REPUBLIKA HRVATSKA
ZAGREBAČKA ŽUPANIJA
DJEČJI VRTIĆ MEDVJEDIĆI RUGVICA
Jalševec Nartski, Školska ulica 18
KLASA: 601-01/26-01/09
URBROJ: 238/26-180-26-1

PLAN I PROGRAM RADA DJEČJEG VRTIĆA MEDVJEDIĆI RUGVICA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2026./2027.

U Jalševcu Nartskom, rujan, 2026. godine

Na temelju članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23, 145/23, 145/24, 146/25 i 22/26) i Statuta Dječjeg vrtića Medvjedići Rugvica, Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Medvjedići Rugvica za pedagošku godinu 2026./2027. razmatran je na sjednici Odgojiteljskog vijeća održanoj 21.09.2026.

Upravno vijeće Dječjeg vrtića Medvjedići Rugvica, na sjednici održanoj dana 23.9.2026. donijelo je Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Medvjedići Rugvica za pedagošku godinu 2026./2027.

RAVNATELJICA

Dječji vrtić Medvjedići Rugvica

Maja Blažević, univ. mag. praesc. educ.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Dječji vrtić Medvjedići Rugvica

Ivana Šakovljević, bacc. med. tech.

ŽUPANIJA: Zagrebačka

GRAD: Dugo Selo

OPĆINA: Rugvica

ADRESA: Školska ulica 18, 10 370 Jalševec Nartski

ADRESA PODRUČNOG OBJEKTA: Zagrebačka ulica 1, 10 370 Jalševec Nartski

ADRESA PODRUČNOG OBJEKTA: Ulica Stjepana Radića 5, 10 370 Brckovljani

ADRESA PODRUČNOG OBJEKTA: Puranjska 2, 10370 Lupoglav, Brckovljani

ADRESA PODRUČNOG OBJEKTA: Posavska ulica 35, 10370 Rugvica

E-MAIL: info@dv-medvjedici.hr

TELEFON: 01/4641-182

OSNIVAČ: Općina Rugvica

RAVNATELJ/ICA: Maja Blažević, univ. mag. praesc. educ.

SADRŽAJ

1. USTROJSTVO RAD **1**

2. MATERIJALNI UVJETI RADA **21**

3. RAD NA NJEZI, SKRBI ZA TJELESNI RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE ... **26**

4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD **42**

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA **78**

6. SURADNJA S RODITELJIMA **81**

7. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA **84**

8. VREDNOVANJE PROGRAMA **86**

9. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA **90**

10. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA **92**

11. PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLOGA **106**

12. PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENOG VODITELJA **115**

1. USTROJSTVO RADA

Dječji vrtić Medvjedići Rugvica ustrojava i provodi program njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i prehrane djece rane i predškolske dobi. U provedbi programa će se uvažavati prava djece, njihovih roditelja i zaposlenika Vrtića.

Našom dugoročnom razvojnom misijom smatramo poticanje cjelovitog razvoja djeteta te življenje i poštivanje dječjih prava, što ćemo činiti kroz unaprjeđivanje uvjeta, znanja, uvjerenja, vještina i svakodnevnih navika.

Razvijat ćemo kvalitetu života djece i odraslih u vrtiću, te pronalaziti mogućnosti za unaprjeđivanje razine življenja dječjih i ljudskih prava tražeći neiskorištene resurse i uvažavajući suvremene spoznaje znanosti i dobre prakse, postepeno u svakodnevici implementirajući načela Nacionalnog kurikuluma.

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada izrađen je i provodit će se u skladu sa zakonskim propisima koji se odnose na predškolski odgoj i obrazovanje, a osobito uporište nalazimo u Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, Državnom pedagoškom standardu, Nacionalnom kurikulumu za predškolski odgoj, Programskom usmjerenju odgoja i obrazovanja predškolske djece te Prijedlogu koncepciji razvoja predškolskog odgoja.

Dječji vrtić Medvjedići Rugvica zadaće odgoja i obrazovanja ostvarivat će kroz planirane programe:

- **Redoviti (10-satni) program** njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi u 30 odgojnih skupina
- **Program predškole**

  Za djecu koja nisu polaznici vrtića program predškole će se provoditi kao program javnih potreba.

  Program će biti organiziran i realiziran integrirano u postojeće odgojno-obrazovne skupine u kojima su uključena djeca predškolske dobi**.** Program će se provoditi u jutarnjem terminu, od **8:30 do 11:15 sati**, prema utvrđenoj

dinamici: jedan tjedan tri puta po 2 sata i 45 minuta, a drugi tjedan dva puta po 2 sata i 45 minuta.

REDOVITI (10-SATNI) PROGRAM

U novoj 2026./2027. pedagoškoj godini Dječji vrtić Medvjedići Rugvica djeluje na pet lokacija s 30 odgojnih skupina u redovitom 10-satnom programu:

- Jalševec Nartski, Školska ulica 18, Općina Rugvica, s 10 odgojnih skupina u redovitom 10-satnom programu
- Područni objekt Jalševec Nartski, Zagrebačka ulica 1, Općina Rugvica sa 9 odgojnih skupina u redovitom 10-satnom programu
- Područni objekt Božjakovina, Stjepana Radića 5, Općina Brckovljani s 5 odgojnih skupina u redovitom 10-satnom programu.
- Područni objekt Lupoglav, Puranjska 2, Općina Brckovljani s 3 odgojne skupine u redovitom 10-satnom programu. Početak odgojno – obrazovnog rada predviđen je za 5.10.2026.
- Područni objekt Rugvica, Posavska ulica 35, Općina Rugvica s 3 odgojne skupine u redovitom 10-satnom programu. Početak odgojno – obrazovnog rada predviđen je tijekom pedagoške godine 2026./2027.

Sjedište Vrtića nalazi se u objektu Vrtića na adresi Školska ulica 18, Jalševec Nartski.

Redoviti program će se realizirati od 1.9.2026. do 31.8.2027. godine uz potrebne izmjene tijekom ljetnih mjeseci (srpanj i kolovoz) kada će se na osnovi potreba naših korisnika i specifičnih uvjeta izraditi Ljetni plan i program rada, kojeg donosi Upravno vijeće Vrtića.

Ustrojstvo rada po lokaciji i dobnoj skupini

Program rada Vrtića odvijat će se na tri lokacije s upisanih 440 djece raspoređenih u 24 odgojno-obrazovnih skupina.

Lokacija		Skupina	Djece
Matični objekt: Školska ulica 18, Jalševec Nartski	Jaslice	2	32
	Vrtić	8	143
	Ukupno	**10**	**175**
Područni objekt Jalševec Nartski, Zagrebačka ulica 1	Jaslice	3	44
	Vrtić	6	119
	Ukupno	**9**	**162**
Područni objekt Božjakovina, Stjepana Radića 5	Jaslice	1	17
	Vrtić	4	91
	Ukupno	**5**	**108**
Područni objekt Lupoglav, Puranjska 2	Jaslice	2	28
	Vrtić	1	27
	Ukupno	**3**	**55**
Područni objekt Rugvica	Jaslice	3	
	Ukupno	**3**	
Ukupno		**30**	

Napomena:
Od 1. rujna 2026. godine Dječji vrtić Medvjedići Rugvica djeluje na 3 lokacije u 24 odgojne skupine:

- Matični objekt na adresi Školska ulica 1
- Područni objekt Jalševc Nartski, na adresi Zagrebačka ulica 1
- Područni objekt Božjakovina na adresi Stjepana Radića 5

U općini Brckovljani otvara se područni objekt Lupoglav s tri odgojne skupine, čime je planiran upis još 55 djece. Za otvorenje je dobiveno pozitivno mišljenje Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, te će djeca u listopadu ove pedagoške godine krenuti u vrtić. Također, u općini Rugvica otvara se novi područni objekt Rugvica s tri odgojne

skupine, a početak odgojno-obrazovnog rada u tom objektu planiran je tijekom pedagoške 2026./2027. godine.

Sukladno razvojnim potrebama djece i specifičnostima rada, radno vrijeme vrtića ustrojeno je **od 6,00 do 17,00 sati (po potrebi ranije i duže)** u tri objekta.

DEŽURSTVO	**Jutarnje dežurstvo**	**Popodnevno dežurstvo**
Matični objekt **(Školska ulica 18, Jalševec Nartski)**	**od 6,00 do 7,00 sati za jaslice** **od 6,00 do 7,00 sati za vrtić**	**od 16,00 do 17,00 sati za jaslice** **od 16,00 do 17,00 sati za vrtić**
DEŽURSTVO	**Jutarnje dežurstvo**	**Popodnevno dežurstvo**
Područni objekt Jalševec Nartski (Zagrebačka ulica 1)	**od 6,00 do 7,00 sati**	**od 16,00 do 17,00 sati**
Područni objekt Jalševec Nartski-prvi kat (Zagrebačka ulica 1)	**Od 6,00 do 7,00**	**Od 16,00 do 17,00**
Područni objekt Božjakovina, (Stjepana Radića 5)	**Od 6,00 do 7,00**	**Od 16,00 do 17,00**

Dnevno trajanje boravka djeteta u vrtiću ne smije biti dulje od 10 sati. Preporučeno vrijeme dolaska u vrtić, radi korisnosti programa za dijete, je do 9 sati. Ovaj termin nije obaveza roditelja, već preporuka Vrtića roditelju, uz uvid u obiteljsku situaciju i uvažavanje iste, kad je to u najboljem interesu djeteta.

U odgojno-obrazovne skupine uključena su djeca s teškoćama u razvoju, darovita djeca, djeca pripadnici nacionalnih manjina na osnovu mišljenja stručnih suradnika koji donose program uključivanja. Prema potrebi izrađuje se individualizirani program prilagođen sposobnostima, potrebama i interesima djece. Odgojno-obrazovne skupine ustrojene su prema dobi, sposobnostima i interesima djece i roditelja.

Ustrojstvo rada djelatnika

Ustrojstvo rada i radno vrijeme djelatnika za 2026./2027. pedagošku godinu postavljeno je temeljem Državnog pedagoškog standarda i Pravilnika o unutrašnjem ustrojstvu Dječjeg vrtića Medvjedići Rugvica.

Pregled planiranog broja djelatnika prema radnim mjestima:

Radno mjesto	Planiran broj djelatnika
1. Ravnatelj	1
2. Pedagog	2
3. Psiholog	1
4. Edukacijski rehabilitator	1
5. Zdravstveni voditelj	1
6. Odgojitelji	60
7. Pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju i stručni komunikacijski posrednik	8
8. Voditelj financijsko-računovodstvenih i administrativnih poslova	1
9. Administrativno-računovodstveni djelatnik	1
10. Kuhar	2
11. Pomoćni kuhar	3
12. Domar	2
13. Spremačica	23
Ukupno	106

Radno vrijeme djelatnika

Godišnja satnica za ukupnu pedagošku godinu 2026./2027. iznosi 2024 sati. 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 koja se ubraja u radno vrijeme.

Ustrojstvo rada odgojitelja

Početak rada odgojitelja je s dolaskom prvog djeteta u vrtić u vremenu od 6:00 sati (prema potrebama), a završetak odlaskom zadnjeg djeteta, najkasnije u 17:00 sati.

Odgojitelji su stručno osposobljene osobe koje provode odgojno-obrazovni program rada s djecom predškolske dob i stručno promišljaju odgojno-obrazovni proces u svojoj odgojno-obrazovnoj skupini. Odgojitelji pravodobno planiraju, programiraju i vrednuju odgojno-obrazovni rad u dogovorenim razdobljima. Prikupljaju, izrađuju i održavaju sredstva za rad s djecom te vode brigu o estetskom i funkcionalnom uređenju prostora za izvođenje različitih aktivnosti. Rade na zadovoljenju svakodnevnih potreba djece i njihovih razvojnih zadaća te potiču razvoj svakoga djeteta prema njegovim sposobnostima. Vode dokumentaciju o djeci i radu te zadovoljavaju stručne zahtjeve u organizaciji i unapređenju odgojno-obrazovnog procesa. Surađuju s roditeljima, stručnjacima i stručnim timom u dječjem vrtiću kao i s ostalim sudionicima u odgoju i naobrazbi djece predškolske dobi u lokalnoj zajednici. Odgovorni su za provedbu programa rada s djecom kao i za opremu i didaktička sredstva kojima se koriste u radu.

SATNICA RADA ODGOJITELJA	Sati rada dnevno	Sati rada tjedno
Neposredni rad	5,5	27,5
Ostali poslovi	2	10
Stanka	0,5	2,5
Ukupno	**8**	**40**

Struktura satnice odgojitelja po mjesecima od početka pedagoške godine (rujan 2026.) do kraja pedagoške godine 2026./2027. (kolovoz 2027.)

Mjesec	Broj dana	Subote	Nedjelje	Blagdani	Radni dani	Neposredan rad	Ostali poslovi	Pauza	Ukupno sati rada
09/2026.	30	4	4	0	22	121	44	11	176
10/2026.	31	5	4	0	22	121	44	11	176
11/2026.	30	4	5	1	20	110	40	10	160
12/2026.	31	4	4	1	22	121	44	11	176
01/2027.	31	5	5	2	19	104,5	38	9,5	152
02/2027.	28	4	4	0	20	110	40	10	160
03/2027.	31	4	4	1	22	121	44	11	176
04/2027.	30	4	4	0	22	121	44	11	176
05/2027.	31	5	5	1	20	110	40	10	160
06/2027.	30	4	4	1	21	115,5	42	10,5	168
07/2027.	31	5	4	0	22	121	44	11	176
08/2027.	31	4	5	1	21	115,5	42	10,5	168
UKUPNO	**365**	**52**	**52**	**8**	**253**	**1391,5**	**506**	**126,5**	**2024**

Ukupan broj radnih dana za ped. god. 2026./2027.	253
Ukupan broj radnih sati za ped. god. 2026./2027.	2024
Ukupan broj sati neposrednog rada	1391,5
Ukupan broj sati ostalih poslova	506
Ukupan broj sati za stanku	126,5

Sindikalni povjerenik u funkciji radničkog vijeća

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

Sukladno odredbama članka 153. Zakona o radu, Monika Vinković, sindikalni povjerenik SOMK-a u funkciji je radničkog vijeća, zamjenica je Lucija Perko. Kako bi sindikalni povjerenik u funkciji radničkog vijeća ispunjavao svoje obveze iz ugovora o radu, a poštivajući odredbe čl. 156 Zakona o radu, proporcionalno su mu smanjene obveze prema Ugovoru o radu na radnom mjestu odgojitelja. Smanjenom satnicom u neposrednom odgojno-obrazovnom radu s 27.5 radnih sati tjedno na 23.45 sati tjedno i ostalih poslova s 12.5 sati tjedno na 10.15 sati tjedno omogućeno je 6 sati tjedno rada u funkciji radničkog vijeća u sklopu satnice do punog radnog vremena (40 sati tjedno). Radniku je omogućeno obavljanje poslova odgojitelja koji su obuhvaćeni člankom 29. Državnog pedagoškog standarda. (40 sati – 6 sati = 34 sata → neposredan rad 23.45 sati + 10.15 sati = 34 sata).

MJESEC	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	UKUPNO
NEPOSREDAN RAD	**121**	**121**	**110**	**121**	**104,5**	**110**	**121**	**121**	**110**	**115,5**	**121**	**115,5**	**1391,5**
OSTALI POSLOVI	**44**	**44**	**40**	**44**	**38**	**40**	**44**	**44**	**40**	**42**	**44**	**42**	**506**
Vođenje stručne dokumentacije (0,5 sati dnevno u ustanovi)	**11**	**11**	**10**	**11**	**9,5**	**10**	**11**	**11**	**10**	**10,5**	**11**	**10,5**	**126,5**
Suradnja u timu unutar ustanove; Planiranje, praćenje i vrednovanje procesa; Vođenje razvojnih mapa djeteta; obogaćivanje prostorno – materijalnog okruženja i posebna zaduženja odgojitelja	**13**	**14**	**14,5**	**16,5**	**12,5**	**12,5**	**13,5**	**16,5**	**12**	**13,5**	**17**	**13,5**	**169**
Suradnja s roditeljima (planiranje i provedba)	**12**	**11**	**7,5**	**8,5**	**8**	**7,5**	**9,5**	**8,5**	**10**	**10**	**10**	**10**	**112,5**
Stručno usavršavanje u vrtiću (stručne teme na aktivima) i izvan vrtića; timovi, grupni i individualni oblici;	**6**	**8**	**8**	**8**	**6**	**10**	**10**	**8**	**8**	**6**	**6**	**6**	**90**
Odgojiteljska vijeća	**2**				**2**					**2**		**2**	**8**

Ostali poslovi odgojitelja vezani su uz obveze proizašle iz potreba neposrednog rada i uz okvirne potrebe i zaduženja po pojedinim segmentima iz DPS-a, a koji obuhvaćaju planiranje, programiranje i vrednovanje rada, pripremu prostora i poticaja, suradnju i savjetodavni rad s roditeljima i ostalima te poslove stručnog usavršavanja. Do njihove se strukture došlo praćenjem i analizom niza prethodnih godina.

Dio godišnje satnice „ostalih poslova“ ostavljen je kao mogućnost stručnog usavršavanja u osobnoj organizaciji ili organizirano od strane ustanove, rad na literaturi, individualna zaduženja od strane stručnih suradnika ili radnih grupa.

- **Napomena:**

Godišnja satnica za pedagošku godinu 2026./2027. iznosi 2024 sati za 12 mjeseci, kroz 253 radna dana. Od tog broja oduzima se satnica množena s brojem dana godišnjeg odmora svakog zaposlenika. Polazište za izračunavanje godišnje satnice je tjedna satnica koja iznosi 40 sati. Tijekom radnog dana svaki radnik ostvaruje pravo na stanku u trajanju od 30 minuta.

Radno vrijeme djelatnika može se povremeno ili stalno mijenjati ukoliko bi to zahtijevali poslovi i zadaci pojedinog radnog mjesta. 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 zaposlenim kod poslodavca (NN 55/2024). Odgojni radnici vode evidenciju za ostale poslove koji proizlaze iz neposrednog rada.

Radno vrijeme pomagača u odgojno - obrazovnom procesu je od 8.00 do 16.00 sati i može se prilagoditi potrebama djece u skupini.

Potrebe roditelja za smještajem i dužinom boravka djeteta kontinuirano će se pratiti te će se ovisno o stvarnim potrebama roditelja prilagoditi organizacija rada odgojitelja, a naročito organizacija i dužina jutarnjih i 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 za pola i iznosit će 23 sata za mjesec srpanj i 20 za kolovoz. Umanjene sate prema potrebama odgojno- obrazovnog procesa odgojitelji će realizirati tijekom pedagoške godine 2026./2027.

Primjer satnice neposrednog rada odgojitelja

Radno vrijeme matičnog objekta je od 6,00 do 17,00 sati. Dežurstva se organiziraju od 6,00 do 7,00 sati i od 16,00 do 17,00 sati. Radno vrijeme vrtića prilagođava se potrebama roditelja. Broj dana u mjesecu**: rujan 2026.-22 radna dana (121 sat neposrednog rada)**, primijenjeno za ostale mjesece u pedagoškoj godini

Matični objekt od rujna 2026.

rb.	SKUPINE	Broj odgoji-telja	RASPORED RADA ODGOJITELJICA			
			Jutarnje dežurstvo	Prijepodnevni rad	Poslijepodnevni rad	Popodnevno dežurstvo
1.	Jasličke skupine	4	6:00 – 7:00	7:00 – 12:30	10:30 - 16:00	16:00 – 17:00
2.	Vrtićke skupine	16	6:00 – 7:00	7:00 - 12:30	10:30 - 16:00	16:00 – 17:00

Prema potrebi moguć je rad u među smjeni i to od 9:00 do 15:00 sati što čini ukupno 6 sati dnevno.

Područni objekt Jalševec Nartski od rujna 2026.

rb.	SKUPINE	Broj odgoji-telja	RASPORED RADA ODGOJITELJICA			
			Jutarnje dežurstvo	Prijepodnevni rad	Poslijepodnevni rad	Popodnevno dežurstvo
1.	Jasličke skupine	6	6:00 – 7:00	7:00 – 12:30	10:30 - 16:00	16:00 – 17:00
2.	Vrtićke skupine	12	6:00 – 7:00	7:00 – 12:30	10:30 - 16:00	16:00 – 17:00

Područni objekt Božjakovina od rujna 2026.

rb.	SKUPINE	Broj odgoji-telja	RASPORED RADA ODGOJITELJICA			
			Jutarnje dežurstvo	Prijepodnevni rad	Poslijepodnevni rad	Popodnevno dežurstvo
1.	Jasličke skupine	2	6:00 – 7:00	7:00 – 12:30	10:30 - 16:00	16:00 – 17:00
2.	Vrtićke skupine	8	6:00 – 7:00	7:00 – 12:30	10:30 - 16:00	16:00 – 17:00

Područni objekt Lupoglav od listopada 2026.

rb.	SKUPINE	Broj odgoji-telja	RASPORED RADA ODGOJITELJICA			
			Jutarnje dežurstvo	Prijepodnevni rad	Poslijepodnevni rad	Popodnevno dežurstvo
1.	Jasličke skupine	4	6:00 – 7:00	7:00 – 12:30	10:30 - 16:00	16:00 – 17:00
2.	Vrtićke skupine	2	6:00 – 7:00	7:00 – 12:30	10:30 - 16:00	16:00 – 17:00

Područni objekt Rugvica tijekom pedagoške godine 2026./2027.

rb.	SKUPINE	Broj odgoji-telja	RASPORED RADA ODGOJITELJICA			
			Jutarnje dežurstvo	Prijepodnevni rad	Poslijepodnevni rad	Popodnevno dežurstvo
1.	Jasličke skupine	6	6:00 – 7:00	7:00 – 12:30	10:30 - 16:00	16:00 – 17:00

Prema potrebi moguć je rad u među smjeni i to od 9:00 do 15:00 sati što čini ukupno 6 sati dnevno. Radno vrijeme Dječjeg vrtića je 11-satno od 6 do 17h. Organizacija odgojno-obrazovnog procesa tijekom godine bit će fleksibilna, a u pravilu se

prilagođava utvrđenim potrebama roditelja, potrebama organizacije rada u odgojno-obrazovnim skupinama prema Odluci o nejednakom rasporedu radnog vremena.

Ustrojstvo rada ravnatelja i stručnog tima

Radno vrijeme stručnih suradnika na dnevnoj razini strukturirano je na sljedeći način:

Radno mjesto	Neposredni rad	Ostali poslovi	Stanka	UKUPNO DNEVNO
Ravnatelj	7,5 sati		0,5 sata	8 sati
Pedagog	5 sati	2,5 sata	0,5 sata	8 sati
Psiholog	5 sati	2,5 sata	0,5 sata	8 sati
Edukacijski rehabilitator	5 sati	2,5 sata	0,5 sata	8 sati
Zdravstveni voditelj	6,5 sati	1 sat	0,5 sata	8 sati

Radno mjesto	Radno vrijeme
Ravnatelj	8.30 - 16.30 sati, i drugačije prema potrebi
Pedagog	8.00 - 16.00 sati, i drugačije prema potrebi
Psiholog	8.30 - 16.30 sati, i drugačije prema potrebi
Edukacijski rehabilitator	8.00 - 16.00 sati, i drugačije prema potrebi
Zdravstveni voditelj	8.00 - 16.00 sati, i drugačije prema potrebi

Radno vrijeme stručnih suradnika iznosi 7 sati dnevno + 1 sat na ostale poslove i radne zadatke prema članku 32 Državnog pedagoškog standarda. Po potrebi radno vrijeme stručnih suradnika će se mijenjati, a u službi potrebe procesa rada te roditelja ili zbog nepredviđenih potreba. Konzultacije s roditeljima i odgojiteljima te interni aktivi održavat će se prema dogovoru na inicijativu roditelja, odgojitelja ili stručnog suradnika. Višak sati ostvaren u neposrednom radu (normirani oblici rada) odgojitelji i stručni radnici koristit će prema Pravilniku o evidenciji radnog vremena, prema potrebama radnika i potrebama posla. Evidencija o radu obavezno se svaki mjesec predaje administrativnoj djelatnici.

Struktura satnice, poslovi i radni zadaci ravnatelja u okviru 40-satnog radnog tjedna od početka pedagoške godine (rujan 2026.) do kraja pedagoške godine 2026./2027. (kolovoz 2027.)

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

Struktura satnice stručnih suradnika po mjesecima od početka pedagoške godine (rujan 2026.) do kraja pedagoške godine 2026./2027. (kolovoz 2027.)

Mjesec	Broj dana	Subote	Nedjelje	Blagdani	Radni dani	Neposredan rad	Ostali poslovi	Pauza	Ukupno sati rada
09/2026.	30	4	4	0	22	110	55	11	176
10/2026.	31	4	4	0	22	110	55	11	176
11/2026.	30	5	5	2	20	100	50	10	160
12/2027.	31	4	4	2	22	110	55	11	176
01/2027.	31	5	4	2	19	95	47.5	9.5	152
02/2027.	28	4	4	0	20	100	50	10	160
03/2027.	31	4	5	0	22	110	55	11	176
04/2027.	30	4	4	1	22	110	55	11	176
05/2027.	31	5	5	2	20	100	50	10	160
06/2027.	30	4	4	2	21	105	52,5	10,5	168
07/2027.	31	4	4	0	22	110	55	11	176
08/2027.	31	5	5	2	21	105	52,5	10,5	168
UKUPNO	365	52	52	13	**253**	**1265**	**632,5**	**126,5**	**2024**

Ukupan broj radnih dana za ped. god. 2026./2027.	253
Ukupan broj radnih sati za ped. god. 2026./2027.	2024
Ukupan broj sati neposrednog rada	1265
Ukupan broj sati ostalih poslova	632,5
Ukupan broj sati za stanku	126,5

Struktura satnice zdravstvenog voditelja po mjesecima od početka pedagoške godine (rujan 2026.) do kraja pedagoške godine 2026./2027. (kolovoz 2027.)

