

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA VRSI
DJEČJI VRTIĆ "VRŠKA VILA"
DR.FRANJE TUĐMANA 6
23235 VRSI
Tel: 023/ 360-904
E-mail: vrska.vila@gmail.com

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA
DJEČJEG VRTIĆA
"VRŠKA VILA"
ZA PEDAGOŠKU 2025./2026. GODINU**

Na temelju članka 21. stavak 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23), članka 41. stavak 1. Statuta Dječjeg vrtića "Vrška vila" i članka 8. Pravilnika o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u Dječjem vrtiću (NN 83/01) uz prethodnu raspravu i zaključke odgojiteljskog vijeća Upravno vijeće dječjeg vrtića "Vrška vila" na svojoj sjednici održanoj dana 26. rujna 2025. godine donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA
DJEČJEG VRTIĆA "VRŠKA VILA"
ZA PEDAGOŠKU GODINU
2025./ 2026.**



Predsjednica Upravnog vijeća:

Ivana Milutin

Ravnateljica:

Tomislava Perinić

Sadržaj	
UVOD	4
1. USTROJSTVO RADA VRTIĆA	5
1.1. Organizacija rada u odgojnim skupinama.....	6
1.2. Program predškole	7
1.3. Djelatnici dječjeg vrtića „Vrška vila“	7
2. MATERIJALNI UVJETI RADA	10
2.1. Investicijsko i tekuće održavanje objekta	11
2.2. Nabava opreme, sitnog inventara, radne odjeće i obuće ^f	
2.3. Financiranje programa	12
3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE	13
3.1. Prehrana djece	15
4. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD.....	16
4.1. Programi odgojno – obrazovnog rada.....	17
4.2. Planiranje i praćenje odgojno – obrazovnog rada.....	22
4.3. Program predškole	22
5. VOĐENJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE I EVIDENCIJE O DJECI U DJEČJEM VRTIĆU „VRŠKA VILA“, VRSI	25
6. SIGURNOSNO – ZAŠTITNI I PREVENTIVNI PROGRAMI	27
7. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO – OBRAZOVNIH DJELATNIKA.....	30
6.1. Individualno stručno usavršavanje.....	30
6. 2. Stručno usavršavanje unutar ustanove	30
8. SURADNJA S RODITELJIMA	31
9. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA.....	33
10. VREDNOVANJE PROGRAMA.....	33
11. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RAVNATELJA	34
12. GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA.....	39
13. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE	42

UVOD

Dječji vrtić „Vrška vila“ (daljnjem tekstu Vrtić) je javna ustanova koja u okviru djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja skrbi o djeci i ostvaruje programe odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi za djecu od navršene treće godine do polaska u osnovnu školu. Predškolski odgoj ostvaruje se u skladu s razvojnim osobinama i potrebama djece, te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji na temelju Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe (NN 63/2008, 90/2010). Program predškole integriran je u redovan program, a samim time i obvezan za svu djecu u godini dana prije polaska u osnovnu školu. Dječji vrtić "Vrška vila" djeluje na području općine Vrsi u matičnom objektu smještenom u zgradi općine Vrsi.

Vodeći se načelima Kurikuluma Vrtića, koja se odnose na: *fleksibilnost odgojno – obrazovnog procesa, partnerstvo vrtića s roditeljima i širom zajednicom, osiguravanje kontinuiteta u odgoju i obrazovanju, otvorenost za kontinuirano učenje i spremnost na unapređivanje prakse*, nastojimo uskladiti odgojno – obrazovni rad s ciljem pružanja podrške, zaštite i pomoći roditeljima te pristupiti svakom djetetu, uz poštivanje jedinstvenih potreba i mogućnosti. Dječji vrtić „Vrška vila“ usmjeren je na osiguravanje visoke razine kvalitete odgojno – obrazovne prakse i kurikuluma, što podrazumijeva kontinuirano unapređivanje cjelovitog odgojno – obrazovnog procesa.

1. USTROJSTVO RADA VRTIĆA

Pedagoška godina započinje 1. rujna 2025. godine i završava 31. kolovoza 2026. godine. Cilj Vrtića je usmjeren na pružanju i osiguravanju svih prava propisanih Konvencijom o pravima djeteta (1989) s naglaskom na pružanje jednakih odgojno – obrazovnih mogućnosti za svu djecu. Ustrojstvo rada dječjeg vrtića „Vrška vila“ organizira se u tri dobno mješovite skupine (mlađa mješovita i dvije starije mješovite skupine), za djecu u dobi od 3 – 4 godine, 4 – 5 godina te od 5 godina do polaska u školu. Organizacija rada Vrtića provodi se u obliku cjelodnevnog boravka s početkom od 06:30 do 16:30 sati.

Odgojno – obrazovni rad Vrtića provodi se u skladu s teorijskim polazištem humanističko- razvojne koncepcije gdje je djeci omogućeno slobodno i spontano kretanje, učenje kroz igru, odnosno rast i razvoj u cijelosti.

Pri izradi plana i programa rada, polaziti će se od razvojnih potreba djece s ciljem poticanja cjelokupnog rasta i razvoja, uvažavanja i prihvaćanja različitosti svakog djeteta. **Cilj odgojno-obrazovnog rada** usmjeren je na razvoj iskustvenog učenja kod djece, s naglaskom na: *istraživački karakter, konstruktivno promišljanje, rješavanje problema kao i razvoj sigurnosti, samopoštovanja i pozitivne slike o sebi*. Trudit ćemo se kod djece poticati razvoj socijalnih vještina, suradnje i komunikacije kao i zajedničke igre. S obzirom na to da su emocije važne za djetetov razvoj, kroz zajedničke ćemo aktivnosti poticati samoregulaciju, razumijevanje i adekvatno izražavanje emocija. U realizaciji odgojno - obrazovnog rada sudjeluju odgojiteljice predškolske djece te stručni tim Vrtića (ravnatelj, pedagog i zdravstvena voditeljica).

U svakodnevnom radu zagovaramo i potičemo inkluzivni odgoj i obrazovanje, što podrazumijeva uključivanje djece s teškoćama u razvoju u redovite programe Vrtića. U skladu s time, promičemo kvalitetnu suradnju i partnerske odnose s vanjskim ustanovama (sustručnjacima) u području: odgoja i obrazovanje, zdravstva, socijalne skrbi i sl. Prema planu i programu rad, od početka pedagoške godine, stručni tim Vrtića provodi pedagošku opservaciju za novoupisanu djecu kod koje su uočene promjene ili odstupanja u razvoju, kao i djecu (dosadašnje korisnike) s unaprijed utvrđenim teškoćama u razvoju, s ciljem određivanja primjerenih aktivnosti i metoda rada. Po završetku pedagoške opservacija, u suradnji s roditeljima i vanjskim suradnicima, izradit će se individualizirani plan i program s primjerenim metodama i oblicima rada te očekivanim ishodima za pojedino dijete.

Jedan od načina vrednovanja i analize očekivanih ishoda planiranih programom je **vođenje pedagoške dokumentacije** na razini odgojne skupine kao i cijelog Vrtića. Tijekom pedagoške godine, odgojiteljice će bilježiti zapažanja o odgojno - obrazovnom procesu s naglaskom na: *aktivnosti, interes i potrebe djeteta*. U suradnji s pedagoginjom, odgojiteljice će pratiti i vrednovati svoj rad, odgojne metode i postupke te primjenjivati nove oblike rada u odgojno – obrazovnom procesu.

1.1. Organizacija rada u odgojnim skupinama

Dječji vrtić „Vrška vila“ je na službenoj web stranici te na Oglasnoj ploči Vrtića, objavio Odluku o upisu djece na temelju koje je proveden upis u razdoblju od 5. svibnja do 16. svibnja 2025. godine. U otvorenom upisnom roku zaprimljeno je 25 zahtjeva roditelja/skrbnika za upis djece u predškolske programe dječjeg vrtića „Vrška vila“. Upisni postupak je proveden na temelju Pravilnika o upisu djece i načinu ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga u dječjem vrtiću „Vrška vila“. S obzirom na kapacitete dječjeg vrtića „Vrška vila“, 13-ero djece će od početka pedagoške godine krenuti u vrtić (1. rujna 2025. godine). Ostala djeca na listi čekanja će započeti s pohađanjem vrtića kada se ostvare uvjete za to (navršene 3 godine).

S obzirom na to da je program predškole obavezan za svu djecu u godini pred polazak u školu, ta djeca imaju pravo upisa tijekom cijele pedagoške godine. Ukupan broj djece u redovitom programu koja su započela s pohađanjem Vrtića, od 1. rujna 2025. je 52, no s obzirom na broj predanih zahtjeva za upis, a u skladu s listom čekanja, u pripremi je otvaranje dodatne odgojne skupine.

Tablica 1. Organizacija rada u odgojnim skupinama

Odgojna skupina	Broj djece	Odgojitelj
Mlađa mješovita u dobi od 3-4 godine života	20	2
Starija mješovita u dobi od 4-5 godine života	22	2
Starija mješovita (5 godina do polaska u školu)	22	2
UKUPNO	64	6

1.2. Program predškole

Prema Pravilniku o sadržaju i trajanju programa predškole (NN 107/2014), godina prije polaska u školu je obvezna godina predškolskog odgoja za svu djecu u Republici Hrvatskoj. Plan program rada predškole temelji se na smjernicama Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/1997, 107/2007, 94/2013, 98/2019, 57/2022, 101/23) te na Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (2015).

Program predškole traje 250 sati (godišnje), no za djecu s teškoćama u razvoju i djecu koja su imala odgodu upisa u 1. razred osnovne škole, program se provodi u trajanju od dvije godine. Program predškole započinje 1. listopada 2025. godine i završava 31. svibnja 2026. godine. U dječjem vrtiću „Vrška vila“ program predškole je integriran unutar redovitog programa, odnosno tijekom cjelodnevnog boravka djece u Vrtiću.

Cilj programa predškole je poticati cjelokupan rast i razvoj djeteta s naglaskom na vještine potrebne za upis u 1. razred osnovne škole, a to su: *razvoj samostalnosti, razvoj predčitalačkih i predmatematičkih vještina, razvoj grafomotorike te poznavanje prostornih i analogijskih odnosa*. Kad je riječ o načinu rada s djecom, osim grupnih, strukturiranih i vodenih aktivnosti, s djecom će se raditi individualno ovisno o potrebama, mogućnostima ili potrebom za pojačanim radom. U suradnji s odgojiteljicama, pedagoginja će pripremati dodatne radne materijale kao i vježbe na temu: *vizualne percepcije, koncentracije i pažnje, fine motorike te predčitalačkih i predmatematičkih vještina*. S obzirom na kompleksnost programa, odgojiteljice i pedagoginja će implementirati elemente predškole kroz projektne aktivnosti i edukativne igre. Uzimajući u obzir kronološku dob, djecu će se poticati na suradnju, iskustveno učenje, logičko razmišljanje i zaključivanje, razgovor te razmjenu ideja, pretpostavki i zaključaka. Težit će se samostalnosti i poticanju na aktivno sudjelovanje i konstruktivno rješavanje problema.

