DJEČJI VRTIĆ" SOVICE"
GORNJI MIHALJEVEC 16,
40306 MACINEC
OIB: 68600809945
Mob: +385 99 380 0563
email: dv.sovice@gmail.com

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DJEČJEG VRTIĆA SOVICE ZA PEDAGOŠKU GODINU

2026./2027.

Gornji Mihaljevec, rujan 2026.

Sadržaj

1.USTROJSTVO RADA 5

2.MATERIJALNI UVJETI RADA 8

3.NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE 9

4.SIGURNOSNO-ZAŠTITNI I PREVENTIVNI PROGRAM 12

5.ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD 12

5.1. AKTIVNOSTI ZA PODIZANJE KVALITETE RADA USTANOVE – PROJEKTNO PLANIRANJE 13

5.2. PLANIRANJE, DOKUMENTIRANJE I VREDNOVANJE ODGOJNO – OBRAZOVNOG PROCESA 15

5.3. PROGRAMI RADA U PEDAGOŠKOJ GODINI 2026./2027. 19

5.4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST USTANOVE 22

6.STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA U PEDAGOŠKOJ GODINI 2026./2027. 24

7.SURADNJA S RODITELJIMA 26

8.SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA 27

9.VREDNOVANJE PROGRAMA 28

10.PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE I STRUČNIH SURADNIKA 29

10.1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE 29

10.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA 32

10.3. PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENOG VODITELJA 33

10.4. PLAN I PROGRAM RADA UPRAVNOG VIJEĆA 38

10.5. PLAN RADA ODGOJITELJSKOG VIJEĆA 39

UVOD

Dječji vrtić "Sovice" samostalna je, jedinstvena i javna ustanova koja provodi programe njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, unaprjeđenja zdravlja djece i socijalne skrbi djece ranog i predškolskog uzrasta. Navedenim se programima potiče cjelovit razvoj i integrirano učenje djece rane i predškolske dobi, razvoj dječjih kompetencija, poštivanje različitosti te osigurava njega i skrb za djecu rane i predškolske dobi.

Predškolski odgoj ostvaruje se u skladu s razvojnim osobinama i potrebama djece te kulturnim, socijalnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji na temelju Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine br. 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23, 145/23, 145/24,145/25,22/26), Državnog pedagoškog standarda odgoja i naobrazbe (Narodne novine br. 63/08 i 90/10), Nacionalnog kurikuluma za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (Narodne novine br. 5/15), Godišnjeg plana i programa Dječjeg vrtića „Sovice" te ostalim zakonskim i podzakonskim aktima vezanim uz sustav ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja u Republici Hrvatskoj. Osnivač vrtića je jedinica lokalne uprave i samouprave Općina Gornji Mihaljevec. Sjedište vrtića je u Gornjem Mihaljevcu, Gornji Mihaljevec 16, gdje se i rad vrtića obavlja.

Program rada vrtić ostvaruje redovitim cjelodnevnim (10-satnim) programom. U dječjem vrtiću ostvaruje se i program predškole, programi ranog učenja engleskog i njemačkog jezika te etno radionica.

Veličina vrtića odgovara zahtjevima djece i roditelja. Za dječji razvoj potreban je boravak na svježem zraku, čiju sigurnost jamče ograđena dvorišta s dovoljno travnatih površina i igralištem za djecu. U programe je upisano ukupno 70-ak djece rane i predškolske dobi.

Cilj je rada Dječjeg vrtića „Sovice" praćenje potreba korisnika, odnosno djece i njihovih roditelja, te stvaranje optimalnih uvjeta za život i rad svih subjekata te vodeći se vizijom i misijom vrtića vrtić pretvoriti u mjesto u kojem je najvažnije da dijete kroz igru spozna svoje sposobnosti i zadovoljava potrebu za igrom.

Vizija

„Naša vizija je „Vrtić – mjesto sretnog življenja i odrastanja" u kojem djeca imaju slobodu kretanja, izbora materijala, socijalne interakcije s drugom djecom i odraslima, gdje se potiču individualne sposobnosti, razvoj djetetovih kompetencija i kreativnosti uz maksimalno podržavanje profesionalnog razvoja odgojitelja – praktičara."

Misija

„Cjelovitim pristupom djetetu i stručnim usavršavanjem svih djelatnika omogućiti neprestani razvoj maksimalnih potencijala svakog djeteta kao zasebnog pojedinca, a kreiranjem aktivnosti kako u zatvorenom tako i na otvorenom učiniti vrtić jedinstvenim i drugačijim od ostalih. Osnaživanje roditeljskih kompetencija za kvalitetnu podršku djetetovom rastu i razvoju te suradničko uključivanje u odgojno – obrazovnu ustanovu.“

1. USTROJSTVO RADA

Tablica 1. *Opći podaci o vrtiću i struktura radnika prema radnim mjestima*

Naziv ustanove:	DJEČJI VRTIĆ SOVICE
Adresa:	Gornji Mihaljevec 16
Broj i naziv pošte:	40306 Macinec
Županija:	Međimurska
Mob:	+385 99 380 0563
e-mail:	dv.sovice@gmail.com
Broj skupina:	4
Djelatnici:	Odgojitelji
	Stručni suradnik* Pedagog
	Kuhar
	Servirka
	Spremačica
	Ravnateljica
**Stručni suradnik djeluje po Ugovoru o djelu kao vanjski suradnik prema potrebi*	

Radno vrijeme Dječjeg vrtića Sovice je od 5:30 do 16:00 sati, a kroz vrijeme Božićnog i ljetnog dežurstva je od 6:30 do 15:30 sati. Program rada Vrtića ostvaruje se redovitim cjelodnevnim (desetosatnim) programom. Bitne zadaće ustrojstva rada su postaviti ih u skladu s potrebama djece i roditelja na razini odgojnih skupina i cjelokupnog vrtića, preoblikovanje vrtićke sredine u svrhu učinkovitijeg ostvarivanja zadataka.

Tablica 2. *Odgojno-obrazovne skupine u DV Sovice*

SKUPINA:	DOB DJECE	RADNO VRIJEME
Jaslička skupina	Djeca od 1. do 3. godine života	5:30-16:00
Mlađa mješovita skupina	Djeca od 3. do 4. godine života	5:30-16:00
Starija mješovita skupina	Djeca od 4. do 5. godine života	5:30-16:00
Predškolska skupina	Djeca u 6. i 7. godini života	5:30-16:00

Tablica 3. *Podaci o radnicima*

Rbr.	Radno mjesto	Stupanj stručne spreme	Broj radnika
1.	Ravnatelj	VSS	1
2.	Stručni suradnik – pedagog	VSS	1
3.	Kuharica	SSS	1
4.	Servirka	SSS	1
5.	Spremačica	NKV	1
6.	Odgojitelji	VŠS	8

ZADUŽENJA I SADRŽAJ RADA ODGOJITELJA

- provodi neposredni odgojno-obrazovni rad s djecom kroz različite oblike (skupni, individualni, grupni) i programe
- svakodnevno planira odgojno-obrazovne poticaje i aktivnosti kao neposrednu pripremu za rad s djecom
- izrađuje globalne i periodične planove (mikro i makro planiranje), dnevni plan, tjedni plan i tromjesečni plan
- svakodnevno procjenjuje rezultate odgojno-obrazovnog djelovanja i vodi dnevne i tromjesečne valorizacije te tromjesečno vrednovanje ostvarenog plana i programa
- izrađuje i priprema potrebna didaktička sredstva i pomagala
- organizira različite vrste aktivnosti: demonstraciju rada za roditelje, izlete, izložbe, priredbe, posjete itd.
- vodi brigu o pravilnom utjecanju na psihofizički razvoj djece te prati psihofizičkog razvoja djece
- brine o pedagoško-estetskom uređenju vrtića: panoi, didaktički materijal, biblioteka itd.
- redovito vodi evidenciju o prisutnosti djece
- redovito i uredno vodi pedagošku dokumentaciju prema Naputku Ministarstva nadležnog za obrazovanje
- aktivno surađuje s roditeljima kroz roditeljske sastanke, individualne kontakte, predavanja i dr. u cilju unapređenja odgojno-obrazovnog rada
- radi na svom stručnom usavršavanju, kako individualnim radom tako i aktivnim i redovnim sudjelovanjem u raznim oblicima stručnog usavršavanja unutar i van vrtića (odgojiteljska vijeća, stručni aktivi, seminari, savjetovanja, itd.)
- surađuje s odgojiteljima s kojima radi u istom programu (smjenski rad) te ostalim osobljem
- sudjeluje u realizaciji nekih zadaća iz pedagoško-animatorske djelatnosti (kazalište lutaka, kino, glumačke družine, pisci za djecu itd.)
- surađuje sa širom društvenom zajednicom (osnovna škole, Dom zdravlja, poduzeća) u svrhu zadovoljavanja interesa djece
- moralno odgovara za svako dijete u svojoj skupini kao i materijalno za preuzeta sredstva i cjelokupni inventar u svojoj skupini
- obavlja prema potrebi i druge poslove i radne zadatke od strane ravnatelja, a u skladu sa Zakonom i Općim aktima vrtića

Svi odgojitelji dužni su prema Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju ostvariti Individualni plan permanentnog usavršavanja – obrazac se ulaže u njihov personalni dosje. Prema Katalogu

stručnih skupova Agencije za odgoj o obrazovanje, odgojitelji će se usavršavati putem seminara, stručnih skupova i radionica unutar i van ustanove.

