

DJEČJI VRTIĆ BUDINŠČINA
BUDINŠČINA 1K, BUDINŠČINA

Tel: 049 / 264 - 068

E-mail: administracija@dvbudinscina.hr

Na temelju članka 21. stavka 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23), članka 47. Statuta Dječjeg vrtića Budinščina (KLASA: 601-01/23-01/01, URBROJ: 2211/02-23-3 od 31. 3. 2023. godine), a nakon prethodne rasprave i zaključaka Odgojiteljskog vijeća te na prijedlog ravnatelja, Upravno vijeće na 5. sjednici dana 29. rujna 2025. donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA
DJEČJEG VRTIĆA BUDINŠČINA ZA PEDAGOŠKU
GODINU 2025./2026.



Ravnateljica:
Ines Kuna Lihtar, bacc. paed.

KLASA: 601-01/25-01/04

URBROJ: 2211-61/02-25-1

Budinsčina, 29. rujna 2025. godine

Ravnateljica:

Ines Kuna Lihtar, bacc. paed.



Predsjednica Upravnog vijeća

Helena Kereša, mag. prim. educ.



Sadržaj

UVOD	5
1. USTROJSTVO RADA	6
1.1. Redovni desetosatni program.....	6
1.2. Program predškole	19
1.3. Kraći sportski program	24
1.4. Kraći program ranog učenja engleskog jezika.....	25
1.5. Odgojiteljsko vijeće (OV).....	25
1.6. Upravno vijeće	26
2. MATERIJALNI UVJETI	27
2.1. Cilj.....	28
2.2. Plan nabave	28
2.3. Investicijsko i tekuće održavanje	29
2.4. Materijalna prava i izvor sredstava.....	30
3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE	31
4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	32
4.1. Zadaće i aktivnosti prema razvojnim područjima	33
4.2. Proces prilagodbe.....	35
4.3. Rad s djecom s teškoćama u razvoju i darovitom djecom.....	36
4.4. Pedagoška dokumentacija.....	37
5. NAOBRAZBA I STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA	40
6. SURADNJA S RODITELJIMA	41
7. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA I ZAJEDNICOM	43
8. VREDNOVANJE PROGRAMA	44
9. GODIŠNJI PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./26.	46
1. Odgojno-obrazovni rad	46
2. Praćenje i dokumentiranje rada.....	47
3. Komunikacija i timski rad.....	47
4. Njega i skrb za tjelesni rast i zdravlje djece.....	47
5. Stručno usavršavanje i profesionalni razvoj	48
6. Projekti.....	48

7. Suradnja s roditeljima	48
8. Suradnja s vanjskim ustanovama.....	48
9. Organizacija i evaluacija rada.....	48
10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENOG VODITELJA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.	49
1. Uvod.....	49
2. Zdravstvena zaštita djece	50
3. Sanitarno - higijenski uvjeti u dječjem vrtiću.....	51
4. Prehrana djece	52
5. Zdravstveni odgoj	53
6. Zdravstvena dokumentacija	54
11. PLAN I PROGRAM RAVNATELJICE	55

UVOD

Dječji vrtić Budinščina u ovoj pedagoškoj godini organizira i provodi odgojno-obrazovni rad za djecu rane i predškolske dobi, u skladu s važećim zakonskim propisima i standardima za predškolske ustanove. Naš je temeljni zadatak pružiti djeci sigurno, poticajno i inkluzivno okruženje koje omogućuje otkrivanje i razvoj njihovih potencijala. Kroz planirane i spontane aktivnosti nastojimo osigurati da svako dijete uči i napreduje u skladu sa svojim razvojnim ritmom, interesima i sposobnostima. Uvažavamo različitosti i pružamo podršku u izgradnji osobnih, socijalnih i kognitivnih kompetencija te razvijamo dječju znatiželju i istraživački odnos prema okolini. Cilj nam je omogućiti djetetu optimalan razvoj potencijala, vještina i umijeća uz stručnu i osjetljivu podršku odgojitelja.

MISIJA

Naša je misija učiniti djetinjstvo radosnim, sigurnim i ispunjenim. S pažnjom, ljubavlju i poštovanjem dječjih prava negujemo i potičemo svestrani razvoj svakog djeteta te ga pripremamo za život u zajednici kroz igru, učenje i stvaranje pozitivnih iskustava.

VIZIJA

Partnerskim odnosom s roditeljima i lokalnom zajednicom, želimo postati vrtić koji u ozračju tolerancije, profesionalizma i suradnje pruža djeci bogato i poticajno okruženje za učenje, igru i razvoj. Naša je vizija biti prepoznatljiva ustanova koja ostvaruje visoke odgojno-obrazovne ciljeve i doprinosi kvaliteti života djece, obitelji i zajednice.

1. USTROJSTVO RADA

Dječji vrtić Budinščina (u daljnjem tekstu: dječji vrtić) osnovan je 2021. godine. Osnivač Dječjeg vrtića je Općina Budinščina. Suglasnost na Odluku o osnivanju Dječjeg vrtića dobila je Općina Budinščina od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja 31. 5. 2021. godine, KLASA: UP/I-601-02/21-01/00034, URBROJ: 533-09-21-0002.

Dječji vrtić Budinščina javna je ustanova koja provodi djelatnost ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi kao javnu službu. Sjedište dječjeg vrtića je u Budinščini 1K.

Vrtić će ostvarivati djelatnost njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, pravilne prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim i aktualnim potrebama djeteta, njegovim interesima i potencijalima. Istodobno će poštovati prava djeteta i njegove obitelji kao i prava radnika vrtića. U tom kontekstu, ustrojstvo programa je fleksibilno, tako da osigurava kontinuitet u cjelovitom odgojno-obrazovnom procesu, a koji je otvoren za učenje i unapređivanje pedagoške prakse vrtića.

U dječjem vrtiću ostvaruju se 4 programa u okviru svog ustroja:

1. Redovni 10-satni program
2. Program predškole
3. Kraći program ranog učenja engleskog jezika
4. Kraći sportski program

1.1. Redovni desetosatni program

Program se provodi pet dana tjedno od 6:00 do 16:00 sati, s jutarnjim dežurstvom od 6:00 sati do 7:00 sati i fleksibilno te poslijepodnevnom dežurstvom od 15:30 do 16:00 sati u skupini Kapljice. Dežurstvo će biti organizirano fleksibilno u skladu s brojem djece. Za vrijeme bolovanja ili godišnjih odmora djelatnika odgojno-obrazovni rad odvijat će se prema raspoloživosti kadra u ustanovi.

U dječji vrtić upisano je 78 djece starosti od jedne godine do polaska u školu.

Formirane su 4 odgojno-obrazovne skupine: 1 mješovita jaslička i 3 mješovite vrtićke.

Ciljevi i zadaće:

1. Zadovoljavanje djetetovih osnovnih bioloških, higijenskih, kulturnih, socijalnih i psiholoških potreba
2. Razvoj svih djetetovih sposobnosti i potencijala
3. Oblikovanje djetetove osobnosti u smislu jačanja pozitivne i realne slike o sebi, uočavanja i prihvaćanja međusobnih različitosti te usvajanja osnovnih moralnih vrednota kulture i tradicije kojoj dijete pripada
4. Stjecanje socijalnih vještina te znanja i vještina potrebnih za djetetov daljnji razvoj

BROJ DJECE PO SKUPINAMA

Naziv skupine	Radno vrijeme	Početak rada	Završetak rada	Broj djece	Odgojitelji Stručna sprema
Mješovita jaslička KAPLJICE	6,00-16,00	1.9.2025.	31.8.2026.	13	Ana Vizir, VŠS Nikolina Šamec, VSS
Mješovita vrtićka PAHULJICE	6,00-16,00	1.9.2025.	31.8.2026.	20	Patricia Klapač Svetec, VSS Ivana Mikulčić, VŠS (zamjena)
Mješovita vrtićka OBLAČIĆI	6,00-16,00	1.9.2025.	31.8.2026.	20	Andreja Klemen, VŠS Adriana Bajsić, VŠS (zamjena) Nikolina Pepelko, SSS (treći odgojitelj)

Starija vrtička ZVJEZDICE	6,00-16,00	1.9.2025.	31.8.2026.	25	Željka Gorički, VSS Sanja Jakuš Kukec, VSS (zamjena do 30.9.2025.) Ines Kuna Lihtar, VŠS (od 1.10.2025.) Valentina Buden Šlibar, VSS (treći odgojitelj)
------------------------------	------------	-----------	------------	----	---

BROJ I STRUKTURA KADROVA

U dječjem vrtiću radit će sljedeći djelatnici:

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje i stručna sprema	Poslovi	Radno vrijeme
1.	Ines Kuna Lihtar	prvostupnik ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja, VŠS	Ravnateljica (do 30.9.2025, nakon toga odgojitelj)	puno neodređeno
2.	Nikolina Šamec	magistra ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja, VSS	odgojitelj	puno neodređeno
3.	Andreja Klemen	prvostupnik ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja, VŠS	odgojitelj	puno neodređeno
4.	Suzana Šredl	magistra bibliotekarstva i magistra pedagogije	pedagoginja	nepuno neodređeno

5.	Patricia Klapač Svetec	magistra ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja, VSS	odgojitelj	puno neodređeno
6.	Ana Puklin	magistra ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja, VSS	odgojitelj	puno neodređeno (rodiljni dopust)
7.	Ana Vizir	prvostupnik ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja, VŠS	odgojitelj	puno neodređeno
8.	Željka Gorički	magistra primarnog obrazovanja, VSS	odgojitelj	puno neodređeno
9.	Marija Petrinić	prvostupnik ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja, VŠS	odgojitelj	puno neodređeno (roditeljski dopust)
10.	Tea Hudika	magistra ekonomije, VSS	tajnica-voditelj računovodstva	puno neodređeno
11.	Mateja Kuštek	kuharica, SSS	kuharica	puno neodređeno
12.	Nadica Gričar	gimnazija, SSS	pomoćna kuharica-spremačica	puno neodređeno
13.	Nikolina Pepelko	komercijalistica, SSS	treći odgojitelj	nepuno određeno
14.	Ivanka Šantak	NKV radnica, NKV	spremačica	puno neodređeno
15.	Branko Fulir	elektromehaničar, SSS	domar	puno neodređeno
16.	Valentina Buden Šlibar	magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti i magistra pedagogije, VSS	treći odgojitelj	nepuno određeno

17.	Adriana Bajsić	prvostupnik fizioterapije, VŠS	odgojitelj	puno određeno (zamjena)
18.	Ivana Mikulčić	prvostupnik fizioterapije, VŠS	odgojitelj	Puno određeno (zamjena)
19.	Sanja Jakuš Kukec	magistra inženjerka tekstilne tehnologije i inženjerstva, VSS	odgojitelj	puno određeno do 30.9.2025.
20.	Kristina Kranjec	prvostupnica sestrištva, VŠS	zdravstveni voditelj	nepuno neodređeno

Zbog nedostatka odgojitelja na tržištu rada i ne javljanja odgojitelja na ponovljene natječaje za radno mjesto odgojitelja, na poslovima odgojitelja radit će nestručne zamjene na određeno vrijeme do popunjavanja mjesta stručnim kadrom.

OSTVARIVANJE I PRAĆENJE REALIZACIJE RADNOG TJEDNA ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA

Bitni zadatak za unaprjeđivanje je maksimalna kvalitativna iskorištenost radnog vremena.

