



DJEČJI VRTIĆ „RODA RUŠČICA“

Školska ulica 4,

35208 Ruščica

OIB: 78443775394

[info@dv-roda-ruscica.hr](mailto:info@dv-roda-ruscica.hr)

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM  
ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA  
DJEČJEG VRTIĆA „RODA RUŠČICA“  
ZA 2026./2027. GODINU**

Ravnatelj:  
Zdenka Andrić

Ručica, rujun 2026.

## SADRŽAJ

|                                                                                                     |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>UVOD.....</b>                                                                                    | <b>3</b>  |
| <b>2. USTROJSTVO PROGRAMA .....</b>                                                                 | <b>4</b>  |
| Evidencija djece – broj djece po skupinama .....                                                    | 5         |
| Organizacija rada i radno vrijeme.....                                                              | 5         |
| <b>4. MATERIJALNI UVJETI .....</b>                                                                  | <b>9</b>  |
| Prostorni uvjeti .....                                                                              | 9         |
| Osnovna i didaktička opremljenost.....                                                              | 10        |
| Sigurnost i mjere zaštite .....                                                                     | 11        |
| <b>5. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ DJETETA .....</b>                                      | <b>13</b> |
| <b>6. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD .....</b>                                                               | <b>14</b> |
| Razvoj kompetencija.....                                                                            | 15        |
| Kulturna i javna djelatnost vrtića .....                                                            | 15        |
| Redoviti program.....                                                                               | 17        |
| Program predškole .....                                                                             | 19        |
| Pedagoška dokumentacija .....                                                                       | 20        |
| <b>7. IZOBRAZBA I USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA .....</b>                              | <b>21</b> |
| <b>7. SURADNJA S RODITELJIMA .....</b>                                                              | <b>25</b> |
| <b>8. SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA .....</b>                                                     | <b>27</b> |
| <b>9. VREDNOVANJE PROGRAMA .....</b>                                                                | <b>28</b> |
| <b>10. FINANCIRANJE .....</b>                                                                       | <b>29</b> |
| <b>11. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA ZA 2026./2027. ....</b>                              | <b>29</b> |
| <b>12. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA ZA 2026./2027. ....</b>             | <b>32</b> |
| <b>13. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENOG DJELATNIKA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2026./2027.....</b> | <b>35</b> |

## UVOD

Dječji vrtić Roda Ruščica započeo je s radom 1. rujna 2023. godine na adresi Školska ulica 4, Ruščica u Općini Klakar. U Dječjem vrtiću se provodi organizirani oblik izvanobiteljskog odgojno-obrazovnog rada, njege i skrbi o djeci predškolske dobi, uz uvažavanje interesa djece, obitelji i društvene zajednice. Osnivač Dječjeg vrtića je Općina Klakar.

Dječji vrtić je mjesto sigurnog i sretnog odrastanja u kojemu se poštuje djetetova različitost te potiče razvoj individualnih sposobnosti i potencijala i u skladu s tim će se osigurati poticajno socijalno i prostorno-materijalno okruženje za cjelovit razvoj djeteta u kojem će svako dijete moći zadovoljavati svoje potrebe i interese. Djetinjstvo je izrazito važno razdoblje koje ima svoje vrijednosti i kulturu i ima direktnu povezanost s okruženjem i uvjetima u kojem dijete odrasta.

Kultura ustanove našega vrtića temelji se na suradničkom ozračju, zajedničkoj odgovornosti svih profesionalaca koji sudjeluju u njezinom građenju za ostvarivanje kvalitetnih odnosa između djece i odraslih. Program će se ostvarivati u skladu sa suvremenom koncepcijom predškolskog odgoja i obrazovanja koja polazi od ciljeva, vrijednosti i načela *Nacionalnog kurikula za rani i predškolski odgoj i obrazovanje* (NN, 5/15).

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada za pedagošku godinu 2026./2027. izražen je na osnovu promišljanja svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa. Uporište nalazimo u *Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju* (NN, 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23, 145/23, 145/24, 146/25, 22/26), *Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe* (NN, 63/08, 90/10), *Nacionalnom kurikulu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje* (NN, 5/15) i drugim važećim zakonskim, podzakonskim, općim i posebnim pravnim aktima kojima je regulirana djelatnost ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja.

## 2. USTROJSTVO PROGRAMA

U Dječjem vrtiću se provodi program ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja djece na području Općine Klakar.

Prioritetno područje unaprjeđenja rada Dječjeg vrtića u ovoj se pedagoškoj godini odnosi na kulturu ustanove i kvalitetu interakcije svih zaposlenika i korisnika usluga Dječjeg vrtića. Naše je trajno usmjerenje kontinuirano mijenjati i prilagođavati odgojnu praksu u skladu s potrebama djece.

### VIZIJA:

Biti mjesto sigurnog i sretnog odrastanja u kojemu se poštuje djetetova različitost. Njegujući kulturu i tradiciju okruženja u kojemu dijete živi, želimo biti mjesto u kojemu djeca i odrasli zajedno rastu.

### MISIJA:

Osigurati poticajno socijalno i prostorno-materijalno okruženje za cjelovit razvoj djeteta, u kojem će svako dijete moći zadovoljavati svoje potrebe i interese.

U Dječjem vrtiću provodit će se program odgoja, obrazovanja i skrbi o djeci (zdravstvena zaštita, prehrana i socijalne skrb) od 1 godine do polaska u školu u 3 (tri) mješovite odgojno-obrazovne skupine, dvije postojeće i treća koja će krenuti čim se ostvare uvjeti, a to je po završetku adaptacije prostora za još jednu skupinu (radovi su u tijeku i privode se kraju):

1. Djeca u dobi od 3 godine do polaska u školu (nova skupina)
2. Djeca u dobi od 4 godine do polaska u školu,
3. Djeca u šestoj godini.

**Cilj programa** je osigurati optimalne uvjete za zadovoljavanje temeljnih potreba i prava djece kako bi se stvorila osnova za ostvarivanje djetetove osobne, emocionalne, obrazovne i socijalne dobrobiti. Uvjeti uključuju materijalne, socijalne, zdravstvene i obrazovne dimenzije, uz profesionalnost i cjeloživotno učenje svih zaposlenika vrtića.

**Osnovne zadaće** predškolskog odgoja i obrazovanja usmjerene su na:

- njegu i skrb za tjelesni rast, razvoj i zdravlje prema suvremenim spoznajama i standardima,
- cjelovit i holistički pristup u odgoju i obrazovanju djeteta,
- dosljednu primjenu suvremene predškolske paradigme koja uključuje:

a) usmjerenost na razvoj temeljnih kompetencija za cjeloživotno učenje: komunikacije na materinskom jeziku, komunikacije na stranim jezicima, matematičke kompetencije i osnovne kompetencije u prirodoslovlju, digitalne kompetencije, kompetencije razvoja vlastite strategije učenja, socijalne i građanske kompetencije, kompetencije inicijativnosti i poduzetnosti i kompetencije kulturne osviještenosti i izražavanja,

b) razvojno – humanističku koncepciju u odgojno – obrazovnom radu s naglaskom na uvažavanje djetetove osobnosti, razvojnih mogućnosti, prava, potreba, interesa i specifičnosti u razvoju svakog pojedinog djeteta,

c) odgojno-obrazovni rad baziran na osnovnim vrijednostima znanja, identiteta, solidarnosti i tolerancije, odgovornosti, autonomije i kreativnosti,

Strategije djelovanja usklađene su s postavkama suvremenog predškolskog kurikula kojeg karakterizira otvorenost, razvojnost, dinamičnost i integriranost te fleksibilna organizacija procesa sukladno potrebama djece i njihovih roditelja.

## Evidencija djece – broj djece po skupinama

|    | Odgojno-obrazovna Skupina                   | Broj odgojitelja | Broj Djece | Radno vrijeme odgojitelja (neposredan rad) |
|----|---------------------------------------------|------------------|------------|--------------------------------------------|
| 1. | Djeca u dobi od 3 godine do polaska u školu | 2                | 20         | I 06:15/30 – 12:15/30<br>II 09:00 – 15:00  |
| 2. | Djeca u dobi od 4 godine do polaska u školu | 2                | 22         | I 06:15/30 – 12:15/30<br>II 9:30 – 15:30   |
| 3. | Djeca u šestoj godini                       | 2                | 23         | I 06:15/30 – 12:15/30<br>II 10:15 – 16:15  |

## Organizacija rada i radno vrijeme

Dječji vrtić radi u okviru 10-satnog programa od 6:15 do 16:15 sati.

Dnevno radno vrijeme zaposlenika je 8 sati dnevno, odnosno 40 sati tjedno.

Radno vrijeme ravnatelja definirano je posebnom Odlukom o samostalnosti i trajanju radnog vremena.

Radno vrijeme stručnih suradnika je od 7:30 do 14:30 sati.

Ako se tijekom godine pokaže potreba za promjenom radnog vremena, rad Dječjeg vrtića prilagođavat će se iskazanim potrebama roditelja u okviru 10-satnog programa.

Djeca mogu boraviti najduže 10 sati u ustanovi.

Fleksibilnom organizacijom rada, prvenstveno stručnih, odgojnih radnika, ali i ostalih službi postaviti će se funkcionalno radno vrijeme vrtića u cjelini.

Za ostvarivanje programa rada vrtića prema broju skupina, predviđen je slijedeći broj radnika prema radnim mjestima.

| Skupina poslova                     | Radno mjesto                       | Broj                         | Radno vrijeme      | Stručna sprema |
|-------------------------------------|------------------------------------|------------------------------|--------------------|----------------|
| Vođenje i upravljanje               | Ravnatelj                          | 1                            | Puno radno vrijeme | VSS            |
| Stručni i stručno pedagoški poslovi | Odgojitelj                         | 4<br>2 (nova skupina)        | Puno radno vrijeme | VŠS / VSS      |
|                                     | Stručni suradnik pedagog           | 1                            | Puno radno vrijeme | VSS            |
|                                     | Zdravstveni voditelj               | 1                            | Puno radno vrijeme | VSS            |
| Pomoćno - tehnički poslovi          | Kuharica                           | 1                            | Puno radno vrijeme | SSS            |
|                                     | Pomoćni radnik u kuhinji / spremač | 1 (po polasku treće skupine) | Puno radno vrijeme | SSS            |
|                                     | Spremačica                         | 2                            | Puno radno vrijeme | SSS            |

### Tjedna satnica za odgojno-obrazovne djelatnike

Tjedna satnica za odgojitelje planirana je prema odrednicama *Državnog predškolskog standarda* i iznosi 27,5 sati neposrednog rada i 12,5 sati za ostale poslove i zadatke.

| Redni broj  | Vrsta rada<br>odgojno-obrazovnih radnika – odgojitelja                                                                                                                                                                         | Sati dnevno | Sati Tjedno |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|
| 1.          | Neposredni rad u odgojno-obrazovnom procesu (provođenje odgojno-obrazovnog programa rada s djecom predškolske dobi, pravodobno planiranje, realizacija i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada, vođenje pedagoške dokumentacije) | 5,5         | 27,5        |
| 2.          | Ostali poslovi (planiranje, pripremanje i vrednovanje rada, priprema prostora i poticaja, suradnja i savjetodavni rad s roditeljima i vanjskim čimbenicima, kulturna i javna djelatnost te poslovi stručnog usavršavanja)      | 2           | 10          |
| 3.          | Dnevni odmor                                                                                                                                                                                                                   | 0,5         | 2,5         |
| UKUPNO SATI |                                                                                                                                                                                                                                | 8           | 40          |

### Tjedna satnica za stručnog suradnika pedagoga

Tjedna satnica za stručnog suradnika – pedagoga, planirana je prema odrednicama *Državnog pedagoškog standarda* i iznosi 32,5 sati neposrednog rada i 5 sati za ostale poslove i zadatke. Pedagog je na zamjeni za psihologa na rodiljnom dopustu.

| Redni Broj  | Vrsta rada stručnog suradnika<br>pedagoga                                                                                        | Sati Dnevno | Sati Tjedno |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|
| 1.          | Neposredni rad u odgojno-obrazovnom procesu i drugi odgovarajući poslovi                                                         | 6,5         | 32,5        |
| 2.          | Ostali poslovi (poslovi vezani uz suradnju s drugim ustanovama, poslovi stručnog usavršavanja, planiranja, pripreme za radi dr.) | 1,0         | 5,0         |
| 3.          | Dnevni odmor                                                                                                                     | 0,5         | 2,5         |
| UKUPNO SATI |                                                                                                                                  | 8           | 40          |

### Tjedna satnica za zdravstvenog voditelja

Tjedna satnica za zdravstvenog voditelja na pola radnog vremena planira se prema odrednicama *Državnog pedagoškog standarda* i iznosi 32,5 sati neposrednog rada i 2,5 sati za ostale poslove i zadatke.

| Redni Broj | Vrsta rada zdravstvenog voditelja                                                                                                 | Sati dnevno | Sati Tjedno |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|
| 1.         | Neposredni zdravstveno-odgojni rad s djecom, odgojno-obrazovnim radnicima i ostalim radnicima u dječjem vrtiću                    | 6,5         | 32,5        |
| 2.         | Ostali poslovi (poslovi vezani uz suradnju s drugim ustanovama, poslovi stručnog usavršavanja, planiranja, pripreme za rad i dr.) | 1,0         | 5,0         |

|             |              |     |     |
|-------------|--------------|-----|-----|
| 3.          | Dnevni odmor | 0,5 | 2,5 |
| UKUPNO SATI |              | 8   | 40  |

### Djelatnici i radno vrijeme

| DJELATNICI                            | RADNO VRIJEME                                               |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Ravnatelj                             | 7:00 – 15:00<br>ili prema potrebama vrtića (40 sati tjedno) |
| <b>Odgojno-obrazovni djelatnici</b>   |                                                             |
| Odgojitelji:                          |                                                             |
| djeca u dobi 3 godine do pol. u školu | I 6:15 – 12:15 / 6:30 – 12:30<br>II 9:00 – 15:00            |
| djeca u dobi 4 godine do pol. u školu | I 6:15 – 12:15 / 6:30 – 12:30<br>II 9:30 – 15:30            |
| djeca u šestoj godini                 | I 6:15 – 12:15 / 6:30 12:30<br>II 10:15 – 16:15             |
| <b>Stručni suradnici</b>              |                                                             |
| Pedagog                               | 7:30 – 14:30                                                |
| Zdravstveni voditelj                  | 7:30 – 14:30                                                |
| <b>Tehničko osoblje</b>               |                                                             |
| Kuhar                                 | 5:30 – 13:30                                                |
| Pomoćni radnik u kuhinji/spremač      | 6:00 – 14:00                                                |
| Spremačice                            | 07:00 – 15:00<br>9:00 – 17:00                               |

Početak i završetak radnog vremena radnika unutar određenih poslova određuje ravnatelj. Radno vrijeme može se iz organizacijskih potreba, potreba hitnosti obavljanja poslova i dr., nalogom ravnatelja (ili osobe koju ovlasti) izmijeniti.