GODIŠNJA STRUKTURA RADNOG VREMENA ODGOJITELJA

Tablica 4. *Planski podaci za pedagošku godinu 2026./2027.*

UKUPNO DANA U PEDAGOŠKOJ GODINI	365
UKUPNO BLAGDANA U RADNE DANE	8
UKUPNO NEDJELJA	52
UKUPNO SUBOTA	52
UKUPAN BROJ RADNIH DANA	253
UKUPAN BROJ SATI	2024

Tablica 5. *Razrada dnevne, tjedne i godišnje satnice odgojitelja*

Razrada dnevne, tjedne i godišnje satnice odgojitelja sukladno čl.29. st. 1. i 2. Državnog pedagoškog standarda (NN, br 63/08)			
Kategorija	Sati dnevno	Sati tjedno	Sati godišnje
1. NEPOSREDNI RAD S DJECOM I SKUPINOM DJECE	5,5	27,5	1391,5
2. OSTALI POSLOVI	2	10	506
2.1. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I VREDNOVANJE RADA (tromjesečno planiranje i vrednovanje, tjedno planiranje, dnevna priprema, vođenje imenika djece)	0,5	2,5	126,5
2.2. PRIPREMA PROSTORA I POTICAJA (estetsko uređenje vrtića, izrada didaktičkih sredstava, priprema materijala i sredstava za rad)	0,5	2,5	126,5
2.3. SURADNJA I SAVJETODAVNI RAD S RODITELJIMA I OSTALIMA (roditeljski sastanci, individualni razgovori, suradnja s društvenom zajednicom, kulturne i javne djelatnosti)	0,5	2,5	126,5
2.4. STRUČNO USAVRŠAVANJE (stručna literatura, OV, aktivi, radionice, stručni skupovi AZOO…)	0,5	2,5	126,5
3. PAUZA	0,5	2,5	126,5
		UKUPNO	**2024**

Tablica 6. *Sati rada odgojitelja umanjen za godišnji odmor*

STRUKTURA SATI RADA ODGOJITELJA UMANJENA ZA GODIŠNJI ODMOR ZA PEDAGOŠKU GODINU 2026./2027.						
Rbr.	**Broj dana/sati GO**	**Broj radnih dana**	**Ukupno zaduženje**	**Neposredni rad**	**Ostali poslovi**	**Pauza**
1.	30 – 240 sati	223	1784	1226,5	446	111,5
2.	29 – 232 sata	224	1792	1232	448	112
3.	28 – 224 sata	225	1800	1237,5	450	112,5
4.	27 – 216 sati	226	1808	1243	452	113
5.	26 – 208 sati	227	1816	1248,5	454	113,5
6.	25 – 200 sati	228	1824	1254	456	114
7.	24 – 192 sata	229	1832	1259,5	458	114,5
8.	23 – 184 sata	230	1840	1265	460	115

Odgojitelji su obvezni tjedno provesti 27,5 sati u neposrednom odgojno-obrazovnom radu s djecom, odnosno s odgojnom skupinom, što čini ključni dio njihovih radnih obveza. Preostali dio radnog vremena, do pune satnice, odgojitelji posvećuju izvršavanju ostalih profesionalnih zadataka. Ti zadaci uključuju detaljno planiranje, programiranje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada, pripremu prostora i poticaja za djecu, kao i suradnju te savjetodavni rad s roditeljima i ostalim dionicima odgojno-obrazovnog procesa. Osim toga, odgojitelji su obvezni sudjelovati u kontinuiranom stručnom usavršavanju, kako bi unaprijedili svoje kompetencije te osigurali visokokvalitetnu podršku u razvoju djece i u provedbi suvremenih odgojno-obrazovnih praksi.

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

Zgrada Dječjeg vrtića Sovice nije izvorno namjenski građena kao dječji vrtić, već je riječ o povijesnoj građevini koja je kroz godinu imala druge društvene namjene. Objekt je u potpunosti rekonstruiran, obnovljen i nadograđen 2020. godine, kada je iz stare zgrade (koja se u lokalnim dokumentima i među mještanima često spominjala i kao prostor stare škole ili javne namjene) prenamijenjen i pretvoren u moderan, suvremeno opremljen prostor prilagođen predškolskom odgoju. Službena ustanova pod nazivom Dječji vrtić „Sovice“ osnovana je krajem 2019. godine, a s radom u tom prostoru započelo se u listopadu 2020. godine.

Formirani su raznovrsni prostori za igru djece i na taj način osuvremenjen i didaktički oblikovan prostor. Neki od prostora su: prostor za igre obitelji, istraživačko-spoznajnih aktivnosti, građenja i konstruiranja, audio-vizualni, likovni, glazbenih aktivnosti i dr.

Nabrojeni prostori omogućuju raznovrsna iskustva, potiču dječje aktivnosti i stvaralaštvo, a obogaćeni su različitim materijalima i predmetima koje sakupljaju odgojitelji, djeca i roditelji. Sva didaktička sredstva, materijali i pribor dostupni su djeci te ga koriste prema osobnoj želji i interesu.

Garderobni prostori opremljeni su ormarićima za odlaganje odjeće i obuće.

Prostori sanitarija udovoljavaju visokim higijensko-zaštitnim kriterijima.

Kuhinja je opremljena svim potrebnim uređajima i priborom za suvremeni i higijenski način pripremanja obroka kao i njihove distribucije po odgojnim skupinama.

Za provođenje planiranih aktivnosti iz Godišnjeg plana i programa koristit će se i adekvatan vanjski prostor - igralište u sklopu vrtića i ispred Ustanove.

U cilju poboljšanja uvjeta rada i sigurnosti djece za pedagošku godinu 2026./2027. planira se:

- periodično i godišnje održavanje plinskih instalacija, klima uređaja, ventilacijskog sustava, protupožarnih aparata, lifta
- redovita nabava potrošnog materijala, igračaka i ormara

Prema Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju troškove smještaja djece snosit će Općina Gornji Mihaljevec (Osnivač Ustanove) i roditelji djece koja će koristit usluge Vrtića i područnog odjela. Dodatna sredstva planirana su iz državnog proračuna za programe javnih potreba (za djecu s teškoćama u razvoju i za program predškole).

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Zdravstvena je zaštita u predškolskim ustanovama skup mjera koje se provode radi očuvanja unapređenja zdravlja djece.

Potrebno je voditi računa o zdravom rasporedu aktivnosti u vrtiću: dnevnom odmoru djeteta, redovnim tjelesnim aktivnostima, pravilnoj prehrani, redovitim pregledima djece, uvjetima u kojima djeca borave, praćenje tjelesnog razvoja, dnevnom boravku djece na svježem zraku, boravku u prirodi, kraćim ili dužim šetnjama, jednodnevnim ili poludnevnim izletima. Posebnu brigu o tjelesnom i zdravstvenom stanju potrebno je u suradnji sa stručnjacima voditi i za djecu s teškoćama u razvoju. Ovisno o posebnim potrebama djece potrebno je dodatno prilagoditi okruženje za nesmetan boravak djeteta u odgojno-obrazovnoj ustanovi. Redoviti individualni ili grupni kontakti s roditeljima osigurat će nam informacije od velike važnosti za stvaranje sigurnog i poticajnog okruženja za djecu.

U svrhu preventive raznih dječjih i aktualnih bolesti i epidemija provode se interne mjere zaštite cijelog kolektiva. Svi djelatnici, osim administrativnog osoblja, dužni su obaviti redoviti sanitarni pregled. Suradnja sa sanitarnom službom neophodna je u očuvanju i preventivi zdravlja djece i odraslih te se zbog toga uspostavlja kontinuirana suradnja. Suradnja s liječnicima opće prakse i pedijatrima uspostavljat će se prema potrebi, što zbog preventivnih potreba, što zbog sprečavanja širenja epidemija unutar ustanove.

O čistoći i higijeni prostora brine jedna spremačica te jedna spremačica/servirka.

Dio odgojno-obrazovnog rada je uz razvoj kulturno-higijenskih navika kod djece (pranje ruku, održavanje urednim prostora u kojima boravimo, dezinficiranje prostorije, prozračivanje) vezan i uz razvoj ekološke svijesti, što potiče brigu o očuvanju okoliša, a čime se neposredno utječe na očuvanje zdravlja djeteta.

Za svako dijete vodi se antropometrijsko mjerenje koje nam pokazuje fizički rast i razvoj djeteta te postoje li neka odstupanja.

Mjere zdravstvene zaštite

- sistematski pregled djeteta prije upisa u predškolsku ustanovu
- cijepljenje djeteta prema programu obaveznog cijepljenja, a provjeru statusa cijepljenja vrši liječnik opće prakse ili pedijatar
- zdravstveni pregled nakon izostanka iz vrtića zbog bolesti (liječničke potvrde)
- protuepidemijske mjere u slučaju zaraznih bolesti
- edukacija djece, roditelja i radnika o zdravlju

Mjere osiguranja higijene

- ispunjeni uvjeti prehrane – zdrav i raznolik jelovnik (kuharica, odgojitelji, zdravstveni voditelj, ravnatelj); redovito ispitivanje uzoraka hrane, suđa i radnih površina (ZZJZ)
- ispunjeni uvjeti smještaja – prostrane sobe dnevnog boravka, siguran i dobro opremljen vanjski prostor
- prevencije zaraznih bolesti – Zavod za javno zdravstvo Međimurske županije, redoviti nadzor sanitarne inspekcije
- mjere vezane uz svakodnevne aktivnosti u vrtiću – redovita dezinfekcija namještaja i igračaka
- higijensko – epidemiološki nadzor nad zaraznim bolestima u vrtiću – mjere zaštite od zaraznih bolesti (ZZJZ)
- protuepidemijske mjere (ZZJZ)

Pravilna prehrana

Pravilna prehrana djece osnovni je faktor za pravilan rast i razvoj kako fizički tako i psihički, a u vrtiću se tome pridaje posebna pažnja. Djeci je osiguran preporučen broj obroka prema normativima koje je utvrdio nutricionist. Kontrola hrane vrši se pod propisanim sanitarnim nadzorom nad namirnicama i predmetima opće uporabe. Jelovnik se izrađuje mjesečno, izložen je na oglasnoj ploči te na web-stranici vrtića i roditelji imaju uvid u njega. Kontinuirano će se pratiti utjecaj prehrane na rast i razvoj te zdravlje djece mjerenjem težine i visine djeteta dva puta godišnje.

Kuhari će se redovito informirati o individualnim potrebama djece u vezi prehrane kroz individualne konzultacije s roditeljima, zdravstvenim voditeljem, ravnateljem i odgojiteljima.

Djeci s posebnim prehrambenim potrebama zbog bolesti i preosjetljivosti na pojedine namirnice pripremaju se posebni obroci kod kojih se također velika pažnja usmjerava na zadovoljavanje dnevnog unosa kalorija za dječju dob.

Zdravstvena dokumentacija koju vodimo i koristimo kao izvor važnih informacija u svrhu očuvanja dječjeg zdravlja i osiguravanja uvjeta za dječji optimalni rast i razvoj je:

- liječnički nalaz (inicijalni)
- evidencija procijepljenosti
- tabele antropometrijskih mjerenja
- evidencije povreda
- evidencija oboljenja djeteta kod izostanaka djece
- evidencija o epidemiološkim indikacijama
- evidencija sanitarnog nadzora.

Plan sanitarno-higijenskog održavanja vrtića

- dezinfekcija i deratizacija objekta od strane nadležne ustanove, Bioinstituta d.o.o. Čakovec vrši se dva puta godišnje
- u suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo provodi se kontrola hrane, radnih površina i kuhinjskog pribora
- kontrolu zdravstvenog stanja radnika također provodi Zavod za javno zdravstvo putem jednogodišnjih sanitarnih pregleda
- djelovanje na psihofizičku sigurnost djece u skladu je sa Sigurnosno-zaštitnim i preventivnim programom Ustanove

Zdravstveni odgoj

U okviru kraćeg programa predškole u svakodnevnom odgojno-obrazovnom radu s djecom jednako važnu brigu vodit ćemo o zdravstvenom odgoju djece. Svjesni da dijete od najranije dobi stječe po život važne navike za očuvanje zdravlja, u svakodnevnim rutinskim aktivnostima dodatnu ćemo pažnju skretati na pranje ruku, umivanje, upotrebu papirnatih ubrusa, brige za urednost prostora u kojem se dijete igra. Odgojitelji i spremačice preuzet će odgovornost za higijenu sobe dnevnog boravka, osiguranje igračaka i poticaja koji ne ugrožavaju djetetovo zdravlje, osiguravanju toplih, prozračenih i svijetlih prostora za ugodan boravak djece u vrtiću.