Način provedbe: timski uz analize

Način praćenja realizacije satnice:

- a) javno praćenje - oglasna ploča, vođenje satnice
- b) evidencija ostalih zaduženja prema zaključcima Odgojiteljskog vijeća
- c) evidencija radnog vremena prema Pravilniku za evidencije radnog vremena

Odgojitelji će svakodnevno, nakon neposrednog rada, ostati 30 minuta dulje radi dnevne valorizacije rada i pripreme za drugi dan.

Timsko planiranje provodit će se kroz kratke timske sastanke po zaduženjima ili prema trenutnim problemima, radionice i obavezni sastanak tima jednom tjedno u 12,30/13 sati svaki put za jutarnju smjenu s ciljem osvrta i plana za naredni tjedan.

Tijekom ljetnog i zimskog perioda pratit će se broj djece i omogućiti korištenje godišnjeg odmora djelatnicima i adekvatan rad s djecom u vrijeme spojenih skupina. Za ljetni period od 15. 6. do 31. 8. postoji poseban Ljetni plan rada s uvažavanjem specifičnih potreba djece i uvjeta rada, a donosi se tijekom lipnja temeljem utvrđenih potreba roditelja (anketa) za programom i rasporeda godišnjih odmora radnika.

Radno vrijeme tehničke službe i ostalih radnika u Dječjem vrtiću:

Glavna kuharica na puno radno vrijeme: 6:00-14:00 sati.

Pomoćna kuharica na pola radnog vremena: 9:00 – 13:00 sati. Pomoćna kuharica ima potrebnu kvalifikaciju za mijenjanje glavne kuharice i prema potrebi organizacije posla mijenja je u vrijeme godišnjeg odmora, bolovanja i drugih potreba.

Spremačica na puno radno vrijeme: 10:00 -18:00 sati. Prema potrebi procesa, moguće je klizno radno vrijeme.

Spremačica na pola radnog vremena: 13:00 – 17:00 sati. Prema potrebi procesa, moguće je klizno radno vrijeme.

Domar na puno radno vrijeme: 6:00-14:00 sati. Prema potrebi procesa, moguće je klizno radno vrijeme.

Tijekom pedagoške godine pratit će se fleksibilna organizacija radnog vremena s ciljem što kvalitetnijeg odgojno-obrazovnog rada.

ZADUŽENJA I RAZRADA SATI RADA STRUČNIH RADNIKA/CA – ODGOJITELJICA

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

1. NEPOSREDNOG RADA
2. OSTALIH POSLOVA

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

1. NEPOSREDAN RAD – prosječno 5,5 sati dnevno / 27,5 sati tjedno

2. OSTALI POSLOVI

Ostali poslovi prosječno iznose 2 sata dnevno / 10 sati tjedno

Ostali poslovi moraju služiti podizanju razine kvalitete igre, odgoja i učenja djece u predškolskim ustanovama te osobnoga profesionalnog rasta i razvoja stručnih radnika/ca.

Prema Državnom pedagoškom standardu ostali poslovi obuhvaćaju:

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

Ravnatelj/ica ima pravo i obvezu planirati kvalitetnu provedbu ostalih poslova unutar vrtića, u skladu s potrebom procesa.

Ostali poslovi obvezatno se prosječno dnevno ostvaruju u sljedećim omjerima:

POSLOVI KOJI SE PROVODE NEPOSREDNOM SURADNJOM U USTANOVI-TIMSKI RAD:

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

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

POSLOVI RAZLIČITIH OBLIKA SURADNJE I INDIVIDUALNOGA STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Opravdano je planirati i pratiti ostvarivanje ostalih sati rada u prosječnom ukupnom godišnjem zaduženju u određenom omjeru:

- individualno stručno usavršavanje izvan ustanove

- planiranje/provedba oblika suradnje s društvenom zajednicom
- predstavljanje postignuća i promicanje djelatnosti

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

ZAKLJUČAK:

- **NEPOSREDAN RAD** – prosječno 5,5 sati dnevno / 27,5 tjedno
- **STANKA** – računava se u ostali rad i iznosi 0,5 sati dnevno / tjedno 2,5 sati
- **DOKUMENTIRANJE (planiranje, praćenje i vrednovanje procesa)** – prosječno 3,5 sata tjedno / oko 190 sati godišnje
- **STRUČNO USAVRŠAVANJE U USTANOVI I IZVAN USTANOVE** – prosječno oko 1,5 sata tjedno / oko 60 sati godišnje
- **SURADNJA S RODITELJIMA I ZAJEDNICOM** - prosječno 1 sat tjedno / oko 40 sati godišnje
- **OSTALE PRIPREME** – prosječno 4 sata tjedno / oko 206 sati godišnje
- **UKUPNO: 40 sati tjedno**

Ravnatelj/ica je dužan/na voditi računa o ravnomjernom dnevnom/tjednom opterećenju odgojitelja/ica, kako bi se osigurala kvaliteta odgojno-obrazovnog rada i sigurnost djece u procesu. Primjerice, u danima kada odgojitelju/ici neposredni rad počinje prvim jutarnjim organiziranim prihvatom djece i ako njegov odgojno-obrazovni rad prelazi 7,30 sati, potrebno ga je osloboditi dijela obveze ostalih poslova u navedenom danu i sl.

Struktura sati pedagoškog rada odgojitelja:

Poslovi	Tjedno zaduženje (sati)	Dnevno zaduženje (sati)
Neposredni rad s djecom	27,5	5,5
Ostali poslovi (dokumentiranje, stručno usavršavanje, suradnja s roditeljima i zajednicom i ostale pripreme: poticaji, uređenje i dr.)	10	2
Stanka	2,5	0,5
UKUPNO	40	8

MJESEČNA I GODIŠNJA SATNICA ODGOJITELJA U PEDAGOŠKOJ GODINI 2025./2026.

GODIŠNJA STRUKTURA SATI RADA ODGOJITELJICA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.											
Mjesec	Broj dana	Subote	Nedjelje	Blagdani	Radni dani	Neposredan rad	Ostali poslovi	Ukupno sati neposrednoga rada i ostalih poslova	Blagdani sati	Stanka	Ukupno sati
09./25.	30	4	4	0	22	121	44	165	0	11	176
10./25.	31	4	4	0	23	126,5	46	172,5	0	11,5	184
11./25.	30	5	5	1	19	104,5	38	142,5	8	9,5	160
12./25.	31	4	4	2	21	115,5	42	157,5	16	10,5	184
01./26.	31	5	4	2	20	110	40	150	16	10	176
02./26.	28	4	4	0	20	110	40	150	0	10	160
03./26.	31	4	5	0	22	121	44	165	0	11	176
04./26.	30	4	4	1	21	115,5	42	157,5	8	10,5	176
05./26.	31	5	5	1	20	110	40	150	8	10	168
06./26.	30	4	4	2	20	110	40	150	16	10	176

07./26.	31	4	4	0	23	126,5	46	172,5	0	11,5	184
08./26.	31	5	5	1	20	110	40	150	8	10	168
UKUPNO	365	52	52	10	251	1380,5	502	1882,5	80	125,5	2088

**RAZRADA ZADUŽENJA NEPOSREDNOG I OSTALOG RADA GODIŠNJE SATNICE
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.**

	09. mj	10. mj	11. mj	12. mj	01. mj	02. mj	03. mj	04. mj	05. mj	06. mj	07. mj	08. mj	GODIŠNJA OBVEZA
NEPOSREDNI RAD	121	126,5	104,5	115, 5	110	110	121	115,5	110	110	126,5	110	1380,5
OSTALI POSLOVI	44	46	38	42	40	40	44	42	40	40	46	40	502
Dokumentiranje (planiranje, praćenje i vrednovanje processa)	16,5	19	15,5	15	15	15	17	13	13	15	20	16	190
Provedba suradnje s roditeljima i zajednicom	3,5	3	2	4	4	4	4	4	3,5	4	0,5	3,5	40
Stručno usavršavanje u ustanovi i izvan ustanove	5,5	4,5	4,5	5,5	4,5	4,5	5,5	6,5	5,5	4,5	4,5	4,5	60

Ostale pripreme (priprema poticaja, uređenje prostora i drugo)	18,5	19,5	16	17,5	16,5	16,5	17,5	18,5	18	16,5	21	16	212
UKUPNO													1882,5

1.2. Program predškole

Kraći program predškole temelji se na Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, broj 94/2013), Pravilniku o sadržaju i trajanju programa predškole (Narodne novine, broj 107/2014) te Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (Narodne novine, broj 5/2015).

Cilj programa predškole je djetetu u godini prije polaska u osnovnu školu osigurati okruženje u kojem će ono razviti svoje razvojne potencijale (sposobnosti, mogućnosti) do najviše razine, zadovoljiti interese i potrebe te time steći spoznaje, vještine, navike i kompetencije koje će mu omogućiti uspješnu prilagodbu novim uvjetima života i razvoja koji ga očekuju u školskom okruženju. Posebna zadaća programa je i razvoj socijalnih kompetencija djece osiguranjem kontekstualnih uvjeta koji potiču zajedničku komunikaciju, razvoj emocionalnih veza s vršnjacima, suradničko učenje, preuzimanje odgovornosti za vlastito ponašanje i nenasilno rješavanje sukoba.

ZADAĆE PROGRAMA

- zadovoljavanje dječjih primarnih (bioloških) potreba, koliko je to moguće, tijekom boravka djeteta u predškoli, a u suradnji s roditeljskim domom
- nastojanje da dijete dobije osjećaj sigurnosti i prihvaćenosti što pretpostavlja da dijete, odnosno njegovi roditelji prihvate predškolu
- pružiti svakom djetetu prigode i mogućnosti za samoostvarenje i stjecanje povjerenja u sebe, a time i stvaranje pozitivne slike o sebi i svojim mogućnostima
- osposobljavanje za prihvaćanje obveza u koje će se uklopiti buduće školske obveze
- poticati spontana ponašanja i izražavanje posebnih potreba
- otvorenost za prihvaćanje informacije
- osigurati prilike za stjecanje iskustava kvalitetnoga institucijskoga predškolskog odgoja i obrazovanja.

ORGANIZACIJA RADA

Organizacija rada, programske zadaće i uvjeti provedbe omogućavat će zadovoljenje djetetovih potreba:

- primarnih bioloških potreba
- potreba za sigurnošću
- potreba za pripadnošću i ljubavlju
- potreba za samopoštovanjem i poštivanjem drugih osoba.

TRAJANJE PROGRAMA PREDŠKOLE

Kraći program predškole je program javnih potreba koji je temeljem Pravilnika o sadržaju i trajanju programa predškole (Narodne novine, broj 107/2014.) i naputka MZOS, dobio Suglasnost na ustroj i provedbu u organizaciji Dječjeg vrtića Budinščina u Budinščini (KLASA: 601-02 /21-03/00561, URBROJ: 533-05-21-00046). Program će se odvijati dva puta tjedno u prijepodnevnim satima, od početka listopada 2025. do kraja svibnja 2026. Program će voditi odgojitelji.

Program predškole će trajati 250 sati godišnje za djecu koja nisu polaznici redovitoga programa dječjega vrtića u skladu s organizacijom rada odgojno-obrazovne ustanove.

