje roditelja, lokalne zajednice i ostalih ustanova i dionika koji mogu doprinijeti uspješnosti projekta	Odgojitelji, članovi stručnog tima	Tijekom pedagoške godine
Dokumentiranje procesa učenja djece tijekom projekta i izlaganje djeci i roditeljima kako bi ih potaknulo na sljedeću etapu projekta	Odgojitelji	Kontinuirano tijekom godine
Planiranje, priprema i vođenje stručnih aktivna / edukacija na zadanu temu	Pedagog N. B. u suradnji s odgojiteljima	Tijekom pedagoške godine
Izlaganje ostvarenih projekata ili etapa projekata u vrtiću	Odgojitelji	Tijekom pedagoške godine
Izlaganje ostvarenih projekata na Smotri projekata i izvan ustanove	Odgojitelji Pedagoginja	Tijekom pedagoške godine

**b) 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 spoznaje o važnostima i dobrobitima partnerstva odgojno-obrazovnim djelatnicima i roditeljima
- osvještavanje temeljnih obilježja kvalitetnih partnerskih odnosa i ustrajavanje na kontinuiranoj primjeni

Cilj: razumjeti što je kvalitetan odnos s roditeljima



- 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

-osvješčivanje 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
Utvrđivanje 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	Ravnatelj/Stručni tim	Kontinuirano tijekom godine
Ppt prezentacija i izvještavanje na stručnim aktivnima		
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 2026. godine 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 2027. godine
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	1. K., psihologinja Odgojitelji Stručni tim	Tijekom godine
Izvješće o bitnoj zadaći	Stručni tim	5. i 6. mj.

c) RANA INTERVENCIJA

Rana intervencija usmjerena je na pravodobno prepoznavanje razvojnih potreba i teškoća djece te pružanje odgovarajuće stručne podrške djetetu, obitelji i odgojiteljima. Uloga edukacijskog rehabilitatora je praćenje djetetova razvoja, procjena njegovih potreba i mogućnosti te planiranje i provođenje individualiziranih oblika podrške s ciljem poticanja cjelovitog razvoja i što većeg uključivanja djeteta u svakodnevne aktivnosti.

Posebna pažnja posvećuje se razvoju komunikacijskih, spoznajnih, motoričkih, socio-emocionalnih i adaptivnih vještina. Kroz individualni rad, rad u manjim skupinama i svakodnevne situacije u odgojno-obrazovnoj skupini potiče se razvoj djetetovih sposobnosti, samostalnosti, emocionalne regulacije, socijalnih vještina i funkcionalne komunikacije.

Rana intervencija uključuje i stvaranje poticajnog okruženja u kojem se uvažavaju individualne razlike, interesi i potrebe svakog djeteta. Prema potrebi se primjenjuju prilagodbe, vizualna podrška, potpomognuta komunikacija, strukturirane aktivnosti i druge primjerene metode i postupci.

Važan dio rada predstavlja kontinuirana suradnja s odgojiteljima i roditeljima kroz razmjenu informacija, savjetovanje i pružanje smjernica za poticanje djetetova razvoja u vrtićkom i obiteljskom okruženju. Cilj rane intervencije je pravodobnim djelovanjem smanjiti razvojne rizike, spriječiti produbljivanje teškoća te osnažiti dijete i njegovo okruženje za uspješno sudjelovanje u svakodnevnom životu.

CILJEVI

- pravodobno prepoznavati razvojne potrebe, odstupanja i teškoće djece te planirati primjerene oblike podrške
- poticati cjelovit razvoj djeteta kroz individualizirani pristup, uvažavajući njegove sposobnosti, interese, potrebe i razvojne mogućnosti
- razvijati funkcionalnu komunikaciju i poticati dijete na izražavanje potreba, želja, osjećaja i interesa
- poticati razvoj socijalnih vještina, interakcije s vršnjacima i odraslima te primjerenih oblika ponašanja

- primjenjivati bihevioralno-razvojne strategije u strukturiranju i poticanju poželjnih ponašanja, usvajanju novih vještina i povećanju djetetove samostalnosti
- poticati razvoj pažnje, imitacije, igre, učenja i funkcionalnog sudjelovanja u svakodnevnim aktivnostima
- koristiti **igru kao prirodan i djetetu blizak način poticanja razvoja**, izražavanja emocija, komunikacije i socijalne interakcije
- kroz elemente **terapije igrom** pružati djetetu sigurno i poticajno okruženje za izražavanje osjećaja, razvoj samopouzdanja i emocionalne regulacije
- poticati razvoj samostalnosti i adaptivnih vještina potrebnih za svakodnevno funkcioniranje
- razvijati strategije za smanjivanje nepoželjnih ponašanja i poučavati dijete funkcionalnim i prihvatljivim načinima zadovoljavanja potreba
- osiguravati prilagodbe i individualizirane strategije podrške djeci s razvojnim teškoćama
- kontinuirano pratiti napredak djeteta, dokumentirati provedene postupke i prema potrebi prilagođavati plan podrške
- pružati stručnu podršku i smjernice odgojiteljima u primjeni razvojno primjerenih strategija u svakodnevnom radu
- ostvarivati partnersku suradnju s roditeljima radi usklađivanja postupaka i pružanja podrške djetetu u različitim okruženjima
- surađivati s ostalim stručnim suradnicima i vanjskim stručnjacima radi osiguravanja cjelovitog pristupa djetetovim razvojnim potrebama.

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 2026. 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 2026. 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 2026. – lipanj 2027.
Savjetodavni rad s odgojiteljima	Savjetodavni rad s odgojiteljima, upućivanje na literaturu i aktivnosti za poticanje	Članovi ST, odgojitelji, pomoćnici	Tijekom ped. godine
Savjetodavni rad s roditeljima/ skrbnicima	Individualni savjetodavni razgovori s roditeljima djece, zabilješke, dnevnici ponašanja djece	Članovi ST, odgojitelji, pomoćnici	Tijekom ped. godine

d) 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), transcedentalna 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 zahtjevna 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.

Tablica 25. **Zadaci i ciljevi u okviru bitne zadaće**

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 antistresne 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 refleksivnu analizu vlastite prakse i uspješno implementiranje i primjenu novih suvremenih spoznaja u svakodnevnom radu. Na temelju stečenih uvida odgojno-obrazovni djelatnici razvijaju nove metode, sadržaje i kompetencije s krajnjim ciljem razvoja u smjeru refleksivnih praktičara i profesionalnog razvoja.

Bitne zadaće:

- Daljnji rad na razvoju osobnih i profesionalnih kompetencija odgojitelja i ostalih stručnih djelatnika,
- Dublje razumijevanje prakse i osposobljavanje za stručno-profesionalno komuniciranje
- Stjecanje sposobnosti da se o praksi govori na stručan i profesionalan način, temeljem stručnog usavršavanja
- Jačanje sposobnosti timskog rada u cilju unapređivanja procesa učenja djece
- Mogućnosti primjene grupne refleksije na odgojno-obrazovni rad i građenja profesionalnog 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 razumijevanja i provedbe projekata u odgojnim skupinama u skladu sa suvremenim spoznajama * Suradnja s roditeljima * Sprječavanje profesionalnog sagorijevanja	Članovi St, zdravstvene voditeljice, odgojitelji	Tijekom pedagoške godine

Ove godine svaki tim odgojitelja zajedno s pomoćnikom iz svoje skupine, pripremit će i održati Stručni aktiv s kratkim teoretskim prikazom teškoća djece iz svoje skupine uključujući i primjere dobre prakse koja je ostvarena zajedničkim planiranjem odgojitelja i podrškom pomoćnika.