Velika pažnja posvećivat će se zadovoljavanju dnevnih potreba za boravak na otvorenom kao i za zadovoljavanje potreba djece za kretanjem. Izmjenom dinamičnih i mirnih aktivnosti adekvatno će se poticati tjelesni i zdravstveni odgoj djece.

S ciljem promicanja zdravlja djece dodatno će se organizirati edukacije u svrhu prevencije zdravlja kako za djecu tako i za djelatnike i roditelje.

4. SIGURNOSNO-ZAŠTITNI I PREVENTIVNI PROGRAM

Kako bi se ciljevi i zadaće iz Godišnjeg plana i programa mogle neometano ostvariti veliki naglasak stavljamo na Protokol postupanja i mjere sigurnosti donesen 18.8.2026. Odgojitelji i ostali radnici odgovorni su za stvaranje sigurnog okruženja kao i za poučavanje djeteta kako bi se samo moglo pobrinuti za vlastitu sigurnost. Moderan život, uz sve prednosti i napredak, obiluje i negativnim utjecajima u području fizičkog okruženja djeteta, njegova psihosocijalnog odrastanja i osamostaljivanja te odnosa odraslih prema njemu. Cilj Protokola je osigurati sigurnost djece. Da bismo to mogli postići potrebno je:

- osigurati siguran ulaz i izlaz djece u vrtić i dvorišni prostor (ulazna vrata vrtića zaključana su od 9:00 do 14:00 sati)
- radno vrijeme vrtića istaknuti na ulaznim vratima
- spremačica treba svakodnevno pregledati vanjske površine i ukloniti sve što može ugroziti sigurnost djece
- roditelji trebaju na Izjavi o dovođenju i odvođenju djece ovlastiti osobe koje smiju dovoditi i odvoditi dijete
- na Vrtić gledati kao na svoj dom i u njega ne unositi ništa što ne bismo željeli imati u svom domu i dati svojoj djeci
- zadovoljiti mjere zdravstvene zaštite djece i radnika u vrtiću

Bitne zadaće:

Zadaća je ovog programa stvaranje sigurnog i poželjnog ozračja u vrtiću:

- okruženje u kojem se osjeća sigurnost, dobrodošlica, toplina, zadovoljstvo, razumijevanje, prijateljstvo, solidarnost
- okruženje u kojem se poštuje djetetova osobnost
- okruženje u kojem se dijete osjeća slobodnim iznijeti svoje mišljenje
- okruženje u kojem se problemi rješavaju na konstruktivan način bez kazni, agresije i nasilja
- okruženje u kojem postoji suradnički odnos među roditeljima, djecom i svim zaposlenicima vrtića

5. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

Prijedlogom koncepcije razvoja predškolskog odgoja i Programskim usmjerenjem odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi istaknuta je sloboda inicijative u stvaranju i provođenju

programa rada s njegovim individualnim mogućnostima i sposobnostima. Ovakav oblik rada primjenjivat će se u redovitom desetosatnom programu u koji su uključena i djeca s teškoćama u razvoju.

Prema tome, djelatnost predškolskog odgoja polazi od osnovnih postavki:

- ✓ osiguranja optimalnih uvjeta za djetetov razvoj,
- ✓ pomoć roditelja u brizi za sigurnost,
- ✓ dopuna obiteljskom odgoju u svrhu stvaranja partnerskog odnosa za dobrobit djeteta.

Odgajanje određuju pojmovi: odgoj, njega, zaštita i obrazovanje tj. očuvanje tjelesnog i mentalnog zdravlja djeteta.

Posebni ciljevi i zadaća odgoja djece rane i predškolske dobi su:

- ✓ očuvanje zdravlja, razvoj emocionalne stabilnosti, samostalnosti, pozitivne slike o sebi, socijalne interakcije, komunikacije, slobodno izražavanje, radoznalost, ljubopitljivost te razvoj kreativnosti i intelektualnih sposobnosti.

Bez obzira na stvarne uvjete, imamo u vidu posebna prava djeteta izražena u Deklaraciji prava djeteta (UN, 1959). Vrlo je važno da svaki djelatnik uvažava djetetovo dostojanstvo te stalno razvija njegov pozitivni identitet.

Ovaj zahtjev iziskuje kvalitetu odgojitelja i njegovog odnosa prema djetetu. Prioritet su demokratski odnosi s djecom i drugim odraslima u djetetovoj sredini što podrazumijeva podržavati: znatiželju, aktivnost, opažanje, imaginaciju, razvoj govora, razvoj društvenosti, suosjećajnost, samokontrole, senzibilitet za glazbu, poetsku riječ, različite oblike izražavanja itd.

Dužnost je svih djelatnika, a naročito odgojitelja u neposrednom radu s djecom da pridonose cjelovitom razvoju osobnosti djeteta i kvaliteti njegova života, to podrazumijeva primjenu suvremenih procesa učenja djece, poticanje suradnje, timskog rada i kvalitetne interakcije na svim razinama.

5.1. AKTIVNOSTI ZA PODIZANJE KVALITETE RADA USTANOVE – PROJEKTNO PLANIRANJE

PROJEKT – „OSJETILA“

Nositelji: odgojitelji DV Sovice i djeca mlađe mješovite skupine.

Cilj: Poticanje cjelovitog razvoja djeteta kroz aktivno istraživanje neposredne okoline pomoću pet osnovnih osjetila – vida, sluha, mirisa, okusa i dodira. Omogućavanje djeci stjecanja novih iskustava neposrednim opažanjem, istraživanjem i eksperimentiranjem te razvijanje njihove prirodne znatiželje, kreativnosti i istraživačkog duha.

Trajanje: tijekom pedagoške godine 2026./2027.

Zadaće:

- poticanje razvoja senzorne percepcije i sposobnosti opažanja
- upoznavanje djece s osnovnim osjetilima i njihovim funkcijama
- poticanje istraživanja različitih materijala, predmeta i pojava putem osjetila
- razvoj sposobnosti razlikovanja i uspoređivanja različitih osjetilnih podražaja
- poticanje razvoja pažnje, koncentracije i sposobnosti slušanja
- bogaćenje dječjeg rječnika i poticanje verbalnog izražavanja doživljenog
- poticanje djece na imenovanje boja, oblika, zvukova, mirisa, okusa i tekstura
- razvijanje sposobnosti izražavanja ugodnih i neugodnih osjetilnih doživljaja
- poticanje razvoja fine i grube motorike kroz senzorne i istraživačke aktivnosti
- razvoj kreativnosti kroz likovno, glazbeno, govorno i tjelesno izražavanje
- poticanje samostalnosti i aktivnog sudjelovanja djece u istraživačkim aktivnostima
- razvijanje suradničkih odnosa među djecom kroz zajedničko istraživanje i igru
- poticanje djece na postavljanje pitanja, predviđanje i donošenje jednostavnih zaključaka
- povezivanje novih spoznaja s iskustvima iz svakodnevnog života
- stvaranje poticajnog, sigurnog i senzorno bogatog okruženja koje omogućuje učenje kroz neposredno iskustvo.

Način realizacije: Projekt će se realizirati kroz različite istraživačke, senzorne, spoznajne, likovne, glazbene i tjelesne aktivnosti prilagođene razvojnoj dobi djece. Poseban naglasak bit će na učenju kroz igru, neposredno iskustvo i samostalno istraživanje. Djeci će se omogućiti istraživanje vida, sluha, mirisa, okusa i dodira kroz različite poticaje i materijale iz neposredne okoline. Aktivnosti će se nadograđivati prema interesima, potrebama i mogućnostima djece, a dječja će se zapažanja, reakcije i napredak pratiti i dokumentirati tijekom trajanja projekta.

Očekivani ishodi:

- dijete prepoznaje i postupno imenuje osnovna osjetila
- istražuje okolinu koristeći različita osjetila
- razlikuje jednostavne osjetilne podražaje
- pokazuje interes i znatiželju za istraživanje
- proširuje rječnik i verbalno ili neverbalno izražava svoje doživljaje
- razvija pažnju, koncentraciju i sposobnost opažanja
- razvija senzomotoričke sposobnosti
- sudjeluje u zajedničkim istraživačkim i kreativnim aktivnostima

- razvija samostalnost, sigurnost i pozitivne stavove prema učenju i istraživanju.

PROJEKT „RITAM NAS ZOVE, GLAZBA NAS POKREĆE“

Nosioci: Dječji vrtić „Sovice“; djeca starije mješovite skupine Šapice i njihove odgojiteljice

Cilj: Poticati cjelovit razvoj djece sustavnim uključivanjem glazbe u svakodnevni rad. Kroz glazbene aktivnosti omogućiti djetetu aktivan doživljaj glazbe, zvuka i pokreta te utjecati na komunikacijski, socio-emocionalni, spoznajni, motorički i senzomotorni razvoj djeteta te sposobnost kreativnog stvaranja i izražavanja kroz glazbu.

Trajanje: tijekom pedagoške godine 2026./2027.

Zadaće:

- poticati kreativnost, slobodu izražavanja i samopouzdanja kroz glazbu
- poticati spontano glazbeno stvaralaštvo i improvizaciju glasom, pokretom i instrumentima
- poticati kreativnost i finu motoriku izradom i korištenjem vlastitih instrumenata
- razvijati osjećaj za ritam
- razvijati vokalne sposobnosti kroz pjevanje
- poticati razvoj slušne pažnje
- poticati izražavanje emocija i raspoloženja kroz pjevanje, ples i slušanje glazbe
- poticati oponašanje metra, ritma, melodije
- uvažavati individualne interese, sposobnosti, razvojne potrebe i različite načine glazbenog izražavanja svakog djeteta
- stvarati ugodno, poticajno i sigurno okruženje u kojemu djeca doživljavaju glazbu kao izvor radosti, igre i istraživanja

5.2. PLANIRANJE, DOKUMENTIRANJE I VREDNOVANJE ODGOJNO – OBRAZOVNOG PROCESA

Prema Pravilniku o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (NN 83/2001) pedagošku dokumentaciju i evidenciju o djeci moraju voditi sve osobe koje ostvaruju djelatnost predškolskog odgoja i ne smije se iznositi iz ustanove.