U sklopu provedbe 250-satnoga trajanja programa predškole treba predvidjeti najmanje 10 % od ukupnog broja sati za provedbu drugih aktivnosti izvan ustanove (posjeti, izleti, kulturne priredbe, zdravstveni i sportski programi i sl.) koje je poželjno organizirati i u većem broju sati ovisno o mogućnostima i potrebama nositelja i sudionika programa.

IZVOR SREDSTAVA

Program predškole će se financirati u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju. Osnovni izvor financiranja je proračun Općine Budinščina, drugi izvor je Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih.

Individualne setove za rad s djecom koji sadrže osnovni likovni materijal nabavljaju roditelji, a radne listove za razvoj grafomotorike i osiguranje djece plaćaju roditelji na početku godine.

MATERIJALNI UVJETI

Okruženje u kojem se provodi program predškole predstavlja stimulativni kontekst koji omogućuje cjelovit razvoj djeteta. Ono djeluje na formiranje njegovih kompetencija, vrijednosnih stavova, radnih navika i socijalnih vještina te obuhvaća prostor, didaktičku opremu, vršnjačku skupinu, odrasle osobe, planirane događaje i odgojno-obrazovne aktivnosti.

Prostor za provedbu programa predškole oblikovan je u skladu s razvojno-primjerenim potrebama djece u godini prije polaska u osnovnu školu. Zadovoljava higijensko-zdravstvene i sigurnosne standarde te podržava principe inkluzivnosti, fleksibilnosti i diferencijacije. Omogućuje organizaciju rada u manjim skupinama, poticanje interakcije i socijalne integracije, ali i zajedničke aktivnosti cijele skupine.

Organizacija prostora temelji se na pedagoškim postavkama integriranog kurikulumu i usklađena je s razvojnim zadacima predškolske dobi. Didaktička sredstva i igračke razvrstana su prema funkciji i tipu aktivnosti čime se potiče samostalnost, istraživački pristup i konstruktivno učenje. Svi su materijali dostupni djeci na način koji osnažuje njihovu autonomiju i aktivno sudjelovanje u procesu učenja kroz igru.

NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ

Prilikom upisa djeteta u program predškole, roditelji predaju odgojitelju pisanu potvrdu o zdravstvenom stanju djeteta te ispunjavaju upisni list s relevantnim podacima o djetetu i članovima njegove obitelji. Razgovorom s roditeljima odgojitelj prikuplja saznanja o djetetovim individualnim potrebama, navikama, zdravstvenom statusu, obiteljskim okolnostima te razini komunikacijskih i socijalnih kompetencija.

Za svako dijete vodi se pedagoška dokumentacija koja uključuje podatke o zdravstvenom stanju, razvojnim postignućima i mogućim teškoćama, kao i bilješke o značajnim promjenama u obiteljskom okruženju. Na taj način omogućuje se sustavno praćenje i individualizacija odgojno-obrazovnog procesa.

Njega i skrb provode se zadovoljavanjem temeljnih razvojnih i sigurnosnih potreba:

- **Sigurnost i povjerenje roditelja** – informiranje roditelja o ciljevima i metodama rada, davanje savjeta za lakšu adaptaciju djeteta te usklađivanje odgojnih postupaka između vrtića i obitelji.
- **Zadovoljenje osnovnih bioloških potreba** – osiguravanje adekvatne prehrane, hidratacije, kretanja i boravka na svježem zraku, uz uvažavanje individualnih osobitosti svakog djeteta.
- **Poštivanje biološkog ritma** – prilagodba dnevnog ritma aktivnosti (tjelesna aktivnost, boravak na zraku) u skladu s djetetovim psihofizičkim potrebama.
- **Poticanje optimalnog psihofizičkog razvoja** – kontinuirano praćenje i dokumentiranje razvoja djeteta, edukacija i stručna podrška odgojitelja, suradnja sa stručnim timom u svrhu očuvanja i unapređenja zdravlja djece.
- **Osiguravanje zaštite i sigurnosti** – stvaranje uvjeta koji omogućuju siguran i poticajan boravak djece u kolektivu, uz primjenu preventivnih mjera i standarda zaštite.

ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

Razvojne kompetencije djece u godini prije polaska u osnovnu školu (u predškolskom periodu osnažujemo i potičemo kompetencije koje proizlaze iz razvojnih obilježja i manifestiraju se u djetetovom ponašanju, a predstavljaju temelj učenju):

- *komunikacija na materinskom jeziku*: slušanje i razumijevanje govora, izražavanje govorom, predčitalačke vještine
- *komunikacija na stranim jezicima*: pokazuje interes slušanjem, učenjem i razumijevanjem stranih riječi kroz igru i u prirodnom okruženju
- *matematička kompetencija i osnovne kompetencije u prirodoslovlju*: opažanje i percepcija, pamćenje, opažanje svijeta oko sebe svim senzornim modalitetima
- *stjecanje pojmova i odnosa među njima, čuvanje prirode i resursa digitalne kompetencije*: osnove informacijsko-komunikacijske kompetentnosti i način korištenja tehnologije, resursi za učenje i istraživanje

- *učiti kako učiti*: motivacija i samoorganizacija, samoevaluacija, rješavanje problema, svijest o procesu vlastitog učenja i preuzimanje odgovornosti za taj proces
- *socijalna i građanska kompetencija*: prosocijalna ponašanja, moralno rasuđivanje i odgovornost, prava i pravila, odnosi s vršnjacima i s odraslima, demokratsko odlučivanje
- *inicijativnost i poduzetništvo*: inicijativa/proaktivnost, samomotivacija, vrijednosti rada
- *kulturna svijest i izražavanje*: kulturni identitet, interkulturalizam, kreativno izražavanje ideja, iskustava i osjećaja djeteta u nizu umjetničkih područja, shvaćanje osnovnih pojmova o lokalnoj, nacionalnoj i europskoj kulturnoj baštini
- *motoričke kompetencije*: osnovne motoričke sposobnosti, osnovni oblici kretanja, preciznija senzomotorika, grafomotorika

SADRŽAJI I AKTIVNOSTI

Odgojno-obrazovni rad s djecom u godini prije polaska u školu planira se i oblikuje integrirano i razvojno-primjereno, koristeći tematski i projektni pristup. Aktivnosti se temelje na holističkom, inkluzivnom i konstruktivističkom modelu učenja, pri čemu se izbjegava svaka vrsta “školifikacije”. Ovaj pristup proizlazi iz suvremenog shvaćanja djeteta kao aktivnog sudionika vlastitog učenja i naglašava važnost ranog odgoja i obrazovanja za cjelokupan razvoj.

Planiranje sadržaja i aktivnosti temelji se na pedagoškom promatranju, slušanju i dijalogu s djecom, pri čemu interesi djece, njihove individualne osobitosti i razvojne mogućnosti predstavljaju temeljni kriterij. Djeca se potiču na sudjelovanje, refleksiju i koreiranje odgojno-obrazovnog procesa, pri čemu se razvija njihova sposobnost planiranja i evaluacije vlastitog učenja.

Odgojno-obrazovne aktivnosti u predškoli utemeljene su na istraživanju, otkrivanju, rješavanju problemskih situacija, kritičkom promišljanju i dijalogu s vršnjacima i odgojiteljima. Korištenjem različitih izvora i oblika reprezentacije (crtanje, slikanje, građenje, konstruiranje, simboličko izražavanje) djeca aktivno integriraju iskustva i razvijaju predčitačke, predmatematičke i grafomotoričke vještine u kontekstualno smislenim situacijama.

U oblikovanju kurikuluma predškole naglasak se stavlja na:

- poticanje cjelovitog razvoja i kompetencija djece uz pružanje individualizirane i diferencirane podrške u skladu s njihovim potrebama i razvojnim karakteristikama
- ostvarivanje fleksibilnog i inkluzivnog pristupa učenju, koji obuhvaća tjelesne, emocionalne, kognitivne, socijalne i komunikacijske dimenzije razvoja
- vrednovanje igre kao primarnog oblika učenja i promicanje zdravih životnih navika kroz tjelesnu aktivnost i brigu o zdravlju
- poticanje samoiniciranog i samoreguliranog učenja te razvoj metakognitivnih sposobnosti djece
- stvaranje poticajnog jezično-komunikacijskog okruženja za razvoj govora, razumijevanja i predčitačkih vještina
- razvijanje matematičko-logičkog mišljenja i prirodoslovnih interesa putem istraživačkih i problemskih aktivnosti
- upoznavanje s mogućnostima informacijsko-komunikacijske tehnologije u svrhu obogaćivanja iskustava učenja
- poticanje kritičkog i kreativnog mišljenja, izražavanja i realizacije vlastitih ideja kroz različite umjetničke i izražajne medije
- razvoj sposobnosti za aktivno sudjelovanje u društvenom i kulturnom životu te komunikaciju u multikulturnom i višejezičnom okruženju
- njegovanje kulture zajedništva, suradnje i nenasilne komunikacije kroz timski rad, dogovaranje, preuzimanje odgovornosti i socijalnu interakciju s vršnjacima
- osvještavanje važnosti obiteljskog i institucionalnog konteksta za život, odgoj i učenje te jačanje povezanosti obitelji i vrtića.

1.3. Kraći sportski program

Kraći sportski program provodit će Sportsko društvo Ku-ku-ri-ku koje ima verificirani program za provođenje programa od MZOŠ. Taj kraći program financiraju roditelji i provodi se dva puta tjedno u poslijepodnevnom terminu, od listopada 2025. do kraja travnja 2026. Program će se provoditi prema interesu roditelja i djece u dvije skupine s ukupno 19 djece. Broj djece može se promijeniti tijekom pedagoške godine.

1.4. Kraći program ranog učenja engleskog jezika

Kraći program ranog učenja engleskog jezika provodit će se u dvije odgojno-obrazovne skupine djece s ukupno 25 djece. Broj djece se može promijeniti tijekom pedagoške godine.

Program će se provoditi u suradnji s Udrugom za učenje stranih jezika “Naučimo puno“, prema interesu roditelja. Taj kraći program financiraju roditelji i provodi se dva puta tjedno u poslijepodnevnom terminu, od početka listopada 2025. do sredine lipnja 2026.

1.5. Odgojiteljsko vijeće (OV)

Na razini Dječjeg vrtića djeluje Odgojiteljsko vijeće u čijem radu sudjeluju odgojiteljice, stručni suradnici i ravnateljica koji ostvaruju program ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja u dječjem vrtiću. Odgojiteljsko vijeće je stručno tijelo dječjeg vrtića. Sjednice se održavaju prema potrebi, a najmanje pet puta godišnje.

Odgojiteljsko vijeće sudjeluje u utvrđivanju plana i programa rada dječjeg vrtića i prati njegovo ostvarivanje, raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima rada, potiče i promiče stručni rad te obavlja i druge stručne poslove utvrđene zakonom, aktom o osnivanju i Statutom dječjeg vrtića.

Sjednice Odgojiteljskog vijeća obvezne su za sve članove. Na sjednicama se vodi zapisnik koji potpisuje predsjedavajući i zapisničar kojeg određuje Odgojiteljsko vijeće na početku sjednice.

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije
1. Donošenje Plana i programa stručnog usavršavanja 2. Razmatranje prijedloga i donošenje Godišnjeg plana i programa za pedagošku godinu 2025./2026. 3. Razno	Rujan 2025.