### Satnica odgojitelja i stručnih suradnika u pedagoškoj godini 2026./2027.

| MJESEC   | BROJ RADNIH DANA | NERADNI DANI, CRKVENI, DRŽAVNI PRAZNICI | UKUPNO RADNIH SATI | SATI BLAGDANA | NEPOSREDAN RAD S DJECOM 5,5 h | PAUZA 0,5 h | OSTALI POSLOVI 2 h |
|----------|------------------|-----------------------------------------|--------------------|---------------|-------------------------------|-------------|--------------------|
| RUJAN    | 22               | -                                       | 176                | -             | 121                           | 11          | 44                 |
| LISTOPAD | 22               | -                                       | 176                | -             | 121                           | 11          | 44                 |
| STUDENI  | 20               | 1.11. i 18.11                           | 160                | 8             | 110                           | 10          | 40                 |
| PROSINAC | 22               | 25. 12. i 26. 12.                       | 176                | 8             | 121                           | 11          | 44                 |
| SIJEČANJ | 19               | 1.1. i 6.1                              | 152                | 16            | 104,5                         | 9,5         | 38                 |
| VELJAČA  | 20               | -                                       | 160                | -             | 110                           | 10          | 40                 |
| OŽUJAK   | 22               | 28.3. i 29.3.                           | 176                | 8             | 121                           | 11          | 44                 |
| TRAVANJ  | 22               | -                                       | 176                | -             | 110                           | 11          | 44                 |

|         |     |                           |       |    |         |       |     |
|---------|-----|---------------------------|-------|----|---------|-------|-----|
| SVIBANJ | 20  | 1.5.,<br>27.5. i<br>30.5. | 160   | 8  | 110     | 10    | 40  |
| LIPANJ  | 21  | 22.6.                     | 168   | 8  | 115,5   | 10,5  | 42  |
| SRPANJ  | 22  | -                         | 176   | -  | 110     | 10    | 44  |
| KOLOVOZ | 21  | 5.8. i<br>15.8.           | 168   | 8  | 115,5   | 10,5  | 42  |
| UKUPNO  | 253 | 8/14                      | 2.024 | 64 | 1.403,5 | 114,5 | 506 |

#### Plan rada Odgojiteljskih vijeća

| SADRŽAJ                                                                                      | VRIJEME<br>REALIZACIJE | NOSITELJI                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------|
| Organizacija rada,<br>Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada za<br>2026./2027.            | IX mjesec              | ravnatelj, stručni tim,<br>odgojitelji |
| Stručna tema                                                                                 | X mjesec               | ravnatelj, stručni<br>suradnik         |
| Polugodišnja analiza odgojno obrazovnog rada                                                 | I mjesec               | ravnatelj, stručni tim,<br>odgojitelji |
| Stručna tema-vanjski predavač                                                                | III mjesec             | vanjski suradnik                       |
| Prezentacija rada timova i stručnog tima u odnosu<br>na bitne zadaće odgojno obrazovnog rada | V mjesec               | ravnatelj, stručni tim,<br>odgojitelji |
| Upoznavanje s izvedbenim planom i programom<br>rada ljeti                                    | VI mjesec              | ravnatelj, stručni tim,                |
| Usvajanje Godišnjeg izvješća za ped. godinu<br>2026./2027.                                   | VIII mjesec            | ravnatelj, stručni tim,<br>odgojitelji |

**Računovodstveni poslovi** integrirani su u jedinstveni računovodstveno-informacijski sustav, Riznicu Općine Klakar koji je namijenjen za ukupan proces upravljanja proračunom.

**Poslovi održavanja vanjskog prostora** objekta definirani su Ugovorom o održavanju vanjskog prostora s **Basix**, obrt za usluge, vl. Darko Bašić, Mate Grkovića 44, 35000 Slavonski Brod, OIB: 03076893680, zastupan po vlasniku Darku Bašiću.

**Poslovi tehničkog održavanja objekta** definirani su Ugovorom o tehničkom održavanju s **MIDRA d. o. o.** sa sjedištem u Slavonskom Brodu, Bosanska ulica 1, OIB: 04708348702, zastupano po Mihaelu Mitriću.

**Prehrana djece** u Dječjem vrtiću planirana se prema preporučenim količinama energije za jedan dan i prehrambenih tvari za djecu predškolske dobi. Za vrijeme redovitog cjelodnevnog 10-satnog programa djeci će biti osigurana 4 obroka. Priprema obroka je u vlastitoj kuhinji.

#### 4. MATERIJALNI UVJETI

##### Prostorni uvjeti

Plan materijalnih uvjeta rada temelji se na potrebama Dječjeg vrtića u cilju stvaranja povoljnih uvjeta rada.

Djelatnost ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja u Dječjem vrtiću odvijat će se u novoj planski izgrađenoj zgradi koja zadovoljava sve sigurnosne i druge uvjete za obavljanje navedene djelatnosti. Osim prostora soba dnevnih boravaka, zgrada vrtića sastoji se i od višenamjenske dvorane, hodnika, priručne kuhinje, sanitarnih prostora, prostora za sastanke i suradnju sa stručnim suradnicima te hodnicima odnosno garderobama. Pored unutarnjih prostora vrtića, djeca će koristiti i prostore terase kao i ograđeno dječje igralište za stariju skupinu i ograđeno dječje igralište za mlađu skupinu. Vanjski prostor vrtića opremljen je različitim vrstama igrala (luljačke, penjalice, klackalice, tobogani, tuneli), a dvorište vrtića pokriveno je različitim vrstama podloga (trava, zemlja, gumene ploče za zaštitu od pada).

Ove pedagoške godine Vrtić se proširuje za još jednu sobu dnevnog boravka s popratnim prostorima. U tijeku su završni radovi u sklopu projekta „Nadogradnja i opremanje Dječjeg vrtića Roda Ruščica“ koji je financiran iz programa „Konkurentnost i kohezija“ u financijskom razdoblju 2021.-2027.. Početak rada nove skupine predviđa se do kraja studenoga 2026. godine.

Svakodnevni boravak djece na zraku bit će također jedan od bitnih zadataka Dječjeg vrtića čime će se utjecati na preventivnu zaštitu zdravlja djece.

Uz sam Dječji vrtić nalazi se prometna površina s pripadajućim parkirališnim mjestima površine 500,84 m<sup>2</sup>.

Površina parcele na kojoj se nalazi zgrada Dječjeg vrtića iznosi 9369,00 m<sup>2</sup>.

Sveukupna ploština podne površine građevine iznosi 675,72 m<sup>2</sup>.

Na parceli je ukupno 7857,24 m<sup>2</sup> ozelenjene površine.

Površina dječjeg igrališta iznosi 318,72 m<sup>2</sup>.

Sve prostorije u zgradi su suhe i prozirne s dovoljno dnevnog svjetla, a umjetna rasvjeta jednako je raspoređena u prostoru. Prostoriji imaju mogućnost prirodne ventilacije zraka, a u svim prostorima gdje borave djeca i djelatnici ugrađeni su i vrhunski klimatizacijski uređaji.

Sukladno Pravilniku o osiguranju pristupačnosti građevina osobama s invaliditetom i smanjene pokretljivosti osigurani su elementi pristupačnosti.

Briga za sigurno radno okruženje svih radnika prati se sukladno *Zakonu o zaštiti na radu* (Narodne novine, 71/14, 118/14, 154/14, 94/18, 96/18).

Ispravnost alata i strojeva za rad nadzirat će servisne i inspekcijske službe.

Svi prostori vrtića opremljeni su novim odgovarajućim namještajem i opremom usklađenima s pedagoškim standardima koji će u potpunosti zadovoljiti potrebe vrtića.

Prostori su osmišljeni i strukturirani tako da zadovoljavaju potrebe djeteta: strukturirani su stimulativno po principu centara aktivnosti koji omogućavaju situacijsko učenje kroz igru, istraživanje, manipuliranje, eksperimentiranje prema njihovim potrebama i interesima. Pri promišljanju organizacije prostora za djecu krenuli smo od potreba, sigurnosti i interesa djeteta. Prostor je prohodan, materijali uvijek dostupni djetetu (osim materijala koji mogu ugroziti sigurnost djeteta), a centri organizirani na način da potiču aktivno učenje (istražujući, čineći) te surađujući s drugom djecom i odraslima.

Svi prostori su sigurni te funkcionalno i poticajno opremljeni za boravak djece, također svi zaposlenici imaju optimalne uvjete i sredstva za rad.

| OPIS AKTIVNOSTI                                                                                | VRIJEME REALIZACIJE |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Adaptacija i uređenje prostora nove sobe dnevnog boravka u potkrovlju za treću odgojnu skupinu | Rujan - prosinac    |
| Krajobrazno uređenje zelenih površina                                                          | Rujan - listopad    |
| Postavljanje zaštitne ograde ispred vrtića                                                     | Ožujak - travanj    |

### Osnovna i didaktička opremljenost

Dječji vrtić opremljen je kvalitetnom i funkcionalnom opremom za pojedinu odgojno-obrazovnu skupinu, dio te opreme su elementi trajne vrijednosti i dio osnove opreme (kao što su stolovi, stolice, ormari, ležaljke), a dio je didaktičke opreme za različite razvojne poticaje. Pri nabavi sredstava i didaktičkog materijala vrtić se rukovodi sljedećim kriterijima: zadovoljavanje pedagoških kriterija, visokih estetskih kriterija, funkcionalnost i zadovoljavanje sigurnosno zaštitnih uvjeta:

- Pedagoški kriteriji: prilagođenost dobi djece, multisenzoričnost, dostupnost i polivalentnost.
- Estetski kriteriji: skladne boje, lijep izgled i privlačnost za dijete.
- Funkcionalni kriteriji: materijal koji se koriste u dječjim aktivnostima mora pozivati djecu na aktivnost, angažman, provocirati i pokretati dijete na akciju.
- Sigurnosni kriteriji: lakoća manipuliranja, laka prenosivost, zaobljenost svih uglova, higijensko održavanje.
- Formiranjem raznovrsnih centara aktivnosti, koji su međusobno praktično povezani, stvaramo strukturu sobe dnevnog boravka koja pomaže djetetu da se u njoj lakše snalazi i osjeća ugodno. Kvalitetna struktura sobe djetetu bi trebala pružati preglednost, red te jasnoću materijala i sadržaja. Tijekom pedagoške godine, centri aktivnosti, kao i poticaji koji se u njima nalaze, nadopunjavat će se i mijenjati prema interesima djece kako bi uvijek imala mogućnost aktivno učiti kroz igru i zabavu. Načela kojima se vodimo pri formiranju sobe dnevnog boravka u vrtiću jesu: preglednost (jer je sigurnost djece najvažnija, a preglednost nam omogućuje da djecu u svakom trenutku imamo na oku), prohodnost (jer nam je važno da se djeca mogu slobodno kretati prostorom), prilagođenost (prilagođenost materijala i poticaja prema dobi, visine namještaja, tematskih poticaja prema interesima djece), opremljenost (bogatstvo materijala koji potiču na igru i istraživanje, zadržavaju interes djeteta), praktičnost (npr. smjestiti likovni centar blizu sanitarnog čvora).

### Održavanje, popravci, zamjena oštećene ili dotrajale imovine

| OPIS AKTIVNOSTI                         | VRIJEME REALIZACIJE |
|-----------------------------------------|---------------------|
| • održavanje igrala na igralištu        | Tijekom godine      |
| • nabava pješčanika                     | Tijekom godine      |
| • nabava ljuljački                      | Tijekom godine      |
| • dopuna posuđa za kuhanje i serviranje | Tijekom godine      |

|                                                                |                |
|----------------------------------------------------------------|----------------|
| • servisiranja opreme i strojeva                               | Prema potrebi  |
| • nabava didaktičke opreme za novu skupinu i dopuna postojećih | Tijekom godine |
| • zaštitna odjeća i obuća za zaposlene                         | Prema Zakonu   |
| • potrošni materijal za rad s djecom                           | Prema potrebi  |
| • redovito održavanje prostora i okoliša                       | Tijekom godine |

## Sigurnost i mjere zaštite

Cjeloviti odgojno-obrazovni proces u Dječjem vrtiću ima osnovnu zadaću osigurati sigurnost i zaštitu djece u svim situacijama tijekom boravka djeteta u Dječjem vrtiću. U skladu s tim, izrađen je Sigurnosno-zaštitni i preventivni program s mjerama i protokolima postupanja u rizičnim situacijama. Sigurnosno-zaštitne mjere i protokoli ima za cilj pojasniti uloge svih zaposlenika Dječjeg vrtića u osiguravanju sigurnog okruženja za rast i razvoj svakog djeteta, samozaštite djece i odgojne postupke koji osnažuju pozitivne unutarnje potencijale djeteta. Zadaće sigurnosti djece će se planirati, ostvarivati i valorizirati sukladno *Konvenciji o pravima djeteta*.