Mjesec	Broj dana	Subote	Nedjelje	Blagdani	Radni dani	Neposredan rad	Ostali poslovi	Pauza	Ukupno sati rada
09/2026.	30	4	4	0	22	143	22	11	176
10/2026.	31	4	4	0	22	143	22	11	176
11/2026.	30	5	5	2	20	130	20	10	160
12/2027.	31	4	4	2	22	143	22	11	176
01/2027.	31	5	4	2	19	123,5	19	9.5	152
02/2027.	28	4	4	0	20	130	20	10	160
03/2027.	31	4	5	0	22	143	22	11	176
04/2027.	30	4	4	1	22	143	22	11	176
05/2027.	31	5	5	2	20	130	20	10	160
06/2027.	30	4	4	2	21	136,5	21	10,5	168
07/2027.	31	4	4	0	22	143	22	11	176
08/2027.	31	5	5	2	21	136,5	21	10,5	168
UKUPNO	365	52	52	13	**253**	**1644,5**	**253**	**126,5**	**2024**

Ukupan broj radnih dana za ped. god. 2026./2027.	253
Ukupan broj radnih sati za ped. god. 2026./2027.	2024
Ukupan broj sati neposrednog rada	1644,5
Ukupan broj sati ostalih poslova	253
Ukupan broj sati za stanku	126,5

Izračun satnice za ostale zaposlenike: ukupan broj radnih dana bez godišnjeg odmora u pedagoškoj godini 2026./2027.

Sveukupan broj radnih dana bez godišnjeg odmora		
Mjesec	**Dani**	**Sati**
09/2026.	22	176
10/2026.	22	176
11/2026.	20	160
12/2026.	22	176
01/2027.	19	152
02/2027.	20	160
03/2027.	22	176
04/2027.	22	176
05/2027.	20	160
06/2027.	21	168
07/2027.	22	176
08/2027.	21	168
Ukupno	**253**	**2024**

Ustrojstvo rada administrativnog i tehničkog osoblja

Radno mjesto	Radno vrijeme	Ukupno sati dnevno	Lokacija
Voditelj financijsko računovodstvenih i administrativnih poslova	8.00 – 16.00	8	Školska ulica 18
Administrativno-računovodstveni djelatnik	8.30 – 16.30	8	Školska ulica 18

Ustrojstvo rada tehničkog osoblja

Radno mjesto	Radno vrijeme	Ukupno sati dnevno	Lokacija
Spremačica - serviserka	6:00 – 14:00 08:00 – 16:00 9:30 - 17:30	8	Školska ulica 18 Zagrebačka ulica 1 Stjepana Radića 5
Domar	6:00 – 14:00 **5:00 – 13:00	8	Školska ulica 18 Zagrebačka ulica 1 Stjepana Radića 5
Kuharica	5:00 – 13:00 6:00 – 14:00	8	Školska ulica 18

** radno vrijeme domara u zimskim mjesecima kada je potrebno ujutro očistiti snijeg

Na temelju navedenog, početak i završetak rada određuje ravnatelj u dogovoru s djelatnicima, a osnovni kriteriji su:

- potrebe organizacije odgojno-obrazovnog rada s djecom
- individualni i grupni rad s roditeljima prema mogućnostima roditelja
- vrijeme suradnje s vanjskim suradnicima i institucijama
- vrijeme održavanja različitih manifestacija u vrtiću (predstave, sajmovi, dani vrtića itd.)
- vrijeme održavanja različitih oblika stručnog usavršavanja i sastanaka.

USTROJSTVO RADA

1. Ustrojstvo rada prilagođavati sukladno potrebama djeteta, a vezano uz specifičnosti odgojnih skupina,
2. Kontinuirano pratiti iskorištenost radnog vremena svih djelatnika i sukladno potrebama mijenjati radno vrijeme u cilju ostvarivanja više razine kvalitete odgojno-obrazovnog rada, posebno tijekom perioda prilagodbe djece,
3. Pratiti i unapređivati kvalitetu ostalog rada, s ciljem kvalitetnije realizacije zadaća programskog usmjerenja i koncepcije odgoja i obrazovanja predškolske djece,
4. Osigurati i poboljšati organizacijsko-kadrovske uvjete rada u cilju ostvarivanja zadaća koje proizlaze iz Godišnjeg plana i programa rada, a odnose se na življenje svih, a osobito djece.

Konkretizacija zadaća za unapređivanje ustrojstva rada

RB	AKTIVNOSTI	VRIJEME	NOSITELJ
1.	Snimanje potreba roditelja o dužini boravka djece u vrtiću	9. mj.	Odgojitelji Stručni tim
2.	Prema dobivenim podacima unositi promjene u ustrojstvo rada u odgojnim skupinama	10. mj.	Ravnatelj, Stručni tim
3.	Pratiti ustroj radnog vremena u odnosu na potrebe procesa rada i vršiti promjene, u interesu djece (posebno u vrijeme jutarnjeg okupljanja, uzimanja obroka, dnevnih aktivnosti, dnevnog odmora)	Tijekom godine	Ravnatelj , Stručni tim, Odgojitelji
4.	Osigurati materijalne uvjete za realizaciju programa	Tijekom godine	Ravnatelj
5.	Analizirati prostorne mogućnosti vrtića te ih prenamijeniti potrebama programa	9.mj.-10.mj.	Ravnatelj, Stručni tim
6.	U suradnji s Općinom Rugvica osigurati dovoljan broj zaposlenika za realizaciju	5.-9. mj. i tijekom godine	Ravnatelj, Stručni tim

	programa		
7.	Koncipiranje, uvođenje i praćenje realizacije promjena u zaduženjima odgojitelja, stručnih suradnika i tehničkih službi u cilju postizanja bolje kvalitete življenja djece i odraslih u vrtiću	Tijekom godine	Ravnatelj
8.	Uključivanje svih zaposlenika u značajna događanja na nivou odgojnih skupina, vrtića i razvijati osjećaj pripadnosti vrtiću i društvenom okruženju te osjećaj odgovornosti	Tijekom godine	Ravnatelj
9.	Utvrditi radno vrijeme i godišnju obvezu svih djelatnika	9. mj.	Ravnatelj
10.	Pratiti realizaciju sati rada putem evidencijskih lista te vršiti preraspodjelu sati tijekom pedagoške godine	Tijekom godine	Ravnatelj
11.	Pratiti kvalitetu realiziranih zaduženja ostalog rada	Tijekom godine	Ravnatelj, Stručni tim
12.	Formiranje odgojnih skupina i raspored skupina i odgojitelja za novu pedagošku godinu	6.-8. mj.	Ravnatelj Stručni tim
13.	Na osnovu dobivenih kvalitativnih i kvantitativnih elemenata odrediti nivo u kvaliteti realizacije zadaća iz ostalog rada	Tijekom godine	Ravnatelj, Stručni tim

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

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

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

PROSTOR

Program se odvija u dječjem vrtiću na tri lokacije. U matičnom objektu na adresi Jalševec Nartski, Školska ulica 18, izgrađenom u skladu s normativima za izgradnju i opremanje prostora koji ostvaruju programe za rad s predškolskom djecom i u područnim objektima Vrtića na adresi Zagrebačka ulica 1, Jalševec Nartski i Stjepana Radića 5, Božjakovina

- Program za **jasličke skupine** djece, provodit će se u sobama namijenjenima djeci jasličke dobi.

Sobe za djecu od 1-2 godine opremljena je didaktikom i materijalom koja osigurava životno-praktične i radne aktivnosti, aktivnosti raznovrsnog istraživanja i stvaranja djeteta, istraživačko spoznajne aktivnosti, društveno zabavne aktivnosti, umjetničke aktivnosti, raznovrsne igre i specifične aktivnosti s kretanjem. Soba sadrži namještaj, materijale i didaktiku primjerenu dobi djeteta: multi-edukativnu kocku, mekane strunjače, komplet za motoriku, ogledala, njihalice, guralice, kocke, taktilne kocke, premetaljke, umetaljke, šuškalice, zvečke, velike taktilne karike, mekane lopte sa zvoncem, mekane kocke, mekane podloge, umetaljke, taktilne slikovnice, centre i materijale za imitativne igre, potrebne stolove, stolice, krevetiće, ormare i police.

Sobe za djecu od 2 do 3 godine omogućavaju provođenje životno-praktičnih i radnih aktivnosti, raznovrsnih igara, društveno-zabavne aktivnosti, raznovrsno izražavanje i stvaranje, umjetničke aktivnosti, istraživačko spoznajne, te specifične aktivnosti s kretanjem. Gore navedene aktivnosti provodit će se u sobama koje su opremljene namještajem, didaktikom, materijalom kao što su: umetaljke, otkrivaljke, premetaljke, puzzle, slagalice, razvojne slagalice, mozaici, edukativne ploče, elementi za nizanje, memory, domino, magnetne slagalice, veliki labirinti, kocke različitih vrsta, različiti istraživački kompleti, različiti centri i materijali za imitativne igre, slikovnice, materijali za modeliranje, slikanje, crtanje, rezanje, stolovi, stolice, krevetići, ormari, police, mekane podloge i sl..

- ***Vrtićke skupine***

Sobe za djecu vrtićkih skupina omogućavaju također provođenje aktivnosti tj. djelatnosti prema Programskom usmjerenju i obrazovanju predškolske djece (Glasnik Ministarstva kulture i prosvjete RH 7-8/91): životno-praktičnih i radnih aktivnosti, raznovrsnih igara, društveno-zabavne aktivnosti, raznovrsno izražavanje i stvaranje, umjetničke aktivnosti, istraživačko spoznajne, te specifične aktivnosti s kretanjem.

Didaktika, materijali i ostali namještaj kojim je opremljena *soba dnevnog boravka za djecu od 2 do 4 godine* su: puzzle, umetaljke, premetaljke, pokrivaljke, edukativne ploče, razne vrste kocaka, slagalice, društvene igre, magnetne ploče, zidne ploče, različiti kompleti i materijali za istraživanje, rasipnim materijalom, senzomotorički materijali za razvijanje vizualne, slušne i taktilne percepcije, fine motorike i

grafomotorike, centri i materijali za imitativne igre, slikovnice, materijali za modeliranje, slikanje, crtanje, rezanje, stolovi, stolice, krevetići, ormari, police, mekane podloge..

Za djecu vrtićke skupine od 4 do 6 godina života te za djecu od 6 do 7 godina sobe dnevnog boravka opremljene su didaktikom, materijalima i ostalim namještajem namijenjenim za izvođenje aktivnosti predviđenih Programskim usmjerenjem i obrazovanjem predškolske djece (Glasnik Ministarstva kulture i prosvjete RH 7-8/91): puzzle, logičke igre i mozgalice, slagalice, društvene igre, umetaljke, kocke, Lego kocke, razni istraživački setovi, magnetni labirinti, edukativne ploče, materijali za poticanje rane pismenosti, konstruktori, razvojne slagalice, matematičke igre, rasipni materijal, centrima za imitativne igre, materijali za modeliranje, slikanje, crtanje, rezanje, stolovi, stolice, krevetići, ormari, police, mekane podloge, glazbena linija, televizor.

Posebno će se voditi briga o održavanju higijene prostora, posteljine i igračaka. Sva oprema je funkcionalna, prenosiva, stabilna, od materijala lakog za održavanje. Okruženje je poticajno i pruža mogućnost bavljenja aktivnostima primjerenim njihovom stupnju psihofizičkog razvoja.

- **Polivalentna dvorana**

Polivalentna dvorana će služiti za sportske aktivnosti djece jasličke i vrtićke dobi, te za razna događanja, radionice i svečanosti. Dvorana je opremljena strunjačama, velikim loptama, penjalicama i ostalim sportskim rekvizitima.

- **Vanjski prostor – dvorište**

Vanjski prostor – park s različitim spravama nudi dovoljno mjesta za kretanje, sunčana mjesta i mjesta u hladu, meke površine i dovoljno materijala za igru na otvorenom.

Dječji vrtić ima 4 odvojena vanjska prostora/dvorišta za igru djece na dvije lokacije. U matičnom objektu u vanjskom prostoru s južne strane vrtića nalaze se sljedeća dječja

igrala: kombinirano igralo, 2 klackalice, ljuljačka, pješčanik s prekrivkom, vrtuljak. Dogradnjom vrtića za 4 nove skupine na sjevernoj strani matičnog objekta dograđeno je i igralište u kojem su 3 igrala.

U područnom objektu Jalševec Nartski u vanjskom prostoru za igru djece iz 4 skupina s prizemlja objekta nalaze se sljedeća igrala: 3 kombinirana igrala, pješčanik s pokrivkom, pješčanik s krovom, 2 ljuljačke, 2 stola s klupama. Na djelu dvorišta nalazi se antistres podloga s 3 igrala te ograda oko iste koja se može po potrebi ukloniti. Ograđeni dio služi za boravak jasličkih skupina na zraku.

Također, u područnom objektu Jalševec Nartski u odvojenom igralištu u vanjskom prostoru za igru djece iz 2 skupine na katu nalaze se igrala: kombinirano igralo, pješčanik s prekrivkom, ljuljačka. Cijeli prostor igrališta obložen je antistres podlogama.

U područnom objektu Božjakovina u vanjskom prostoru za igru djece iz 5 skupina s prizemlja objekta nalaze se sljedeća igrala: 3 kombinirana igrala, pješčanik s pokrivkom, 2 ljuljačke, 1 stola s klupama.

Izvor sredstava i planovi za investicije

Planiranje i realizacija investicijskog održavanja, nabavke didaktičkih sredstava za odgojne skupine te kontinuiranog stručnog usavršavanja zaposlenika u vrtiću bit će u velikoj mjeri ovisni o financijskim sredstvima koja dolaze iz proračuna Općine Rugvica. Ova sredstva predstavljaju ključan element za održavanje visokih standarda u radu ustanove, kao i za osiguravanje poticajnog i kvalitetnog okruženja za djecu, roditelje i sve zaposlenike. U skladu s tim, potrebno je usmjeriti napore prema nekoliko ključnih smjernica kako bi se postigao optimalan napredak u svakodnevnom radu i održavanju vrtića. Jačanje svijesti zaposlenika o očuvanju materijalnih dobara vrtića.

Svi zaposlenici trebaju biti uključeni u aktivnosti očuvanja i pravilnog korištenja materijalnih resursa ustanove. Održivost i dugovječnost opreme, didaktike, namještaja i drugih materijalnih sredstava direktno ovise o načinu na koji se njima rukuje.

Važno je organizirati edukacije i radionice koje će osvijestiti zaposlenike o odgovornom korištenju i očuvanju materijalnih dobara, kako bi se smanjili troškovi popravaka i zamjene, te kako bi se povećala učinkovitost rada i osigurala dugotrajnost

resursa. Unaprjeđenje materijalnih uvjeta u odgojnim skupinama i vanjskom prostoru vrtića. Odgojne skupine, kao središnji dio rada s djecom, trebaju biti opremljene modernim didaktičkim materijalima i opremom koja će podupirati dječji razvoj. U tom smislu, nabavka novih didaktičkih materijala mora biti kontinuirana, a sredstva treba usmjeriti na najnovije i najsuvremenije materijale koji potiču kognitivni, socijalni i emocionalni razvoj djece. Pored interijera, vanjski prostori vrtića također zahtijevaju ulaganja. Redovito održavanje i poboljšanje igrališta, zelenih površina te sigurnosnih uvjeta u dvorištu omogućuje djeci zdravu, sigurnu i poticajnu igru na otvorenom. Poseban naglasak treba biti stavljen na prilagodbu vanjskih prostora za različite dobne skupine i uvođenje inovativnih elemenata u vanjske aktivnosti.

Unaprjeđenje materijalnih uvjeta za rad ostalih službi, uz odgojne skupine, i ostale službe unutar vrtića, kao što su administrativne, tehničke i stručne službe, zahtijevaju stalna poboljšanja u materijalnim uvjetima za rad. Kvalitetna oprema i materijali omogućuju učinkovit rad i povećavaju produktivnost zaposlenika. Investiranje u modernizaciju računala, softvera, administrativne opreme, kao i održavanje tehničkih uređaja (klima uređaja, grijanja, ventilacije i ostalog), od velike su važnosti za osiguranje funkcioniranja vrtića.

Unaprjeđenje materijalnih uvjeta u popratnim prostorijama vrtića, (kuhinje, blagovaonice, sanitarni čvorovi, hodnici, uredi, spremišta) također zahtijevaju ulaganja kako bi se osiguralo uredno i funkcionalno okruženje.

Potrebno je redovito ulagati u njihovu adaptaciju i održavanje kako bi se osigurala higijenska ispravnost i funkcionalnost prostora. Ulaganje u obnovu popratnih prostorija doprinosi stvaranju ugodne i profesionalne radne atmosfere te utječe na cjelokupno zadovoljstvo zaposlenika, djece i roditelja.

3. RAD NA NJEZI, SRBI ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Da bi djeci i roditeljima olakšali prve dane u jaslicama i vrtiću, sa svakim roditeljem obavljeni su inicijalni razgovori. Razgovore kod upisa djece u vrtić provodi stručni tim vrtića, koji također brine o njezi, skrbi za tjelesni rast i zdravlje djece
U svakodnevnom radu nastojat ćemo ritam aktivnosti prilagoditi potrebama svakog pojedinog djeteta u skladu s njegovom dobi i psihofizičkim mogućnostima. Sustavno pratimo psihofizički razvoj djece s naglaskom na prevenciju zaraznih bolesti i širenje različitih oboljenja među djecom u vrtiću, te nam je važno poticati razne motoričke aktivnosti radi cjelovitog psihomotornog razvoja.

Provođenje mjera u očuvanju zdravlja provodit će se u suradnji zajedno s roditeljima:

- iskrena i otvorena razmjena preciznih informacija (usmene i zdravstvene dokumentacije) i zapažanje o aktualnom djetetovom tjelesnom i psihičkom rastu, razvoju i potrebama obaveza je za odgojitelje i roditelje
- posebice je važno informiranje o primijećenim promjenama/odstupanjima u općem/uobičajenom stanju djeteta.

Dnevni ritam u vrtiću prilagođavat će se, te on nije čvrsto fiksiran raspored za svu djecu jedne skupine ili za sve skupine. Za vrijeme boravka djeteta u vrtiću važan je proces organizacije tjelesne aktivnosti kao i boravka na svježem zraku, koji će biti planiran s izmjenama aktivnosti i korištenja što više igračaka ovisno o godišnjem dobu i vremenskim uvjetima. Pratiti klimatske uvjete i voditi brigu o adekvatnoj odjeći i obući djece. Podučavanje djece o samozaštiti - prevenciji povreda na igralištu, uboda insekata, alergija (trava, pelud),... Praćenjem potreba djece nastojati maksimalno osigurati uvjete za njihovo zadovoljenje.

ZADOVOLJAVANJE PRIMARNIH POTREBA DJETETA

- Vrlo važno smatramo i pravilnu i kvalitetnu prehranu kojom se zaštićuje zdravlje djece, postiže se optimalan rast, razvoj i pridonosi stjecanju pozitivnih navika od najranije dobi.
- Prehrana u odgojnim skupinama kontinuirano će se unaprjeđivati novim spoznajama i mogućnostima. Poseban naglasak stavljat će se na svakodnevnu konzumaciju svježeg voća i povrća koje će djeci uvijek biti dostupno. Ako se djecu uči na zdravu hranu razvit će se i zdrave prehrambene navike. Prehrambene navike stečene u djetinjstvu ostaju za cijeli život, a ono što je dijete naučilo o prehrani vraća se u obliku zdravlja.

Ritam prehrane u odgojno-obrazovnim skupinama

MATIČNI OBJEKT

r.br.	Naziv skupine	Doručak	Ručak	Popodnevna užina
1.	Zečići (mješovita jaslička)	8.00	10.45	14.30
2.	Srnice (mješovita jaslička)	8.00	11.00	14.30
3.	Vjeverice (mlađa vrtićka)	8.00	11.15	14.30
4.	Sovice (mlađa vrtićka)	8.00	11.15	14.30
5.	Pužići (mlađa vrtićka)	8.00	11.15	14.30
6.	Ribice (srednja vrtićka)	8.00	11.15	14.30
7.	Vidrice (srednja vrtićka)	8.00	11.15	14.30
8.	Patkice (srednja vrtićka)	8.00	11.15	14.30
9.	Ptičice (mješovita vrtićka)	8.00	11.30	14.30
10.	Bubamare (starija vrtićka)	8.00	11.30	14.30

PODRUČNI OBJEKT JALŠEVEC NARTSKI

Naziv skupine	Doručak	Ručak	Popodnevna užina
Ježići (mlađa jaslička)	8.00	10.45	
Pahuljice (starija jaslička)	8.00	11.00	14.30
Kapljice (mlađa jaslička)	8.00	10.45	14.30
Oblačići (mlađa vrtićka)	8.00	11.00	14.30
Zvjezdice (mlađa vrtićka)	8.00	11.00	14.30
Pilići (mlađa vrtićka)	8.00	11.15	14.30
Pčelice (mješovita vrtićka)	8.00	11.15	14.30
Žabice (mješovita vrtićka)	8.00	11.15	14.30
Leptirići (starija vrtićka)	8.00	11.15	14.30

PODRUČNI OBJEKT BOŽJAKOVINA

Naziv skupine	Doručak	Ručak	Popodnevna užina
Zvončići (starija jaslička)	8.00	10.45	14.30
Tartinčice (mlađa vrtićka)	8.00	11.00	14.30
Jagodice (srednja vrtićka)	8.00	11.00	14.30
Trešnjice (srednja/starija vrtićka)	8.00	11.00	14.30
Jaglaci (starija vrtićka)	8.00	11.15	14.30

PODRUČNI OBJEKT LUPOGLAV

Naziv skupine	Doručak	Ručak	Popodnevna užina
(mlađa jaslička)	8.00	10.45	14.30
(starija jaslička)	8.00	11.00	14.30
(mješovita vrtićka)	8.00	11.00	14.30

PODRUČNI OBJEKT RUGVICA

Naziv skupine	Doručak	Ručak	Popodnevna užina
	8.00	10.45	14.30
	8.00	11.00	14.30
	8.00	11.00	14.30

Bitne zadaće pri zadovoljavanju primarnih potreba djeteta

- Nakon identifikacije i dobro uspostavljenog kontakta s roditeljima zajednički proanalizirati djetetove potrebe u odnosu na njegovu bolest, te dogovoriti zajedničku strategiju postupanja, kao i uskladiti postupke u kući i vrtiću.
- Prikupiti svu moguću dostupnu literaturu o bolesti, te izvršiti dobru edukaciju osoba koje dolaze u dodir s ishranom djeteta.
- Izraditi jelovnik primjeren djetetovoj posebnoj potrebi koji će biti lako razumljiv i uvijek dostupan osobama koje su u doticaju s djetetom. Izostaviti ostale alergene namirnice, vodeći računa o svakom djetetu ponaosob.
- Dnevno promatranje djetetovih tjelesnih reakcija na konzumiranu hranu i poduzimanje potrebnih mjera, - tjedna izrada jelovnika, uvijek za tjedan unaprijed, - jednom mjesečno kontrola općeg pobola, - kontrola specifičnog pobola odmah po izostanku, - redoviti kontakti s roditeljima, - kontakti s nadležnim pedijatrom u smislu kontrolnih pregleda i obavljenih pretraga, te novih uputa i smjernica za daljnji rad.

Evaluacija bitnih zadaća

- Smanjenje dosadašnjih općih simptoma, nema poteškoća u uzimanju hrane općenito, niti pojedinih namirnica.
- Redovita probava i odsustvo probavnih smetnji
- Praćenje utjecaja osnovne bolesti na opći pobol, te eventualnih odstupanja u rastu i razvoju kroz antropometrijska mjerenja.
- Praćenje djetetovih reakcija na uvođenje novih namirnica u prehranu, - poduzimanje neophodnih mjera u slučaju negativnih reakcija na hranu.

ZDRAVSTVENI ODGOJ I ZDRAVSTVENO PROSVJEĆIVANJE

- Smanjiti broj respiratornih infekcija zdravstvenim prosvjećivanjem, podizanjem opće otpornosti organizma, održavanjem zdrave okoline, voditi još veću brigu u provođenju osobne higijene i higijene ruku kako djece tako i svih zaposlenih.
- Smanjiti pobol karijesa zdravstvenim prosvjećivanjem.
- Prevenirati nastanak bolesti i poduzeti mjere u svrhu sprečavanja prelaska bolesti u kronicitet, kontinuirano pratiti djecu s rizicima po zdravlje i kroničnim bolestima, te poduzimati potrebne mjere zaštite za poboljšanje kvalitete življenja.