Tablica 27: Usavršavanje izvan ustanove

NAČIN	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
-Sudjelovanje i aktivno praćenje seminara, stručnih skupova i modula u organizaciji; - Agencije za odgoj i obrazovanje, -Pedagoškog društva, -Hrvatskog psihološkog društva, -Hrvatske komore medicinskih sestara, HUMS- Sekcije pedagoga... i druga stručna društva	Agencija za odgoj i obrazovanje Nadležna stručna društva i zborovi	Tijekom pedagoške godine
Usavršavanja iz područja koja su određene bitnim zadaćama ustanove te za koja se u praksi pokaže veća potreba djelovanja u ovoj pedagoškoj godini	Ovisno o nositeljima koji su zaduženi za određeno područje	Tijekom pedagoške godine

Sudjelovanje stručnih suradnika i odgojitelja na stručnim skupovima u organizaciji AZOO i drugih nadležnih ustanova , uz obavezu izlaganja odgojiteljskom vijeću na stručnim aktivima

Tablica 28: Individualno stručno usavršavanje

IME I PREZIME DJELATNIKA	TEMA INDIVIDUALNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA
-----------------------------	--

I. G.	Poticanje komunikacije i razvoja govora kod djece jasličke dobi
J. S.	Poticanje komunikacije i razvoja govora djece jasličke dobi
I. A.	Kineziološke pokretne igre za vrtićku dob
M. B.	Glazbeni integrirani program
D. Č.	Socio-emocionalni razvoj u ranoj i predškolskoj dobi-razvoj regulacije emocija, empatije i socijalnih vještina
A. P.	Refleksivna praksa odgojitelja -od promatranja djece do unapređenja vlastite prakse
i. B.	"Poticanje rane pismenosti i govora kroz interaktivno čitanje u jaslicama"
L. F.	Razvoj samostalnosti djece jasličke dobi primjenom životno-praktičnih aktivnosti i igre
M. Š. G.	Znanstvena pismenost i istraživačke aktivnosti djece rane i predškolske dobi
T. P.	STEM u svijetu jezika: Integracija prirodoslovnih sadržaja u rano učenje stranog jezika
S. P.	STEM u svijetu jezika: Integracija prirodoslovnih sadržaja u rano učenje stranog jezika
N. K.	Storytelling i poticajni materijali kao temelj STEM-a
A. P.	Predškolske aktivnosti- poticanje razvoja kroz igru i učenje
M. M.	Prostorno-materijalno okruženje u vrtiću
T. P.	Konstruktivno rješavanje sukoba i konflikata u odgojno-obrazovnoj skupini
I. H.	Metodički pristupi u poticanju predčitalačkih kompetencija u mješovitoj skupini
L: Đ.	Razvoj empatije i prosocijalnog ponašanja kroz svakodnevne aktivnosti u skupini
I. N.	Razvoj dječje otvorenosti, tolerancije i upoznavanja različitosti i povezivanje djece u Hrvatskoj kroz projekt "Say hello to the world"
R. P.	Razvoj kompetencija odgojitelja za poticanje prihvatanja različitosti, tolerancije i interkulturalnosti kod djece rane i predškolske dobi
T. Š.	Poticanje emocionalnog razvoja i samoregulacije djece jasličke dobi kroz svakodnevne odgojno-obrazovne situacije
R. M. Z. T.	Poticanje emocionalnog razvoja i samoregulacije djece jasličke dobi kroz svakodnevne odgojno-obrazovne situacije

D. T.	Storytelling i poticajni materijali kao temelj STEM-a
M. S. T.	Suradnja s roditeljima
A. R.	Razvoj matematičkih kompetencija u predškolskoj dobi
A. Š-	Odgojitelj kao reflektivni praktičar: promatranje, dokumentiranje i vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa
T. K.	Uvažavanje individualnih potreba, interesa i razvojnih mogućnosti djeteta u planiranju i provedbi odgojno-obrazovnog rada
M. R.	Socio-emocionalne kompetencije i odnosi među djecom
A. M. Š.	"Pusti me da pokušam" - razvoj samostalnosti kod djece jasličke dobi
M. V.	Igre modernog djetinjstva
A. K.	Osobine suvremenog .kvalitetnog odgojitelja
D. A.	Primjena kreativnih i umjetničkih metoda u poticanju dječjeg stvaralaštva, izražavanja i razvoja kreativnosti.
J. M.	„Slikovnica kao polazište za STEAM istraživanje i kreativno stvaralaštvo djece rane dobi“
Z. B.	Komunikacijske vještine odgojitelja

Od ove pedagoške godine unapređujemo rad estetskog uređenja vrtića. Uvest ćemo kvartovsko uređenje SDB, pretprostora i hodnika (dvije, tri ili četiri sobe). Odgojitelji i asistenti tog kvarta dužni su imenovati voditelja estetske skupine određenog kvarta čija je uloga usklađivanje i dogovaranje s ostalim članovima oko središnjeg motiva za ključna prigodna događanja kao npr. Dječji tjedan. Obavezno je ravnopravno sudjelovanje i izrađivanje ukrasa svih članova određene kvartovske estetske skupine (svih odgojitelja i asistenata unutar objekata).

Kvartovi bi se trebali prigodno urediti ovisno o: godišnjem dobu, Dječjem tjednu (5.10-11.10), .Božiću, Fašniku, Valentinovu i ... drugim važnim događajima i motivima oko kojih se zajedno dogovore.

Svaki odgojitelj dužan se uključiti i u neku interesnu skupinu: dramsko-scensku, skupinu Stručno -razvojnog centra za poticanje cjelovitog razvoja djeteta kroz područje matematičke kompetencije i osnovnih kompetencija u prirodoslovlju, zdravstvenu interesnu skupinu...

VI. SURADNJA S RODITELJIMA/ SKRBNICIMA I DRUŠTVENOM SREDINOM

ZADACI I CILJEVI

U Priručniku za samovrednovanje 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 unaprjeđivati 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 prihvatanja 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. 2026/ 2027.**

SADRŽAJ	NOSIOCI ZADAĆE	REALIZACIJA
Aktivnosti vezane uz obilježavanje Dana Vrtića	OV	Od rujna do studenog
Razmatranje i utvrđivanje Godišnjeg i izvedbenog plana i programa rada i Vrtića za pedagošku godinu 2026./2027.	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
Izvešća 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 2027./ 2028. 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 2026./2027. (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 2025. godinu (ožujak)
6. Provođenje natječaja za: nabavu (tijekom godine po potrebi)
7. Upis djece za ped. god. 2027./2028. (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. Provođe ga čimbenici izvan ustanova (nosioci vrednovanja su refleksivni 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 sustručnjačke 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 2026. – lipanj 2027.
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 2026. – lipanj 2027.

X. GODIŠNJI PLANOVI

X.I. GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNE SURADNICE PSIHOLOGINJE

za pedagošku godinu 2026./2027.