1. Aktualna događanja 2. Razno	Prosinac 2025.
1. Plan, program stručnog usavršavanja s izlaganjem tema ISU: „Kapljice“ i „Pahuljice“ 2. Aktualna događanja 3. Razno	Ožujak 2026.
1. Plan i program stručnog usavršavanja s izlaganjem tema ISU: „Oblačići“ i „Zvezdice“ 2. Informacije o radu, aktualna događanja 3. Razno	Svibanj 2026.
1. Razmatranje prijedloga i donošenje Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa za pedagošku godinu 2025./2026. 2. Raspored odgojitelja za novu pedagošku godinu 3. Raspored djece po skupinama 4. Usvajanje Programa stručnog usavršavanja 5. Razno	Kolovoz 2026.

1.6. Upravno vijeće

Dječjim vrtićem upravlja Upravno Vijeće (UV). Upravno vijeće ima pet članova:

1. Helena Kereša– predsjednica (predstavnica Osnivača)
2. Ivana Jaša– članica (predstavnica Osnivača)
3. Maja Pepelko– članica (predstavnica Osnivača)
4. Andreja Klemen– članica (predstavnica odgojitelja)
5. Viktorija Margetić– članica (predstavnica roditelja)

Mandat članovima Upravnog vijeća traje četiri godine.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo i dužnost biti nazočni sjednicama Upravnog vijeća te sudjelovati u raspravi i odlučivanju o svim pitanjima iz njihovog djelokruga. Predsjednik Upravnog vijeća priprema sjednice Upravnog vijeća, saziva i vodi sjednice, utvrđuje je li sjednici nazočan potreban broj članova za pravovaljano odlučivanje, predlaže dnevni red sjednice i brine o tijeku rasprave na sjednici, formulira prijedloge odluka o kojima se glasuje i utvrđuje i proglašava rezultate glasovanja te potpisuje odluke.

Sjednice Upravnog vijeća održavaju se prema potrebi, a priprema ih predsjednik u suradnji s ravnateljem dječjeg vrtića.

Sazivanje sjednice, utvrđivanje dnevnog reda, načina rada i odlučivanja Upravnog vijeća pobliže se određuje Poslovníkom.

Upravno vijeće razmatra i odlučuje o svim pitanjima u skladu sa zakonom, Statutom i drugim općim aktima Vrtića.

2. MATERIJALNI UVJETI

Novoizgrađeni objekt izgrađen je kao prizemni objekt koji ima ukupno bruto površinu 1.100 m², a neto 804,35 m². Svaka odgojno-obrazovna skupina ima svoj prostor od 60 m² koji ima polunatkrivenu terasu.

Redni broj	NAZIV PROSTORA	VELIČINA
1.	4 prostorije za odgojno-obrazovne skupine sa sanitarijama, terasama i garderobama	501,66 m ²
2.	Višenamjenska prostorija s galerijom, hodnik i sanit. čvor za roditelje	165,18 m ²
3.	Prostorije za djelatnike, uredske prostorije, sanitarije i garderobe za djelatnike	61,71 m ²
4.	Gospodarski prostor - kuhinja, kotlovnica, spremište, praonica rublja	75,80 m ²
	UKUPNO DJEČJI VRTIĆ	804,35 m ²

Prostor na kojem je izgrađena zgrada vrtića ima 7.872 m². Cijeli prostor u potpunosti je ograđen uz uređeno travnato igralište površine 5.234,65 m² na kojem su smještena igrala za djecu. Dječji vrtić Budinščina u potpunosti je opremljen za boravak djece.

Prostor vrtića sastoji se od 4 sobe od kojih svaka ima svoj sanitarni čvor i izlaz na prostranu natkrivenu terasu koja vodi na dječje igralište. Sobe su prostrane, svijetle, opremljene novim namještajem, igračkama i didaktičkim materijalima.

2.1. Cilj

- suradnjom s Osnivačem, Općinom Budinščina, Općinom Hrašćina kao i uvijek do sada, redovnim investicijskim održavanjem djelovati na poboljšanje materijalnih uvjeta u cilju ostvarivanja bitne zadaće zaštite i sigurnosti djece
- odgovorno i racionalno ponašanje zaposlenika prema materijalnim dobrima u cilju zadržavanja postojeće razine
- ukazivati nadležnima na potrebe neodgodivih popravaka i sanacija

2.2. Plan nabave

- nabava namještaja prema potrebama i opreme skupine – elementi za centre
- nabava informatičke opreme i programa za računovodstvo sukladno potrebama ili kvarovima
- uređenje vanjskog prostora prema planu i zadaćama održivog razvoja
- nabava didaktičkih i edukativnih panoa za vanjski prostor
- nabava STEM didaktičkih pomagala za skupine
- kupnja alata za domara po potrebi
- praćenje funkcionalnosti, oprema i popravci prema potrebi
- uredski materijal
- ugradnja nadstrešnice iznad kotlovnice i ulaza za dostavu
- oprema za higijenu prostora
- nabava dječjih narodnih nošnji

- potrošni likovni materijal, različite vrste papira, boja, ljepila, škarica, plastelina, glinamola, uredski pribor za potrebe svake skupine
- nabava materijala za djecu s posebnim potrebama
- sustav HACCP- nastavak usklađenja i valorizacije provođenja
- nabava zaštitne odjeće, obuće i sredstava za zaštitu na radu
- redovita provjera sigurnosti instalacija i sredstava za rad prema zadaćama povjerenika za zaštitu na radu i prema redovitom održavanju
- atesti i stalno praćenje evidencijskih listi, lista popravaka i kvarova –funkcionalnosti grijanja, redovite kontrole gromobrana, protupožarne kontrole
- nabava stručne i dječje literature
- održavanje stručnog skupa za ravnatelje i stručne djelatnike
- uređenje senzorne sobe
- nabava spremišta za odgojitelje

2.3. Investicijsko i tekuće održavanje

- održavanje unutarnjih i vanjskih prostora ustanove, osobito u odnosu na sigurnost djece i odraslih koji borave u tim prostorima te čuvanje prostora (zaštitna ograda oko dječjeg igrališta)
- održavanje opreme – strojevi, alati i druga sredstva za rad (atestiranje, popravci, zamjene) i infrastrukture s ciljem sigurnosti i funkcionalnosti u procesu rada
- nabava opreme i sitnog inventara te unapređenje uvjeta za sve grupe poslova
- premaz drvene oplata na sjevernoj strani zgrade
- sanacija drvenog poda na svim terasama
- unapređenje kvalitete okruženja za dijete (sigurnost, funkcionalnost, razvojna primjerenost i poticajnost, raznovrsnost i estetika)
- ostali popravci i održavanja prema potrebi

Prostor će se i dalje, prema financijskim mogućnostima, nadopunjavati potrebnim didaktičkim materijalima, igračkama, potrošnim materijalom, a koristiti će se i pedagoško

neoblikovani materijal, koji će također, uz sposobnost i kreativnost odgojitelja doprinijeti razvoju dječje mašte i kreativnosti.

U suradnji s roditeljima planiramo skupljati donacije igračkaka.

Svaka soba ima izlaz na svoju terasu što će djeci omogućiti još više boravka i aktivnosti na otvorenom. Vrtić ima i veliku multifunkcionalnu dvoranu koja će služiti za tjelesne aktivnosti, razne radionice, druženja s roditeljima, predstave i slično te galeriju na katu.

Vrtić ima potpuno opremljenu kuhinju, prostorije za tehničko osoblje, kotlovnice, sobu za odgojitelje sa čajnom kuhinjom, 2 kancelarije potpuno opremljene svim uredskim aparatima i priborom, 2 sanitarna čvora za osoblje, sobu za zdravstvenog voditelja i sanitarni čvor za osobe s invaliditetom.

Tijekom godine prostor će se mijenjati, nadopunjavati prema interesima, potrebama djece i odgojitelja te prema financijskim mogućnostima.

Vanjski prostor na kojem je izgrađena zgrada vrtića ima 7.872 m². Cijeli prostor je u potpunosti ograđen i na njemu je uz travnato igralište površine 5.234,65 m² veliki prostor za izvođenje raznih aktivnosti. Vanjski prostor oko vrtića još nije potpuno uređen, ali se planira ove pedagoške godine. Planiraju se urediti zelene površine (cvjetnjaci, ukrasno drveće). Zbog sigurnosti djece potrebno je adekvatnom ogradom dječje igralište odvojiti od parkirališta.

Najveći nam je problem neograđenost dječjeg igrališta što ugrožava sigurnost djece, neadekvatni drveni podovi na terasama i nedostatak spremišta za potrebe odgojitelja te nam je u planu nabaviti isto.

2.4. Materijalna prava i izvor sredstava

Materijalna prava svih zaposlenih moraju biti usklađena sa Zakonom o predškolskom odgoju o obrazovanju, čl. 51. st. 1. i Odluke o izvršavanju proračuna Općine Budinščina za tekuću godinu, a izvor financiranja je osnivač Općina Budinščina.

Izvori sredstava su sljedeći:

- proračun Općine Budinščina
- roditelji korisnici usluga
- ostale jedinice lokalne samouprave s čijeg su područja djeca
- Krapinsko-zagorska županija

- resorno ministarstvo - MZOM
- prihodi iz donacija

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Bitni aspekti u pružanju kvalitete neophodne za zdravlje i život djece:

- **Komunikacija i partnerstvo s roditeljima** – kontinuirana razmjena informacija radi boljeg upoznavanja djetetovih potreba, navika, zdravstvenog stanja, obiteljskog konteksta i komunikacijskih sposobnosti. Prilikom upisa roditelji ispunjavaju Zahtjev za upis i prilažu potrebnu dokumentaciju, čime se stvara temelj za individualizirani pristup svakom djetetu.
- **Zdrava i uravnotežena prehrana** – organizirana u pet obroka dnevno, uključujući klizni doručak i principe samoposluživanja, uz stalno praćenje utjecaja prehrane na rast, razvoj i zdravlje djece.
 - izrada jelovnika u skladu s nutricionističkim normativima
 - kontrola pripreme, kvalitete i distribucije hrane
 - praćenje vremenske organizacije konzumiranja obroka
 - dostupnost tekućine u skladu s individualnim potrebama
 - suradnja s roditeljima djece s posebnim prehrambenim potrebama i prilagodba jelovnika
 - edukacija i uključivanje odgojitelja u postupke zadovoljavanja posebnih prehrambenih potreba
- **Higijensko-zdravstveni standardi** – kontrola namirnica i gotovih obroka prema načelima HACCP sustava; redoviti liječnički pregledi zaposlenika dječjeg vrtića.
- **Uravnotežen dnevni ritam aktivnosti** – planiranje izmjene aktivnosti uz uvažavanje individualnih razvojnih potreba; osiguravanje dnevnog odmora u skladu s dobi i potrebama djece.
- **Boravak na otvorenom** – svakodnevne aktivnosti na svježem zraku, prilagođene vremenskim uvjetima i dobi djece, s ciljem očuvanja zdravlja i poticanja psihofizičkog razvoja.