Bitne zadaće na zdravstvenom odgoju i zdravstvenom prosvjećivanju

- Rad s odgojiteljima i ostalim djelatnicima, te edukacija odgojitelja o suvremenom očuvanju i unapređivanju djetetovog zdravlja.
- Rad s roditeljima vezano uz očuvanje djetetovog zdravlja te zaštite okoliša u kojem dijete živi i u kojem se igra.
- Komunikacija s roditeljima i odgojiteljima na roditeljskim sastancima u cilju usvajanja preventivnih mjera ponašanja i njihovog ugrađivanja u stil življenja, u svezi pravilne prehrane, održavanja osobne higijene, oralne higijene, higijene prostora i okoliša, - podizanje opće i specifične zdravstvene kulture i osobne svijesti u očuvanju zdravlja i ranoj prevenciji bolesti.

Evaluacija bitnih zadaća

- Provođenje svih normi i pravila zdravstvene struke.
- Provođenje mjera iz Programa zdravstvene zaštite, higijene i pravilne prehrane djece u vrtićima.
- Provođenje mjera iz Programa posebnih zdravstvenih potreba u odnosu na prehranu. Provođenje mjera iz Preventivno-edukacijskog programa iz područja tjelesnog razvoja djece.

Provodit će se vježbe evakuacije i protokola postupanja u kriznim situacijama. Posebna zadaća članova stručnog tima odnosit će se na izradu te odabir edukativnih materijala za djecu, djelatnike i roditelje. Nakon provedbe programa ili projekata za unapređivanje

sigurnosti te kvalitete življenja u vrtiću provodit će se evaluacije u svrhu osvrta na vlastiti i tuđi rad te kontinuiranog unapređivanja prakse.

Redovito će se održavati higijena unutarnjeg i vanjskog prostora kao osnova preduvjeta sigurnijeg, udobnog i kvalitetnog boravka djece u vrtiću. U objektu vrtića provodit će se redovito čišćenje i provjetravanje prostora, higijenske mjere dezinsekcije opreme i didaktičkog materijala, te mjere dezinsekcije i deratizacije. Posebna pažnja bit će usmjerena na provedbu propisa HACCP sustava za ispravno postupanje s hranom, osiguravanje osnovnih uvjeta pripreme hrane, održavanje opreme i zbrinjavanje otpada.

Organizacija i plan rada tehničkog osoblja po objektima:

MATIČNI OBJEKT, ŠKOLSKA ULICA 18	
	SVI UNUTARNJI I VANJSKI POSLOVI
6.00 – 14.00 **jutarnje spremačice/servirke**	Otključavanje Vrtića, prozračivanje svih prostorija, čišćenje sanitarija, podova, vanjskog igrališta, zalijevanje i održavanje biljaka, čišćenje ureda ravnatelja, pedagoga, psihologa i zdravstvene voditeljice te računovodstva. Podjela i dopuna papira i sapuna u svim sanitarijama objekta. Vanjski ulaz i dvorište – svakodnevna provjera te skupljanje otpada i metenje u suradnji s domarom. Pranje i peglanje posteljina. Serviranje dostavljenog doručka, ručka i užine, sakupljanje i pranje suđa nakon obroka, čišćenje i održavanje higijene u čajnim kuhinjama, prostoru dostave, ostavi za hranu i sanitarijama za djelatnika kuhinje po načelima HACCAP-a. Svi poslovi čišćenja, pranja i dezinfekcije obavljaju se prema Programu mjera pranja, čišćenja i dezinfekcije u Dječjem vrtiću Medvjedići Rugvica. Po nalogu ravnatelja opis poslova može biti podložan promjenama.
10.00 – 18.00 **popodnevne spremačice**	Čišćenje, pranje i dezinfekcija soba dnevnog boravka, pripadajućih sanitarnih čvorova, terasa, predprostora odgojnih skupina, hodnika, zbornice, sanitarija za zaposlenike te ostalih zajedničkih prostora. Održavanje čistoće vanjskih ulaza, terasa i okoliša u okviru redovnog održavanja.

	Pražnjenje koševa i zbrinjavanje otpada u skladu s propisanim postupcima. Sve poslove čišćenja, pranja i dezinfekcije obavlja sukladno Programu mjera pranja, čišćenja i dezinfekcije te načelima HACCP sustava. Završna kontrola urednosti prostora, zaključavanje objekta te provjera zatvorenosti vrata i prozora, gašenja rasvjete i električnih uređaja po završetku rada. Obavljanje drugih poslova prema nalogu ravnatelja, sukladno potrebama ustanove.

ZAJEDNIČKI POSLOVI	Svakodnevno obavezno čišćenje terasa i dvorišta te okolice dvorišta zajedno s domarom. Generalno čišćenje u međusobno dogovoreno vrijeme (p.p. i češće ovisno o aktivnostima). Tijekom održavanja aktivnosti u zbornici dužnost svih spremačica je sudjelovati u zajedničkom čišćenju, pripremanju i raspremanju prostora zbornice. Svaki petak obavezno čišćenje i dezinfekcija dječjih igračaka.
	Napomene: Svi poslovi čišćenja, pranja i dezinfekcije obavljaju se prema programu mjera pranja, čišćenja i dezinfekcije u Dječjem vrtiću Medvjedići Rugvica i prema zakonu o zaštiti na radu. Po nalogu ravnatelja opis poslova može biti podložan promjenama. Ako je spremačica koja zaključava objekt odsutna zbog bolovanja ili godišnjeg odmora, potrebno se međusobno dogovoriti tko će preuzeti dužnost zaključavanja objekta te isto javiti zdravstvenoj voditeljici.
6.00 – 14.00 **domar**	Uz poslove domara obavljati svakodnevnu provjeru i čišćenje dvorišta zajedno sa spremačicama, u matičnom i područnom objektu, prema nalogu ravnatelja dostavlja poštu i ostalo. Po nalogu ravnatelja opis poslova može biti podložan promjenama.

PODRUČNI OBJEKT JALŠEVEC NARTSKI – PRIZEMLJE, ZAGREBAČKA ULICA 1	
	SVI UNUTARNJI I VANJSKI POSLOVI
6.00. – 14.00 **jutarnja spremačica/servirka**	Otključavanje Vrtića, prozračivanje svih prostorija, čišćenje sanitarija, podova, vanjskog igrališta, zalijevanje i održavanje biljaka. Podjela i dopuna papira i sapuna u svim sanitarijama objekta. Vanjski ulaz i dvorište – svakodnevna provjera te skupljanje otpada i metenje u suradnji s domarom. Serviranje dostavljenog doručka, ručka i užine, sakupljanje i pranje suđa nakon obroka, čišćenje i održavanje higijene u čajnim kuhinjama, prostoru dostave, ostavi za hranu i sanitarijama za djelatnika kuhinje po načelima HACCAP-a. Svi poslovi čišćenja, pranja i dezinfekcije obavljaju se prema Programu mjera pranja, čišćenja i dezinfekcije u Dječjem vrtiću Medvjedići Rugvica. Po nalogu ravnatelja opis poslova može biti podložan promjenama.
9.30 – 17.30 **popodnevna spremačica**	Čišćenje, pranje i dezinfekcija soba dnevnog boravka, pripadajućih sanitarnih čvorova, terasa, predprostora odgojnih skupina, hodnika, zbornice, sanitarija za zaposlenike te ostalih zajedničkih prostora. Održavanje čistoće vanjskih ulaza, terasa i okoliša u okviru redovnog održavanja. Pražnjenje koševa i zbrinjavanje otpada u skladu s propisanim postupcima. Sve poslove čišćenja, pranja i dezinfekcije obavlja sukladno Programu mjera pranja, čišćenja i dezinfekcije te načelima HACCP sustava. Završna kontrola urednosti prostora, zaključavanje objekta te provjera zatvorenosti vrata i prozora, gašenja rasvjete i električnih uređaja po završetku rada. Po nalogu ravnatelja opis poslova može biti podložan promjenama.
	Svakodnevno obavezno čišćenje terasa i dvorišta te okolice

ZAJEDNIČKI POSLOVI	dvorišta zajedno s domarom. Generalno čišćenje u međusobno dogovoreno vrijeme (p.p. i češće ovisno o aktivnostima). Tijekom održavanja aktivnosti u zbornici dužnost svih spremačica je sudjelovati u zajedničkom čišćenju, pripremanju i raspremanju prostora zbornice. Svaki petak obavezno čišćenje i dezinfekcija dječjih igračaka.
	Napomene: Svi poslovi čišćenja, pranja i dezinfekcije obavljaju se prema programu mjera pranja, čišćenja i dezinfekcije u Dječjem vrtiću Medvjedići Rugvica i prema zakonu o zaštiti na radu. Po nalogu ravnatelja opis poslova može biti podložan promjenama. Ako je spremačica koja zaključava objekt odsutna zbog bolovanja ili godišnjeg odmora, potrebno se međusobno dogovoriti tko će preuzeti dužnost zaključavanja objekta te isto javiti zdravstvenoj voditeljici.

PODRUČNI OBJEKT JALŠEVEC NARTSKI – KAT, ZAGREBAČKA ULICA 1	
	SVI UNUTARNJI I VANJSKI POSLOVI
7.00 – 15.00 **jutarnja spremačica/servirka**	Prozračivanje svih prostorija, čišćenje sanitarija, podova, vanjskog igrališta, zalijevanje i održavanje biljaka. Podjela i dopuna papira i sapuna u svim sanitarijama objekta. Vanjski ulaz i dvorište – svakodnevna provjera te skupljanje otpada i metenje u suradnji s domarom. Serviranje dostavljenog doručka, ručka i užine, sakupljanje i pranje suđa nakon obroka, čišćenje i održavanje higijene u čajnim kuhinjama, prostoru dostave, ostavi za hranu i sanitarijama za djelatnika kuhinje po načelima HACCAP-a. Svi poslovi čišćenja, pranja i dezinfekcije obavljaju se prema Programu mjera pranja, čišćenja i dezinfekcije u Dječjem vrtiću Medvjedići Rugvica. Po nalogu ravnatelja opis poslova može biti podložan promjenama.

9.30 – 17.30 **popodnevna spremačica**	Čišćenje, pranje i dezinfekcija soba dnevnog boravka, pripadajućih sanitarnih čvorova, predprostora odgojnih skupina, hodnika, zbornice, sanitarija za zaposlenike te ostalih zajedničkih prostora. Održavanje čistoće vanjskih ulaza, okoliša u okviru redovnog održavanja. Pražnjenje koševa i zbrinjavanje otpada u skladu s propisanim postupcima. Sve poslove čišćenja, pranja i dezinfekcije obavlja sukladno Programu mjera pranja, čišćenja i dezinfekcije te načelima HACCP sustava. Završna kontrola urednosti prostora, zaključavanje objekta te provjera zatvorenosti vrata i prozora, gašenja rasvjete i električnih uređaja po završetku rada. Obavljanje drugih poslova prema nalogu ravnatelja, sukladno potrebama ustanove. Po nalogu ravnatelja opis poslova može biti podložan promjenama.
ZAJEDNIČKI POSLOVI	Svakodnevno obavezno čišćenje terasa i dvorišta te okolice dvorišta zajedno s domarom. Generalno čišćenje u međusobno dogovoreno vrijeme (p.p. i češće ovisno o aktivnostima). Tijekom održavanja aktivnosti u zbornici dužnost svih spremačica je sudjelovati u zajedničkom čišćenju, pripremanju i raspremanju prostora zbornice. Svaki petak obavezno čišćenje i dezinfekcija dječjih igračaka.
	Napomene: Svi poslovi čišćenja, pranja i dezinfekcije obavljaju se prema programu mjera pranja, čišćenja i dezinfekcije u Dječjem vrtiću Medvjedići Rugvica i prema zakonu o zaštiti na radu. Po nalogu ravnatelja opis poslova može biti podložan promjenama. Ako je spremačica koja zaključava objekt odsutna zbog bolovanja ili godišnjeg odmora, potrebno se međusobno dogovoriti tko će preuzeti dužnost zaključavanja objekta te isto javiti zdravstvenoj voditeljici.
6.00 – 14.00	Uz poslove domara obavljati svakodnevnu provjeru i čišćenje dvorišta zajedno sa spremačicama, u matičnom i područnom objektu, prema nalogu ravnatelja dostavlja poštu

domar	i ostalo. Po nalogu ravnatelja opis poslova može biti podložan promjenama.

PODRUČNI OBJEKT BOŽJAKOVINA, STJEPANA RADIĆA 5	
	SVI UNUTARNJI I VANJSKI POSLOVI
jutarnja spremačica/servirka **6.00 – 14.00**	Otključavanje Vrtića, prozračivanje svih prostorija, čišćenje sanitarija, podova, vanjskog igrališta, zalijevanje i održavanje biljaka, čišćenje ureda ravnatelja, pedagoga, psihologa i zdravstvene voditeljice te računovodstva. Podjela i dopuna papira i sapuna u svim sanitarijama objekta. Vanjski ulaz i dvorište – svakodnevna provjera te skupljanje otpada i metenje u suradnji s domarom. Pranje i peglanje posteljina. Serviranje dostavljenog doručka, ručka i užine, sakupljanje i pranje suđa nakon obroka, čišćenje i održavanje higijene u čajnim kuhinjama, prostoru dostave, ostavi za hranu i sanitarijama za djelatnika kuhinje po načelima HACCAP-a. Svi poslovi čišćenja, pranja i dezinfekcije obavljaju se prema Programu mjera pranja, čišćenja i dezinfekcije u Dječjem vrtiću Medvjedići Rugvica. Po nalogu ravnatelja opis poslova može biti podložan promjenama.
popodnevna spremačica **10.00 – 18.00**	Čišćenje, pranje i dezinfekcija soba dnevnog boravka, pripadajućih sanitarnih čvorova, terasa, predprostora odgojnih skupina, hodnika, zbornice, sanitarija za zaposlenike te ostalih zajedničkih prostora. Održavanje čistoće vanjskih ulaza, terasa i okoliša u okviru redovnog održavanja. Pranje i peglanje posteljine te po potrebi ostalog rublja vrtića. Pražnjenje koševa i zbrinjavanje otpada u skladu s propisanim postupcima. Sve poslove čišćenja, pranja i dezinfekcije obavlja sukladno

	Završna kontrola urednosti prostora, zaključavanje objekta te provjera zatvorenosti vrata i prozora, gašenja rasvjete i električnih uređaja po završetku rada. Po nalogu ravnatelja opis poslova može biti podložan promjenama.
ZAJEDNIČKI POSLOVI	Svakodnevno obavezno čišćenje terasa i dvorišta te okolice dvorišta zajedno s domarom. Generalno čišćenje u međusobno dogovoreno vrijeme (p.p. i češće ovisno o aktivnostima). Tijekom održavanja aktivnosti u zbornici dužnost svih spremačica je sudjelovati u zajedničkom čišćenju, pripremanju i raspremanju prostora zbornice. Svaki petak obavezno čišćenje i dezinfekcija dječjih igračaka.
	Napomene: Svi poslovi čišćenja, pranja i dezinfekcije obavljaju se prema programu mjera pranja, čišćenja i dezinfekcije u Dječjem vrtiću Medvjedići Rugvica i prema zakonu o zaštiti na radu. Po nalogu ravnatelja opis poslova može biti podložan promjenama. Ako je spremačica koja zaključava objekt odsutna zbog bolovanja ili godišnjeg odmora, potrebno se međusobno dogovoriti tko će preuzeti dužnost zaključavanja objekta te isto javiti zdravstvenoj voditeljici.

KUHINJA TRG DR: FRANJE TUĐMANA 1, RUGVICA	
	SVI UNUTARNJI I VANJSKI POSLOVI
Kuhar **Pomoćni kuhar** **5.00 – 13.00**	Zaprimanje i kontrola namirnica te pravilno skladištenje hrane. Priprema doručka, užine i drugih obroka prema jelovniku i važećim normativima prehrane za djecu predškolske dobi. Podjela i priprema obroka za dostavu u odgojne skupine. Održavanje higijene kuhinje, pripadajućih prostorija, opreme, uređaja i pribora. Pranje i dezinfekcija radnih površina, posuđa i kuhinjske opreme. Vođenje brige o pravilnom rukovanju namirnicama i sprječavanju kontaminacije hrane. Primjena svih higijensko-sanitarnih mjera i rada u skladu s načelima HACCP sustava. Sudjelovanje u izradi jelovnika i planiranju potreba za namirnicama, prema zaduženju. Zbrinjavanje kuhinjskog otpada u skladu s propisanim postupcima. Obavljanje drugih poslova iz djelokruga rada kuhinje prema nalogu ravnatelja ili glavne kuharice, sukladno potrebama ustanove.

PODRUČNI OBJEKT LUPOGLAV, PURANJSKA 2	
	SVI UNUTARNJI I VANJSKI POSLOVI
jutarnja spremačica/servirka **6.00 – 14.00**	Otključavanje Vrtića, prozračivanje svih prostorija, čišćenje sanitarija, podova, vanjskog igrališta, zalijevanje i održavanje biljaka, čišćenje ureda ravnatelja, pedagoga, psihologa i zdravstvene voditeljice te računovodstva. Podjela i dopuna papira i sapuna u svim sanitarijama objekta. Vanjski ulaz i dvorište – svakodnevna provjera te skupljanje otpada i metenje u suradnji s domarom. Pranje i peglanje posteljina. Serviranje dostavljenog doručka, ručka i užine, sakupljanje i pranje suđa nakon obroka, čišćenje i održavanje higijene u čajnim kuhinjama, prostoru dostave, ostavi za hranu i sanitarijama za djelatnika kuhinje po načelima HACCAP-a.

	Svi poslovi čišćenja, pranja i dezinfekcije obavljaju se prema Programu mjera pranja, čišćenja i dezinfekcije u Dječjem vrtiću Medvjedići Rugvica. Po nalogu ravnatelja opis poslova može biti podložan promjenama.
popodnevna spremačica **10.00 – 18.00**	Čišćenje, pranje i dezinfekcija soba dnevnog boravka, pripadajućih sanitarnih čvorova, terasa, predprostora odgojnih skupina, hodnika, zbornice, sanitarija za zaposlenike te ostalih zajedničkih prostora. Održavanje čistoće vanjskih ulaza, terasa i okoliša u okviru redovnog održavanja. Pranje i peglanje posteljine te po potrebi ostalog rublja vrtića. Pražnjenje koševa i zbrinjavanje otpada u skladu s propisanim postupcima. Sve poslove čišćenja, pranja i dezinfekcije obavlja sukladno Završna kontrola urednosti prostora, zaključavanje objekta te provjera zatvorenosti vrata i prozora, gašenja rasvjete i električnih uređaja po završetku rada. Po nalogu ravnatelja opis poslova može biti podložan promjenama.
ZAJEDNIČKI POSLOVI	Svakodnevno obavezno čišćenje terasa i dvorišta te okolice dvorišta zajedno s domarom. Generalno čišćenje u međusobno dogovoreno vrijeme (p.p. i češće ovisno o aktivnostima). Tijekom održavanja aktivnosti u zbornici dužnost svih spremačica je sudjelovati u zajedničkom čišćenju, pripremanju i raspremanju prostora zbornice. Svaki petak obavezno čišćenje i dezinfekcija dječjih igračaka.
	Napomene: Svi poslovi čišćenja, pranja i dezinfekcije obavljaju se prema programu mjera pranja, čišćenja i dezinfekcije u Dječjem vrtiću Medvjedići Rugvica i prema zakonu o zaštiti na radu. Po nalogu ravnatelja opis poslova može biti podložan promjenama. Ako je spremačica koja zaključava objekt odsutna zbog bolovanja ili godišnjeg odmora, potrebno se međusobno dogovoriti tko će preuzeti dužnost zaključavanja objekta te isto javiti zdravstvenoj voditeljici.

PODRUČNI OBJEKT RUGVICA, POSAVSKA ULICA 35	
	SVI UNUTARNJI I VANJSKI POSLOVI
jutarnja spremačica/servirka **6.00 – 14.00**	Otključavanje Vrtića, prozračivanje svih prostorija, čišćenje sanitarija, podova, vanjskog igrališta, zalijevanje i održavanje biljaka, čišćenje ureda ravnatelja, pedagoga, psihologa i zdravstvene voditeljice te računovodstva. Podjela i dopuna papira i sapuna u svim sanitarijama objekta. Vanjski ulaz i dvorište – svakodnevna provjera te skupljanje otpada i metenje u suradnji s domarom. Pranje i peglanje posteljina. Serviranje dostavljenog doručka, ručka i užine, sakupljanje i pranje suđa nakon obroka, čišćenje i održavanje higijene u čajnim kuhinjama, prostoru dostave, ostavi za hranu i sanitarijama za djelatnika kuhinje po načelima HACCAP-a. Svi poslovi čišćenja, pranja i dezinfekcije obavljaju se prema Programu mjera pranja, čišćenja i dezinfekcije u Dječjem vrtiću Medvjedići Rugvica. Po nalogu ravnatelja opis poslova može biti podložan promjenama.
popodnevna spremačica **10.00 – 18.00**	Čišćenje, pranje i dezinfekcija soba dnevnog boravka, pripadajućih sanitarnih čvorova, terasa, predprostora odgojnih skupina, hodnika, zbornice, sanitarija za zaposlenike te ostalih zajedničkih prostora. Održavanje čistoće vanjskih ulaza, terasa i okoliša u okviru redovnog održavanja. Pranje i peglanje posteljine te po potrebi ostalog rublja vrtića. Pražnjenje koševa i zbrinjavanje otpada u skladu s propisanim postupcima. Sve poslove čišćenja, pranja i dezinfekcije obavlja sukladno Završna kontrola urednosti prostora, zaključavanje objekta te provjera zatvorenosti vrata i prozora, gašenja rasvjete i električnih uređaja po završetku rada. Po nalogu ravnatelja opis poslova može biti podložan promjenama.

ZAJEDNIČKI POSLOVI	Svakodnevno obavezno čišćenje terasa i dvorišta te okolice dvorišta zajedno s domarom. Generalno čišćenje u međusobno dogovoreno vrijeme (p.p. i češće ovisno o aktivnostima). Tijekom održavanja aktivnosti u zbornici dužnost svih spremačica je sudjelovati u zajedničkom čišćenju, pripremanju i raspremanju prostora zbornice. Svaki petak obavezno čišćenje i dezinfekcija dječjih igračaka.
	Napomene: Svi poslovi čišćenja, pranja i dezinfekcije obavljaju se prema programu mjera pranja, čišćenja i dezinfekcije u Dječjem vrtiću Medvjedići Rugvica i prema zakonu o zaštiti na radu. Po nalogu ravnatelja opis poslova može biti podložan promjenama. Ako je spremačica koja zaključava objekt odsutna zbog bolovanja ili godišnjeg odmora, potrebno se međusobno dogovoriti tko će preuzeti dužnost zaključavanja objekta te isto javiti zdravstvenoj voditeljici.

4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

Odgojno-obrazovni rad provodi se u skladu s dokumentima, zakonskim i podzakonskim aktima za rani i predškolski odgoj i obrazovanje djece donesenim od strane Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih te odrednicama razvoja djece rane i predškolske dobi te koji podržavaju cjeloviti pristup razvoju djeteta, uvažavajući u radu: ideju humanizma, prava i potrebe djeteta, demokratska načela, spoznaje o osobitostima i zakonitostima razvoja djece predškolske dobi, dijete kao vrijednost po sebi sa svim njegovim osobitostima, individualni pristup.

Odgojno-obrazovni proces temeljimo na stručnim znanjima o razvoju djece poštujući njihova prava. Polazište u planiranju rada je promatranje, slušanje i uvažavanje razvojnih potreba, interesa i osobnog iskustva djece različite dobi i kreiranje uvjeta za ostvarivanje sljedećeg stupnja razvoja. U radu koristimo holistički pristup učenju djece s naglaskom na igri kao temeljnoj aktivnosti djeteta rane dobi kroz koju dijete uči, istražuje, upoznaje i stječe iskustva o svijetu koji ga okružuje.

Cilj rada

Kao odgojno-obrazovni cilj prepoznajemo stvaranje sigurnog, kvalitetnog i poticajnog vrtićkog okruženja usmjerenog na poticanje cjelovitog razvoja i kompetencija svakog djeteta, dobrobit svakog djeteta, izgradnju kvalitetnih odnosa i stjecanje kompetencija za cjeloživotno učenje. Osim toga, cilj nam je unapređivanje sustavnosti podržavanja osobne, emocionalne, tjelesne, obrazovne i socijalne dobrobiti djeteta u primjeni integrativnog pristupa.

Konkretizacija ciljeva rada

Planiranju i realizaciji navedenih ciljeva odgojno-obrazovnog rada pristupat ćemo osmišljavanjem poticajnog materijalnog, socijalnog i vremenskog okruženja u kojem svako dijete pronalazi razvojni izazov za sebe. Unaprjeđivat ćemo i planirati odgojno-obrazovni rad uvažavajući suvremene spoznaje o razvoju i individualnim potrebama djece.

