

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA BJELOVARSKO – BILOGORSKA
OPĆINA IVANSKA
DJEČJI VRTIĆ IVANČICA
PETRA PRERADOVIĆA 2
djecji.vrtic.ivancica1@bj.t-com.hr

***GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
DJEČJEG VRTIĆA IVANČICA
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.***

Rujan, 2025. godine

Sadržaj

1. USTROJSTVO RADA	3
1.1. Redoviti cjelodnevni desetsatni program rada:	3
1.2. Program predškole.....	5
1.3. Plan radnika za pedagošku godinu 2025./2026.....	5
1.4. Plan zapošljavanja stručnog tima	6
1.5. Naša vizija	14
1.6. Naša misija	14
2. MATERIJALNI UVJETI RADA	15
2.1. Sigurnosni uvjeti	16
2.2. Investicijsko održavanje	16
2.3. Tekuća nabava.....	16
2.4. Planiranje nove odgojne skupine.....	17
3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST, RAZVOJ I ZDRAVLJE DJETETA.....	17
3.1.Praćenje i procjenjivanje potreba djece.....	18
3.2.Praćenje i unapređenje prehrane.....	18
3.3.Praćenje i unapređenje rada na zdravstvenoj zaštiti djece i odraslih	19
3.4. Unapređenje sanitarno – higijenskih uvjeta	20
3.5. Zdravstveni odgoj.....	20
3.6. Vođenje obavezne zdravstvene dokumentacije.....	20
3.7. Stručno usavršavanje.....	21
3.8. Suradnja s vanjskim institucijama.....	21
4. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD.....	22
4.1.Opći ciljevi i zadaće odgojno – obrazovnog rada	22
4.2.Obogaćivanje odgojno – obrazovnog procesa	23
4.3.Plan svečanosti, obilježavanja značajnih datuma i blagdana	24

4.4. Pedagoška dokumentacija	28
4.5. Rad s predškolicima	29
4.6. Program predškole.....	29
4.7. Praćenje i vrednovanje odgojno – obrazovnog rada	30
5. NAOBRAZBA I STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNIH RADNIKA.....	31
5.1. Plan i program stručnog usavršavanja odgajatelja u pedagoškoj godini 2025./2026.....	32
6. PARTNERSTVO S RODITELJIMA	34
7. SURADNJA S DRUŠTVENOM SREDINOM.....	36
8. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE U PEDAGOŠKOJ GODINI 2025./2026.....	37
9. SIGURNOSNO – ZAŠTITNE MJERE I PROTOKOLI POSTUPANJA U RIZIČNIM SITUACIJAMA	41

1. USTROJSTVO RADA

Dječji vrtić Ivančica javna je ustanova koja ostvaruje redoviti program odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi. Vrtić ima sjedište u Ivanskoj, ulica Petra Preradovića 2. Osnivač vrtića je Općina Ivanska.

Vrtić predstavlja i zastupa ravnateljica Sabina Topčić Vezmar. Dječji vrtić Ivančica organizira i provodi programe njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i prehrane djece od navršenih godinu dana života do polaska u osnovnu školu. U vrtiću djeca pohađaju tri mješovite odgojno – obrazovne skupine te jednu skupinu programa predškole.

U skladu s nacionalnim programima i strategijama u Republici Hrvatskoj u Dječjem vrtiću provode se:

1.1.Redoviti cjelodnevni desetsatni program rada:

- Redoviti program – jaslice
- Redoviti program – vrtić

U redovitom cjelodnevnom desetsatnom programu provodit će se njega, odgoj, obrazovanje zdravstvena zaštita i prehrana djece predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima.

U novoj pedagoškoj godini dječji vrtić pohađat će petnaestero novoupisane djece na redovitim proljetnim upisima. koja su s ostalom djecom raspoređena u 3 odgojno – obrazovne skupine.

ODGOJNO- OBRAZOVNA SKUPINA	RADNO VRIJEME	BROJ DJECE	BROJ ODGOJITELJA	STRUČNA SPREMA ODGOJITELJA
BUBAMARE (mješovita jaslička odgojno- obrazovna skupina)	6.00-16.00	12	2	VŠS, VŠS
LOPTICE (mješovita vrtićka odgojno- obrazovna skupina)	6.00-16.00	20	2	VSS, VŠS
LEPTIRI (mješovita vrtićka odgojno- obrazovna skupina)	6.00-16.00	22	2	VSS, VŠS

Tablica 1. Ukupan broj odgojno – obrazovnih skupina, odgojitelja i djece u pedagoškoj godini 2025./2026. u primarnom desetosatnom programu (jaslice i vrtić)

	BROJ SKUPINA	BROJ DJECE
Jaslice	1	12
Vrtić	2	41
Program predškole	1	10
Ukupno	4	69

Tablica 2. Broj djece u primarnom 10 satnom (jaslice i vrtić) i predškolskom programu na početku pedagoške godine 2025./2026.

Radno vrijeme vrtića je od **06:00-16:00** sati, prilagođeno potrebama zaposlenih roditelja.

RADNO VRIJEME VRTIĆA	
ponedjeljak – petak	6:00 – 16:00 sati

Tablica 3. Radno vrijeme vrtića

1.2. Program predškole

- Program predškole organizirat će se i provoditi u poslijepodnevnim satima, a trajat će 250 sati. Nakon obavijesti o upisima, pristiglo je veoma malo zahtjeva no uvidom u dopis koji smo dobili od nadležnog Upravnog odjela za poslove državne uprave utvrđen je veći broj djece u godini pred školu. Riječ je o desetak djece s područja općine Ivanska te iz naselja Narta iz susjedne općine Štefanje, a čija djeca s polaskom u osnovnu školu pohađaju Osnovnu školu Ivanska.

OBJEKT	SKUPINA	PROGRAM	Broj djece	Početak rada	Završetak rada	Ukupan broj sati	Vrijeme trajanja	Dnevno sati
DV Ivančica Ivanska	1	PREDŠKOLA	10	01.10.2025.	29.05.2025	250	35 tjedana	3

Tablica 4. Organizacija programa predškole u pedagoškoj godini 2025./2026.

1.3. Plan radnika za pedagošku godinu 2025./2026.

Provođenje odgojno – obrazovnog rada organizirano je na način da u svakoj odgojnoj skupini borave dva odgojitelja koji se izmjenjuju u dvije smjene. U okviru 8 – satnog radnog vremena odgojitelji realiziraju svoju satnicu kroz poslove neposrednog rada u skupini (5,5 sati) te ostale poslove koji su izvan neposrednog rada, odnosno prema potrebi stručnog usavršavanja, priprema za rad, rad s roditeljima i drugim ostalim poslovima.

Radno vrijeme odgojitelja može se mijenjati tijekom godine sukladno potrebama odgojno – obrazovne skupine i djece.

Radno vrijeme radnika može se mijenjati iz organizacijskih potreba, a prema hitnosti obavljanja poslova i ostalih situacija te prema nalogu ravnateljice ili osobe koju ovlasti ravnatelj.

Radno vrijeme ravnateljice je fleksibilno i može se mijenjati ovisno o potrebama vrtića, s obzirom na obaveze prema Osnivaču, programe usavršavanja, suradnju s ostalim institucijama i vanjskim suradnicima, nabavu materijala potrebnog za neometano funkcioniranje Ustanove i slično.*

Ravnateljica	07-15 h*
Zdravstvena voditeljica	07-15 h te prema potrebi u poslijepodnevnim terminima
Kuharica	07-15 h
Spremačica	11-19 h

Tablica 5. Radno vrijeme djelatnika u pedagoškoj godini 2025./2026.

POPIS RADNIH MJESTA	BROJ IZVRŠITELJA	STRUČNA SPREMA
Ravnatelj	1	VŠS
Odgojitelji	6	VŠS/VSS
Zdravstveni voditelj	1	VŠS
Kuharica	1	SSS
Spremačica	1	SSS
Pomoćnik za djecu s teškoćama	1	SSS
PLANIRANO ZAPOSŁJAVANJE U 2025./2026.		
Stručni suradnik – pedagog	1	VSS

Tablica 6. Plan radnih mjesta za pedagošku godinu 2025./2026.

NAPOMENA: U pedagoškoj godini 2025./2026. u ustanovi je zaposleno 6 odgojitelja, 2 člana tehničkog osoblja te 1 član stručnog tima. S obzirom na povećane potrebe rada ustanove, a i potrebu za zapošljavanjem, predviđa se zapošljavanje pedagoga. Postupak zapošljavanja planiran je u prvom polugodištu pedagoške godine.

1.4. Plan zapošljavanja stručnog tima

U pedagoškoj godini 2025./2026. Dječji vrtić Ivančica planira proširenje stručnog tima. Dosad u ustanovi radi zdravstvena voditeljica, a u narednom razdoblju predviđa se zapošljavanje pedagoga radi unapređenja kvalitete odgojno – obrazovnog rada i pružanja stručne podrške odgojiteljima, roditeljima i djeci.

