DJEČJI VRTIĆ IVANČICA-LOBOR
Zagrebačka ulica 12a
49253 Lobor
Tel: 049/419 937

KLASA: 601-02/26-02/3
URBROJ: 2211-59/01-26-1
Lobor, 29. rujna 2026.

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, 22/26), članka 49. Statuta Dječjeg vrtića Ivančica-Lobor (KLASA 601-02/22-01-33, URBROJ 2211-59/01-22-04), a nakon prethodne rasprave na Odgojiteljskom vijeću i na prijedlog ravnateljice, Upravno vijeće na svojoj 14. sjednici održanoj dana 29. rujna 2026. godine donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
RADA DJEČJEG VRTIĆA IVANČICA-LOBOR ZA PEDAGOŠKU GODINU 2026./2027.

RAVNATELJICA **PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA**

Suzana Matejaš, mag. praesc. educ. Ivana Behin, dipl.inf.

SADRŽAJ:

1. UVOD....3
2. USTROJSTVO RADA....4
   2.1. REDOVNI DESETOSATNI PROGRAM....6
   2.2. PROGRAM PREDŠKOLE....14
   2.3. KRAĆI SPORTSKI PROGRAM....20
   2.4. KRAĆI PROGRAM ENGLESKOG JEZIKA....22
   2.5. KRAĆI PROGRAM „ŠKOLA ROLANJA“....22
3. MATERIJALNI UVJETI....23
   3.1. CILJ....23
   3.2. PLAN NABAVE....25
   3.3. PLAN INVESTICIJSKIH RADOVA....27
   3.4. MATERIJALNA PRAVA I IZVOR SREDSTAVA....27
4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE....28
5. ODGOJNO–OBRAZOVNI RAD....34
   5.1. RAZVOJNI PLAN USTANOVE - PRIORITETNA PODRUČJA UNAPREĐENJA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2026./27....34
   5.2. PRILAGODBA....36
   5.3. ODGOJ I OBRAZOVANJE ZA LJUDSKA PRAVA I DEMOKRATSKO GRAĐANSTVO....39
   5.4. ODGOJ I OBRAZOVANJE ZA ODRŽIVI RAZVOJ....41
   5.5. PROGRAM PREVENTIVNIH AKTIVNOSTI ZA SIGURNOST NA CESTAMA....43
   5.6. PROGRAM ŠKOLE ZA AFRIKU....44
   5.7. SIGURNIJE ŠKOLE I VRTIĆI....44
   5.8. PROJEKT „NAŠA MALA KNJIŽNICA“....45
   5.9. DJECA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU....46
   5.10. JAVNA DJELATNOST VRTIĆA I OTVORENOST PREMA DRUŠTVENOJ SREDINI....47
6. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA....49
7. SURADNJA S RODITELJIMA....53
8. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA....55
9. VREDNOVANJE PROGRAMA....56
10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE I STRUČNOG TIMA....58
   10.1. GODIŠNJI PLAN RADA RAVNATELJICE....58
   10.2. GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA....63
   10.3. GODIŠNJI PLAN RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE....67
   10.4. GODIŠNJI PLAN RADA LOGOPEEDA....73

1. UVOD

Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Ivančica-Lobor temelji se na zakonskim osnovama vezanim za područje ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja i Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje. Dječji vrtić radi u optimalnim uvjetima prema Državnom pedagoškom standardu. Strategija rada uvažava specifičnosti funkcioniranja naše ustanove u lokalnoj zajednici i unaprjeđenje pojedinih segmenta i područja rada. Edukacija kadra, distribuirano vođenje i gradnja zajedničke prakse, refleksije odgojnog djelovanja- temelj je identiteta našeg vrtića. Kultura našeg vrtića održava prostorno–materijalno okruženje koje omogućuje prirodno učenje djece. Takvo okruženje potiče kvalitetne suradničke odnose koji se temelje na demokratičnim osnovama, a uključuju poštovanje i preuzimanje odgovornosti za sebe i druge u procesu, uz stalnu nadogradnju djetetovih interesa kroz holistički pristup.

Vizija DV Ivančica-Lobor:

Dječji vrtić Ivančica-Lobor kao sigurno i poticajno okruženje u kojem djeca rane i predškolske dobi aktivno, kroz igru istražuju i stječu nova iskustva, vještine i znanja uz podršku i partnerski odnos odgojitelja i roditelja.

Naša misija je:

Stvarati strukturu i kulturu vrtića koja omogućuje cjeloviti razvoj djeteta uz poštivanje i življenje dječjih prava, da svako dijete izražava i proširuje svoje interese.