- **Sigurno i poticajno okruženje za kretanje** – osiguravanje kvalitetnog prostora i uvjeta za tjelesne aktivnosti, uz obogaćivanje programa odgojno-rekreativnim sadržajima (šetnje, izleti i sl.).
- **Razvoj higijenskih navika** – sustavno njegovanje osobne higijene i usvajanje higijenskih ponašanja kroz svakodnevnu praksu i odgojno-obrazovni rad.
- **Zaštitno-preventivni program i protokoli postupanja** u određenim kriznim situacijama:
 - Protokol postupanja kod ozljeda, bolesti i pružanja prve pomoći djeteta
 - Protokol preuzimanja i predaje djeteta
 - Protokol pri izlasku iz vrtića - šetnje, izleti, posjete
 - Protokol postupanja kod sumnje na zlostavljanje djeteta
 - Protokol postupanja prilikom bijega djeteta iz ustanove
 - Protokol postupanja kad roditelj ne dođe po dijete

4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

Sukladno temeljnim odrednicama humanističko razvojne koncepcije te zadaćama koje proizlaze iz Programskog usmjerenja odgoja i obrazovanja predškolske djece, Nacionalnog kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, Nacionalnog okvirnog kurikulumu za predškolski odgoj i obrazovanje te opće obvezno i srednjoškolsko obrazovanje i Konvencije o pravima djeteta i za ovu pedagošku godinu smo predvidjeli intenzivan rad na:

- osiguravanju poticajnog, sigurnog i podržavajućeg okruženja u kojem se poštuju prava djeteta na odgoj, obrazovanje, igru, izražavanje mišljenja i sudjelovanje u aktivnostima,
- unapređivanju kvalitete komunikacije i interakcije (dijete–dijete, dijete–odrasli),
- prepoznavanju i zadovoljavanju razvojnih i specifičnih potreba svakog djeteta uz individualizirani pristup,
- omogućavanju iskustvenog učenja i istraživanja kroz igru kao temeljnu aktivnost predškolskog djeteta,
- poticanju cjelovitog razvoja – socio-emocionalnog, tjelesnog, spoznajnog, jezičnog i kreativnog,

- razvijanju osjećaja pripadnosti, sigurnosti i uvažavanja različitosti,
- njegovanju partnerskih odnosa s roditeljima i zajednicom,
- razvijanju svijesti o kulturi, identitetu i očuvanju okoliša,
- stvaranju uvjeta za djetetovo samoizražavanje, samostalnost i sudjelovanje u planiranju aktivnosti.

4.1. Zadaće i aktivnosti prema razvojnim područjima

1. Socio-emocionalni razvoj

Cilj: razvijati osjećaj sigurnosti, samopouzdanja, empatije i pripadnosti skupini, u skladu s pravom djeteta na zaštitu, ljubav i prihvaćenost.

Zadaće i aktivnosti:

- stvarati ozračje povjerenja i emocionalne sigurnosti,
- razvijati međusobnu toleranciju i suradničke odnose,
- poticati djecu da izraze osjećaje, želje i mišljenja,
- uključivati roditelje u zajedničke aktivnosti i projekte.

Uvjeti: stalnost odgojitelja, obogaćen prostor, partnerstvo s roditeljima, podrška stručnog tima.

2. Komunikacija i jezik

Cilj: razvijati komunikacijske kompetencije i pravo djeteta na izražavanje mišljenja i slobodu govora.

Zadaće i aktivnosti:

- osigurati poticajno komunikacijsko okruženje (priče, razgovori, igre riječima),
- poticati djecu na postavljanje pitanja i izražavanje vlastitih ideja,
- omogućiti izražavanje kroz različite oblike jezika: verbalno, neverbalno, slikovno, glazbeno, dramsko,
- razvijati kulturu dijaloga i aktivnog slušanja.

Uvjeti: dostupnost slikovnog i pisanog materijala, bogata jezično-komunikacijska sredina, suradnja s roditeljima.

3. Kognitivni razvoj i učenje

Cilj: poticati dječju znatiželju, istraživanje i kritičko mišljenje u skladu s pravom na razvoj sposobnosti.

Zadaće i aktivnosti:

- pružati djeci prilike za istraživanje prirodnih i društvenih pojava,
- uključivati ih u aktivnosti očuvanja okoliša i prometnog odgoja,
- omogućiti donošenje odluka i rješavanje problema kroz igru i istraživanje,
- poticati razvoj matematičkih i logičko-misaonih vještina u svakodnevnim situacijama.

Uvjeti: poticajni i fleksibilni prostorni uvjeti, neoblikovani i didaktički materijali, šetnje, izleti, dokumentiranje dječjeg napretka.

4. Fizički i zdravstveni razvoj

Cilj: omogućiti pravo na zdravlje, igru, kretanje i boravak na zraku te razvoj motoričkih sposobnosti.

Zadaće i aktivnosti:

- osigurati svakodnevne tjelesne aktivnosti na otvorenom i zatvorenom,
- poticati zdrave prehrambene i higijenske navike,
- razvijati brigu o sebi i drugima,
- organizirati motoričke poligone, sportske igre i aktivnosti usmjerene razvoju koordinacije.

Uvjeti: fleksibilan dnevni ritam, dostupna voda, zdrava prehrana, suradnja svih zaposlenika.

5. Umjetničko i estetsko područje

Cilj: poticati kreativnost i stvaralaštvo u skladu s pravom djeteta na slobodno izražavanje i kulturni identitet.

Zadaće i aktivnosti:

- osigurati uvjete za slobodno likovno, glazbeno, plesno i dramsko izražavanje,
- omogućiti djeci korištenje različitih materijala, tehnika i instrumenata,
- uključivati djecu u pripremu i izvedbu svečanosti i zajedničkih projekata,

- poticati izražavanje kroz umjetničke aktivnosti povezane s prirodom i okolinom.

Uvjeti: raznovrsni materijali, uređen prostor i okoliš, dokumentiranje dječjih radova, završne svečanosti i gostujuće predstave.

Dnevni ritam:

Vrijeme: od - do	Aktivnosti
6:00 – 8:00	Jutarnje okupljanje i igre u centrima
8:00 – 9:00	Klizni doručak
9:00 – 11:15	Aktivnosti prema planu i programu, interesima, program predškole za djecu u redovnom programu...
10:00 – 10:15	Užina
10:15 – 11:15	Boravak na zraku
11:00 – 12:00	Priprema za ručak i ručak
12:00 – 14:45	Popodnevni odmor i mirne igre za djecu koja nemaju potrebu za popodnevnim odmorom
14:45 – 15:00	Užina
15:00 – 16:00	Aktivnosti do odlaska kući (boravak na zraku, aktivnosti u sobi)

4.2. Proces prilagodbe

Iako se prilagodba djeteta na boravak u našoj ustanovi odvija kroz čitavu pedagošku godinu jer ustanova upisuje djecu ovisno o broju slobodnih mjesta i tijekom pedagoške godine, ipak je najveći broj djece upisan početkom rujna i tada započinje proces prilagodbe. Zbog toga se stavlja naglasak na kontinuiranu i fleksibilnu edukaciju odgojitelja za rad s djecom i roditeljima kako bi pravovremeno odgovorili na potrebe roditelja i djece. Kako bi proces prilagodbe bio što kvalitetniji, osmišljava se i organizira prostorno-materijalno okruženje koje će taj period maksimalno olakšati.

RADNI ZADACI	STRATEGIJA	DINAMIKA	NOSITELJI
Izrada rasporeda postepenog dolaska nove djece u skupine i organizacija rada odgajatelja u periodu prilagodbe	Nakon inicijalnog razgovora i predane dokumentacije za upis, pedagog i odgojitelji dogovaraju termine i tijek adaptacije novoupisane djece	Rujan, tijekom godine	Odgojitelji, stručni suradnik, ravnatelj
Praćenje prilagodbe nove djece i stvaranje što boljih uvjeta za djecu	Neposredno sudjelovanje i pomoć djeci, odgajateljima i roditeljima u prilagodbi te praćenje prilagodbe neposrednim uvidima u skupinama, konzultacijama, razmjenom informacija s roditeljima	Rujan, tijekom godine, po potrebi	Odgojitelji, stručni suradnik, ravnatelj
Vrednovanje i analiza procesa prilagodbe djece	Razmjena informacija, neposredni uvid	Rujan, listopad, tijekom godine	Odgojitelji, stručni suradnik, ravnatelj

4.3. Rad s djecom s teškoćama u razvoju i darovitom djecom

Ustanova njeguje inkluzivnu praksu u kojoj se svako dijete prihvaća kao jedinstvena i vrijedna osoba, s pravom na igru, učenje, sigurnost i sudjelovanje u zajedničkim

aktivnostima. Posebna se pažnja posvećuje djeci s teškoćama u razvoju te djeci koja pokazuju znakove darovitosti, pri čemu se polazi od individualnih potreba, interesa i potencijala, a naglasak je na stvaranju optimalnih uvjeta za njihov rast i razvoj.

Kod djece s teškoćama u razvoju djelovanje se usmjerava na pravovremenu identifikaciju i opservaciju, osobito u razdoblju upisa i adaptacije, kako bi odgojitelji i stručni suradnici bili upoznati s djetetovim razvojnim mogućnostima i potrebama. Važno je osigurati socioemocionalno poticajan, prostorno prilagođen i vremenski fleksibilan kontekst koji omogućava svakom djetetu da se uključi u odgojno-obrazovne aktivnosti prema vlastitim mogućnostima. Za svako dijete izrađuju se individualizirani planovi rada u suradnji sa stručnim timom, a po potrebi se izrađuju i nabavljaju prilagođena didaktička sredstva i pomagala. Djeci s izraženijim teškoćama omogućuje se dodatna podrška trećeg odgojitelja. Trenutno u ustanovi boravi jedno dijete s težim razvojnim poteškoćama i jedno dijete s tjelesnim oštećenjem trećeg stupnja; za oba je organizirana pomoć trećeg odgojitelja na pola radnog vremena. Na taj se način ostvaruje pravo svakog djeteta na sudjelovanje i razvoj, uz ublažavanje posljedica teškoće i prevenciju mogućih sekundarnih teškoća.

Istodobno, posebna se briga posvećuje djeci koja pokazuju znakove darovitosti. Kako dosad nije provedeno posebno identificiranje potencijalno darovite djece, ove pedagoške godine posebna će se pažnja posvetiti identificiranju, praćenju i prepoznavanju posebnih sposobnosti i interesa potencijalno darovite djece, a odgojno-obrazovni proces obogaćuje se dodatnim sadržajima i aktivnostima koje pružaju dublje i složenije poticaje. Naglasak će biti na poticanju njihove kreativnosti, kritičkog mišljenja i rješavanja problema, uz istodobno razvijanje socioemocionalnih vještina kako bi se osigurala ravnoteža između naprednih sposobnosti i emocionalnog razvoja. Okruženje će se obogatiti raznovrsnim materijalima i aktivnostima koje nude izazov, ali i podršku, a suradnja s roditeljima i stručnim suradnicima važna je za prepoznavanje i usmjeravanje dječjih potencijala.

4.4. Pedagoška dokumentacija

Pedagoška dokumentacija:

1. Matična knjiga djece
2. Knjiga pedagoške dokumentacije odgojno-obrazovne skupine
3. Imenik djece

4. Ljetopis dječjeg vrtića
5. Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada
6. Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada
7. Program stručnog usavršavanja
8. Dosje djeteta s posebnim potrebama
9. Knjiga zapisnika

Knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine vodi se za svaku odgojnu skupinu u dječjem vrtiću i sadrži:

1. Orijentacijski plan i program odgojno-obrazovnog rada i njegovo vrednovanje
2. Tjedni plan i program odgojno-obrazovnog rada
3. Dnevnik odgojno-obrazovnog rada
4. Zajedničke aktivnosti djece i odraslih

Knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine sadrži opće podatke o nazivu dječjeg vrtića, objektu, odgojnoj skupini i pedagoškoj godini za koju se vodi te ime i prezime i potpise odgojitelja koji rade u skupini i ravnatelja dječjeg vrtića.