Planirani postupci u ostvarivanju Sigurnosno-zaštitnog i preventivnog programa:

- Razmotrit će se mogući izvori opasnosti i osigurati mjere očuvanja sigurnosti djece protokolom za svaku rizičnu situaciju u Dječjem vrtiću,
- Utvrditi odgovornost zaposlenika Dječjeg vrtića prilikom otklanjanja rizičnih situacija,
- Upoznati sve zaposlenike s protokolima postupanja u rizičnim situacijama,
- Omogućiti mjere za provođenje Programa (tehničke i ostale uvjete)
- Informirati roditelje o sadržaju protokola,
- Pratiti provođenje Programa i po potrebi ga revidirati.

Cilj Sigurnosno-zaštitnog i preventivnog programa u Dječjem vrtiću je osigurati maksimalnu sigurnost djece i odraslih osoba u njegovu unutarnjem i vanjskom prostoru, izraditi protokole djelovanja u rizičnim situacijama, podijeliti odgovornost svih zaposlenika u otklanjanju potencijalnih opasnosti i poticati sve dionike da sudjeluju u provođenju protokola, uočavanju nedostataka te revidiranju protokola.

Cilj će se ostvarivati na nekoliko razina:

- U odnosu na dijete:
  - Kroz odgojno-obrazovni rad djelovati na zaštitna i prosocijalna ponašanja djeteta,
  - Samostalnost djeteta u brizi za sebe, druge i okruženje u kojem živi,
  - Zajedničko donošenje i poštivanje pravila skupine,
  - Upoznavanje različitih izvora opasnosti te postupanja u istim,
  - Upoznavanje prometne kulture i pravila,
  - Vježbanje komunikacijskih vještina, osobito nenasilnog rješavanja sukoba.
- U odnosu na odgojitelje:
  - Timskom suradnjom utvrditi rizike i procijeniti opasne situacije,
  - Stvaranje uvjeta za cjeloviti razvoj djeteta,
  - Praćenje individualnih razvojnih potreba, mogućnosti i interesa djeteta te planiranje ciljeva i sadržaja programa u programu u skladu s istima,
  - Kontinuirano stručno usavršavanje i unapređivanje mjera zaštite.
- U odnosu na roditelje:
  - Pružanje podrške i jačanje roditeljskih kompetencija u cilju sigurnog odrastanja,

- Poštivanje Kućnog reda Dječjeg vrtića,
- Poštivanje smjernica iz Sigurnosno-zaštitnog i preventivnog programa i protokola postupanja u rizičnim situacijama.

Realizacija programa predviđa se:

- Kvalitetnim planiranjem, provođenjem, dokumentiranjem i evaluacijom cjelovitog odgojno-obrazovnog programa Dječjeg vrtića osnažiti dijete u odgovornom ponašanju (razvoj pozitivne slike o sebi, tolerancije, usvajanje socijalnih vještina, dječjih prava),
- Preventivnim djelovanjem i suradnjom svih zaposlenih u Dječjem vrtiću te edukacijom u cjelovitom odgojno-obrazovnom procesu radi osiguravanja sigurnosti djece i otklanjanja svakog nepoželjnog djelovanja na fizičko i psihičko zdravlje djeteta,
- Izradom i dorađivanjem protokola za postupanje u nepoželjnim i ugrožavajućim situacijama za dijete.

### **Protokoli postupanja u kriznim situacijama**

Protokol se odnosi na prevenciju situacija povećanog rizika te na postupanje u konkretnim rizičnim situacijama. Utvrđuje obveze i odgovornosti, kao i načine postupanja ravnatelja, stručnog suradnika, odgojitelja, drugog djelatnika vrtića ili roditelja (skrbnika). Sigurnosni protokoli (potres, zarazne bolesti i dr.) obavezuju pripremu djece, informiranje i ponašanje u situacijama potencijalno opasnih za njihovu sigurnost i zdravlje. Sigurnosni protokoli biti će dio svakog Godišnjeg plana i programa rada ustanove, ažuriran i nadopunjen prema potrebi. Sigurnosni protokoli trebaju biti izvješeni na vidnom i svima dostupnom mjestu u ustanovi. O načinima i koracima postupanja svih sudionika u procesu odgoja i obrazovanja potrebno je upoznati odgojitelje na Odgojiteljskim vijećima te roditelje na prvom roditeljskom sastanku.

Protokoli postupanja u kriznim situacijama:

- Protokol postupanja kod pojave bolesti
- Protokol postupanja u slučaju ozljeda i pružanja prve pomoći
- Protokol postupanja kod pojave zarazne bolesti
- Postupanje u slučaju sumnje na nasilje u obitelji, kao i na zanemarivanje i/ili zlostavljanje djeteta od strane roditelja ili ostalih članova obitelji
- Protokol postupanja u slučaju nasilja ili neprimjerenog djelovanja odrasle osobe prema (drugom) djetetu
- Postupci i mjere u slučaju sukoba među djelatnicima (verbalnog, fizičkog)
- Postupci i mjere u slučaju sukoba među roditeljima (verbalnog, fizičkog)
- Protokol postupanja kod sukoba između djelatnika i roditelja (ili drugih odraslih osoba)
- Postupanja u slučaju pojačane i česte agresivnosti djeteta u skupini
- Protokol postupanja kada stanje osobe koja je došla po dijete ugrožava njegovu sigurnost – u alkoholiziranom ili drugom neprimjerenom psihofizičkom stanju
- Protokol postupanja kad roditelj ne dođe po dijete u vrtić do kraja trajanja programa
- Postupanje u slučaju dovođenja ili odvođenja djeteta kada roditelji ne žive u obiteljskoj zajednici
- Protokol postupanja u slučaju nesporazuma roditelja oko sadržaja roditeljske skrbi
- Protokol postupanja u slučaju nestanka (bijega) djeteta iz vrtića
- Protokol postupanja u slučaju neovlaštenog ulaska ili provale

- Postupanje u slučaju neprimjerenog seksualnog ponašanja djece
- Protokol postupanja u slučaju neprimjerenog postupka prema djetetu od strane djelatnika vrtića

## **5. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ DJETETA**

Skrb za zdravlje i tjelesni razvoj djeteta provodit će se sukladno *Programu zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima (NN121/07)* kao i *Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe (NN 63/08, 90/10)*. Cilj programa u odnosu na skrb za tjelesni razvoj i zdravlje djece je stvaranje uvjeta za optimalan razvoj djece, očuvanje i unapređenje zdravlja djece, usvajanje kulturno higijenskih navika i pravilnih prehrambenih navika.

Osnovne zadaće za ostvarivanje cilja:

### **1. Očuvanje i unapređenje zdravlja djece**

- zadovoljiti higijensko zdravstvene uvjete za život i aktivnosti djece kroz kontinuirano održavanje čistoće u svim prostorima
- praćenje pobola djece, kalendar cijepljenja
- prilagoditi dnevni ritam aktivnosti, odmora i prehrane djece u odnosu na individualne potrebe djeteta (posebno u periodu prilagodbe djeteta na vrtić)
- identifikacija djece s posebnim potrebama u njezi i skrbi za zdravlje (djeca s akutnim i kroničnim zdravstvenim teškoćama)
- provođenje mjera vezanih uz posebne zdravstvene potrebe djece s ciljem očuvanja i unapređenja njihovog zdravlja

### **2. Planiranje i provođenje prehrane u skladu sa standardiziranim jelovnicima i stručnim preporukama**

- osigurati i organizirati kontinuitet u ponudi raznovrsne i pravodobne prehrane
- poticanje pozitivnih navika konzumiranja raznovrsne hrane, pijenja vode, samostalnosti i kulturnom ophođenju kod stola
- identifikacija djece s posebnim potrebama u prehrani, njezi i skrbi za zdravlje (djeca s akutnim i kroničnim zdravstvenim teškoćama)
- izrada jelovnika u suradnji sa roditeljima, pedijatrima i kuharima, edukacija odgojitelja - praćenje tjelesnog rasta i razvoja djece, te stanja uhranjenosti
- provođenje HACCP sustava u svakom segmentu pripreme obroka

### **3. Provođenje higijensko sanitarnih mjera**

- provođenje higijenskih mjera vezanih uz održavanje unutarnjeg i vanjskog prostora, didaktike i opreme
- osiguravanje higijenskih uvjeta vezanih uz provedbu njege djece jasličke dobi
- osiguravanje higijenskih standarda vezanih uz dnevni odmor djece
- osiguravanje optimalne temperature u svim prostorima u kojima djeca borave
- provođenje DDD mjera sukladno zakonskim propisima
- kontrola provođenja HACCP sustava

#### 4. Planiranje i provođenje preventivnih mjera zdravstvene zaštite djece

- praćenje pobola i epidemioloških indikacija s ciljem očuvanja zdravlja djece
- provođenje zdravstveno higijenskih mjera prema uputama nadležnih epidemioloških službi
- poticanje djece na kretanje, tjelovježbu i boravak na zraku s ciljem očuvanja i unapređenja zdravlja

#### 5. Planiranje i provođenje zdravstvenog odgoja djece i odraslih

- edukacija djece s ciljem usvajanja znanja o pravilnim kulturno-higijenskim navikama
- rad s djecom na usvajanju pravilnih prehrambenih navika
- poticanje djece na brigu o očuvanju okoliša
- edukacija odgojitelja vezano uz očuvanje i unapređenje zdravlja djece
- edukacija ostalih zaposlenika s ciljem pravilnog provođenja mjera i postupaka za očuvanje i unapređenje zdravlja
- uključivanje i suradnja sa vanjskim institucijama i stručnjacima

### 6. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

Odgojno-obrazovni rad temeljit će se na polazištima, ciljevima, vrijednostima i načelima *Nacionalnog kurikula za rani i predškolski odgoj*. Cilj je osigurati dobrobit za dijete (osobnu, emocionalnu i tjelesnu, obrazovnu i socijalnu), poticanje cjelovitog razvoja, odgoja i učenja djece te razvoj kompetencija, ostvarivanje prava djece na jednake šanse, tj. ostvarivanje jednakih prava za sve.

Zadaća odgojno-obrazovnog rada u Dječjem vrtiću Roda Ruščica je osigurati stimulativno socijalno i prostorno-materijalno okruženje te pružanje izravne i neizravne podrške cjelovitom razvoju djeteta. Igra, istraživanje, učenje i izražavanje potiče razvoj kritičkog mišljenja, rješavanja problema, kreativnosti, inovativnosti i metakognicije, jača samopoštovanje i samopouzdanje, potiče razvoj emocionalnih kompetencija, planiranja i upravljanja osobnim razvojem, razvoj komunikacije (jezične kompetencije i početne pismenosti) te socijalnih kompetencija kao procesa socijalizacije, razvoja timskog rada i suradničkih odnosa. Potiče i razvoj bazičnih vrijednosti: znanja, humanizma i tolerancije, identiteta, odgovornosti i kreativnosti.

Promišljati će se o važnosti integrirane prirode učenja, holističkim pristupom sagledavajući djetetov razvoj. Istovremeno će se promišljati o razvijanju partnerskih odnosa s roditeljima, primjerenim oblicima suradnje i unapređivanju načina jačanja roditeljskih kompetencija.

Planiranje i provođenje odgojno-obrazovnog rada temeljit će se na dobrobiti i načinu na koji se ona može ostvariti.

- **Osobna, emocionalna i tjelesna dobrobit** - subjektivan osjećaj; biti zdrav, zadovoljan i osjećati se dobro
- **Obrazovna dobrobit** - uspješno funkcioniranje i razvijanje osobnih potencijala (spoznajnih, umjetničkih, motoričkih...)
- **Socijalna dobrobit** - uspješno interpersonalno (socijalno) funkcioniranje i razvijanje socijalnih kompetencija

## Razvoj kompetencija

Odgojno-obrazovni rad bit će usmjeren prema razvoju različitih kompetencija djece u skladu s *Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje*. Uspješnost djeteta u aktivnostima određuje splet više kompetencija. Kompetencije djece su razvojne, njihov razvoj se prati kontinuirano, a procjenjuju se cjelovito u skladu s razvojnim mogućnostima svakog djeteta posebno, neovisno o kronološkoj dobi.

Ključne kompetencije za cjeloživotno učenje su: komunikacija na materinskom jeziku, komunikacija na stranim jezicima, matematička kompetencija i osnovne kompetencije u prirodoslovlju, digitalna kompetencija, učiti kako učiti, socijalna i građanska kompetencija, inicijativnost i poduzetnost te kulturna svijest i izražavanje. Za njihov uspješan razvoj kontinuirano će se obogaćivati okruženje.

## Kulturna i javna djelatnost vrtića

### Cilji

Kulturna i javna djelatnost vrtića usmjerena je na obogaćenje života djeteta u vrtiću, otvaranje vrtića roditeljima i neposrednoj društvenoj sredini, prezentaciji iskustava postignuća odgojno-obrazovne prakse koja ima unaprijed dogovorena događanja tijekom kojih se afirmira i izvan ustanove.

### Nositelji

Programe provode ravnateljica, odgojitelji, stručni suradnici.

### Namjena

Dječji vrtić planira provoditi plan i program kulturne i javne djelatnosti koji će se realizirati kroz interna obilježavanja i proslave, važne datume, događanja na razini društvene zajednice.

### Dokumentiranje

- dnevnim, tjednim i tromjesečnim planiranjem i zapažanjem,
- dokumentiranjem (fotografije, audio-video zapisi, zapisi izjava, anegdote, dječji uradci, plakati).

### Način vrednovanja

- dnevna, tjedna, tromjesečna, godišnja zapažanja,
- praćenje provedbe bitnih zadataka i izvještavanje.