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 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 roditelji/skrbnici	tijekom cijele pedagoške godine
1.2. Neposredni rad s djecom s posebnim potrebama: individualno i u odgojnoj skupini	stručna suradnica psihologinja	

a) poticanje socio-emocionalnog i spoznajnog razvoja kroz primjerene igre i aktivnosti b) poticanje razvoja grafomotorike c) jačanje psihološke otpornosti djece d) podrška i pomoć djeci u kriznim razdobljima obiteljskog života (razvod roditelja, teža bolest člana obitelji i ostalo)		tijekom cijele pedagoške godine
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,	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	stručna suradnica psihologinja,	

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 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	odgojitelji, članovi ST, ravnateljica	tijekom cijele pedagoške godine
2.3. Pomoć u sagledavanju razine kvalitete odgojno-obrazovne prakse i mogućnosti promjene – s obzirom na postavljene bitne zadaće vrtića 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 članovi stručnog tima	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 zadataka, 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

X.II. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGINJE

Nikolina Bošnjak, mag. pedagogije, mentor

Programi koji se provode	Uloga pedagoga u odnosu na odgojno-obrazovni proces i	Uloga pedagoga u Odnosu na roditelja
--------------------------	---	--------------------------------------

	odgojitelje	
Redoviti cjelodnevni u trajanju od 7 do 10 sati	- Pružanje podrške odgojiteljima u suvremenom planiranju pedagoške dokumentacije i osmišljavanju odgojno-obrazovnog procesa, - Zajedničko promatranje, praćenje i stručna refleksija odgojno-obrazovnog procesa s ciljem unaprjeđenja	Individualni razgovori s roditeljima o djeci, i odgojno-obrazovnom procesu Suradnja s roditeljima, stručnim timom i ravnateljem oko svih segmenata odgojno - obrazovnog procesa
Poludnevni u trajanju od 4 do 6 sati dnevno ili 3 sat	- Planiranje s odgojiteljima i stručnim timom dokumentacije i odgojno-obrazovnog procesa s naglaskom na specifične potrebe djece	Suradnja s roditeljima, stručnim timom oko provedbe IOOP i oko određenih zahtjevnijih situacija
Program predškole	- Planiranje s odgojiteljima pedagoške dokumentacije i odgojno-obrazovnog procesa,	Suradnja sa stručnim timom i roditeljima oko pripreme djece za polazak u školu
Program radionica s roditeljima <i>Rastimo Zajedno</i>	Priprema, organizacija i vodstvo u suradnji s voditeljskim timom programa, pisanje izvješća i evaluacije programa	Suradnja s roditeljima, stručni razgovori na zadane teme Prenošenje novih stručnih znanja i spoznaja Razmjena iskustva
CAP - program	Koordinacija i vođenje programa u suradnji s odgojiteljima, pisanje izvješća i vrednovanje programa	Vođenje Radionice na istu temu s roditeljima Prenošenje stručnih znanja i informiranje roditelja na zadanu temu
Program rada s roditeljima radi pripreme djece na polazak u školu	Suradnja sa stručnim timom, Sudjelovanje u programu prema dogovoru sa stručnim timom, vrednovanje programa	Prenošenje novih stručnih znanja i spoznaja
OSTALI PROGRAMI: Cjelodnevni integrirani program ranog učenja engleskog jezika	Suradnja s voditeljima oko godišnjeg plana i programa vezano uz programe. Suradnja oko provedbe programa Suradnja oko pisanja dokumentacije i	Razgovori s roditeljima u suradnji sa voditeljima programa oko provedbe

Posebni sportski program u cjelodnevnom odgojno obrazovnom programu	provedbe Zajednička evaluacija i smjernice za rad Suradnja oko pisanje izvješća	
Kraći program za potencijalno darovitu djecu	Suradnja s odgojiteljicama oko osmišljavanja i pisanja programa	Nuđenje roditeljima kraćih oglednih aktivnosti
Kraći glazbeni program		

BITNE ZADACI:

- promišljanje i unapređivanje svih elemenata odgojno - obrazovnog procesa u suradnji s ravnateljem, stručnim timom i odgojiteljima
- planiranje, unapređivanje i vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa usmjerenog ka cjelovitom razvoju djeteta, zaštiti svih dječjih prava i promicanju dobrobiti i razvoju svih kompetencija
- djelovanje na bitnoj zadaći poticanje i ostvarivanje partnerskih odnosa s roditeljima i društvenom zajednicom,
- poticanje razumijevanja i provedbe projekata u odgojnim skupinama u skladu sa suvremenim spoznajama
- unaprjeđenje jasličkog kurikulumu
- stručno usavršavanje 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 prenošenje stručnih znanja na odgojitelje putem stručnih aktiva-
- poticanje na uvažavanje dječjih prava, potreba i pedagoških oblika komunikacije u svakodnevnom radu s djecom
- unaprjeđivanje suradnje s roditeljima u cilju razvoja partnerstva
- sudjelovanje u izradi mišljenja i uključivanje po potrebi u IOOP-a, suradnja sa stručnim timom
- suradnja sa Centrom za socijalnu skrb u suradnji sa stručnim timom, Osnovnom školom i

drugim institucijama

BITNA ZADAĆA NA KOJOJ ĆE 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 određenja cilja koji želimo postići i korake, kroz uvođenje promjena i vrednovanje)
- jačanje roditeljskih kompetencija uključivanjem roditelja u programe za roditelje i provedbu verificirane programa za roditelje: Program Rastimo Zajedno, Program Rastimo Zajedno Klub za očeve, 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

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).

Provedba Programa radionica s roditeljima <i>Rastimo zajedno-</i> i Kluba očeva <i>Rastimo Zajedno</i> , osnaživanje roditelja u Pedagog N. B. njihovoj ulozi (stručnim i Odgojitelji: I. T. znanstveno utemeljenim K. D. znanstvenim postavkama)	Listopad, studeni i prosinac, siječanj i veljača , ožujak i travanj 2026/2027.. godina Klub očeva Rastimo Zajedno i 13 radionica za očeve i majke, svaki četvrtak
Provedba Cap Programa prevencija zlostavljanja djece,.	T. P. odgojitelj N. B. pedagog 2.H. odgojitelj Od veljače do travnja 2027. 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
Izvješće o bitnoj zadaći	Stručni tim 5. i 6. mj.