Kroz praćenje svakodnevnih aktivnosti, vođenje bilježaka, foto i video zapis, uratke djece, reakcije, dojmove, razgovore i zadovoljstvo djece i roditelja planiraju se daljnje aktivnosti rad na specifičnim zadacima. Kao i dosadašnjih godina i ove ćemo se godine u planiranju orijentirati prema prigodama, blagdanima i svečanostima.

PLANIRANI PROJEKTI

Tijekom pedagoške godine svaka će odgojno-obrazovna skupina provoditi projekte koje odgojiteljice planiraju u skladu s učenim interesima djece. Projekti će se kontinuirano prilagođavati promjenjivim interesima i razvojnim potrebama djece tijekom godine, s ciljem

osiguravanja poticajnog, kvalitetnog i cjelovitog odgojno-obrazovnog procesa. Vrtić će biti uključen i u projekt Sigurnije škole i vrtići koji organizira Hrvatski Crveni križ, kao i projekt Mašobus pod organizacijom Bibliobusa Gradske knjižnice Novi Marof. Kontinuirano će se raditi na uključivanju vrtića u eTwinning projekte.

Skupina Zvezdice: Svemir

CILJ : Omogućiti poticajno okruženje i različite istraživačke kao i druge aktivnosti kojima aktivno stječu iskustva i znanja vezana uz Svemir, ali istodobno razvijati njihove sposobnosti, usvajati određene vještine, poticati socioemocionalni razvoj, samoorganizacijske i istraživačke aktivnosti te poticanje na refleksiju o vlastitim iskustvima.

Skupina Oblačići: Zdravlje

CILJ: Potaknuti djecu na razumijevanje pojma zdravlja i važnosti njegovog očuvanja. Djeca će se upoznati s temeljnim načinima brige o sebi kroz usvajanje zdravih prehrambenih navika, redovitu tjelovježbu i kretanje. Poseban naglasak stavit će se na upoznavanje i osvještavanje dijelova tijela te na značaj dentalnog zdravlja. Također, djeca će razvijati svijest o važnosti primjerenog odijevanja u skladu s vremenskim prilikama.

Skupina Pahuljice: Prijevozna sredstva (kopneni, zračni, vodeni promet)

CILJ: Upoznati djecu s različitim vrstama prijevoznih sredstava te njihovom ulogom u svakodnevnom životu ljudi. Djeca će istraživati i razlikovati kopneni, zračni i vodeni promet, razvijajući pritom znatiželju i interes za svijet koji ih okružuje. Kroz projekt će kroz igru usvajati razumijevanje svrhe i važnosti prijevoza, kao i sigurnosna pravila povezana s njegovom uporabom.

Skupina Kapljice: Domaće životinje

CILJ: Upoznati djecu s domaćim životinjama na način blizak njihovoj dobi i iskustvu. Djeca će kroz igru, slikovnice, pjesmice, pokret i zvukove učiti prepoznavati domaće životinje poput krave, zeca, svinje, ovce, koze, kokoši, pijetla, pilića, patke i konja. Projekt će poticati djecu na imenovanje životinja, oponašanje njihovih glasova i prepoznavanje osnovnih obilježja. Aktivnostima se razvija dječja znatiželja, govor i motoričke vještine.

5. NAOBRAZBA I STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA

Stručno usavršavanje planirano je kroz individualne i kolektivne oblike usavršavanja. U godišnjem planiranju utvrđuju se potrebe odgojitelja i odgojno-obrazovne skupine za određenim spoznajama i usavršavanjem na određenim zadaćama.

Teme individualnog usavršavanja odgojitelja:

Željka Gorički / Sanja Jakuš Kukec / Valentina Buden Šlibar / Ines Kuna Lihtar:

- Uloga odgojitelja u provođenju programa predškole – Kako kvalitetno pripremiti dijete za školu suradnjom roditelja, odgajatelja učitelja i stručnih suradnika.
- Promatranje, praćenje i dokumentiranje dječjeg razvoja u svakidašnjim aktivnostima djece
- Poticanje razvoja socijalne kompetencije u dječjem vrtiću
- Kako djetetu pomoći da bude uspješno i razvija samopouzdanje
- Partnerstvo odgojitelja i roditelja u odgoju i poticanju razvoja djece

Andreja Klemen / Adriana Bajsić / Nikolina Pepelko:

- Tjelesne aktivnosti i igra na otvorenom u službi cjelovitog psihomotornog razvoja djece rane i predškolske dobi
- Glazba i pokret
- Razvoj socijalne kompetencije
- Postavljanje granica i suzbijanje nepoželjnih oblika ponašanja kod djece predškolske dobi

Patricia Klapač Svetec / Ivana Mikulčić:

- Priroda i aktivnosti na otvorenom
- Socioemocionalni razvoj djeteta vrtićke dobi

Ana Vizir / Nikolina Šamec:

- Terapeutske priče u radu s djecom
- Poticanje partnerstva s roditeljima

Stručne suradnice, administrativno-računovodstvena djelatnica i ravnateljica također će prisustvovati seminarima i edukacijama prema potrebama svog radnog mjesta.

6. SURADNJA S RODITELJIMA

Suradnja roditelja i odgojno-obrazovne ustanove jedno je od temeljnih načela *Nacionalnog kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje*, kojim se naglašava važnost partnerstva obitelji i vrtića u odgoju i obrazovanju djeteta. *Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju* propisuje da se odgojno-obrazovni rad odvija u suradnji s roditeljima, u cilju osiguravanja dobrobiti djeteta, kontinuiteta i usklađenosti obiteljskog i institucionalnog odgoja.

Oblici suradnje

1. Individualni razgovori

- Svakodnevni neformalni razgovori prilikom dolaska i odlaska djeteta, usmjereni na razmjenu informacija i praćenje dobrobiti djeteta.
- Dva obvezna individualna sastanka godišnje sa svim roditeljima, uz dodatne sastanke prema potrebi, radi praćenja razvoja, dogovora o daljnjoj podršci i zajedničkog planiranja.

2. Roditeljski sastanci

- Organizacija roditeljskih sastanaka prema potrebama skupine i aktualnim temama (najmanje dva godišnje).
- Organizacija informativnih predavanja za roditelje na aktualne teme vezane uz odgoj i obrazovanje djece (npr. razvoj samostalnosti, poticanje govora, zdravlje i sigurnost djece). Predavanja će omogućiti roditeljima aktivno sudjelovanje, razmjenu iskustava i stjecanje novih znanja.

3. Radionice za roditelje

- Tijekom godine organizirat će se najmanje dvije radionice za roditelje i djecu – božićna i uskrсна. Roditelji će zajedno s djecom izrađivati prigodne ukrase, čime se potiče jačanje odnosa s djetetom i produbljivanje suradnje s vrtićem.
- Radionice „Rastimo zajedno“ – pružaju razmjenu informacija, znanja, vještina i podrške koji roditeljima koriste u ispunjavanju njihovih roditeljskih odgovornosti te promiču osobni rast i razvoj kompetentnosti roditelja i djeteta.

4. Informiranje roditelja

- Kutak za roditelje, informativni materijali i obavijesti putem oglasne ploče, web stranice, digitalnih platformi i Viber grupe.
- Redovito predstavljanje aktivnosti i postignuća djece putem Individualne razvojne mape i Liste praćenja djeteta.

5. Uključivanje roditelja u rad vrtića

- Suradnja na projektima i aktivnostima (donacija i donošenje različitih materijala, uključivanje u zajedničke radionice, pomoć u organizaciji događanja).
- Predstavljanje roditeljskih zanimanja djeci kroz kraće susrete i aktivnosti, čime se obogaćuje dječje iskustvo i proširuje njihovo razumijevanje svijeta rada.
- Sudjelovanje u priredbama i svečanostima, osobito u završnoj priredbi na kraju pedagoške godine, kao oblik zajedničkog obilježavanja i jačanja osjećaja pripadnosti zajednici.

Potrebe	Bitne zadaće	Uvjeti
Senzibilizacija roditelja za prepoznavanje i razumijevanje potreba i prava djeteta	-pravovremeno informiranje roditelja o organizaciji i uvjetima rada vrtića -osvještavanje roditelja o važnosti poštivanja dječjih potreba i prava -aktivno uključivanje roditelja u vrijeme prilagodbe djeteta -razvijanje partnerskog odnosa temeljenog na povjerenju i uzajamnom poštovanju	-inicijalni razgovori -dva obavezna individualna sastanka godišnje -roditeljski sastanci
Osmišljavanje metoda i oblika zadovoljavanja potreba djeteta	-kontinuirano praćenje ponašanja i razvoja djeteta u skupini	-individualni razgovori

Potrebe	Bitne zadaće	Uvjeti
	-razmjena zapažanja i dogovor s roditeljima -uvažavanje roditeljskih prijedloga i ideja u planiranju aktivnosti	-zajedničke radionice roditelja, odgojitelja i djece -radionice za roditelje
Partnerstvo roditelja i odgojitelja	-stvaranje pozitivnog ozračja i osjećaja zajedništva -održavanje otvorene i konstruktivne komunikacije -razvijanje sposobnosti roditelja i odgojitelja za razmjenu iskustava i zajedničko rješavanje izazova	-stručna usavršavanja odgojitelja -savjetovanje i predavanja za roditelje -aktivno uključivanje roditelja u projekte, priredbe i događanja

7. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA I ZAJEDNICOM

- Osnivačem (organizacija rada, financiranje)
- Lokalnom zajednicom
- Osnovnom školom Vladimir Nazor, Budinščina (prijelaz djece iz vrtića u školu, upisi u 1. razred i dr.)
- Udrugama s područja lokalne sredine: Udrugom Gotali, DND Budinščina, DVD Budinščina, Lovačko društvo Jelen, HPD Milengrad, Streličarski klub Budinščina, Bratovština Milengrad, NK Milengrad, ŠRK Šaran
- Hrvatski zavod za socijalni rad
- Zavodom za javno zdravstvo (sanitarni pregledi)
- Kulturnim institucijama: dječja kazališta, kino (predstave za djecu i kino projekcije)
- Centar za odgoj i obrazovanje Zajezda
- Obiteljskim centrom (predavanja, radionice)
- Gerontološki centar Zajezda

- Hrvatski Crveni križ - Podružnica Zlatar
- Centar za podršku roditeljstvu – Rastimo zajedno
- Policijska uprava Zlatar Bistrica
- Patronaža Budinščina
- Hrvatska pošta Budinščina
- Kino Marof
- Kulturni centar Ivan Rabuzin, Novi Marof
- Hrvatske željeznice
- Transporti Duktaj
- Gradska knjižnica i čitaonica Novi Marof
- Udruga Nismo same i Udruga SVE za NJU (humanitarni rad)
- Dječji vrtići s područja KZZŽ-a
- Dom zdravlja Budinščina
- Ordinacija dentalne medicine Margareta Vidak, dr. med. dent.
- instruktorica pilatesa Danijela Hublin Barabaš
- fizioterapeut Ivana Mikulčić
- Zvezdarnica Varaždin
- Tehnički muzej grada Zagreba
- Klub ljubitelja zavičajne baštine Hrašćina
- Planetarij Odiseja
- Biolog Elvira Kuna

8.VREDNOVANJE PROGRAMA

Tijekom godine sustavno će se pratiti i dokumentirati aktivnosti što će nam omogućiti bolje razumijevanje djeteta, stvaranje boljih uvjeta za cjelokupni razvoj djeteta i samo vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa.