2. USTROJSTVO RADA

Cilj je fleksibilna organizacija rada i praćenje potreba djece, roditelja i djelatnika uz stvaranje optimalnih uvjeta za život i rad.
U Dječjem vrtiću Ivančica-Lobor tijekom pedagoške 2026./2027. godine rad će se odvijati u četiri (4) odgojno-obrazovne skupine redovitog programa, od toga je jedna jaslička i tri vrtićke skupine.
Kraći program predškole ostvarivat će se u jutarnjim satima te će biti integriran u stariju odgojno-obrazovnu skupinu .
Ove će pedagoške godine djeci i roditeljima biti ponuđeno nekoliko kraćih programa: kraći program ranog učenja engleskog jezika , sportski program, škola plivanja te škola rolanja za srednju i stariju odgojno-obrazovnu skupinu -sukladno interesima i mogućnostima roditelja.

2.1. REDOVNI DESETOSATNI PROGRAM RADA

Dječji vrtić Ivančica-Lobor radi kao samostalna ustanova za rani i predškolski odgoj i obrazovanje od 9. rujna 2021. uz Suglasnost na program: MZOM (KLASA 601-02/21-03/00552, URBROJ 533-05-21-0005), Upravnog odjela za obrazovanje, kulturu, šport i tehničku kulturu (KLASA: UP / I - 601-02/21-01/13, URBROJ 214/01-10-6-21-4).
Financiranje Dječjeg vrtića regulirano je Zakonskim okvirima i Odlukom o mjerilima financiranja predškolskog odgoja Općine Lobor.
Program se odvija u dobnim skupinama i prema važećim standardima, a djeca će biti organizirana u skupine prema sljedećoj tabeli.

NAZIVI PROGRAMA, KALENDAR RADA I NOSITELJI

Odgojna skupina JASLICE	***Radno vrijeme***	***Početak rada***	***Završetak rada***	***Broj djece***	***Odgojitelji***	***Stručna sprema***
Jaslička skupina **Baloončići** (djeca od 1-3 god.)	5,30-7,00jutarnje dežurstvo 7.00-15.00 15,00 -16,30popodnevno dežurstvo	1.9.2026.	31.08.2027.	17	Mihaela Sambolek	VŠS
					Ivana Šala	VŠS
Odgojna skupina VRTIĆ	***Radno vrijeme***	***Početak rada***	***Završetak rada***	***Broj djece***	***Odgojitelji***	***Stručna sprema***
Mješovita vrtička skupina **Krijesnice**	5.30-16.30	1.9.2026.	31.08.2027.	22	Marija Bacinger	VŠS

(djeca od 2-4 god)					Maja Brčić	VSS
					Lidija Havojić	VŠS
Mješovita vrtićka skupina **Zvjezdice** (djeca od 4-5 god)	5,30-7,00jutarnje dežurstvo 7.00-15.30 15,30 -16,30popodnevno dežurstvo	1.9.2026.	31.08.2027.	24	Karla Pakšec	VŠS
					Petra Dumbović	VSS
Mješovita vrtićka skupina **Lavići** (djeca od 5-7 god)	5,30-7,00jutarnje dežurstvo, 7.00-16.00, 16,00 -16,30popodnevno dežurstvo	1.9.2026.	31.08.2027.	27	Elena Matejaš	VŠS
					Lucija Raškaj	VŠS

Program se provodi u tjednu kroz pet dana, u vremenu od 5,30 do 16,30 sati, a s jutarnjim dežurstvom od 5,30 sati do 7,00 sati te poslijepodnevnim dežurstvom od 16,00 do 16,30 sati u sobi dnevnog boravka skupine Krijesnice.

Dežurstvo se može po potrebi organizirati fleksibilno, ovisno o broju djece i potrebama roditelja.

BROJ I STRUKTURA KADROVA

U vrtiću će raditi sljedeći djelatnici:

Redni broj	Ime i prezime	Stručna sprema	Poslovi	Tjedno radno vrijeme
1.	Suzana Matejaš	VSS	Ravnateljica	Puno radno vrijeme
2.	Marija Šimag	VSS	Stručna suradnikca pedagoginja	Nepuno radno vrijeme -16 sati tjedno
3.	Lana Ožvald	VSS	Stručna suradnica logopetkinja	Puno radno vrijeme