Pedagošku dokumentaciju i evidenciju o djeci predškolske dobi čini:

- Matična knjiga djece
- Knjiga pedagoške dokumentacije

- Imenik djece
- Ljetopis dječjeg vrtića
- Godišnji plan i program odgojno – obrazovnog rada
- Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada
- Program stručnog usavršavanja
- Dosje djeteta s posebnim potrebama
- Knjiga zapisnika

Program unutar odgojno-obrazovnog rada ne može biti strogo strukturirano, već je fleksibilno i usmjereno na dijete kao cjelovito biće i na njegovu dobrobit i načine kojima se ono može ostvariti.

Bitne zadaće prilikom planiranja:

- Planiranje temeljeno na interesu i potrebama djeteta pri čemu će se osobit naglasak staviti na poticanje razvoja djetetovih kompetencija primjerenim i raznovrsnim poticajima
- Ujednačavanje pisanja pedagoške dokumentacije na razini vrtića
- Podizanje stručnih kompetencija odgojitelja putem razmjene informacija, podrške i pomoći u planiranju, dokumentiranju i vrednovanju odgojno-obrazovnog procesa
- Funkcionalno i kontinuirano dokumentiranje odgojno-obrazovnog procesa
- Nastavak rada na sustavnom vrednovanju odgojno-obrazovnog procesa

Funkcionalno i kontinuirano dokumentiranje važno je za kvalitetno ostvarivanje cjelokupnog odgojno-obrazovnog procesa u odnosu na odgojitelja, dijete i roditelja. Dokumentacija je svojevrsni „prozor u svijet učenja djece" jer omogućuje cjelovitiji uvid i refleksiju odgojitelju o različitim iskustvima djece tijekom projekta, predstavlja svojevrsni alat za promatranje procesa učenja djece koji odgojiteljima omogućuje bolje razumijevanje, a time i osiguranje kvalitetnije podrške u tom procesu te doprinosi kreiranju kulture uključenosti i dijaloga između svih sudionika uključenih u odgojno-obrazovni proces.

Vrijednosti dokumentacije:

- Za dijete → vodi dijete na meta razinu učenja, poticanje suradničkog učenja, poručuje se djeci da se njihov rad cijeni i da se njihova nastojanja uvažavaju, osvještavanje procesa vlastitog učenja,
- Za odgojitelja → praćenje učenja i napretka djeteta, osvještavanje odgojnih postupaka i metoda rada, osvještavanje implicitne pedagogije
- Za roditelje → revidiranje stavova o djetetu, modificiranje odgojnih djelovanja, jačanje roditeljskih kompetencija, ostvarivanje partnerskih odnosa s odgojiteljima

Oblici planiranja i vrednovanja su:

a) Tjedni plan odgojno-obrazovnog rada

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Bazira se na tromjesečnom planu, postavljenim razvojnim zadaćama, aktualnim društvenim zbivanjima, unaprijed planiranim specifičnim aktivnostima (posjet roditelja ili neke druge strane osobe…) i reakcijama djece na aktivnosti i sadržaje u prethodnom tjednu.	Timsko planiranje	Petkom poslije jutarnje smjene	Odgojitelji

b) Dnevno planiranje

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Bazira na tjednom planu i reakcijama djece na prethodne aktivnosti.	Individualno	Svakodnevno, 15min prije ili poslije neposrednog rada.	Odgojitelji

c) Dnevne zabilješke

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Bazira se na stručnoj procjeni uspješnosti provedenih aktivnosti i sadržaja, eventualnih odstupanja od plana i reakcije djece.	Individualno	Svakodnevno, 15min prije ili poslije neposrednog rada	Odgojitelji

d) Tromjesečni i godišnja valorizacija odgojno-obrazovnog rada

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Temelji se na stručnoj procjeni ostvarivanja	Skale procjene razvoja prema dobi, tromjesečnim volarizacijama.	Na kraju svakog tromjesečja i krajem rujna .	Odgojitelji

ciljeva i zadataka godišnjeg plana.			

Oblici dokumentiranja odgojno-obrazovnog procesa:

a) Knjiga pedagoške dokumentacije

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Sustavno vođenje prema naputcima; planiranje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada.	Individualna i timska volarizacija	Dnevno, tjedno, mjesečno	Odgojitelji, pedagog

b) Razvojne mape djeteta

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Razvojna mapa prikaz je razvoja (napredak, promjene i odstupanja) djeteta od polaska u vrtić do upisa u osnovnu školu. Odgojiteljima i roditeljima služi za dokumentiranje dječjih iskustava, kompetencija i vještina te se koristi pri prijelazu u viši stupanj obrazovanja (škola).	Na temelju praćenja, zabilješki te foto i video zapisa.	Tijekom pedagoške godine.	Matični odgojitelji, roditelji, pedagog

c) Foto i video zapisi

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Sustavno vođenje prema naputcima; planiranje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada.	Individualno i timska volarizacija	Dnevno, tjedno, mjesečno	Odgojitelji

d) Dokumentiranja vezana za suradnju s roditeljima

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Dokumentiranje suradnje s roditeljima: individualni, razgovor,	Individualni razgovori, roditeljski sastanci i radionice za roditelje voditi u Knjizi ped.	Tjedno, mjesečno	Odgojitelji, stručni suradnici

roditeljski sastanci, radionice za roditelje, informativni prostor za roditelje.	Dokum. (popis prisutnih, tema, dnevni red, tko je inicirao razgovor, zapisnik razgovora/sastanka. Informativni prostor za roditelje služi za specifične informacije i obavijesti za roditelje.		

5.3. PROGRAMI RADA U PEDAGOŠKOJ GODINI 2026./2027.

Redoviti programi

Redoviti programi ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja provode se za djecu od jedne godine do polaska u osnovnu školu. Nudimo cjelodnevne (10-satne) programe koji počinju s radom u 6:00 sati te poludnevne (4-satne) programe za dijete s teškoćama u razvoju u integraciji. Skupine dijelimo prema kronološkoj dobi djeteta u tzv. skupine za djecu rane dobi (djeca od 1. do 3. godine) i skupine za djecu predškolske dobi (djeca od 3. do 7. godine).

Redoviti programi i organizacija rada u našem vrtiću temelje se na razvojno-primjerenom kurikulumu usmjerenom na dijete i humanističkoj koncepciji razvoja predškolskog odgoja, što znači:

- Pažljivo i bogato strukturirano okruženje i poticajna materijalna sredina koja doprinosi razvoju dječjeg učenja, kreativnosti i stvaralaštva,
- Poznavanje zakonitosti rasta i razvoja djeteta u skladu s čime odgojno-obrazovni radnici planiraju svoj rad,
- Poticanje partnerskog odnosa s roditeljima kao najvišeg oblika suradnje u ostvarivanju zajedničkog cilj – optimalnog razvoja djeteta,
- Poticanje tolerancije prema različitostima i uvažavanje prava sve djece (poticati uključivanje i socijalizaciju djece s teškoćama u razvoju u život i rad ustanove),
- Kontinuirano stručno usavršavanje kao potreba podizanja stručne kompetencije za rad i stjecanje novih znanja, vještina i sposobnosti potrebnih za primjenu suvremenih oblika rada s djecom predškolske dobi.

Cilj redovitih programa podrazumijeva stvaranje uvjeta za potpun i skladan razvoj djetetove osobnosti, doprinosi kvaliteti njegova odrastanja i posredno kvaliteti njegova obiteljskoga života. Osiguravanje takvih uvjeta jamči razvoj sposobnosti svakoga djeteta i osiguravaju jednake mogućnosti svoj djeci kroz:

- Zadovoljavanje specifičnih komunikacijskih, razvojnih i obrazovnih potreba djeteta

- Osmišljavanje aktivnosti u kojima će dijete moći iskazivati svoje potencijale
- Stvaranje kreativnog ozračja (raznovrsni materijali za istraživanje i stvaranje)
- Usvajanje vještina potrebnih za zadovoljavajuće funkcioniranje u socijalnom okruženju.

Program rada za djecu s teškoćama u razvoju

U cilju zadovoljavanja posebnih potreba djece s teškoćama u razvoju te osiguranja optimalnih uvjeta za njihov rast i razvoj program rada bazira se na inkluzivnom pristupu. Inkluzija je mnogo više od pružanja djetetu s posebnim potrebama mogućnosti promatranja i oponašanja dobrih modela učenja te životnih interakcija s djecom koja nemaju teškoće u razvoju. Takvim pristupom u svakodnevnim životnim situacijama te planiranim situacijama učenja omogućava se svoj djeci, a naročito djeci s teškoćama u razvoju razvoj osobnim kompetencija koje im pomažu da žive kvalitetnijim životom u okolnostima koje čine odrastanje.

U pedagoškoj godini 2026./2027. uključeno je jedno dijete s teškoćama u razvoju s nalazom i mišljenjem o težini i vrsti teškoće – spektar autizma te je za njega osiguran pomagač preko udruge „Prvi korak". U planu je izrada individualiziranog programa za to dijete. U izradi, provedbi i vrednovanju provedbe individualiziranog programa sudjelovat će pedagoginja, odgojitelji i roditelji. Prema procjeni odgojitelja, troje djece zahtijevat će timsko praćenje razvoja, upućivanje u dijagnostičke postupke i uključivanje u primjerene habilitacijske tretmane izvan ustanove.

Uspješna inkluzija moguća je ukoliko se uz osiguranje potrebnih uvjeta djetetu s teškoćama u razvoju pristupa sa stavom da:

- Među djecom ima više sličnosti nego razlika, bez obzira na njihove mogućnosti i sposobnosti
- Djeca su dio obitelji i društva
- Djeca najbolje uče jedno od drugog u uvjetima koji predstavljaju uobičajene uvjete života
- Djeca se najbolje razvijaju u okruženju koje poštuje njihove potrebe i uvažava ih kao ravnopravne sebi.

Individualizirani odgojno-obrazovni planovi izrađuju se i provode za djecu s težim teškoćama u razvoju koja imaju rješenje Prvostupanjskog tijela vještačenja o stupnju i vrsti teškoće u razvoju, te koja su uključena u odgojne skupine redovnog programa odgoja i obrazovanja. Svrha individualiziranog odgojno-obrazovnog plana je kontinuirano prilagođavanje sadržaja i aktivnosti planova odgojne skupine pojedinom djetetu s teškoćama u razvoju pri čemu se aktivnosti temelje na djetetovim sposobnostima, interesima i potrebama te jakim stranama područja razvoja kako bi se

postigao optimalni napredak na područjima razvoja na kojima su detektirane slabe strane te tako i sam proces (re)habilitacije djeteta i inkluzije bio što uspješniji.

Individualizirani odgojno-obrazovni plan temelji se na individualnom razvojnom profilu djeteta kojeg timski izrađuju odgojitelji djeteta, pedagoginja te roditelji djeteta.