1.3. Djelatnici dječjeg vrtića „Vrška vila“

U dječjem vrtiću „Vrška vila“ trenutno su zaposlene 4 odgojiteljice, od kojih jedna odgojiteljica T.P. obavlja i dužnost ravnateljica ustanove. Osim odgojiteljica, u Vrtiću je zaposlena pedagoginja (40 sati tjedno) te zdravstvena voditeljica (4 sata tjedno). U ovoj pedagoškoj godini u pripremi je otvaranje još jedne odgojno-obrazovne skupine za što je ishodoeno mišljenje Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih čime bi se omogućio upis sve djece za koju su roditelji predali zahtjev za upis. U skladu s Državnim pedagoškim standardom zaposlit će se i dva odgojitelja.

Tablica 2. Struktura 40 – satne tjedne radne obveze odgojitelja

POSLOVI	Struktura 40-satne tjedne radne obveze odgojitelja	
	TJEDNO ZADUŽENJE (SATI)	DNEVNO ZADUŽENJE (SATI)
NEPOSREDNI RAD	27,5	5,5
OSTALI POSLOVI	10	2
STANKA	2,5	0,5
UKUPNO	40	8

Satnica je utvrđena prema Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe (NN 63/2008, 90/2010). Tjedna obveza od 40 sati za odgojno-obrazovne radnike strukturirana je od 27,5 sati neposrednog rada s djecom, te 12,5 sati rada na ostalim poslovima, što uključuje i stanku od 30 min.

Ostali poslovi pripreme odgojno – obrazovnog rada su: planiranje i vrednovanje odgojno – obrazovnog rada kroz praćenje i vođenje pedagoške dokumentacije na razini odgojne skupine, organizacija i opremanje prostorno – materijalnog okruženja, pripremanje i provedba aktivnosti prilagođenih djeci i njihovim mogućnostima, suradnja s roditeljima te sudjelovanje na sjednicama stručnih tijela Vrtića.

Kako bi pratili i pravovremeno odgovorili na potrebe i promjene u radu, odgojiteljice su dužne permanentno se stručno usavršavati, pratiti stručne skupove, seminare i proučavati stručnu pedagošku literaturu.

Tablica 3. Radno vrijeme odgojitelja po mjesecima za pedagošku godinu 2025./2026.

MJESECI	BROJ RADNIH DANA	BROJ RADNIH SATI	NEPOSREDAN RAD	OSTALI POSLOVI	STANKA
RUJAN	22	176	121	44	11
LISTOPAD	23	184	126,5	46	11,5
STUDENI	19	152	104,5	38	9,5
PROSINAC	21	168	115,5	42	10,5
SIJEČANJ	20	160	110	40	10
VELJAČA	20	160	110	40	10
OŽUJAK	22	176	121	44	11
TRAVANJ	21	168	115,5	42	10,5
SVIBANJ	20	160	110	40	10
LIPANJ	20	160	110	40	10
SRPANJ	23	184	126,5	46	11,5
KOLOVOZ	20	160	110	40	10
UKUPNO	251	2008	1380,5	502	125,5

NAPOMENA: Godišnja satnica za pedagošku godinu 2024./2025. iznosi 2008 sati za 12 mjeseci, kroz 251 radni dan. Od toga broja oduzima se satnica množenja s brojem dana godišnjeg odmora svakog zaposlenika. Polazište za izračunavanje godišnje satnice je 40-satna tjedna satnica. Tijekom radnog dana, svaki radnik ostvaruje pravo na stanku u trajanju od 30 minuta.

Stručni suradnik pedagog u okviru svog radnog vremena (40 sati tjedno) obavlja poslove: *planiranja i programiranja odgojno – obrazovnog rada, planiranja i provođenja programa stručnog usavršavanja unutar predškolske ustanove, vođenja pedagoške dokumentacije, identificiranja razvojnih potreba djece, planiranja, izrade i koordinacije projektnih aktivnosti te suradnje sa svim sudionicima odgojno – obrazovnog procesa.*

Zaduženja i obveza stručnog suradnika pedagoga su:

- Planiranje, programiranje i praćenje realizacije odgojno – obrazovnog rada
- Poticanje suradnje i timskog rada s odgojiteljima u području procjene i identifikacije djece s posebnim potrebama
- Vrednovanje i samovrednovanje, zajedničke refleksije sa svim odgojno – obrazovnim djelatnicima
- Planiranje i vođenje programa stručnog usavršavanja unutar Vrtića (stručni aktivni, radionice, diskusije, proučavanje stručne literature)
- Suradnja s odgojiteljima prilikom organizacije i opremanja prostorno – materijalnog okruženja (organizacija centara aktivnosti, nadopuna materijalima i vizualnom podrškom za djecu s posebnim potrebama)
- Vođenje pedagoške dokumentacije: pregled knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine, vođenje individualnog dosjea za djecu s posebnim potrebama, vođenje ljetopisa ustanove i sl.
- Pisanje mišljenja za djecu prilikom upisa u školu (za prijevremeni upis na zahtjev roditelja) ili za djecu s teškoćama u razvoju (za pomoćnika u nastavi)
- Suradnja s roditeljima: organizacija i provedba roditeljskih sastanaka, održavanje individualnih razgovora (na zahtjev roditelja, odgojitelja ili na zahtjev pedagoga), informiranje roditelja o pravima i obvezama prema Vrtiću i obrnuto;
- Predstavljanje rada predškolske ustanove Osnivaču i široj društvenoj zajednici.

Tablica 4. Struktura 40 – satnog radnog tjedna stručnog suradnika pedagoga

ZADUŽENJA	TJEDNO ZADUŽENJE (SATI)
Neposredni rad	25
Ostali poslovi	12,5
Stanka	2,5
UKUPNO	40

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

Materijalni uvjeti rada će se kvalitetno i poticajno oblikovati uvažavajući interes, mogućnosti i potencijale svakog djeteta. Dječji vrtić „Vrška vila“ svoju djelatnost obavlja u objektu zgrade Općine Vrsi.

Osnivač je za ovu pedagošku godinu osigurao, preuredio i opremio dodatnu prostoriju dnevnog boravka za stariju mješovitu skupinu, garderobu, wc za djecu. Sobe dnevnog boravka su veličinom prilagođene Državnom pedagoškom standardu (63/08, 90/2010) te su opremljene novim namještajem i didaktikom.

Vrtić raspolaže sa:

- tri sobe dnevnog boravka
- kuhinjom
- tri garderobe za djecu
- tri sanitarna čvora za djecu
- sanitarnim čvorom za zaposlenike
- uredom stručne službe
- dvorištem vrtića.

Od centara aktivnosti djeci su na raspolaganju:

- obiteljsko-dramski centri
- centri građenja s opremom
- centar početnog čitanja i pisanja
- stolno- manipulativni centri i matematičko centar
- likovni centar
- istraživačko – spoznajni centar
- mirni kutak (kutak osame)

- ostali centri koji će se formirati i mijenjati prema potrebama i interesu djece

Od materijala i didaktičke opreme djeci su na raspolaganju:

- drvene i plastične kocke klasificirane prema vrsti i veličini, za građenje i konstruiranje
- puzzle, domino, lotto, čovječe ne ljuti se, memory, raznovrsne slagalice, pokrivaljke
- slikopriče, radni listovi, dječji časopisi, enciklopedije, knjige za djecu
- olovke, drvene bojice, flomasteri, paste, tempere, vodene boje, kistovi, glina, glinamol, papiri raznih veličina i oblika, kolaž- papir, škarike, ljepila
- cd-i s glazbom, dječjim pjesmicama i pričama, udaraljke, šuškalice u glazbenom kutiću
- razne tkanine, krpice, gumbi, konci, vuna, čepovi, povećalo, mikroskop, vaga, globus, magneti, metar.

Potrošni materijal za redovnu djelatnost i neposredan rad s djecom osigurat će se tijekom odgojno obrazovnog rada u optimalnim količinama.

2.1. Investicijsko i tekuće održavanje objekta

U zgradi je preuređena i opremljena nova soba dnevnog boravka, garderoba te sanitarni čvor za djecu. Postavljena su vrata za wc kabine te zaštitna vrata na stepenicama.

2.2. Nabava opreme, sitnog inventara, radne odjeće i obuće

Planira se nabava:

- radne obuće i odjeće za odgojitelje

Za potrebe opremanja i poboljšanja materijalnih uvjeta nove odgojne skupine Osnivač je osigurao:

- Garderobne ormariće s policama za obuće i odjeću
- Stolove i stolice za djecu
- Police i ormare za igre, materijale
- Fotelje (dvosjedi)
- Kuhinju u obiteljskom centru
- Tržnicu

- Sag za centar građenje
- Stol za odgojitelja

Plan nabave i dopune didaktike i potrošnog materijala za tekuću pedagošku godinu 2025./2026. :

- Stolno – manipulativne i društvene igre
- Puzzle, umetaljke
- Potrošni materijali (za likovni centar)
- Kockice, magnetne pločice, magneti
- Sredstva za igre na otvorenom

U planu je:

1. Nabava pedagoške dokumentacije: *Knjige pedagoške dokumentacije odgojne skupine, Ljetopis, Individualni dosje djeteta s posebnim potrebama, Program stručnog usavršavanja i sl.*
2. Potrošni likovni materijal i sredstva
3. Nabava uredskog materijala
4. Didaktička sredstva
5. Slikovnice
6. Nadopuna Vrtičke biblioteke novom stručnom literaturom
7. Nabava didaktičkih sredstava i edukativnih materijala (tematski vezani uz projektne aktivnosti).

2.3. Financiranje programa

Sredstva za obavljanje djelatnosti, odnosno redovnog poslovanja vrtića osiguravala bi se iz:

- proračuna Općine Vrši
- sredstva Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih (za djecu u programu predškole i za djecu s teškoćama u razvoju)
- donacija.

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Kao ustanova za rani i predškolski odgoj, težimo kreiranju optimalnih uvjeta za tjelesni razvoj i očuvanje zdravlje djece. Sve su zadaće i mjere u području njege i skrbi o zdravlju djece usklađene s Programom zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane u dječjim vrtićima (NN 105/02, 55/06, 121/07) kao osnovnog zdravstvenog dokumenta u djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja.

Prilikom upisa djeteta u vrtić, Povjerenstvo za upis obavještava roditelje o važnosti sistematskih pregleda, nedovođenja djeteta u vrtić u slučaju bolesti ili manjih zdravstvenih tegoba kako bismo očuvali zdravlje i sigurnost kako djece tako i svih djelatnika Ustanove. Putem Oglasne ploče u predvorju Vrtića, Kutića za roditelje te putem službene web stranice, roditelje će se svakodnevno obavještavati o važnosti zdrave i uravnotežene prehrane, pridržavanja svih preventivnih mjera prilikom dovođenja djeteta u Vrtić kao i poticanja samostalnosti u obavljanju higijenskih navika (umivanje, pranje zubiju, pranje ruku, obavljanje nužde i slično).