Vrednovanje će provoditi stručna suradnica pedagoginja, ravnateljica i Odgojiteljsko vijeće. Isto tako samovrednovanje provode odgojiteljice unutar iste skupine i na sastancima Odgojiteljskih vijeća.

Odgojitelji etapno (tromjesečno) procjenjuju uspješnost u ostvarivanju planiranih zadaća i unapređuju pojedine segmente rada.

Na kraju pedagoške godine provodi se anketni upitnik za roditelje u kojem oni iskazuju svoje zadovoljstvo vrtićem te stvari koje bi željeli promijeniti. Najveće nam je zadovoljstvo kada naš rad pozitivno ocijene sama djeca i roditelji, koji direktno i indirektno sudjeluju u kreiranju svih naših sadržaja i aktivnosti.

Razvojni ciljevi:

- praćenje i procjena postignuća i kompetencija djece
- dokumentiranje odgojno-obrazovnog rada u skladu sa zakonskim obvezama Pravilnika o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencija o djeci u dječjem vrtiću (NN 83/2001).

Metode i aktivnosti realizacije razvojnih ciljeva:

- grupno i individualno praćenje djece
- dokumentiranje aktivnosti djece
- postignuća djece na kraju godine, razvojne kompetencije.

Mjerljivi pokazatelji:

- obavezna zakonski propisana dokumentacija na nivou ustanove
- obrasci, protokoli, zapažanja, ankete
- dokumentiranje na nivou skupine
- stručna znanja odgojitelja: prezentacije radova, stručna usavršavanja, mentorstvo za pripravništvo, motiviranje za pokretanje postupka izbora u zvanje mentora
- stručna edukacija u ustanovi i van ustanove, potvrde o edukaciji i stručnom usavršavanju

- uradci djece (zajednički i individualni), redovito prezentirani projekti i aktivnosti prostoru vrtića, različiti oblici zapisa
- individualni dosjei za posebne potrebe.

U dodatnu pedagošku dokumentaciju ubrajaju se u pisanom ili elektroničkom obliku:

- posebni zapisi, bilješke odgojitelja i/ili članova stručno-razvojne službe
- dječje mape, radovi djece, zapisi njihovih izjava, radni materijali, likovna i druga ostvarenja
- različite Liste praćenja za djecu i/ili odrasle
- foto, video i audio zapisi djece i/ili odraslih
- mjerni instrumenti izrađeni za potrebe procjene rada (upitnici, ankete)
- zapisnici individualnih sastanaka s roditeljima u skupinama
- zapisnici/izvješća radnih dogovora Timova
- obavijesti, suglasnosti, potvrde
- letci, brošure, članci, smjernice za roditelje i posjetitelje
- potpisne liste
- tekstovi za mrežnu stranicu vrtića.

9. GODIŠNJI PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./26.

1. Odgojno-obrazovni rad

Pedagog će tijekom pedagoške godine pratiti i podržavati proces prilagodbe novoupisane djece na vrtić. Posebna pažnja će se posvetiti djeci koja će imati produženu ili otežanu prilagodbu. Pedagog će provoditi inicijalne razgovore s roditeljima, surađivati s odgojiteljima, ravnateljicom i zdravstvenom voditeljicom te pratiti ponašanje djece tijekom procesa prilagodbe.

Pedagog će pružati pomoć odgojiteljima u prepoznavanju i poštivanju dječjih primarnih potreba te u osamostaljivanju djece. Djeca će se poticati na samostalnost u

hranjenju, opredjeljivanju za igru ili odmor te na sudjelovanje u aktivnostima na otvorenom prostoru. Pedagog će u suradnji s odgojiteljima i ostalim stručnim suradnicima raditi na osmišljavanju i preoblikovanju prostora vrtića u poticajno okruženje koje omogućava individualni, partnerski i grupni rad.

2. Praćenje i dokumentiranje rada

Pedagog će sustavno pratiti i dokumentirati odgojno-obrazovni rad i rad na projektima. U suradnji s odgojiteljima će se voditi pedagoška dokumentacija, dosje djeteta i liste praćenja djeteta. Pedagog će osigurati da roditelji imaju uvid u aktivnosti skupina putem svih navedenih oblika dokumentacije, preko panoa te mrežne stranice vrtića. Dokumentiranje će se koristiti za evaluaciju i unapređivanje rada.

3. Komunikacija i timski rad

Pedagog će raditi na jačanju komunikacijskih vještina odgojitelja i jačanju timskog rada. Cilj će biti poticanje pozitivne komunikacije na relaciji odgojitelj–dijete, odgojitelj–roditelj te među zaposlenicima ustanove. Pedagog će poticati razvoj vrtića kao emocionalno sigurnog okruženja. Predavanja za odgojitelje i radni sastanci poslužit će kao podrška profesionalnom i osobnom rastu djelatnika.

4. Njega i skrb za tjelesni rast i zdravlje djece

Pedagog će u suradnji sa zdravstvenom voditeljicom pratiti i voditi dokumentaciju za djecu s teškoćama i potencijalno darovitu djecu. Vodit će se dosjei i pedagoška dokumentacija, a po potrebi će se provoditi uvid u zdravstvenu dokumentaciju prilikom upisa djece. Pedagog će raditi na osiguravanju inkluzivnog pristupa i jednakih mogućnosti za svako dijete.

Pedagog će također pratiti redovitost i pravilnost dnevnog ritma djece, uključujući boravak na svježem zraku, pravilnu prehranu i vrijeme za odmor, u suradnji s odgojiteljima i kuharicama.

5. Stručno usavršavanje i profesionalni razvoj

Pedagog će sudjelovati u organizaciji i provedbi predavanja za odgojitelje, odgojiteljskih vijeća i radnih sastanaka. Aktivno će se uključivati u stručne skupove, seminare i webinare, uz redovito praćenje stručne literature i novih znanstvenih spoznaja. Pedagog će poticati odgojitelje na cjeloživotno obrazovanje.

6. Projekti

Pedagog će pružati podršku odgojiteljima u pripremi, provođenju i dokumentiranju projekata unutar skupina i vrtića. Ove godine uključit će se u provedbu projekta Sigurnije škole i vrtići koje organizira Hrvatski Crveni križ i projekt Maštobus pod organizacijom Bibliobusa Gradske knjižnice Novi Marof. Posebno će se poticati sudjelovanje u eTwinning projektima, kojima će se osigurati međunarodna suradnja, razmjena iskustava i obogaćivanje odgojno-obrazovne prakse.

7. Suradnja s roditeljima

Pedagog će aktivno surađivati s roditeljima putem roditeljskih sastanaka, radionica, individualnih razgovora, anketa i upitnika. Posebna pažnja će se posvetiti uključivanju roditelja u vrtićke aktivnosti, prikupljanje pedagoškog materijala, predstavljanja zanimanja te sudjelovanje u svečanostima. Suradnja će se dodatno ostvarivati elektroničkom poštom.

8. Suradnja s vanjskim ustanovama

Pedagog će surađivati s osnovnom školom radi lakše prilagodbe predškolske djece na školu. Također će sudjelovati u projektima i razmjenama s drugim vrtićima, te u suradnji s lokalnom samoupravom i kulturnim institucijama poput knjižnica, muzeja, kazališta i crkve.

9. Organizacija i evaluacija rada

Pedagog će redovito pratiti ostvarivanje tjednih i mjesečnih planova, pedagoške dokumentacije te dječje aktivnosti kroz opservaciju i analizu. U rujnu će izraditi godišnji plan i program rada pedagoga, a u kolovozu će provesti valorizaciju ostvarenih aktivnosti i odgojno-obrazovnog rada.

10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENOG VODITELJA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.

1. Uvod

Dijete ima posebna prava koja su izražena u Deklaraciji i Konvenciji o pravima djeteta. Tu se navodi cijeli niz prava, no ipak možemo govoriti o četiri glavne skupine:

- **Pravo na preživljavanje** - koje govori o osnovnim uvjetima života. To znači da svako dijete mora imati osiguranu odgovarajuću prehranu i pitku vodu, mjesto za stanovanje i pravo na zdravstvenu zaštitu.
- **Razvojno pravo** - osigurani uvjeti u kojima će se moći razvijati kao cjelokupna ličnost. Okruženje gdje se potiče cjelokupni razvoj djeteta.
- **Zaštitno pravo** - zaštita djeteta od diskriminacije, zlostavljanja, zanemarivanja ili izrabljivanja
- **Pravo sudjelovanja** - dijete ima pravo sudjelovati u donošenju odluka o svom životu, slobodno izraziti mišljenje dobivati informacije, družiti se s vršnjacima, pravo na privatnost i slično.

U skladu s navedenim pravima, izrađeni su i zadaci vezani uz njegu, skrb i zdravlje djece u jaslama i vrtiću. Osnovni sadržaj rada odgojitelja usmjeren je na odgoj i razvoj djece, imajući u vidu karakteristike ranog djetinjstva. Vrlo važno mjesto u tom radu zauzima i provođenje mjera i zadaća zdravstvene zaštite i sigurnosti djeteta u vrtiću, vodeći računa o zdravom okruženju.

Njega i skrb za tjelesni rast i zdravlje djece definirana je Programom zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima, propisanom od Ministarstva zdravstva. Program, između ostaloga, upućuje na zdravstveno prosvjeđivanje i zdravstveni odgoj djece, roditelja i zaposlenih u svezi s usvajanjem zdravog načina života, naglašavajući važnost stvaranja povoljnih uvjeta za djelovanje na prevenciji najznačajnijih zdravstvenih problema populacije.

Provođenjem zdrave i pravilne prehrane, osiguravanjem sigurnog i higijenski prihvatljivog materijalnog okruženja djetetu osiguravamo uvjete za zdravlje i razvoj.

Dječji vrtić – mjesto sigurnog, zdravog i sretnog okruženja za dijete

- Svako dijete ima pravo na zdravo, sretno i sigurno djetinjstvo
- Svaki zaposlenik u predškolskoj instituciji, ostvarivanjem svoje radne uloge, doprinosi zdravom i sigurnom odrastanju djece u vrtiću.

2. Zdravstvena zaštita djece

CILJ: stvoriti uvjete za pravilan rast i razvoj djeteta, prevencija oboljenja, podrška djetetu pri stvaranju navika zdravog načina života te kako pravilno reagirati u potencijalno opasnim situacijama za dijete.