## Prikaz programa kulturno-javne djelatnosti:

| MJESEC | SADRŽAJ                                                                                                                                                                                         |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| RUJAN  | <ul style="list-style-type: none"><li>• pozdrav jeseni</li><li>• šetnje</li><li>• jesenske svečanosti</li><li>• obilježavanje Dana policije</li><li>• obilježavanje dječjih rođendana</li></ul> |

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>LISTOPAD</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dječji tjedan</li> <li>• Dani kruha</li> <li>• prigodne aktivnosti za djecu i s djecom (posjete pekari i sl.)</li> <li>• izrada raznovrsnih proizvoda od brašna; svečanosti i izložbe uz aktivno uključivanje roditelja</li> <li>• obilježavanje Svjetskog dana učitelja</li> <li>• Dani kazališta - kazališna predstava u vrtiću</li> <li>• obilježavanje dječjih rođendana</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>STUDENI</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• svjetski dan izumitelja</li> <li>• dan ljubaznosti</li> <li>• međunarodni dan tolerancije</li> <li>• međunarodni dan borbe protiv nasilja nad djecom</li> <li>• obilježavanje dječjih rođendana</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>PROSINAC</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• obilježavanje blagdana Sv. Nikole</li> <li>• svečanosti u vrtiću; darivanje djece</li> <li>• Svjetski dan invalidnih osoba</li> <li>• prigodni program, izložbe</li> <li>• Mjesec borbe protiv ovisnosti</li> <li>• tribine za odgojitelje i roditelje</li> <li>• sudjelovanje u organizaciji Crvenog križa - djeca u borbi protiv ovisnost</li> <li>• adventski ciklus</li> <li>• tematski planovi i programi aktivnosti s djecom</li> <li>• pripreme za Božić</li> <li>• Božićna svečanost</li> <li>• Božićni blagdani</li> <li>• prigodni program, dekoracija prostora, izložba</li> <li>• obilježavanje dječjih rođendana</li> </ul> |
| <b>SIJEČANJ</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• blagoslov vrtića</li> <li>• zimske radosti</li> <li>• zdrava prehrana</li> <li>• higijena i očuvanje zdravlja</li> <li>• obilježavanje dječjih rođendana</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>VELJAČA</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• mala ambulanta</li> <li>• obilježavanje dječjih rođendana</li> <li>• pokladne svečanosti</li> <li>• izrada maski, izložbe, šetnje</li> <li>• pokladna povorka</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>OŽUJAK</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• pozdrav proljeću</li> <li>• šetnje, izložbe dječjih radova</li> <li>• obilježavanje dječjih rođendana</li> <li>• pripreme za Uskrs</li> <li>• Uskrsni blagdani</li> <li>• prodajna izložba rukotvorina djece iz radionica</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dan voda</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                           |                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>TRAVANJ</b>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dan planeta Zemlje</li> <li>• obilježavanje dječjih rođendana</li> </ul>                                                                                                              |
| <b>SVIBANJ</b>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• obilježavanje Majčinog dana</li> <li>• prigodne izložbe, aktivnosti</li> <li>• Dan državnosti</li> <li>• obilježavanje dječjih rođendana</li> </ul>                                   |
| <b>LIPANJ</b>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• završna svečanost djece starije i predškolske skupine</li> <li>• posjet djece osnovnoj školi</li> <li>• ljetne radosti u vrtiću</li> <li>• obilježavanje dječjih rođendana</li> </ul> |
| <b>SRPANJ<br/>KOLOVOZ</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• vrtić radi prema ljetnoj organizaciji rada</li> <li>• organiziraju se rekreativne aktivnosti - igre u vodi i pijesku</li> <li>• obilježavanje dječjih rođendana</li> </ul>            |

### Redoviti program

U Dječjem vrtiću provodit će se cjelodnevni program u trajanju od 10 sati dnevno. Cjelodnevni program odgoja i obrazovanja djece predškolske dobi provodit će se kao redoviti program odgoja i obrazovanja djece predškolske dobi u trajanju od deset sati dnevno (čl.3. točka 1. i 2.1. *Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe*). Odvijat će se svakodnevno u objektu Dječjeg vrtića. Ustrojstvo programa uvažava načela usklađena s načelima *Nacionalnog kurikula za rani i predškolski odgoj* koja obuhvaćaju:

- **Fleksibilnost odgojno-obrazovnog procesa** – kojim se osigurava poštivanje prava svakog pojedinca na zadovoljavanje specifičnih potreba, osobnih ritmova i individualno različitih strategija učenja. Odgojno-obrazovni djelatnici u odgojno-obrazovnom radu s djecom prilagođavaju metode rada i profesionalno pristupaju svakom djetetu podržavajući njegovu inicijativu.
- **Partnerstvo vrtića s roditeljima i širom zajednicom** – načelo u kojem se naglašava roditelj kao nezaobilazni partner i aktivni sudionik u oblikovanju vrtićkog kurikula. Uloga je vrtića kontinuirano promišljati o oblicima osnaživanja roditeljskih kompetencija te promovirati senzibilitet lokalne zajednice za potrebe djece i roditelja.
- **Osiguravanje kontinuiteta u odgoju i obrazovanju** – kojim vrtić kontinuirano potiče jačanje osobnih i profesionalnih kompetencija svih djelatnika te osigurava različite oblike stručnog usavršavanja u ustanovi i izvan nje. Istovremeno se načelo kontinuiteta odgoja i obrazovanja odnosi i na suradnju vrtića i škole koja podrazumijeva zajedničko djelovanje svih sudionika, koje je usmjereno na dijete i njegovu dobrobit, vodeći računa o psihofizičkim osobinama djece, njihovim potrebama i mogućnostima, a u cilju cjelovitog razvoja, odgoja i obrazovanja djece.
- **Otvorenost za kontinuirano učenje i spremnost na unaprjeđivanje prakse** – koje potiče kontinuirano podizanje razine profesionalnih kompetencija djelatnika i stvaranje kvalitetnih preduvjeta za djetetov razvoj u okruženju koje ima obrazovni potencijal i potiče suradničko ozračje.

#### Cilj programa:

- Poticanje cjelovitog razvoja djeteta kroz igru, raznovrsne aktivnosti, istraživanje i stvaranje, otkrivanje, komunikaciju, međusobnu interakciju, socijalizaciju, poticajno okruženje uz partnerski odnos s roditeljima.

#### Nositelji programa:

- Stručni djelatnici vrtića: odgojitelji i stručni suradnici

#### Namjena i vremenik programa:

- Namjena programa je odgoj i obrazovanje djece u dobi od jedne godine do polaska u osnovnu školu.

Pedagoška godina 2026./2027. traje od 1. rujna 2026. do 31. kolovoza 2027. god. Vrtić će raditi pet dana u tjednu, od ponedjeljka do petka.

- Program će se provoditi u Dječjem vrtiću „Roda Ruščica“ u Ruščici, Školska ulica 4.

#### Način vrednovanja programa:

- kroz dnevna, tjedna, tromjesečna, godišnja planiranja i zapažanja,
- kroz praćenje provedbe bitnih zadataka i izvještavanje,
- kroz izvješća o odgojno-obrazovnom radu skupine na kraju svake pedagoške godine,
- kroz različite skale, dosjee djeteta, upitnike, ankete (ovisno o potrebi),
- kroz objavljene i izložene projekte, stručne radove, izložbe itd.
- kroz radne grupe i timska planiranja

### **Projekti**

Ostvarivanje projekata u vrtiću podrazumijeva pronalaženje djelotvornih strategija prepoznavanja stvarnog interesa djece te na osnovi ustanovljenog zanimanja djece nastoji se pratiti, razumjeti i interpretirati tijek dječjih istraživačkih aktivnosti. Svaki projekt omogućuje i zahtijeva fleksibilnost i raznolikost rada na razini svake pojedine skupine, ali i vrtića kao cjeline, ovisno o tome što djecu zanima. U projektnim aktivnostima djeca doživljavaju neposredne izazove, rješavaju probleme, ugrađuju ih u simboličku igru i stvaralačko izražavanje. U projektnom radu uključujemo i sudionike izvan vrtića: roditelje, sustručnjake. Ovakav način rada djecu uči da sami postanu kreatori vlastite spoznaje te kako mogu sami učiti i širiti svoje spoznaje. Sukladno tome, realizirat će se projekti isključivo od interesa djece.

U oblikovanju i ostvarivanju odgojno-obrazovnog procesa teži se fleksibilnom pristupu, a pri tome se posebno vodi računa o individualnim specifičnostima svakog djeteta. Djeca uče kroz igru. To je njihova najvažnija i osnovna aktivnost. U ostvarivanju programa radi se na organiziranju uvjeta (okruženje) koji djeci omogućuju istraživanje, stjecanje raznovrsnih iskustava, znanja i razumijevanja te poticanja djece na samostalno otkrivanje i rješavanje problema koristeći raznovrsne resurse učenja o svijetu koji ga okružuje.

#### Cilji:

- Omogućiti djeci razvijanje interesa, donošenje neovisnih odluka, preciziranje ciljeva, pronalaženje izvora informacija, poticanje i ohrabrivanje dječje prirodne radoznalosti, želje za ispitivanjem i istraživanjem te razvoj kreativnosti.

#### Nositelji:

- Programe provode odgojitelji, stručni suradnici, roditelji i sustručnjaci.

#### Namjena:

- Namjena projekta je da djeca kroz različite zanimljive aktivnosti i odgojiteljsku potporu angažiraju sve potencijale koji ga potiču na aktivno usvajanje znanja i refleksiju o vlastitim iskustvima

#### Dokumentiranje:

- dnevnim, tjednim i tromjesečnim planiranjem i zapažanjem
- praćenjem provedbe zadataka
- fotografije, audio-video zapisi, zapisi izjava, anegdote, dječji uradci, plakati
- PPT prezentacija na roditeljskim sastancima.

#### Način vrednovanja programa:

- praćenje provedbe bitnih zadataka od strane ravnatelja i stručnih suradnika
- izvještavanje
- upitnik/anketa za roditelje – doživljaj odgojno-obrazovnog programa od strane roditelja
- skale procjene odgojitelja, dosje djeteta
- intervju

### **Program predškole**

U Dječjem vrtiću provodit će se Program predškole sukladno odredbama *Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe*. Za provedbu Programa predškole, koji je namijenjen djeci u godini prije polaska u osnovnu školu, a koja nisu obuhvaćena redovitim programom predškolskog odgoja u dječjem vrtiću, verificiran je Program kod nadležnog Ministarstva.

Cilj programa predškole je osigurati uvjete u kojima će djeca razviti svoje potencijale do najviše razine, zadovoljiti interese i potrebe te time steći spoznaje, vještine, navike i kompetencije koje će im omogućiti uspješnu prilagodbu pri prijelazu iz vrtićkog u školsko okruženje.

Zadaci odgojno-obrazovnog rada u programu predškole:

- zadovoljavanje djetetovih aktualnih razvojnih potreba, osiguravanje dobrobiti i poticanje cjelovitog razvoja
- omogućavanje uvjeta za razvoj osobnosti djeteta u smislu jačanja njegove pozitivne i realne slike o sebi
- omogućavanje stjecanja iskustva o međusobnim različitostima te upućivanje na osnovne moralne vrednote kulture i tradicije kojoj dijete pripada
- upoznavanje s osnovnim socijalnim i komunikacijskim vještinama i stjecanje osnovnih znanja, vještina i kompetencija potrebnih za daljnji razvoj djeteta i uspješno uključivanje u osnovnu školu.

Odgojno-obrazovni rad programa predškole potiče i osnažuje kod djece razvoj temeljnih kompetencija za cjeloživotno učenje:

- Socijalna i građanska kompetencija
- Inicijativnost i poduzetnost
- Učiti kako učiti
- Matematička kompetencija i osnovne kompetencije u prirodoslovlju
- Digitalna kompetencija

- Komunikacija na materinskom jeziku
- Komunikacija na stranim jezicima
- Kulturna svijest i izražavanje

#### Nositelji programa:

- Osposobljeni i stručno kompetentni odgojitelji predškolske djece, učitelj razredne nastave i stručni suradnici.

#### Namjena programa:

- Program predškole je obvezni program odgojno-obrazovnog rada s djecom u godini dana prije polaska u osnovnu školu i dio je sustava odgoja i obrazovanja u Republici Hrvatskoj.

#### Način realizacije:

- Program predškole provodit se od 1. veljače do 31. svibnja ukupnog trajanja do 250 sati za djecu koja nisu polaznici redovitoga programa dječjega vrtića u skladu s organizacijom rada odgojno-obrazovne ustanove. Program će se realizirati u suradnji s Područnom osnovnom školom „Vladimir Nazor“ u Rušćici na način da će susreti biti svakodnevni u trajanju od 3 (tri) sata, a provodit će ga učiteljica razredne nastave.
- Program predškole za djecu u godini dana prije polaska u osnovnu školu koja su uključena u redoviti program u Dječjem vrtiću, sadržaje programa predškole provodit će u sklopu redovitog programa.

#### Način vrednovanja:

- dnevna, tjedna, tromjesečna i godišnja planiranja programa i zapažanja
- analiza aktivnosti, izvješća
- individualna zapažanja djeteta
- ankete i upitnici za roditelje i odgojitelje
- audio-video zapisi.

### **Pedagoška dokumentacija**

Vođenje pedagoške dokumentacije *Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju* (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23, 145/23, 145/24, 146/25, 22/26) je propisana obveza svakog dječjeg vrtića stavcima 1. i 2. članka 52. Sadržaj i obrasci pedagoške dokumentacije uređeni su *Pravilnikom o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću*. Članak 2. *Pravilnika* (2001) pod pedagoškom dokumentacijom i evidencijom o djeci navodi sljedeće:

#### **1. Matična knjiga djece** - vodi se za svu djecu u Dječjem vrtiću i sadrži:

- podatke o nazivu Dječjeg vrtića (naziv i sjedište Dječjeg vrtića), redni broj knjige i pedagošku godinu, naznaku i podatak o matičnim brojevima i razdoblju koje knjiga obuhvaća te ime, prezime i potpis ravnatelja u vrijeme početka i završetka vođenja knjige,
  - podatke o djetetu (ime i prezime djeteta, dan, mjesec, godina i mjesto rođenja, ime i prezime roditelja ili skrbnika i njihovu adresu te telefon stana i mjesta rada).
- Matična knjiga trajno se čuva.