Pokretanje postupka zapošljavanja (u dogovoru s Osnivačem) planirano je u prvom polugodištu pedagoške godine.

Aktivnosti novozaposlenog pedagoga uključivat će:

- sudjelovanje u planiranju, praćenju i evaluaciji kurikuluma vrtića,
- pružanje stručne pomoći odgojiteljima u osmišljavanju i provedbi odgojno – obrazovnog rada

- savjetodavni rad s roditeljima
- suradnju s ravnateljem, stručnim timom i vanjskim ustanovama
- sudjelovanje u stručnom usavršavanju i projektima vrtića.

AKTIVNOSTI	TJEDNI BROJ SATI	DNEVNI BROJ SATI
Neposredni odgojno-obrazovni rad	27,5	5,5
Dnevni odmor	2,5	0,5
Planiranje, programiranje i vrednovanje rada	2,5	0,5
Pripremanje prostora i poticaja	2,5	0,5
Suradnja s roditeljima i sustručnjacima	2,5	0,5
Stručno usavršavanje	2,5	0,5
Ukupno:	40 sati	8 sati

Tablica 7. Normativi radnih obveza odgojno – obrazovnih djelatnika.

NAPOMENA: Satnica je utvrđena prema Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe, članak 29. Tjedna obveza od 40 sati za odgojno-obrazovne radnike strukturirana je od 27,5 sati neposrednog rada s djecom (rad u skupini, dežurstva, posjete, izleti itd.) te 12,5 sati rada na ostalim poslovima, što uključuje i stanku od 30 min. U ostale sate rada ulaze sati za planiranje, pripremanje, suradnju s roditeljima, permanentno stručno usavršavanje (individualno i kolektivno), odgojiteljska vijeća, aktivni, radni dogovori, rad u timovima.

ELEMENTI NEPOSREDNOG RADA ODGOJITELJA S DJECOM

Redoviti neposredni rad s djecom iznosi 5,5 sati, a tjedno iznosi 27,5 sati.

ELEMENTI OSTALIH POSLOVA ODGOJITELJA

Ostali poslovi dnevno iznose 2 sata i odnose se na dnevno, tjedno, mjesečno i tromjesečno planiranje, valorizaciju, suradnju s roditeljima, stručne aktive unutar vrtića, izradu materijalnih sredstava, radne dogovore i sl. Valorizacija se vrši uvidom u pedagošku dokumentaciju, prostorni kontekst i neposredni rad. Radni dogovori evidentiraju se u pedagoškoj dokumentaciji. Sve oblike suradnje s roditeljima odgojitelji su dužni planirati i bilježiti u

pedagoškoj dokumentaciji odgojne skupine. Odgojitelji su dužni redovito se stručno usavršavati i evidentirati svoje područje interesa u posebne liste za stručno usavršavanje. Prisustvovanje odgojiteljskim vijećima je obavezno te je izostanak s istog potrebno unaprijed najaviti. Mjesečna evidencija sati svih zaposlenika predaje se ravnateljici radi daljnje obrade podataka. Tjedni, mjesečni i godišnji fond sati je promjenjiv ovisno o danima godišnjeg odmora te se tada smanjuje zaduženje u neposrednom radu i ostalim poslovima. Odlukom ravnatelja radno vrijeme može se mijenjati jer je svim radnicima u cilju ostvariti kvalitetan odgojno-obrazovni rad i prilagoditi se potrebama djece i roditelja.

Mjesec	Broj dana	SUBOTE	NEDJELJE	PRAZNICI (U RADNE DANE)	Radni dani	Neposredni rad/sati	Ostali poslovi/sati	Dnevni odmor	Ukupno radnih sati
09./2025.	30	4	4	0	22	121	44	11	176
10./2025.	31	4	4	0	23	126,5	46	11,5	184
11./2025.	30	5	5	1	19	104,5	38	9,5	152
12./2025.	31	4	4	2	21	115,5	42	10,5	168
01./2026.	31	5	4	2	20	110	40	10	160
02./2026.	28	4	4	0	20	110	40	10	160
03./2026.	31	4	5	0	22	121	44	11	176
04./2026.	30	4	4	1	21	115,5	42	10,5	168
05./2026.	31	5	5	1	20	110	40	10	160
06./2026.	30	4	4	2	20	110	40	10	160
07./2026.	31	4	4	0	23	126,5	46	11,5	184
08./2026.	31	5	5	1	20	110	40	10	160
UKUPNO	365	52	52	10	251	1380,5	502	125,5	2008

Tablica 8. *Struktura sati rada odgojitelja za pedagošku godinu 2025./2026.*

MJESEČNO ZADUŽENJE SATNICE								
	MJESEČNI FOND SATI	RADNI SATI	BROJ DANA BLAGDANA	SATI BLAGDANA	UKUPAN BROJ DANA	RADNI DANI	ZADUŽENJE (7,30)	PAUZA (0,30min.)
RUJAN	176	176	0	0	22	22	165	11
LISTOPAD	184	184	0	0	23	23	172,5	11,5
STUDENI	160	152	1	8	20	19	142,5	9,5
PROSINAC	184	168	2	16	23	21	157,5	10,5
SIJEČANJ	176	160	2	16	22	20	150	10
VELJAČA	160	160	0	0	20	20	150	10
OŽUJAK	176	176	0	0	22	22	165	11
TRAVANJ	176	168	1	8	22	21	157,5	10,5
SVIBANJ	168	160	1	8	21	20	150	10
LIPANJ	176	160	2	16	22	20	150	10
SRPANJ	184	184	0	0	23	23	172,5	11,5
KOLOVOZ	168	160	1	8	21	20	150	10
UKUPNO:	2088	2008	10	80	261	251	1882,5	125,5

Tablica 9. Mjesečno zaduženje satnice odgojitelja

Mjesec	Broj dana	Radni dani	Praznici (u radne dane)	Dnevni odmor	Ukupno radnih sati
09./2025.	30	22	0	11	176
10./2025.	31	23	0	11,5	184
11./2025.	30	19	1	9,5	152
12./2025.	31	21	2	10,5	168
01./2026.	31	20	2	10	160
02./2026.	29	20	0	10	160
03./2026.	31	22	0	11	176
04./2026.	30	21	1	10,5	168
05./2026.	31	20	1	10	160
06./2026.	30	20	2	10	160
07./2026.	31	23	0	11,5	184
08./2026.	31	20	1	10	160
UKUPNO	366	251	10	125,5	2008

Tablica 10. Struktura sati rada ravnateljice za pedagošku godinu 2025./2026.

Mjesec	Broj dana	Radni dani	Praznici (u radne dane)	Neposredni rad	Ostali poslovi	Dnevni odmor	Ukupno radnih sati
09./2025.	30	22	0	154	11	11	176
10./2025.	31	23	0	161	11,5	11,5	184
11./2025.	30	19	1	133	9,5	9,5	152
12./2025.	31	21	2	147	10,5	10,5	168
01./2026.	31	20	2	140	10	10	160
02./2026.	29	20	0	140	10	10	160
03./2026.	31	22	0	154	11	11	176
04./2026.	30	21	1	147	10,5	10,5	168
05./2026.	31	20	1	140	10	10	160
06./2026.	30	20	2	140	10	10	160
07./2026.	31	23	0	161	11,5	11,5	184
08./2026.	31	20	1	140	10	10	160
UKUPNO	366	251	10	1757	125,5	125,5	2008

Tablica 11. Struktura sati rada zdravstvene voditeljice za pedagošku godinu 2025./2026.

Mjesec	Broj dana	Radni dani	Praznici (u radne dane)	Dnevni odmor	Ukupno radnih sati
09./2025.	30	22	0	11	176
10./2025.	31	23	0	11,5	184
11./2025.	30	19	1	9,5	152
12./2025.	31	21	2	10,5	168
01./2026.	31	20	2	10	160
02./2026.	29	20	0	10	160
03./2026.	31	22	0	11	176
04./2026.	30	21	1	10,5	168
05./2026.	31	20	1	10	160
06./2026.	30	20	2	10	160
07./2026.	31	23	0	11,5	184
08./2026.	31	20	1	10	160
UKUPNO	366	251	10	125,5	2008

Tablica 12. Struktura sati rada uslužnog osoblja za pedagošku godinu 2025./2026.

1.5.Naša vizija

Vrtić kao mjesto gdje je svako dijete jednako važno, jedinstveno i posebno, gdje će se svako dijete osjećati vrijedno, kreativno i uspješno. Mjesto radosnog i kvalitetnog življenja, istraživanja, stvaranja, mogućnosti, igre i učenja, a ujedno i mjesto kvalitetne suradnje i suživota sa zajednicom. Ustanova je to u kojoj će se brinuti o djetetovoj tjelesnoj i emocionalnoj dobrobiti, poticati tolerancija i odgovornost.