4.	Martina Zaplatić	VSS	Zdravstvena voditeljica	Nepuno radno vrijeme - 8 sati tjedno
5.	Maja Brčić	VSS	Odgojiteljica	Puno radno vrijeme
6.	Karla Pakšec	VŠS	Odgojiteljica	Puno radno vrijeme
7.	Elena Matejaš (zamjena za Viktoriju Mutak)	VŠS	Odgojiteljica	Puno radno vrijeme
8.	Petra Dumbović	VSS	Odgojiteljica	Puno radno vrijeme
9.	Lucija Raškaj (zamjena za Sandru Novački)	VŠS	Odgojiteljica	Puno radno vrijeme
10.	Marija Bacinger	VŠS	Odgojiteljica	Puno radno vrijeme
11.	Lidija Havojić	VŠS	Odgojiteljica	Puno radno vrijeme
12.	Ivana Šala	VŠS	Odgojiteljica	Puno radno vrijeme
13.	Mihaela Sambolek	VŠS	Odgojiteljica	Puno radno vrijeme
14.	Monika Ivančić	SSS	Pomoćnica za djecu s teškoćama u razvoju	Puno radno vrijeme
15.	Josipa Sedak	SSS	Kuharica	Puno radno vrijeme
16.	Đurđica Pakšec	SSS	Pomoćna kuharica, Spremačica	20 sati tjedno 20 sati tjedno
17.	Dragica Brčić	SSS	Spremačica	Puno radno vrijeme
18.	Stjepan Kramarić	SSS	Domar	Puno radno vrijeme

OSTVARIVANJE I PRAĆENJE REALIZACIJE RADNOG TJEDNA ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA

Bitni zadatak za unaprjeđivanje je maksimalna kvalitativna iskorištenost radnog vremena.

Način provedbe: timski uz analize

Način praćenja realizacije satnice:

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

Svakodnevno odgojitelji će nakon neposrednog rada ostati 30 minuta dulje radi dnevne valorizacije rada i pripreme za drugi dan.
Timsko planiranje provodit će se kroz tjedne sastanke četvrtkom u 12:30 sati svaki put za jutarnju smjenu sa ciljem refleksivnog osvrta na rad i plana za naredni tjedan.
Tijekom ljetnog perioda pratit će se broj djece i omogućiti korištenje godišnjeg odmora djelatnicima i adekvatan rad s djecom u vrijeme spojenih skupina. Za period ljeta od 1.7. – 31. 8. postoji poseban Ljetni plan rada s uvažavanjem specifičnih potreba djece i uvjeta rada, a donosi se tijekom lipnja temeljem utvrđenih potreba roditelja za programom i rasporeda godišnjih odmora radnika.

Radno vrijeme tehničke službe i ostalih radnika u Dječjem vrtiću:
Glavna kuharica svakodnevno od 7,00-15,00 sati.
Pomoćna kuharica: 9,00 - 13,00 sati. Pomoćna kuharica prema potrebi organizacije posla mijenja glavnu kuharicu u vrijeme godišnjeg odmora, bolovanja i drugih potreba.
Spremačica na puno radno vrijeme od 10,00 do 18,00 sati. Spremačica na pola radnog vremena od 13,00 do 17,00 sati.
Domar: od 7,30 do 15,30 sati
Pedagoginja: utorak i četvrtak od 8,00 do 16,00 sati
Logopedinja: od ponedjeljka do petka od 8,00 do 16,00 sati
Zdravstvena voditeljica: ponedjeljak i srijeda od 14,00 do 17.00 sati, petak od 15,00 do 17,00 sati.

Predloženo radno vrijeme podložno je promjenama zbog potrebe fleksibilne organizacije rada ustanove.

ZADUŽENJA I RAZRADA SATI RADA STRUČNIH RADNIKA/CA – ODGOJITELJICA

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

1. NEPOSREDNOG RADA
2. OSTALIH POSLOVA

1 . NEPOSREDNI RAD
U individualnim listama evidencije sati rada odgojiteljica zapisuje se kao:

1.1. NEPOSREDNI RAD – prosječno 5, 5 sati dnevno/ 27,5 sati tjedno

2. OSTALI POSLOVI
Ostali poslovi prosječno iznose 2 sata dnevno /10 sati tjedno/

Ostali poslovi moraju služiti podizanju razine kvalitete igre, odgoja i učenja djece u predškolskim ustanovama te osobnoga profesionalnog rasta i razvoja stručnih radnica. Prema Državnom pedagoškom standardu ostali poslovi obuhvaćaju:

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

Odnose se na planiranje/provedbu aktivnosti koje će pridonijeti podizanju kvalitete suradničkih odnosa na svim razinama procesa. Ravnateljica ima pravo i obvezu planirati kvalitetnu provedbu ostalih poslova unutar vrtića, u skladu s potrebom procesa.

Ostali poslovi se prosječno dnevno ostvaruju u sljedećim omjerima:
POSLOVI KOJI SE PROVODE NEPOSREDNOM SURADNJOM U USTANOVI /TIMSKI RAD/ a odnose se na različite sadržaje, oblike i aktivnosti te različitom dinamikom ostvarivanja:

- planiranje odgojno-obrazovnog rada s djecom i za djecu
- planiranje provedbe individualiziranih programa
- praćenje i vrednovanje procesa
- analiza i refleksija
- rad na dokumentaciji
- planiranje i kreiranja poticajnog okruženja

- planiranje suradnje s roditeljima.