POTICANJE RAZUMIJEVANJA I PROVEDBE PROJEKATA U ODGOJNIM SKUPINAMA U SKLADU SA SUVREMENIM SPOZNAJAMA

- poticanje odgojno-obrazovnih djelatnika na promišljanje i integriranje suvremenih znanstvenih spoznaja o projektnom radu u odgojno- obrazovni proces
- poticanje odgojno-obrazovnih djelatnika na stvaranje i organizaciju poticajnog materijalnog i socijalnog okruženja za učenje kao podlogu oblikovanja projekata u kojima djeca sudjeluju kao aktivni sukonstruktori
- poticanje odgojno-obrazovnih djelatnika na stvaranje kreativnog okruženja koje djeci omogućuje korištenje različitih izražajnih medija kao načina ekspresije njihovih doživljaja i spoznaja
- usmjeravanje odgojno-obrazovnih djelatnika na pažljivo slušanje djece i dokumentiranje dječjih aktivnosti ,te aktivno i suradničkog učenja tijekom rada na projektu
- uspostavljanje pedagoških uvjeta projektnog rada u odgojnim skupinama od strane odgojitelja koji će djeci omogućiti integriranje smislenog znanja u skladu s dječjim individualnim potrebama i mogućnostima
- razvijanje i objedinjavanje različitih područja učenja kroz dječje aktivnosti u projektu, poticanje svih kompetencija i dobrobiti djece s ciljem osiguravanja cjelovitog razvoja
- organiziranje poticajnih situacija dječjeg učenja, umjesto striktnog planiranja i izravnog upravljanje aktivnostima
- poticanje i usmjeravanje odgojitelja na promišljanje, planiranje i realiziranje cikličke strukture projekata koja se sastoji od više ciklusa istraživanja (Schwalll) koji se prepliću i slijede jedan za drugima.
- osnaživanje odgojitelja u dokumentiranju proces učenja djece tijekom projekta
- razvijanje stručnog pristupa odgojno-obrazovnih djelatnika prema projektnom rad (kroz stručnu literaturu, stručne aktive, cikličko planiranje projekata, dokumentiranje procesa, učenja djece tijekom svih etapa projekata, kroz prezentiranje primjera dobre prakse, samorefleksiju i refleksiju s pedagoginjom, vrednovanje, sudjelovanje na Smotrama Projekata iz područja odgoja i obrazovanja za ljudska prava.. i dr. izlaganjima izvan ustanove)

-poticanje razumijevanja dobrobiti koje proizlaze iz uključivanja roditelja i šire lokalne zajednice u projektni rad

-osnaživanje odgojitelja u dokumentiranju procesa projekata

Ciklička struktura projekata sastoji se od više ciklusa istraživanja koji se prepliću i slijede jedan za drugim. Svaki od tih ciklusa sastoji se od nekoliko etapa: susret djeteta s materijalima za učenje potiče njegovu imaginaciju i interes, što odgajatelj prati, bilježi i pretvara u svojevrsne artefakte dokumentira. Njih koristi kako bi djecu potaknuo na raspravu i refleksiju, kao temelj promišljanja sljedećih aktivnosti. To je proces koji, simbolički rečeno, nalikuje letu i slijetanju ptica: djeca i odgajatelji najprije „pregledavaju teren“, nakon čega se uspinju u potrazi za novim perspektivama(Schwall 2005.)

Pri tome ističe Moran, naizmjenično prepliću faze istraživanja tj. eksploracije (E) i reprezentiranja (R) djece pa se tako svaki projekt zapravo sastoj od niza E-R-E-R-sekvenci.

Svaki projekt se sastoji od sljedećih etapa:

6. Odabir i početna razrada tema
7. Ustanovljavanje postojećih znanja i razumijevanja djece
8. Zajednička refleksija odgajatelja i planiranje novih resursa učenja
9. Realizacija i praćenje dogovorenih aktivnosti
10. Evaluacija (djece i odgajatelja o održanim aktivnostima i zajedničkom planiranju novih)

Hodogram aktivnosti vezanih uz bitnu zadaću

Aktivnosti/ Zadatak	Nositelji	Vrijeme realizacije
Planiranje svake pojedine etape projekata	Pedagoginja N. B. u suradnji s odgojiteljima	Tijekom pedagoške godine
Preporuka i popis nabave stručne literature	Pedagoginja N. B.	Listopad / tijekom godine
Dokumentiranje svake etape projekata	Odgojitelji	Tijekom pedagoške godine

Prezentiranje uspješnih projekata iz prethodnih godina kao svojevrsnu motivaciju	Odgojitelji pedagoginja stručni tim	Tijekom pedagoške godine
Prezentiranje prvog projekta ili nekoliko etapa prvog projekta	Odgojitelji	Siječanj
Aktivno uključivanje roditelja, lokalne zajednice i ostalih ustanova i dionika koji mogu doprinijeti uspješnosti projekta	Odgojitelji, članovi stručnog tima	Tijekom pedagoške godine
Dokumentiranje procesa učenja djece tijekom projekta i izlaganje djeci i roditeljima kako bi ih potaknulo na sljedeću etapu projekta	Odgojitelji	Kontinuirano tijekom godine
Planiranje, priprema i vođenje stručnih aktivna / edukacija na zadanu temu	Pedagog N. B. u suradnji s odgojiteljima	Tijekom pedagoške godine
Izlaganje ostvarenih projekata ili etapa projekata u vrtiću	Odgojitelji	Tijekom pedagoške godine
Izlaganje ostvarenih projekata na Smotri projekata i izvan ustanove	Odgojitelji Pedagoginja	Tijekom pedagoške godine
Izvješće o bitnoj zadaći	Stručni tim Odgojitelji	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 relevantnih informacija	Ravnatelj, tajnica, vanjski suradnici	Pisane obavijesti, usmene informacije	tijekom godine

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 ZADAĆE	SURADNICI U OSTVARIVANJU ZADAĆA	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 aktivna
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		Letci, plakati, tekstovi za Web, prikazi projekata putem maila	tijekom godine

za roditelje (pisanog i elektroničkog)			
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 ZADAĆE	SURADNICI U OSTVARIVANJU ZADAĆA	NAČIN RADA	VRIJEME PROVEDBE
Sudjelovanje na kolegijima stručnog tima	Ravnatelj i stručni tim	Izvještavanje o realiziranim zadaćama i poslovima i planiranje daljnjih zadaća	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 korespondencija, 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 korespondencija	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, stručno usavršavanje, 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
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

X.III. GODIŠNJI PLAN RADA ZDRAVSTVENIH VODITELJICA

V. T. i M. P. za 2026./2027. pedagošku godinu

Godišnji plan i program rada zdravstvenih voditeljica za pedagošku godinu 2026 / 2027. 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 novoprimljene 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).

X.IV. GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA

za pedagošku godinu 2026./2027.

Andrea Topolski, mag. logoped.

POSLOVI I ZADAĆE STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA

Posao stručnog suradnika logopeda u DV *Dugo Selo* odnosi se na neposredan, individualni rad s djecom (provođenje dijagnostičkih i terapijskih postupaka), savjetodavni rad te na suradnju s roditeljima, odgojiteljima i stručnim timom.

Rad s djecom mlađom od 4 godine bit će usmjeren na prevenciju, praćenje i rano otkrivanje komunikacijsko- jezično- govornih teškoća i u skladu s tim, upućivanje na daljnje obrade i terapije s obzirom da je jedna od bitnih zadaća za novu pedagošku godinu „rana intervencija“. S roditeljima i odgojiteljima te djece vršit će se savjetodavni rad. U starijim odgojno-obrazovnim skupinama rad će biti usmjeren na identifikaciju i tretman teškoća na području komunikacije, jezika i govora, a s djecom školskim obveznicima dodatan će se naglasak staviti na poticanje razvoja predvještina čitanja, pisanja i računanja te drugih jezično- govornih vještina koje trebaju biti nužno razvijene do polaska djeteta u školu.