- Prostore u kojima će djeca boraviti osmišljavat ćemo na način igrovnih centara kojima stvaramo uvjete za učenje, odgoj i cjeloviti razvoj predškolske djece te ih mijenjati u skladu s dječjim interesima,
- Osmišljenim i raznolikim poticajima omogućit ćemo uspješno učenje kroz igru i unaprjeđivati kvalitetu djetetovog života u cjelini,
- Sve aktivnosti koje će se provoditi s djecom - pratit će se i evaluirati dnevnim, tjednim, tromjesečnim i godišnjim dokumentiranjem. Aktivnosti će se planirati za cijelu skupinu, manju grupu i pojedino dijete. Sve aktivnosti i sadržaji planirat će se i prilagođavati potrebama i razvojnim mogućnostima djece,
- Aktivnosti će se provoditi pomoću različitih metoda, npr. metoda razgovora, prepričavanja, promatranja, demonstracije, eksperimentiranja, praktičnog rada, crtanja, slikanja i dr. ovisno o vrsti aktivnosti i sadržaja koji će se obrađivati.
- Osigurat ćemo maksimalnu sigurnost djece kroz primjenu protokola sigurnosti,
- Osigurat ćemo uvjete za kvalitetno uključivanje djece s teškoćama u razvoju u sve aspekte odgojno-obrazovnog rada,
- Radit ćemo na kvalitetnoj organizaciji rada u vrtiću,
- U odgojno-obrazovnom radu s djecom primjenjivat će se projektna metoda koju ćemo temeljiti na interesu i iskustvima djece. Projekti će se pratiti, dokumentirati i prezentirati,
- Osvještavat ćemo važnost suradnje s roditeljima koje smatramo partnerima i koje ćemo aktivno uključivati u realizaciju odgojno-obrazovnog procesa,
- Redoviti odgojno-obrazovni program obogaćivat ćemo fakultativnim sadržajima (predstavama, izletima, edukativnim posjetima i sportsko-rekreativnim programima),
- Svakodnevno ćemo promišljati i propitivati vlastitu odgojno-obrazovnu praksu, biti otvoreni za promjene i uvođenje suvremenih pristupa u radu s djecom. Kvalitetu rada mjerit ćemo zadovoljstvom djece, roditelja i zaposlenika vrtića.

Strategije rada kroz sadržaje

RB	SADRŽAJ	NOSITELJI ZADATKA	ROK IZVRŠENJA
1.	Timsko planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada prema potrebama djece, odgojitelja, skupina te aktivnostima na razini vrtića	Ravnatelj Stručni tim Odgojitelji	Rujan Tijekom godine
2.	Promišljanje organizacije rada, fleksibilnog vremena dolaska i odlaska djece iz vrtića prema potrebama djece i roditelja	Ravnatelj Stručni tim Odgojitelji	Tijekom godine
3.	Stvaranje poticajnog okruženja opremanjem prostora kreativnim materijalima u cilju slobode izbora djece kroz razne aktivnosti	Odgojitelji Stručni tim	Tijekom godine
4.	Pružanje psihološko-pedagoške pomoći svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa	Stručni tim	Tijekom godine
5.	Pružanje stručne pomoći i savjetovanje roditelja djece s posebnim potrebama kao i osiguravanje uvjeta za uključivanje, otkrivanje, procjenu i praćenje psihofizičkog razvoja djece	Stručni tim Odgojitelji	Tijekom godine
6.	Kreiranje sadržaja rada s djecom na kvalitetnijem upoznavanju osnovnih potreba i dječjih prava kroz različite projekte i svakodnevne životne situacije	Odgojitelji Stručni tim	Tijekom godine
7.	Osmišljavanje i realizacija suradnje i	Odgojitelji	Tijekom

	partnerstva s roditeljima	Stručni tim	godine
8.	Obilježavanje nacionalnih, regionalnih i vjerskih blagdana u vrtiću, dana vezanih uz prirodu, tradicionalnih običaja i sl.	Odgojitelji Stručni tim	Tijekom godine
9.	Vođenje dokumentacije o djeci	Ravnatelj Stručni tim Odgojitelji	Tijekom godine
10.	Izrada individualiziranih programa za djecu s teškoćama u razvoju	Stručni tim Odgojitelji	Tijekom godine
11.	Primjena protokola ponašanja u kriznim situacijama	Ravnatelj Stručni tim Odgojitelji Ostali zaposlenici	Tijekom godine
12.	Stručno usavršavanje u i izvan vrtića	Ravnatelj Stručni tim Odgojitelji	Tijekom godine
13.	Uvođenje odgojitelja pripravnika u rad i priprema za polaganje stručnog ispita	Odgojitelj-mentor Stručni tim	Tijekom godine

4.1 BITNI ZADACI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA NA NIVOU USTANOVE ZA PEDAGOŠKU GODINU 2026./2027.:

Bitni zadaci odgojno-obrazovnog rada za tekuću pedagošku godinu jesu:

1. Planiranje i praćenje procesa prilagodbe
2. Unapređivanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada u funkciji razvoja djetetovih kompetencija pred polazak u školu
3. Identifikacija i rad s djecom s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama
4. Razvoj kulture ustanove s naglaskom na razvoj komunikacije među svim sudionicima odgojno-obrazovnog rada te na relaciji odgojitelj – roditelj

Nastavljamo rad na trajnim zadaćama kao i proteklih godina zbog važnosti kontinuiranog osvještavanja i potrebe stalnog unapređenja procesa odgoja i obrazovanja u Vrtiću.

1. Planiranje i praćenje procesa prilagodbe djece

Polazak djece u vrtić predstavlja značajan izazov za samo dijete, ali i roditelje budući da se djeca (i roditelji) možda po prvi put susreću s odvajanjem jedni od drugih. Osim što se djeca odvajaju od roditelja, susreću se i s novim nepoznatim ljudima i prostorom. Period prilagodbe kod većine djece izaziva negodovanje ili protest kao odraz nezadovoljstva. No, ovaj period nije izazovan samo za dijete i roditelje, nego i za same odgojitelje u skupini. Svi su oni suočeni s velikom promjenom koja može biti vrlo stresna. Stoga, u ovom procesu značajnu ulogu imaju svi sudionici odgojno-obrazovnog procesa što uključuje osim samog djeteta, roditelje, odgojitelje, ali i ostale članove stručnog tima te svi oni mogu utjecati na tijek procesa prilagodbe.

Kako bi se ovaj proces djetetu olakšao važna je roditeljeva pripremljenost na djetetov polazak u vrtić, u skladu s time, važno je pravovremeno informiranje roditelja o važnosti i tijeku prilagodbe. Afirmativni stavovi i ponašanja u odnosu na vrtić i odgojitelje mogu djelovati povoljno na dijete otvarajući mogućnost djetetu da stvori pozitivnu sliku o vrtiću. Roditelj treba biti potpora djetetu i biti upoznat s promjenama

u ponašanju djeteta koje može očekivati kako bi primjereno mogao odgovoriti na njih. Važno je od strane odgojitelja i članova stručne službe informirati roditelje o značajkama i tijeku ovog procesa. Potrebno je uspostavljati kontinuiranu i kvalitetnu komunikaciju između roditelja i odgojiteljima te vrtićem u cjelini. Suradnički odnos, primjerena komunikacija, razmjena informacija i razumijevanje čimbenici su koji imaju značajnu ulogu u olakšavanju prilagodbe djetetu. Postupnost je također važna značajka procesa prilagodbe. Tijekom prva dva dana u svrhu postavljanja temelja prilagodbe, roditelj boravi u odgojnoj skupini s djetetom oko jedan sat pri čemu se prvi pokušaj odvajanja uvodi treći dan djetetova dolaska. Djetetov boravak u skupini se tijekom dva tjedna postupno povećava, a roditeljeva prisutnost smanjuje.

Tijekom perioda prilagodbe, ali i kasnije tijekom pedagoške godine, pratit ćemo proces prilagodbe novoupisane djece u jasličke i vrtićke odgojne skupine.

Kako bismo ovaj proces učinili što manje stresnim za djecu, roditelje, ali i ostale odgojno-obrazovne djelatnike, provodit ćemo različite organizacijske, pedagoške i psihološke aktivnosti, navedene u nastavku.

Tijek planiranih postupaka vezanih uz olakšavanje procesa prilagodbe

1. Podizanje kvalitete stručne pripremljenosti odgojitelja	
Način realizacije	**Planirano vrijeme realizacije**
– informiranje odgojitelja, od strane stručnog tima, o novoupisanoj djeci, razmjena značajnih podataka o djetetu i obitelji usmenim putem i/ili pisanim sažecima – upućivanje na stručnu literaturu, usmene konzultacije, razmjena iskustva, radni sastanci te prema potrebi izvođenje stručnih predavanja na temu prilagodbe djece na vrtić/jaslice	prije prijema novoupisane djece rujan 2026. – studeni 2026. te prema potrebi

– poticanje razvoja komunikacijskih vještina kod odgojitelja u odnosu odgojitelj-roditelj-dijete, koje doprinose izgradnji međusobnog povjerenja – boravak člana stručnog tima u odgojnoj skupini, prema potrebi	
2. Ublažavanje separacijske anksioznosti i izgrađivanje osjećaja sigurnosti kod djeteta	
Način realizacije	**Planirano vrijeme realizacije**
– upoznavanje razvojnih potreba djece putem inicijalnog upitnika te razmjenom informacija u prvim danima prilagodbe – suradnja s roditeljima u svrhu pripreme djece na polazak u vrtić (roditeljski sastanci, letak polazak u jaslice/vrtić) – uključivanje roditelja u prilagodbu – boravak s djetetom u skupini tijekom prvih tri dana (po potrebi duže) – postupnost u duljini vremena provedenog u vrtiću – razmjena informacija s roditeljima/skrbnicima o ponašanju djeteta tijekom prilagodbe – primjerenim i raznovrsnim poticajima poticati djecu na igru i istraživanje – prema potrebi individualni savjetodavni razgovori odgojitelja i/ili članova stručnog tima s roditeljima/skrbnicima kod uočenih poteškoća u prilagodbi te kontinuirano informiranje o tijeku prilagodbe djeteta	prije prijema novoupisane djece rujan 2026. – studeni 2026. i kontinuirano prema potrebi

3. Suradnja s roditeljima u svrhu smanjenja zabrinutosti te građenja odnosa povjerenja u odgojitelje i vrtić	
Način realizacije	**Planirano vrijeme realizacije**
– organizacija roditeljskih sastanaka na temu prilagodbe djeteta na vrtić/jaslice – informiranje roditelja o načinu pripreme djece i sebe u prvim danima djetetova boravka u ustanovi, izrada pismenog tijeka procesa prilagodbe – informiranje roditelja putem pisanih materijala – informiranje roditelja o vlastitim obvezama i pravima u okviru pravilnika i zakona – kontinuirana razmjena informacija između roditelja-odgojitelja-članova stručnog tima o ponašanju djeteta, potrebama i eventualnim problemima – jačanje pozitivnog stava i povjerenja roditelja prema vrtiću u cjelini	prije prijema novoupisane djece rujan 2026. – studeni 2026. i kontinuirano prema potrebi
4. Praćenje specifičnosti i konkretnih obilježja prilagodbe sve djece s posebnom naglaskom na djecu s posebnim razvojnim potrebama	
Način realizacije	**Planirano vrijeme realizacije**
– primjena protokola praćenja prilagodbe djece – praćenje i opažanje ponašanja, reagiranja, osjećaja te zdravlja djece – praćenje kvalitete i razvojne primjerenosti aktivnosti, prostorne i materijalne opremljenosti te drugih važnih aspekata – prikupljanje povratnih informacija roditelja o učinkovitosti prilagodbe – praćenje stupnja zadovoljstva odgojitelja	rujan 2026. – studeni 2026. i kontinuirano prema potrebi

2. Razvijanje i unapređivanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada u funkciji rasta i razvoja djetetovih kompetencija pred polazak u školu

Razvijanje djetetovih kompetencija pred polazak u školu dugotrajan je i kontinuiran proces. Iako se djeca intenzivnije počinju pripremati za školu u godini pred sam polazak, ta priprema zapravo traje već cijeli njihov život. Pravilnik o sadržaju i trajanju programa predškole (2014) navodi da je osnovna zadaća programa predškole razvijanje i unaprjeđivanje tjelesnih, emocionalnih, socijalnih i spoznajnih potencijala djeteta te poticanje komunikacijskih vještina potrebnih za nove oblike učenja; stoga priprema djeteta za polazak u školu uključuje rad na svim aspektima razvoja djeteta.

Općenito govoreći možemo reći da je spremnost za školu onaj minimum razvojnog stupnja koji djetetu omogućuje da primjereno reagira na zahtjeve škole (Lemelin i sur., 2007 prema Čudina-Obradović, 2008).

Spoznajna spremnost djeteta, koja uključuje govornu razvijenost, razvijenost opažanja, mišljenja i pamćenja, jedan je od značajnijih aspekata spremnosti djeteta za školu. Značajnu ulogu zauzima i opseg te trajanje pažnje, kao i fina motorička koordinacija. No, osim stavljanja naglaska na potonje navedeno, zadaća je pripreme djece za školu adekvatno potaknuti razvoj njihove emocionalne i socijalne spremnosti, koje uključuju razvijenost određene samostalnosti i samopoštovanja te motivacije djece za učenje.

Tijekom godine, odgojitelji će u svom svakodnevnom radu stavljati naglasak na:

• Planiranje i oblikovanje cjelovitog iskustva učenja (tematski, projektno) na djeci zanimljiv, neposredan način, potičući ih na istraživanje, promišljanje, rješavanje problema i otkrivanje.
• Promatranje, slušanje i dogovaranje s djecom pri planiranju sadržaja učenja, uvažavajući interese, individualne i razvojne mogućnosti djece.
• Stvaranje okruženja za razvoj predčitačkih, grafomotoričkih, predmatematičkih vještina.
• Stvaranje poticajnog socijalnog okruženja s ciljem poticanja razvoja osobnih potencijala, samopoštovanje, pozitivne slike o sebi, osjećaj sigurnosti u susretu s novim ljudima i iskustvima, prihvaćanje različitosti, pozitivan odnos prema

drugima.
• Partnerstvo s roditeljima, osobito kontinuirano informiranje roditelja o postignućima djeteta i pripremljenosti za školu. Podržavanje i osnaživanje roditelja u prepoznavanju pripremljenosti djeteta za polazak u školu te razvoju predškolskih kompetencija djeteta kod kuće.

Osim odgojitelja i stručni suradnici vrtića provode aktivnosti s djecom pred polazak u školu, odgojiteljima i roditeljima. U skladu s time planirane su sljedeće zadaće:

U ODNOSU NA DIJETE
– izraditi popis djece školskih obveznika te prikupljati anamnestičke podatke o djeci – pojačati rad s djecom koja su školski obveznici, grupno, u skupini te poticati kompetencije važne za početak školovanja, a osobito s djecom koja pokazuju slabije razvijene vještine – provoditi testiranja djece školskih obveznika (utvrđivanje psihofizičke spremnosti za školu)
U ODNOSU NA ODGOJITELJE
– surađivati s odgojiteljima u radu s djecom koju je potrebno dodatno poticati – provoditi konzultacije o načinima poticanja određenih djetetovih kompetencija – davati povratne informacije odgojiteljima o spremnosti djeteta za školu, nakon provedenog testiranja – surađivati u planiranju posjete djece školskih obveznika u OŠ Rugvica
U ODNOSU NA RODITELJE
– provoditi individualne razgovore s roditeljima o spremnosti djeteta za školu, nakon provedenog testiranja i kontinuirano po potrebi – provoditi individualno savjetovanje roditelja o načinima poticanja pojedinih područja kod djeteta za koje se utvrdi da su slabije razvijene, upućivati na radne materijale za rad kod kuće – upućivati roditelje na pisane materijale vrtića na temu spremnosti za školu – provesti roditeljske sastanke na temu spremnosti za školu – izrađivati mišljenja o djetetovoj spremnosti za školu, po zahtjevu roditelja

U ODNOSU NA LOKALNU ZAJEDNICU
– nastaviti pozitivnu suradnju sa stručnim timom OŠ Rugvica te ravnateljem (sastanci stručnih timova vrtića i škole vezanih uz djecu školske obveznike) – organiziranje aktivnosti i posjete izvan ustanove (kazalište, izlet, gostujuće priredbe, posjet Osnovnoj školi Rugvica)

3. Identifikacija i rad s djecom s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama

Djeca s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama su djeca s teškoćama u razvoju i darovita djeca. Obje skupine djece zahtijevaju posebni odgojno-obrazovni pristup kako bi razvili sve svoje potencijale.

U radu s djecom s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama uz ostvarivanje općih ciljeva, postupaka i zadaća programa provodit će se i specifični postupci i zadaće s ciljem omogućavanja jednakih mogućnosti razvoja, stjecanja kompetencija i učenja u skladu s individualnim potrebama djeteta u okviru redovitog odgojno-obrazovnog programa.

Kako bismo odgovorili na posebne potrebe djece s teškoćama u razvoju osmišljavat ćemo i provoditi individualizirane programe s ciljem pružanja podrške djetetu za uspješno nošenje s identificiranom teškoćom, jačanja njegovih sposobnosti, potencijala i jakih strana te osiguravanja organizacijskog, materijalnog i prostornog konteksta.

Kod djece koja su identificirana kao potencijalno darovita, pokazuju posebne interese, vještine i sposobnosti u pojedinom području u radu će se također primjenjivati individualizirani program s ciljem obogaćivanja programa u skladu s djetetovim interesima, vještinama i sposobnostima.

Broj novoupisane djece u pedagoškoj opservaciji u 2026./2027. godini.

	Pedagoška opservacija	Od toga djeca s TUR (posjeduju JTV)
Djeca upisana u pedagoškoj godini 2026./2027.	6	3

Dodatno je tijekom inicijalnih razgovora utvrđena potreba praćenja deset djece, najčešće radi govorno-jezičnog razvoja ili motoričkog razvoja, a koja nisu uključena u pedagošku opservaciju.

Ukupni broj djece s posebnim potrebama/teškoćama u razvoju u pedagoškoj godini 2026./2027. prema vrsti dominantne teškoće i dobnoj skupini

Dobna skupina	**Zdravstvene teškoće**	**Neurorizik**	**Motoričke teškoće**	**Poremećaji govorno-glasovne komunikacije**	**PAS**	**Opće razvojne teškoće**	**Višestruke teškoće**	**Uočeni od strane ST**	**Ukupno**	**JTV**
jaslice	2	1	1				1	1	5	4
vrtić	5	3	1	18	5	1	3	3	39	13
Ukupno	7	4	2	18	5	1	4	4	44	17

RAD S DJECOM S POSEBNIM ODGOJNO-OBRAZOVNIM POTREBAMA	
Poslovi i zadaće	**Planirano vrijeme realizacije**
Identifikacija djece s posebnim-odgojno obrazovnim potrebama (TUR te darovita ili potencijalno darovita) – primjena i analiza inicijalnog upitnika novoprimljene djece, inicijalni razgovori s roditeljima novoupisane djece uz prisutnost djeteta – praćenje razvojnog statusa djece prema razvojnim područjima i u cjelini – opažanje djece u odgojnim skupinama – praćenje i uočavanje djece putem skala procjene i lista praćenja – komunikacija s odgojiteljima i roditeljima radi prikupljanja podataka o djeci – evidentiranje odstupanja u razvoju djece – testiranje djece, osobito u sklopu procjene zrelosti za školu – prikupljanje podataka dobivenih u sklopu pregleda/tretmana u vanjskim ustanovama – rad u Timu za darovite (uočavanje, utvrđivanje darovite djece)	kontinuirano tijekom pedagoške godine 2026./2027.
Postupci u odnosu na djecu s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama (TUR i potencijalno darovita) – izrada individualiziranog odgojno-obrazovnog kurikula za djecu s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama ovisno o vrsti teškoće/potrebe te individualnim obilježjima djeteta – rad u Timu za darovite (praćenje i poticanje cjelovitog razvoja djeteta, podržavanje sposobnosti, interesa i potreba djeteta, individualizirani pristup u odnosu na dijete, izrada individualiziranog odgojno-obrazovnog kurikula, individualni rad) – stručna podrška roditeljima (informiranje u uočenim teškoćama/potrebama, savjetovanje o primjerenim načinima poticanja i ujednačavanju odgojnih postupaka u vrtiću i obitelji, razmjena informacija o osobitostima djetetova ponašanja i obiteljskom okruženju te napretku djeteta) – stručna podrška odgojiteljima u primjeni i vrednovanju primjerenih programa rada s djecom s posebnim potrebama – neposredni individualni rad članova stručnog tima s djetetom – upućivanje u vanjske specijalizirane ustanove radi pregleda i/ili tretmana djece s posebnim potrebama	kontinuirano tijekom pedagoške godine 2026./2027.

4. Razvoj kulture ustanove s naglaskom na razvoj komunikacije među svim sudionicima odgojno-obrazovnog rada te na relaciji odgojitelj – roditelj

Jedna od bitnih zadaća našeg vrtića je razvijati kulturu otvorene, primjerene i kontinuirane komunikacije na relaciji odgojitelj-roditelj te između svih odgojno-obrazovnih djelatnika, ali i ostalih djelatnika vrtića.

Razvoj kulture ustanove proces je koji uključuje mnoge čimbenike, a jedan od njih su međuodnosi svih dionika odgojno-obrazovnog procesa, odnosno ustanove. Cilj nam je stvoriti okruženje u kojem vladaju partnerski odnosi i međusobna podrška u odgojno-obrazovnom radu. Rad na navedenom cilju započeli smo otvaranjem ustanove u siječnju 2022. godine te smatramo važnim nastaviti rad na istoj. Izgradnju kulture ustanove smatramo dugoročnim ciljem, koji zahtjeva kontinuirani rad tijekom dužeg vremenskog perioda kako bi se podigla kvaliteta djelovanja vrtića.

Razvoj komunikacije na relaciji odgojitelj-roditelj

Kvalitetno djelovanje vrtića pretpostavlja aktivnu uključenost roditelja u odgojno-obrazovnom procesu. Kako bismo ostvarili navedeno nastavit ćemo poticati aktivnu suradnju i partnerstvo roditelja i vrtića kao odgojno-obrazovne ustanove, pri čemu nam je krajnji cilj zadovoljenje individualnih potreba i interesa djeteta te poticanje cjelovitog razvoja. U tu svrhu i ove godine planira se održavanje minimalno 4 roditeljska sastanka, ali i više druženja s roditeljima u vidu radionica.

Nastavit ćemo s poticanjem razvoja komunikacijskih vještina odgojitelja s ciljem usavršavanja odgojitelja koji aktivno pristupa komunikaciji s roditeljima, izgrađuje suradnički i partnerski odnos s roditeljima te uspostavlja odnos povjerenja s njima. Stručni suradnici vrtića provodit će refleksije s odgojiteljima o suradnji s roditeljima na kojima će se poticati razmjena iskustava, samorefleksija osobnog djelovanja u odnosu prema roditeljima i zajedničko učenje kroz rasprave.

Odgojitelji imaju odgovornost za uspostavljanje i održavanje komunikacije s roditeljima. Isto tako, roditelje treba poticati da prate i participiraju u radu vrtića. U skladu s time odgojitelji će se poticati na uspostavljanje komunikacije s roditeljima putem raznolikih kanala komunikacije s ciljem njihova kontinuiranog informiranja o

radu odgojno-obrazovne skupine, ponašanju i razvojnom napretku djeteta u skupini, informiranju roditelja o jakim stranama djeteta te područjima na kojima je potreban dodatan rad. Komunikacija s roditeljima ima i svrhu doprinosa većoj vidljivosti odgojno-obrazovnog rada skupine i boljem uvidu u svakodnevni život djece u vrtiću.

Razvoj komunikacije među odgojno-obrazovnim djelatnicima

Kako bismo gradili partnerske odnose i kulturu suradnje među odgojno-obrazovnim djelatnicima organizirat ćemo razne refleksije na cjelokupni rad kroz refleksivne sastanke koje će po potrebi održavati članovi stručnog tima (pedagog, psiholog):

- razmjenu iskustva
- zajedničko učenje kroz rasprave, davanje povratne informacije
- zajedničko rješavanje problema
- zajedničku analizu aktualnog stanja u odgojno-obrazovnoj skupini
- zajedničku refleksiju o kvaliteti komunikacije s roditeljima

Komunikacija je ključna kako bismo mogli uspješno ostvariti misiju i viziju vrtića, usavršavati se i razvijati te je potreban stalni rad na kvaliteti komunikacijskog procesa.

4.2. PROGRAMI KOJI SE PROVODE U VRTIĆU

U Dječjem vrtiću Medvjedići Rugvica za sada se i dalje provode dva programa: redoviti 10-satni program i program predškole. U budućnosti se planiraju verificirati i uvesti posebni programi, a ovisno o potrebama roditelja i mogućnostima Vrtića.

A. Redoviti 10-satni program

Redoviti program namijenjen je djeci od navršene prve godine do polaska u školu. Provodi se kroz cjelodnevni vrtićki i jaslički program. Općina Rugvica sufinancira plaćanje programa.

Cilj:

Cilj nam je potaknuti cjelokupan razvoj djeteta kroz kvalitetnu suradnju cijelog kolektiva. Kontinuirani rad na unapređivanju cjelokupnog materijalnog i socijalnog konteksta za življenje i učenje djece i odraslih što uključuje unapređivanje odgojno-obrazovne prakse u svim segmentima: planiranju, programiranju, praćenju, procjenjivanju, dokumentiranju i vrednovanju.