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

POSLOVI RAZLIČITIH OBLIKA SURADNJE I INDIVIDUALNOGA STRUČNOG USAVRŠAVANJA –
Opravdano je planirati i pratiti ostvarivanje ostalih sati rada u prosječnom ukupnom godišnjem zaduženju u određenom omjeru:

- individualno stručno usavršavanje izvan ustanove
- planiranje/provedba oblika suradnje s društvenom zajednicom
- predstavljanje postignuća i promicanje djelatnosti

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

ZAKLJUČAK:

NEPOSREDNI RAD – prosječno 5,5 sati dnevno/ 27,5 tjedno

- STANKA – uračunava se u ostali rad i iznosi 0,5 sati dnevno /tjedno 2,5 sati
- POSLOVI i PRIPREMANJE ZA RAD,PROSTORNO OKRUŽENJE,TIMSKI RAD, REFLEKSIJA – prosječno 5,5 sati tjedno
- VOĐENJE INDIVIDUALNE STRUČNE DOKUMENTACIJE – 0,5 sati dnevno/ 2,5 tjedno / 124 sati godišnje
- INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE – prosječno oko 1,5 sata tjedno /oko 70 sati godišnje
- SURADNJA S RODITELJIMA I ZAJEDNICOM - prosječno 1,5 sat tjedno / oko 72 sati godišnje
- UKUPNO: 40 SATI TJEDNO

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

NAČIN OBRAČUNAVANJA SATI RADA U SPECIFIČNIM SITUACIJAMA

1. U RAZDOBLJU ODSUTNOSTI ZBOG EDUKACIJE ILI PREDSTAVLJANJA PROCESA IZVAN VRTIĆA
   Odgojiteljice koji se upućuju na različite cjelodnevne edukacije ili predstavljanja svojega procesa izvan ustanove nemaju obvezu neposrednoga i ostalog rada za taj dan.

2. SVI DANI PLAĆENOGA DOPUSTA I SVE DRUGE ODSUTNOSTI, prema Pravilniku o radu, ne zadužuju se u ukupnom mjesečnom fondu sati.

3. Vrijeme trajanja godišnjeg odmora umanjuje se od ukupnog zaduženja neposrednog i ostalog rada, u pravilu do 30 radnih dana godišnjeg odmora - 240 sati godišnje

4. Za vođenje obvezatne individualne evidencije sati rada ravnateljica je dužna dostaviti sljedeće tablice:

    1. Tablicu godišnje strukture sati rada objavljuje u Godišnjem planu i programu i na oglasnoj ploči
    2. Razrada zaduženja neposrednog i ostalog rada stručnih radnika u vrtiću na oglasnoj ploči i u Godišnjem planu i programu
    3. Odluka o nejednako raspoređenom radnom vremenu tijekom pedagoške godine 2025./2026.

GODIŠNJA STRUKTURA SATI RADA ODGOJITELJICA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2026./2027.

Mjesec	Broj dana	Subote	Nedjelje	Blagdani	Radni dani	Neposredan rad	Ostali poslovi	Ukupno sati neposrednoga rada i ostalih poslova,bl.	Stanka	Ukupno sati / +blagdani
09./26.	30	4	4	0	22	121	44	165	11	176
10./26.	31	5	4	0	22	121	44	165	11	176
11./26.	30	4	5	1	20	110	40	150	10	168
12./26.	31	4	4	1	22	121	44	165	11	184
01./27.	31	5	5	2	19	104,5	38	142,5	9,5	168
02./27.	28	4	4	0	20	110	40	150	10	160
03./27.	31	4	4	1	22	121	44	165	11	184
04./27.	30	4	4	0	22	121	44	165	11	176
05./27.	31	5	5	1	20	110	40	150	10	168
06./27.	30	4	4	1	21	115,5	42	157,5	10,5	176
07./27.	31	5	4	0	22	121	44	165	11	176
08./27.	31	4	5	1	21	115,5	42	157,5	10,5	178
UKUPNO	365	52	52	8	253	1391,5	506	1897,5	126,5	2088

RAZRADA ZADUŽENJA NEPOSREDNOG I OSTALOG RADA GODIŠNJE SATNICE ZA PEDAGOŠKU GODINU 2026./2027.