Za vrijeme prilagodbe, roditelj će moći biti u prostoriji s djetetom (poglavito ako je riječ o težem odvajanju ili ostajanju u odgojnoj skupini). U suradnji sa zdravstvenom voditeljicom, svakodnevno ćemo pratiti i brinuti o očuvanju zdravlja u okviru redovitog praćenja dolaznosti djece, prisutnosti virusa ili bilo kojeg drugog oboljenja u vrtiću, uz provedbu antropometrijskog mjerenja (visina i težina djeteta).

Prema planu i programu rada, zdravstvena će voditeljica u suradnji s odgojiteljicama održati interaktivne radionice vezane uz razvoj higijenskih navika, usvajanje zdravih prehrambenih navika, uvođenje tjelesnih (motoričkih) aktivnosti i sl.

Tablica 5. Struktura radnog vremena zdravstvene voditeljice

ZADUŽENJA	TJEDNO ZADUŽENJE (SATI)
Neposredni rad	3
Ostali poslovi	1
UKUPNO	4

Ovisno o pojavi sezonskih virusa, gripa ili zaraznih bolesti, zdravstvena voditeljica će informirati roditelje o istom te ih savjetovati o prevenciji i daljnjem liječenju. U suradnji s ostalim odgojno - obrazovnim djelatnicama (odgojiteljice i pedagoginja) izrađivat će edukativne materijale, brošure i letke za roditelje koji će se nalazi na Oglasnoj ploči kao i na službenoj web stranici Vrtića (Kutak - zdravstvena voditeljica).

Zaduženja u području njege i skrbi za tjelesni rast i razvoj djece

Odgojno – obrazovni djelatnici dužni su brinuti se i:

- sustavno pratiti rast i razvoj djece
- osigurati i pružiti pravilnu i uravnoteženu prehranu prema važećim standardima i propisima
- poticati dijete na važnost brige za vlastito zdravlje
- poticati dijete na usvajanje navika zdravog načina života (higijenske navike, navike vezane uz prehranu, odmor, kretanje)
- osposobljavati dijete za samozaštitu i adekvatno reagiranje u potencijalno opasnim situacijama
- skrbiti o dnevnom ritmu djece
- skrbiti za primjeren svakodnevni boravak djece na zraku
- provoditi preventivne mjere s ciljem suzbijanja bilo kakvog oblika virusa
- pružiti edukaciju i stručnu pomoć roditeljima u zaštiti i očuvanju djetetova zdravlja
- prikupljati opće i posebne podatke o zdravstvenom statusu djeteta.

ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJECE U DJEČJEM VRTIĆU

Kad je riječ o zdravstvenoj zaštiti djece u dječjem vrtiću, potrebno je pridržavati se svih preventivnih mjera, ali i provoditi obveze propisane Ugovorom sklopljenim između roditelja i Vrtića.

To se odnosi na određene dužnosti:

1. Prilikom upisa djeteta u Vrtić, roditelj je dužan donijeti Potvrdu o obavljenom liječničkom pregledu za dijete (ne starije od mjesec dana).
2. Svi djelatnici predškolske ustanove, dužni su pružiti opće i sigurnosne uvjete za boravak djece u predškolskoj ustanovi.

3. Odgojitelji i stručni suradnik pedagog dužni su upoznati roditelja sa zajedničkim zadaćama s ciljem očuvanja zdravlja djeteta.
4. Odgojno - obrazovni djelatnici su dužni upoznati se sa zdravstvenim i socijalnim statusom djeteta, kontinuirano pratiti i raditi na unapređivanju zdravlja djece, s naglaskom na edukaciju djeteta, roditelja i odgojitelja.
5. Odgojno – obrazovni djelatnici dužni su prikupiti podatke od roditelja s ciljem utvrđivanja inicijalnog stanja u odgojnoj skupini.
6. Odgojno – obrazovni djelatnici dužni su kontinuirano pratiti i procjenjivati razvojne i posebne potrebe djece (s ciljem prilagodbe prostorno – materijalnog okruženja te planiranja i provedbe primjerenih programa)
7. U suradnji s pedagoginjom, odgojitelji će opreмати i organizirati prostorno – materijalno okruženje (uvažavajući potrebe i interese djece).
8. Težit će se poticanju razvoja navika zdravog življenja, usvajanja kulturno – higijenskih i radnih navika kod djece (briga o sebi).
9. Kod djece će se poticati razumijevanje i prihvatanje različitosti (poglavito kad su u pitanju djeca s posebnim potrebama).
10. Dva puta godišnje, u suradnji sa zdravstvenom voditeljicom provest će se antropometrijska mjerenja (visine i težine).
11. Odgojitelji će planirati i provoditi naizmjeničan slijed aktivnosti i odmora poštujući individualan ritam djeteta kao i njegove razvojne potrebe.
12. U sklopu redovitog cjelodnevnog boravka, odgojitelji će planirati i provoditi tjelesne aktivnosti na otvorenom (u dvorištu, na dječjem igralištu, šetnje kroz mjesto, u prirodi).
13. Odgojno – obrazovni djelatnici težit će osiguravanju potrebnih higijenskih uvjeta (izrada brošura, radnih letaka i pisanih materijala, planiranje dnevnog/tjednog jelovnika)

Kako bismo podignuli kvalitetu življenja te pružili što sigurniji boravak djeci i svim djelatnicima predškolske ustanove, izrađeni su Protokoli postupanja u rizičnim situacijama.

3.1. Prehrana djece

Uzimajući u obzir način rada i radno vrijeme Vrčić, djeca na raspolaganju imaju četiri (4) obroka, od kojih se tri (3) obroka poslužuju u Vrčiću. Za dostavu ručka zadužen je Obrt za ugostiteljstvo „DODO“. Iako se u vrčićkoj kuhinji ne pripremaju veći obroci, provodit će se

redovita kontrola, održavanje i provjera stupnja mikrobiološke čistoće. Zavod za javno zdravstvo će provoditi kontrolu vode koja se koristi u Vrtiću.

Kad je riječ o **planu sanitarno – higijenskog održavanja**, u Vrtiću će se provoditi kontrola i nadzora svih prostorija kao i sredstava za osobnu higijenu. Unutar Vrtića će se izvršiti preventivna dezinfekcija i deratizacija objekta. Kad je riječ o procesu dezinfekcije, odvijat će se na dnevnoj, tjednoj, mjesečnoj i godišnjoj razini.

Kako bismo očuvali zdravlje djece, prostorije Vrtića se redovito čiste, održavaju i provjetravaju. Izvršena je kontrola didaktičke opreme, radnih materijala i igračaka, a sve oštećene, razbijene ili potrošene igračke su uklonjene iz odgojnih skupina.

4. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

Cilj predškolskog odgoja i obrazovanja temelji se na poticanju cjelovitog razvoja djeteta koji podrazumijeva: *tjelesni (gruba i fina motorika), socio – emocionalni, spoznajni (kognitivni): jezično – govorni razvoj, razvoj igre i sl.* Pri planiranju, programiranju, praćenju i valorizaciji odgojno – obrazovnog procesa, nastojat ćemo primjenjivati **primjereni razvojno – integracijski pristup** što podrazumijeva: *dobnu i individualnu primjerenost sadržaja, skrb o svim područjima djetetova razvoja, raznolikost aktivnosti i materijala, mogućnost izbora, poticanje na aktivno razmišljanje i učenje te pomno i smišljeno planiranje s ciljem kreiranja sadržaja primjerenih djeci.*

Kako bismo pravilno poticali cjelokupan djetetov razvoj te uvažavali sve specifičnosti djeteta, potrebno je pružiti poticaje za rad te osigurati dobrobiti djeteta. Nacionalni kurikulum za predškolski odgoj i obrazovanje (2014) uključuje: **osobnu, emocionalnu i tjelesnu, obrazovnu te socijalnu dobrobit.**

1. Osobna, emocionalna i tjelesna dobrobit (subjektivan osjećaj; *biti zdrav, osjećati se dobro;*) **uključuje:** razvoj motoričkih vještina, usvajanje higijenskih, prehrambenih i kretnih navika, uživanje u različitim interakcijama i aktivnostima, otvorenost djeteta prema svijetu oko sebe i prema novim iskustvima, samoprihvatanje djeteta, samopoštovanje i samosvijest djeteta, sposobnost privremene odgode zadovoljavanja svojih potreba, razvoj identiteta djeteta, razvoj samostalnosti mišljenja i djelovanja i sl.

2. Obrazovna dobrobit podrazumijeva: radoznalost i inicijativnost djeteta, kreativnost i stvaralački potencijal, otkrivanje radosti i korisnosti učenja, stvaranje i zastupanje novih ideja, idejnu izradu i vođenje projekata, visoku uključenost djeteta u odgojno – obrazovne aktivnosti, samoprocjenu djeteta u području učenja.

3. Socijalna dobrobit podrazumijeva: razumijevanje i prihvaćanje drugih, usklađivanje s obrascima, pravilima, normama i zahtjevima socijalne grupe/zajednice, uspostavljanje, razvijanje i održavanje kvalitetnih odnosa djeteta s drugom djecom i odraslima, aktivno sudjelovanje, pregovaranje i konstruktivno rješavanje konfliktnih situacija, percipiranje sebe kao važnog dijela zajednice/okruženja, razvijanje osjećaja prihvaćenosti i slično.

4.1. Programi odgojno – obrazovnog rada

Programi odgojno – obrazovnog rada koncipirani su u skladu s dva osnovna programska dokumenta:

- *Programsko usmjerenje odgoja i obrazovanja predškolske djece (1991)*
- *Humanističko – razvojna koncepcija izvanobiteljskog odgoja i obrazovanja predškolske djece.*

Kad je riječ o provedbi i realizaciji programa, nastojimo pružiti sigurnost i stvoriti osjećaj povjerenja prema djeci kao osnovni uvjet pri organizaciji prostorno – materijalnog okruženja. Prilikom realizacije programa, potičemo cjelokupan rast i razvoj djece u četiri temeljna područja: *tjelesni, socio – emocionalni i spoznajni razvoj (s naglaskom na jezično – govorni razvoj).*

- **Tjelesni razvoj:** poštivati i zadovoljavati **individualne potrebe djece** što uključuje: izmjenu odmora i aktivnosti, pružanje zdrave i uravnotežene prehrane, razvoj navika zdravog i uravnoteženog života, usvajanje kulturno – higijenskih navika (*briga o sebi*), uvažavanje i osiguravanje potreba djece s posebnim potrebama (*darovita djeca, djeca s teškoćama u razvoju*), očuvanje tjelesnog i mentalnog zdravlja djeteta, zadovoljavanje osnovnih potreba fizičkog razvoja djeteta, kreiranje uvjeta za skladan razvoj djeteta, poboljšanje prirodnih oblika kretanja (*puzanje, hodanje, trčanje, skakanje, provlačenje i sl.*), organiziranje raznih motoričkih igara, razvijanje taktilne i mišićno – zglobove osjetljivosti te razvijanje samostalnosti djeteta pri održavanju osobne higijene (oblačenje, obuvanje i sl.).
- **Socio – emocionalni razvoj uključuje:** osjećaj sigurnosti i samopouzdanja kod djece, osjećaj voljenosti, zbrinutosti, osjećaj pripadanja, poticanje nenasilnog rješavanja sukoba uz poštivanje svojih i tuđih prava, djelovanje na pozitivnu sliku kod djece, razvijanje humanih i suradničkih odnosa uvažavajući djetetove želje i interese, uspješno uspostavljanje emocionalnih i socijalnih veza djeteta s odraslima i ostalom djecom u neposrednoj okolini, razvijanje svijesti o pripadnosti zajednici – odgojnoj skupini, obitelji, mjestu u kojem dijete živi te organizaciju prostorno – materijalnog okruženja s didaktičkim spravama i materijalima.