1.6.Naša misija

Biti otvoren prema djeci i njihovu poimanju svijeta koji ih okružuje i čiji su sastavni dio, prema roditeljima kao partnerima u odgoju i cjelovitom razvoju njihove djece, prema društvenoj sredini u kojoj živimo, radimo, razvijamo se i napredujemo, prema promjenama, novim idejama i stalnim pokušajima u istraživanju i stvaranju kreativnijih i poticajnijih rješenja.

Dječji vrtić Ivančica je ustanova za rani odgoj i obrazovanje koja je utemeljena na humanističko-razvojnom pristupu. Ustanova je koja pruža djeci sigurno i poticajno okruženje za rast i razvoj svih kompetencija u skladu s općim kulturnim vrijednostima, pravima djece i ljudskim pravima. Cilj nam je osigurati djeci sigurno i poticajno okruženje koje potiče maštovitost, suradnju, napredak i uspjeh. U vrtiću kao zajednici onih koji uče, nastojat ćemo proces učenja učiniti vidljivim i prepoznatljivim u svakodnevnom okruženju vrtića. Također, ulagat ćemo u profesionalni napredak zaposlenika, biti podrška obiteljima te na taj način doprinijeti njihovim roditeljskim kompetencijama i razvoju društvene zajednice. S obzirom na broj djece upisane u vrtić, imamo priliku stvoriti jedno obiteljsko okruženje u kojem će se svaki sudionik procesa osjećati kao u svom domu,

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

Okruženje je osnovni izvor spoznaje za djecu, a djeca to okruženje kao aktivni istraživači koriste i u njemu žive. S obzirom na potrebe djece različite dobi ponuda materijala je raznolika, raznovrsna i stalno dostupna. Osnovni materijali primjereni su dobi djece. Didaktička sredstva i pomagala, standardno oblikovana sredstva i igračke za simboličke igre, istraživanje i izražavanje kao i prirodno neoblikovani materijali dopunjuju se prema interesima djece, odgovaraju potrebama djece, privlačni su i prilagođeni dječjoj manipulaciji.

Osiguravanjem svih prostorno – materijalnih uvjeta ostvarujemo pedagoško – estetsku poticajnu sredinu za odgoj i naobrazbu predškolske djece te zadovoljavamo sve higijensko – tehničke zahtjeve i osnovna ekološka i estetska mjerila propisana Standardom.

U cilju poboljšanja uvjeta za rad i sigurnost djece za pedagošku godinu 2025./2026. prioritetne zadaće su:

- ⇒ otvaranje nove skupine nakon verifikacije od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja
- ⇒ održavanje unutarnjih i vanjskih prostora ustanove (objekt i igralište), posebno u odnosu na sigurnost djece i odraslih koji borave u tim prostorima te čuvanje prostora
- ⇒ poboljšanje materijalnih i prostornih uvjeta rada (obogaćivanje didaktike, opreme, funkcionalnost i uređenje zajedničkih prostora).
- ⇒ održavanje opreme - strojevi, alati i ostala sredstva za rad (atestiranje, popravci, zamjene) i infrastrukture s ciljem sigurnosti i funkcionalnosti u procesu rada
- ⇒ prostore soba dnevnih boravaka redovito nadopunjavati potrebnim namještajem, didaktičnim sredstvima, igračkama i potrošnim materijalom koji će poticati razvoj, interes i aktivno sudjelovanje djece u svakodnevnim zadaćama
- ⇒ financijsko praćenje poslovanja u svim segmentima rada

Na samom početku pedagoške godine nabavljen je potrošni materijal za odgojne skupine, dok će se didaktika te potreban potrošni materijal prema potrebi nabavljati kroz cijelu pedagošku godinu.

2.1. Sigurnosni uvjeti

U svome djelovanju, Dječji vrtić Ivančica koristi ***Sigurnosno – zaštitne mjere i protokole postupanja u rizičnim situacijama*** čiji je prvenstveni cilj sigurnost djece kao temeljna potreba i pravo svakog djeteta. Nadalje, svrha je i namjera *Sigurnosno – zaštitnih mjera i protokola postupanja u rizičnim situacijama* razviti svijest kod djelatnika vrtića o važnosti njihove uloge u osiguravanju sigurnog okruženja za rast i razvoj djece.

Pri provedbi navedenih sigurnosno – zaštitnih mjera i protokola važno je razmotriti sve moguće izvore opasnosti te u skladu s tim osigurati određene mjere zaštite. Sa sigurnosno – zaštitnim mjerama i protokolima važno je upoznati sve djelatnike Vrtića, ali i informirati roditelje o važnosti samih programa. Navedene sigurnosno – zaštitne mjere, svim sudionicima procesa fizički neprestano trebaju biti dostupne.

Provođenje sigurnosno – zaštitnih programa potrebno je pratiti te isti prema potrebama mijenjati i unaprjeđivati. U nadolazećoj će se pedagoškoj godini revidirati spomenuti dokument.

2.2. Investicijsko održavanje

Prema potrebama i Planu nabave tijekom radne godine unaprjeđivat će se uvjeti boravka djece u ustanovi kao i radni uvjeti zaposlenika. Po skupinama će se tijekom godine obnavljati i nadopunjavati didaktička oprema, potrošni materijal i audio vizualna oprema, u skladu s potrebama skupina i interesima djece u dovoljnim količinama, a sve kako bi djeci boravak u vrtiću bio ugodniji, zabavniji i poticajniji.

Sve navedeno uvelike će doprinijeti poboljšanju i unaprjeđenju odgojno – obrazovnog procesa.

2.3. Tekuća nabava

Sredstva koja su raspoređena za didaktičku opremu vrtića biti će utrošena prema stanju opremljenosti i potrebama programa na sljedeću skupinu artikala:

- ☺ slikovnice
- ☺ didaktika i opremanje kutića za jasliske i vrtičke skupine
- ☺ didaktička sredstva za poticanje razvoja fine i grube motorike

☺ društvene igre i literatura za predškolske skupine

☺ didaktika za program predškole

Izvori sredstava za navedeno održavanje i nabavu su za Dječji vrtić Ivančica iz vlastitih prihoda i prihoda dobivenih od Općine Ivanska.

2.4. Planiranje nove odgojne skupine

Završetkom nadogradnje objekta od strane Osnivača, stvoreni su prostorni uvjeti za otvaranje nove odgojne skupine u Dječjem vrtiću Ivančica. S obzirom na povećane potrebe lokalne zajednice za uključivanjem djece u predškolski odgoj i obrazovanje, tijekom pedagoške godine 2025./2026. planira se pokretanje postupka verifikacije nove skupine pri Ministarstvu znanosti, obrazovanja i mladih. Do izdavanja rješenja o verifikaciji skupina neće započeti s radom, no provodit će se pripremne aktivnosti (uređenje prostora, opremanje, planiranje rada i kadrovska organizacija). Na taj način vrtić se priprema za uključivanje nove skupine u organizaciju rada ustanove čim se steknu svi potrebni uvjeti i dobiju formalna odobrenja.

NOVA SKUPINA (u planu)	Dob djece	Broj djece	Broj odgojitelja	Napomena
	3. – 5. godina	20 (planirano)	2	Postupak verifikacije još nije pokrenut – planira se u listopadu/studenom 2025./2026. ped. god.)

Tablica 13. Plan strukture nove odgojne skupine

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST, RAZVOJ I ZDRAVLJE DJETETA

Bitne zadaće za unapređivanju njege, brige za zdravlje i tjelesni razvoj djece su:

- praćenje i procjenjivanje potreba djece
- praćenje i unapređenje prehrane

- praćenje i procjenjivanje zdravstvenog stanja djece
- unapređenje sanitarno-higijenskih uvjeta

3.1. Praćenje i procjenjivanje potreba djece

- uvid i analiza zdravstvene dokumentacije
- otvaranje zdravstvenih kartona djece
- utvrđivanje posebnih potreba djece uvidom u zdravstvenu dokumentaciju, temeljem inicijalnih intervju, razgovora s roditeljima te informacija odgajatelja
- otvaranje dosjea djece s posebnim potrebama
- pisanje naputaka postupanja i izrada individualnih planova za djecu s posebnim potrebama, pisanje novih i ažuriranje postojećih Sigurnosno zdravstvenih protokola
- prenošenje prikupljenih informacija odgajateljima, kuharici, spremačici, davanje uputa za rad kroz naputke, pojedinačno za svako dijete
- suradnja s roditeljima, komunikacija s roditeljima djece s posebnim potrebama, prikupljanje nove zdravstvene dokumentacije, prilagođavanje i ažuriranje individualnih planova djece obzirom na promjene, izrada novih naputaka o postupanju sukladno liječničkim preporukama
- suradnja s pedijatrima, liječnicima specijalistima