Planirane zadaće zdravstvenog voditelja

- prikupljanje liječničkih potvrda o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu djeteta prije upisa u dječji vrtić
- provjera dokumentacije o cijepljenju djeteta i evidencija procijepljenosti
- vođenje zdravstvenog kartona djeteta u dječjem vrtiću
- prikupljanje liječničkih potvrda o obavljenom zdravstvenom pregledu djeteta nakon izostanka iz vrtića
- praćenje epidemiološke situacije te, po potrebi, provođenje protuepidemijskih mjera u slučaju zarazne bolesti
- zdravstveno prosvjećivanje i zdravstveni odgoj djece
- suradnja s izabranim doktorima medicine – pedijatrija
- nadzor nad adekvatnom prehranom djece, prevencija pretilosti
- praćenje rasta i razvoja djece kroz antropometrijska mjerenja i analiza antropometrijskog mjerenja

Oblici realizacije

- procjena i praćenje psihofizičkog razvoja pojedinog djeteta i djece u skupini

- identifikacija djece s posebnim zdravstvenim potrebama (kronične bolesti, alergije...)
- redovito praćenje djece s teškoćama
- preventivno djelovanje na suzbijanju bolesti i u situacijama epidemioloških indikacija i to: praćenjem epidemiološke situacije te po potrebi, provođenjem protuepidemijskih mjera u slučaju zarazne bolesti, provjerom dokumentacije o cijepljenju djeteta i evidencijom procijepljenosti
- pravovremeno zadovoljavanje osnovnih bioloških potreba djece i to osiguravanjem optimalnog psihofizičkog razvoja djece poticanjem svakodnevnog boravka na zraku (kad vremenske prilike dopuštaju)
- poticanje kulturno - higijenskih navika kod djece (pranje ruku, upotreba WC-a, upotreba maramice, salvete, ponašanje za vrijeme obroka...)
- praćenje tjelesnog rasta i razvoja djece u skupini, individualno i njihovih potreba te poduzimanje potrebnih mjera kroz antropometrijska mjerenja djece uz bogaćenje dječje spoznaje o navikama zdravog načina života – pravilna prehrana
- pružanje pomoći djeci u situacijama povreda i bolesti

3. Sanitarno - higijenski uvjeti u dječjem vrtiću

CILJ: osiguranje najviše moguće razine higijene prostora i stalni nadzor nad higijensko - sanitarnim uvjetima unutarnjih i vanjskih prostora, osiguranje sigurnosnih uvjeta boravka djeteta u vrtiću te pravovremeno i odgovarajuće reagiranje u uvjetima epidemiološke opasnosti.

Planirane zadaće zdravstvenog voditelja:

- praćenje, nadziranje i predlaganje mjera za poboljšanje sanitarno – higijenskih uvjeta rada u dječjem vrtiću
- ispunjavanje uvjeta u pogledu prehrane

- mjere prevencije od zaraznih bolesti kao i higijensko epidemiološki nadzor nad zaraznim bolestima
- protuepidemijske mjere
- suradnja s higijensko-epidemiološkom službom
- mjere vezane uz svakodnevne aktivnosti u vrtiću
- održavanje higijene i nadzor nad higijenskim stanjem
- praćenje sanitarno zdravstvenih pregleda djelatnika
- zdravstveni odgoj.

4. Prehrana djece

CILJ: planiranje pravilne prehrane djece u vrtiću prema načelima HACCP sustava, u skladu s preporučenim prehranbenim standardima, uz primjenu zdravstvenih, kulturoloških i obrazovnih elemenata, te prilagođavanje oblika prehrane specifičnim potrebama djece.

Planirane zadaće zdravstvenog voditelja:

- rad na organizaciji i realizaciji prehrane djece
- sastavljanje jelovnika
- prehrana je jedna od osnovnih bioloških potreba koja mora zadovoljiti mnoge kriterije; da je odgovarajuća za dob, planirana prema duljini boravka djeteta u vrtiću, da je raznovrsna, pripremljena od sezonskih namirnica odgovarajućih za prehranu djece vrtićke dobi, svježa, dobro kombinirana i kontrolirana, a sve radi osiguranja optimalnog rasta i razvoja djece
- svakodnevna provjera kvalitete i kvantitete
- zakonski sanitarni nadzor nad namirnicama i predmetima opće uporabe koji se koriste u prehrani djece
- pravilno provođenje postupka posluživanja, poštujući sve higijensko-sanitarne principe
- zdravstveno odgojni rad za stvaranje navika zdravog hranjenja te stvaranje pozitivnog stava prema pravilnoj prehrani

- edukacija i praćenje provođenja proslava rođendana prema prehrambenim standardima.

5. Zdravstveni odgoj

CILJ: zdravstveno prosvjećivanje i zdravstveni odgoj djece, roditelja, odgojitelja i ostalih djelatnika u svezi sa stjecanjem pravilnih higijenskih navika i usvajanja zdravog načina života.

Planirane zadaće zdravstvenog voditelja

U odnosu na djecu

- Zdravlje i higijena:
 - Čiste ruke – u susret zdravlju
 - Prezentacija edukativne slikovnice i pokus „sapun protiv bakterija“
 - Pranje ruku – demonstracija pravilnog postupka pranja ruku
- Liječnik i medicinska sestra – naši prijatelji:
 - Prezentacija edukativne slikovnice i igranje uloga
 - Radionica „Vađenje krvi i posjet liječniku jer uskoro idem u 1. razred“
- Moje tijelo:
 - Razvoj spoznaje o dijelovima tijela i njihovoj funkciji
 - Edukativna igra pomoću slagalica (puzzle) ljudskog tijela
- Zdrava i nezdrava hrana:
 - Kontinuirana edukacija djece
 - Prezentacije edukativnih slikovnica
- Dan zdravlja:
 - PP prezentacija i letak na temu „Moje zdravlje“
 - Tjelesne aktivnosti “Veseli poligon“
 - voćna degustacija

U odnosu na odgojitelje i ostale zaposlenike dječjeg vrtića

Educirati, informirati i savjetovati zaposlenike dječjeg vrtića o aktualnim problemima organizacijom predavanja i radionice na teme:

- hitna stanja
 - gušenje djeteta stranim tijelom
- provođenje mjera zdravstvene zaštite u dječjem vrtiću
- osiguranje higijensko sanitarnih mjera te njihovo provođenje unutar objekta
- provođenje savjetodavnih razgovora s odgojiteljima i drugim zaposlenicima tijekom godine ovisno o potrebi.

U odnosu na roditelje/skrbnike

- po potrebi informirati i savjetovati roditelje o aktualnim problemima u obliku informativno edukacijskog materijala

Tijekom cijele pedagoške godine pratimo javnozdravstvene pokrete i obilježavamo važne javnozdravstvene datume kako bi razvijali svijest kod djece, odgojitelja i roditelja o zdravim navikama, prevenciji bolesti i brizi za zajednicu. Aktivnosti se planiraju kroz igru, likovno izražavanje, pjesmu i zajedničke priče o aktualnoj temi.

6. Zdravstvena dokumentacija

Redovitim obilascima dječjeg vrtića zdravstveni voditelj bilježi i vodi propisanu zdravstvenu dokumentaciju:

- evidencije o higijensko-epidemiološkom nadzoru
- evidencije epidemioloških indikacija
- evidencije o sanitarnom nadzoru
- evidencije o zdravstvenom odgoju
- zdravstvene kartone djece u dječjem vrtiću
- evidencije antropometrijskih mjerenja
- evidencije ozljeda

11. PLAN I PROGRAM RAVNATELJICE

Red.br. zadatka	SADRŽAJ RADA	Suradnici	Vrijeme real.
1.	Planiranje, programiranje i valorizacija		
1.1.	Participacija u izradi Godišnjeg plana i programa rada DV	ravnatelj, stručni suradnici, odgojitelji	IX.
1.2.	Participacija u izradi Godišnjeg plana i programa predškole	ravnatelj, stručni suradnici, odgojitelji	X.
1.3.	Planiranje rada odgojitelja i drugih djelatnika	ravnatelj, stručni suradnici, odgojitelji	X.
1.4.	Organizacija rada predškole	ravnatelj, stručni suradnici, odgojitelji	X.
1.5.	Plan i program rada pripravnika	ravnatelj, stručni suradnici, odgojitelji	Tijek. g., po potrebi
1.6.	Ostali programi i aktivnosti	ravnatelj, stručni suradnici, odgojitelji	Tijek. g.
1.7.	Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada Dječjeg vrtića	ravnatelj, stručni suradnici, odgojitelji	VIII.
1.8.	Izvješća o radu DV, predškole	ravnatelj, stručni suradnici, odgojitelji	VIII.
1.9.	Izvješće o radu pripravnika	ravnatelj, stručni suradnici, odgojitelji	Tijek. g., po potrebi

1.10.	Rad na statistici	odgojitelji, tajnica	IX.-X.
1.11.	Ostala izvješća	ravnatelj, odgojitelji, tajnica	Tijek. g.
2.	Praćenje rada i vrednovanje		
2.1.	Praćenje rada DV (svih odgojnih skupina)	ravnatelj, stručni suradnici, odgojitelji	Tijek. g.
2.2.	Praćenje rada predškole	ravnatelj, stručni suradnici, odgojitelji	Tijek.g.
2.3.	Praćenje rada odgojitelja	ravnatelj, stručni suradnici	Tijek.g.
2.4.	Praćenje rada pripravnika	ravnatelj, stručni suradnici, odgojitelji	Tijek.g., po potrebi
2.5.	Analiza rada i utvrđivanje mjera za unapređivanje	ravnatelj, stručni suradnici, odgojitelji	Tijek.g.
2.6.	Akcijska istraživanja te istraživanja i vrednovanja kvalitete primjene programa te humanog i materijalnog okruženja	ravnatelj, stručni suradnici, odgojitelji	Tijek.g.
3.	Stručno usavršavanje		
3.1.	Individualno stručno usavršavanje	ravnatelj, stručni suradnici, odgojitelji	Tijek.g.
3.2.	Participacija u izradi individualnog programa usavršavanja odgojitelja	ravnatelj, stručni suradnici, odgojitelji	IX.
3.3.	Kolektivno usavršavanje u ustanovi (vijeće odgojitelja): stručni sastanci, dogovori, informacije, razmjena iskustava, upućivanje na literaturu, osposobljavanje i dr.	ravnatelj, stručni suradnici, odgojitelji	Tijek.g.

3.4.	Usavršavanje izvan ustanove	Agencija, drugi	Tijek.g.
3.5.	Praćenje pedagoško-psihološke i metodičke literature s područja predškolskog odgoja	sustručnjaci, odgojitelji	Tijek.g.
3.6.	Priprema predavanja, radionice, prezentacije...	sustručnjaci, odgojitelji	Tijek.g.
4.	Kulturna i javna djelatnost		
4.1	Organizacija aktivnosti iz kurikuluma	ravnatelj, stručni suradnici, odgojitelji	Tijek.g.
4.2	Promidžbena djelatnost	ravnatelj, stručni suradnici, odgojitelji, tajnica	Tijek.g.
4.3	Suradnja sa školom, općinom, udrugama, drugim vrtićima, kulturnim ustanovama	ravnatelj, stručni suradnici, odgojitelji	Tijek.g.
4.4	Suradnja sa stručnim institucijama: Hrvatski zavod za socijalni rad, Centar za prevenciju ovisnosti, Obiteljski centar, liječnik, stomatolog i drugi	ravnatelj, stručni suradnici, odgojitelji	Tijek.g.
4.5	Informatičko-dokumentacijska djelatnost	ravnatelj, stručni suradnici, odgojitelji, tajnica	Tijek.g.
5.	Rad s roditeljima	ravnatelj, stručni suradnici, odgojitelji	Tijek.g.
6.	Ostali poslovi	Po potrebi	Tijek.g.