Bitne zadaće:

- stvaranje uvjeta za optimalan razvoj svih djetetovih potencijala primjereno njegovim potrebama, razvojnim osobinama, sposobnostima i interesima
- kreiranje poticajnog okruženja za igru i učenje
- promišljanje o temama projekata usklađenih s djetetovim interesima, inicijativama i spontanim situacijskim poticajima
- pratiti, procjenjivati, dokumentirati i vrednovati proces učenja djece
- mijenjanje uloge odgojitelja u procesu učenja djece
- motivirati roditelje svih odgojnih skupina za aktivno sudjelovanje u kreiranju i provedbi programa i projekata

Metode rada:

- igra (stvaralačka, spontana, didaktička)
- metoda demonstracije
- metoda razgovora
- metoda praktičnih radova
- projektna metoda
- demonstracija/prezentiranje postignuća roditeljima i javnosti (Power Point prezentacije, radne mape s radovima i radnim listićima, priredbe)

Tematske cjeline programa nisu strogo strukturirane i isplanirane već će se implementirati i mijenjati tijekom pedagoške godine u korist i prema interesima djece, njihovoj dobi, iskustvu, predznanju ili okruženju u kojem živi.

Komunikacija s djecom ostvarivat će se planirano i spontano, situacijski, uvažavajući dječji interes i psihofizičke mogućnosti svakog djeteta. Osim situacijskog pristupa, u komunikaciji će se provoditi ciljane, planirane situacije za cijelu skupinu, rad u manjim skupinama i individualni rad. Budući da djeca kroz zabavu s lakoćom pamte pjesme i riječi, aktivnosti će se temeljiti na različitim igrama pantomime, pjevanja, crtanja, najčešće u grupnom radu jer takav način učenja djeci pruža veće samopouzdanje.

U odgojno-obrazovnom procesu često će se koristiti projektna metoda rada. Svaki projekt razrađuje se na način da sadržaji i aktivnosti neposrednog rada s djecom zadovoljavaju tjelesni, intelektualni, psihofizički, emocionalni, moralni i duhovni razvoj djeteta. Planirano je provođenje minimalno jednog projekta u skupini tijekom pedagoške godine.

Uloga odgojitelja

Osnovna načela u radu odgojitelja su: naglašena individualizacija, utvrđivanje i zadovoljavanje specifičnih potreba svakog djeteta, sloboda sadržaja u odnosu na metode rada i djelatnike, te timski rad. Ovakav program omogućuje kontinuitet odgojno-obrazovnog i rehabilitacijskog rada jer omogućava stalni uvid u napredak djeteta i optimalno razvijanje njegovih potencijala do maksimuma. Djetetu je važno omogućiti široko i uravnoteženo iskustvo te razvoj vještina, znanja, pojmova, stavova.

Odgojitelji imaju slobodu u kreiranju sadržaja programa što znači da smisleno, aktivno i u skladu s najnovijim pedagoškim dostignućima stvaraju pedagošku praksu u vrtiću.

U skupinama u kojima su djeca u godini prije polaska u školu, odgojitelji provode aktivnosti priprema za školu kojima će djeci omogućiti lakši prelazak iz vrtića u školu.

Razrada zadaća:

SOCIO-EMOCIONALNI RAZVOJ	• Razvijati kod djeteta osjećaj sigurnosti, povjerenja i pripadanja • Razvijati sposobnost stjecanja bogatijeg iskustva i spoznaja • Poticati inicijativnost i proaktivnost (upoznavanje okoline aktivnim istraživanjem) • Razvijati socio-emocionalnu osjetljivost (sposobnost uživljavanja u stanje drugih osoba, prepoznavanje i izražavanje emocija, poštivanje drugih, razumijevanje i predviđanje tuđih ponašanja…) • Razvijati socijalnu kompetenciju: započinjanje odnosa: pozdrav, predstavljanje, postavljanje pitanja; održavanje odnosa: pohvala, razgovaranje, dogovaranje, suradnja; rješavanje sukoba: verbaliziranje želje, pregovaranje, izbjegavanje • Razvijati socijalnu percepciju (procjenjivanje tuđih emocija, predviđanje ponašanja, razlikovanje namjernog-nenamjernog, smisao za humor, prepoznavanje posljedica za vlastito ponašanje • Razvijati sposobnost za druženjem, dogovaranjem i suradnjom, • Podržavati veselo i vedro raspoloženje • Poticati moralni razvoj: pridržavanje društvenih normi (čuvanje, neotuđivanje, uljudnost, uvažavanje različitosti) • Razvijati samostalnost u svlačenju i oblačenju, u održavanju prostora, u kontroli i obavljanju fizioloških potreba, u održavanju osobne higijene • Razvijati sposobnost samokontrole • Razvijati samostalnost snalaženja u okolini • Razvijati samostalnost u uočavanju i izbjegavanju opasnih situacija • Razvijati pozitivnu i realnu sliku o sebi • Razvijati samostalnost u jelu
RAZVOJ MOTORIKE	• Poticati dijete da isprobava i istražuje mogućnost vlastitog tijela kroz pokret • Razvijati ravnotežu, snagu, brzinu, fleksibilnost, spretnost, preciznost, finu koordinaciju, izdržljivost u

	prirodnim oblicima kretanja (npr. puzanje, hodanje), u složenim oblicima kretanja (u provlačenju, poskakivanju, preskakivanju, prevrtanju), krupnih mišićnih skupina (trupa, ruku- bacanje, dodavanje, hrvanje, nogu- udaranje) sitnih mišićnih skupina (šake- pozicija palca) • Poticati precizniju senzomotoriku (hvatanje malih predmeta pincentnim hvatom, hvatanje olovke proniranim hvatom - usmjeravanje olovke prema papiru držeći ju palcem i kažiprstom prema dolje, hvatanje dvije male kocke jednom rukom, držanje olovke sigurnim troprstim hvatom) • Poticati grafomotoriku- vizualno motornu koordinaciju (okretanje stranice knjige, umetanje oblika u umetaljku, crtanje…)
RAZVOJ SPOZNAJE	• Razvijati spoznajne funkcije i poticati aktivno-istraživački odnos prema okolini, materijalima, prostoru, pojavama • Razvijati sposobnost uočavanja veza i odnosa među pojavama i predmetima baratanjem, isprobavanjem, istraživanjem (poznati predmeti, novi predmeti, mogućnosti igre, funkcije, različite funkcije istih predmeta, iste funkcije različitih predmeta, kombiniranje, preoblikovanje…), istraživanjem fizikalnih pojava (svjetlost, zvuk, magnetizam, težina, pliva- tone), prirodnih pojava (izmjena godišnjih doba, rast, ishrana, razmnožavanje, umiranje, promjene u biljnom i životinjskom svijetu), društvenih odnosa (što se kako radi- trgovine, doktori, građevina, izumi, strojevi, aparati, kulturna baština • Poticati razvoj simboličke funkcije (oponašanje radnji koje su se ranije zapamtile) • Poticati razvoj pažnje i pamćenja • Razvijati matematičke kompetencije (prepoznavanje veličine, dužine, količine, težine, brojenje) • Razvijati prepoznavanje i razumijevanja pojmova iz uže okoline • Poticati rješavanje problema pomoću pokušaja i pogrešaka • Poticati unutarnju motivaciju za učenje i spoznavanje • Razvijati osnove informacijsko komunikacijske kompetentnosti (prepoznavanje i razumijevanje osnovnih pojmova-telefon, laptop, mobitel…)
RAZVOJ KOMUNIKACIJE	• Poticati na istraživanje i isprobavanje raznih mogućnosti izražavanja (gestom, pokretom, mimikom, govorom, glazbom, likovnim sredstvima) • Razvijanje sposobnosti komunikacije govorom (dijaloški, monološki-opisivanje, pripovijedanje, prepričavanje, obrazlaganje)

	• Poticati slušanje i razumijevanje govora (razlikovanje zvukova i glasova i kvalitete govora- glasnoća, visina, intonacija, ritam) te usavršavanje izgovora • Poticati razvoj jezika (razumijevanje i korištenje novih riječi, usvajanje gramatike- broj, rod, padež, vrijeme, jednostavne i složene rečenice) • Razvijanje sposobnosti vizualne-likovne komunikacije (osjetljivost za likovne elemente, sredstva i materijale; doživljavanje i razumijevanje likovnih djela, zamišljanje i stvaranje na temelju toga) • Razvijati sposobnost glazbene komunikacije (percepcija zvukova, tonova, šuma, govora, pjevanja, zvukova instrumenata, razlikovanje kontrasta u glazbi -veselo, mirno, glasno, tiho…) • Razvijati sposobnost percepcije glazbenih elemenata: ton-visina, jačina, trajanje, boja; tempo- polagano, umjereno, brzo, vrlo brzo; dinamika- tiho, glasno, ritam) • Poticati djecu na slušanje i prepoznavanje pjesama i kompozicija, te na njihove interpretacije • Razvijati sposobnost istraživanja i stvaranja zvuka raznim predmetima, instrumentima i udaraljkama

Ciljevi programa:

Ciljevi programa u skladu su sa ciljevima Nacionalnog kurikuluma, a kao glavni cilj je osiguranje dobrobiti za dijete:

- osobne, emocionalne i tjelesne dobrobiti:
  - koja uključuje: razvoj motorike, higijenskih prehrambenih i navika kretanja, uživanje u interakcijama i aktivnostima, otvorenost prema novim iskustvima, smirenost, samo prihvaćanje, samopoštovanje i samosvijest, razvoj identiteta, donošenje odluka, shvaćanje posljedica, inicijativnost, inovativnost, samoorganiziranje, promišljanje i samoprocjena)
- obrazovne dobrobiti:
  - koja uključuje razvoj osobnih potencijala: spoznajnih, umjetničkih, motoričkih: radoznalost, inicijativnost, kreativnosti stvaralaštvo, percepcija sebe, otkrivanje radosti učenja, stvaranje i zastupanje ideja, argumentiranje mišljenja, smišljanje i vođenje projekata, zaokupljenost aktivnostima, osvještavanje procesa vlastitog učenja
- socijalne dobrobiti:

- koja uključuje uspješno socijalno funkcioniranje i razvijanje socijalnih kompetencija: razumijevanje i prihvaćanje različitosti, usklađenost s pravilima i normama, kvalitetni socijalni odnosi, aktivno sudjelovanje i rješavanje konfliktnih situacija, usklađeno djelovanje, etičnost, solidarnost, tolerancija, fleksibilnost i adaptivnost, percepcija sebe kao djela zajednice, osjećaj prihvaćenosti i pripadanja, odgovorno ponašanje.

Važan cilj je cjelovit razvoj, odgoj i učenje djece i razvoj njihovih kompetencija. On se postiže shvaćanjem djeteta kao cjelovitog bića te prihvaćanju integrirane prirode njegova učenja stoga i segmenti samog odgojno-obrazovnog procesa moraju biti integrirani u cjelinu te prožimati sve segmente življenja djece u vrtiću.

Odgojno-obrazovni rad bit će usmjeren na razvoj kompetencija kod djece, prema Nacionalnom kurikulumu:

Kompetencija	Aspekti razvoja djeteta	Potrebni uvjeti i zadaće
1. **Komunikacija na materinskome jeziku**	- Pravilno usmeno izražavanje i bilježenje misli, osjećaja, doživljaja i iskustava u različitom, svrhovitim aktivnostima - Razvoj svijesti o raznim načinima bilježenja ideja i njihovoj uporabi - Razumijevanje važnosti i korisnosti pisanja - Razvoj svijesti o utjecaju jezika na druge - Uporaba jezika na pozitivan i društveno odgovoran način	Stvaranje poticajnog jezičnog okruženja Poticanje djece na raznolike socijalne interakcije s drugom djecom i odraslima
2. **Komunikacija na stranim jezicima**	- upoznavanje, razumijevanje i smisleno korištenje stranog jezika u aktivnostima i situacijama	Poticajno jezični kontekst Osiguravanje konteksta za svrhovite aktivnosti i igru Situacijski pristup učenju

3. **Matematička kompetencija i osnovne kompetencije u prirodoslovlju**	- razvoj i primjena matematičkog mišljenja u rješavanju problema - razumijevanje promjena u svijetu uzrokovane ljudskom djelatnošću, odgovornost i očuvanje prirode	- poticajno matematičko i prirodoslovno okruženje - osnaživanje samoiniciranih i samoorganiziranih aktivnosti djece te poticanje na postavljanje pitanja, istraživanje, otkrivanje - potpora odgojitelja u „zoni sljedećeg razvoja“
4. **Digitalna kompetencija**	- upoznavanje s informacijskom tehnologijom i mogućnost uporabe u različitim aktivnostima - samoevaluacija vlastitih aktivnosti i procesa učenja	- dostupnost tehnologije kao resursa učenja
5. **Učiti kako učiti**	- Osvještavanje vlastitog procesa učenja - planiranje i organiziranje procesa vlastitog učenja - „učiti kako učiti“	- preusmjeravanje pozornosti odgojitelja sa sadržaja poučavanja na procese učenja djeteta te poticanje djeteta na stvaranje strategije vlastitog učenja
6. **Socijalna i građanska kompetencija**	- razvoj odgovornog ponašanja, pozitivnog i tolerantnog odnosa prema drugima - razvoj suradnje, uzajamnog pomaganja i prihvaćanja različitosti - razvoj (samo)poštovanja - učinkovito sudjelovanje u zajednici, poštivanje normi	- stvaranje poticajnog socijalnog okruženja - poticanje djece na iznošenje i argumentiranje svojih stajališta - uključivanje djece u donošenje odluka koje se odnose na njihovo življenje u vrtiću
7. **Inicijativnost i poduzetnost**	- iznošenje vlastitih ideja i ostvarivanje istih u različitim aktivnostima i projektima - razvoj stvaralaštva, inovativnosti i spremnosti na	- poticanje samoiniciranih i samoorganiziranih aktivnosti djece - omogućavanje djetetu da svoje ideje i zamisli propituje, isprobava i

	preuzimanje rizika, - samoiniciranje i samoorganiziranje vlastitih aktivnosti te planiranje i vođenje vlastitih aktivnosti i projekata	samoevaluira - prihvaćanje djeteta kao sukonstruktora kurikuluma
8. **Kulturna svijest i izražavanje.**	- Razvoj stvaralaštva izražavanjem kroz glazbu, ples, kazališnu, vizualnu i književnu umjetnost - razvoj svijesti o lokalnoj i svjetskoj baštini i njenom značaju - razumijevanje kulturne i jezične raznolikosti Europe i svijeta	- zadovoljavanje visokih estetskih standarda - poticanje djece na različite oblike prerade svojih doživljaja i iskustava kroz umjetnost

Kompetencije se shvaćaju kao razvojne stoga se kontinuirano prati njihov razvoj, procjenjuju se cjelovito te se shvaćaju i prihvaćaju razvojne razlike među djecom koje utječu na razvoj kompetencija.

Strategija djelovanja:

Utvrđivanje inicijalnog stanja u svim odgojnim skupinama za optimalno strukturiranje odgojno-obrazovnog procesa:

a) stalno promatranje, praćenje, razumijevanje i osluškivanje potreba i interesa djece
b) planiranje, prilagođavanje i bogaćenje prostorno - materijalnog konteksta prema interesima djeteta
c) refleksija odgojitelja i stručnih suradnika u cilju unapređivanja pojedinih segmenta procesa
d) samorefleksija i kontinuirano promišljanje i unapređenje procesa
e) timski sastanci planiranja, programiranja i vrednovanja odgojitelja i stručnog tima
f) permanentno stručno usavršavanje

g) evaluacijski upitnik za odgojitelje i stručne suradnike za samoprocjenu kvalitete odgojno-obrazovne prakse prema indikatorima postignuća i standardima kvalitete
h) upitnik za roditelje u svrhu procjene kvalitete rada vrtića u svim segmentima.

Način praćenja, evaluiranja i dokumentiranja:

Dokumentiranje se odvija sustavno, kroz čitavu godinu, a za cilj ima promatranje i bolje razumijevanje djeteta i njegovih akcija te unapređenje procesa odgoja i obrazovanja prema kvalitetnijoj potpori djetetovu razvoju. Osim toga, dokumentiranje pridonosi razvoju partnerskih odnosa među svim dionicima procesa, kao i kvalitetnijoj i cjelovitijoj razmjeni informacija.

Oblici dokumentiranja koji se provode u vrtiću su:

A. obvezna dokumentacija vrtića:
    - matična knjiga djece
    - knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine
    - imenik djece
    - ljetopis dječjeg vrtića
    - godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada
    - godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada
    - program stručnog usavršavanja
    - dosje djeteta s posebnim potrebama
    - knjiga zapisnika

B. ostali oblici dokumentiranja:
    I. dokumentiranje aktivnosti djece
    - pisane anegdotske bilješke
    - dnevnici
    - transkripti razgovora različitih subjekata i druge narativne forme

- dječji likovni radovi
- grafički prikazi i makete
- audio i video zapisi, fotografije, slajdovi i dr.
- razvojne mape

II. dokumentiranje aktivnosti odgojitelja

- individualna i zajednička dokumentacija o svim aspektima odgojno-obrazovnog procesa (okruženje, aktivnosti djece, socijalne interakcije, suradnja s vanjskim čimbenicima)
- foto, audio i video zapisi
- bilješke odgojitelja (samorefleksija i zajednička refleksija)

B. Program predškole

Program predškole namijenjen je djeci u godini pred polazak u školu. Za djecu koja su polaznici dječjeg vrtića program predškole će se provoditi integrirano u redovitom programu odgojno-obrazovnih skupina u kojima su djeca školski obveznici. Provodit će ga odgojitelji koji rade i u redovitom 10-satnom program u skladu s organizacijom rada dječjeg vrtića.

Prostor za provedbu programa predškole prilagođen je psihofizičkim osobinama djeteta u godini dana prije polaska u osnovnu školu i slijedi higijensko-zdravstvene i odgojno-obrazovne standarde. Program predškole za djecu koja nisu polaznici Vrtića provodit će se integrirano u postojeće odgojno-obrazovne skupine u kojima su uključena djeca predškolske dobi u jutarnjem terminu od 8:30-11:15 sati. prema utvrđenoj dinamici: jedan tjedan tri puta po 2 sata i 45 minuta, a drugi tjedan dva puta po 2 sata i 45 minuta. Program predškole provodit će se od 1. listopada te najkasnije do 31. svibnja, a broj sati neće biti manji od 150. Najmanje 10% ukupnog broja sati bit će previđen za provedbu drugih aktivnosti.

Stručni suradnici su pomoć i podrška odgojiteljima predškolskih skupina u planiranju, promišljanju i refleksiji svakodnevnog rada, aktivnostima vezanima uz sigurnost i prema individualnim potrebama odgojitelja.

Oblikovanje programa predškole

Planiranje kurikuluma predškole temelji se na jednakim polazištima, ciljevima i načelima kao i kurikulum vrtića i ne sadrži elemente „školifikacije“ u bilo kojem obliku. To načelo temelji se na suvremenom shvaćanju djeteta i procesa njegova ranog odgoja i obrazovanja. Planiranje sadržaja kurikuluma predškole temelji se na promatranju i slušanju djece i dogovaranju s djecom, pri čemu su interesi djece i njihove individualne i razvojne mogućnosti najvažniji kriterij.

Program predškole mora omogućavati zadovoljenje svih djetetovih potreba, a posebice potrebe za sigurnošću, pripadanjem, ljubavlju, samopoštovanjem i poštovanjem drugih osoba, kao i potrebe za ostvarenjem osobnih potencijala djeteta.

Osnovna zadaća jest razvoj opće psihofizičke spremnosti djeteta (tjelesne, emocionalne, socijalne i spoznajne) za polazak u školu te poticanje komunikacijskih vještina potrebnih za nove oblike učenja, a kroz osiguranje optimalnih uvjeta za razvoj i unapređenje vještina, navika i kompetencija te stjecanje spoznaja i zadovoljavanje interesa koji će djetetu pomoći u prilagodbi na nove uvjete života, rasta i razvoja u školskom okruženju. Polazi se od trenutnog stanja i iskustava djece te se prema tome oblikuju uvjeti za napredak, a kurikulum predškole temelji se na pristupu djetetu kao cjelovitom biću (poticanje cjelovitog razvoja, odgoja i učenja) te fleksibilnosti u radu.

Program osigurava svakom djetetu u godini dana prije polaska u osnovnu školu optimalne uvjete za razvijanje i unapređivanje vještina, navika i kompetencija te stjecanje spoznaja i zadovoljavanje interesa koji će mu pomoći u prilagodbi na nove uvjete života, rasta i razvoja u školskom okruženju.

Kompetencije koje dijete u godini dana prije polaska u osnovnu školu treba steći i/ili unaprijediti odnose se na:

- komunikaciju na materinskom jeziku
- elementarnu komunikaciju na stranim jezicima
- matematičke kompetencije i osnovne kompetencije u prirodoslovlju i tehnologiji
- digitalne kompetencije
- učiti kako učiti
- socijalne i građanske kompetencije
- inicijativnosti i poduzetništvo
- kulturnu svijest i izražavanje
- te motoričke kompetencije primjerene dobi.

Za program predškole odnosi se jednaka tablica kompetencija koja je navedena i objašnjena za redoviti program, u prijašnjem pod poglavlju.

Osobni potencijal i cjeloviti razvoj svakog djeteta odnosi se na njegove tjelesne, emocionalne, socijalne, komunikacijske, stvaralačke i spoznajne mogućnosti i zrelosti koje u toj dobi treba poticati da bi dosegnule svoj optimalni razvoj i to ne samo utjecajima u obiteljskom okruženju, nego i preko djetetova interaktivnog odnosa s njegovim vršnjacima, odgojiteljima i drugim stručnjacima te neposrednom prirodnom i društvenom okolinom.

Okruženje u kojem se provodi program predškole predstavlja niz čimbenika koji potiču i usmjeravaju djetetov tjelesni, socijalno-emocionalni, komunikacijski i spoznajni razvoj te utječu na oblikovanje njegove osobnosti, vrijednosti, navika i vještina (prostor, oprema, skupina vršnjaka, odrasle osobe, događaji, aktivnosti).

4.3. OBOGAĆIVANJE PROGRAMA

Plan svečanosti i obilježavanja značajnih datuma i blagdana

Izvedbeni program ovih aktivnosti dijelovi su programa rada odgojnih skupina. Obilježavanje pojedinih datuma odvijat će se na nivou skupine ili kroz uključivanje odgojnih skupina u međugrupnu suradnju.

Uz tradicionalne datume i prigode, vjerske i državne blagdane, uključit ćemo se i u obilježavanje međunarodno važnih datuma iz područja dječjih prava i održivog razvoja. Datumi će se obilježavati sukladno interesu i mogućnostima implementacije u aktivnosti i teme kojima se bave odgojne skupine.

Kalendar značajnih datuma:

MJESEC	DOGAĐANJA
RUJAN	Svjetski dan pismenosti - 08.09. Hrvatski olimpijski dan – 10.09. Svjetski dan prve pomoći- 14.09. Svjetska akcija- očistimo svijet- 15.9. Međunarodni dan mira - 21.09. Prvi dan jeseni - 23.09. Europski dan jezika- 26.9. Međunarodni dan gluhih - 28.09. Dan hrvatske policije-29.09.
LISTOPAD	Međunarodni dan starijih osoba – 01.10. Međunarodni dan nenasilja – 02.10. Međunarodni dan zaštite životinja - 04.10. Svjetski dan učitelja - 05.10. Dječji tjedan- 5.10.-11.10. Svjetski dan pošte-09.10. Svjetski dan čistih ruku – 15.10. Svjetski dan pješačenja - 15.10. Svjetski dan hrane-16.10. Dan kruha – 17.10. Dan jabuka – 20.10. Nacionalni dan sigurnosti cestovnog prometa-21.10.
STUDENI	Tjedan štednje- 31.10.- 06.11. Svi Sveti-01.11.

	Svjetski dan izumitelja - 09.11. Dan ljubaznosti - 13.11. Međunarodni dan tolerancije - 16.11. Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad djecom - 19.11. Međunarodni dan dječjih prava – Svjetski dan djeteta - 20.11. Međunarodni humanitarni dan – 23.11.
PROSINAC	Sveti Nikola - 06.12. Dan ljudskih prava – 10.12. Prvi dan zime - 21.12 Badnjak - 24.12. Božić - 25.12. Sveti Stjepan-26.12. Stara godina - 31.12.
SIJEČANJ	Nova godina - 01.01. Sveta tri kralja - 06.01. Svjetski dan smijeha - 10.01. Međunarodni dan zagrljaja – 21.1.
VELJAČA	Svjetski dan bolesnika -11.02. Dan zaljubljenih - Valentinovo - 14.02. Međunarodni dan materinskog jezika-21.02. Maškare- 9.2. Pepelnica- 10.02.
OŽUJAK	Svjetski dan divljine (za ugrožene biljne i životinjske vrste) – 03.03. Dan očuvanja energije – 05.03. Međunarodni dan žena - 08.03. Dan očeva - 19.03. Međunarodni dan kazališta za djecu i mlade – 20.03. Međunarodni dan sreće-20.3. Svjetski dan oralne higijene-20.03. Prvi dan proljeća - 21.03 Svjetski dan poezije- 21.3. Svjetski dan šuma - 21.03. Svjetski dan voda - 22.03. Svjetski dan meteorologije-23.03. Uskrs-28.3. Uskrsni ponedjeljak-29.03.
TRAVANJ	Svjetski dan šale – Prvi april – 01.04. Međunarodni dan dječje književnosti - 02.04. Svjetski dan svjesnosti o autizmu – 02.04. Svjetski dan zdravlja- 07.04. Svjetski dan planete Zemlje - 22.04. Svjetski dan knjige – 23.4.