3.2. Praćenje i unapređenje prehrane

- izrada tjednih jelovnika na osnovu Prehrambenih standarda za planiranje prehrane djece u dječjim vrtićima – jelovnici i normativi
- izrada programa prehrane i zamjenskih jelovnika za djecu s posebnim zdravstvenim potrebama (alergije na hranu, intolerancije hrane, te ostale bolesti i stanja koja zahtijevaju posebnu prehranu)
- osiguravanje dostupnosti vode tijekom boravka djece u vrtiću
- edukacija svih sudionika u procesu pripreme i serviranja hrane
- informiranje i edukacija roditelja, usklađivanje djelovanja na području prehrane
- prilagođavanje jelovnika za vrijeme izleta i rekreativnih programa
- promicanje pravilne prehrane (zdravstveno savjetovište, roditeljski sastanci, zdravstveni kutić)

- praćenje i analiza prehrambenog statusa djece antropometrijskim mjerenjima, suradnja s pedijatrima
- uzorkovanje hrane i vode, uzimanje i analiza briseva, provođenje korektivnih mjera u slučaju nesukladnog nalaza

3.3. Praćenje i unapređenje rada na zdravstvenoj zaštiti djece i odraslih

- identifikacija i zbrinjavanje djece s posebnim zdravstvenim potrebama (izrada naputaka o postupanju i individualnih planova za djecu s posebnim potrebama, vođenje dosjea)
- provođenje mjera sigurnosti i zaštite djece
- izrada novih, ažuriranje postojećih sigurnosno - zdravstvenih protokola
- provođenje antropometrijskih mjerenja, izračuni za svako dijete, individualne konzultacije s roditeljima djece kod koje su primijećena značajna odstupanja težine
- uvid u procijepljenost, upućivanje na docjepljivanje ukoliko je potrebno
- praćenje pobola, suradnja sa nadležnom Higijensko-epidemiološkom službom u slučaju epidemioloških indikacija, postupanje prema naputcima
- praćenje preporuka, naputaka i mjera HZJZ, Sanitarne inspekcije, Ministarstva zdravstva, u skladu s njima pisanje naputaka, mjera, te nadzor nad provođenjem istih
- sprečavanje, rano otkrivanje i poduzimanje mjera za suzbijanje zaraznih bolesti
- praćenje epidemiološke situacije u skupinama
- informiranje i educiranje roditelja o aktualnim zdravstvenim problemima putem zdravstvenih kutića i oglasnih ploča (članci, letci, naputci...)
- prevencija ozljeda djece
- rad s odgojiteljima, te davanje uputa vezano za specifične zdravstvene probleme
prevencija karijesa svakodnevnim pranjem zubi djece vrtićkog uzrasta, edukacija – Nadzirano četkanje zubi u vrtiću u suradnji s Agencijom za odgoj i obrazovanje i Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo
 - usklađivanje ritma dnevnih aktivnosti prema potrebama djece (vrijeme obroka, boravak na zraku, dnevni odmor)
- provođenje odgojno zdravstvenih programa (Tjedan zdravlja u vrtiću, posjeti zdravstvenih djelatnika)

3.4.Unapređenje sanitarno – higijenskih uvjeta

- osiguranje optimalnih higijenskih uvjeta unutarnjeg i vanjskog prostora i nadzor nad pravilnim provođenjem čišćenja i dezinfekcije prostora i opreme
- pojačano čišćenje i dezinfekcija - u skladu s naputcima kad god je to potrebno
- briga o pravilnoj i redovitoj higijeni posteljnog rublja
- praćenje i osiguravanje adekvatnih mikroklimatskih uvjeta u sobama dnevnog boravka djece
- upućivanje djelatnika na preglede prema zakonskoj osnovi (sanitarni pregledi, higijenski minimum)
- davanje uputa o načinu provođenja higijensko-epidemioloških mjera pri epidemiološkoj indikaciji - naputci
- nabava sanitetskog materijala i lijekova
- nadzor nad provođenjem redovnih i izvanrednih mjera deratizacije, dezinsekcije te dezinfekcije

3.5.Zdravstveni odgoj

- pisanje i izrada članaka i letaka o aktualnim zdravstvenim problemima
- rad s roditeljima i odgajateljima
- rad s roditeljima kroz individualne razgovore, na roditeljskim sastancima

3.6.Vođenje obavezne zdravstvene dokumentacije

- Zdravstveni kartoni djece
- Dosjei djece s posebnim potrebama
- Evidencija ozljeda
- Evidencija epidemioloških indikacija
- Evidencija higijensko-epidemiološkog nadzora
- Evidencija o sanitarnom nadzoru
- Evidencija o zdravstvenom odgoju
- Evidencija antropometrijskog mjerenja
- Evidencija procijepljenosti djece

- Dokumentacija o sanitarnim pregledima
- Evidencija polaganja Higijenskog minimum
- Evidencija sanitarnih pregleda
- Evidencija uzorkovanja hrane i briseva

3.7.Stručno usavršavanje

- Radionice sa odgajateljima i tehničkim osobljem sa stručnim temama
- Interni stručni aktiv
- Aktiv medicinskih sestara
- Predavanja i seminari izvan ustanove (obnavljanje licence)
- Seminari organizirani od strane Hrvatske udruge medicinskih sestara i Podružnice medicinskih sestara
- Stručna usavršavanja vezana za djecu s posebnim zdravstvenim potrebama u specijaliziranim bolnicama i na odjelima

3.8.Suradnja s vanjskim institucijama

- Epidemiolozi
- Higijensko - epidemiološkom službom
- Pedijatri
- Sanitarnom inspekcijom
- Zavodom za javno zdravstvo BBŽ
- Stomatološkom ordinacijom
- Službama za provođenje dezinfekcije, dezinsekcije, deratizacije
- Crvenim križem

4. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

Cjelokupni odgojno – obrazovni rad s djecom rane i predškolske dobi u Dječjem vrtiću Ivančica tijekom pedagoške godine 2025./2026. bit će usmjeren na osiguravanje dobrobiti za dijete, što podrazumijeva usmjerenost planiranja odgojno – obrazovnog procesa na dijete i njegovu dobrobit. Razumijevanje dobrobiti i njezinih dimenzija proizlazi iz znanja i očekivanja odgojitelja te njegovih shvaćanja djeteta, djetinjstva, socijalizacije, odgoja i obrazovanja, što znači da je psihološki, pedagoški i didaktički utemeljeno. Planiranje odgojno-obrazovnog procesa usmjereno je na promišljanje dobrobiti i načine na koji se ona može ostvariti, a ne na parcijalne ciljeve, tj. područja i sadržaje učenja, nezavisno od individualnih značajki svakog djeteta.

Odgojno-obrazovni rad odvijat će se u skladu s potrebama i interesima djece..

4.1. Opći ciljevi i zadaće odgojno – obrazovnog rada

CILJEVI:

- **Cjelovit razvoj djeteta** – poticanje tjelesnog, emocionalnog, socijalnog, intelektualnog i moralnog razvoja
- **Osiguravanje uvjeta za učenje kroz igru i iskustvo** – stvaranje poticajne, sigurne i istraživačke okoline
- **Razvijanje samostalnosti i odgovornosti** – poticanje djeteta da sudjeluje u izborima, donošenju odluka i brizi za sebe i okolinu
- **Socijalizacija i uvažavanje različitosti** – razvijanje tolerancije, solidarnosti, empatije i prijateljskih odnosa
- **Poticanje kreativnosti i stvaralaštva** – kroz likovne, glazbene, dramske, pokretne i jezične aktivnosti
- **Njegovanje nacionalne kulture i identiteta** – upoznavanje s hrvatskom kulturnom baštinom, ali i otvorenost prema različitim kulturama
- **Priprema za cjeloživotno učenje** – razvoj znatiželje, istraživačkog duha i osnovnih kompetencija potrebnih za daljnje obrazovanje

ZADAĆE:

- Omogućiti sigurno i poticajno okruženje za razvoj svakog djeteta
- Planirati i provoditi integrirane aktivnosti u svim razvojnim područjima (tjelesni i zdravstveni razvoj, komunikacija i jezik, socio – emocionalni razvoj, stvaralaštvo, spoznajni razvoj

- Poštovati individualne potrebe i različitosti djece (dob, sposobnost, jezik, kultura, obiteljsko okruženje)
- Suradnja s roditeljima i zajednicom radi stvaranja partnerstva u odgoju i obrazovanju
- Sustavno praćenje, dokumentiranje i vrednovanje dječjeg razvoja i procesa učenja
- Pripremiti dijete za uspješan prijelaz u osnovnu školu.

4.2. Obogaćivanje odgojno – obrazovnog procesa

Odgojno – obrazovni rad obogaćuje se obilježavanjem blagdana, proslavama, predstavama, posjetima prema planovima i tematskim cjelinama koji se ostvaruju u odgojnim skupinama.

Uz prigodne datume i prigode, vjerske i državne blagdane, uključit ćemo se i u obilježavanje međunarodno važnih datuma iz područja dječjih prava, održivog razvoja i borbe protiv ovisnosti. Također ćemo kroz aktivnosti u vrtiću te suradnju s lokalnom zajednicom i roditeljima obilježiti značajne datume u Republici Hrvatskoj kao i lokalnoj zajednici.