Pri izradi razvojnog profila djeteta detektiraju se jake i slabe strane pojedinog razvojnog područja (tjelesni razvoj, socio-emocionalni razvoj, razvoj govora, jezika i komunikacije, spoznajni razvoj te aktivnosti i vještine samozbrinjavanja). Također se naglasak stavlja na uočavanje djetetovih funkcionalnih sposobnosti, osobnih interesa i specifičnih potreba za nivoom podrške.

Individualizirani programi sadrže slijedeća područja:

- Tjelesni (motorički) razvoj
- Kognitivni razvoj
- Socio-emocionalni razvoj
- Razvoj govora i jezika/ komunikacije
- Aktivnosti samozbrinjavanja

Individualizirani programi sadrže sljedeće komponente:

- Informacije za identifikaciju – osnovni podaci o djetetu, područje djetetovih posebnih interesa i potreba, vremensko trajanje programa
- Trenutno stanje – razina razvojnih mogućnosti djeteta, stilovi učenja, definiranje posebnih područja u kojima je djetetu potrebna pomoć i podrška
- Ciljeve i zadatke – temelje se na djetetovom trenutnom stupnju razvoja i svi koji će stručno raditi s djetetom sudjeluju u razvoju točno određenih ciljeva i zadataka

Specifični ciljevi bazirani su na razvojnom profilu djeteta i podrazumijevaju jednostavnost, određenost, mjerljivost, ostvarivost u zadanom vremenu, realnost tj. Ograničeni su vremenom kako bi se pratio napredak i samo ostvarivanje zadanog cilja.

Po formiranju specifičnih ciljeva, odgojitelji skupine u koju je integrirano dijete s teškoćama u razvoju, kao što planiraju aktivnosti za cijelu odgojnu skupinu, osmišljavaju način prilagodbe aktivnosti skupine pojedinom djetetu s teškoćama u razvoju, vodeći računa o sposobnostima, interesima i potrebama djeteta te usmjerenost aktivnosti ka postizanju specifičnih ciljeva koji su definirani individualiziranim odgojno-obrazovnim planom.

Tijekom provođenja individualiziranog odgojno-obrazovnog plana, vrlo je važno pratiti napredak na ostvarenju zadanog specifičnog cilja. Samo praćenje napretka u ostvarivanju specifičnog cilja,

izuzetno je važno i za daljnje planiranje. U praćenju napretka djeteta vezano uz postavljene ciljeve nužna je uključenost pedagoginje, odgojitelja i roditelja. Multidisciplinarnom procjenom napretka razvoja djeteta postiže se objektivnost procjene koja je polazište za, doradu ili promjenu u individualiziranom planu.

Kraći program Baltazar akademije

Program će se provoditi u suradnji s Akademijom Baltazargrad koja je inspirirana likom profesora Baltazara koji rješava probleme maštom, znanjem i pozitivnim stavom. Kroz niz strukturiranih, ali fleksibilnih radionica, djeca ulaze u ulogu malih istraživača. Program obuhvaća provođenje sigurnih i djeci prilagođenih pokusa (fizika, kemija, priroda), problemske igre te osmišljavanje kreativnih rješenja za svakodnevne izazove. Naglasak je na procesu učenja kroz igru, poticanju suradnje među djecom te razvoju ekološke osvijesti i ljubavi prema znanosti.

Cilj: Poticanje dječje radoznalosti, kreativnosti i kritičkog mišljenja kroz istraživačko - spoznajne aktivnosti i jednostavne znanstvene eksperimente.

Zadaće: Razvijanje vještina rješavanja problema po uzoru na profesora Baltazara, poticanje timskog rada, uočavanje uzročno-posljedičnih veza te razvoj fine motorike i baratanja različitim materijalima.

Namjena: Djeca u dobi od 4 do 7 godina.

Očekivani ishodi: Djeca će kroz praktičan rad usvojiti osnovne pojmove o prirodnim pojavama, razviti samostalnost u zaključivanju, naučiti verbalizirati svoje pretpostavke i rezultate eksperimenta te kroz prizmu omiljenog crtanog lika usvojiti vrijednosti poput pomaganja drugima i nenasilnog rješavanja sukoba.

5.4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST USTANOVE

Odgojno-obrazovna funkcija vrtića ne može se ostvariti samo kroz programe rada, već vrtić mora djelovati kao institucija u okviru šire i uže društvene zajednice i omogućiti djeci da steknu znanja i informacije kako postati punopravni i aktivni dio društva. Aktivnosti će se realizirati kroz pripremanje prigodnih izložbi, priredbi i akcija, organiziranjem aktivnosti po odgojnim skupinama te posjetima raznim ustanovama.

Obilježavanje značajnih datuma

Tablica 7. *Obilježavanje važnih datuma*

DATUM	AKTIVNOST

22. rujna	Europski dan bez automobila
Sredina listopada	Dani kruha i dani zahvalnosti za plodove zemlje
18. listopada	Svjetski dan kravate
20. studenoga	Međunarodni dan djeteta
Početak prosinca	Sveti Nikola
9.veljače	Maškare
14. veljače	Valentinovo
21. ožujka	Svjetski dan osoba s Down sindromom
22. ožujka	Svjetski dan voda
2. travnja	Svjetski dan svjesnosti o autizmu
22. travnja	Dan planeta Zemlje
Druga nedjelja u svibnju	Majčin dan
15. svibnja	Međunarodni dan obitelji

Tablica 8. *Kazališne predstave*

NAZIV	IZVOĐAČ	SKUPINA	TERMIN
„Gdje su nestale čarapice“	Lutkarsko kazalište Rijeka	Jaslička skupina i Mlađa mješovita	6.10.2026.
„Jesen žuta sud miriše na plodove i na kiše“	Šareni svijet	Mlađa mješovita, Starija mješovita i Predškolska skupina	13.10.2026.
„Vuka se ne bojim ja“	Pinklec, CZK	Mlađa mješovita, Starija mješovita i Predškolska skupina	23.11.2026.

Izleti

Dječji izleti su poludnevni i cjelodnevni odlasci i putovanja djece u mjesto sjedišta Dječjeg vrtića ili izvan njega koje organizira i izvodi određena odgojna skupina ili zajedno više odgojnih skupina radi ispunjavanja odgojno-obrazovnog programa.

Ravnateljica za svaki izlet prikuplja 3 ponude turističkih agencija te ih odgojitelji prezentiraju na roditeljskim sastancima. U odabiru najpovoljnije ponude sudjeluju roditeljski i matični odgojitelji.

6. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA U PEDAGOŠKOJ GODINI 2026./2027.

Kvalitetna odgojno-obrazovna praksa proizlazi iz težnje svih sudionika za napretkom i daljnjim usavršavanjem vlastitih spoznaja o odgojno-obrazovnoj praksi i dječjem razvoju. Profesionalni razvoj temelji se na ideji da kontinuirano stručno usavršavanje čini osnovu za propitivanje i promjenu njihovih stavova, uvjerenja i djelovanja u odgojno-obrazovnom procesu te bazu za poticanje njihove autonomije.

Ove pedagoške godine planiraju se sljedeći oblici profesionalnog razvoja i stručnog usavršavanja kroz skupne oblike:

a) Unutar vrtića (radni dogovori, planiranja, stručne teme na odgojiteljskom vijeću, individualne konzultacije s odgojiteljima)
b) Izvan vrtića (edukacija u stručno razvojnim centrima, udruga, prema katalogu AZOO te seminari i stručni /ili stručno-znanstveni skupovi) – on line ili uživo

Odgojitelji, ravnatelj, stručni suradnici biraju teme i sadržaje stručnog usavršavanja prema vlastitom interesu i aktualnim potrebama s profesionalnog gledišta.

Fond sati naveden je pod točkom 1 Godišnjeg plana i programa.

Odgojiteljsko vijeće, kao stručno tijelo dječjeg vrtića, kontinuirano će pratiti realizaciju Godišnjeg plana, surađivati sa stručnjacima različitih profila te pratiti i unapređivati stručni rad naše Ustanove.

Odgojiteljsko vijeće

Ove pedagoške godine planiraju se 5 sjednica odgojiteljskog vijeća.

Odgojiteljsko vijeće sudjeluje u utvrđivanju Godišnjeg plana i programa Dječjeg vrtića Sovice, prati njegovo ostvarivanje, skrbi o uspješnom ostvarivanju odgojno-obrazovnog rada, skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda rada s djecom, prati ostvarivanje programa i mjera zdravstvene zaštite i kvalitetu prehrane djece, raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima kao i drugim pitanjima propisanim zakonom.

Tablica 9. *Prikaz održavanja odgojiteljskih vijeća tijekom pedagoške godine 2026./2027.*

Rbr.	PLANIRANE TEME ODGOJITELJSKIH VIJEĆA	ORGANIZATOR	VRIJEME ODRŽAVANJA
1.	Prezentiranje i usvajanje Godišnjeg izvješća izvedbenog plana i programa za pedagošku godinu 2025./2026. i izvedbenog Godišnjeg plana i programa rada za pedagošku godinu 2026./2027.	Ravnateljica	Rujan 2026.

2.	Rasprava o aktualnim događanjima i problemima, dogovor oko realizacije planiranih aktivnosti kroz zimu, rad vrtića tokom zimskih praznika i radionica prve pomoći.	Ravnateljica, Crveni križ Čakovec	Studeni 2026.
3.	Analiza Polugodišnjeg izvješća odgojno-obrazovnog procesa i ostale aktivnosti, Glasovna radionica	Ravnateljica, Teatar Mjesec	Veljača 2027.
4.	Organizacija rada odgojitelja za novu pedagošku godinu, evaluacija i prezentacija rada na projektima i postignuća na individualnoj i grupnoj razini s osvrtom na dobit za djecu i odgojitelje.	Ravnateljica	Svibanj 2027.
5.	Prezentiranje i usvajanje Godišnjeg izvješća izvedbenog plana i programa za pedagošku godinu 2026./2027., analiza i evaluacija rada ljeti, organizacija rada za rujan te priprema za proces prilagodbe.	Ravnateljica	Kolovoz 2027.

Radni dogovori i tjedna planiranja

Radni dogovori organiziraju se jednom mjesečno, a vode ih odgojitelji. Na njima se raspravlja o aktualnoj problematici, dogovara i provodi uređenje prostora vrtića, dogovaraju promjene o radnim vremenima, organizaciji popodnevnog odmora – spavači/nespavači).

Tijekom planiranja odgojitelji pišu tjedni plan, dnevna zapažanja, tromjesečne planove i volarizacije, izrađuju poticaje, pripremaju centre aktivnosti, uređuju predprostore i hodnike, informativne prostore za roditelje.