Na početku pedagoške godine 2026./ 2027. logoped će provesti procjenu govorno- jezičnih sposobnosti sve djece školskih obveznika nakon čega će izrazgovarati s roditeljima o eventualnim potrebama za poticanjem određenih razvojnih područja. Uz predškolarce,

procjena će se obaviti i kod one djece za koju odgojitelji ili roditelji iskazuju zabrinutost te će se, ovisno o mogućnostima logopeda, uključiti u tretman u vrtiću ili uputiti u neku drugu ustanovu. Stručni suradnik logoped bit će uključen u planiranje i provedbu različitih aktivnosti/ stručnih aktivnosti koji će biti usmjereni na osvještavanje i edukaciju roditelja, odgojitelja i stručne službe o jezično- govornom razvoju djeteta, mogućoj patologiji te različitim oblicima i metodama poticanja jezično- govornog razvoja i socijalne komunikacije (putem predavanja, edukativnih materijala i sl.).

Logoped će sudjelovati u izradi individualiziranih odgojno- obrazovnih programa (IOOP- a) za djecu s teškoćama u razvoju. U suradnji s odgojiteljima, stručnim timom i roditeljima utvrđivat će se individualni ciljevi za svako pojedino dijete kao i plan ostvarenja istih.

Osim navedenih aspekata neposrednog edukacijsko- rehabilitacijskog rada, logoped će ostvarivati stručnu suradnju sa specijaliziranim ustanovama prema potrebi, kontinuirano se stručno usavršavati te voditi evidenciju o radu.

ORGANIZACIJA RADA

Rad logopeda bit će raspoređen u 5 dana u tjednu, u okviru 40- satnog radnog tjedna. Jednom tjedno logoped će posjećivati područne objekte u Lukarišću, Starčevičevoj ulici i Velikoj Ostrni, dok će ostale dane odrađivati u matičnom objektu vrtića. Jednom tjedno logoped će raditi popodne, od 10.00 do 17.00.

Trajanje jednog logopedskog tretmana bit će u prosjeku 30 minuta, a ponekad i manje ukoliko je riječ o izraženim teškoćama. U logopedski tretman tijekom tjedna bit će uključeno minimalno 25 djece, a najviše 40 djece.

RAD S DJECOM

CILJ: prevencija, rano otkrivanje te ublažavanje/ otklanjanje teškoća na području komunikacije, jezika i govora	
Zadaci i aktivnosti	Vrijeme realizacije
1.1. Plan rada s djecom	9.mj i 10.mj
1.2. Ispitivanje i dijagnostika procjena govorno- jezičnih vještina	9.mj., 10.mj i 11.mj. tijekom godine

- procjena spremnosti za školu (djeca školski obveznici)- - procjena usvojenosti predvještina čitanja, pisanja i matematike	
1.3. Pripreme za rad s djecom i izrada individualnih planova rada	9.mj i 10.mj
1.4. Terapeutski rad s djecom kod koje su otkrivene komunikacijsko- jezično- govorne teškoće	tijekom godine
1.5. Upućivanje na specijalističke preglede u specijalizirane ustanove i po potrebi koordinacija dijagnostičkim postupkom	po potrebi
1.6. Vođenje dokumentacije o djeci: - o provedenim praćenjima i procjenama - vođenje individualnih dosjea (evidencija rada za svako pojedino dijete) - izrada mišljenja	Svakodnevno

RAD S RODITELJIMA

CILJ: osvještavanje roditelja o potrebitosti ranih intervencija u cilju otklanjanja jezično-govornih i komunikacijskih poremećaja kod djece, o važnosti komunikacijskih odnosa s djecom te edukacija roditelja za potporu i suradnju tijekom tretmana njihovog djeteta, uključivanje roditelja kao aktivnih sudionika u proces logopedске terapije	
Zadaci i aktivnosti	Vrijeme realizacije
2.1. Organizacija vježbi i načina komunikacije s roditeljima	9.mj i 10.mj
2.2. Upoznavanje roditelja s: - vrstom i stupnjem jezično – govorne teškoće njihova djeteta - potrebitosti tretmana - mogućnosti i načinu otklanjanja ili ublažavanja teškoća i eventualnim posljedicama na cjelovit razvoj djeteta - uključivanje u izradu IOOP- a	nakon obavljene dijagnostike
2.3. Instrukтивni rad s roditeljima u cilju uključivanja roditelja kao djelatnog čimbenika u rehabilitacijski proces	kontinuirano tijekom logopedске terapije

2.4. Priprema i izrada vježbi za rad kod kuće, odnosno upoznavanje s pravilnim metodama te oblicima rada kod kuće	kontinuirano tijekom logopedске terapije
2.5. Izrada stručnih pisanih naputaka	po potrebi
2.6. Upućivanje djece na dijagnostiku u specijalizirane institucije	po potrebi
2.7. Interpretacija nalaza i mišljenja	po potrebi
2.8. Provođenje intervjua s roditeljima koji su predali zahtjev za upis djeteta u vrtić (primljeni)	nakon završetka natječaja
2.9. Sudjelovanje u plenarnim roditeljskim sastancima	9. mj.; po potrebi
2.10. Održavanje tematskih i komunikacijskih roditeljskih sastanaka i radionica	prema dogovoru s roditeljima i odgojiteljima
2.11. Savjetodavni rad s roditeljima	tijekom pedagoške godine

RAD S ODGOJITELJIMA

CILJ: razvijanje sposobnosti prepoznavanja i osvještavanja jezično- govornih poremećaja kod djece, specifično planiranje rada radi prevencije jezično- govornih poremećaja, stručno usavršavanje odgojitelja	
Zadaci i aktivnosti	Vrijeme realizacije
3.1. Prijenos informacija o svakom novoprimljenom djetetu, osobito o djeci s posebnim potrebama	tijekom godine
3.2. Informiranje o djeci s jezično- govornim teškoćama, o poželjnim interaktivnim odnosima u odgojnoj skupini	9.mj i 10.mj, kontinuirano tijekom godine
3.3. Podrška u planiranju rada s djecom	po potrebi
3.4. Informiranje o napretku govornih vježbi	kontinuirano tijekom godine
3.5. Savjetodavni rad s odgojiteljima u cilju podrške u rehabilitaciji	kontinuirano tijekom godine
3.6. Izrada pisanih naputaka za pojedino dijete	po potrebi
3.7. Izrada IOOP- a	10 . i 11. mj. i po potrebi
3.8. Stručno usavršavanje odgojitelja i pomagača na internim stručnim aktivima	tijekom godine, prema dogovoru i potrebi

SURADNJA S RAVNATELJEM I STRUČNIM TIMOM

CILJ: stručne konzultacije i kontinuirana suradnja sa stručnim suradnicima pedagogom, psihologom, zdravstvenim voditeljem i ravnateljem u okviru odgojno- obrazovnog rada, osobito onog dijela koji se tiče djece s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju	
Zadaće i aktivnosti	Vrijeme realizacije
4.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada vrtića, Kurikuluma DV te Godišnjeg izvješća o radu DV	9. mj.
4.2. Dogovori i konzultacije, Odgojiteljska vijeća, sudjelovanje na sastancima stručnog tima	Tijekom godine
4.3. Provođenje upisnih intervjuja s roditeljima koji su predali zahtjev za upis djeteta u vrtić	tijekom godine