**2. Knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine** - vodi se za svaku odgojnu skupinu u Dječjem vrtiću. 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.

**3. Imenik djece sadrži:**

- podatke o nazivu Dječjeg vrtića i odgojnoj skupini, pedagoškoj godini te potpise odgojitelja i ravnatelja,
- podatke o djetetu (ime i prezime djeteta, nadnevak i mjesto rođenja, adresa stana i broj telefona roditelja ili skrbnika, broj osigurane osobe, osnovu osiguranja i broj zdravstvenog kartona, procijepljenost i kronična oboljenja, vrijeme i razlozi izostanka).

**4. Ljetopis dječjeg vrtića** - uvezuje se u tvrdi uvez, a na prednjoj strani korica utisnut je grb Republike Hrvatske i riječi »LJETOPIS«. Trajno se čuva.

**5. Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada** - Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada donosi se na obrascu veličine A4. Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada dječjeg vrtića treba biti povezan u cjelinu. Na naslovnoj stranici otisnute su riječi: »GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA« i podaci o nazivu Dječjeg vrtića, pedagoškoj godini i ravnatelju.

**6. Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada** - donosi se na propisanom obrascu do 31. kolovoza tekuće godine za svaku pedagošku godinu uz prethodnu raspravu i zaključke odgojiteljskog vijeća.

**7. Program stručnog usavršavanja** - obvezno vode odgojitelji, pedagog, psiholog, edukacijski rehabilitator i medicinska sestra u dječjem vrtiću

**8. Dosje djeteta** - vodi se obvezno za svako dijete koje ima posebnu potrebu (djeca s teškoćama u razvoju i darovita djeca). Dosje vode odgojitelji te pedagozi, psiholozi, edukacijski rehabilitatori i medicinske sestre.

**9. Individualizirani kurikulum** - vodi se za darovitu djecu i za djecu s teškoćama u razvoju.

**10. Knjiga zapisnika** - vodi se za sastanke odgojiteljskih vijeća, internih stručnih akcija i radnih dogovora te stručnog tima dječjeg vrtića. Za svaku vrstu sastanka vodi se posebna knjiga.

## **7. IZOBRAZBA I USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA**

Rad s djecom predškolske dobi zahtijeva razvijenu osobnost i izvornu kreativnost te visoko obrazovanje i stručnost odgojitelja i stručnih suradnika u toj djelatnosti. Sljedeći zahtjev te djelatnosti je cjeloživotno obrazovanje, stručno usavršavanje i osposobljavanje kao preduvjet unaprjeđivanja i razvoja predškolske ustanove i odgojno-obrazovne djelatnosti u njoj te postizanje kvalitetnih odgojno-obrazovnih rezultata. Učinkovit profesionalni razvoj odgojitelja i stručnih suradnika usmjeren je na razvoj istraživačkih i refleksivnih umijeća. Oblikovanje zajedničke vizije ustanove, potrebne za ostvarivanje kvalitetne odgojno-obrazovne prakse, važna je dimenzija profesionalnog razvoja. Stalno stručno usavršavanje je i zakonska je obveza odgojitelja i stručnih suradnika.

Cilj stručnog usavršavanja u Dječjem vrtiću je povezivanje teorije i prakse u odgojno-obrazovnom radu, jačanje profesionalnih kompetencija odgojitelja i stručnih suradnika te izgradnja kapaciteta ustanove zajedničkim stvaranjem i dijeljenjem znanja. Kontinuirano profesionalno usavršavanje odgojitelja i drugih stručnih djelatnika radna je obveza i imperativ za osiguranje i unaprjeđenje kvalitete.

Da bi se to postiglo kontinuirano će se raditi na slijedećim zadaćama:

- izgradnja konteksta ustanove koji pogoduje razvoju kvalitetnih međuljudskih odnosa
- poticanje djelatnika na izgrađivanje osobnih stavova, novih shvaćanja, mijenjanja prakse tijekom kreiranja zajedničkog kurikula
- sustavno poticanje razvoja kulture povjerenja nužne za zajedničko učenje, istraživanje, otkrivanje i pravovremeno zajedničko rješavanje problema
- razvoj profesionalnog okruženja ustanove koje odgojitelje potiče na izgradnju identiteta autonomnih, ali međuovisnih djelatnika koji su moralno i etički povezani radom
- izgradnja i osnaživanje kulture istraživačkog učenja i to kroz osiguravanje potrebnog vremena, poticanje iznošenja različitih perspektiva i promišljanja različitih metoda refleksije
- uspostavljanje kulture dijaloga kroz sudjelovanje u raspravi što omogućuje osvještavanje i kvalitetno organiziranje vlastitih ideja, načina razmišljanja i razumijevanja sebe i drugih (jačanje uloge refleksivnog praktičara)
- educiranje stručnih djelatnika za praćenje i dokumentiranje problemskih situacija i pisanje refleksije na provedene aktivnosti te zajednički rad na unapređenju jasličkog i vrtićkog okruženja
- poticanje kontinuiranog učenja u određenom smjeru i praćenje njegovih efekata vidljivih kroz unapređenje prakse (raznim metodama evaluacije i valorizacije zadaća – vrednovanjem i samovrednovanjem)

Stručno usavršavanje organizirat će se kao individualno (procesu učenja i poučavanja pojedinaca) i kolektivno stručno usavršavanje (grupa/timova odgojitelja).

**Individualno stručno usavršavanje** može uključivati:

- čitanje stručne literature, praćenje pedagoške periodike relevantne za odgoj i obrazovanje djece rane i predškolske dobi, sudjelovanje na webinarima ili on-line platformama za obrazovanje odraslih
- sudjelovanje na konferencijama, seminarima, stručnim skupovima i organiziranim edukacijama u RH ili inozemstvu
- sudjelovanje u projektima izvan vrtića koji doprinose unapređenju rada vrtića
- nastavak poslijediplomskih specijalističkih studija ili sveučilišnih diplomskih studija
- edukaciju stručnih radnika u stručno-razvojnim centrima

**Kolektivno stručno usavršavanje** organizirat će se prema Godišnjem planu ustanove i bitnim zadaćama u formi iskustvenih radionice, seminara, stručnih aktivna, odgojiteljskih vijeća, susreta za refleksiju odgojno-obrazovnog rada s djecom, timske rada manjih grupa stručnih radnika ili predavanja vanjskih stručnih suradnika.

Nositelj programa:

- Ravnateljica, stručni suradnici, odgojitelji.

Namjena programa:

- Programom se obuhvaćaju: ravnateljica, odgojitelji i stručni suradnici.

Način realizacije:

- Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih radnika provodit će se u skladu s Planom i programom stručnog usavršavanja, individualno i kolektivno.

### Preporučena stručna literatura

- Andrilović, Č. O. (1994) *Osnove opće i razvojne psihologije, psihologija odgoja i obrazovanja*. Zagreb: Školska knjiga.
- Bičanić, J. (2001). *Vježbanje životnih vještina*. Zagreb: Alinea.
- Carr i Kemmis. (2011). *Akcijsko istraživanje i profesionalni razvoj učitelja i nastavnika*. Zagreb: Teovizija d.o.o., Agencija za odgoj i obrazovanje.
- Cvetković, L. J., Pečjak, V. (2004). *Možeš i drukčije - priručnik s vježbama za poticanje kreativnog mišljenja*. Zagreb: Alinea.
- Daniels R. Stafford, K. (2003). *Kurikulum za inkluziju*. Zagreb: Udruga roditelja Korak po korak.
- Deklaracija o pravima djeteta (1990). *Ljudska prava - osnovni međunarodni dokumenti*. Zagreb: Školska knjiga.
- Došen-Dobud, A. (1995). *Malo dijete veliki istraživač*. Zagreb: Alinea.
- Došen-Dobud, A. (2001). *Program predškole*. Zagreb: Alinea.
- Fuller, A. (2008). *Zahtjevno dijete: kako prevladati sukobe i pomoći djetetu da ostvari svoje potencijale*. Zagreb: Naklada Kosinj.
- Gordon, T.: *Učinkoviti odgojitelji*
- Greene, B. (1996). *Nove paradigme za stvaranje kvalitetnih škola*. Zagreb. Alinea
- Hitrec, G. (1991). *Priprema i polazak djeteta u školu*. Zagreb: Školska knjiga
- Hansen, A., Kaufmann, R. K., Walsh, K. B. (2001). *Kurikulum za vrtiće*. Zagreb: U druga roditelja Korak po korak.
- Konvencija o pravima djeteta (2001). Zagreb: Glasnik Ministarstva prosvjete i športa 7/8
- Ljubetić, M. (2010). *Partnerstvo obitelji, vrtića i škole*. Zagreb, Školska knjiga.
- Ljubetić, M. (2009). *Vrtić po mjeri djeteta - Kako procjenjivati kvalitetu u ustanovi ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja; priručnik za odgojitelje i roditelje*. Zagreb: Školske novine
- Ljubetić, M. (2006). *Biti kompetentan roditelj*, Zagreb: Mali profesor.
- Maleš, D., Milanović, M., Stričević, I. (2003). *Živjeti i učiti prava - odgoj za ljudska prava u sustavu predškolskog odgoj*. Zagreb: Filozofski fakultet Sveučilišta u Zagrebu.
- Maleš, D., Stričević, I. (1996). *Druženje djece i odraslih*. Zagreb: Školska knjiga.
- Markočić, M. (2001). *Igrom do škole*. Zagreb: Djeca prva.
- Milković, K. i sur. : *Suvremeni kurikulumi ranog i predškolskog odgoja*
- Miljak, A., Vujičić, L. (ur.) (2002). *Vrtić u skladu s dječjom prirodom. „Dječja kuća”, Rovinj. Dječji vrtić Rovinj*
- Miljak, A. (2009). *Življenje djece u vrtiću*. Zagreb: SM Naklada d.o.o.
- Miljak, A. (1996). *Humatistički pristup teoriji i praksi predškolskog odgoja*, Verlika Gorica: Persona.
- Montessori, M.: *Upijajući um*
- Morin, E. (2002). *Odgoj za budućnost*, Zagreb: Educa
- *Nacionalni okvirni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje*, Zagreb, siječanj 2015.
- Nacionalni program odgoja i obrazovanja za ljudska prava demokratsko građanstvo, (1999). Vlada RH.
- Pećnik, N., Stare, B. (2010). *Roditeljstvo u najboljem interesu djeteta i podrška roditeljima najmlađe djece*. Zagreb: Ured UNICEF-a za Hrvatsku

- Petrović-Sočo, B. (2007). *Kontekst ustanove za rani odgoj i obrazovanje – holistički pristup*. Zagreb: Mali profesor.
- Slunjski, E. (2001). *Integrirani predškolski kurikulum - rad djece na projektima*. Zagreb: Mali profesor
- Petrović-Sača, B. (2007). *Kontekst ustanove za rani odgoj i obrazovanje - holistički pristup*. Zagreb: Mali profesor.
- Petrović-Sočo, B. (2009). *Mijenjanje konteksta i odgojne prakse dječjih vrtića*. Zagreb: Mali profesor
- Prskalo, I. i sur. : *Suvremeni pristupi u predškolskom odgoju*
- Rosandić, D. (2013). *Obrazovni kurikulumi, standardi i kompetencije*. Zagreb: Naklada Ljevak.
- Slunjski, E. (2006). *Stvaranje predškolskog kurikuluma u vrtiću organizaciji koja uči*. Zagreb: Mali profesor, Čakovec: Visoka učiteljska škola u Čakovcu.
- Slunjski, E. (2008). *Dječji vrtić, zajednica koja uči*. Zagreb: Spektr medija.
- Slunjski, E. (2011). *Kurikulum ranog odgoja*, Zagreb: Školska knjiga.
- Slunjski, E. (2003). *Kad djeca pišu, broje, računaju*. Varaždin: Stanek.
- Slunjski, E. (2006). *Kad djeca istražuju - neobične igre običnim materijalima*. Varaždin: Stanek.
- Slunjski, E., Ljubetić, M., Hodap, S. P., Malnar, A., Kljenak, T., Malek, S. Z., Honatić, S., Antulić, S. (2012). *Priručnik za samovrednovanje ustanova ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja*, Zagreb: Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja.
- Stokes, S. E. (2000). *Kurikulum za jaslice*. Zagreb: Udruga roditelja Korak po korak.
- Stoll, L., Fink, D. (2000). *Mijenjajmo naše škole*. Zagreb: Educa.
- Šagud, M. (2006). *Odgajatelj kao reflektivni praktičar*. Petrinja: Visoka učiteljska škola u Petrinji.

## Mapa profesionalnog razvoja

Stručno usavršavanje odgojitelj će provoditi i kroz mapu profesionalnog razvoja po sljedećim smjernicama:

### 1. Stručno usavršavanje:

- diplome i potvrde s treninga i stručnih usavršavanja
- popis stručnih usavršavanja
- plan profesionalnog razvoja
- objavljene i pročitane publikacije
- zabilješke o stručnom usavršavanju unutar vrtića
- formalne evaluacije od strane savjetnika, mentora, stručnih suradnika i sl.
- stručna literatura.

### 2. Individualizacija:

- zabilješke o razgovoru s djetetom
- primjeri bilježaka iz grupe
- povratne informacije i reakcije djece.

### 3. Okruženje za učenje:

- fotografije grupe ili tlocrt sobe

- fotografije ili zabilješke o mijenjanju okruženja i materijala.