- **Spoznajni razvoj podrazumijeva:** pružanje različite oblike opažanja, poticanje na promišljanje o općim i posebnim svojstvima odnosa i pojava, sposobnost klasifikacije (razvrstavanja po boji, obliku, veličini i svojstvu), stjecanja znanja i usvajanja navika važnih za djetetovo snalaženje (prilikom polaska u školu, sigurnosti u prometu), razvijanje tradicijskih kultura i narodnih običaja, pružanje slobodnog izbora sadržaja, aktivnosti i materijala, organizacija i nadopuna prostorno – materijalnog okruženja (prateći interes djeteta), poticanje slobodne i spontane igre kod djece, s naglaskom na simboličku igru, poticanje djece na razvoj istraživačkog karaktera, iskustveno promišljanje, shvaćanje uzročno – posljedičnih veza, razvijanje pažnje i koncentracije, mišljenja i pamćenja.

Zadace za jezično – govorni razvoj: poticanje razvoja komunikacijskih vještina (*verbalna*: riječi, rečenice; *neverbalna*: geste, mimika lica), praćenje razvoja govora svakog djeteta i grupe, pružanje mogućnosti doživljavanja, razumijevanja, primanja i jasnog izražavanja poruke, razvijanje govora i govornog stvaralaštva kroz pjesmu, ples, ritam te stvaranje ugodne i pozitivne klime za rad kako bi djeca mogla jasno izraziti svoje potrebe i želje;

Tablica 5. Obilježavanje prigodnih blagdana, praznika i važnih dana u godini

Mjesec	Kalendar proslava i svečanosti
Rujan	Početak pedagoške godine 2025./2026. 5.9. Svjetski dan dobročinstva 7.9. Dan hrvatskih voda; 15.9. Međunarodni dan demokracije 21.9. Međunarodni dan mira 23.9. Međunarodni dan znakovnog jezika/Prvi dan jeseni 26.9 Europski dan jezika
Listopad	1. tjedan u 10. mjesecu - Dječji tjedan 1.10. Međunarodni dan glazbe 2.10 Međunarodni dan nenasilja 4.10. Međunarodni dan zaštite životinja 16. 10. Svjetski dan kruha; Svjetski dan hrane 17. 10. Međunarodni dan protiv siromaštva i socijalne isključenosti 20. 10. Svjetski dan jabuka

Studeni

22.10. Međunarodni dan svjesnosti o mucanju

31.10. Međunarodni dan štednje

01.11. Svi Sveti

10.11. Svjetski dan znanosti za mir i razvoj

13. 11. Dan ljubaznosti

16. 11. Međunarodni dan tolerancije

18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje

19.11. Međunarodni dan prevencije zlostavljanja djece

20. 11. Svjetski dan djeteta/Međunarodni dan dječjih prava

21.11. Svjetski dan televizije

23. 11. Međunarodni humanitarni dan

25.11. Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama

Prosinac

Sklopovi aktivnosti na temu: *Zima, zimske radosti, snijeg, Sv. Nikola, Sv. Lucija, Božić i sl.*

3.12. 2025. Međunarodni dan osoba s invaliditetom

05.12. Međunarodni dan volontera

06.12. Sv. Nikola

10.12. Dan ljudskih prava

11. 12. Dan UNICEF - a

Posjet Kazalištu lutaka, Zadar

13.12. Sv. Lucija

20. 12. Međunarodni dan solidarnosti

21. 12. PRVI DAN ZIME

24. 12. Badnjak

25. 12. Božić

31. 12. Stara godina

Siječanj

1. 1. Svjetski dan obitelji/Svjetski dan mira/NOVA GODINA

4. 1. Svjetski dan Brail - ova pisma

6.1. Sveta tri kralja

8. 1. Svjetski dan pismenosti

Veljača

- 10. 1. Svjetski dan smijeha
- 21. 01. Međunarodni dan zagrljaja
- 24. 1. Međunarodni dan obrazovanja
- 2.2. Svjetski dan zaštite močvara
- 4. 2. Svjetski dan dječje igre
- 9. 2. Svjetski dan pizze
- 10. Dan sigurnijeg interneta
- 11. 2. Međunarodni dan žena u znanosti
- 13.2. Svjetski dan radija
- 14. 2. Valentinovo
- 18.2. Čista srijeda – Pepelnica
- 21. 2. Svjetski dan materinskog jezika
- 28. 2. Dan prevencije vršnjačkog nasilja tzv. Dan ružičastih majica

Ožujak

- 1. 3. Dan nulte stope diskriminacije**
- 2. 3. Svjetski dan knjige
- 8. 3. Dan žena
- 19. 3. Dan očeva
- 20. 03. Međunarodni dan sreće/Svjetski dan kazališta za djecu i mlade/ Svjetski dan oralnog zdravlja/ Svjetski dan pripovjedača
- 21. 03. Prvi dan proljeća/Međunarodni dan borbe protiv rasizma/ Svjetski dan osoba s Down sindromom/ Svjetski dan šuma
- 22. 3. Svjetski dan voda
- 27. 3. Svjetski dan kazališta

Travanj

- 1. 4. 2025. Svjetski dan šale (1. april)
- 2. 4. Međunarodni dan dječje književnosti/Svjetski dan svjesnosti o autizmu
- 5. 4. Uskrs
- 6.4. Uskrsni ponedjeljak
- 7. 4 Svjetski dan zdravlja
- 11. 4. Međunarodni dan društvenih igara
- 22. 04. Svjetski dan planete Zemlje

	29. 4. Svjetski dan plesa; Europski dan međugeneracijske solidarnosti
	UN tjedan sigurnosti u prometu - zadnji tjedan u travnju
Svibanj	1. 5. Međunarodni praznik rada 3. 5. Svjetski dan Sunca/Svjetski dan slobode medija 4. 5. Sv. Florijan 8. 5. Međunarodni dan Crvenog križa 10. 05. Majčin dan 15. 5. Međunarodni dan obitelji 22. 5. Dan zaštite prirode u Republici Hrvatskoj; Međunarodni dan biološke raznolikosti 30. 05. Dan državnosti 31. 5. Međunarodni dan sporta
Lipanj	1. 6. Međunarodni dan djece /Međunarodni dan roditelja 3. 6. Svjetski dan zaštite okoliša 4. 6. Tjelovo 8. 6. Svjetski dan mora i oceana 12. 6. Svjetski dan borbe protiv dječjeg rada 18. 6. Međunarodni dan borbe protiv govora mržnje 21.06. Prvi dan ljeta/Svjetski dan glazbe 22.06. Dan antifašističke borbe
Srpanj	Sklopovi aktivnosti: <i>Ljeto, more, morske životinje;</i> 2.7. Međunarodni dan suradnje 7. 7. Svjetski dan čokolade 16. 7. Svjetski dan biciklista 30. 7. Međunarodni dan prijateljstva
Kolovoz	5. 8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja 12. 8. Međunarodni dan mladih 13. 8. Međunarodni dan ljevorukih osoba 15. 8. Velika Gospa

4.2. Planiranje i praćenje odgojno – obrazovnog rada

Odgojno – obrazovni rad Vrtića provodit će se u skladu s potrebama i interesima kako djece tako i roditelja, kao korisnika usluga. Fleksibilnost i prilagođenost potrebama djece zahtjeva fleksibilno planiranje rada. Planiranje razvojnih zadataka provodi se tromjesečno, a zadaci se provode na mjesečnoj razini. Osim **tromjesečnog, dvomjesečnog i mjesečnog planiranja**, provodit će se mikro planiranje kroz **tjedne planove aktivnosti** kao i **dnevničke rada**. Tjedni plan aktivnosti sadržavat će aktivnosti koje će se provoditi metodičkim slijedom s djecom na razini odgojne skupine ili s pojedinim djetetom.

Prilikom izrade dnevnog plana aktivnosti, djeci će se osigurati i pružiti poticaji za usmjerene i spontane aktivnosti, s naglaskom na iskorištene situacijske poticaje (materijale koje djeca odaberu u spontanoj igri ili donesu iz obiteljskog doma). Tjedni planovi su podložni promjenama prateći interes i potrebe djece, pa će se sadržaji i teme mjenjati i dodavati u plan i program rada. Svakodnevno će se provoditi **vrednovanje dnevnog plana aktivnosti** temeljeno na: *ponašanju i angažmanu djece za vrijeme aktivnosti, prijedlozima za igru i učenje, uočenim specifičnostima u razvoju pojedinog djeteta, promjenama u radu kao i cjelokupnog postignuća odgojne skupine.*

4.3. Program predškole

Prema Pravilniku o sadržaju i trajanju programa predškole (NN 107/2014), čl. 1., st. 2. **program predškole je obvezni program odgojno – obrazovnog rada** s djecom u godini prije polaska u osnovnu školu i dio je sustava odgoja i obrazovanja u Republici Hrvatskoj.

Program predškole je integriran u redoviti (jutarnji) program dječjeg vrtića „Vrška vila“ i provodi se prema verificiranom programu Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih. U pedagoškoj godini 2025./2026. godini, ukupan broj djece koja pohađaju program predškole koji uključuje novoupisanu djecu i prethodne korisnike je 20.

U skladu s *Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje* (2015) i *Kurikulumom Vrtića* za pedagošku godinu 2025./2026. u sklopu programa predškole, djetetu će se pristupati individualno, uvažavajući pritom jedinstvene vještine, sposobnosti kao i karakter. Osim toga, organizirat će se raznolike aktivnosti u odgojnoj skupini kako bi se poticao cjelovit razvoj (tjelesni, socio-emocionalni, spoznajni, ali i razvoj igre).

Kod djece će se poticati razvoj socijalne kompetencije, socijalnih vještina (suradnja, zajednička igra, komunikacija i razumijevanje).