Rad s pripravnicom

Stručno osposobljavanje odvijat će se u ustanovi i izvan nje ostvarivanjem Plana i programa stručnog osposobljavanja za sljedeću pripravnicu:

PRIPRAVNICA	MENTORICA	ČLANOVI POVJERENSTVA	RAZDOBLJE STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA
Monika Horvatić	Andreja Novak	Ivona Udovičić Goričanec Ivana Lesjak-Možek	21.9.2026. – 21.9.2027.

Stručno usavršavanje izvan ustanove

Svi djelatnici Vrtića imaju mogućnost stjecati nova znanja i vještine prisustvovanjem stručnim skupovima, predavanjima, seminarima, regionalnim supervizijskim susretima i sl.:

a) Stručni skupovi u organizaciji AZOO prema katalogu tijekom pedagoške godine
b) Stručni skupovi, seminari i edukacije u organizaciji ostalih organizatora
c) Aktivno sudjelovanje u strukovnim sekcijama i udrugama
d) Edukacije u skladu sa zakonskom regulativom svih radnika (zaštita na radu, protupožarna zaštita, higijenski minimum, računovodstveni poslovi, pravni propisi)

7. SURADNJA S RODITELJIMA

Jedna od važnih sastavnica odgojno-obrazovnog rada u predškolskoj ustanovi jest suradnja s roditeljima. Educiranost, profesionalnost i susretljivost glavne su odlike stručnih djelatnika koje čine temelj partnerskih odnosa s roditeljima. Aktualne potrebe roditelja stručnjaci mogu prepoznati samo ako uključe roditelje u odgoj i obrazovanje djeteta kao partnera.

Za sve opće informacije vezano uz rad vrtića roditelji će se obavještavati putem viber i whatsapp grupa, a sve specifične informacije vezano uz odgojno-obrazovni rad i pojedinačnu odgojnu skupinu nalazit će se na informativnim prostorima za roditelje.

Odgojno-obrazovni radnici će od prvog dana izgrađivati partnerski odnos svakodnevnom komunikacijom i uspostavljati suradnju s roditeljima kroz sljedeće oblike njihovog uključivanja:

ŠTO	KAKO	TKO
Informativni prostor za roditelje (sadržaji vezani za odgojno-obrazovni rad u skupini, mišljenja, dosjetke djece i sl.; aktualni sadržaji u vrtiću kao što su najave događanja; važne informacije)	Obično krajem tjedna, odmah ili prema potrebi	Odgojitelji
Informativni zdravstveni prostor	Prema potrebi	Zdravstveni voditelj
Individualni razgovori s roditeljima	Održavanje u dogovoru s roditeljima, nakon neposrednog rada	Odgojitelji, a prema potrebi ravnateljica i/ili stručni suradnici

Roditeljski sastanci	Priprema aktualnih tema uz vođenje zapisnika i popisa prisutnih	Odgojitelji
Uključivanje roditelja u neposredni rad s djecom (predstavljanje zanimanja, čitanje, uključivanje u aktivnosti)	Roditelje se pozove na ovaj oblik suradnje na roditeljskom sastanku	Odgojitelji
Ispitivanje stavova, mišljenja roditelja	Uz konzultacije sa ravnateljicom sastavljaju se ankete i upitnici	Odgojitelji i ravnateljica
Zdravstveno savjetovalište	Pojedinačni ili timski razgovor s roditeljima vezano uz zdravstvene teme i prehranu	Zdravstvena voditeljica
Radionice za roditelje	Zajednička druženja kao poticaj kvalitetnijem roditeljstvu	Odgojitelji
Ulazni inicijalni intervju s roditeljima	Pojedinačni ili timski razgovor s roditeljima djeteta, ovisno o potrebama djeteta ili roditelja, promatranje ponašanja djeteta po potrebi provjera djetetovog razvojnog statusa, savjetovanje i upute roditeljima	Ravnateljica i zdravstvena voditeljica

8. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

Dječji vrtić „Sovice" surađivat će sa svim vanjskim čimbenicima koji mogu doprinijeti kvalitetnom odgojno-obrazovnom radu te ispunjavanju uvjeta otvorenosti i javnosti rada naše Ustanove. U svrhu toga surađivat ćemo sa:

Rbr.	Društveni činitelji	Oblici suradnje
1.	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta	*informacije o novim propisima i zakonima *usklađivanje s Državnim pedagoškim standardom *suglasnost za provedbu posebnih programa *sufinanciranje programa javnih potreba
2.	Agencija za odgoj i obrazovanje	*stručno usavršavanje prema Katalogu stručnih skupova *prijava pripravnika za stažiranje i polaganje stručnih ispita *napredovanje u zvanje mentora i savjetnika
3.	Općina Gornji Mihaljevec	*osiguranje sredstva za redovnu djelatnost i materijalno održavanje objekta *osiguranje sredstva za radnike
4.	Županija Međimurska – Služba za društvene djelatnosti	*izdavanje rješenja o početku rada
5.	Osnovna škola Gornji Mihaljevec	*organiziranje posjeta osnovnoj školi *posjet učenika osnovne škole *mala škola nogometa

6.	Centar za socijalnu skrb	*suradnja vezana uz djecu s teškoćama u razvoju, obitelji slabijeg socijalnog statusa i obitelji rastavljenih roditelja
7.	Zavod za javno zdravstvo	*provođenje higijensko-epidemioloških mjera (usklađivanje sa HACCP-om) *sistematsko-sanitarni pregled djelatnika
8.	Županijska bolnica i liječnici primarne zdravstvene zaštite	*razmjena informacija o djeci polaznicima uključenima u terapijske postupke u bolnici i kontrolne preglede (psiholog, logoped)
9.	Udruge s područja Županije koje se bave promicanjem prava djece s teškoćama u razvoju	*osiguranje pomagača u skupinama u koje su integrirana djeca s težim teškoćama u razvoju *upućivanje djece na obradu *razmjena informacija o djeci uključenoj u našu ustanovu
10.	Udruga Luna Gornji Mihaljevec	*sudjelovanje u aktivnostima i manifestacijama koje su usmjerene na dobrobit djece predškolske dobi
11.	Centar za kulturu	*posjet kazališnim predstavama za djecu
12.	Knjižnica, čitaonica i bibliobus	*učlanjenje i posudba slikovnica *uključivanje u projekte knjižnice
13.	Mediji (novine, radio, televizija)	*promicanje djelatnosti Ustanove

9. VREDNOVANJE PROGRAMA

Kurikulum ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja u vrtiću dinamičan je, ovisan o nizu čimbenika (veličina, uvjeti, lokacija, vizija, ljudski potencijal, osnivač, ustroj itd.) i specifičan za svaku ustanovu pa je iznimno značajna unutarnja procjena kvalitete ustanove u skladu s važećim parametrima (kriterijima/indikatorima/standardima). Osim unutarnje (samo)procjene, vrtići podliježu i stalnom vanjskom vrednovanju čiji su kriteriji unaprijed poznati (dogovoreni) i međusobno usklađeni. Unutarnja i vanjska (samo)procjena kvalitete ustanova ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja obuhvaća:

- Cjelinu (ukupnost funkcioniranja ustanove – pravna uređenost, primjena pedagoškog standarda, ukupna kvaliteta odgojno-obrazovnoga procesa itd.)
- Pojedine segmente – praćenje napredovanja djece, poštovanje prava djece, roditelja i ostalih čimbenika, inkluzija djece s posebnim potrebama, usavršavanje stručnjaka u ustanovi itd.

U praćenju i vrednovanju programa predškolskog odgoja sudjeluju odgojitelji, ravnatelji, stručna služba, roditelji i djeca kao aktivni subjekti vlastitog razvoja. Važan element unutarnje procjene kvalitete ustanove jest osposobljenost svih čimbenika odgojno-obrazovnoga procesa (odraslih i djece) za stalnu i kvalitetnu samoprocjenu. Trajno unapređenje vlastitih osobnih i profesionalnih

kompetencija jest obveza odraslih i postulat u radu s djecom, a njime se želi pružiti primjeren model djeci kako bi se osposobila za samoregulaciju vlastitog ponašanja i svojih postignuća i izgradnju odnosa s vršnjacima i ostalima u ustanovi i izvan nje.

10. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE I STRUČNIH SURADNIKA

10.1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE

Prema programskom sadržaju, ravnatelj je obvezan tijekom cijele pedagoške planirati i voditi sve aktivnosti vezane uz Ustanovu.

Upravljanje i financijsko poslovanje

- Vođenje ustanove sukladno zakonskim i podzakonskim aktima
- Praćenje primjene zakona i podzakonskih akata
- Suradnja s osnivačem s ciljem unapređenja djelatnosti
- Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja s ciljem unapređenja djelatnosti
- Rad u Upravnom vijeću, provođenje odluka Upravnog vijeća i osnivača
- Izrada Financijskog plana za 2026./2027. godinu te praćenje izvršenja istog, pravovremena izrada izmjena i dopuna financijskog plana
- Praćenje financijskog poslovanja vrtića kao proračunskog korisnika prema načelima fiskalne odgovornosti
- Sklapanje ugovora s dobavljačima
- Provedba postupka upisa djece u vrtić u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju
- Sklapanje ugovora o pružanju usluga vrtića s roditeljima
- Provedba ispisa djece sukladno ugovoru

- Provedba natječaja za zaposlenje u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju
- Sklapanje ugovora o radu na određeno i neodređeno vrijeme sukladno Zakonu
- Vođenje evidencije o radnicima i radnom vremenu radnika
- Pravovremena isplata materijalnih prava radnika ovisi o financijskim mogućnostima i financijskom planu
- Donošenje odluke o korištenju godišnjeg odmora
- Kontinuiran rad na području zaštite na radu i protupožarne zaštite
- Zastupanje vrtića

U odnosu na sve radnike vrtića

- Osiguranje materijalne sigurnosti, kao i poštivanje svih prava i obveza radnika iz Pravilnika o radu Dječjeg vrtića Sovice
- Provođenje mjera zdravstvene zaštite, protupožarne zaštite, zaštite na radu i civilne zaštite u skladu s Procjenom rizika
- Stvaranje dobrih suradničkih odnosa među djelatnicima
- Suradnja sa svim djelatnicima vrtića u cilju pozitivne međusobne komunikacije i razvoja vrtića
- Informiranje radnika u Dječjem vrtiću o odredbama Zakona i Statuta dječjeg vrtića te drugim aktima Ustanove

U odnosu na odgojitelje i stručne suradnike

- Promicanje timskog rada
- Poticati profesionalni razvoj omogućavanjem stručnog usavršavanja i praćenje realizacije istog
- Praćenje neposredno odgojno-obrazovnog rada
- Suradnja s vanjskim suradnicima
- Suradnja u realizaciji aktivnosti i projekata na nivou ustanove
- Suradnja sa stručnim timom i odgojiteljima u izradi Godišnjeg plana i programa rada, Kurikuluma vrtića, praćenje provedbe, evaluacija postignutog i izrada izvješća
- Planiranje Odgojiteljskih vijeća
- Nabava potrošnog materijala i didaktike po skupinama