#### **4. Sudjelovanje obitelji:**

- zabilješke o zajedničkom planiranju i praćenju napretka djece
- planovi, rasporedi rada i evaluacija roditeljskih sastanaka
- primjerci upitnika, istraživanja i drugih instrumenata koji su korišteni za dobivanje informacija od roditelja
- zabilješke o volonterskim aktivnostima roditelja u grupi.

#### **5. Strategije poučavanja za smisleno učenje:**

- primjeri bilježaka iz grupe
- dnevni i tjedni planovi
- opisi provedenih aktivnosti planovi i rezultati projekta
- refleksije o strategijama poučavanja i njihovoj djelotvornosti u grupi

#### **6. Planiranje i procjenjivanje:**

- refleksije o povratnim informacijama i reakcijama djece
- primjeri individualnih planova za djecu
- instrumentariji za procjenu i primjeri procjena dječjeg napretka, znanja i vještina
- zabilješke o razgovoru s djecom.

### **Timski sastanci**

Svrha stvaranja timova i timskog rada je integriranje znanja i iskustva tima. Zajedničke analize vlastite odgojno-obrazovne prakse kroz timske susrete praktičara držimo prvim korakom njezina cjelovitijeg razumijevanja s ciljem mijenjanja i unapređivanja. U procesu osmišljavanja vlastitog djelovanja odgojiteljima su potrebne zajedničke rasprave i razmjena mišljenja s ostalim odgojiteljima, stručnim suradnicima, ali i sa svim sudionicima koji su uključeni u provedbu odgojno obrazovnog rada s djecom. Timski sastanci održavat će se tromjesečno, a nakon svakog sastanka Zapisnici će se pohranjivati u stručno-razvojnoj službi.

#### Cilji:

- poboljšanje kvalitete odgojno-obrazovnih sadržaja u vrtiću
- reflektiranje odnosa i komunikacije u timu
- timsko učenje
- analiza i vrednovanje načina rješavanja zajedničkih profesionalnih zadataka i problema
- rad u timu zbližava zaposlenike, stvara pozitivnu atmosferu
- potiče na osmišljavanje i realizaciju ambicioznih projekta.

### **7. SURADNJA S RODITELJIMA**

Zahtjevnost današnjeg roditeljstva prepoznata je kako globalno tako i u našim uvjetima. U najboljem interesu djeteta, društvo je dužno pružati podršku roditeljima u ispunjavanju njihovih roditeljskih odgovornosti.

Već se u *Programskom usmjerenju odgoja i obrazovanja predškolske djece* (1991.) kroz humanističko opredjeljenje razvojne koncepcije odgoja prepoznaje da je dijete vrijednost po sebi koja se prihvaća u svojoj osobitosti. *Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju* (N.N.

10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23, 145/23, 145/24, 146/25, 22/26 ) te *Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje* (Narodne novine, 5/15) usmjeren je prema osiguranju dobrobiti za dijete na način da roditelje tj. skrbnike treba prihvaćati kao ravnopravne partnere.

Djelatnici koji su senzibilizirani za prepoznavanje specifičnih potreba roditelja/skrbnika omogućit će im dobivanje odgovora na pitanja koja trenutno opterećuju roditeljsko funkcioniranje. Stoga je važno neprestano se usavršavati i stvarati prostor za partnerstvo s roditeljima na dobrobit i u najboljem interesu djece. Ono podrazumijeva ravnopravan odnos roditelja i stručnih djelatnika u svim aspektima odgoja i obrazovanja pri čemu roditelji imaju primarni utjecaj na život djece. Njegovat će se međusobno povjerenje, prihvaćanje i brigu za dobrobit djeteta u obitelji, doživljaj i uvažavanje kompetencija drugih i njihovih vrijednosnih orijentacija te otvorenu komunikaciju s roditeljima.

Uloga odgojitelja je vrlo važna u uspostavljanju suradničkog i partnerskog odnosa, jer će se svakodnevno susretati i komunicirati s roditeljima te kreirati kvalitetu odnosa, koji zahtijeva profesionalni pristup iz uloge stručnjaka za odgoj i obrazovanje. Odgovornost odgojitelja nalazi se u kreiranju profesionalnog i kvalitetnog odnosa s roditeljima zasnovanog na poznavanju struke i poštovanju roditeljske primarne uloge u odgoju i podizanju djece. Uloga vrtića je da svojim stručnim djelovanjem usmjerava roditelje u odgovornom preuzimanju njihove roditeljske uloge, jača roditeljske kompetencije, te naglašava važnost povjerenja u stručnost ustanove.

Nakon osnovnih informacija i upoznavanja roditelja i djece na inicijalnim intervjuima nastaviti će se sa suradnjom tijekom cijelog boravka djeteta i roditelja u vrtiću na razini grupe. Organizirat će se i različiti oblici **individualne potpore** roditeljstvu – informativno-savjetodavnog tipa (neposredno, posredno, usmeno i kroz pismene oblike) te instruktivno-edukativnog rada. Odgajatelji i stručni suradnici redovito će pružati mogućnost konzultacija i savjetovanja vezano uz problematiku s kojom se roditelji susreću, uz dnevna zapažanja i eventualne poteškoće kod djeteta ili vezano uz razna pitanja i moguće nejasnoće. Stručni suradnici će biti dostupni i otvoreni za roditelje djece s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju od početka komunikacije s vrtićem kako bi se odabrao optimalan model integracije i uvjeta u kojima će dijete boraviti.

**Grupna potpora** roditeljstvu odvijat će se u prostorima vrtića od samog početka i interesa za uključivanjem u naše programe za djecu. Za vrijeme prilagodbe organizirat će se boravak roditelja u skupini prema optimiziranom modelu prilagodbe nove djece koji je vremenski optimalnim i pomaže lakšoj prilagodbi djece, roditelja i odgojitelja na nove životne okolnosti.

Roditelji će se uključivati kao gosti u odgojno-obrazovni proces u odgojnim skupinama kako bi svojim znanjima i vještinama doprinijeli bogatstvu obrazovnih sadržaja, pri tome jačajući djetetovo samopouzdanje i socijalnu podršku među vršnjacima. Uloga pomagača, suigrača ili organizatora aktivnosti podiže i njihove vlastite roditeljske kompetencije, djetetovo učenje i razvoja te razvoj ustanove kao zajednice koja uči. Roditelji će se također uključivati u svečanosti, blagdanska druženja i proslave te nastupe djece na različitim smotrama od osmišljavanja, pripreme do realizacije. Zajedničke aktivnosti roditelja, djece i odgojitelja (rad na projektima, prikupljanje materijala za aktivnosti, uređenje vanjskih prostora i briga za okoliš, humanitarne akcije, sudjelovanje u aktivnostima izvan vrtića-dani dječjih vrtića) dio su svakodnevice.

**Posredni oblici suradnje pismeno ili u elektronskom obliku:** Za roditelje će se pripremati letci sa stručnim temama koje su vezane uz aktualnosti u odgojno obrazovnom procesu pismenog tipa ili na web stranici vrtića.

**U organizaciji prostorno-materijalnog okruženja** brinut će se o transparentnosti i pravovremenom informiranju roditelja. Roditeljima će biti dostupna foto dokumentacija o aktivnostima i događanjima s djecom, informacije vezane za aktivnosti skupine. Za kvalitetnu suradnju s roditeljima, u obiteljskim kutićima će biti dostupni likovni radovi i stvaralaštvo djece u svim prostorima vrtića.

Budući da prepoznamo današnji trenutak koji je vrlo zahtjevan za obitelj, sustavno će se pružati podrška roditeljima kroz druženja, zajedničko prolaženje kroz važne teme u odrastanju i odgoju djeteta upoznavajući se i zajedno učeći i pronalazeći rješenja.

Vrednovanje naše suradnje s roditeljima provodit će se kroz ankete i upitnike tijekom godine, evidentiranje i evaluaciju prisutnosti roditelja na roditeljskim sastancima, evaluacije nakon roditeljskih sastanaka, dokumentiranje individualnih konzultacija te Godišnje ankete za roditelje (elektroničkim putem).

## **8. SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA**

Uloga vrtića je osigurati potrebne uvjete i sadržaje za realizaciju redovitog 10-satnog programa i projekata, pa će se svake godine surađivati s mnogim institucijama, ustanovama, agencijama kako bi obogatili i pridonijeli kvaliteti realizacije odgojno-obrazovnog rada. Suradnja s vanjskim čimbenicima omogućuje obogaćivanje programa rada s ciljem kvalitetnijeg ostvarivanja planiranih zadataka u grupi i dječjem vrtiću, kao i osiguravanje optimalnih uvjeta za učenje doživljavanjem, odnosno situacijskim učenjem.

- *Ministarstvo znanosti i obrazovanja* - verifikacije programa, stručno savjetovanje
- *Agencija za odgoj i obrazovanje* - organizacija stručnih skupova i postupak napredovanja u struci
- *Općina Klakar* - suradnja oko organizacije i unapređivanja odgojno-obrazovnog rada
- *Ured državne uprave u Brodsko-posavskoj županiji (služba za društvene djelatnosti)* - suradnja u provođenju zadataka društvene brige o djeci predškolskog uzrasta
- *Upravni odjel za obrazovanje, šport i kulturu Brodsko-posavske županije* - suradnja oko organizacije i unapređivanja odgojno-obrazovnog rada
- *Centar za socijalnu skrb, Područni ured Slavonski Brod* - suradnja u svezi pomoći djeci iz obitelji s rizičnim čimbenicima i djeci s teškoćama u razvoju
- *Zavod za javno zdravstvo Brodsko-posavske županije* - zajednički rad na unapređivanju kvalitetne prehrane i zdravstvene zaštite, organizacija edukativnih predavanja, organizacija predavanja za odgojitelje i roditelje
- *Dom zdravlja* - zajednički rad na unapređivanju kvalitetne prehrane i zdravstvene zaštite, organizacija edukativnih predavanja, organizacija predavanja za odgojitelje i roditelje
- *Stomatološka ambulanta* - program prevencije karijesa djece predškolske dobi
- *Područna škola Vladimir Nazor, Rušćica* - suradnja oko provedbe programa predškole, planiranja posjete predškolaca prvim razredima, suradnja sa stručnim timom škole oko prijelaza predškolaca u prvi razred, suradnja odgojno-obrazovnih skupina s područnom školom
- *Gradska knjižnica* – suradnja u projektima, obogaćivanje odgojno-obrazovnog rada posjetom knjižnici, posudbom knjiga te organiziranjem predstava za djecu

- *Dječje kazalište Ivana Brlić-Mažuranić* – kazališne predstave
- *Lutkarsko kazalište „Produkcija Z“* – lutkarske predstave
- *Dječji vrtići* – razmjena iskustava i postignuća, suradnja u organizaciji izleta, predstava, stručnog usavršavanja, obilježavanja važnih datuma
- *Sveučilište u Slavonskom Brodu* - realizacija stručne prakse
- *Radio postaje u Slavonskom Brodu* - radio emisije o aktivnostima i događanjima u predškolskoj ustanovi
- *Slavonskobrodsko televizija* – televizijske reportaže
- *Policijska uprava Slavonski Brod* – posjet policajca u zajednici, edukacija djece o prometnim pravilima i ponašanju u prometu
- *Župni ured Ruščica* - suradnja u obilježavanju vjerskih blagdana.

Program je usmjeren na suradnju sa širom društvenom zajednicom obogaćujući spoznajni razvoj djece o ulozi i radu društveno-kulturnih institucija. Otvorenost i suradnja ustanove s lokalnom zajednicom otvara prostor za osiguravanje različitih oblika izravne i neizravne pomoći u ostvarivanju i unaprjeđivanju njezine kvalitete. Program će se provoditi kroz suradnju vrtića s ustanovama i istaknutim pojedincima iz raznih područja ljudskih djelovanja (kulturno-umjetničko, prosvjetno-pedagoško, zdravstveno-socijalno, znanstveno, sportsko).

## 9. VREDNOVANJE PROGRAMA

Kvaliteta u Dječjeg vrtića stvarat će se promišljenim djelovanjem pa će se prema unaprijed utvrđenim/dogovorenim standardima (kriterijima, indikatorima) kontinuirano analizirati postojeća praksa, uočavati i isticati dobri primjeri i posebice „kritične točke“. Time će se djelovanje vrtića usmjeravati prema njegovanju najboljih elemenata u radu vrtića i otklanjanju utvrđenih nedostataka. Taj proces je dugotrajan i zahtjevan.

U njemu, uz odgovatelje, djecu i njihove roditelje, trebaju sudjelovati i ravnateljica i stručni suradnici: pedagog, psiholog, logoped i zdravstveni voditelj te brojni drugi radnici koji svojim radom doprinose kvaliteti vrtića. Uloga svakog radnika je važna.

Kvalitetu rada Dječjeg vrtića određivat će organizacijski i kontekstualni uvjeti koji će se na godišnjoj razini planirati kao unaprjeđenje organizacije i materijalnih uvjeta rada (povećanje kvalitete socijalnog i prostorno-materijalnog okruženja, usmjerenost na razvoj, suradnja s okruženjem) te kontinuiran profesionalni razvoj svih stručnih radnika. Godišnjim planom i programom rada svake godine odredit će se zadaće, nositelji poslova i zadati rokovi, a krajem pedagoške godine vršit će se evaluacija ostvarenih ciljeva na temelju kojih će se planirati zadaće i satnica za njihovu realizaciju u narednoj godini.