Organizacija i realizacija različitih posjeta koji uključuju: knjižnicu, banke, kazalište i kino, vatrogasnu i policijsku postaju, voćnjak, tvornice, opg – ove, školu, crkvu, općinsku upravu te ostala mjesta prema interesu djece, roditelja i odgojitelja, planirat će se tijekom godine.

Tijekom godine sustavno će se planirati obogaćivanje redovitog odgojno – obrazovnog programa u vrtiću u skladu s aktualnim potrebama odgojno – obrazovnog procesa koji se odvija ovisno o strukturi pojedine skupine. Aktivnosti će se planirati i organizirati na razini ustanove, ali će se određene aktivnosti planirati i za svaku skupinu ovisno o njihovim potrebama, interesima, mogućnostima.

Predškolska ustanova sve više predstavlja djetetov životni prostor, a to znači da dijete živi, uči, raste, razvija se i odgaja u institucijskom kontekstu. Razumijevanje odgojno-obrazovne prakse nije moguće postići promatranjem samo određenih dimenzija konteksta već da se sve dimenzije moraju promatrati interaktivno jer je i njihova pojavnost takve prirode. Dijete kroz igru samostalno uči na prirodan način pri čemu nema straha od neuspjeha niti rizika. Igra, istraživanje, učenje su glavne aktivnosti djeteta rane i predškolske dobi. Dijete putem tih aktivnosti upoznaje i razumijeva stvarnost koja ga okružuje. Pri planiranju odgojno – obrazovnog rada uvažavaju se različite potrebe djeteta, specifičnosti razvojnih mogućnosti i dob djeteta. Kako se planiranje odgojno-obrazovnog rada i cjelokupnog kurikuluma odgojno-obrazovne ustanove treba temeljiti na kvalitetnoj komunikaciji i međusobnoj suradnji, tako u planiranju odgojno-obrazovnog rada sudjeluju svi odgojno – obrazovni djelatnici. Planiranje uključuje dugoročno planiranje vezano uz orijentacijski tromjesečni plan te kratkoročno

planiranje koje se odnosi na tjedno i dnevno planiranje. Tijekom provođenja odgojno – obrazovnog rada prati se razvoj djece, njihovi interesi, sposobnosti i mogućnosti te u skladu s tim planiraju zadaće, aktivnosti i poticaji za daljnje provođenje odgojno – obrazovnog rada. U planiranju spomenutog procesa vrlo je važno praćenje, promatranje i razumijevanje djece, ali i dokumentiranje njihovih aktivnosti.

I ove pedagoške godine veliku ćemo pažnju posvetiti otvaranju naše ustanove prema neposrednoj društvenoj sredini kako bismo što uspješnije prezentirali kvalitetno djelovanje vrtića na svim razinama, posebice u prezentiranju odgojno – obrazovnih postignuća djece kroz specifične zadatke te sudjelovanje u raznim natjecajima. Prema našim mogućnostima i uvjetima, svojim ćemo se doprinosom uključivati u provođenju projekata na razini općine i lokalne zajednice.

4.3. Plan svečanosti, obilježavanja značajnih datuma i blagdana

Realizacija programa ovih aktivnosti odvijat će se u skladu s aktualnim događajima, interesima i razvojnim mogućnostima djece u pojedinim skupinama te načinu provođenja aktivnosti u skupinama od strane odgojitelja.

Značajni datumi	Način realizacije	Vrijeme realizacije
Olimpijski dan	Sportske aktivnosti (sve skupine)	10.09.
Prvi dan jeseni (23. rujan)	Pozdrav jeseni, tematske aktivnosti (sve skupine)	Rujan
Dan policije i zaštitnika policije Sv. Mihovila	"Poštujte naše znakove", Sigurno u prometu, tematske aktivnosti (starija skupina)	Rujan
Međunarodni dan djeteta	Tematske aktivnosti (sve skupine)	6.10.
Dječji tjedan	Tematske aktivnosti, puštanje balona s porukama djece (sve skupine)	6.-12.10.
Svjetski dan pošte	Posjet mjesnom poštanskom uredu, tematske aktivnosti (starija skupina)	9.10.
Svjetski dan pješačenja	Šetnja do ribnjaka (vrtićke skupine)	15.10.
Dani kruha i dani zahvalnosti za plodove zemlje, Svjetski dan hrane (16.10.)	Posjet mjesnoj pekari, dolazak baka u skupinu – izrada pogača (vrtićke skupine)	Listopad
Svjetski dan jabuke	Tematske aktivnosti – izrada keksića od jabuka, soka od jabuka (sve skupine)	21.10.
Svjetski dan animiranog filma	Tematske aktivnosti, odlazak u bjelovarsko kino na kinoprojekciju (vrtićke skupine)	28.10.
Svjetski dan štednje	Tematske aktivnosti (vrtićke skupine)	31.10.
Mjesec hrvatske knjige	Dolazak bibliobusa vrtićko dvorište, roditelji gosti čitaju priče (sve skupine)	15.10. – 15.11.
Međunarodni dan tolerancije	Tematske aktivnosti (vrtićke skupine)	16.11.
Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	Tematske aktivnosti, paljenje svijeća u okolini vrtića (sve skupine)	18.11.
Dan hrvatskog kazališta	Kazališna predstava za djecu, kazalište "Mala scena" (vrtićke skupine)	24.11.

Advent u vrtiću	Tematske aktivnosti – paljenje adventskih svijeća, izrada ukrasa, izrada čestitki, ukrašavanje jelki (sve skupine)	do 23.12.2025.
Večer matematike	Interaktivna radionica (starija skupina)	4.12.
Sveti Nikola	Tematske aktivnosti, posjet Svetog Nikole vrtiću (sve skupine)	6.12.
Božićne radionice	Kreativne božićne radionice djece i roditelja (sve skupine)	Prosinac
Prvi dan zime (21.12.)	Tematske aktivnosti, zimske radosti u prirodi (sve skupine)	Prosinac
Svečani božićni ručak	Svečani božićni ručak u skupini i darivanje tajnog prijatelja (starija skupina)	23.12.
Svjetski dan smijeha	Tematske aktivnosti, predstava "Klaun Čupko" (sve skupine)	10.01.
Međunarodni dan zagrljaja	Podijeli zagrljaj s prijateljem, podijeli zagrljaj prolaznicima (vrtićke skupine)	21.01.
"Vidi i klikni"	Preventivni program HAK-a, radionice (starija skupina)	13.02.
Valentinovo	Tematske aktivnosti (sve skupine)	14.02.
Fašnik	Maskirana povorka Ivanskom, odlazak u Društveni dom, ples pod maskama (vrtićke skupine)	17.02.
Hrvatski dan liječnika (26.02.)	Posjet ambulanti Doma zdravlja, posjet roditelja liječnika ili medicinskih tehničara skupinama (vrtićke skupine)	26.02.
Međunarodni dan žena	Tematske aktivnosti, zanimanja žena koja nas okružuju (vrtićke skupine)	08.03.
Međunarodni dan očeva (19.03.)	Tematske aktivnosti, aktivnosti s djecom i očevima u skupini, obiteljskom domu, radnom mjestu (sve skupine)	Ožujak

Dan oralnog zdravlja	Tematske aktivnosti, posjet otorinolaringologa (vrtićke skupine)	20.03.
Prvi dan proljeća (21.03.)	Tematske aktivnosti, pozdrav proljeću (sve skupine)	Ožujak
Svjetski dan zaštite voda	Tematske aktivnosti, šetnja do ribnjaka (vrtićke skupine)	22.03.
Svjetski dan kazališta	Posjet Bjelovarskom kazalištu (vrtićke skupine)	27.03.
Uskrs	Tematske aktivnosti, uskrsne radionice s roditeljima, potraga za pisanicama (sve skupine)	Ožujak/travanj
Tjedan zdravlja u vrtiću	Tematske aktivnosti, projekt Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo (sve skupine)	Travanj
Međunarodni dan društvenih igara	Tematske aktivnosti (vrtićke skupine)	11.04.
Dan planete Zemlje	Tematske aktivnosti (vrtićke skupine)	22.04.
Svjetski dan plesa	Dolazak članova KUD – a, dolazak malih mažoretkinja (sve skupine)	29.04.
Globalni tjedan sigurnosti cestovnog prometa	Preventivne akcije za korisnike vrtića (djecu i roditelje) MUP – a i Udruge Roda (sve skupine)	Travanj
Svjetski dan sunca	Tematske aktivnosti (sve skupine)	03.05.
Međunarodni dan vatrogasaca i dan Sv. Florijana	Tematske aktivnosti, dolazak vatrogasaca, odlazak u DVD Ivanska (vrtićke skupine)	04.05.
Majčin dan	Tematske aktivnosti, druženje s majkama u skupini (sve skupine)	10.05.
Međunarodni dan obitelji	Tematske aktivnosti, druženje obitelji polaznika vrtića uz igre (sve skupine)	15.05.
Olimpijski festival dječjih vrtića	Sudjelovanje na festivalu (starija skupina)	Svibanj