- Rad u povjerenstvu za stažiranje
- Uvid u dokumentaciju odgojno-obrazovnih radnika
- Sudjelovanje u izradi programa stručnog usavršavanja

U odnosu na dijete

- Stvaranje uvjeta za odgoj djeteta sukladno zadanim ciljevima i zadaćama odgojno-obrazovnog rada iz Godišnjeg plana
- Osiguranje materijalnih uvjeta za provođenje odgojno-obrazovnog rada
- Unapređenje sigurnosno-zaštitnog programa i praćenje primjene
- Organizirati izlete, posjete i predstave za djecu
- Promptno rješavanje problema

U odnosu na roditelje

- Osiguravanje uvjeta za normalnu i nesmetanu suradnju na relaciji roditelj-dječji vrtić te uključivanje u realizaciju navedene suradnje
- Upoznavanje roditelja sa Sigurnosnim protokolom
- Uključivanje u zajedničke roditeljske sastanke
- Uključivanje roditelja, kroz različite oblike suradnje u odgojno-obrazovni rad
- Promptno rješavanje problema
- Uključivanje u rješavanje specifične problematike u slučajevimą rastave roditelja, nasilje u obitelji i sl. …

U odnosu na društvenu sredinu

- Kontinuirana suradnja s ustanovama za predškolski odgoj
- Kontinuirana suradnja sa ostalim društvenim čimbenicima
- Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Agencijom za odgoj i obrazovanje
- Suradnja sa županijskim uredom za prosvjetu, kulturu i sport
- Suradnja sa Općinom Gornji Mihaljevec
- Vođenje web stranice, prezentacija rada vrtića na stručnim skupovima, uključivanje u društveni život lokalne zajednice

Stručno usavršavanje

- Sudjelovanje na stručnim skupovima za ravnatelje prema Katalogu AZOO i pozivu

10.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA

Stručni suradnik pedagog svoj rad može ostvarivati u odnosu na dijete, u odnosu na odgojitelje, u odnosu na roditelje, u odnosu na ravnatelja i stručni tim te u odnosu na društvene čimbenike.

U odnosu na dijete:

- opažanje inicijalnog stanja u svim odgojnim skupinama
- kontinuirano praćenje i procjenjivanje aktualnih djetetovih potreba i njihovih zadovoljavanja: praćenje odgojno-obrazovnog procesa, praćenje djece s PP-TUR, praćenje interakcije i komunikacije dijete-dijete, odgojitelj-dijete, odgojitelj-dijete-roditelj, praćenje djece, njihovih potreba i mogućnosti te zrelosti u godini prije polaska u osnovnu školu, individualni rad i razgovor s djecom, uvid u dokumentaciju, predlaganje različitih oblika i načina obogaćivanja odgojno-obrazovnog procesa, inovacija, suvremenih metoda i oblika rada s ciljem doprinošenja razvoja djece i podizanja kvalitete

U odnosu na odgojitelje:

- pomaže odgojiteljima u prepoznavanju djetetovih potreba: neposrednim promatranjem djeteta i obradom podataka dobivenih od roditelja, pruža pomoć i podršku u praćenju prilagodbe i u izboru adekvatnih postupaka pri procesu adaptacije nove djece i roditelja u vrtić
- pomaže odgojiteljima u praćenju, bilježenju i vrednovanju odgojno-obrazovnog procesa: uvid u pedagošku dokumentaciju odgojne skupine, pruža podršku i pomoć za redovito i svrhovito vođenje pedagoške i dodatne dokumentacije, uvođenje praćenja razvoja i napretka djece (npr. putem individualnih razvojnih mapa), pomoć i podrška u praćenju, analizi i vrednovanju različitih projekata, radionica i programa
- pruža stručnu pomoć i podršku odgojiteljima u kreiranju poticajnog prostorno-materijalnog i socijalnog okruženja koje omogućuje cjelovit razvoj, odgoj i učenje djece te razvoj kompetencija: sudjelovanje u unapređivanju kvalitete planiranja njege i odgojno-obrazovnog rada, suradnja u pronalaženju najprimjerenijeg načina organizacije rada, prijedlozi za adekvatno korištenje vrtićkog i izvan vrtićkog prostora, pomoć i suradnja u planiranju i ostvarivanju projektnih aktivnosti
- pruža pomoć i podršku pripravnicima u radu

U odnosu na roditelje:

- jačanje roditeljske kompetencije: održavanje predavanja ili radionica, priprema edukativnih i informativnih materijala (letci, plakati), informiranje, poticanje aktivnog sudjelovanja roditelja u odgojno-obrazovnom procesu

U odnosu na ravnatelja i stručni tim:

- stalna međusobna suradnja s ciljem unapređenja cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada: redoviti sastanci i konzultacije s ravnateljem
- suradnja pri planiranju, programiranju, organizaciji, realizaciji i valorizaciji programskih sadržaja u vrtiću
- suradnja u zajedničkom rješavanju odgojno-obrazovne problematike

U odnosu na društvene čimbenike:

- upoznavanje i informiranje društvenih čimbenika s obilježjima odgojno-obrazovnoga rada

Ostali poslovi:

- vođenje pedagoške dokumentacije (vođenje bilješki o prilagodbi djece na vrtić, vođenje bilješki o djeci s posebnim potrebama)

10.3. PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENOG VODITELJA

Uloga zdravstvene voditeljice prvenstveno obuhvaća osiguranje i unaprjeđenje zaštite zdravlja djece uz provođenje mjera zdravstvene zaštite, higijene te pravilne prehrane djece predškolske dobi. U timu sa ravnateljem, odgojiteljima, roditeljima i ostalim djelatnicima sudjeluje u ostvarivanju tih zadataka. Svakodnevno prati pobole po odgojnim skupinama, a u slučaju pojave ili grupiranja zaraznih bolesti surađuje s nadležnom epidemiološkom službom i sudjeluje u provedbi protuepidemijskih mjera. Također ima važnu ulogu u provođenju zdravstvenog odgoja djece, roditelja, odgojitelja i ostalih djelatnika o važnim i aktualnim javnozdravstvenim temama putem edukacija, radionica, te zdravstvenog kutka. Cilj je rada osiguravanje visoke razine higijene u dječjem vrtiću, te praćenje, nadziranje i predlaganje potrebnih mjera kako bi se poboljšali sanitarni i higijenski uvjeta rada, ali i spriječile potencijalne zarazne bolesti.

1. Zdravstvena zaštita djece

Područje rada zdravstvenog voditelja određeno je „Programom zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima". Zdravstveni voditelj u dječjem vrtiću zadužen je za provedbu:

- smjernica zdravstvene zaštite
- smjernica higijene
- smjernica pravilne prehrane djece predškolske dobi.

Planirane zadaće zdravstvenog voditelja

- prikupljanje liječničkih potvrda o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu predškolskog djeteta prije upisa u dječji vrtić
- provjera dokumentacije o cijepljenju djeteta i evidencija procijepljenosti
- vođenje zdravstvenog kartona djeteta u dječjem vrtiću
- prikupljanje liječničkih potvrda o obavljenom zdravstvenom pregledu djeteta nakon izostanka iz vrtića
- praćenje epidemiološke situacije te po potrebi, provođenje protuepidemijskih mjera u slučaju zarazne bolesti
- zdravstveno prosvjećivanje i zdravstveni odgoj djece
- nadzor nad adekvatnom prehranom djece, prevencija pretilosti, te usvajanje kulture prehrane
- praćenje rasta i razvoja djece kroz antropometrijska mjerenja djece i analiza antropometrijskog mjerenja
- suradnja s izabranim doktorima medicine – pedijatrima
- suradnja s roditeljima, odgojiteljima i ostalim stručnim suradnicima
- nadzor nad tehničkim osobljem koji sudjeluju u procesu nabave namirnica, pripreme obroka, te djelatnika koji sudjeluju u osiguravanju uvjeta vezano uz održavanje, čistoću unutarnjeg i vanjskog prostora
- organizacija prehrane (izrada jelovnika, analiza utjecaja prehrane na rast i razvoj djece)
- provođenje sustava HACCP-a u suradnji s kuhinjskim i tehničkim osobljem
- praćenje i upućivanje na sanitarno zdravstvene preglede na kliconoštvo zaposlenika dječjeg vrtića
- upućivanje djelatnika na preventivne sistematske zdravstvene preglede

Oblici realizacije

- procjena i praćenje psihofizičkog razvoja pojedinog djeteta i djece u skupini
- identifikacija djece s posebnim zdravstvenim potrebama (kronične bolesti, alergije…)
- upoznavanje zaposlenih u dječjem vrtiću s karakteristikama zdravstvenog stanja djeteta i njegovim potrebama
- upoznavanje zaposlenih u dječjem vrtiću s karakteristikama psihofizičkog razvoja djeteta i njegovim potrebama
- redovito praćenje djece s posebnim potrebama i djece s teškoćama u razvoju
- preventivno djelovanje na suzbijanju bolesti i u situacijama epidemioloških indikacija i to: praćenjem epidemiološke situacije te po potrebi, provođenjem protuepidemijskih mjera u slučaju zarazne bolesti, provjerom dokumentacije o cijepljenju djeteta i evidencijom procijepljenosti

- pravovremeno zadovoljavanje osnovnih bioloških potreba djece i to osiguravanjem optimalnog psihofizičkog razvoja djece poticanjem svakodnevnog boravka na zraku (kad vremenske prilike dopuštaju)
- poticanje kulturno-higijenskih navika kod djece (pranje ruku prije/poslije jela, poslije obavljanja nužde, pravilno pranje zubi) putem raznih odgojno-obrazovnih sadržaja ovisno o dobi
- praćenje tjelesnog rasta i razvoja djece u skupini, individualno i njihovih potreba te poduzimanje potrebnih mjera kroz antropometrijska mjerenja djece uz bogaćenje dječje spoznaje o navikama zdravog načina življenja – pravilna prehrana
- osiguravanje i nabava potrepština i materijala za pružanje prve pomoći djeci i djelatnicima
- zbrinjavanje bolesnog, odnosno povrijeđenog djeteta
- pružanje prve pomoći djeci u situacijama povreda i bolesti
- izvještavanje roditelja i nadležnih službi u slučaju bolesti ili povrede

2. Sanitarno-higijenski uvjeti u dječjem vrtiću

Svrha je provedbe sanitarno-higijenskih mjera osigurati najvišu moguću razinu sanitarne čistoće prostora te kontinuirano pratiti higijenske i sanitarne uvjete unutarnjih i vanjskih prostora i na taj način osigurati sigurnosne uvjete za djecu u vrtiću te pravodobne i odgovarajuće odgovore na epidemiološke opasnosti.