U sklopu predškolskog programa, kod djece ćemo poticati:

- samostalnost (obavljanje jednostavnih higijenskih i radnih navika)

- preuzimanje odgovornosti za vlastite postupke
- razvoj vještina za procjenu psihofizičke zrelosti: **tjelesni razvoj** (fina i gruba motorika), **kognitivni razvoj** (koncentracija i pažnja, predčitalačke i predmatematičke vještine, prostorna orijentacija, logičko zaključivanje, komunikacija, narativne vještine, usvajanje pojmova), **socio - emocionalni razvoj** (suradnja, zajednička igra, tolerancija, empatija, altruistično ponašanje, usvajanje i razumijevanje pravila ponašanja i sl.);

Osim rada u odgojnoj skupini i organiziranja aktivnosti s djecom, metodom praćenja i promatranja (s i bez sudjelovanja), bilježit će se djetetov razvoj, način funkcioniranja u odgojnoj skupini, s naglaskom na proces socijalizacije. U slučaju uočenih odstupanja, pravovremeno će se reagirati, obavijestiti roditelje i pružiti im potrebnu podršku i pomoć za dijete. Za djecu s teškoćama u razvoju, u suradnji sa stručnjacima u području logopedije, rehabilitacije i medicine te u suradnji s roditeljima izradit će se individualizirani plan i program te će se prilagoditi metode i oblici rad kako bi djeca mogla pratiti predškolski program. Program predškole je namijenjen za djecu koja do 31. ožujka 2026. navršavaju 6 godina i samim time su školski obveznici za nadolazeću školsku godinu kao i djeca koja su prošle godine dobila odgodu upisa u 1. razred osnovne škole, procjenom stručnog tima škole ili na zahtjev roditelja.

Sadržaj programa predškole u odnosu na dijete:

- poticanje cjelovitog razvoja kod djece, poštujući i uvažavajući individualnost svakog djeteta (razvojne potrebe, vještine, znanja i interese)
- planiranje i provedba aktivnosti, uvođenje novih metoda i oblika rada (timski rad, grupni rad, rad na projektu)
- planiranje i provedba aktivnosti (istraživanje i konstruktivno rješavanje problema)
- razvoj samokontrole i samoregulacije ponašanja, razvoj samopouzdanja, pozitivne slike o sebi
- razvoj socijalne kompetencije, socijalnih vještina (suradnja, zajednička igra, komunikacija dijete – odgojitelj, dijete – dijete)
- praćenje i promatranje djeteta u skupini (bez i sa sudjelovanjem)
- poticanje komunikacijskih vještina, u multikulturalnoj i višejezičnoj zajednici
- poticanje vještina za školu: predmatematičke i predčitalačke vještine
- stvaranje radnih navika i poticanje samostalnosti kod djece
- poticanje slobodnog izražavanja
- organizacija i opremanje prostorno - materijalnog okruženja poticajima za stjecanje novih spoznaja, nadogradnja postojećih znanja

- podržavanje kreativnosti i osobnih potencijala djeteta
- njegovanje vlastite kulture i povijesne baštine
- poticanje važnosti obiteljskog i institucijskog okruženja za djetetov život, učenje i odgoj
- uključivanje djece u planiranje programa i u evaluacijske programe postignuća.

Sadržaj programa predškole u odnosu na odgojitelje

- ostvarivanje individualnog i fleksibilnog odgojno – obrazovnog pristupa s ciljem zadovoljavanja individualnih općih i posebnih potreba djeteta
- poticanje djece na slobodno izražavanje, iskazivanje ideja, interesa, razvoj kritičkog mišljenja
- planiranje, organiziranje i provedba aktivnosti
- poticanje samoinicijativnosti djece prilikom organizacije aktivnosti, evaluacija provedenih aktivnosti i upravljanje procesom organizacije
- stvaranje i opremanje prostorno – materijalnog okruženja poticajima za cjelovit razvoj djeteta: razvoj govora (bogaćenje rječnika, pravilnih gramatičkih struktura, razvoj razumijevanja, vještine slušanja), razvoj grafomotoričkih, predčitalačkih i predmatematičkih vještina)
- stvaranje i poticanje pozitivne radne atmosfere: zajedništvo, suradnja sa stručnim timom Vrtića, s roditeljima
- savjetodavni rad s roditeljima, usmena razmjena informacija o razvojnim potrebama djeteta, planiranje i provedba roditeljskih sastanaka, individualnih razgovora s roditeljem (na zahtjev odgojitelja ili roditelja)
- planiranje i programiranje odgojno – obrazovnog rada, vođenje pedagoške dokumentacije, vrednovanje odgojno – obrazovnog rada (kroz zajedničke refleksije, sastanke, stručne aktive, odgojiteljska vijeća)

Sadržaj programa predškole u odnosu na roditelje:

- planiranje i provedba roditeljskih sastanaka: *plenarni, informativni i komunikacijski roditeljski sastanci*
- održavanje individualnih razgovora: na zahtjev roditelja, odgojitelja i stručnog tima Vrtića
- priprema radnih materijala, brošura i letaka
- informiranje roditelja o razvojnim potrebama djeteta
- edukacija roditelja i osvještavanje o važnosti djetetovog razvoja

Sadržaj programa predškole u odnosu na stručnim timom Vrtića:

- razmjena informacija o razvojnim potrebama djece
- priprema i provedba aktivnosti prilagođenih za djecu s teškoćama u razvoju: dodatni radni materijali, prilagođene aktivnosti, prilagođene metode i oblici rada
- konzultacije i radni dogovori u vezi razmjene informacija s osnovnom školom

Vrednovanje programa predškole (Indikatori uspješnosti)

- procjena psihofizičke zrelosti za upis u školu: individualan rad s djetetom u slučaju prijevremenog upisa u 1. razred
- rezultati praćenja rada u odgojnoj skupini, analiza odgojnih situacija i postignuća
- vođenje pedagoške dokumentacije; analiza provedenih aktivnosti, odgojnih postignuća
- kreativna postignuća djece, likovni i literarni radovi, video i foto dokumentacija
- dječje procjene i samoprocjene ostvarenog
- suradnja s roditeljima: razmjena informacija, roditeljske procjene, samoprocjene
- liste praćenja i protokoli promatranja u skupini

5. VOĐENJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE I EVIDENCIJE O DJECI U DJEČJEM VRTIĆU „VRŠKA VILA“

Vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci uređeno je Pravilnikom o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (NN 83/2001). Pedagoška dokumentacija omogućuje uvid u postojeće stanje odgojno – obrazovnog rada kao i cjelokupnog razvoja svakog djeteta. Osim toga, predstavlja jedan od načina vrednovanja i samovrednovanja odgojno – obrazovnog rada djelatnika u neposrednom radu s djecom.

Na razini Ustanove, vodit će se sljedeća pedagoška dokumentacija:

- popisi djece po odgojnim skupinama
- Matična knjiga djece
- Godišnji plan i program odgojno – obrazovnog rada

- Dosje djeteta s posebnim potrebama (dijete s teškoćama u razvoju, dijete s posebnim potrebama)
- Godišnje izvješće o ostvarivanju odgojno – obrazovnog rada
- Ljetopis ustanove
- zapisnici o stručnim tijela: stručni aktivni, odgojiteljska vijeća, radni dogovori, sastanci i sl.

Na razini odgojne skupine vodit će se sljedeća pedagoška dokumentacija:

- Imenik djece
- evidencijske liste dolaznosti
- Knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine
- Individualan plan i program usavršavanja
- Dosje djeteta s posebnim potrebama (darovita djece, djeca s teškoćama u razvoju)
- ostali oblici pedagoške dokumentacije: video, foto i audio zapisi.

Stručni suradnik pedagog vodi računa o praćenju i vođenju pedagoške dokumentacije na razini odgojne skupine i na razini Vrtića. Kao voditelj stručnog tima, pedagog je zadužen za program stručnog usavršavanja unutar ustanove (organizacija stručnih aktivna) te potiče ostale djelatnike na sudjelovanje u stručnim seminarima, skupovima i edukacijama.

U suradnji s odgojiteljicama, vodi dosje djeteta s posebnim potrebama, koji sadrži medicinsku dokumentaciju (nalaze i mišljenja psihologa, logopeda, neuropedijatra, neurologa, edukatora – rehabilitatora i sl.), zapažanja o djetetu, fotografije, analize djetetovog rada i sl.

Odgojiteljice će redovito dokumentirati cjelokupan odgojno – obrazovni proces, kao i smjernice važne za cjelokupan razvoj. Redovito vođenje pedagoške dokumentacije, odgojiteljima pruža mogućnost samorefleksije o svom radu, promišljanja i planiranja daljnjeg rada, razumijevanja procesa učenja i razvoja djece, predstavljanja odgojno – obrazovnog rada roditeljima i poticanja djece na aktivno sudjelovanje u vlastitom procesu učenja. Praćenje i dokumentiranje odgojno – obrazovnog procesa doprinosi boljoj suradnji, kvalitetnoj komunikaciji, partnerskim odnosima s roditeljima i širom društvenom zajednicom.

6. SIGURNOSNO – ZAŠTITNI I PREVENTIVNI PROGRAMI

EKOLOGIJA

Zadaće:

- razvijanje ekološke svijesti kod djece s ciljem očuvanja zdravog okoliša, racionalno korištenje prirodnih resursa (očuvanje tla, mora, vode, štednja),
- zajednički djelovati na očuvanju okoliša na relaciji vrtić – roditeljski dom – šira zajednica,
- razvijati osjećaj i početno shvaćanje o vrijednostima rada i čuvanje materijalnih i kulturnih dobara, osobito prirode,
- poticati djecu da promatranjem dožive svijet oko sebe, poštuju i čuvaju prirodnu baštinu, isticati kako su svi dijelovi svijeta čvrsto povezani i međusobno ovisni.

TJELESNA AKTIVNOST DJECE – POTICANJE RAZVOJA GRUBE MOTORIKE

Zadaće:

- razvijati navike zdravog življenja (zdrava prehrana, zdrav način života te pozitivan odnos prema okolini)
- formirati pozitivne navike kod djece,
- utjecati na djetetovo odgovorno ponašanje;

Tijekom godine će se kontinuirano realizirati raznovrsne igre i aktivnosti koje su djeci zanimljive i bliske, kroz koje će se djecu senzibilizirati za zdravi stil življenja. Kroz simboličku igru na temu „*liječnika*“, djeci će se ponuditi liječnički pribor, razgovarati o bolestima, kako je spriječiti (zdrava hrana, napitci, higijena, pažnja kod lijekova, spavanje, štetnost pušenja). Djeca će više vremena provoditi na otvorenom (prateći vremenske uvjete) gdje će se organizirati motoričke igre: poligon, trčanje uz prepreke, štafeta, igra „lovice“ i sl.