DRUŠTVENO OKRUŽENJE

CILJ: suradnja sa svim ustanovama i stručnjacima bitnim za brzu dijagnostiku i što učinkovitiju rehabilitaciju djece s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju	
Zadaće i aktivnosti:	Vrijeme realizacije
5.1. Suradnja sa specijaliziranim ustanovama (Poliklinika za rehabilitaciju slušanja i govora SUVAG, Klinika za dječje bolesti Zagreb, Specijalna bolnica za zaštitu djece s neurorazvojnim i motoričkim smetnjama Goljak, Centar za rehabilitaciju Stančić, Blaži- Logopedsko- rehabilitacijski centar)	po potrebi
5.2. Suradnja sa Hrvatskim zavodom za socijalni rad	po potrebi
5.3. Suradnja s Edukacijsko- rehabilitacijskim fakultetom	po potrebi
5.4. Suradnja s logopedima drugih vrtića	tijekom godine
5.5. Suradnja sa stručnjacima drugih profila značajnih za dijagnostiku i rehabilitaciju djece s teškoćama u razvoju	tijekom godine; po potrebi

STRUČNO USAVRŠAVANJE

CILJ: stjecanje novih znanja iz područja logopedije i srodnih znanosti radi učinkovitijeg rehabilitacijskog rada s djecom
--

Zadaci i aktivnosti	Vrijeme realizacije:
6.1. Praćenje dostupne literature iz logopedije i srodnih znanosti bitnih za unapređenje edukacijsko- rehabilitacijskog procesa	svakodnevno
6.2. Praćenje stručnih dostignuća u svijetu iz logopedije putem Interneta	tijekom godine
6.3. Uključivanje u sve oblike stručnog usavršavanja u organizaciji Vrtića	prema rasporedu organiziranja
6.4. Uključivanje u sve oblike stručnog usavršavanja u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i drugih stručnih ustanova	prema rasporedu organiziranja
6.5. Sudjelovanje u radu Sekcije predškolskih logopeda i HLD-a	prema rasporedu organiziranja

POSEBNE ZADACI

Zadaci i aktivnosti	Vrijeme realizacije:
7.1. • u suradnji sa stručnim timom i odgojiteljima osmisliti i provesti Individualne planove i programe s djecom s posebnim potrebama • raditi na osvješćivanju važnosti rane intervencije i poticanju ranog jezično- govornog razvoja • praćenje neurorizične djece, te poduzimanje odgovarajućih mjera u svrhu poticanja primjerenog razvoja • izrada i osiguranje/ nabavka didaktičkih pomagala za djecu s jezično- govornim teškoćama • nabavka dijagnostičkih (mjernih) instrumenta za djecu s jezično- govornim teškoćama • sudjelovanje u izradi mjerila za opremanje prostora koji se koristi u izravnom radu s djecom, te predlaganje uvjeta za njihovo najpovoljnije izvođenje	prema potrebi

OSTALI POSLOVI

Zadaće i aktivnosti	Vrijeme realizacije:
8.1. • poslovi po nalogu ravnatelja • poslovi vezani uz početak i završetak pedagoške godine • zaduženja vezana uz prigodne svečanosti i događanja • poslovi i zadaci koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa vrtića	prema potrebi

X.V. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE EDUKACIJSKE REHABILITATORICE

za pedagošku godinu 2026./2027.

V.B.H.,univ.mag,rehab.educ.

Godišnji plan i program rada edukacijskog rehabilitatora – stručnog suradnika u dječjem vrtiću za pedagošku godinu 2026./2027. izrađen je u skladu s važećim zakonodavnim i strateškim okvirom. Temelji se na načelima humanističko-razvojne pedagogije, Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje te Državnom pedagoškom standardu.

Godišnji plan i program rada edukacijskog rehabilitatora usmjeren je na osiguravanje inkluzivnog i poticajnog okruženja u kojem se uvažava dobrobit, jedinstvenost i individualni potencijal svakog djeteta.

Rad stručnog suradnika obuhvaća ranu identifikaciju, procjenu i izradu individualiziranih oblika podrške, potičući dječju samostalnost, cjelovit razvoj i aktivno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu.

Utemeljen na načelima **autonomije, jednakosti prilika i kontinuiteta u odgoju**, program se ostvaruje kroz usku suradnju s odgojiteljima, stručnim timom i roditeljima kao ravnopravnim partnerima, čime se osigurava cjelovit i povezan pristup razvoju djeteta.

Opći cilj: Osigurati optimalne uvjete za cjelovit razvoj, uključivanje i dobrobit djece s razvojnim teškoćama i djece u riziku.

Posebni ciljevi:

- pravodobno uočavanje i praćenje razvojnih teškoća
- jačanje funkcionalnih sposobnosti djece
- osnaživanje odgojitelja za inkluzivnu praksu
- pružanje podrške roditeljima
- poticanje inkluzivne kulture vrtića

RB	ZADAĆE I AKTIVNOSTI	NOSITELJI	VRIJEME PROVEDBE
1.	Rad u odnosu na dijete		
	➤ sustavno opažanje djece u odgojno-obrazovnim skupinama ➤ Sustavno praćenje i stručno usmjeravanje prilagodbe djeteta s TUR na vrtićko okruženje tijekom cijele pedagoške godine ➤ Pružanje kontinuirane podrške djeci jasličke dobi te djeci s teškoćama u razvoju (TUR) i njihovim odgojiteljima tijekom početnog razdoblja boravka u vrtiću ➤ procjena funkcioniranja i razvojnih potreba djece s TUR i djece u riziku ➤ izrada, provedba i evaluacija IOOP-a ➤ praćenje psihofizičkog razvoja i razvojnog napretka identificirane djece i prilagodba stručnih intervencija	stručna suradnica edukacijski rehabilitator odgojitelji, članovi ST i ravnateljica stručna suradnica edukacijski rehabilitator, odgojitelji, stručni tim, roditelji/skrbnici stručna suradnica edukacijski rehabilitator stručna suradnica edukacijski rehabilitator, odgojitelji, roditelji/skrbnici ST stručna suradnica edukacijski	tijekom cijele pedagoške godine

	➤ priprema i provođenje razvojno primjerenih poticajnih aktivnosti ➤ savjetovanje, te predlaganje smjernica i naputaka za rad s djecom s TUR odgojiteljima i roditeljima na individualnim sastancima ➤ utvrđivanje rehabilitacijskih potreba te definiranje ciljeva rada s djecom s TUR ➤ upućivanje djeteta na specijalističke preglede izvan vrtića prema potrebi ➤ pružanje podrške djeci s TUR u uspostavljanju i održavanju interakcije unutar odgojne skupine u suradnji s odgojiteljima ➤ dokumentiranje rada – vođenje dosjea i ostale dokumentacije ➤ informiranje i savjetodavni rad s roditeljima identificirane djece s TUR ➤ primjena lista za razvojnu procjenu ponašanja djeteta unutar skupine te procjenu psihofizičkih sposobnosti djece s TUR ➤ inicijalni intervju prilikom upisa djeteta u vrtić – upoznavanje djeteta i obitelji ➤ neposredan rad s djecom s TUR individualno i pružanje potpore u svakodnevnim aktivnostima u odgojno-obrazovnoj skupini ➤ aktivna podrška i sudjelovanje u pripremi te realizaciji izvanvrtićkih	rehabilitator, odgojitelji, ST stručna suradnica edukacijski rehabilitator stručna suradnica edukacijski rehabilitator,ST stručna suradnica edukacijski rehabilitator,ST,r oditelji/skrbnici stručna suradnica edukacijski rehabilitator stručna suradnica edukacijski rehabilitator,ST,r oditelji/skrbnici stručna suradnica edukacijski rehabilitator	
--	--	--	--