Jednodnevni izlet	Izlet na izletišta "Cowboy" (starija skupina)	Svibanj
Svjetski dan leptira	Tematske aktivnosti (srednja skupina)	28.05.
"Leptiri" u školi	Posjet starije odgojne skupine 4. razredu OŠ Ivanska, upoznavanje s učiteljicom (starija skupina)	Do 10. lipnja
Završne svečanosti	Priredbe, druženja u skupinama, oproštaj od djece predškolaca (sve skupine)	Do 15. lipnja
Prvi dan ljeta (21.06.)	Tematske aktivnosti, posjet lokalnoj slastičarnici "Miranda" (sve skupine)	Lipanj
Dan općine Ivanska, blagdan sv. Ivana Krstitelja (Ivanje)	Posjet Općini i vodstvu, izrada makete, pismo sa željama (vrtićke skupine)	Prema planu općine

Tablica 14. Okvirni plan obilježavanja značajnih datuma

4.4. Pedagoška dokumentacija

Propisana pedagoška dokumentacija odgovara našim potrebama, a dodatnu dokumentaciju čine zapisi, radovi djece, liste praćenja i foto-dokumentacija. Prema Pravilniku o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije djece u dječjem vrtiću (NN, 83/2001), pedagošku dokumentaciju čine (čl.2):

- Matična knjiga djece
- Knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine
- Imenik djece
- Ljetopis dječjeg vrtića
- Godišnji plan i program odgojno – obrazovnog rada
- Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada
- Program stručnog usavršavanja
- Matična knjiga zaposlenika
- Dokumentiranje svih aspekata odgojno – obrazovnog procesa u skladu s odredbama vrtićkog kurikulumu
- Dosje djeteta s posebnim potrebama

- Zapisnici
- Ostali oblici dokumentacije (protokoli praćenja razvoja djeteta, uradci djece, foto, audio i video zapisi aktivnosti djece, plakati i panoi, bilješke zajedničkih refleksija odgojitelja, bilješke o suradnji s roditeljima, evaluacijski upitnici, ankete i ostali instrumenti te interpretacije rezultata)

4.5. Rad s predškolicima

- ☺ rad s predškolicima planirati cjelovito (tematski, projektno), uvažavajući individualne i razvojne mogućnosti djece,
- ☺ planiranje materijala i aktivnosti koje omogućavaju nesmetanu komunikaciju s vršnjacima i odraslima (practicirati i poticati rasprave, razgovore, diskusije, razmjene znanja i iskustava) te međudjelovanje sa sadržajima učenja s ciljem poticanja razvoja kompetencija,
- ☺ razvijanje predčitalačkih i grafomotoričkih vještina
- ☺ poticanje samoiniciranog učenja i istraživačkih procesa, kritičkog mišljenja, kreativnosti i komunikacije,
- ☺ razvoj socijalnih kompetencija,
- ☺ suradnja odgojitelja različitih skupina u planiranju aktivnosti i pokretanje projekata po interesu djece,
- ☺ omogućiti popodnevni odmor predškolicima koji za to imaju potrebu.

4.6. Program predškole

Program predškole je, kao i redoviti program, temeljen na Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju i podzakonskim aktima, Pravilniku o sadržaju i trajanju programa predškole te na Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje. Program predškole je obvezni kraći program odgojno – obrazovnoga rada s djecom predškolske dobi i dio je sustava odgoja i obrazovanja u Republici Hrvatskoj.

Program se temelji na suvremenom shvaćanju djeteta i procesa njegovog učenja. Posebna pozornost pridaje se stvaranju uvjeta za cjelovit razvoj djeteta, odnosno stvaranju poticajnih prostorno-materijalnih, socijalnih i organizacijskih uvjeta potrebnih za razvoj svih potencijala djeteta pri čemu se posebno vodi briga o uvažavanju individualnih razlika, poticanju samostalnosti te poticanju istraživačkih aktivnosti djece. Na temelju dobivenog popisa planira se organizirati rad u jednoj odgojno – obrazovnoj skupini.

CILJEVI I ZADAĆE PROGRAMA PREDŠKOLE

Cilj je programa predškole djetetu u godini prije polaska u osnovnu školu osigurati okruženje u kojem će ono razviti svoje potencijale (sposobnosti, mogućnosti) do najviše razine, zadovoljiti interese i potrebe te time steći spoznaje, vještine, navike i kompetencije koje će mu omogućiti uspješnu prilagodbu novim uvjetima života, rasta i razvoja koji ga u osnovnoj školi očekuju.

Zadaće programa predškole ostvarivat će se pomoću planiranih i osmišljenih organizacijskih i materijalnih uvjeta, suradnje s roditeljima i drugim suradnicima, aktivnosti i sadržaja.

Zadatak odgojitelja je poticati i motivirati dijete te stvoriti pozitivno i poticajno ozračje. Odgojitelj usmjerava dječju aktivnost i tako potiče daljnje razmišljanje i učenje. Pomagač je u igri učenju i razvoju djeteta.

Kako bi se ostvarile odgojno – obrazovne zadaće iznimno je važna suradnja s roditeljima te njihovo uključivanje u proces. Redovito će ih se informirati o napretku i postignućima djeteta putem roditeljskih sastanaka i individualnih razgovora.

4.7. Praćenje i vrednovanje odgojno – obrazovnog rada

Tijekom provođenja odgojno – obrazovnog rada odgojitelji kontinuirano prate, bilježe i dokumentiraju razvojna postignuća svakog pojedinog djeteta.

Odgojitelji će i dalje svakodnevno voditi propisanu pedagošku dokumentaciju, sudjelovati u kreiranju i realizaciji te praćenju realizacije i ostvarenosti postavljenih zadaća i planiranih aktivnosti. Vrednovanje programa odvijat će se i putem dodatne dokumentacije koja se odnosi na bilješke, fotodokumentaciju, videozapise, radove djece, liste praćenja, različite anketne upitnike koji se odnose na djecu, roditelje i odgojitelje (na kraju pedagoške godine), intervjue, razgovore, refleksije. Navedeni načini praćenja omogućavat će uvid u postojeće stanje i unaprjeđenje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa.

5. NAOBRAZBA I STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNIH RADNIKA

Kvalitetno inicijalno obrazovanje i kontinuirani profesionalni razvoj stručnih djelatnika vrtića imaju izravan utjecaj na kvalitetu programa vrtića i aktivnosti koje se provode. Stručnjaci koji rade s djecom i obiteljima trebaju svoja znanja, sposobnosti i vještine redovito nadograđivati i usavršavati.

Cilj stručnog usavršavanja je proširivanje, razmjena i stjecanje novih iskustava i vještina te razvijanje kompetencija stručnih djelatnika u funkciji što kvalitetnijeg odgojno-obrazovnog rada i zadovoljavanja potreba djece, osposobljavanje odgojitelja za istraživanje, mijenjanje i unapređivanje pedagoške prakse, razvijanje poticajnog okruženja, unapređivanje timskog rada, komunikacijskih vještina i suradnje s roditeljima.

Bitni **zadaci** na unapređenju naobrazbe i usavršavanje odgajatelja i stručnog tima:

- na osnovi ponuda izvršiti nabavu stručne literature iz područja struke
- prisustvovanje seminarima i savjetovanjima prema katalogu stručnih skupova AZOO-a
- održavanje stručnih aktivna i radionica
- održavanje edukacija i seminara na nivou ustanove
- usavršavanje izvan ustanove
- online usavršavanje
- praćenje nove literature u područjima bitnim za odgoj i obrazovanje predškolske djece

Stručno usavršavanje odgojitelja u pedagoškoj godini 2025./2026. odvijat će se:

- unutar ustanove putem odgojiteljskih vijeća, internih stručnih aktivna, radnih dogovora, predavanja i radionica od strane vanjskih stručnjaka
- izvan ustanove: stručne teme za odgojitelje od posebnog interesa u organizaciji AZOO-a, MZO-a, HPKZ-a, ZZJZ, HCK-a i ostalih ustanova
- kontinuiranim proučavanjem stručne literature

5.1. Plan i program stručnog usavršavanja odgajatelja u pedagoškoj godini 2025./2026.

ODGAJATELJSKA VIJEĆA	
Sadržaj	Vrijeme realizacije
- Razmatranje i utvrđivanje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada za pedagošku godinu 2025./2026. - Plan i program stručnog usavršavanja za pedagošku godinu 2025./2026.	rujan 2024.
Izvješća o stručnim usavršavanjima djelatnika	siječanj 2026. svibanj 2026.
- Prijedlog plana rada za ljeto i usvajanje istog - Prijedlog organizacije rada za novu pedagošku godinu	lipanj 2025.
- Osvrt na ostvarivanje odgojno – obrazovnog rada ljeti - Razmatranje i usvajanje Izvješća o radu za pedagošku godinu 2025./2026. - Organizacije rada za novu pedagošku godinu	kolovoz 2025.