DJECA S POSEBNIM POTREBAMA

Zadaće:

- Razvijati suradničke i partnerske odnose s roditeljima/skrbnicima djece kod kojih su uočena određena odstupanja u razvoju s ciljem pružanja pomoći i adekvatne podrške

- Razvijati pozitivnu „klimu“ unutar odgojne skupine i Vrtića s naglaskom na razumijevanje, uvažavanje i prihvaćanje različitosti djece
- Razvijati empatično ponašanje, osjećaj sigurnosti i povjerenja s naglaskom na jačanje vršnjačke interakcije (pružanje pomoći prijatelju);
- Planirati, izrađivati i provoditi aktivnosti prilagođene djeci s posebnim potrebama (djeca s teškoćama u razvoju i darovita djeca);

U pedagoškoj godini uključuju se i djeca s teškoćama u razvoju.

Od toga, dvoje djece imaju zdravstvene teškoće te se u skladu s time i u suradnji s roditeljima provodi primjeren boravak u odgojnoj skupini. Ostala djeca s teškoćama u razvoju uključena su u druge logopedске centre/kabinete s ciljem dobivanja adekvatne podrške za pravilan rast i razvoj.

DAROVITA DJECA

Zadaće:

- poticati širenje temeljnih znanja i razvijati verbalne sposobnosti
- uvažavati specifične dječje interese
- omogućiti djetetu samostalno učenje, korištenje vještina i znanja
- organizirati složenije aktivnosti, zahtjevnije u pogledu korištenja apstraktnog mišljenja i viših razina misaonih procesa i kreativno mišljenje
- omogućiti fleksibilniju izmjenu aktivnosti i više vremena za rad
- postaviti viša očekivanja u pogledu neovisnosti i ustrajnosti u radu na postavljenim zadacima
- osigurati korištenje što raznolikijeg materijala u radu i više vremena za rad
- ohrabrivati kreativno i produktivno mišljenje;

U radu s darovitom djecom, planirat će se dodatne smjernice za rad i edukativni materijali koji će se koristiti u radu s djecom (rad u maloj skupini). Kad je riječ o planiranju i organizaciji odgojno - obrazovnog procesa za djecu koja pokazuju značajne sposobnosti u određenom području, opremit će se dio prostorno - materijalnog okruženja s poticajima za određene aktivnosti. Što se tiče metoda i oblika rada, koristit će se metode razgovora, demonstracije, eksperimenti i pokusi, u (brojčanom) manjim skupinama.

RAZVOJ SOCIJALNE KOMPETENCIJE KOD DJECE (POZITIVNA SLIKA O SEBI KAO POJEDINCU I RAZVOJ OSJEĆAJA PRIPADNOSTI GRUPI/ZAJEDNICI)

Zadaće:

- stjecanje osnovnih pojmova o sebi tj. o vlastitom identitetu
- razvijanje sposobnosti samokontrole (strpljenje, svladavanje straha, vladanje sobom, promišljenost, strpljivost, hrabrost, marljivost)
- razvijanje temeljnih humanih vrijednosti i poticanje prosocijalnog ponašanja (*ljubavi, prijateljstva, suosjećanja, pravednosti, istinoljubivosti, nenasilja, spremnosti na suradnju, empatije, razumijevanja tuđeg ponašanja, uvažavanja različitosti*)
- razvijati različite mogućnosti izražavanja i komuniciranja i socijalnih vještina (suradnja, mirno rješavanje problema).

ODGOJNA SKUPINA KAO MJESTO SIGURNOG ODRASTANJA DJECE

Zadaće:

- upoznati djecu s njihovim pravima i obvezama u vrtiću i u obitelji (pravo na igru, slobodu, izbor, pravo na ljubav i pripadanje, na zaštitu od zlostavljanja, pravo na privatnost)
- osiguravanje općih i sigurnosnih uvjeta za boravak djece u predškolskoj ustanovi
- upućivati djecu da uvijek traže pomoć odraslih kojima vjeruju kad se osjećaju nesigurno i uplašeno
- osvijestiti da postoje tajne koje „nisu dobre“, dok s nekim tajnama valja biti oprezan
- osvijestiti opasnosti u prometu, od nepravilnog rukovanja aparatima
- sprečavanje i aktivno zaštićivanje djeteta od nepovoljnih utjecaja okoline (povrede, infekcije, intoksikacije, buke i dr.)
- upozoriti djecu na opasne stvari u kući
- prepoznavanje simbola koji upozoravaju na opasnost
- oblikovati kod djece negativan stav prema sredstvima ovisnosti, stjecati znanja o štetnom i ugrožavajućem.

7. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO – OBRAZOVNIH DJELATNIKA

Cilj stručnog usavršavanja je stjecanje suvremenih teorijskih i praktičnih znanja, vještina i navika koje će služiti kao pedagoško – psihološka i didaktičko – metodička podloga za kvalitetno, fleksibilno provođenje programa prateći individualne potrebe djece, roditelja, ali i kontekst vrtića u užem i širem okruženju. Prema Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/1997, 107/2007, 94/2013, 98/2019, 57/2022, 101/23) i Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića, djelatnici su dužni se kontinuirano stručno usavršavati s ciljem poboljšanja i nadogradnje postojećih znanja u odgojno – obrazovnom radu.

Odgojno – obrazovni djelatnici će sudjelovati i uključivati se u različite oblike usavršavanja unutar ustanove (stručni aktivni, odgojiteljska vijeća, zajednički dogovori, konzultacije i sastanci).

Kad je riječ o stručnom usavršavanju izvan ustanove, svi odgojno- obrazovni djelatnici dužni su kontinuirano se pratiti stranice Agencije za odgoj i obrazovanje, Ministarstva znanosti i obrazovanja, udruga i ostalih ustanova koje se bave odgojem i obrazovanjem te sudjelovati na stručnim skupovima, seminarima i edukacijama u organizaciji istih. Kad je riječ o stručnom usavršavanju unutar ustanove, odgojno – obrazovni djelatnici dužni su svakodnevno pratiti stručnu pedagošku literaturu (predškolski odgoj i obrazovanje, razvojna psihologija i sl.) te surađivati s ciljem razmjene iskustava i nadogradnje postojećih znanja.

6.1. Individualno stručno usavršavanje

Odgojno – obrazovni djelatnici dužni su tijekom cijele pedagoške godine educirati se i usavršavati u svom radu. Individualno stručno usavršavanje podrazumijeva *praćenje i proučavanje stručne pedagoške literaturu vezane uz odgojno – obrazovni rad*. Dužnost svih odgojno – obrazovnih djelatnika je pravovremeno voditi Program stručnog usavršavanja i predati ga ravnatelju na kraju tekuće pedagoške godine.

6.2. Stručno usavršavanje unutar ustanove

Skupno stručno usavršavanje provodit će se unutar i van Vrtića. Kad je riječ o stručnom usavršavanju za odgojno – obrazovne djelatnike unutar Vrtića, ono će se provoditi putem: *stručnih aktivna, odgojiteljskih vijeća, zajedničkih sastanaka, dogovora, konzultacija i slično*.

Voditelji sjednica odgojiteljskih vijeća su: ravnatelj ustanove, stručni suradnik pedagog i odgojitelji. Za pedagošku godinu 2025./2026. planirano je 5 (pet) sjednica odgojiteljskih vijeća, raspoređenih prema mjesecima u godini, prema zaduženjima i planiranim poslovima svih odgojno – obrazovnih djelatnika ustanove. Neke od točaka koje će se provesti i razraditi na sjednicama Odgojiteljskih vijeća su: usvajanje godišnjeg plana i programa za pedagošku godinu 2025./2026., Kurikuluma Vrtića, stručne teme iz odgojno – obrazovnog rada u vrtiću, prikaz radnih materijala, prezentacija i izvješća sa stručnih skupova, seminara i edukacija, donošenje plana i programa za ljeto 2025./2026., raspored djelatnika za ljetni rad, raspored godišnjih odmora, godišnje izvješće o ostvarivanju odgojno – obrazovnog rada za ped. godinu 2025./2026. te raspored i organizacija novoupisane djece za pedagošku godinu 2026./2027.

Stručni aktivni su jedan od oblika stručnog usavršavanja unutar ustanove koji osnažuju kompetencije svih odgojno – obrazovnih djelatnika te im omogućuju razmjenu znanja, iskustava i ideja s ciljem određivanja novih smjernica za odgojno – obrazovni rad. Područja koja se planiraju obuhvatiti stručnim aktivima su: *poticanje cjelokupnog razvoja kod djece* (radionice za roditelje i odgojno - obrazovne djelatnike) s naglaskom na predškolske aktivnosti za stariju mješovitu skupinu te na samostalnost za mlađu mješovitu skupinu, *djeca s teškoćama u razvoju* (prilagodba aktivnosti, metoda i oblika rada, izrada individualnih odgojno – obrazovnih programa, postupak pedagoške opservacije), *rad na projektima*, *razvoj istraživačkog karaktera kod djece* (naglasak na organizaciju skupine za djecu s teškoćama u razvoju – vizualna podrška u odgojnim skupinama), *suradnja s roditeljima* – izazovi u komunikaciji i prijenosu informacija, *poticanje socijalnih vještina kod djece*: odgovornost, prosocijalno ponašanje, vrijednosti, prihvaćanje i uvažavanje različitosti i sl.), nepoželjna ponašanja u predškolskoj dobi, važnost tjelesne aktivnosti za djetetov razvoj i sl.

8. SURADNJA S RODITELJIMA

Suradnja s roditeljima predstavlja jedan od ključnih čimbenika za uspješan rad i funkcioniranje predškolske ustanove. Roditelje smatramo ravnopravnim sudionicima u odgoju i obrazovanju te ćemo svakodnevno težiti poboljšanju komunikacije i partnerskih odnosa. Roditelj treba biti uključen u cjelokupan odgojno – obrazovni proces i opće funkcioniranje svog djeteta unutar ustanove. U skladu s time, roditelje ćemo svakodnevno

obavještavati o svemu, počevši od procesa prilagodbe, djetetove socijalizacije unutar odgojne skupine te u slučaju identifikiranja posebnih razvojnih potreba djeteta.

Planirane zadaće s ciljem ostvarivanja uspješne suradnje s roditeljima:

- osvješćivati i poticati razvoj roditeljskih kompetencija i vještina s ciljem uspostavljanja dosljednosti u odgojnim granicama kod djeteta
- poticati aktivno uključivanje roditelja u provedbu aktivnosti unutar ustanove
- surađivati s roditeljima s ciljem osiguravanja i poboljšanja kvalitete djetetovog boravka unutar ustanove
- upoznavanje roditelja s programom rada odgojne skupine
- razmjena informacija o razvojnim potrebama djeteta.

Suradnja s roditeljima provodit će se putem:

- plenarnih, informativnih, komunikacijskih i izvanrednih roditeljskih sastanaka
- individualnih razgovora i konzultacija
- kutića za roditelje
- mapa odgojnih skupina
- radionice i druženja djece, roditelja i odgojitelja
- službene web stranice Vrtića
- brošura, radnih materijala i letaka za roditelje
- upitnika i evaluacijskih listića za roditelje.