	09. mj	**10. mj**	**11. mj**	**12. mj**	**01. mj**	**02. mj**	**03. mj**	**04. mj**	**05. mj**	**06. mj**	**07. mj**	**08. mj**	**GODIŠNJA OBVEZA**
NEPOSREDNI RAD	**121**	**121**	**110**	**121**	**104, 5**	**110**	**121**	**121**	**110**	**115, 5**	**121**	**115,5**	**1391,5**
OSTALI POSLOVI	**44**	**44**	**40**	**44**	**38**	**40**	**44**	**44**	**40**	**42**	**44**	**42**	**506**
Planiranje, timovi , praćenje i vrednovanje procesa, dnevno planiranje u ustanovi 30 min	32	32	28	32	26	28	32	32	28	30	32	30	**362**
Provedba suradnje s roditeljima, zajednicom	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	**72**
Stručno usavršavanje u ustanovi i izvan ustanove	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	**72**

VOĐENJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE

1. imenik djece – ime i prezime djeteta, OIB, te svi podaci koji su potrebni od roditelja, adresa stanovanja, telefon, radno mjesto, stručna sprema, nositelj osiguranja i sl.
2. matična knjiga (upisivati svu novoupisanu djecu)
3. evidencijska lista prisutnosti djece
4. knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine
5. tromjesečni, tjedni i dnevni planovi rada
6. godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada
7. godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa
8. program stručnog usavršavanja

Planiranje odgojno obrazovnog rada vršit će se tromjesečno. Planirat će se sadržaji i aktivnosti putem kojih bi se ostvarivalo zadovoljavanje svih razvojnih potreba djece (tjelesni i psihomotorni razvoj, socio- emocionalni i spoznajni razvoj, te razvoj govora, komunikacije, istraživanja i stvaralaštva). U skladu s tromjesečnim planom navest će se također sredstva i pomagala koja će koristiti za realizaciju svih zadataka. Evidentirat će se individualno stručno usavršavanje, te oblici suradnje s roditeljima. Tjedni i Dnevni planovi rada sadržavat će način i sredstva za oblikovanje materijalne sredine koja će inicirati određene aktivnosti ili dio aktivnosti za provođenje tog programa – u obliku zapažanja naglasiti realnu realizaciju dnevnog ritma s osvrtom na zadovoljenje razvojnih potreba djece, te cjelokupnim ozračjem u grupi.
Grafikoni – starosna dob djece, antropološka mjerenja (dva puta godišnje – visina i težina).
Likovne mape s oznakom imena i prezimena djeteta te naznaka teme i datuma likovnog izraza.
Aktivnosti djece će se svakodnevno pratiti i dokumentirati radi daljnjeg planiranja, poticanja, upoznavanja osobina individualnog dječjeg razvoja i radi poboljšanja organizacijskih aktivnosti. Razvoj djeteta je dinamičan i promjenjiv pa to moramo svakako uzeti u obzir prilikom praćenja i procjenjivanja. U praćenju i vrednovanju programa sudjelovat će ravnateljica, pedagoginja, logopedinja, odgojitelji i roditelji. U procesu dokumentiranja aktivnosti odgojitelja koristit će se individualni i grupni portfolio te samorefleksije i zajedničke refleksije odgojitelja i drugih stručnih djelatnika u vrtiću.

NAOBRAZBA I STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

Stručno usavršavanje odgojitelja odvijat će se putem sjednica Odgojiteljskih vijeća i stručnih seminara - radionica.

Odgojitelj će sudjelovati u radu stručnih seminara koji će biti organizirani unutar ustanove, na razini Krapinsko-zagorske županije i stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje. Redovito će se provoditi individualno stručno usavršavanje. Svaki odgojitelj imat će svoj plan i program

individualnog stručnog usavršavanja. Za potrebe stručnog usavršavanja nabavit će se stručna literatura

SURADNJA S RODITELJIMA

Da bi razvoj djeteta bio što kvalitetniji vrlo je važan odnos na relaciji dijete – roditelj – odgojitelj. Roditelji i odgojitelji trebaju biti partneri, a to će se ostvariti ako stvorimo pozitivno ozračje za zajedničku suradnju roditelja, odgojitelja i djece. Važno je razvijati sposobnosti za otvorenu komunikaciju, toleranciju i razmjenu informacija, čime će se razviti povjerenje između roditelja i odgojitelja. Veliki značaj imaju individualni razgovori s roditeljima jer daju mogućnost roditelju da postavlja konkretna pitanja, razmjeni informacije i sazna o razvoju i ponašanju svoga djeteta, osjeti brigu odgojitelja za dijete. Također je važno da se stavovi roditelja i odgojitelja usuglase te da se ideje i prijedlozi roditelja prihvate. Roditeljima je važno omogućiti pravovremeno informiranje o organizaciji rada u vrtiću i uključiti ih u odgojno-obrazovni proces.

SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

1. suradnja s osnivačem Općinom Lobor - najvažnija suradnja koja će se odvijati tijekom cijele godine, radi rješavanja potreba vezanih uz organizaciju rada, financiranje, održavanje raznih manifestacija i svečanosti
2. suradnja s drugim dječjim vrtićima radi razmjene iskustava i dogovora
3. suradnja s Osnovnom školom Franje Horvata Kiša, Lobor – suradnja s stručnom suradnicom škole, procjene za upis u prvi razred OŠ
4. suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih te Upravnim odjelom za prosvjetu, kulturu, šport i tehničku kulturu KZŽ
5. suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje
6. suradnja s lokalnim institucijama (knjižnica) – izložbe
7. suradnja s Domom zdravlja – liječničke potvrde, ispričnice

2.2. PROGRAM PREDŠKOLE

Program se temelji na Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23 i 22/26), Pravilniku o sadržaju i trajanju programa predškole (Narodne novine, broj 107/2014) te Nacionalnom kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (Narodne novine, broj 05/15).