Tablica 15. Plan programa odgojiteljskog vijeća

INTERNI STRUČNI AKTIVI		
Tema	Nositelji	Vrijeme realizacije
Prevenција i postupanje kod nepoželjnog ponašanja djece u vrtiću	Maja Višek Jambrek, socijalna pedagoginja	studenj
Kako prepoznati rizična ponašanja i znakove zanemarivanja ili nasilja	Maja Višek Jambrek, socijalna pedagoginja	siječanj
Polazak u školu	suradnici iz OŠ Ivanska – stručna služba škole, odgojiteljice odgojno-obrazovne skupine Leptiri	veljača
Tjedan zdravlja	zdravstvena voditeljica	travanj
Aktivi prema tekućoj problematici ustanove	-	Tijekom godine

Tablica 16. Plan internih stručnih aktivita

	Stručna usavršavanja
Vrijeme	Tema
10.11.2025.	Rastresiti i istraživački materijal u jaslicama i vrtiću – moć i primjena
Studenj 2025. – ožujak 2026.	Liderska akademija
Siječanj 2025.	O pedagoškoj dokumentaciji na drugačiji način
Ožujak 2025.	Centri aktivnosti u jaslicama
Tijekom godine	Abeceda zdravog odrastanja
Tijekom godine (prema dogovoru)	Kako postaviti granice u odgoju?

Tablica 17. Plan stručnih usavršavanja

6. PARTNERSTVO S RODITELJIMA

Važan aspekt u odgojno-obrazovnom radu je suradnja s roditeljima zbog zajedničkog utjecaja na dijete. Suradnja vrtića i roditelja je nužna radi nadopunjavanja odgojno-obrazovnog procesa. S obzirom da roditelji imaju potpuno pravo ali i obaveza sudjelovati u odlukama koje se tiču odgoja, brige i obrazovanja njihove djece intenzivno će se raditi na uspostavi partnerskih odnosa vrtića i roditelja.

Izgradnja partnerskog odnosa vrtića i roditelja osnovni je preduvjet kvalitetnog odgojno – obrazovnog programa. Omogućiti optimalni rast i razvoj svakog djeteta nije moguće bez dobre suradnje s roditeljima i njihovog aktivnog uključivanja u odgojno-obrazovni proces.

Uključivanjem roditelja u odgojno – obrazovni proces daje im se prilika da nauče još više o svom djetetu, njegovim mogućnostima i ponašanju. Upoznaju svoje dijete van obiteljskog konteksta u interakciji s vršnjacima i ostalim odraslim osobama. Ukoliko su im informacije o njihovu djetetu, napretku, teškoćama i sl. redovito dostupne stječu više povjerenja u odgojitelje koji brinu o djetetu te stvaraju realniju sliku o potrebama i interesima djeteta kao i svojim očekivanjima u odnosu na vlastito dijete.

Zadaće za stvaranje kvalitetnog suradničkog i partnerskog odnosa odnose se na:

- razvijanje odnosa međusobnog povjerenja s roditeljima
- poštivanje obitelji, njihove kulture, običaja i vjerovanja
- poštivanje prava roditelja da odlučuje o svojoj djeci
- informiranje o napretku djeteta u njegovim razvojnim potencijalima
- pomoć roditeljima da prihvate značaj razvojno primjerenih programa
- pomoći članovima obitelji kako bi poboljšali razumijevanje svoje djece
- poboljšanje roditeljskih kompetencija
- sudjelovanje u životu i radu vrtića

Suradnja s roditeljima provodit će se kroz različite oblike suradnje:

Oblik suradnje	Sadržaj/aktivnosti
Roditeljski sastanci: ⇒ plenarni roditeljski sastanak ⇒ roditeljski sastanci u skupinama	⇒ upoznati roditelje novoprimljene djece s organizacijom rada vrtića, kućnim redom i potrebom jedinstvenog odgojnog utjecaja na dijete ⇒ upoznavanje s programom odgojno-obrazovnog procesa, s planom posjeta, izleta. ⇒ pomoći roditeljima u brizi za skrb i sigurnost njihove djece, dijeliti s njima spoznaje o njihovu razvoju, te ih educirati i osnaživati u svim oblicima komunikacije Na razini odgojne skupine: ▪ informativni sastanci, tematski sastanci, radionice i druženja
Individualna suradnja	⇒ inicijalni razgovori s novim roditeljima prije polaska djeteta u jaslice/vrtić ⇒ pomoć djetetu u savladavanju mogućih problema, pomoć i podrška roditelja u poticanju cjelovitog razvoja djeteta ⇒ briga o zdravlju djeteta ⇒ edukacija roditelja o teškoćama koje se javljaju u pojedinoj razvojnoj fazi ⇒ informacije o eventualnoj potrebi logo tretmana djeteta ⇒ svakodnevna suradnja i informiranje na relaciji odgojitelj roditelj
Sudjelovanje roditelja u odgojno – obrazovnom radu	⇒ uključivanje roditelja u ostvarivanje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada:

	⇒ boravak i neposredno uključivanje u rad skupine ⇒ posjet roditelju na radnom mjestu ⇒ svečanosti, druženja ⇒ donošenje pedagoški neoblikovanog materijala ⇒ sudjelovanje u radionicama u vrtiću ⇒ upućivanje roditelja na čitanje stručne literature i knjiga za djecu ⇒ pomoć u kontaktiranju ustanova specijaliziranih za pomoć djeci s možebitnim teškoćama u razvoju
Druženje djece i odraslih	⇒ završne svečanosti, zajedničke aktivnosti, izleti, radionice i druženja
Kutić za roditelje	⇒ obavijesti, informacije ⇒ dječji radovi, fotografije rada s djecom, fotografije s izleta ⇒ plakati, letci, stručni članci

Tablica 18. Oblici suradnje s roditeljima

7. SURADNJA S DRUŠTVENOM SREDINOM

Kako bismo nastavili uspješno razvijati odgojno – obrazovni proces rada u vrtiću, od velike je važnosti održavati kontinuiranu suradnju s društvenim čimbenicima koji sudjeluju u unapređivanju i kvalitetnom provođenju svih programa vrtića. Povezivanje s okruženjem pridonosi popularizaciji i afirmaciji vrtića te predškolskog odgoja u cjelini. Iako se nalazimo u vrlo maloj sredini, uključivanje vrtića u različita kulturna događanja, neizostavan je dio suradnje.

Cilj suradnje s društvenom sredinom je poticati suradnju s vanjskim čimbenicima i njihovo uključivanje u odgojno – obrazovni proces radi uključivanja djece u život šire socijalne

zajednice, prihvaćanja, razumijevanja i uvažavanja osobnosti djeteta u programu vrtića te obogaćivanja programa sadržajima iz kulture, sporta, i sl.

Zadace i sadržaji koji će se provoditi u suradnji s vanjskim ustanovama:

- Upoznavanje okoline u neposrednoj blizini vrtića, ali i šire.
- Suradnja s institucijama i ustanovama radi unapređenja odgojne prakse (MZO, AZZO, Županijski ured za društvene djelatnosti, druge predškolske ustanove na području županije, osnovna škola na području djelovanja vrtića te ostale ustanove koje će doprinijeti obogaćivanju odgojno obrazovnog procesa te stjecanju novih znanja i iskustava).
- Suradnja s lokalnim upravama, jedinicama lokalne, regionalne samouprave (pravovremeno osiguravanje materijalne potpore za realizaciju programa, suradnja s načelnikom, pročelnicom)
- Suradnja s ustanovama radi zaštite i brige za djetetovo zdravlje, ali i prevencije zaraza i bolesti (Dom zdravlja BBŽ – Ispostava Ivanska, Zavod za javno zdravstvo BBŽ – služba za higijenu i epidemiologiju).

8. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE U PEDAGOŠKOJ GODINI 2025./2026.

Ravnatelj je poslovni i stručni voditelj vrtića. Vodi i organizira poslovanje vrtića, zastupa i predstavlja vrtić, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun vrtića te odgovora za zakonitost rada vrtića.

U današnje vrijeme uloga ravnatelja je puno složenija od gore navedenog te daleko nadilazi granice rukovođenja. Njegova je uloga da uspostavi odnos povjerenja sa svim segmentima uključenima u rad vrtića: djecom, roditeljima, djelatnicima vrtića kao i širom društvenom zajednicom. Svakodnevno mora stvarati okruženje u kojem dijete uči birati, odgovorno djelovati, poštivati ostale, slobodno govoriti te kreativno izražavati svoje ideje, biti pristupačan lider koji će neprekidno raditi na unapređenju kvaliteta rada uz međusobno povjerenje , uvažavanje i podjelu odgovornosti kao i neprestano djelovati na promidžbi odgojno - obrazovnog rada.