Kad je riječ o zajedničkim aktivnostima, roditelje ćemo nastojati uključiti u: *proces prilagodbe djeteta na Vrtić, praćenje i sudjelovanje u odgojno – obrazovnom procesu, promatranje djece tijekom boravka u odgojnim skupinama, sudjelovanje u odabiru tema za komunikacijske roditeljske sastanke te evaluaciju odgojno – obrazovnog procesa kroz prikaz rada i aktivnosti s djecom.*

Teme za roditeljske sastanke birat će se ovisno o potrebama odgojne skupine, interesima i potrebama roditelja ili specifičnostima u odgoju djece. Neke od tema koje će se provesti tijekom pedagoške godine su: *Prilagodba djeteta na vrtić. Spremnost na školu, Suradnja roditelja i vrtića (uspostavljanje odgojnih granica), Važnost rutine i pravila u djetetovom razvoju, Poticanje samostalnosti kod djece kroz životno – praktične aktivnosti; Emocionalna pismenost – kako je razvijati i poticati kod djece?*

9. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

Dječji vrtić „Vrška vila“ u svom radu surađuje s Osnivačem, Općinom Vrsi kao i s ostalim ustanovama u području odgoja i obrazovanja. U suradnji s drugim ustanovama u području odgoja i obrazovanja, nastojimo poboljšati odgojno – obrazovni rad, razvijati kompetencije te podignuti kvalitetu rada predškolske ustanove.

Dječji vrtić „Vrška vila“ surađuje s:

- Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih
- Agencijom za odgoj i obrazovanje
- Uredom državne uprave u Zadarskoj županiji, služba za društvene djelatnosti
- Općinom Vrsi
- OŠ „Petar Zoranić“ Nin, područna škola Vrsi
- Stomatologinjom
- Dječjim vrtićem „Latica“
- Centrom za pružanje usluga u zajednici, Mocire
- Hrvatskim zavodom za socijalni rad
- Centrom Proventus
- s drugim vrtićima (na području Zadra i Zadarske županije)
- vanjskim suradnicima u području: medicine, logopedije, psihologije i rehabilitacije
- Hrvatskim pedagoškim društvom
- s mjesnom ambulantom
- Centrom za gospodarenjem otpadom Zadarske županije
- Sveučilištem u Zadru
- Obiteljskim centrom Zadarske županije;

10. VREDNOVANJE PROGRAMA

Vrednovanje i dokumentiranje programa služi procjeni postignuća i kompetencija djece, planiranju i provedbi Kurikuluma Vrtića, partnerstvu s roditeljima te poboljšanju komunikacije i partnerskih odnosa s roditeljima i širom društvenom zajednicom. Praćenje, procjena i evaluacija odgojno obrazovnog rada obuhvaća: *samorefleksiju odgojitelja o realizaciji*

odgojno – obrazovnih namjera, procjenu postignuća djece te etape zajedničke analize kvalitete odgojne prakse, napretka djece i rada odgojitelja.

Pored tromjesečnog, dvomjesečnog i mjesečnog planiranja, provodit će se planiranje u obliku tjednih planova i dnevnika rada, te dnevno vrednovanje. **Dnevno će vrednovanje** sadržavati zapažanja i bilješke odgojitelja *vezano uz: ponašanje djece tijekom aktivnosti, nove prijedloge za igru i učenje, učinkovitost vlastitog rada te konačno postignuće odgojne skupine i svakog pojedinog djeteta.* Aktivnosti koje će se nuditi djeci, planirat će se i pripremati u skladu s potrebama i iskazanim interesom djece. Timskim će se dogovorom kroz planirane sadržaje ostvarivati razvojne zadaće.

Osim vrednovanja odgojno – obrazovnog rada putem praćenja plana i programa, jedan od načina je i **vođenje pedagoške dokumentacije** koja pruža objektivnu analizu odgojno – obrazovnog procesa te pruža smjernice za nastavak rada, olakšava praćenje interesa i napredak djece kao i bolje individualno planiranje.

Vrednovanje i dokumentiranje programa vršit će se s ciljem:

- Analiza i refleksija o provedenim zadacima i ostvarenim ciljevima/ishodima
- Samorefleksija – promišljanje o vlastitom radu, metoda i oblicima rada
- Procjene postignuća i kompetencija djece – zapažanja o sudjelovanju odgojne skupine ili pojedinog djeteta
- Promišljanje o ostvarenim ciljevima plana i programa kroz dobrobiti

Tehnike sređivanja i prikupljanja podataka:

- Pregled i analiza pedagoške dokumentacije: na razini odgojne skupine i Vrtića
- Izrada „priručnika“ s presjekom aktivnosti: projekti, prigodni dan, zajedničke aktivnosti
- Evaluacijski listići i upitnici za roditelje
- Analiza spontanijh izjava i anegdotskih bilješki djece
- Analiza fotografija i videozapisa aktivnosti
- Metoda razgovora – radni dogovori, sastanci stručnog tima, odgojitelja i stručne službe;

11.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RAVNATELJA

Planiranje i programiranje njege i odgojno obrazovnog rada, organizacija, praćenje i procjena njege i odgojno - obrazovni rad postavlja se kroz zadatke u odnosu na dijete, odgajatelja, roditelja, stručno usavršavanje te u odnosu na odgojno obrazovni proces.

Zadaće u odnosu na dijete:

- prepoznavati dječje individualne potrebe i interese te omogućiti zadovoljavanje u dnevnom ritmu skupine;
- stvaranje poticajnog okruženja u kojem se dijete uči birati, djelovati odgovorno i poštivati ostale; govoriti slobodno i kreativno izražavati svoje ideje; sudjelovati u kreiranju centara aktivnosti; poticajnu sredinu u kojoj će dijete zadovoljiti svoje potrebe;
- unapređivati zadovoljavanje dječje potrebe za samoposluživanjem (osigurati prostor, sredstva, raditi na poboljšanju kvalitete, te uklanjanju eventualnih nedostataka);

Zadaci u odnosu na odgojitelja i ostale djelatnike:

- planiranje i programiranje rada Odgojiteljskog vijeća,
- poticati planiranje i rad na projektima,
- razvijati povjerenje u odgojitelje, spriječiti ugrožavanje dostojanstva, dati pravo na grešku ali i isticati uspjeh;
- informirati djelatnike u Vrtiću o aktualnim događajima;

Zadaci u odnosu na roditelje, osnivača i cjelokupnu zajednicu:

- educirati roditelje o potrebi odgoja o zdravom načinu življenja (educirati kroz izvješća i prijedloge Zavoda za javno zdravstvo, te sigurnosno-zaštitnim i preventivnim programom);
- provoditi ankete, omogućiti roditeljima sudjelovanje u planiranju i programiranju rada u vrtiću radi zadovoljavanja osobnih interesa i potreba svog djeteta; upoznati ih s inovacijama u vrtiću;
- uključivanje roditelja u svakodnevni rad u vrtiću, educirati ih kroz radionice ili

Zadaci u odnosu na stručno usavršavanje:

- precizno utvrditi usavršavanje
- podići nivo stručnog usavršavanja u vrtiću kroz suradnju s vrtićima u okruženju
- sudjelovanje u seminarima i stručnim sastancima - online putem
- obogaćivati pedagošku knjižnicu nabavom stručne literature i sredstava
- kontinuirano i stalno se usavršavati i podizati nivo vlastite profesionalne kompetencije.

Zadaci u odnosu na odgojno obrazovni proces:

- povezivati i usklađivati rad vrtića s interesima roditelja, Osnivača i cjelokupne zajednice u kojoj vrtić djeluje.
- neprekidno unapređenje kvalitete suradnje s vanjskim ustanovama, privrednim subjektima, ostalima
- podizati kvalitetu življenja djece i odraslih.

Vrijeme provedbe po mjesecima	Vrijeme provedbe tijekom godine	Sadržaj rada
Rujan	Organizirati zamjene, druga odsustvovanja s posla	Organizirati rad ustanove te osigurati materijalne i financijske uvjete za rad skupina, Izrada Godišnjeg plana i programa rada Vrtića
	Donijeti mjesečnu, tjednu i dnevnu organizaciju rada,	Sudjelovanje u radu Upravnog vijeća-
	Potpisivati evidencije prisustva djelatnika na poslu	Podnošenje izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa vrtića relevantnim institucijama
	Pripremati i održavati sjednice Odgojiteljskog vijeća	Sudjelovanje u izradi programa stručnog usavršavanja odgojitelja; Vođenje odgojiteljskog vijeća Sudjelovanje na roditeljskim sastancima
	Odobravati stručna usavršavanja	Potpisivanje ugovora s roditeljima korisnicima usluga
	Pratiti ostvarenje naobrazbe i usavršavanja odgojnih djelatnika	Sklapati ugovore s dobavljačima hrane Izraditi program stručnog usavršavanja
	Ostvarivati financijsko- knjigovodstvene poslove putem ovlaštenog knjigovode	Priprema prijedloga financijskog plana za slijedeću godinu

Praćenje primjene zakona i
podzakonskih akata i u
skladu s tim pravovremeno
pripremanje i donošenje
akata vrtića

Ostvarivanje i
unapređivanje suradnje s
roditeljima

Stručne konzultacije s
Agencijom za odgoj i
obrazovanje, Ministarstvom
znanosti i obrazovanja,
Uredom državne uprave
službom za društvene
djelatnost,

Suradnja s Osnivačem
Suradnja s Upravnim
vijećem (dogovarati dnevni
red, pripremati materijale za
sjednice, podnositi izvješća,
sudjelovati u radu, provoditi
odluke)

Suradnja s udrugama,
osnovnom školom, drugim
vrtićima, župnim uredom,

**Studen
Prosinac**

Sudjelovanje u radu Upravnog vijeća
– donošenje financijskog plana za
slijedeću proračunsku godinu

Siječanj

Popunjavanje upitnika o fiskalnoj
odgovornosti

Veljača

Predaja Upitnika o fiskalnoj
odgovornosti te Izvješća o
otklonjenim slabostima i
nepravilnostima (do 28.2.2026.)

Svibanj

Provesti ispitivanje potreba rada
tijekom ljetnih mjeseci
Provesti javne upise za redovne
programe

Lipanj

Provesti upis djece

Srpanj

Donijeti plan godišnjih odmora

Kolovoz

Izvršiti analizu rada i postignuća u
pedagoškoj godini

Utvrditi bitne ciljeve i zadaće rada u
pedagoškoj godini

Formirati skupine

Organizirati pedagošku godinu u
ustanovi

Popunjavanje Ljetopisa vrtića

Utvrditi dnevno radno vrijeme

djelatnika i dnevni odmor

Izraditi prijedlog Godišnjeg plana i
programa rada vrtića

12. GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

Stručni suradnik pedagog u dječjem vrtiću „Vrška vila“ je zaposlen na neodređeno puno radno vrijeme (40 sati tjedno). Težište rada temelji na planiranju i programiranju odgojno - obrazovnog rada u odnosu na dijete, odgojitelja, roditelja. Stručni suradnik pedagog planira i provodi Program stručnog usavršavanja unutar ustanove te prati inovacije i promjene u sustavu predškolskog odgoja i obrazovanja.