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

ZADAĆE PROGRAMA

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

ORGANIZACIJA RADA

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

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

TRAJANJE PROGRAMA PREDŠKOLE

Program predškole će trajati 250 sati godišnje za djecu koja su polaznici redovitog programa dječjeg vrtića u skladu s organizacijom rada odgojno-obrazovne ustanove.
Program će se odvijati u jutarnjim satima.

U sklopu provedbe 250-satnoga trajanja programa predškole treba predvidjeti najmanje 10% od ukupnog broja sati za provedbu drugih aktivnosti izvan ustanove (posjeti, izleti, kulturne priredbe, zdravstveni i sportski programi i sl.) koje je poželjno organizirati i u većem broju sati ovisno o mogućnostima i potrebama nositelja i sudionika programa. Uzimajući u obzir epidemiološku situaciju i specifične preporuke, planiraju se suradnje i aktivnosti izvan ustanove, kao i posjete u ustanovi (npr. kazališne predstave). Moguća su odstupanja i dopune u vremeniku i sadržajima aktivnosti.

IZVOR SREDSTAVA

Program predškole će se financirati u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju. Osnovni izvor financiranja je proračun Općine Lobor i Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih.
Individualne setove za rad s djecom koji sadrže osnovni likovni materijal, radne listove za razvoj grafomotorike i osiguranje djece plaćaju roditelji uplatama na početku godine.

MATERIJALNI UVJETI

Okruženje u kojem se provodi program predškole predstavlja niz čimbenika koji potiču i usmjeravaju djetetov tjelesni, socijalno-emocionalni, komunikacijski i spoznajni razvoj te utječu na oblikovanje njegove osobnosti, vrijednosti, navika i vještina (prostor, oprema, skupina vršnjaka, odrasle osobe, događaji, aktivnosti).
Prostor za provedbu programa predškole prilagođen je psihofizičkim osobinama djeteta u godini dana prije polaska u osnovnu školu i slijedi higijensko-zdravstvene i odgojno-obrazovne standarde te omogućuje igru u malim skupinama, ali i osigurava dovoljno prostora za druženje cijele skupine.
Organizacija prostora osmišljena je u skladu s potrebama dobi djece, zadacima i uvjetima u kojima se program provodi. Igračke i sredstva grupirani su prema svrsi i vrstama aktivnosti. Svi materijali su nadohvat ruke djeci kako bi se mogli samostalno služiti.

NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ

Kod upisa djeteta u program predškole roditelj predaje odgojitelju pismenu potvrdu o zdravstvenom stanju djeteta te ispunjava upisni list u koji će upisati sve značajnije podatke o djetetu i članovima njegove obitelji. U razgovoru s roditeljem dolazi se do saznanja o djetetovim potrebama, navikama, zdravstvenom stanju, životu u obitelji i sposobnosti komunikacije.

Za svako dijete u skupini, odgojitelj će voditi podatke o zdravstvenom stanju djeteta, napredovanju ili poteškoćama u razvoju, promjene nastale u obitelji. Vodit će se stalna briga o zdravlju djece kroz sistematske preglede od strane liječnika u suradnji sa Domom zdravlja.

U prostoru u kojem će djeca boraviti svakodnevno će se vršiti dezinfekcija sanitarnih čvorova, kuhinjske opreme i didaktičkih sredstava s kojima djeca dolaze u doticaj. Osoblje će se upućivati na redovite sistematske preglede dva puta godišnje.

Njega i skrb realizirat će se putem ostvarenja zadovoljenja sljedećih potreba:

- zadovoljiti osjećaj sigurnosti kod roditelja pri uključivanju djeteta u program predškole (informirati roditelje o načinu rada, dati savjete koji će olakšati period adaptacije kod djece, uskladiti postupke odgojitelja u predškoli i doma djeteta)
- zadovoljiti potrebu djeteta za hranom, tekućinom, kretanjem, boravkom na zraku (uvažiti individualnost, posebnost pojedinog djeteta)
- poštivanje djetetovog bioritma (ritam dana, kretanje, boravak na zraku)
- poticati pravilan psihofizički razvoj svakog djeteta (pratiti psihofizički razvoj djeteta, edukacija i uključivanje odgojitelja sa svrhom očuvanja i unapređivanja života i zdravlja djece, suradnja s ambulantom...)
- sigurnost djece (osigurati sigurne uvjete življenja u kolektivu).