- **Programiranje rada**

- izrada Godišnjeg izvješća o radu DV Ivančica
- izrada Godišnjeg plana i programa rada rada DV Ivančica
- izrada Godišnjeg plana rada ravnatelja
- planiranje sjednica Odgojiteljskog vijeća
- planiranje radnih dogovora
- planiranje stručnih usavršavanja unutar i izvan Ustanove
- planiranje financijskog poslovanja DV Ivančica u suradnji s računovodstvom
- planiranje i realiziranje različitih aktivnosti za pojedine manifestacije
- planiranje sjednica Upravnih vijeća u suradnji s predsjednicom Upravnog vijeća
- svi ostali poslovi koji se odnose na programiranje rada

- **Organizacijski poslovi**

- provesti upise za redovni desetosatni program
- organizacija rada u novoj pedagoškoj godini
- prijem djece u vrtić
- raspoređivanje djelatnika po odgojno – obrazovnim
- organizacija upisa i rada predškole
- organizacija obilježavanja važnijih datuma u suradnji s lokalnom zajednicom
- briga o odgovornom odnosu radnika prema imovini vrtića
- rad u povjerenstvu za pripravnike
- svi ostali poslovi koji se odnose na organizaciju rada

- **Administrativno-upravni poslovi**

- sklapanje ugovora o radu na određeno i na neodređeno
- sklapanje ugovora s korisnicima vrtića
- sklapanja ugovora s dobavljačima
- izrada plana korištenja godišnjih odmora te izdavanja rješenja o istima
- donošenje ostalih odluka iz djelokruga rada

- **Financijsko-računovodstveni poslovi**

- izrada prijedloga Financijskog plana DV Ivančica s projekcijama u suradnji s računovotkinjom

- izrada Plana nabave u suradnji sa računovotkinjom
 - izrada prijedloga izmjena i dopuna Financijskog plana u suradnji s računovotkinjom
 - kontrola narudžbenica i računa, dostava računa u knjigovodstvo i odobravanje isplata
 - svi ostali poslovi koji se odnose na financijsko-računovodstvene poslove
- **Zastupanje i predstavljanje ustanove**
 - predstavljanje i zastupanje u medijima
 - predstavljanje i zastupanje prema pozivima
 - prezentiranje ustanove na raznim događanjima
 - svi ostali poslovi koji se odnose na zastupanje i predstavljanje ustanove
- **Suradnja**
 - suradnja s korisnicima usluga, roditeljima, sudjelovanje na roditeljskim sastancima,
 - ostvarivanje i unapređivanje suradnje s roditeljima
 - sudjelovanja na roditeljskim sastancima
 - suradnja s Osnivačem, načelnikom, pročelnicom i Općinskim vijećem
 - suradnja s Upravnim vijećem
 - suradnja s nadležnim uredima vezanim za provođenje odgojno-obrazovnog rada
 - suradnja s nadležnim Ministarstvom i Agencijom za odgoj i obrazovanje
 - suradnja s nadležnim pedijatrom, Domom zdravlja, epidemiološkom službom
 - suradnja s Zavodom za zapošljavanje
 - suradnja s javnim ustanovama, poduzećima, udrugama
 - suradnja s vrtićima, osnovnom školom
 - suradnja s medijima
- **Savjetodavni rad**
 - sa svim djelatnicima vrtića u cilju postizanja međusobne komunikacije i razvoja vrtića
 - s pripravnicima odgojiteljima i stručnim suradnicima
 - savjetovanje i suradnja sa vanjskim stručnjacima i ustanovama
 - suradnja s roditeljima
 - stvaranje suradničke kulture koja će se očitovati kao zajedničko promišljeni proces, timski rad i sl.

- **Stručno usavršavanje**

- organizacija predavanja, radionica i seminara u vrtiću, on line
- briga o ostvarivanju plana stručnog usavršavanja
- usavršavanja prema katalozima Agencije za odgoj i obrazovanje
- sudjelovanja na seminarima, radionicama, predavanjima

Provođenje svih ostalih poslova koji su utvrđeni Statutom ustanove, zakonskim i podzakonskim aktima te pravilnicima.

- **Financiranje vrtića**

Financiranje vrtića izvodi se na način da dio programa sufinancira :

- Osnivač, Općina Ivanska
- korisnici usluga roditelji
- susjedne Općine s čijeg su područja djeca smještena u vrtić
- državni proračun (program predškole)

Zadaća ravnatelja, uz sve navedene, jest stvaranje pozitivne atmosfere radi poticanja kvalitetnih rezultata u radu te stvaranje ozračja povjerenja i dobre suradnje sa svim djelatnicima. Primjerenost i kvalitetu odgojno – obrazovnog rada određuje uvažavanje i senzibiliziranost za svako dijete, svaku situaciju i kontekst u kojem se ostvaruju odgojno – obrazovni procesi, ali i međusobni odnosi.

9. SIGURNOSNO – ZAŠTITNE MJERE I PROTOKOLI POSTUPANJA U RIZIČNIM SITUACIJAMA

Dječji vrtić u svome djelovanju koristi *Sigurnosno – zaštitne mjere i protokole postupanja u rizičnim situacijama* čiji je prvenstveni cilj sigurnost djece kao temeljna potreba i pravo svakog djeteta. Nadalje, svrha je i namjera *Sigurnosno – zaštitnih mjera i protokola postupanja u rizičnim situacijama* razviti svijest kod djelatnika Vrtića o važnosti njihove uloge u osiguravanju sigurnog okruženja za rast i razvoj djece.

Pri izradi i provedbi navedenih sigurnosno-zaštitnih mjera i protokola važno je razmotriti sve moguće izvore opasnosti te u skladu s tim osigurati određene mjere zaštite. Sa sigurnosno – zaštitnim mjerama i protokolima važno je upoznati sve djelatnike Vrtića, ali i informirati roditelje o važnosti samih programa.

Provođenje sigurnosno – zaštitnih programa potrebno je pratiti te isti prema potrebama mijenjati i unaprjeđivati.

Program *Sigurnosno-zaštitnih mjera i protokola postupanja u rizičnim situacijama* Dječjeg vrtića Ivančica sadrži:

Sigurnosno-zaštitne mjere:

- Mjere sigurnosti kod preuzimanja i predaje djeteta roditelju (ili drugoj odrasloj osobi)
- Mjere sigurnosti i zaštite zdravlja djece u unutarnjim prostorima vrtića
 - Opće smjernice sigurnosti u prostorijama u kojima borave djeca
 - Opće smjernice sigurnosti u sanitarnim prostorijama
 - Mjere sigurnosti za vrijeme dnevnog odmora djece u vrtiću
- Mjere sigurnosti prilikom provođenja odgojno-obrazovnog programa izvan vrtića
- Mjere sigurnosti i zaštite zdravlja djece na vanjskom prostoru vrtića
 - Mjere sigurnosti i zaštite zdravlja djece u vrijeme provođenja aktivnosti na zraku u zimskim i ljetnim uvjetima
 - Mjere sigurnosti i zaštite zdravlja djece prilikom provođenja šetnje ili posjeta
 - Mjere sigurnosti kad se organizira prijevoz djece
- Mjere sigurnosti u procesu prehrane
- Mjere sigurnosti i zaštite zdravlja djece prilikom izostanka matičnih odgojitelja (zamjena odgojitelja)

- Mjere nadzora kretanja osoba u vrtiću

Protokoli o postupanju u kriznim situacijama:

- Protokol postupanja kod pojave bolesti
- Protokol postupanja u slučaju povreda i pružanje prve pomoći
- Protokol postupanja kod epidemije
- Protokol postupanja u slučaju sumnje ili stvarnog zlostavljanja ili zanemarivanje djeteta ili nasilja u obitelji
- Protokol postupanja u slučaju nasilja prema djetetu od strane odrasle osobe
- Protokol postupanja kod sukoba između zaposlenika i drugih odraslih osoba
- Protokol postupanja u slučaju nasilja među djecom
- Protokol postupanja u slučaju kada je dijete izvan kontrola emocija i ponašanja
- 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 radnog vremena
- 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 djeteta iz vrtića
- Protokol postupanja u slučaju neovlaštenog ulaska ili provale

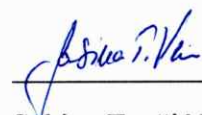
Na temelju članka 21. stavka 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23) te članka 16. Statuta Dječjeg vrtića Ivančica, Upravno vijeće na 34. sjednici dana 30. rujna 2025. godine donosi Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Ivančica za pedagošku godinu 2025./2026.

Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Ivančica za pedagošku godinu 2025./2026. razmatran je i utvrđen na sjednici Odgojiteljskog vijeća dana 25. rujna 2025. godine.

KLASA: 601-04/25-01/02
URBROJ: 2103-10-05-25-01

U Ivanskoj, 30. rujna 2025. godine

RAVNATELJICA:



Sabina Topčić Vezmar

PREDSJEDNICA

UPRAVNOG VIJEĆA:



Nikolina Pavlović