	Međunarodni dan plesa i igre - 29.04.
SVIBANJ	Međunarodni praznik rada – 01.05. Svjetski dan Sunca - 03.05. Međunarodni dan vatrogasaca – 04.05. Dan kretanja-10.05. Majčin dan – 09.05. Međunarodni dan obitelji - 15.05. Međunarodni dan muzeja-18.05. Međunarodni dan bioraznolikosti i zaštite prirode- 22.05 Europski dan parkova-24.05. Tijelovo-27.05. Svjetski dan sporta - 28.05. Dan državnosti RH – 30.5.
LIPANJ	Svjetski dan roditelja – 01.06. Svjetski dan zaštite okoliša – 05.06. Svjetski dan mora-08.06. Prvi dan ljeta – 21.06. Svjetski dan glazbe – 21.06. Dan antifašističke borbe – 22.06. Međunarodni olimpijski dan-23.06.
SRPANJ	Međunarodni dan poljubaca – 06.07. Dan biciklista – 16.7. Međunarodni dan prijateljstva-30.07.
KOLOVOZ	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti- 05.08 Međunarodni dan mladih – 12.08. Velika Gospa-15.08. Svjetski dan roda-24.08.

PLAN AKTIVNOSTI OBOGAĆIVANJA REDOVITOG PROGRAMA

Život djece i odraslih u vrtiću obogaćuje se različitim aktivnostima vezanim uz aktualna događanja u djetetovom neposrednom okruženju, uz teme rada odgojitelja i djece u skupinama, blagdane, zanimljive datume, razvoj kulturnog i nacionalnog identiteta i slično.

Kazališne predstave za djecu odabirat će se sukladno modelu otvorenog planiranja. Cilj nam je da doživljaj predstave podupire interes djece i u tom smislu predstava treba imati snažan odgojno-obrazovni potencijal. Valorizaciju pedagoškog potencijala predstave obavljat će odgojitelji i stručni suradnici, a procjenu kvalitete kod odabira i organizaciju aktivnosti vodit će Osnivač, ravnatelj i pedagog.

Izlet ćemo organizirati procjenjujući potrebe i interese djece i ponude programa izleta. Usklađivat ćemo organizaciju izleta s financijskim mogućnostima roditelja i programom, projektima, tematskim okvirima kurikuluma jedne ili više odgojnih skupina. Planiramo posjetiti odredišta gdje bi doživljaj djece bio poticajan ili bi dopunio njihova znanja i iskustva u odnosu na ono što već znaju i rade. Planira se iduće:

MJESEC	AKTIVNOSTI OBOGAĆIVANJA PROGRAMA
LISTOPAD	Predstava u vrtiću
PROSINAC	Večer matematike Predstava u vrtiću Božićne radionice u skupinama
VELJAČA	Aktivnosti vezane uz Fašnik i Valentinovo
OŽUJAK	Predstava u vrtiću Uskrsne radionice
TRAVANJ	Izlet Noć knjige
SVIBANJ	Posjet predškolaraca OŠ Rugvica Završne priredbe predškolaraca

PROMOCIJA/ INFORMIRANJE

Oblik informiranja	Sadržaj rada	Nositelj	Razdoblje
Brošure / plakati	- Utvrđivanje aktualne problematike	Stručni tim	Tijekom godine
Web stranica	- Administriranje - Nadopunjavanje sadržajima	Stručni tim	Tijekom godine

Rad u interesnim skupinama

U pedagoškoj godini 2026./2027. odgojitelji jasličkih i vrtićkih odgojno-obrazovnih skupina će se uključiti u interesne skupine. Ove skupine omogućuju odgojiteljima dodatno stručno usmjeravanje, razmjenu ideja i iskustava, kao i planiranje i provođenje tematskih usmjerenih aktivnosti koje pridonose kvaliteti odgojno – obrazovnog procesa. Tijekom pedagoške godine djelovat će pet interesnih skupina: Estetska skupina, Dramska skupina, Web – skupina za vođenje web stranice vrtića, Časopis – skupina za pisanje vrtićkog časopisa i skupina za pisanje Ljetopisa. Interesne skupine će se sastajati jednom mjesečno u periodu od listopada 2026. do lipnja 2027. godine. Svaka skupina imat će voditelja, odnosno odgovornu osobu koja koordinira rad skupine, priprema teme sastanaka i vodi dokumentaciju o radu. Aktivnosti skupina uključuju: planiranje sadržaja za provedbu u odgojnim skupinama, izradu prijedloga za tematske dane i manifestacije unutar vrtića. Članovi interesnih skupina provodit će aktivnosti na razini odgojno-obrazovnih skupina, na razini cijelog vrtića te će kontinuirano surađivati.

Estetska skupina fokusira se na razvoj kreativnog izražavanja kroz uređenje prostora i likovne aktivnosti. Cilj je oplemeniti prostor vrtića, razvijati dječju kreativnost te poticati odgojitelje na promišljeno oblikovanje poticajnog okruženja.

Dramska skupina odnosi se na pripremu i izvođenje predstave za djecu. Odgojiteljice zajedno osmišljavaju i izvode kratke predstave i igrokaze za djecu. Odgojiteljice izrađuju scenografiju i kostime za izvođenje predstave.

Web – vođenje web stranice vrtića je je jedna od novih interesnih skupina, a cilj joj je aktivno vođenje i obogaćivanje web stranice vrtića. Članice skupine pratit će događanja u vrtiću i pripremati sadržaje koji će se objavljivati na web stranici – kratke vijesti, najave, izvještaje o provedenim aktivnostima, projekte, važne obavijesti i druge zanimljivosti iz života vrtića.

Časopis je također nova interesna skupina čiji je cilj stvaranje vrtićkog časopisa koji će predstaviti život, rad, projekte, aktivnosti i zanimljivosti iz našeg vrtića. Članice skupine sudjelovat će u osmišljavanju tema i rubrika, pisanju i uređivanju tekstova te odabiru fotografija i drugih sadržaja.

Časopis može uključivati intervjue, dječje izjave i radove, prikaze projekata, zanimljivosti iz skupina, preporuke, događanja te druge teme koje želimo podijeliti s roditeljima i kolegama. Ova skupina posebno je namijenjena svima koje vole pisati, osmišljavati sadržaje, razgovarati s djecom i kolegicama, istraživati zanimljive teme i kreativno oblikovati tekstove i fotografije.

Prikaz interesnih skupina i njihovih članova:

SKUPINA	ČLANOVI
Estetska skupina	S.B. I.M. K.P. A.R. M.M. M.K. Ž.C.G. R.Z.V. D.T. L.D. D.J. M.B. G.R. M.P. I.Š.L. S.D. K.L. J.H. R.C. A.K. M.V. B.M. M.R. I.K.

	A.K. A.M.
Dramska skupina	N.T. V.M.P. I.K. P.R. R.P. P.T. A.U. J.K. M.Š.
Web – vođenje web stranice vrtića	P.Š. L.P.
Časopis	M.C. A.H. S.H. M.P. K.K.

Odgojiteljice koje nisu neposredno uključene u rad interesnih skupina aktivno će doprinositi kroz izradu i pisanje Ljetopisa vrtića. Njihova je uloga zabilježiti značajne trenutke, aktivnosti i projekte koji su obilježili pedagošku godinu, uključujući:

- Važne datume i događanja u ustanovi
- Izlete, priredbe i radionice s roditeljima
- Suradnju sa širom zajednicom

Ljetopis vrtića važan je dokument koji kronološki i sadržajno bilježi najvažnije događaje, aktivnosti, projekte i posebne trenutke tijekom jedne pedagoške godine u vrtiću. On služi kao dokumentacijski zapis za promicanje vidljivosti rada vrtića u zajednici, jačanju timskog identiteta te za vrednovanje zajedničkih postignuća djece i odgojitelja. Odgojiteljice koje sudjeluju u pisanju ljetopisa prikupljat će foto dokumentaciju, bilježiti opise aktivnosti i postignuća koja su obilježila pedagošku

godinu rada u vrtiću. Krajnji cilj je izraditi jasan, pregledan i sadržajno bogat prikaz života i rada vrtića.

LJETOPIS	ČLANOVI
Pisanje Ljetopisa	K.K. K.M. M.D. A.Š.

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

Kontinuirano stručno usavršavanje pravo je i obveza svakog stručnog radnika u sustavu odgoja i obrazovanja u Republici Hrvatskoj. Opći cilj stručnog usavršavanja odgojno-obrazovnih djelatnika je omogućiti i poticati permanentno stjecanje relevantnih znanja i razvoj vještina potrebnih za kvalitetnije izvođenje odgojno-obrazovne prakse koje će biti u skladu sa suvremenim spoznajama o razvoju te odgoju i obrazovanju djeteta.

Kvalitetnim stručnim usavršavanjem svaki odgojno-obrazovni djelatnik profesionalno se razvija te unapređuje svoje stručne, metodičke, osobne i socijalne kompetencije. Zauzvrat se povećava učinak odgojno-obrazovne ustanove u ostvarivanju planiranih ciljeva i zadaća.

Stručno usavršavanje, organizacijski možemo podijeliti na skupni i individualni oblik.

- Skupni oblici stručnog usavršavanja ostvarivat će se unutar vrtića u okviru stručnih tijela kao obvezne teme stručnog usavršavanja prema planu i programu ustanove (stručni aktivi, odgojiteljska vijeća), ali i putem tjednih radnih dogovora te suradnje u refleksivnom dijalogu koji ćemo poticati. Refleksiju prepoznajemo kao značajan oblik učenja, putem kojeg se individualna praksa može mijenjati i poboljšavati. Ona uključuje promišljanje o iskustvima na način kojim se mijenjaju stajališta, a djelovanje se poboljšava (Freed, 2003).
- Individualno stručno usavršavanje odgojitelji i stručni suradnici ostvarivat će prema potrebama područjima posebnog stručnog interesa te samostalnim proučavanjem stručne literature s ciljem stjecanja novih znanja, spoznaja, kompetencija i metodike te kroz edukacije pojedinih djelatnika izvan vrtića.

Naglasak stručnog usavršavanja unutar vrtića bit će na jačanju stručnih kompetencija odgojitelja i stručnih suradnika u cilju unapređenja cjelokupnog procesa odgoja i obrazovanja, ovisno o trenutnim potrebama Vrtića.

Planirane teme internih stručnih aktiva članova stručnog tima vrtića

Teme	Nositelji	Vrijeme realizacije
Matematičkim stopama hrvatskih znamenitaša	Ivana K. i Marija J. (odgojiteljice)	Listopad 2026.
Tema iz područja psihologije	Psihologinja Antonija J.	Studeni 2026.
Tema iz područja pedagogije	Pedagoginja Monika L.	Veljača 2027.
Hitna stanja u vrtiću: Protokol kod epileptičnog napada i praktična primjena EpiPena	Zdravstvena voditeljica Andrea P.	Ožujak 2027.

Sjednice Odgojiteljskog vijeća

r.br.	Teme	Nositelji	Vrijeme realizacije
1.	– Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada dječjeg vrtića i Kurikuluma vrtića – Razmatranje Programa stručnog usavršavanja	ravnateljica, odgojitelji, članovi stručnog tima	rujan 2026.
2.	– Polugodišnja valorizacija rada ustanove	ravnateljica, odgojitelji, članovi stručnog tima	siječanj 2027.
3.	– Valorizacija rada ustanove – Ljetna organizacija rada	ravnateljica, odgojitelji, članovi stručnog tima	lipanj 2027.
4.	– Prijedlog Godišnjeg izvješća o radu ustanove – Godišnja valorizacija rada ustanove	ravnateljica, odgojitelji, članovi stručnog tima	kolovoz 2027.

Sukladno aktualnim potrebama odgojne prakse, moguće su izmjene tema i vremena realizacije predavanja/radionica. Osim toga, pratit ćemo interese, razinu znanja i

vještina odgojno-obrazovnih djelatnika te djelovati u smjeru jačanja njihovih kompetencija za uspješan rad i razvoj.

Odgojitelji i stručni suradnici redovito će se poticati na uključivanje u stručno usavršavanje izvan vrtića putem edukacija, seminara, stručnih skupova u organizaciji AZZO, MZOM i ostalih stručnih organizacija i udruga.

Stručni suradnici psiholog, pedagog i zdravstveni voditelj usavršavat će se i putem svojih stručnih sekcija, komora i društava.

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, prilagođuju 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.

Ove pedagoške godine jedna odgojiteljica pripravnice završava svoj pripravnički staž te se upućuje na polaganje stručnog ispita. Dodatno, od ove pedagoške godine imamo dvije odgojiteljice pripravnice za koje je izrađen izvedbeni plan i program stažiranja te je stažiranje prijavljeno Agenciji za odgoj i obrazovanje.

6. SURADNJA S RODITELJIMA

Vrtić i obitelj temeljni su sustavi u kojem se dijete rane i predškolske dobi razvija, raste, zadovoljava svoje potrebe, stječe znanja, spoznaje i vještine potrebne za čitav život (Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, 2014).

Kvalitetno djelovanje vrtića pretpostavlja aktivnu uključenost roditelja u odgojno-obrazovnom procesu. Kako bismo ostvarili navedeno poticat ćemo aktivnu suradnju i partnerstvo roditelja i vrtića kao odgojno-obrazovne ustanove. Cilj nam je temeljiti suradnju na međusobnom uvažavanju i prihvaćanju svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa (uključujući roditelje) radi zadovoljenja individualnih potreba djeteta i poticanja njegova cjelovitog razvoja.

Poticat ćemo različite vrste suradnje roditelja i vrtića, uključujući razmjenu informacija, omogućavanje sudjelovanja u odgojno-obrazovnom procesu, izvođenje predavanja za roditelje uvažavajući njihove aktualne potrebe nastojeći ih podržati i osnažiti u roditeljskoj ulozi te uključivanje roditelja u aktivnosti i događanja u vrtiću. Također ćemo njegovati ulogu roditelja kao čimbenicima podrške odgojno-obrazovnom radu ustanove uvažavajući njihovu ulogu pri organizaciji rada, izvođenju i vrednovanju odgojno-obrazovnog procesa.

Planirane aktivnosti za promicanje suradnje roditelja/skrbnika s vrtićem

POSLOVI I ZADAĆE	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
• izrada pisanih materijala za roditelje/skrbnike vezano uz proces prilagodbe djece • informiranje roditelja/skrbnika o mogućnosti uključivanja u proces prilagodbe djece u odgojnoj skupini • primjena inicijalnih upitnika pri upisu djece u novu pedagošku godinu	članovi ST, odgojitelji	kolovoz, rujan 2026., te prema potrebi svibanj-lipanj 2027.

• kontinuirana razmjena informacija na relaciji odgojitelj-roditelj/skrbnik • komunikacija s roditeljima putem centara za roditelje, bilježnice za roditelje te korištenjem drugih platforma za komunikaciju • komunikacija s roditeljima putem mrežne stranice vrtića (objavljivanje pisanih sadržaja, fotografija rada u skupinama, radova djece i sl.) • prikaz rada odgojne skupine putem panoa, plakata u vrtiću • izrada letaka za roditelje o različitim temama ovisno o trenutno procijenjenoj potrebi	odgojitelji, članovi ST	kontinuirano tijekom pedagoške godine
• održavanje roditeljskih sastanaka na temu prilagodbe djeteta na vrtić/jaslice, polazak u školu te drugih stručnih tema ovisno o potrebama roditelja, komunikacijski sastanci na razini odgojne skupine • organiziranje zajedničkog druženja djece, roditelja i odgojitelja • poticanje uključivanja roditelja u događaje i aktivnosti u skupini/vrtiću • održavanje individualnih informativnih i savjetodavnih razgovora s odgojiteljima/članovima stručnog tima ovisno o potrebi roditelja (specifične teškoće djeteta, krizne situacije, podrška razvoju djeteta i dr.) • praćenje prijedloga roditelja vezanih uz organizaciju rada, njihovih potreba i povratnih informacija o odgojno-	odgojitelji, članovi ST	kontinuirano tijekom pedagoške godine

obrazovnom radu (dogovori, informativni razgovori, primjena anketa/upitnika)		

Suradnja s roditeljima/skrbnicima vrednovat će se na temelju povratnih informacija dobivenih putem upitnika/anketa za roditelje, broja održanih individualnih razgovora/savjetovanja s roditeljima te njihovih zapisnika, odaziva na roditeljske sastanke, lista praćenja procesa adaptacije.

7. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

Vrtić kao dio zajednice orijentiran je na suradnju s nadležnim i srodnim ustanovama i s drugim čimbenicima koji mogu pomoći u podizanju kvalitete rada i življenja svih sudionika u procesu.

Dječji vrtić Medvjedići Rugvica ostvarivat će suradnju s društvenim čimbenicima na razini države i lokalne zajednice bitnima za uspješan rad i suradnju, odgovaranja na potrebe djece te u svrhu obogaćivanja rada ustanove s čimbenicima koji imaju značajan odgojno-obrazovni potencijal.

Planirane suradnje s društvenim čimbenicima

Vrsta suradnje	Društveni čimbenici	Cilj
Suradnja sa stručnim institucijama	○ Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih ○ Agencija za odgoj i obrazovanje ○ Ured državne uprave u Zagrebačkoj županiji	○ ustrojstvo, realizacija stručnog usavršavanja, napredovanje odgojitelja i stručnih suradnika u struci, polaganje stručnih ispita pripravnika
Suradnja s odgojno-obrazovnim ustanovama, društvima i strukovnim udrugama	○ Dječji vrtići ○ Dječji vrtić Maslačak Garešnica ○ Osnovna škola Rugvica ○ Učiteljski fakultet Sveučilišta u Zagrebu ○ Edukacijsko rehabilitacijski fakultet Sveučilišta u Zagrebu ○ Centar za rehabilitaciju Stančić ○ Hrvatsko matematičko društvo	○ informiranje, učenje te prenošenja novih spoznaja i modernih metoda rada, stručna usavršavanja ○ posjeta školi djece u dobi pred polazak u školu radi upoznavanja školske ustanove, puta do škole, knjižnice i sl. ○ stručno usavršavanje

	○ Program GLOBE ○ Stručne sekcije i organizacije psihologa, pedagoga ○ Udruga ravnatelja	
Zdravstvene ustanove, Hrvatski zavod za socijalni rad te policijska uprava	○ Dom zdravlja Dugo Selo ○ Poliklinika za zaštitu djece Grada Zagreba ○ Klinika za dječje bolesti ○ Zavod za javno zdravstvo ○ Poliklinika SUVAG ○ Centar za rehabilitaciju Stančić ○ Specijalna bolnica za zaštitu djece s neurorazvojnim i motoričkim smetnjama ○ Hrvatski zavod za socijalni rad područni ured Dugo Selo ○ Hrvatski Crveni križ ○ Policijska uprava	○ zdravstvena i socijalna skrb ○ zdravstvena prevencija ○ suradnja, upućivanje na preglede/tretmane
Suradnja s kulturno sportskim ustanovama i udrugama	○ Kazališta ○ Sportsko rekreativni centri i izletišta ○ Turističke agencije ○ Muzeji ○ Knjižnice ○ Vatrogasna društva ○ Općina Rugvica	○ kulturno obogaćivanje odgojno-obrazovnog procesa te širenja spoznaja djece predškolske dobi

8. VREDNOVANJE PROGRAMA

Proces vrednovanja usmjeren je na utvrđivanje stupnja postignuća ciljeva i obrazovanja te utvrđivanje čimbenika odgovornih za postignute ishode i učinke odgoja i obrazovanja. Praćenje i analiza provedenog vrednovanja nužna je za kontinuirano i sustavno unapređivanje odgojno-obrazovne kvalitete ustanove. Kvalitetu odgojno-obrazovne ustanove potrebno je kontinuirano pratiti, budući da ona nije statična, nego se stalno mijenja. Čine ju brojni čimbenici utjecaja poput okruženja, ozračja, vođenja, odnosa, komunikacije, uvjerenja, vrijednosti, ponašanja i sl., nužnih za djetetov cjeloviti razvoj, odgoj i učenje. Kvaliteta odgojno-obrazovnog programa očituje se, između ostalog, u tome koliko uspješno odgovara na potrebe društva (djece, roditelja, obitelji, zajednice) te koliko je u funkciji društvenog napretka.

Za uspješno praćenje i vrednovanje potrebno je utvrditi kriterije te prema njima kontinuirano analizirati postojeću odgojno-obrazovnu praksu, odnosno sagledavati njezine pozitivne strane te uočavati i unapređivati njezine „kritične točke".

Razlikujemo, s obzirom na način vrednovanja ustanove, unutarnji i vanjski pristup koji se razlikuju u odnosu na subjekte koji provode vrednovanje. Unutarnje vrednovanje provode čimbenici u ustanovi koji su izravno ili neizravno uključeni u odgojno-obrazovni proces (odgojitelji i drugi stručni djelatnici ustanove, roditelji, djeca, ravnatelj, čimbenici lokalne zajednice itd.).

Ustanove za rani i predškolski odgoj i obrazovanje podliježu i stalnomu vanjskom vrednovanju čiji su kriteriji unaprijed poznati i međusobno usklađeni. Vanjsko vrednovanje provode čimbenici izvan ustanove poput Ministarstva, Agencije za odgoj i obrazovanje, Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja, instituti i drugi.

Ovakvim vrednovanjem (unutarnjim i vanjskim) procjenjuje se djelovanje čitave ustanove, uključujući i njezinu pravnu uređenost, primjenu pedagoškog standarda, raznovrsnost programa i dr., kao i procjenu pojedinih segmenata (npr. praćenje napredovanja djece, poštovanje prava djece i roditelja, inkluzije djece s teškoćama, profesionalnog usavršavanja stručnjaka u ustanovi i dr.).

Samovrednovanje možemo definirati kao proces sustavnoga i kontinuiranog praćenja, analiziranja i procjenjivanja uspješnosti rada u kojemu sudjeluju svi sudionici odgojno-obrazovnog procesa (djeca, roditelji, odgojitelji, ravnatelj, stručni suradnici i drugi djelatnici) (Muraja, 2012).

Cilj:

Cilj samovrednovanja je osvijestiti trenutačno stanje u vrtiću, unapređivati postojeće stanje, identificirati pozitivna postignuća te identificirati probleme s namjerom promišljanja i provođenja strategija usmjerenim prema njihovom rješavanju.

Pokazatelji:

Vrednovanje programa unutar vrtića provodit ćemo na temelju sljedećih pokazatelja:

- liste praćenja djetetova razvoja
- dosjei djece, bilješke/zapisnici razgovora i intervjua s djecom
- različiti zapisi odgojitelja (foto dokumentacija, video prikazi, anegdotske bilješke)
- dokumentirane ostvarene aktivnosti u odgojno-obrazovnom procesu (foto/video zapisi, osvrti)
- dječji radovi (crteži, radni listovi, dramatizacije i dr.)
- izjave djece
- mape djece
- upitnik za valorizaciju odgojno-obrazovnog rada za odgojitelje i stručni tim
- razvojni portfolio odgojitelja i stručnih suradnika
- refleksije i zapisnici refleksija odgojitelja i članova stručnog tima
- pisane pripreme za roditeljske sastanke, prisutnost roditelja na sastancima
- zapisnici i broj individualnih razgovora s roditeljima
- anketni upitnici za roditelje (Google Forms tijekom lipnja i srpnja)
- upitnik za valorizaciju odgojno-obrazovnog rada za odgojitelje i stručni tim (Google Forms tijekom lipnja i srpnja)

Vrednovanje će se provoditi i na temelju obavezne pedagoške dokumentacije:

- pedagoška dokumentacija odgojno-obrazovne skupine (dnevni plan rada, tjedni plan rada, mjesečni/tromjesečni plan rada, polaznost djece i razlozi izostanka, zapažanja o dječjim aktivnostima, bilješke o suradnji s roditeljima i (su)stručnjacima, bilješke o djeci s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, mjesečna/tromjesečna valorizacija plana i programa odgojno-obrazovnog rada)
- Godišnji plan i program rada koji će se po potrebi nadopunjavati i prilagođavati aktualnim potrebama
- Godišnje izvješće o radu vrtića

Indikatori kvalitete odgojno obrazovnog programa, koje ćemo pratiti:

– ponuda materijala, aktivnosti i sadržaja ponuđenih djeci, te njihove interese
– djetetova uključenost u aktivnosti
– razvojni status djece, napredovanje djece
– uključenost i prihvaćenost djece s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama ili djece u riziku
– zadovoljstvo sudionika odgojno-obrazovnog procesa (djece, odgojitelja, roditelja i dr.)
– odaziv roditelja na roditeljske sastanke i njihove povratne informacije
– uključenost roditelja u odgojno-obrazovni proces, ako epidemiološke mjere dozvole (izložbe, radionice, svečanosti, boravak u skupini)
– informiranost roditelja o radu skupine, ponašanju i napredovanju djeteta (obavljeni individualni razgovori/savjetovanja, sadržaji na mrežnim stranicama vrtića, panoima za roditelje, dječji radovi i sl.)