Odgojno-obrazovni rad s djecom u godini prije polaska u školu ima za cilj poticanje cjelovitog razvoja djece i njihovih kompetencija ovisno o individualnim karakteristikama

U predškolskom periodu osnažujemo i potičemo kompetencije koje proizlaze iz razvojnih obilježja i manifestiraju se u djetetovom ponašanju, a predstavljaju temelj učenju:

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

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

SADRŽAJI I AKTIVNOSTI

Odgojno-obrazovni rad s djecom u godini prije polaska u školu planira se i oblikuje cjelovito (tematski, projektno). Odvija se prema integrativnom, holističkom i inkluzivnom pristupu i ne sadrži elemente "školifikacije" u bilo kojem obliku. To načelo temelji se na suvremenom shvaćanju djeteta i procesa njegova ranog odgoja i obrazovanja.

Planiranje sadržaja i aktivnosti temelji se na promatranju i slušanju djece i dogovaranju s djecom, pri čemu su interesi djece i njihove individualne i razvojne mogućnosti najvažniji kriterij. Djecu se kontinuirano potiče na sudjelovanje, promišljanje i planiranje novih iskustava učenja s odgajateljem. Odgojno-obrazovne aktivnosti temelje se na istraživanju, otkrivanju, promišljanju, rješavanju problema i raspravi djeteta s drugom djecom i odgajateljem te korištenju različitih izvora učenja. Djecu se potiče na izražavanje u sklopu različitih vrsta reprezentacija (crtanje, slikanje, građenje, konstruiranje..) koje im olakšavaju razumijevanje i integriranje koncepata kojima se bave te korištenje simbola za izradu pisanih bilješki u njima svrhovitome kontekstu.

U planiranju i oblikovanju kurikuluma predškole naglasak se stavlja na:

- poticanje cjelovitog razvoja, odgoja i učenja djece te osiguranje primjerene potpore razvoju kompetencija, usklađene s individualnim posebnostima i razvojnim karakteristikama svakog djeteta
- ostvarivanje individualiziranoga i fleksibilnoga odgojno-obrazovnog pristupa kojim se omogućava zadovoljenje različitih potreba djece (tjelesnih, emocionalnih, spoznajnih, socijalnih, komunikacijskih i sl.)
- prihvaćanje igre i drugih aktivnosti koje pridonose svrhovitom učenju i cjelovitom razvoju djece te razvoju navika tjelesnog vježbanja i očuvanja vlastitog zdravlja
- učenje koje treba biti nestandardizirani proces, a koji se događa u svrhovitome kontekstu u sklopu kojeg djeca uče istraživanjem, otkrivanjem i rješavanjem problema

- poticanje samoiniciranog učenja djece i osposobljavanje djece za planiranje i evaluaciju vlastitog učenja te upravljanje tim procesom
- stvaranje primjerenog okruženja za spontano bogaćenje rječnika, kvalitetno izražavanje i razvoj razumijevanja, slušanja, govora i jezika odnosno razvijanje predčitačkih i grafomotoričkih vještina u kontekstualno povezanim situacijama
- kontekstualno uočavanje odnosa među predmetima i pojavama te poticanje i osnaživanje istraživačkih interesa djece za matematičko - logičke i prirodoslovne aktivnosti
- upoznavanje djece s informacijsko -komunikacijskom tehnologijom i mogućnostima njezina iskorištavanja u svrhu obogaćivanja i produbljivanja njihova učenja
- poticanje djece na iskazivanje i realizaciju vlastitih interesa i ideja, razvoj kritičkog mišljenja te nesmetano planiranje, organiziranje i provedbu aktivnosti
- razvoj sposobnosti djece za aktivno sudjelovanje u društvenim i kulturnim događajima
- razvoj sposobnosti djece za komunikaciju u multikulturnoj i višejezičnoj međunarodnoj zajednici
- razvoj osobnih potencijala djece (spoznajnih, umjetničkih, motoričkih..)
- prihvaćanje i poticanje kreativnog izražavanja ideja , iskustava i osjećaja djece u raznim umjetničkim područjima i izražajnim medijima
- poticanje djece na poštovanje i njegovanje vlastite kulture i povijesne baštine
- razvoj socijalnim kompetencija djece osiguravanjem sigurnih i podržavajućih kontekstualnih uvjeta koji omogućuju privikavanje na izvan obiteljski i institucijski kontekst, potiču kulturu komunikacije, zajedničkog življenja i ophođenja, razvoj socio -emocionalnih veza s vršnjacima, suradničko učenje, nenasilno rješavanje sukoba, timski rad -dogovaranje i podjela uloga, preuzimanje odgovornosti za vlastito ponašanje i postupke prema sebi, drugima i okruženju
- poticanje djece da osvijeste važnost obiteljskog i institucijskog okruženja za njihov život, odgoj i učenje.