Tijekom ove pedagoške godine 2025./2026. stručni suradnik pedagog će obavljati poslove i zadaće propisane Godišnjim planom i programom rada dječjeg vrtića koje spadaju u opis posla stručnog tima vrtića.

Bitna zaduženja u odnosu na dijete

- Praćenje procesa prilagodbe djeteta na vrtić tijekom rujna i listopada 2025. godine
- Praćenje i procjenjivanje razine zadovoljavanja potreba djeteta
- *Sudjelovanje u upisnom postupku i formiranju odgojnih skupina:* vođenje upisnog postupka, održavanje inicijalnih razgovora, analiza i pregled upisne dokumentacije, izrada rasporeda djece po odgojnim skupinama
- Sudjelovanje u planiranju i realizaciji zabavnih, rekreativnih i odgojno-obrazovnih programa unutar i izvan Vrtića
- Opservacija i praćenje djece s teškoćama u razvoju: provedba liste procjena, izrada IOOP - a za djecu s teškoćama u razvoju
- Pomoć u organizaciji različitih aktivnosti za djecu (ovisno o potrebi odgojne skupine, određene grupe djece ili pojedinog djeteta)
- Osiguravanje uvjeta za zadovoljavanje dječjih potreba i prava i praćenje cjelokupnog vrtićkog konteksta (stvaranje poticajnog okruženja, komunikacija dijete-dijete, odgojitelj-dijete, interakcija među djecom)
- Individualni rad i pisanje mišljenja stručnog tima predškolske ustanove o utvrđenom psihofizičkom stanju djeteta u vezi prijevremenog upisa u 1. razred osnovne škole

- Praćenje djece u okviru redovitog programa (u aktivnostima) kao i u sadržajima izvan redovitog programa
- Planiranje, pisanje, prijava projekata na razini Vrtića
- Koordinacija projektnih aktivnosti na razini odgojne skupine i Vrtića

Bitna zaduženja u odnosu na odgojitelja

- Pomoć, podrška i nadzor pri osmišljavanju i provođenju pedagoških uvjeta za zadovoljavanje djetetovih potreba
- Pomoć i suradnja s odgojiteljima u vođenju pedagoške dokumentacije (makro i mikro planiranje, dnevnik rada i valorizacija) u vođenju individualnog stručnog usavršavanja (putem seminara, radionica, aktiva, odgojiteljskih vijeća, praćenja stručne literature..)
- Timski rad s odgojiteljima u akcijskom istraživanju odgojno-obrazovne prakse
- Podrška i pomoć u većoj interakciji s roditeljima (edukativni materijali za roditelje, roditeljski sastanci i radionice)
- Suradnja i pomoć tijekom perioda adaptacije
- Suradnja s odgojiteljima u uvođenju inovacija u metodici rada s djecom na integracijskom pristupu - naglasak na projektni rad
- Pomoć pri organizaciji dnevnog, tjednog ili mjesečnog ritma rada i plana aktivnosti
- Pomoć u izradi individualnog plana praćenja djeteta u razvojnim područjima
- Pomoć odgojiteljima u radu i opservaciji djece s teškoćama u razvoju u suradnji s dječjim vrtićem „Latica“ i Centrom za pružanje usluga u zajednici (Mocire)
- Pomoć u odabiru tema i pripremi roditeljskih sastanaka i edukativnih radionica
- Pomoć u osmišljavanju prostora i aktivnostima unutar i van ustanove
- Konzultacije s odgajateljima i planiranje procesa (aktivnosti i sadržaji uz kalendar događanja kroz godinu)
- Izrada i obrada godišnjeg izvješća odgojno-obrazovnog rada odgojitelja
- Podrška odgojitelju prilikom razgovora s roditeljem
- Održavanje stručnih aktiva za odgojitelje prema Planu i programu ustanove.

Bitna zaduženja u odnosu na roditelje:

- Održavanje individualnih razgovora i konzultacija s roditeljima (ovisno o potrebi ili na zahtjev roditelja)
- Pomoć i podrška u izboru programa za dijete

- Pomoć u prevladavanju adaptacijskih problema i uključivanja u odgojno-obrazovni proces u dogovoru s odgojiteljem
- Poticanje roditelja na aktivno uključivanje u odgojno-obrazovni rad vrtića
- Poticanje roditelja na svakodnevnu razmjenu informacija i komunikaciju s odgojiteljima i stručno-razvojnom službom vrtića
- Izbor tema i izrada edukativnih materijala, brošura i letaka za roditelje

Bitna zaduženja s obzirom na stručno usavršavanje:

- Poticanje odgojitelja na stručno usavršavanje unutar vrtića putem: praćenja stručne literature, radionica, stručnih aktiva, odgojiteljskih vijeća te izvan ustanove putem Kataloga stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje, Hrvatskog pedagoškog društva, organiziranih radionica, Centra Proventus, Akademije za razvojnu rehabilitaciju te ostalih ustanova u području odgoja i obrazovanja
- Obavješćavanje odgojitelja o terminima seminara različitog interesnog područja
- Redovito praćenje suvremene pedagoške literature

Bitna zaduženja u odnosu na ravnatelja:

- Suradnja i timski rad u području planiranja i programiranja rada Vrtića te vrednovanja odgojno-obrazovnog rada
- Suradnja u osmišljavanju različitih aktivnosti vrtića i okruženja
- Pomoć u organizaciji rada prema potrebama djece i roditelja te rad na poboljšanju kvalitete života djece u vrtiću
- Timski rad na pripremama plana i programa vrtića, kao i na vrednovanju rezultata rada
- Suradnja u vezi organizacije i provedbe upisa u vrtić te formiranja odgojnih skupina
- Planiranje i nabava sredstava za rad, didaktike i stručne literature
- Priprema i pisanje projekta s ciljem obogaćivanja odgojno-obrazovnog rada u ustanovi

Bitna zaduženja u području planiranja i programiranja odgojno-obrazovnog rada:

- Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada vrtića za 2026./2027. godinu

- Sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća o ostvarivanju odgojno - obrazovnog rada Vrtića za pedagošku godinu 2025./2026.

- Sudjelovanje u izradi Kurikuluma vrtića
- Sudjelovanje na sjednicama odgojiteljskih vijeća
- Pisanje zapisnika odgojiteljskih vijeća tijekom pedagoške godine
- Vrednovanje postignuća u odgoju humanih vrijednosti u našem vrtiću

Bitna zaduženja u odnosu na širu društvenu zajednicu:

- Suradnja sa stručnim i društvenim čimbenicima iz neposrednog okruženja vrtića s ciljem obogaćivanja i promoviranja programa

Bitna zaduženja u odnosu na ostale djelatnike:

- Upućivanje ostalih djelatnika o pravovremenom izvršavanju zadaća vezanih za zadovoljavanje potreba djece i uspješnoj komunikaciji s djetetom i roditeljima
- Pripremanje ostalih djelatnika na uključivanje u odgojno-obrazovni proces
- Poticanje na suradnju i timski rad svih djelatnika u Ustanovi
- Interveniranje na planu problemskih situacija nastalih zbog odstupanja od planiranog obavljanja zadaća ostalih djelatnika vrtića, kako bi se osigurali uvjeti za realizaciju programa odgojno-obrazovnog rada.

13. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE

Prema čl. 33 Državnog pedagoškog standarda za predškolski odgoj i obrazovanje (NN 63/2008, 90/2010), zdravstvena voditeljica u dječjem vrtiću je **viša medicinska sestra** koja radi na osiguravanju i unapređenju zaštite zdravlja djece te u timu sa stručnim suradnicima, ravnateljem, odgojiteljima, roditeljima i ostalim čimbenicima sudjeluje u ostvarivanju tih zadataka.

Od prosinca 2020. godine, u Vrtiću je zaposlena zdravstvena voditeljica (4 sata tjedno). U suradnji s odgojiteljicama i pedagoginjom, zdravstvena voditeljica vodi brigu o djetetovom zdravlju, promicanju kvalitete življenja, usvajanju zdravih prehrambenih navika kao i jednostavnih higijenskih navika.

ZADUŽENJA U ODNOSU NA DIJETE:

- praćenje zdravstvenog stanja, trijaža, procjena usvojenosti higijenskih navika
- praćenje tjelesnog rasta i razvoja (antropometrijsko mjerenje 2x godišnje)
- poticanje svakodnevnog kretanja i tjelesne aktivnosti
- usvajanje zdrave i uravnotežene prehrane (svježe i sezonske namirnice, pravilan omjer hranjivih tvari, *Obilježavanje Svjetskog dana jabuka, Obilježavanje Dana zdravlja* i sl.)
- Zaštita i promocija oralne higijene (preventivni pregledi, četkanje zubi), interaktivne radionice „Gric – grec)
- jačanje svjesnosti o vlastitom tijelu (zdrava stopala, zdrave kosti, kako se krećemo, gledamo, dišemo)
- preventivno djelovanje na suzbijanju bolesti (pranje ruku, pranje zubi)
- poticanje ekološke svijet kod djece (briga o okolišu).

SURADNJA S ODGOJITELJIMA I STRUČNIM TIMOM VRTIĆA:

- upoznavanje i savjetovanje odgojitelja o zdravstvenom statusu novoupisane djece
- savjetovanje o individualnom pristupu djeci sa zdravstvenim teškoćama
- primjena standarda u procesu njege, prehrane, dnevnog odmora i sigurnosti djece
- planiranje i provođenje tjelesnih aktivnosti (boravak na svježem zraku)
- poticanje samostalnosti kod djece
- suradnja i komunikacija sa svim djelatnicima Vrtića
- sanitarno održavanje Vrtića
- briga o sigurnosti i zaštiti djece
- praćenje korištenja sredstava za rad
- suradnja oko provođenje preventivnih mjera s ciljem suzbijanja i sprečavanja širenja zaraznih bolesti kod djece.

ZADUŽENJA U ODNOSU NA RODITELJE/SKRBNIKE:

- konzultacije o brizi i ispunjavanju specifičnih zdravstvenih potreba djeteta
- informiranje i zajedničko djelovanje u aktivnostima koje doprinose očuvanju i unapređenju djetetovog zdravlja
- provedba individualnih razgovora i radionica
- izrada obavijesti, plakata, letaka i brošura;

Upravno vijeće dječjeg vrtića „Vrška vila“ je, na sjednici održanoj dana 26. rujna 2025. godine, usvojilo Godišnji plan i program rada dječjeg vrtića „Vrška vila“ Vrsi za pedagošku godinu 2025./2026.

Vrsi, 26. rujna 2025. godine

Klasa: 601-02/25-01/15

Urbroj: 2198-34-2-25-01

Ravnateljica:

Tomislava Perinić



Predsjednica Upravnog vijeća:

Ivana Milutin