	aktivnosti (jednodnevni izleti, posjeti muzejima, kazališnim predstavama i drugim ustanovama) kao i u organizaciji raznih svečanosti i kulturno-društvenih manifestacija		
2.	Rad u odnosu na roditelje/skrbnike		
	Uključivanje roditelja u rad s njihovim djetetom putem: ➤ inicijalni i kontinuirani razgovori s roditeljima ➤ savjetovanje o poticanju razvoja djeteta u obiteljskom okruženju ➤ pružanje emocionalne i informativne podrške roditeljima ➤ upućivanje na dodatne oblike stručne pomoći prema potrebi ➤ upoznavanje roditelja s opservacijskim postupkom te razlozima za eventualno prilagođavanje duljine boravka djeteta u vrtiću u skladu s njegovim mogućnostima i uvjetima rada vrtića ➤ osnaživanje obitelji i jačanje roditeljskih kompetencija za poticanje pozitivnog razvoja djeteta kroz savjetodavni rad i zajedničko praćenje djetetova napretka ➤ uključivanje roditelja u planiranje i praćenje individualiziranih programa ➤ upoznavanje roditelja s ustanovama i organizacijama koje pružaju podršku u	stručna suradnica edukacijski rehabilitator, ST, odgojitelji stručna suradnica edukacijski rehabilitator, ST, odgojitelji stručna suradnica edukacijski rehabilitator, ST,roditelji/skrbnici stručna suradnica edukacijski rehabilitator, ST, odgojitelji	tijekom cijele pedagoške godine

2.	Rad u odnosu na roditelje/skrbnike
----	------------------------------------

Uključivanje roditelja u rad s njihovim djetetom putem:

- inicijalni i kontinuirani razgovori s roditeljima
- savjetovanje o poticanju razvoja djeteta u obiteljskom okruženju
- pružanje emocionalne i informativne podrške roditeljima
- upućivanje na dodatne oblike stručne pomoći prema potrebi
- upoznavanje roditelja s opservacijskim postupkom te razlozima za eventualno prilagođavanje duljine boravka djeteta u vrtiću u skladu s njegovim mogućnostima i uvjetima rada vrtića
- osnaživanje obitelji i jačanje roditeljskih kompetencija za poticanje pozitivnog razvoja djeteta kroz savjetodavni rad i zajedničko praćenje djetetova napretka
- uključivanje roditelja u planiranje i praćenje individualiziranih programa
- upoznavanje roditelja s ustanovama i organizacijama koje pružaju podršku u

- savjetovanje o poticanju razvoja djeteta u obiteljskom okruženju

- pružanje emocionalne i informativne podrške roditeljima

- upućivanje na dodatne oblike stručne pomoći prema potrebi

- upoznavanje roditelja s opservacijskim postupkom te razlozima za eventualno prilagođavanje duljine boravka djeteta u vrtiću u skladu s njegovim mogućnostima i uvjetima rada vrtića

- osnaživanje obitelji i jačanje roditeljskih kompetencija za poticanje pozitivnog razvoja djeteta kroz savjetodavni rad i zajedničko praćenje djetetova napretka

- uključivanje roditelja u planiranje i praćenje individualiziranih programa

- upoznavanje roditelja s ustanovama i organizacijama koje pružaju podršku u

stručna suradnica
edukacijski
rehabilitator,
ST, odgojitelji

stručna suradnica
 edukacijski
 rehabilitator,
 ST, odgojitelji
 stručna suradnica
 edukacijski
 rehabilitator,
 ST,roditelji/skrbnici

stručna suradnica
edukacijski
rehabilitator,
ST, odgojitelji

tijekom cijele
pedagoške godine

	rehabilitaciji, odgoju i zaštiti, te upućivanje na iste po potrebi ➤ izrada edukativnih pismenih materijala i smjernica za roditelje (ovisno o trenutnim potrebama) ➤ konzultacije s roditeljima djece s TUR školskih obveznika ➤ sudjelovanje na individualnim ili tematskim roditeljskim sastancima ➤ vođenje dokumentacije o suradnji s roditeljima ➤ sudjelovanje u izradi individualiziranog odgojno-obrazovnog plana (IOOP-a) za dijete te suradnja i zajedničko djelovanje u odnosu na IOOP	stručna suradnica edukacijski rehabilitator, ST,odgojitelji	
3.	Rad u odnosu na odgojitelje		
	➤ pružanje stručne, savjetodavne i suradničke podrške odgojiteljima u radu s djecom s TUR ➤ poticanje i usmjeravanje odgojitelja na sustavno promatranje djece unutar odgojne skupine ➤ izrada, vođenje i ažuriranje dokumentacije za praćenje razvojnih promjena djece ➤ sudjelovanje u timskom planiranju, provedbi i vrednovanju odgojno-obrazovnog rada ➤ zajedničko prepoznavanje posebnih odgojno-obrazovnih potreba djece, definiranje razvojnih ciljeva u	stručna suradnica edukacijski rehabilitator, ST stručna suradnica edukacijski rehabilitator, ST,odgojitelji stručna suradnica edukacijski rehabilitator, ST,odgojitelji	tijekom cijele pedagoške godine

	individualiziranim programima te praćenje njihove provedbe i evaluacije ➤ upoznavanje odgojitelja s individualnim programom rada za dijete s TUR ➤ preporučivanje relevantne stručne literature radi unapređenja rada odgojitelja ➤ davanje stručnih smjernica i uputa za rad s djecom s TUR kroz stručne aktive, individualne konzultacije i savjetodavni rad ➤ suradnja u odabiru i nabavi didaktičkih materijala prilagođenih potrebama djece s TUR ➤ sudjelovanje i podrška u oblikovanju prilagodbi prostora, materijala i aktivnosti s ciljem zadovoljavanja individualnih potreba djece i poticanja njihova cjelovitog razvoja	stručna suradnica edukacijski rehabilitator, ST stručna suradnica edukacijski rehabilitator,ST stručna suradnica edukacijski rehabilitator,ST	
4.	Rad u odnosu na stručni tim i ravnateljicu		
	➤ izrada Godišnjeg plana i programa rada (GPP) edukacijskog rehabilitatora ➤ suradnja i sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa (GPP) rada vrtića ➤ suradnja i sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća vrtića	stručna suradnica edukacijski rehabilitator ST, ravnateljica	tijekom cijele pedagoške godine