Unutarnja procjena kvalitete, u skladu sa zadaćama tijekom godine vršit će se putem:

- radnih dogovora na kojima će se provjerava ostvaruju li se dogovorene zadaće prema dogovorenim kriterijima i na vrijeme
- analize propisane pedagoške i druge stručne dokumentacije koja je dokaz rada pojedinaca ili grupa
- analize etnografskih zapisa; različite bilješke, fotografije, audio i video snimke, transkripti razgovora, anegdotskih bilježaka i zapisnika, različite grafičkih reprezentacije iz aktivnosti djece i odraslih, plakati, izložbe
- polugodišnje i godišnje evaluacije odgojno-obrazovnog rada stručnih suradnika i odgojitelja

- pisanih ili on-line upitnika za odgojitelje, roditelje, širu zajednicu koji procjenjuju kvalitetu pojedinih segmenata kvalitete rada u vrtiću

Osim unutarnje (samo)procjene, vrtić podliježe i stalnom vanjskom vrednovanju čiji su kriteriji unaprijed poznati (dogovoreni) i međusobno usklađeni. Vanjsko vrednovanje sustavno će provoditi nadležne institucije (MZOS, Odjeli za obrazovanje lokalne zajednice, Centar za vanjsko vrednovanje) i Osnivač.

## **10. FINANCIRANJE**

Sredstva za provođenje redovitog programa ostvaruju se iz proračuna Općine Klakar, sudjelovanja roditelja u cijeni programa te sredstvima za fiskalnu održivost Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih. Sudjelovanje roditelja u cijeni vrtića regulirano je Pravilnikom o načinu i uvjetima sudjelovanja roditelja u cijeni programa Dječjeg vrtića Roda Ruščica.

## **11. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA ZA 2026./2027.**

### **USTROJSTVO RADA**

#### **Programiranje**

- izrada Godišnjeg plana i programa rada vrtića
- izrada Godišnjeg plana rada ravnatelja
- izrada Godišnjeg izvješća o radu
- planiranje sjednica Odgojiteljskog vijeća
- planiranje sastanaka stručnog tima
- planiranje radnih dogovora, timskih planiranja
- planiranje stručnih usavršavanja u ustanovi i izvan nje
- planiranje sjednica Upravnog vijeća u suradnji s predsjednikom Upravnog vijeća
- pružanje podrške i pomoći u izradi planova i programa rada odgojitelja i stručnih suradnika

#### **Poslovi organiziranja rada Vrtića**

- provođenja upisa djece za redovne programe i programe javnih potreba
- organiziranje rada u novoj pedagoškoj godini
- organiziranje i obilježavanje važnih datuma u suradnji s lokalnom zajednicom (posjete, kulturne manifestacije i dr.)
- briga o odgovornom odnosu radnika prema imovini Vrtića
- koordinacija rada svih skupina i djelatnika
- rad u povjerenstvu za pripravnike
- rad na unaprjeđenju odgojno-obrazovnog procesa
- sakupljanje dokumentacije o radu Vrtića: video zapisi, novinski članci i dr.
- promidžba rada Vrtića (stručni skupovi, kongresi i dr.)
- analiza rada i postignuća tijekom pedagoške godine
- suradnja s Osnivačem

### **Savjetodavni rad**

- sa svim radnicima Vrtića u cilju pozitivne međusobne komunikacije i razvoja Vrtića
- s pripravnicima odgojiteljima i stručnim suradnicima
- savjetovanje i suradnja s vanjskim stručnjacima i ustanovama
- savjetovanje i suradnja s roditeljima

### **Administrativno-upravni poslovi**

- sklapanje ugovora na određeno i neodređeno vrijeme
- donošenje odluke o zapošljavanju radnika na određeno vrijeme do 60 dana
- sklapanje ugovora o pružanju usluga Vrtića s roditeljima
- sklapanje ugovora s dobavljačima
- izrada plana i izdavanje rješenja o korištenju godišnjih odmora
- izdavanje rješenja o ostalim primanjima (jubilarne nagrade, pomoći i dr.)
- praćenje primjene zakona i podzakonskih akata i stručno usavršavanje iz tog područja
- praćenje evidencije i radnog vremena radnika
- donošenje odluka iz djelokruga rada

## **MATERIJALNI UVJETI**

### **Organizacijski poslovi**

- osigurati kontinuirano i kvalitetno funkcioniranje djelatnosti na osnovu financijskih kriterija
- izrada plana nabave osnovnih sredstava te osiguranje sredstava za nabavu istih
- organizacija nabave didaktike prema potrebama odgojno-obrazovne prakse
- izrada plana tekućeg održavanja objekta i opreme u skladu s financijskim mogućnostima
- osigurati materijalno okruženje za siguran boravak djece u vrtiću

### **Financijsko-računovodstveni poslovi**

- izrada Financijskog plana Dječjeg vrtića Roda Ruščica za 2027. godinu s projekcijama za 2028. i 2029. godinu
- izrada prijedloga izmjena i dopuna Financijskog plana za 2026.
- izrada plana razvojnih programa
- izrada plana nabave i izmjena plana nabave u suradnji s kuharicom
- pravovremena isplata materijalnih prava radnika
- izrada polugodišnjeg i godišnjeg financijskog izvješća
- kontrola narudžbenica, dostavnica i računa te odobravanje isplata
- ispunjavanje izjave i upitnika o fiskalnoj odgovornosti
- pratiti inventurno stanje opreme i sredstava

## **ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD**

- praćenje i unapređivanje procesa prilagodbe, zadovoljavanja potreba i ostvarivanja prava djeteta
- uvid u odgojno-obrazovni radi pedagošku dokumentaciju odgojnih skupina, odgojitelje i djece

- definiranje ciljeva, zadaća i strategija za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada
- praćenje i podržavanje grupnih projekata i akcija na nivou skupina
- praćenje i podržavanje primjene suvremenih pristupa i spoznaja u neposrednom radu
- praćenje i prilagođavanje dnevnog ritma u odgojnim skupinama
- sudjelovanje u izradi plana i programa stručnog osposobljavanja pripravnika
- rad u povjerenstvu za pripravnike
- praćenje neposrednog rada i realizacije satnice

#### **Briga za zdravlje djece**

- praćenje provođenja preventivnih mjera u svrhu očuvanja zdravlja djece
- praćenje planiranja jelovnika i kvalitete prehrane djece
- podrška provedbi grupnih projekata s ciljem promicanja zdravog načina života
- praćenje provedbe zaštite zdravlja zaposlenika
- praćenje održavanja higijene vanjskog i unutarnjeg prostora vrtića

#### **Rad u stručnom timu**

- održavanje redovnih sastanaka stručnog tima vezano za praćenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa
- podržavanje timskog rada i timskog učenja
- unapređivanje kvalitete rada stručnog tima kroz poštivanje pravila i strukture

#### **Djeca s teškoćama u razvoju**

- osiguravanje uvjeta za rad u skupinama u kojima su uključena djeca s teškoćama
- praćenje realizacije programa integracije djece s teškoćama
- podrška roditeljima djece s teškoćama u razvoju za vrijeme boravka u vrtiću

### **SURADNJA S RODITELJIMA, LOKALNOM ZAJEDNICOM I VANJSKIM ČIMBENICIMA**

#### **Suradnja s roditeljima**

- suradnja na roditeljskim sastancima
- organiziranje vrednovanja procesa od strane roditelja
- individualni razgovori s roditeljima sukladno s njihovim potrebama
- organiziranje anketiranja roditelja u odabiru programa i radnog vremena
- podržavati uključivanje roditelja u provedbu planiranih odgojno-obrazovnih zadaća

#### **Suradnja s lokalnom zajednicom**

- suradnja s načelnikom Općine
- suradnja s osnovnom školom
- suradnja s Župnim uredom
- organizacija i sudjelovanje na manifestacijama na lokalnoj razini

#### **Suradnja s vanjskim čimbenicima**

- suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja
- suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje
- suradnja s vrtićima u drugim Općinama
- suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo

- suradnja s Zavodom za zapošljavanje
- suradnja s vrtićima iz okruženja

#### **Zastupanje i predstavljanje ustanove**

- zastupanje u javnim medijima
- prezentacija rada na mrežnoj stranici vrtića
- prezentiranje vrtića na seminarima, kongresima, smotrama, priredbama, konferencijama

#### **STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA**

- izraditi program stručnog usavršavanja
- pratiti ostvarivanje plana stručnog usavršavanja
- sudjelovati u radionicama, seminarima i predavanjima
- organizirati predavanja, seminare i radionice u vrtiću
- organizirati i voditi sjednice Odgojiteljskog vijeća

#### **VREDNOVANJE PROGRAMA**

- vrednovanje realizacije i kvalitete procesa putem ISU odgojitelja i uvidom u mape razvojnih portfolija odgojitelja
- organizirati vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa od strane odgojitelja, roditelja i djece

### **12. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA ZA 2026./2027.**

Godišnji plan i program rada za pedagošku godinu 2026/27. izrađen je na temelju poslova i zadaća pedagoga te zahtjeva izvedbenog Godišnjeg plana i programa Dječjeg vrtića Roda Ruščica. Ove pedagoške godine stručni suradnik u vrtiću će biti pedagog na određeno puno radno vrijeme kao zamjena za stručnog suradnika psihologa (neodređeno radno vrijeme) na rodiljnom dopustu.

Poslovi i zadaće u Godišnjem planu i programu rada pedagoga za slijedeću pedagošku godinu razrađeni su u odnosu na slijedeće sudionike u odgojno-obrazovnom procesu predškolske ustanove:

1. Dijete
2. Odgojitelji
3. Roditelji
4. Stručno razvojna služba
5. Društvena sredina
6. Stručno usavršavanje
7. Ostali poslovi

#### **DIJETE**

- Pedagoška obrada djeteta (opća i specifična)
- Neposredni i posredni uvidi
- Timsko praćenje prilagodbe djeteta na početku pedagoške godine

- Praćenje i procjenjivanje aktualnih potreba djece i neposredno uključivanje u realizaciju odgojno-obrazovnog procesa putem intervencija proizašlih iz malih akcijskih istraživanja
- Poticanje zadovoljavanja dječjih potreba i prava djece
- Unapređenje fleksibilne organizacije odgojno-obrazovnog procesa s ciljem zadovoljavanja dječjih potreba i prava
- Ispitivanje potreba djece za dnevnim odmorom i unapređivanje organizacijskih, materijalnih i sadržajnih uvjeta za djecu koja nemaju potrebu za dnevnim odmorom (predškolske grupe)
- Pedagoški uvidi u odgojnom procesu (promatranje, dokumentiranje i dekodiranje odgojno-obrazovnog procesa)
- Timsko opserviranje djeteta s posebnim potrebama i sudjelovanje u izradi individualiziranog plana i programa
- Izrada pedagoškog nalaza i mišljenja o djeci s posebnim potrebama
- Obogaćivanje materijalne sredine didaktičkim sredstvima i slikovnicama
- Izrada instrumenata procjene konkretnih pedagoških situacija

## **ODGOJITELJI**

- Praćenje, procjenjivanje i pomaganje odgojitelju u osuvremenjavanju i trajnom unapređivanju odgojno-obrazovnog procesa
- Pomoć odgojitelju i sudjelovanje u refleksiji odgojno-obrazovne prakse (timovi i tromjesečna planiranja i valorizacije – planiranja 2x mjesečno po skupini, tj. 1x po odgojitelju)
- Promoviranje i demonstriranje suvremenih metodičkih i interakcijskih pristupa u odgojno- obrazovnom radu
- Sudjelovanje u stvaranju i transformiranju optimalnog poticajnog konteksta (prostorno materijalni i socijalni kontekst) u cilju poticanja dječjeg stvaralaštva
- Savjetovanje suvremenih pedagoški osmišljenih postupaka i utjecaja na djetetov cjelovit razvoj
- Sudjelovanje u pripremi i provođenju prigodnih događanja i planski stvorenih situacija u vrtiću i izvan njega (svečanosti, kazališta, predstave, posjete, izleti, sudjelovanje u humanitarnim akcijama...)
- Sudjelovanje i usmjeravanje timskog rada odgojitelja u odnosu na ostvarivanje specifičnih programa, aktivnosti i projekata s djecom
- Pomoć odgojiteljima u organiziranju, provođenju i praćenju, refleksiji i evaluiranju različitih oblika suradnje s roditeljima (individualni razgovori, roditeljski sastanci, radionice, zajednička druženja-rad u timovima)
- Stručna pomoć u vođenju pedagoške dokumentacije
- Organiziranje i provođenje suvremenih oblika kolektivnog stručnog usavršavanja u vrtiću (odgojiteljska vijeća – „Kompetencije cjeloživotnog učenja“, interni stručni aktivni – „Boravak na zraku“, radionice)
- Suradnja i pomoć u pripremi raznih oblika prezentiranja stručnog rada i postignuća u vrtiću i izvan njega
- Informiranje odgojitelja o važnim informacijama za struku, te razmjena informacija (edukacije, literatura...)
- Izrada, provođenje i vrednovanje Programa stažiranja za odgojitelje

- Pomoć odgojiteljima u osmišljavanju i realiziranju programa rada za djecu s posebnim potrebama (izrada IOOPP-a) 3)

## **RODITELJI**

- Sudjelovanje u planiranju partnerstva s roditeljima na razini ustanove
- Sudjelovanje u radu povjerenstva za upis djece u Dječji vrtić i formiranje odgojnih grupa djece
- Provođenje inicijalnih intervjua
- Izrada instrumenata za prikupljanje podataka od roditelja uključujući i evaluacije
- Pripremanje i provođenje raznih oblika suradnje s roditeljima: roditeljski sastanci (prvi informativni sastanak za novoupisane, sastanak s temom „Zrelost za školu“, komunikacijski roditeljski sastanci po grupama-prema potrebi, zajednička druženja: svečanosti svih skupina)
- Sudjelovanje u izradi i distribuiranju promidžbenog i edukativnog materijala vrtića letci kojima se predstavljaju uloge članova stručnog tima, zrelost za školu, kraći programi, ) i web stranice
- Provođenje individualnog pedagoško savjetodavnog rada s obitelji djeteta
- Sudjelovanje u pripremi i provođenju aktivnosti izravnog uključivanja roditelja u odgojno-obrazovni proces (proslave rođendana, posjete, humanitarne akcije, radionice...)
- Sudjelovanje u provođenju i analizi pokazatelja roditeljske evaluacije

## **STRUČNI SURADNICI**

- Sudjelovanje u timskom planiranju: u procesima strukturiranja vrtićkog kurikula, u definiranju poslova u provedbi bitnih zadaća i projekata, u definiranju jedinstvene strategije cjelovitog pristupa djetetu i zastupanja djetetovog interesa
- Sudjelovanje u stručnoj razmjeni informacija
- Sudjelovanje u oblikovanju konteksta za djecu s posebnim potrebama
- Sudjelovanje u promoviranju i provedbi suvremenih oblika partnerstva s roditeljima (stručne prezentacije, pisani i elektronički materijali, otvorena vrata vrtića, događanja na lokalnoj i dr. razini)
- Sudjelovanje u timskom radu na projektima, u timskoj evaluaciji postignuća
- Obavljanje poslova u okviru Povjerenstva za upis djece
- Timsko sudjelovanje u prezentiranju postignuća odgojno-obrazovne prakse (stručne prezentacije, pisani i elektronički materijali, otvorena vrata vrtića, događanja na lokalnoj i dr. razini)
- Kontinuirano praćenje i nabava stručne literature
- Vođenje pedagoške knjižnice

## **DRUŠTVENA ZAJEDNICA**

- Planiranje i programiranje suradnje s društvenom zajednicom (Osnovna škola u Rušćici, Općina Klakar, Gradska knjižnica, medijske kuće, turističke agencije, kazališta, muzeji, Domovi za starije, ZOO, KUD-ovi, Župni ured, lokalne udruge...)
- Provođenje suradnje s djetetovim okruženjem (škola, lokalni KUD-ovi, ljekarna, pošta, stomatolog, knjižnica, trgovina, pekara, postolar, vrtovi, voćnjaci naših djedova i baka...)