Planirane zadaće zdravstvenog voditelja

- praćenje, nadziranje i predlaganje mjera za poboljšanje sanitarno-higijenskih uvjeta rada u dječjem vrtiću
- ispunjavanje uvjeta u pogledu prehrane
- mjere prevencije od zaraznih bolesti, kao i higijensko-epidemiološki nadzor nad zaraznim bolestima
- provođenje protuepidemijskih mjera
- održavanje higijene i nadzor nad higijenskim stanjem prostora
- osiguranje stjecanja znanja o zdravstvenoj ispravnosti namirnica i osobne higijene
- praćenje sanitarno zdravstvenih pregleda djelatnika
- praćenje vođenja evidencije rada tehničkog osoblja (spremačice, kuhari) prema HACCP načelima dječjeg vrtića
- pravilno razvrstavanje i zbrinjavanje otpada
- kontrola i nadzor čistoće i ispravnosti igračaka
- praćenje i upućivanje djelatnika na dezinfekciju prostora i igračaka
- zdravstveni odgoj svih djelatnika
- suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo, Higijensko-epidemiološkom službom i Bioinstitutom

3. Prehrana djece predškolske dobi

Prema zakonskim propisima, preporukama i smjernicama Ministarstva zdravstva i socijalne skrbi, mjere pravilne prehrane za djecu predškolske dobi u dječjim vrtićima uključuju planiranje, provođenje i kontrolu istih. Prema energetskoj i nutritivnoj potrebi djece planira se pravilna prehrana djece o kojoj vrtić skrbi. Svrha je osiguranja pravilne prehrane djece u dječjem vrtiću zadovoljiti preporučene prehrambene standarde uz implementaciju zdravstvenih, obrazovnih i kulturoloških elemenata te utvrđivanje posebnih oblika prehrane specifičnim potrebama djece.

Planirane zadaće zdravstvenog voditelja

- rad na organizaciji i realizaciji prehrane djece
- sastavljanje jelovnika u skladu s važećim prehrambenim standardima i normativima koji su određeni
- sastavljanje jelovnika u skladu sa sljedećim kriterijima: hrana prilagođena dobi djeteta, planirana prema duljini boravka djeteta u vrtiću, raznovrsna, pripremljena od sezonskih namirnica odgovarajućih za prehranu djece predškolske dobi, svježa, dobro kombinirana i kontrolirana
- sastavljanje jelovnika za djecu s posebnim mjerama skrbi (alergije na prehranu)
- svakodnevna provjera kvalitete i kvantitete
- zakonski sanitarni nadzor nad namirnicama i predmetima opće uporabe koji se koriste u prehrani djece
- pravilno provođenje postupka samoposluživanja, poštujući sve higijensko-sanitarne principe
- zdravstveno odgojni rad za stvaranje navika zdravog hranjenja te stvaranje pozitivnog stava prema pravilnoj prehrani

4. Zdravstveni odgoj djece, roditelja i djelatnika

Zdravstveni voditelj ima važnu ulogu u prosvjećivanju zdravlja i provođenju zdravstvenog odgoja ne samo usmjereno prema djeci, već njihovim roditeljima/skrbnicima te svim djelatnicima u dječjem vrtiću u svrhu stjecanja pravilnih higijenskih navika, usvajanja zdravog načina života te provođenju svih mjera prevencije kako bi se stvorile navike za zdrav način življenja.

Planirane zadaće zdravstvenog voditelja

U odnosu na djecu:

- usvajanje navika učestalog i pravilnog pranja ruku
- usvajanje navika pravilnog četkanja zubi
- usvajanje navika zdrave i pravilne prehrane
- usvajanje znanja o ljudskom tijelu i njegovoj ulozi
- usvajanje znanja i navika o prevenciji zaraznih bolesti

U odnosu na odgojitelje i ostale zaposlenike dječjeg vrtića:

- edukacija, informiranje i savjetovanje zaposlenika dječjeg vrtića putem radionica, letaka, zdravstvenog kutka te protokolima postupanja o važnim i aktualnim javnozdravstvenim temama:
    - Potencijalna hitna stanja (febrilne konvulzije, alergije, gušenje stranim tijelom)
    - Najčešće zarazne bolesti djece u predškolskoj dobi (respiratorne bolesti i bolesti probavnog trakta)
    - Osiguranje pravilne prehrane te prehrane prilagođene specifičnim potrebama djeteta
    - Provođenje mjera zdravstvene zaštite djece u dječjem vrtiću
    - Provođenje protuepidemijskih mjera
    - Provođenje higijensko sanitarnih mjera
- individualne konzultacije i savjetovanja sa svim djelatnicima

U odnosu na roditelje/skrbnike:

- ažuriranje dokumentacije, podataka i informacija o djetetu (polaznici)
- prikupljanje nove dokumentacije, podataka i informacija o djetetu (novoupisani)
- prikupljanje medicinske dokumentacije i liječničkih potvrda djeteta
- individualne konzultacije s roditeljima vezano uz problematiku ili posebne mjere skrbi
- pomoć roditeljima u prevladavanju zdravstvenih problema
- konzultacije s roditeljima vezane uz specifične potrebe prehrane djece (alergije)
- obavještavanje roditelja o akutnim oboljenjima i hitnim slučajevima
- obavještavanje roditelja o izvanrednim situacijama i epidemiološkim mjerama
- edukacija roditelja o aktualnim bolestima i prevenciji putem zdravstvenog kutka
- održavanje i sudjelovanje na roditeljskim sastancima o aktualnim javno zdravstvenim temama

Stručno usavršavanje:

- kontinuiran rad na osobnom stručnom usavršavanju i praćenju stručne literature
- sudjelovanje na svim oblicima stručnog usavršavanja u ustanovi i izvan ustanove koje organiziraju nadležne i stručne institucije (MZO, AZO, online edukacije)
- slušanje i izlaganje stručnih tema na odgojiteljskom vijeću
- sudjelovanje na predavanjima trajnog usavršavanja Hrvatske komore medicinskih sestara
- e-tečajevi u organizaciji Hrvatske komore medicinskih sestara

5. Zdravstvena dokumentacija

Zdravstveni voditelj dužan je kontinuirano pratiti, bilježiti i pratiti propisanu zdravstvenu dokumentaciju djece i svih zaposlenika dječjeg vrtića:

- evidencija potvrda o obavljenom sistematskom pregledu djece prije upisa u pedagošku godinu
- evidencija o procijepljenosti djece preslikom knjižice imunizacije na početku i kontinuirano tijekom pedagoške godine

- evidencija liječničkih potvrda prilikom izbivanja djece zbog zdravstvenih tegoba i bolesti
- evidencija internih ispričnica roditelja u slučaju promatranja ili izbivanja iz kolektiva zbog blage, samoograničavajuće bolesti koja ne zahtjeva pregled liječnika u trajanju do 3 dana kontinuirano
- evidencija bolesti i cijepljenosti djece
- evidencija zdravstvenih kartona djece
- evidencija medicinske dokumentacije djece
- evidencija ozljeda djece
- evidencija o antropometrijskim mjerenjima djece na početku i na kraju pedagoške godine te kontinuirano praćenje stanja rasta i razvoja djece
- evidencija i provedba mjera specifične prehrane djece
- evidencija o higijensko-epidemiološkom nadzoru
- evidencija o sanitarnom nadzoru
- evidencija o zdravstvenom odgoju
- evidencija epidemioloških indikacija
- vođenje evidencijskih lista o provođenju HACCP-a mjera s kuhinjskim i tehničkim osobljem
- vođenje evidencije sanitarnih pregleda djelatnika
- dosje djeteta
- program stručnog usavršavanja

10.4. PLAN I PROGRAM RADA UPRAVNOG VIJEĆA

- Upravno vijeće Vrtića obavlja poslove određene zakonom i Statutom Vrtića
- donosi Statut uz suglasnost Općinskog vijeća
- donosi Pravilnik o unutrašnjem ustrojstvu Vrtića uz suglasnost Općinskog vijeća
- donosi Godišnji plan i program rada Vrtića na prijedlog ravnatelja
- raspisuje natječaj za zapošljavanje novih djelatnika i donosi odluke o zasnivanju radnog odnosa
- razmatra godišnji proračun Vrtića i njegovo raspoređivanje
- ima savjetodavnu ulogu pri nabavi osnovne i didaktičke opreme
- sudjeluje u izboru ravnatelja te predlaže njegovo razrješenje
- predlaže Osnivaču statusne promjene i mjere za unaprjeđenje djelatnosti Vrtića
- odlučuje o izvješćima ravnatelja o radu Vrtića

- razmatra problematiku rada Vrtića, unutrašnjeg ustrojstva i rada pojedinih djelatnika te razmatra odgojno-obrazovne rezultate
- odlučuje o žalbama roditelja
- daje ravnatelju osnovne smjernice za rad i vođenje Vrtića
- Upravno vijeće Vrtića razmatra i odlučuje o drugim pitanjima u skladu sa Zakonom, Statutom i drugim aktima Vrtića

10.5. PLAN RADA ODGOJITELJSKOG VIJEĆA

Odgojitelji čine Odgojiteljsko vijeće kao stručno tijelo Vrtića. U okviru rada Odgojiteljskog vijeća rješavat će se problematika podizanja kvalitete odgojno-obrazovnog rada. Zato planiramo sljedeće sadržaje:

- predlaganje temeljnih dokumenata - Godišnjeg plana i programa rada
- godišnje, tromjesečno i mjesečno planiranje i programiranje odgojnog rada
- organizaciju redovnih programa, praćenje realizacije i kvalitete
- organizaciju rada u prirodnom okolišu
- organizaciju izleta, šetnji, posjeta, gostovanja u Vrtiću
- praćenje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa i Kurikuluma Vrtića
- skrb o uspješnom ostvarivanju odgojno-obrazovnog rada, briga o stručnom usavršavanju djelatnika i brine o njihovom napredovanju
- raspravljanje i odlučivanje o stručnim i pedagoškim pitanjima
- raspravljanje i odlučivanje o drugim pitanjima predviđenim zakonom

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, 101/23) i članka 39. Statuta Dječjeg vrtića Sovice, a nakon prethodne rasprave Odgojiteljskog vijeća i na prijedlog ravnatelja, Upravno vijeće na svojoj 36. sjednici održanoj dana 29.9.2026. godine usvojilo je Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Sovice za pedagošku godinu 2026./2027.

KLASA: 601-01/26-04/2

URBROJ: 2109-117-02-26-1

Gornji Mihaljevec, 29. rujna 2026.

Predsjednica Upravnog vijeća:
Anita Škvorc Branda, prof.

REPUBLIKA HRVATSKA 1 GORNJI MIHALJEVEC DJEČJI VRTIĆ "SOVICE"

Ravnateljica:
Ivona Udovičić Goričanec, mag.praesc.educ.