Na kraju pedagoške godine dostavit ćemo nadležnim institucijama (Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta, Agenciji za odgoj i obrazovanje te Općini Rugvici) Godišnje izvješće o radu ustanove. Njime ćemo obuhvatiti cjelokupnu analizu rada Vrtića u protekloj pedagoškoj godini što uključuje osvrt na ustrojstvo rada, provedene materijalne i organizacijske uvjete rada, provedbu njege i skrbi za zdravlje i tjelesni razvoj djece, provedbu odgojno–obrazovnog rada s djecom, polaznost i ostvarenost

stručnog usavršavanja djelatnika vrtića unutar ustanove, provedbu suradnje s roditeljima i vanjskim čimbenicima. Temeljem provedene analize odredit ćemo smjernice našeg djelovanja za podizanje kvalitete rada u sljedećoj pedagoškoj godini.

Praćenje i analiza provedenog vrednovanja nužna je za kontinuirano i sustavno unapređivanje odgojno-obrazovne kvalitete ustanove. Kvalitetu odgojno-obrazovnog procesa potrebno je kontinuirano pratiti, budući da ona nije statična, nego se stalno mijenja. Čine ju brojni čimbenici utjecaja poput okruženja, ozračja, vođenja, odnosa, komunikacije, uvjerenja, vrijednosti, ponašanja i sl., nužnih za djetetov cjeloviti razvoj, odgoj i učenje. Sustav osiguranja kvalitete omogućit će nam prepoznati i odgovoriti na potrebe naših korisnika: roditelja i djece, sa svrhom pružanja odgovarajuće usluge koja je u skladu sa suvremenim pristupom predškolskog odgoja i obrazovanja.

Samoprocjena će nam omogućiti identificirati ono što je dobro, odlučiti što bi se trebalo poboljšati, odrediti na kojim se područjima želi/treba raditi, izmjeriti i dokazati uspjehe te podijeliti iskustva s drugima.

Dokazi (pisani tragovi) o ispunjenju postignuća su: izvješća, zapisnici, pravilnici, kodeksi, izjave, rješenja, ugovori, propagandni materijali, strateški plan, operativni planovi, evaluacijska izvješća, mrežne stranice.

10. PLAN I PROGRAM RAVNATELJA, STRUČNIH SURADNIKA I ZDRAVSTVENE VODITELJICE

PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA U PEDAGOŠKOJ GODINI 2026./2027.

Maja Blažević, univ. mag. praesc. educ.

POSLOVI VOĐENJA I ORGANIZACIJE DJEČJEG VRTIĆA MEDVJEDIĆI RUGVICA
- praćenje, kontrola te 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)
- procjena kvalitete odgojno-obrazovnog rada svih radnika
- poticanje kvalitete izvedbenog programa, a osobito spoznajne aktivnosti
- poticanje rada za nenasilno rješavanje sukoba u skladu s programom vrtića
- podržavanje individualnih, grupnih i zajedničkih oblika stručnog usavršavanja
- poticanje fleksibilne organizacije rada u svrhu individualizacije odgojno-obrazovnog procesa
- edukativni i savjetodavni rad s pripravnicima te provođenje plana i programa rada pripravnika
- praćenje indikatora uspješnosti prilagodbe i mijenjanje pedagoške prakse kada je to potrebno
- poticanje stvaranja poticajnog okruženja za realizaciju djetetovih aktivnosti
- evaluacija rezultata odgojnih situacija te prezentiranje rezultata roditeljima
- sudjelovanje u svim oblicima stručnog usavršavanja, organiziranim od strane Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa, Agencije za odgoj i obrazovanje, fakulteta i verificiranih programa vanjskih suradnika

- praćenje učinkovitosti rada, efikasnosti obavljanja radnih obveza i zadataka
- organizacija rada (raspored djelatnika po odgojno-obrazovnim skupinama, utvrđivanje radnog vremena primarnog programa i radnog vremena djelatnika i dr.)
- nabava stručne literature te nabava didaktike prema potrebama odgojno-obrazovne prakse
- suradnja s drugim vrtićima (razmjena iskustava)
- zastupanje vrtića prema pozivima i potrebi, u javnim medijima
- poticanje suradnje s lokalnom zajednicom
SURADNJA S RODITELJIMA
- individualni razgovori s roditeljima novoupisane djece
- pomoć i podrška u prevladavanju prilagodbe te uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni proces u suglasju s odgojiteljima
- uključivanje djece i roditelja u raznovrsne aktivnosti u interakciji s društvenom sredinom i ostalim stručnjacima, radi obogaćivanja programa, cjelovitijih sadržaja i konkretnijih spoznaja djeteta
- pomoć i podrška roditeljima u izboru primjerenih programa za dijete
ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI POSLOVI
- izrada izvješća i prezentiranje ostvarenih rezultata
- praćenje prihoda/rashoda, financijskih izvještaja
- kontrola narudžbenica, dostavnica i računa te odobrenja isplata
- vođenje evidencije o djelatnicima te radnom vremenu djelatnika
- praćenje primjene zakona i podzakonskih akta

Zadaća ravnatelja, uz sve navedene, je stvaranje pozitivne atmosfere radi poticanja kvalitetnih rezultata u radu te stvaranje ozračja povjerenja i dobre suradnje sa svim djelatnicima. Primjerenost i kvalitetu odgojno-obrazovnog rada određuje uvažavanje i senzibiliziranost za svako dijete, svaku situaciju i kontekst u kojem se ostvaruju odgojno - obrazovni procesi, ali i međusobni odnosi. Za ostvarivanje kvalitetnog vrtića potrebno je osigurati kompetentne odgajatelje koji će uz senzibiliziranost za svako dijete imati i znanje dobrog razumijevanja djece i njihovih istraživačkih mogućnosti, a za to je potrebno kontinuirano profesionalno usavršavanje odgajatelja, stručnih suradnika i ravnatelja ustanove.

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA U PEDAGOŠKOJ GODINI 2026./2027.

Monika Lozančić

Osnovni ciljevi i zadaće u radu stručnog suradnika pedagoga u Dječjem vrtiću Medvjedići Rugvica pedagoške godine 2026./2027., u skladu s Državnim pedagoškim standardima, bit će usmjereni na:

- Praćenje, istraživanje i unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog procesa, razvijanje kulture i autentičnog kurikuluma vrtića utemeljenog na stručno-znanstvenom pristupu, predlaganje inovacija i suvremenih metoda i oblika rada
- Jačanje stručne kompetencije odgojitelja; predlaganje, sudjelovanje i pomaganje odgojiteljima u ostvarivanju Programa stručnog usavršavanja i njihova cjeloživotnog učenja
- Razvijanje suradnje i partnerstva dječjeg vrtića i roditelja te ostvarivanje različitih oblika suradnje s roditeljima
- Surađivanje s neposrednim i širim okruženjem sa svrhom obogaćivanja odgojno-obrazovnog procesa
- Sudjelovanje i razvijanje timskog rada u vrtiću (stručni tim, odgojitelji i ostali djelatnici)

Konkretizacija ostalih zadaća razrađena je u tabelarnom prikazu.

1. POSLOVI U ODNOSU NA DIJETE			
Radne zadaće	**Oblik rada**	**Planirano vrijeme realizacije**	**Suradnici**
Praćenje i procjenjivanje aktualnih potreba djeteta – otkrivati i procjenjivati aktualne razvojne potrebe djeteta: o inicijalni razgovor s roditeljima ili skrbnicima pri upisu u vrtić o prikupljanje i analiza podataka o djetetu o identifikacija i praćenje potreba kroz zapažanja i uvid u proces o praćenje specifičnih interesa djece o praćenje i procjena psihofizičkog razvoja djece putem razvojnih lista – pratiti razvojni status djeteta: cjelovitog ili za određena razvojna područja	opažanje; praćenje; individualni i grupni kontakt s roditeljima/skrbnicima, odgojiteljima i članovima stručnog tima	tijekom prijema nove djece i kontinuirano tijekom pedagoške godine	Članovi stručnog tima Odgojitelji Članovi stručnog tima
Identifikacija djece s posebnim potrebama (tur, potencijalno darovita djeca) – razmjena informacija s roditeljima, inicijalni upitnik – praćenje djece u skupinama uz suradnju s odgojiteljima (praćenje razvoja, igre i ponašanja) – suradnja sa stručnim timom vrtića u identifikaciji djece s posebnim potrebama – suradnja u izradi individualiziranih odgojno-obrazovnih programa za djecu s posebnim potrebama (TUR,	praćenje; opažanje; individualni kontakt s roditeljima/skrbnicima	tijekom prijema nove djece i kontinuirano tijekom pedagoške godine	Članovi stručnog tima Odgojitelji

potencijalno darovitu te s prolaznim teškoćama)			
Planiranje i pripremanje odgojno-obrazovnog rada – Sudjelovanje u planiranju za vrijeme prilagodbe – Uvođenje inovacija u neposrednom radu s djecom – Sudjelovanje u planiranju i ostvarivanju posebnih projekata prema izboru odgojitelja u pojedinim skupinama – Planiranje odgojno-zdravstvenih programa i jednodnevnih izleta – Planiranje obogaćivanje programa posjetima ljudi različitih zanimanje, odlascima na predstave i različitim odlascima izvan vrtića – Promišljanje i predlaganje uvjeta za optimalno funkcioniranje djece (organizacija prostora, ponuda materijala, fleksibilnost vremena aktivnosti, aktualne potrebe i interesi, kvaliteta komunikacije u skupini) – Briga da didaktika bude kvalitetna i uvijek na raspolaganju djeci – Osiguravanje da centri aktivnosti budu promišljeno raspoređeni kako bi djeci omogućili učenje kroz slobodno kretanje prostorom, interakciju s drugom djecom i odgojiteljima, korištenje zanimljivih, dostupnih materijala, ali i privatnost (poticajna sredina)	praćenje; individualni i grupni rad; planiranje i savjetovanje kroz OV i timove	tijekom perioda prilagodbe te kontinuirano tijekom pedagoške godine	Odgojitelji Stručni tim Ravnatelj
Ostvarivanje programskih zadaća – Formiranje odgojno-obrazovnih skupina	Praćenje i individualna suradnja s odgojiteljima te stručnim	Srpanj, kolovoz 2027.	Ravnatelj Stručni tim Odgojitelji

– Sudjelovanje u provođenju odgojno-obrazovnog programa u svim skupinama – Pedagoško-instruktivni uvidi u program	suradnicima u Vrtiću	kontinuirano tijekom pedagoške godine	
Rad s djecom školskim obveznicima – utvrđivanje broja djece koja su školski obveznici sljedeće pedagoške godine – procjena psihofizičkog statusa djece školskih obveznika – izrada mišljenja o spremnosti djeteta za školu – savjetovanje roditelja i odgojitelja u odabiru materijala za rad s djecom – suradnja sa stručnom službom škole i drugim relevantnim stručnjacima	Praćenje, individualna suradnja s roditeljima/skrbnicima, odgojiteljima te stručnim suradnicima u i izvan Vrtića	kontinuirano tijekom pedagoške godine, a osobito tijekom siječnja i veljače 2027.	Članovi stručnog tima, Odgojitelji
Evaluacija rezultata – Valorizacija integriranog pristupa u planiranju i razvojno primjerenog pristupa u ostvarivanju sadržaja i aktivnosti, – Valorizacija metoda, oblika rada i sredstava koje je odgojitelj primjenjivao u podržavanju dječjih interesa i motiviranosti za djelovanjem – Valorizacija konteksta odgojne skupine i općenito konteksta vrtića – Izrada instrumenata za praćenje razvoja i potreba djeteta	Praćenje, individualna i grupna suradnja s odgojiteljima i stručnim suradnicima u Vrtiću, primjena anketa/upitnika	Kontinuirano tijekom godine, a osobito tijekom lipnja 2027.	Ravnatelj Stručni tim Odgojitelji
Izrada i vođenje dokumentacije – izrada popisa djece po odgojnim skupinama	suradnja s odgojiteljima, roditeljima/skrbnicima te	Srpanj i kolovoz 2027., po potrebi	Ravnatelj članovi stručnog tima

– izrada popisa djece predškolaca po odgojnim skupinama	članovima stručnog tima	kontinuirano tijekom godine	Odgojitelji

2. POSLOVI U ODNOSU NA ODGOJITELJE			
Radne zadaće	**Oblik rada**	**Planirano vrijeme realizacije**	**Suradnici**
Podrška odgojiteljima u procjeni razvojnih potreba djece – praćenje djece u skupinama – sudjelovanje u ostvarivanju poticajnog okruženja za djecu – podrška u određivanju razvojnih zadaća s obzirom na dob te u ostvarivanju individualiziranog pristupa	opažanje; procjena; individualni i grupni rad	kontinuirano tijekom pedagoške godine	Članovi stručnog tima, odgojitelji
Podrška i pomoć odgojiteljima u provedbi odgojno-obrazovnog procesa – pomoć u planiranju, ostvarivanju i evaluaciji odgojnog obrazovnog procesa – Pomoć u organizaciji rada (u smislu rasporeda dnevnih aktivnosti te usklađivanja dnevnog ritma potrebama djece) – Razmjena informacija o novoprimljenoj djeci – Pomoć odgojiteljima u procesu prilagodbe djeteta u vrtiću: uočavanje jakih strana i sposobnosti djeteta – Osvještavanje odgojitelja o važnosti kvalitetno organiziranog prostora i podrška u oblikovanju poticajne i funkcionalne prostorno-materijalne okoline	individualni i grupni rad, savjetodavni rad	kontinuirano tijekom pedagoške godine Tijekom rujna 2026. i polaska djece u vrtić kontinuirano tijekom	Ravnatelj, odgojitelji Članovi stručnog tima

(predlaganje organizacije prostora, centara aktivnosti, sadržaja i dr.) – Savjetodavni razgovori s odgojiteljima s ciljem prilagođavanja okruženja razvojnom procesu djeteta – Pomoć u prezentiranju realizacije programa roditeljima		pedagoške godine	
Podrška i pomoć odgojiteljima u ostvarivanju suradnje s roditeljima – podrška u jačanju vještina komunikacije odgojitelja i roditelja – zajedničko planiranje i provedba suradnje s roditeljima djece – podrška u organizaciji i osmišljavanju roditeljskih sastanaka	individualni i grupni rad	kontinuirano tijekom pedagoške godine	Članovi stručnog tima Odgojitelji Ravnatelj
Podrška u jačanju stručnih kompetencija odgojitelja – izvođenje internih stručnih aktiva, predavanja i edukativnih radionica, – pomoć odgojiteljima u prezentiranju tema na internim stručnim aktivima – priprema i sudjelovanje u radu Odgojiteljskog vijeća – savjetovanje i podrška odgojiteljima u odgojno-obrazovnom procesu – upućivanje na stručnu pedagošku literaturu – upoznavanje odgojitelja s novim spoznajama iz područja odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dob i davanje	individualni i grupni rad, predavanja, radionice, pisani materijal	tijekom pedagoške godine	Članovi stručnog tima, Odgojitelji

smjernica za njihovu praktičnu primjenu u radu – priprema pisanih edukativnih materijala za odgojitelje s pedagoškom tematikom – motiviranje odgojitelja na uvođenje inovacija i stalno informiranje – upućivanje i prijave na stručna usavršavanja izvan Vrtića			
Praćenje odgojno-obrazovnog rada – Praćenje procesa i ostvarivanja planiranih projekata – Pomoć u provođenju projekata u skupini (praćenje aktualnih interesa i potreba djece, planiranje i predlaganje sadržaja, organiziranje izleta, evaluacija projekata i dr.) – Kontinuirano praćenje i analiziranje pedagoške dokumentacije te usmjeravanje na kvalitetnije načine pisanja – Informiranje odgojitelja o specifičnim potrebama i razvojnim mogućnostima djece (praćenje razvojnog procesa djeteta)	Individualni i grupni rad	Kontinuirano tijekom pedagoške godine	Ravnatelj Članovi stručnog tima Odgojitelji
Evaluacija procesa i postignuća – Pružanje pomoći odgojiteljima u opservaciji i praćenju djece te vrednovanju rezultata odgojno-obrazovnog rada kroz osmišljavanje razvojnih lista, check lista, upitnika, opservacijskih tablica te kroz osvrte, diskusije, radionice i sl. – Pomoć u primjeni instrumenata za evaluaciju – Procjena zadovoljavanja dječjih potreba i interesa pripremom poticajnog okruženja	Praćenje, individualni i grupni rad	Kontinuirano tijekom godine	Stručni tim Odgojitelji

– Osvještavanje odgojitelja o njihovoj implicitnoj pedagogiji – Poticanje odgojitelja na samorefleksiju i refleksiju – Sudjelovanje u sastancima tjednih osvrta na rad – Praćenje ostvarivanja različitih oblika suradnje s roditeljima, posebno uređenja kutića za roditelje			
Sudjelovanje u radu Povjerenstva za stažiranje odgojitelja pripravnika – Izrada plana stažiranja odgojitelja pripravnika i završnih izvješća – Praćenje rada i pružanje pomoći pripravnicima (konzultacije, informiranje, kritičko promišljanje...) – Organizacija i pomoć u ostvarivanju prakse studenata	Praćenje, individualni rad	Tijekom pedagoške godine prema potrebi	Odgojitelj mentor, Ravnatelj, Stručni tim

3. POSLOVI U ODNOSU NA RODITELJE/SKRBNIKE			
Radne zadaće	**Oblik rada**	**Planirano vrijeme realizacije**	**Suradnici**
Razgovor s roditeljima/skrbnicima pri upisu u vrtić te podrška u procesu prilagodbe djeteta na vrtić/jaslice – provođenje inicijalnih razgovora pri upisu djeteta u vrtić – upoznavanje s navikama i potrebama djeteta te razvojnim osobitostima – informiranje roditelja/skrbnika s načinom i organizacijom rada Vrtića – početna identifikacija djece s posebnim potrebama (TUR i potencijalno daroviti)	individualni i grupni rad; intervju; primjena upitnika/anketa, letci, brošure	Svibanj-kolovoz 2027. tijekom prijema novoupisane djece, u procesu prilagodbe te kontinuirano tijekom	Članovi stručnog tima Odgojitelji

– konzultacije i podrška roditeljima vezano uz eventualne poteškoće prilagodbe djeteta		pedagoške godine	
Savjetodavni rad/podrška roditeljima u odgoju djeteta – informiranje roditelja o osobitostima razvoja djece i odgoju – konzultacije i poticanje usklađenosti odgojnih postupaka u odnosu roditelji/skrbnici – vrtić – komuniciranje s roditeljima pisanim putem preko izrada edukativnih brošura/letaka, kutića za roditelje – primjena upitnika/anketa s ciljem unapređenja suradnje i komunikacije s roditeljima – savjetodavna podrška u slučaju iskazane/identificirane potrebe – savjetovanje roditelja predškolaca o spremnosti djeteta za školu – izrada stručnog mišljenja o psihofizičkoj spremnosti djeteta za polazak u školu, na zahtjev	individualni i grupni rad	kontinuirano tijekom pedagoške godine, a osobito tijekom perioda prilagodbe	psiholog, članovi ST
Priprema i provedba roditeljskih sastanaka – sudjelovanje u pripremi i provedbi roditeljskih sastanaka s roditeljima novoprimljene djece i djece školskih obveznika – drugi sastanci s roditeljima i odgojiteljima ovisno o iskazanim interesima i potrebama – pomoć odgojiteljima u pripremi i provedbi roditeljskih sastanaka	predavanja; radionice	tijekom razdoblja prijema novoupisane djece te kontinuirano prema iskazanim potrebama	Članovi stručnog tima Odgojitelji

Uključivanje roditelja u zbivanja u vrtiću – sudjelovanje u zajedničkim aktivnostima djece i roditelja – uključivanje roditelja u evaluaciju rada i rezultata u skupini i vrtiću – anketiranje – stalno traženje novih, pogodnih načina za razvijanje partnerskih odnosa s roditeljima – stvaranje ugodnog, partnerskog ozračja – vođenje dokumentacije o suradnji s roditeljima	Kreativne radionice, susreti, svečanosti, manifestacije Primjena anketa/upitnika	Lipanj i srpanj 2027. kontinuirano tijekom pedagoške godine	Članovi stručnog tima Odgojitelji Ravnatelj

4. POSLOVI U ODNOSU NA STRUČNI TIM I RAVNATELJA			
Radne zadaće	**Oblik rada**	**Planirano vrijeme realizacije**	**Suradnici**
Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada vrtića, godišnjeg izvješća vrtića te ostalih sastavnica plana – sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Vrtića – izrada Godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika pedagoga za tekuću pedagošku godinu – utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba Vrtića – sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća odgojno-obrazovnog rada Vrtića, izrada individualnog izvješća rada pedagoga	suradnja s ravnateljem i članovima ST	Rujan 2026. Kontinuirano tijekom godine Lipanj-kolovoz 2027.	ravnatelj, članovi ST

Sudjelovanje u ostvarivanju godišnjeg plana i programa rada vrtića te ostalih sastavnica plana – sudjelovanje u prijemu novoupisane djece – sudjelovanje u timskim procjenama djece sa sumnjom na teškoće u razvoju/evidentirane teškoće u razvoju – u suradnji s ravnateljem odlučivati o radnom vremenu vrtića, planu uređenja prostora, broju djece u skupinama, izboru i nabavi didaktičkih materijala – briga o sigurnosti prostora, – sudjelovanje u izradi smjernica stručnog tima za rad s djecom s posebnim potrebama – sudjelovanje u pisanju mišljenja o psihofizičkom razvoju djece – razmjena informacija s članovima stručnog tima o odgojno-obrazovnom procesu – suradnja s članovima stručnog tima vezano uz unapređivanje odgojno-obrazovnog rada – sudjelovanje na sastancima stručnog tima (usklađivanje zajedničkih planova i programa, suradnja u praćenju i vrednovanju rada, izvješćivanju o rezultatima rada) – sudjelovanje u stručnom usavršavanju odgojitelja – evaluacija i valorizacija po segmentima, procjena rada i postignuća	suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima	tijekom prijema djece, rujan 2026. kontinuirano tijekom pedagoške godine	Ravnatelj, članovi stručnog tima

5. POSLOVI U ODNOSU NA DRUŠTVENU ZAJEDNICU			
Radne zadaće	**Oblik rada**	**Planirano vrijeme realizacije**	**Suradnici**
Suradnja s osnovnim školama i lokalnim dječjim vrtićima – suradnja sa stručnom službom osnovne škole Rugvica u koju se upisuju djeca predškolci Vrtića – suradnja sa stručnom službom dječjih vrtića	razmjena informacija o djeci s posebnim potrebama, djeci kojoj je odgođen upis u školu ili kod prijevremenog upisa u školu	kontinuirano, a posebice u periodu pred upis djece u osnovnu školu	Članovi stručnog tima
Razvijanje suradnje sa stručnim ustanovama i organizacijama – Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, Učiteljski fakultet, Sekcija predškolskih pedagoga, Dječji vrtić Sunčana	Provođenje projekata, rad s pripravnicima, prezentacija postignuća vrtića, polaganje stručnih ispita	kontinuirano tijekom pedagoške godine	Članovi stručnog tima Ravnatelj Odgojitelji
Sudjelovanje u realizaciji programa kulturne i javne djelatnosti – suradnja s kulturno-umjetničkim ustanovama, klubovima i sl. – suradnja s agencijama koje organiziraju edukativne izlete i posjete te odgojno-rekreativne programe – suradnja u obilježavanju važnih datuma – povezivanje s društvenim čimbenicima koji mogu pomoći u realizaciji programa rada vrtića	kroz ostvarivanje redovitih i specifičnih odgojno-obrazovnih zadaća	kontinuirano tijekom pedagoške godine	Članovi stručnog tima, odgojitelji

6. INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE			
Radne zadaće	**Oblik rada**	**Planirano vrijeme realizacije**	**Suradnici**
Individualno stručno usavršavanje pedagoga s obzirom na potrebe vrtića i vlastite interese i potrebe – sudjelovanje na stručnim skupovima, edukacijama, seminarima u organizaciji AZOO, MZOM, UF, FFZG-a, Stručno-razvojnih centara i dr. – sudjelovanje u radu Sekcije predškolskih pedagoga – sudjelovanje na stručnim predavanjima organiziranih unutar Vrtića – stručno konzultativni rad sa stručnjacima – kontinuirano praćenje stručne literature i periodike	predavanja, suradnja sa stručnjacima izvan i u Vrtiću	kontinuirano tijekom pedagoške godine	Članovi stručnog tima Vanjske ustanove/i nstitucije

7. RAD NA UNAPRJEĐENJU KVALITETE USTANOVE			
Radne zadaće	**Oblik rada**	**Planirano vrijeme realizacije**	**Suradnici**
Uvođenje promjena u postojeće stanje s ciljem unaprjeđivanja kvalitete rada – Istraživanje načina razvoja i unaprjeđenja kvalitete odgojno-obrazovnog procesa – Planiranje i programiranje rada – Praćenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada – Sudjelovanje u radu Odgojiteljskog vijeća	Praćenje, Opažanje Individualni i grupni osvrti na rad	kontinuirano tijekom pedagoške godine	Ravnatelj Članovi stručnog tima Odgojitelji

– Razvijanje timskog rada – Uloga refleksivnog praktičara (promišljanje o odgojno-obrazovnom procesu u cjelini, procjena postojećeg stanja i predlaganje promjena)			

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA U PEDAGOŠKOJ GODINI 2026./2027.

Antonija Jurić, mag.psych.