- Prezentiranje postignuća vrtića radi informiranja čimbenika društvene zajednice i afirmiranja djelatnosti (sudjelovanje u humanitarnim akcijama, na danima dječjih vrtića, na stručnim skupovima, u stručnim časopisima...)
- Sudjelovanje u educiranju stručnjaka za rad u predškolskoj odgojn-obrazovnoj praksi (suradnja s Županijskim uredom za obrazovanje, sport i kulturu, AZOO, MZO, fakultetima...)
- Suradnja s drugim vrtićima iz okruženja radi razmjene iskustava i unapređenja djelatnosti

#### **STRUČNO USAVRŠAVANJE**

- Sudjelovanje i aktivno participiranje u radu seminara, stručnih i stručno-znanstvenih skupova u organizaciji AZOO i drugih
- Kontinuirano praćenje stručne i znanstvene literature te pedagoške periodike
- Programiranje i sudjelovanje u procesima cjeloživotnog učenja
- Uključivanje u stručne i znanstvene projekte i istraživanja u skladu s potrebama pedagoške prakse

#### **OSTALI POSLOVI**

- Vođenje evidencije rada pedagoga
- Vođenje Matične knjige djece
- Vođenje Ljetopisa
- Poslovi po nalogu ravnatelja

### **13. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENOG DJELATNIKA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2026./2027.**

#### **UVOD**

Svako dijete koje boravi u vrtiću ima pravo kvalitetno zadovoljavati svoje potrebe, a vrtiću je obaveza poštovati dječja prava.

Jedno od temeljnih dječjih prava je – PRAVO NA ZDRAVLJE.

Zadaća vrtića je da prati rast i razvoj svakog djeteta, da djetetu omogući pravilnu prehranu, tjelesnu higijenu, povoljne emocionalne uvjete, higijenu igre i sna, te da mu osigura sigurno okruženje.

Dijete se uči prepoznavati svoje potrebe i načine njihovog zadovoljavanja na optimalan način, osamostaljuje se i uči odgovornim zdravstvenim ponašanjima.

Zdravstveni voditelj u dječjem vrtiću radi na osiguravanju i unapređenju zaštite zdravlja djece i surađuje sa ravnateljem, odgojiteljima, roditeljima te tehničkom službom u cilju ostvarivanja zdravstvene zaštite djece, unapređenja prehrane djece, unapređenja sanitarno-higijenskih uvjeta u dječjem vrtiću i u provođenju zdravstvenog odgoja.

#### **Ciljevi u radu zdravstvenog voditelja:**

- Razviti uvjete za tjelesni razvoj i očuvanje zdravlja djeteta

- Poticati suradnju svih djelatnika u odgojno-obrazovnom procesu radi unapređenja zaštite zdravlja djece
- Provoditi higijenske propise za ispravno postupanje s hranom
- Stalno praćenje, rano prepoznavanje i zadovoljavanje općih i posebnih potreba svakog djeteta
- Provođenje općih uvjeta, kao što su higijena prostora, kvaliteta zbrinjavanja otpada, kontrola prisutnosti štetnika i higijena osoblja
- Aktivnosti za provedbu zdravstvene njege i skrbi, za tjelesni rast i razvoj i zdravlje djece

#### **ZADAĆE USMJERENE NA DIJETE**

- Praćenje i procjenjivanje zdravstvenog stanja djece
- Praćenje i unapređivanje uvjeta zadovoljavanja djetetovih primarnih potreba
- Informiranje o zdravstvenom i socijalnom statusu djeteta uz praćenje i unapređenje istog
- Evidencije i praćenje pobola
- Provođenje antropometrijskog mjerenja i vođenje zdravstvenog kartona svakog djeteta
- Praćenje epidemiološke situacije, poduzimanje mjera za suzbijanje bolesti.
- Praćenje procijepljenosti djeteta i upućivanje na docjepljivanje
- Provođenje prevencije karijesa
- Poticati dječju svijest i spoznaju o navikama i važnosti zdravog življenja
- Rad na očuvanju i unapređenju zdravlja djece, odnosno psiho-fizičkog razvoja kvalitetnim i pravovremenim zadovoljavanjem razvojnih potreba djece
- Osiguravanje sigurnosnih uvjeta za dnevni boravak djece u predškolskoj ustanovi (higijena i organizacija prostora, mikroklimatski uvjeti) s naglaskom na ostvarivanje aktivnosti zaštite i sposobnosti samozaštite kod djece
- Djelovanje na dječjoj psihičkoj i fizičkoj sigurnosti u skladu sa sigurnosno zaštitnim i preventivnim programom
- Zadovoljavanje dječje potrebe za igrom i kretanjem, u cilju pravilnog razvoja cjelokupne muskulature (tjelesna aktivnost na otvorenom i u zatvorenom prostoru)
- Poticanje na usavršavanje i usvajanje kulturno-higijenskih i radnih navika djece (briga o sebi)
- Upoznavanje i razvijanje prihvatljivih stavova prema djeci s posebnim potrebama kroz identifikaciju i provođenje odgovarajućih mjera i aktivnosti
- Pružanje prve pomoći kod ozljeda i određenih akutnih stanja
- Razvijanje navika očuvanja zdravlja i kulture u zadovoljavanju osnovnih potreba djeteta
- Poticanje na djetetovu samostalnost, slobodu izbora i uključenosti u svim situacijama u životu
- Stvaranje pozitivne psihosocijalne klime i korištenje svake situacije za zdravstveno i odgojno obrazovanje djece

#### **RAD S RODITELJIMA**

- Planiranje i sudjelovanje na roditeljskima sastancima
- edukacijske radionice za roditelje na nivou odgojnih grupa

- Inicijalni razgovori s roditeljima novoprimljene djece, kod upisa djece i po potrebi kroz godinu
- Individualni razgovori s roditeljima djece s posebnim zdravstvenim potrebama
- Izrada edukativnih materijala sa zdravstvenom tematikom (brošura, letaka i sl.) za roditelje

### **SURADNJA S ODGOJITELJIMA**

Suradnja i stručna pomoć u odnosu na zdravstveni status i sve potrebe vezane uz zdravstveno stanje svakog pojedinog djeteta.

Informiranje i educiranje zaposlenika o aktualnim zdravstvenim problemima u dječjem vrtiću.

Stručna pomoć pri stvaranju optimalnih uvjeta za:

- Izmjenu dnevnih aktivnosti
- Boravak na zraku
- Dnevni odmor
- Njegu i osobnu higijenu
- Uzimanje obroka

Stručna pomoć u razdoblju prilagodbe djeteta.

Higijenski nadzor nad opremom i didaktikom .

Sudjelovanje sa zdravstvenim temama u internom stručnom usavršavanju odgajatelja.

### **RAD U STRUČNOM TIMU**

- Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada
- Sudjelovanje u osiguravanju materijalnih i drugih preduvjeta za odvijanje procesa njege i zaštite
- Sudjelovanje u provedbi istraživanja u skladu s planiranim projektima na nivou ustanove
- Stalno praćenje stručne literature i prenošenje informacija
- Sudjelovanje u izradi godišnjeg izvješća

### **ZADAĆE U ODNOSU NA OSTALE DJELATNIKE U DJEČJEM VRTIĆU**

- Izrada jelovnika za djecu u suradnji s osobljem kuhinje
- Osiguravanje pravilne i adekvatne prehrane
- Preraspodjela hrane za djecu s nutritivnim alergijama
- Provođenje higijensko sanitarnih mjera u vrtiću
- Provedba i praćenje HACCP sustava, evidentiranje i vođenje dokumentacije
- Kontrola ispravnosti živežnih namirnica i pravilno skladištenje istih shodno propisima HACCP sustava
- Kontrola higijene pri pripremi, raspodjeli, distribuciji i serviranju hrane
- Provjera kvalitete i kvantitete gotovih proizvoda
- Kontrola postupanja s posuđem, priborom i dezinfekcija istog
- Praćenje pravilnog zbrinjavanja neutrošene hrane

### **PROŠIRENJE KAPACITETA VRTIĆA**

U tekućoj pedagoškoj godini proširuje se kapacitet vrtića otvaranjem još jedne vrtićke skupine. U novoformiranu skupinu uključeno je 20 djece, čime je omogućeno uključivanje

većeg broja djece u program predškolskog odgoja i obrazovanja te je odgovoreno na potrebe roditelja i lokalne zajednice za dodatnim smještajnim kapacitetima. Uz postojeće dvije skupine koje broje po 22 i 23 djeteta, ukupni će smještajni kapacitet biti 65 djece u tri odgojno-obrazovne skupine.

#### **VANJSKE INSTITUCIJE**

- Suradnja sa ZZJZ Brodsko posavske županije
- Suradnja sa „Domom zdravlja Slavonski Brod“ (pedijatri, stomatolozi, patronažna služba)
- Suradnja sa „Hrvatskim crvenim križem“
- Sudjelovanje na izobrazbama za više medicinske sestre (produljenje licence za samostalan rad – HKMS)
- Praćenje stručne literature i časopisa, i pravovremeno prenošenje informacija ostalim zaposlenicima

#### **VOĐENJE OBVEZNE ZDRAVSTVENO-SANITARNE DOKUMENTACIJE I DRUGI POSLOVI**

- Vođenje dokumentacije i upućivanje djelatnika na preglede prema zdravstvenoj osnovi (epidemiološki pregledi i higijenski minimum)
- Evidencija o higijensko-sanitarnom nadzoru
- Evidencija povreda
- Evidencija pobola
- Evidencija o pregledu pri epidemiološkoj indikaciji
- Vođenje dokumentacije o vlastitom radu
- Suradnja i povezanost s vanjskim suradnicima radi rješavanja aktualnog zdravstvenog problema u dječjem vrtiću
- Vođenje evidencija djece s posebnim potrebama i prikupljanje medicinske i druge dokumentacije
- Redovito provođenje dogovorenih aktivnosti

#### **HACCP SUSTAV**

HACCP sustav provodit će se kroz cijelu pedagošku godinu uz suradnju i nadzor Zavoda za javno zdravstvo Brodsko-posavske županije. Pratiti će se kvaliteta vode, kvaliteta pripremljenih obroka i distribucija obroka, čistoća prostora, opreme i higijena osoblja dječjeg vrtića.

Za primjenu protokola HACCP sustava, ustrojene su sljedeće evidencije:

- Evidencija prijema hrane
- Evidencija čišćenja i dezinfekcije
- Evidencija izobrazbe zaposlenika
- Evidencija kontrole štetnika
- Individualna izjava o znakovima bolesti
- Evidencija temperature u rashladnim uređajima
- Evidencija temperature čuvanja hrane na toplom

Provođenjem planiranih zdravstveno-preventivnih i zdravstveno-odgojnih aktivnosti nastojat će osigurati uvjete za očuvanje i unapređivanje zdravlja, pravilnog rasta i razvoja djece te stvaranje sigurnog i poticajnog okruženja za svako dijete.

Posebna pozornost bit će usmjerena na praćenje zdravstvenog stanja djece, pravodobno prepoznavanje zdravstvenih potreba, provođenje preventivnih mjera, pravilnu prehranu, tjelesnu aktivnost, higijenu, očuvanje mentalnog zdravlja te stvaranje zdravih životnih navika od najranije dobi.

Kroz zajedničko djelovanje i suradnju svih djelatnika vrtića, razmjenu znanja i iskustava te pravodobno reagiranje na potrebe djece, nastojat ćemo pridonijeti stvaranju sigurnog, zdravog i kvalitetnog okruženja za njihov razvoj.

Očekujemo da će odgovornim, stručnim i savjesnim pristupom, redovitim praćenjem i provođenjem svih navedenih aktivnosti biti ostvareni postavljeni ciljevi te dodatno unaprijeđena kvaliteta zdravstvene zaštite i dobrobiti djece u vrtiću.

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića Roda Rušćica za pedagošku godinu 2026./2027. donosi Upravno vijeće na svojoj 46. sjednici održanoj dana 30. rujna 2026. uz prethodno utvrđivanje i raspravu na Odgojiteljskom vijeću dana 15. rujna 2026.

RAVNATELJICA

Zdenka Andrić



PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Branimir Babić



KLASA: 601-02/26-02/3  
URBROJ: 2178-7-1-02-26-1