	➤ sudjelovanje u postupku upisa djece u dječji vrtić tijekom pedagoške godine, pojačano tijekom Upisnih rokova ➤ aktivno sudjelovanje u radu Odgojiteljskog vijeća kroz prisustvovanje sjednicama ➤ sudjelovanje na sastancima stručnog tima ustanove ➤ predlaganje organizacije rada u skladu s individualnim potrebama djece s TUR ➤ sudjelovanje u izradi stručnih mišljenja i dokumentacije ➤ sudjelovanje u izradi i praćenju individualiziranih planova za djecu s TUR ➤ praćenje i analiza učinkovitosti primijenjenih strategija podrške kod djece s TUR te predlaganje korekcija ➤ kontinuirana razmjena relevantnih informacija o djeci s TUR s članovima stručnog tima ➤ predlaganje potrebnih resursa, materijala i edukacija za kvalitetniji rad s djecom ➤ suradnja u planiranju i provedbi inkluzivnih aktivnosti u vrtiću ➤ izvještavanje o provedenim aktivnostima i postignućima prema planu rada	stručna suradnica edukacijski rehabilitator ST, ravnateljica	
--	---	---	--

	➤ obavljanje ostalih poslova vezanih uz rad i djelovanje dječjeg vrtića prema nalogu ravnatelja		
5.	Rad u odnosu na stručno usavršavanje unutar i van ustanove		
	➤ praćenje aktualne stručne literature, sudjelovanje u stručnim edukacijama te prijenos stečenih znanja i informacija u praksu ➤ vođenje i ažuriranje stručne dokumentacije ➤ sudjelovanje u stručnim aktivima, vijećima, seminarima i radnim dogovorima ➤ sudjelovanje u radu Sekcije predškolskih edukacijskih rehabilitatora	stručnjaci raznih profila	tijekom cijele pedagoške godine
6.	Rad u odnosu na društvenu sredinu		
	• povezivanje i suradnja sa stručnim i specijaliziranim ustanovama u svrhu unapređenja kvalitete odgojno-obrazovne prakse: ➤ Agencija za odgoj i obrazovanje ➤ Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet ➤ Savjetovalište i Centar ERF-a ➤ Sekcija predškolskih edukacijskih rehabilitatora ➤ Centar za socijalnu skrb	stručni tim i društvena zajednica	tijekom cijele pedagoške godine

	➤ specijalističke ustanove za rad s djecom s teškoćama u razvoju ➤ dječji vrtići ➤ privatni pružatelji usluga ➤ komunikacija i savjetovanje s kolegama iz struke		
--	---	--	--

X.VI. GODIŠNJI PLAN RADA RAVNATELJA

Godišnji plan rada 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 ravnateljica, 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 2026./2027. ped. godini važna područja rada ravnateljica:

1.Realizacija Godišnjeg plana i programa odg. obr. rada za 2026./2027. 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 rada 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 ZADAĆE:

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 financijskih 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 financijskog 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:

Pridonosi 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 zadataka 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 natječeaje 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 2032
1. Ustrojstvo rada	453
2. Materijalni uvjeti	418
3. Njega i briga za tjelesni razvoj i zdravlje djece	148
4. Odgojno-obrazovni rad	324
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	75

V KALENDAR PLANIRANIH AKTIVNOSTI

PROGRAMSKI SADRŽAJ	VRIJEME REALIZACIJE
Programiranje - izrada Godišnjeg plana i prog. rada Vrtića - izrada Godišnjeg plana rada ravnatelja - vršiti analizu rada i postignuća u ped. Godini - aktivnosti uz pripremu za obilježavanje Dana vrtića - izrada Godišnjeg financijskog izvješća o radu - planiranje sjednica Odgojiteljskog vijeća - planiranje sastanaka stručnog tima - planiranje radnih dogovora, - planiranje stručnog usavršavanja - izrada plana manifestacije u suradnji s nosiocima istih - planiranje sjednica Upravnog vijeća u suradnji s predsjednikom Upravnog vijeća - pružati podršku i pomoć u izradi planova i programa rada odgojiteljima i stručnim suradnika - praćenje ljetopisa - skupljanje dokumentacije o radu Vrtića: videozapisi, fotografije, članci i dr. Poslovi organiziranja rada Vrtića - provesti javne upise za redovne programe i programe javnih potreba	rujan rujan tokom cijele godine rujan - studeni siječanj tokom cijele godine tokom godine tokom godine tokom godine tokom godine tokom godine tokom godine tokom godine tokom godine tokom godine-ožujak od rujna tokom godine tokom godine tokom godine

- organizacija rada u novoj pedagoškoj godini - organizacija obilježavanja važnih datuma u suradnji sa lok. zajednicom - organizacija oko provođenja programa SU Stručno razvojnog centra	tokom godine
- briga o odgovornom odnosu radnika - prema imovini Vrtića - koordinirati rad svih skupina i djelatnika - boraviti u područnom objektu potrebi - iniciranje inovacija i rad na unaprjeđenju - odgojno- obrazovnog procesa - pripremljenim projektima - sudjelovati na natječajima za donacije - rad u povjerenstvu za pripravnike	tokom godine tokom godine tokom godine rujan, listopad tokom godine svibanj, lipanj tokom cijele god.
Savjetodavni rad - sa svim djelatnicima Vrtića u cilju pozitivne međusobne komunikacije i razvoja Vrtića - s pripravnici odgojiteljima i stručnim suradnicima - savjetovanje i suradnja sa vanjskim stručnjacima i ustanovama - savjetovanje i suradnja s roditeljima	tokom godine rujan i tokom godine tokom godine tokom godine
Administrativno-upravni poslovi - sklapanje ugovora o radu na određeno i neodređeno radno vrijeme - sklapanje ugovora s roditeljima	veljača tokom godine tokom godine tokom godine tokom godine

- skladanje ugovora s dobavljačima - izrada plana korištenja godišnjih odmora - praćenje primjene zakona i pod zakonskih akata	tokom godine
Financijsko-računovodstveni poslovi	tokom godine
- izrada prijedloga Financijskog plana	tokom godine
Vrtića	tokom godine
- izrada plana razvojnih programa - izrada plana nabave i izmjena plana nabave - izrada polugodišnjeg i godišnjeg financijskog izvješća - kontrola narudžbenica, dostavnica i računa - ispunjavanje izjave te upitnika o fiskalnoj odgovornosti	tokom godine
Suradnja	tokom godine
- sudjelovanje sa roditeljima na roditeljskim sastancima - suradnja sa Gradonačelnikom	tokom godine
- Suradnja s Predsjednicom i članovima	”
Upravnog vijećem vezano za :	”
dnevnog reda	tokom godine
pripreme materijale za sjednice	
sudjelovati u radu UV	tokom godine
- provođenje odluke UV - suradnja s Upravnim odjelima	”
Grada	tokom godine
sukladno djelokrugu rada	tokom godine
- s Uredom državne uprave i županijskim odjelom za školstvo - s nadležnim inspekcijskim službama - s javnim ustanovama, poduzećima i udrugama u Gradu	tokom godine

- sa školama i vrtićima - s Ministarstvom znanosti i obrazovanja - s Agencijom za odgoj i obrazovanje - s Domom zdravlja, epidemiološkom Službom, - s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje 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 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 Usavršavanje u ustanovi: - prisustvovanje i sudjelovanje u radionicama u organizaciji našeg Vrtića i svim obveznim predavanjima za odgajatelje	„ tokom godine tokom godine „ tokom godine tokom godine tokom godine tokom godine „
---	--

- organizirati i voditi sjednice OV Izvan ustanove : - usavršavanje prema katalogu AZOO - znanstvene domaće i međunarodne konferencije	
---	--

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.