1. POSLOVI U ODNOSU NA DIJETE			
Radne zadaće	**Oblik rada**	**Planirano vrijeme realizacije**	**Nositelji**
Praćenje i procjenjivanje aktualnih potreba djeteta – otkrivati i procjenjivati aktualne razvojne potrebe djeteta (osobito u periodu prilagodbe na vrtić/jaslice te prije polaska u školu): o inicijalni razgovor s roditeljima ili skrbnicima o prikupljanje i analiza podataka o djetetu o opservacija djeteta u odgojnoj skupini o praćenje razvoja djece putem razvojnih lista o pratiti razvojni status djeteta: cjelovitog ili za određena razvojna područja	opažanje; testiranje; individualni i grupni kontakt s roditeljima/skrbnicima, odgojiteljima i članovima ST	tijekom prijema nove djece i kontinuirano tijekom pedagoške godine	psiholog, članovi ST
Identifikacija djece s posebnim potrebama (tur, potencijalno darovita) – razmjena informacija s roditeljima, inicijalni upitnik – praćenje djece u skupinama uz suradnju s odgojiteljima (praćenje razvoja, igre i ponašanja) – suradnja sa stručnim timom vrtića u identifikaciji djece s posebnim potrebama	praćenje; opažanje; testiranje; individualni kontakt s roditeljima/skrbnicima te stručnjacima u	tijekom prijema nove djece i kontinuirano tijekom pedagoške godine	psiholog, članovi ST

– rad u Timu za darovite – primjena razvojnih skala i psihologijskih testova – upućivanje roditelja na relevantne nadležne vanjske institucije u svrhu odgovarajućeg pregleda/tretmana – suradnja u izradi individualiziranih odgojno-obrazovnih kurikula za djecu s posebnim potrebama (TUR, potencijalno darovitu djecu te s prolaznim teškoćama)	specijalnim institucijama		
Neposredni rad s djecom s posebnim potrebama – praćenje djece i podrška odgojiteljima u skupinama u radu s djecom s teškoćama i potencijalno darovitom djecom – individualni rad s djecom s posebnim potrebama (poticanje socio-emocionalnog i kognitivnog razvoja) – savjetovanje roditelja putem dogovorenih termina konzultacija – provedba edukacija za odgajatelje – stručna podrška pomoćnicima u odgojno-obrazovnom procesu koja rade s djecom s PP – savjetovanje odgojitelja te praćenje provedbe IOOK-a	praćenje; individualni i grupni rad; planiranje i savjetovanje kroz OV i ISA	nakon perioda prilagodbe te kontinuirano tijekom pedagoške godine	psiholog
Rad s djecom školskim obveznicima – utvrđivanje broja djece koja su školski obveznici sljedeće pedagoške godine – procjena psihofizičkog statusa djece školskih obveznika	praćenje i testiranje; individualna suradnja s roditeljima/skrb	kontinuirano tijekom pedagoške godine, a osobito tijekom siječnja - ožujka	psiholog, članovi ST, odgojitelji

– izrada mišljenja o spremnosti djeteta za školu – savjetovanje roditelja i odgojitelja u odabiru materijala za rad s djecom – suradnja sa stručnom službom škole i drugim relevantnim stručnjacima	nicima, odgojiteljima te stručnim suradnicima u i izvan Vrtića		
Izrada i vođenje dokumentacije – izrada popisa djece po odgojnim skupinama – izrada popisa djece predškolaca po odgojnim skupinama – vođenje individualnih dosjea za djecu s posebnim potrebama	suradnja s odgojiteljima, roditeljima/skrbnicima te članovima ST	nakon perioda prilagodbe te kontinuirano tijekom pedagoške godine	psiholog, članovi ST
2. POSLOVI U ODNOSU NA ODGOJITELJE			
Radne zadaće	**Oblik rada**	**Planirano vrijeme realizacije**	**Nositelji**
Podrška odgojiteljima u procjeni razvojnih potreba djece – praćenje djece u skupinama (primjena razvojnih lista, lista praćenja, suradnja) – sudjelovanje u ostvarivanju poticajnog okruženja za djecu – podrška u određivanju razvojnih zadaća s obzirom na dob te u ostvarivanju individualiziranog pristupa	opažanje; procjena; individualni i grupni rad	kontinuirano tijekom pedagoške godine	psiholog, članovi ST, odgojitelji
Podrška odgojiteljima u radu s djecom s posebnim potrebama – suradnja pri identifikaciji djece s posebnim potrebama (TUR i potencijalno daroviti) – pomoć u realizaciji IOOK-a te praćenje ostvarenosti njegovih odgojno-obrazovnih ciljeva	individualni i grupni rad	kontinuirano tijekom pedagoške godine	psiholog, članovi ST

– stručna podrška odgojiteljima o osobitostima i pristupu djeci s posebnim potrebama (TUR i potencijalno daroviti) putem savjetovanja, edukacija – razmjena informacija o tretmanu koje dijete pohađa u specijalističkim institucijama			
Podrška i pomoć odgojiteljima u radu s djecom i roditeljima – pomoć u planiranju, ostvarivanju i evaluaciji odgojnog obrazovnog procesa – podrška u oblikovanju poticajne i funkcionalne prostorno-materijalne okoline – podrška u jačanju vještina komunikacije odgojitelja i roditelja – senzibilizacija odgojitelja, zajedničko planiranje i provedba suradnje s roditeljima djece s posebnim potrebama – podrška u organizaciji i osmišljavanju roditeljskih sastanaka	individualni i grupni rad	kontinuirano tijekom pedagoške godine	psiholog, članovi ST
Podrška u jačanju stručnih kompetencija odgojitelja – izvođenje predavanja/radionica, savjetovanje i podrška odgajateljima u odgojno-obrazovnom procesu – upućivanje na stručnu psihološku literaturu – upoznavanje odgojitelja s novim spoznajama iz područja odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi – upućivanje na stručna usavršavanja izvan Vrtića	individualni i grupni rad, predavanja	tijekom pedagoške godine	psiholog, članovi ST

3. POSLOVI U ODNOSU NA RODITELJE/SKRBNIKE			
Radne zadaće	**Oblik rada**	**Planirano vrijeme realizacije**	**Nositelji**
Razgovor s roditeljima/skrbnicima pri upisu u vrtić te podrška u procesu prilagodbe djeteta na vrtić/jaslice – upoznavanje s navikama i potrebama djeteta te razvojnim osobitostima – informiranje roditelja/skrbnika s načinom i organizacijom rada Vrtića – početna identifikacija djece s posebnim potrebama (TUR i potencijalno daroviti) – konzultacije s roditeljima vezano uz eventualne poteškoće prilagodbe djeteta (podrška djetetu/obitelji s ciljem smanjenja separacijske anksioznosti)	individualni i grupni rad; intervju; primjena upitnika/anketa	tijekom prijema novoupisane djece, u procesu adaptacije te kontinuirano tijekom pedagoške godine	psiholog, članovi ST
Rad s roditelja sve djece – informiranje roditelja o osobitostima razvoja djece – konzultacije i poticanje usklađenosti odgojnih postupaka u odnosu roditelji/skrbnici – vrtić – komuniciranje s roditeljima pisanim putem preko izrada edukativnih brošura/letaka, kutića za roditelje – primjena upitnika/anketa s ciljem unapređenja suradnje i komunikacije s roditeljima – savjetodavna podrška u slučaju iskazane/identificirane potrebe	individualni i grupni rad	kontinuirano tijekom pedagoške godine, a osobito tijekom perioda prilagodbe	psiholog, članovi ST

– savjetovanje roditelja predškolaca o spremnosti djeteta za školu – izrada stručnog mišljenja o psihofizičkoj spremnosti djeteta za polazak u školu, na zahtjev			
Provođenje roditeljskih sastanaka – planirane teme o „Polazak u vrtić/jaslice“ o „Priprema djece za polazak u školu“ – drugi sastanci s roditeljima i odgojiteljima ovisno o iskazanim interesima i potrebama	predavanja; radionice	tijekom razdoblja prijema novoupisane djece te kontinuirano prema iskazanim potrebama	psiholog, članovi ST
Rad s roditelja djece s posebnim potrebama – djeca s teškoćama u razvoju: o savjetodavna podrška te informiranje roditelja o specifičnim razvojnim potrebama djeteta o upućivanje roditelja na relevantne vanjske institucije o dogovor oko pružanja podrške djetetu unutar Vrtića – potencijalno darovita djeca: o upoznavanje s procesom identifikacije i procjene te planom rada s potencijalno darovitom djecom o upućivanje na relevantnu literaturu	individualni i grupni rad	kontinuirano tijekom pedagoške godine	psiholog, članovi ST
4. POSLOVI U ODNOSU NA STRUČNI TIM I RAVNATELJA			
Radne zadaće	**Oblik rada**	**Planirano vrijeme realizacije**	**Nositelji**

Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada vrtića, godišnjeg izvješća vrtića te ostalih sastavnica plana – sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Vrtića – izrada Godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za tekuću pedagošku godinu – utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba Vrtića – sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća odgojno-obrazovnog rada Vrtića, izrada individualnog izvješća rada psihologa	suradnja s ravnateljem i članovima ST	rujan, kolovoz	psiholog, ravnatelj, članovi ST
Sudjelovanje u ostvarivanju godišnjeg plana i programa rada vrtića te ostalih sastavnica plana – sudjelovanje u prijemu novoupisane djece – sudjelovanje u izradi smjernica stručnog tima za rad s djecom s posebnim potrebama – razmjena informacija s članovima stručnog tima o djeci s posebnim potrebama (broj, vrste teškoća, oblici podrške) – suradnja s članovima stručnog tima vezano uz oblike podrške, razvojnom statusu te individualiziranom pristupu djeci s posebnim potrebama – sudjelovanje na sastancima stručnog tima (usklađivanje zajedničkih planova i programa, suradnja u praćenju i vrednovanju rada, izvješćivanju o rezultatima rada) – sudjelovanje u stručnom usavršavanju odgojitelja	suradnja s ravnateljem i članovima ST	tijekom prijema djece, kontinuirano tijekom pedagoške godine	psiholog, ravnatelj, članovi ST

5. POSLOVI U ODNOSU NA DRUŠTVENU ZAJEDNICU			
Radne zadaće	**Oblik rada**	**Planirano vrijeme realizacije**	**Nositelji**
Suradnja s osnovnim školama – suradnja sa stručnom službom osnovnih škola u koje se upisuju djeca predškolci Vrtića	razmjena informacija o djeci s posebnim potrebama, djeci kojoj je odgođen upis u školu ili kod prijevremenog upisa u školu	kontinuirano, a posebice u periodu pred upis djece u osnovnu školu	psiholog, članovi ST
Suradnja s vanjskim institucijama radi upućivanja na dijagnostički i/ili terapijski tretman – DZ, Poliklinika SUVAG; Centar za rehabilitaciju; Specijalna bolnica za zaštitu djece s neurorazvojnim i motoričkim smetnjama; Poliklinika za zaštitu djece grada Zagreba; Klinika za dječje bolesti Zagreb; Psihijatrijska bolnica za djecu i mladež; Hrvatski zavod za socijalni rad; udruge i savjetovališta	individualni rad, razmjena informacija s vanjskim institucijama	kontinuirano tijekom pedagoške godine, prema potrebi	psiholog, članovi ST
Suradnja s ustanovama pružateljima socijalne skrbi i usluga – evidencija djece roditelja korisnika socijalne skrbi ili onih u tretmanu Hrvatskog zavoda za socijalni rad, suradnja sa Zavodom vezano uz obitelji koje su korisnici usluga i/ili tretmana – podrška obiteljima korisnicima socijalnih usluga, djeci iz depriviranih, nepotpunih, disfunkcionalnih obitelji	individualni i grupni rad s odgojiteljima i roditeljima, razmjena informacija s vanjskim institucijama	kontinuirano tijekom pedagoške godine	psiholog, članovi ST

Sudjelovanje u realizaciji programa kulturne i javne djelatnosti – suradnja s kulturno-umjetničkim ustanovama, klubovima... – suradnja u obilježavanju važnih datuma	kroz ostvarivanje redovitih i specifičnih odgojno-obrazovnih zadaća	kontinuirano tijekom pedagoške godine	psiholog, članovi ST, odgojitelji
6. INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE			
Radne zadaće	**Oblik rada**	**Planirano vrijeme realizacije**	**Nositelji**
Individualno stručno usavršavanje psihologa – sudjelovanje na stručnim skupovima, edukacijama, seminarima u organizaciji AZOO, MZOM, HPD, HPK i dr. – sudjelovanje na stručnim predavanjima organiziranih unutar Vrtića – stručno konzultativni rad sa stručnjacima – kontinuirano praćenje stručne literature	predavanja, suradnja sa stručnjacima izvan i u Vrtiću	kontinuirano tijekom pedagoške godine	psiholog, vanjske ustanove/institucije

PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENOG VODITELJA U PEDAGOŠKOJ GODINI 2026./2027.

Andrea Petrlić, bacc.med.techn.

Godišnji plan i program rada zdravstvene voditeljice izrađen je u skladu s poslovima i zadacima zdravstvenog voditelja s postavljenim bitnim zadaćama i strategijama djelovanja u cilju očuvanja i unapređivanja zdravlja, ostvarivanje prava djeteta kroz neposredan rad i ostale poslove u skladu sa Godišnjim planom i programom rada Dječjeg vrtića Medvjedići Rugvica.

1. DIJETE

RB	Zadaće i aktivnosti	Suradnici	Vrijeme
1.1.	**Praćenje i procjenjivanje potreba i zdravstvenog stanja djece**	Zdravstveni voditelj	Tijekom godine
1.2.	**Ostvarivanje specifičnih zadataka u odnosu na dijete** – prikupljanje i obrada zdravstvenih podataka novo primljene djece – sudjelovanje u prijemu djece – sudjelovanje u prilagođavanju programskih zahtjeva za dijete – pravilno provođenje njege i osobne higijene djece – organizacija preventivnih pregleda u individualnim slučajevima – antropometrijska mjerenja i praćenje stanja uhranjenosti, obrada podataka	Odgojni djelatnici Razvojna djelatnost Zdravstveni voditelj Razvojna djelatnost	Tijekom rujna i listopada 2026. godine Tijekom godine 1 do 2x godišnje

	– praćenje izostanka djece i analiza pobola prema dobi, dijagnozi te poduzimanje odgovarajućih mjera – praćenje procijepljenosti i upućivanje na docjepljivanje – praćenje i procjenjivanje aktualnih potreba djeteta/otkrivanje posebnih potreba – izrada individualiziranih planova za djecu sa zdravstvenim teškoćama – izrada jelovnika za djecu s posebnim potrebama u prehrani – vođenje priručne apoteke, briga o lijekovima koje osiguravaju roditelji	Zdravstveni voditelj Zdravstveni voditelj Zdravstveni voditelj Zdravstveni voditelj Odgojni djelatnici	Kontinuirano tijekom godine prema potrebi kontinuirano Tijekom godine Kontinuirano tijekom godine prema potrebi
1.3.	**Izvanredne situacije** – pružanje prve pomoći – zbrinjavanje bolesnog ili povrijeđenog djeteta		

2. RODITELJI

RB	Zadaće i aktivnosti	Suradnici	Vrijeme
2.1.	**Jačanje roditeljske uloge i podrška roditeljima te zajednička odgovornost za razvoj djeteta** – provođenje inicijalnih intervjua, prikupljanje podataka o obiteljskoj anamnezi i djetetovim potrebama – informiranje roditelja o organizaciji rada vrtića	Ravnatelj Zdravstveni voditelj Razvojna djelatnost	Tijekom godine Rujan, Listopad

	– informiranje roditelja o razvojnim potrebama i problematici – prisustvovati roditeljskom sastanku novoprimljene djece	Zdravstveni voditelj	Tijekom godine
2.2.	**Komunikacija i koordinacija između roditelja, vrtića i službi za praćenje epidemiološke situacije u vrtiću ili užoj zajednici**		Tijekom godine
	– savjetodavni rad, edukacija i informiranje roditelja u svezi: pobola djece, posebno onih „vrtićkih“ – infekcije dišnih sustava, infekcije oka, proljevi, povraćanje i ušljivost djece, zdravog načina, zaštita prava djeteta	Zdravstveni voditelj	Tijekom godine
	– provođenje roditeljskih sastanaka u skupinama na odabranu ili aktualnu temu – vođenje dokumentacije o suradnji s roditeljima individualnim planovima te zapisima razgovora	Zdravstveni voditelj	Tijekom godine

3. ODGOJITELJI

RB	Zadaće i aktivnosti	Suradnici	Vrijeme
3.1.	**Informiranje i organiziranje te pomoć u planiranju rada odgojitelja s djecom**	Zdravstveni voditelj	Rujan
	– prijenos informacija o relevantnim osobinama novoupisanog djeteta – suradnja i stručna pomoć u odnosu na zdravstveni status i sve potrebe vezane za zdravstveno stanje svakog pojedinog djeteta	Odgojni djelatnici Razvojna djelatnost	Tijekom godine

	– suradnja i stručna pomoć u svim oblicima provođenja kvalitete življenja		Tijekom godine
3.2.	**Doprinos stručnosti odgojitelja usmjerenog na unapređivanje odgojne prakse**	Zdravstveni voditelj	Tijekom godine
	– sudjelovanje u provođenju internog stručnog usavršavanja odgojitelja sa zdravstvenog aspekta		
	– pomoć u odabiru tema iz zdravstvenog područja		Tijekom godine
	– edukacija i aktivno provođenje vježbe djelatnika u slučajevima pojave katastrofe i elementarnih nepogoda		

4. RAVNATELJ I STRUČNI TIM

RB	Zadaće i aktivnosti	Suradnici	Vrijeme
4.1.	**Usklađeno djelovanje u izradi i realizaciji Godišnjeg plana i programa te integralni pristup**	Ravnatelj, stručni tim	Tijekom godine
	– realizacija zadaće prema potrebi ravnatelja,		
	– suradnja s ciljem unapređenja sigurnosnih uvjeta boravka djece u vrtiću,	Razvojna djelatnost	Tijekom godine
	– suradnja u svrhu unapređenja prehrane,	Ravnatelj,	Rujan
	– sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa, godišnjih izvješća, te usklađivanje GPP-a	stručni tim	
4.2.	– sudjelovanje u stručnoj razmjeni informacija	Razvojna djelatnost	Tijekom godine

4.3.	– timska evaluacija postignuća	Razvojna djelatnost	Tijekom godine
4.4.	– poslovi po nalogu ravnatelja		Tijekom godine

5. VANJSKI SURADNICI

RB	Zadaće i aktivnosti	Suradnici	Vrijeme
5.1.	**Pomoć u rješavanju problematike bolesti ili unapređivanja zdravlja** – planiranje, programiranje i provođenje suradnje s društvenom zajednicom – suradnja s roditeljima – suradanja s odgojiteljima, medicinskim sestrama – suradnja s Domom zdravlja - dječjim dispanzerima – suradnja s Klinikama za pedijatriju: Klinika za dječje bolesti Zagreb – suradnja s: Hrvatskom komorom medicinskih sestara, Hrvatskom udrugom medicinskih sestara, dječjih vrtića	Ravnatelj Razvojna djelatnost Vanjski suradnici	Tijekom godine Po potrebi Po potrebi Tijekom godine Po potrebi

6. STRUČNO USAVRŠAVANJE

RB	Zadaće i aktivnosti	Suradnici	Vrijeme
6.1.	**Osobna edukacija** -prema aktualnosti i Godišnjem planu i programu na razini Ustanove (odgojiteljska vijeća, stručni aktivi, radionice i dr.) izvan Ustanove (prema aktualnim stručnim temama)	Zdravstveni voditelj	prema dogovoru i planu stručnog usavršavanja prema dogovoru i p. p
6.2.	**Edukacija odgojnih i ostalih radnika te roditelja** - o zdravstvenim potrebama djece - aktualnoj zdravstvenoj problematici - potrebama djece u prehrani, tjelesnim aktivnostima, kretanju, odmoru i sl. - o razvijanju i poticanju higijensko - dijetetskih navika, - edukacija i informiranje roditelja o: - pobola djece (posebno onih vrtićkih- infekcije dišnog sustava, infekcije oka, proljevi, povraćanja i ušljivost djece)		kontinuirano, p.p. i dogovoru kontinuirano prema aktualnostima
6.3.	**Informacije i edukacija o zdravom načinu prehrane** - uvođenju novih standarda prehrane te - poticanje roditelja na unapređenje - prehrane i u obiteljskom domu - educirati o zaštiti prava djeteta, - izrada „ kutića zdravlja “s ciljem kontinuiranog informiranja i kontaktiranja roditelja, - uključivanje liječnika, stomatologa, pedijatra i dr. u edukacije	Zdravstveni voditelj	p. p i dogovoru tijekom godine

	- odgojitelja i roditelja na razini Ustanove ili skupina, - - upoznavanje svih radnika, a posebno domara, spremačica, kuharica i ekonoma o ekološko prihvatljivom modelu dispozicije otpada.	Zdravstveni voditelj	kontinuirano prema aktualnostima -p.p i dogovoru
6.4.	**Suradnici** ravnateljica, stručno razvojna služba, odgojitelji, medicinske sestre, vanjski suradnici/ društvo		tijekom godine

7. DOKUMENTACIJA

RB	Zadaće i aktivnosti	Suradnici	Vrijeme
7.1.	**Vođenje dokumentacije i upućivanje djelatnika na preglede prema zakonskoj osnovi (sanitarna knjižica/higijenski minimum**	Zdravstveni voditelj	Tijekom godine
7.2.	**Vođenje zdravstvene dokumentacije i evidencije** – individualni zdravstveni karton djeteta – evidencija pobola djece – evidencija antropometrijskog mjerenja – evidencija procijepljenosti djece – evidencija povreda – evidencija o sanitarno higijenskom nadzoru – evidencija o pregledu pri epidemiološkoj indikaciji	Prateća služba, Zdravstveni voditelj	Tijekom godine

7.3.	**Vođenje HACCP dokumentacije** – rad na implementaciji HACCP-a i unapređenju prehrane – nadzor higijene kuhinjskog bloka – kontrola ispravnosti živežnih namirnica i pravilno skladištenje – provjera kvalitete gotovih obroka – kontrola higijene pri raspodjeli, pri serviranju i distribuciji hrane	Ravnatelj, Zdravstveni voditelj	Tijekom godine

8. TEHNIČKO OSOBLJE

RB	Zadaće i aktivnosti	Suradnici	Vrijeme
8.1.	– nadzor i stručna pomoć u održavanju higijene čistoće unutarnjeg i vanjskog prostora i opreme	Prateća služba	
	– kontrola nad adekvatnim pranjem i čišćenjem posuđa, pribora, posteljine, igračaka i druge opreme koja su u doticaju s djecom	Zdravstveni voditelj	Tijekom godine
	– omogućavanje uvjeta za provođenje HCCP sustava	Prateća	Tijekom
8.2.	– nadzor i usmjeravanje pri provođenju novih standarda HACCP-a s ciljem redovitog i pravilnog provođenja mjera DD-e zaštite	služba	godine
	– organizacija edukacije i stručnog usavršavanja radnika u suradnji s ZZJZ i drugim vanjskim suradnicima i to u procesu: - nabave, pripreme i skladištenja		Tijekom godine

	namirnica (po HCCP sustavu), pohađanja tečaja higijenskog minimuma – vođenje i kontrola evidencijskih lista u svezi HACCP-a – vođenje dokumentacije i upućivanje radnika na sanitarne preglede – nadzor i omogućivanje povoljnih klimatskih uvjeta – vođenje evidencije i usvajanje potrebnih uputa od strane epidemiologa o načinu provođenja zajedničkih higijensko – epidemioloških mjera – edukacija u području djelatnosti pojedinih grupa djelatnika (protokoli čišćenja i dezinfekcije)	Zdravstveni voditelj Prateća služba	Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine

Literatura

1. Državni pedagoški standard predškolskog odgoja i naobrazbe *(Narodne novine 63/08., 90/10)*
2. Muraja, J. (ur.). (2012). Priručnik za samovrednovanje ustanova ranoga i predškolskog odgoja i obrazovanja. Zagreb: Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja
3. Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje *(Narodne novine 5/15)*
4. Pravilnik o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću *(Narodne novine 83/01)*
5. Pravilnik o odgoju i obrazovanju darovite djece i učenika *(Narodne novine 71/2025)*
6. Pravilniku o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima zaposlenim kod poslodavca *(Narodne novine 55/2024)*
7. Pravilnik o sadržaju i trajanju programa predškole (Narodne novine 107/2014)
8. Slunjski, E. (2020). Izvan okvira 5: Pedagoška dokumentacija. Zagreb: Element
9. Tankersley, D., Brajković, S., Handžar, S., Rimkiene R., Sabaliuskiene, R., Trikić, Z. i Vonta, T. (2012). Teorija u praksi: priručnik za profesionalni razvoj odgajatelja. Zagreb: Pučko otvoreno učilište Korak po korak
10. Vujičić, L. i suradnici (2016). Razvoj znanstvene pismenosti u ustanovama ranog odgoja. Rijeka: Centar za istraživanje djetinjstva, Učiteljski fakultet u Rijeci
11. Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju *(Narodne novine 10/97, 107/07, 94/13, 98/19,57/22, 101/23, 145/23, 145/24, 146/25 i 22/26.)*