TEME:

- To sam ja
- Ja i moja obitelj
- Moje naselje - put od kuće do vrtića, oprezno kretanje u prometu, moji susjedi
- Svijet u kojem živim
- Škola

VOĐENJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE

1. imenik djece – ime i prezime djeteta, OIB, te svi podaci koji su potrebni od roditelja, adresa stanovanja, telefon, radno mjesto, stručna sprema, nositelj osiguranja i sl.
2. matična knjiga (upisivati svu novoupisanu djecu)
3. evidencijska lista prisutnosti djece
4. knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine
5. tromjesečni, tjedni i dnevni planovi rada
6. godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada
7. godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa
8. program stručnog usavršavanja

Planiranje odgojno obrazovnog rada vršit će se tromjesečno. Planirani bi sadržaji i aktivnosti putem kojih bi se ostvarivalo zadovoljavanje svih razvojnih potreba djece (tjelesni i psihomotorni razvoj, socio-emocionalni i spoznajni razvoj, te razvoj govora, komunikacije, istraživanja i stvaralaštva). U skladu tromjesečnim plana navest će se također sredstva i pomagala koja će koristiti za realizaciju svih zadataka. Evidentirat će se individualno stručno usavršavanje te oblici suradnje s roditeljima. Dnevni planovi rada sadržavat će način i sredstva za oblikovanje materijalne sredine koja će inicirati određene aktivnosti ili dio aktivnosti za provođenje tog programa – u obliku zapažanja naglasiti realnu realizaciju dnevnog ritma s osvrtom na zadovoljenje razvojnih potreba djece, te cjelokupnim ozračjem u grupi.
Grafikoni – starosna dob djece, antropološka mjerenja (dva puta godišnje – visina i težina).
Likovne mape s oznakom imena i prezimena djeteta te naznaka teme i datuma likovno izraza.
Aktivnosti djece će se svakodnevno pratiti te ćemo na njih davati osvrte, radi daljnjeg planiranja, poticanja, upoznavanja osobina individualnog dječjeg razvoja i radi poboljšanja organizacijskih aktivnosti. Razvoj djeteta je dinamičan i promjenjiv pa to moramo svakako uzeti u obzir prilikom praćenja i procjenjivanja. U praćenju i vrednovanju programa sudjelovat će ravnatelj, pedagoginja, logopedinja, odgojitelji i roditelji. U procesu dokumentiranja aktivnosti odgajatelja koristit će se individualni i grupni portfolio te samorefleksije i zajedničke refleksije odgajatelja i drugih stručnih djelatnika u vrtiću.

STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

Stručno usavršavanje odgojitelja odvijat će se putem sjednica Odgojiteljskih vijeća, timskih planiranja i stručnih skupova te radionica.

Odgojitelj će sudjelovati na stručnim skupovima koji će biti organizirani na razini dječjeg vrtića, Krapinsko-zagorske županije i u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje. Redovito će provoditi individualno stručno usavršavanje.

SURADNJA S RODITELJIMA

Da bi razvoj djeteta bio što kvalitetniji vrlo je važan odnos na relaciji dijete – roditelj – odgojitelj. Roditelji i odgojitelji trebaju biti partneri, a to će se ostvariti ako stvorimo pozitivno ozračje za zajedničko druženje roditelja, odgojitelja i djece. Važno je razvijati sposobnosti za otvorenu komunikaciju, toleranciju, razmjenu informacija, čime će se razviti povjerenje između roditelja i odgojitelja. Veliki značaj imaju individualni razgovori s roditeljima jer daju mogućnost roditelju da postavlja konkretna pitanja, razmjeni informacije i sazna o razvoju i ponašanju svoga djeteta, osjeti brigu odgojitelja za dijete. Također je važno da se stavovi roditelja i odgojitelja usuglase te da se ideje i prijedlozi roditelja prihvate. Roditeljima je važno omogućiti pravovremeno informiranje o organizaciji rada u vrtiću i uključiti ih u odgojno-obrazovni proces.

SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

1. suradnja s osnivačem Općinom Lobor, najvažnija suradnja koja će se odvijati tijekom cijele godine, radi rješavanja potreba vezanih uz organizaciju rada i financiranje te radi održavanja raznih manifestacija i svečanosti
2. suradnja s drugim dječjim vrtićima radi razmjene iskustava i dogovora
3. suradnja s Osnovnom školom F. Horvata Kiša – suradnja s stručnom suradnicom škole, procjene za upis u prvi razred OŠ
4. suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih te Upravnim odjelom za prosvjetu, kulturu, šport i tehničku kulturu KZŽ
5. suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje
6. suradnja s lokalnim institucijama (knjižnica)
7. suradnja s Domom zdravlja – liječničke potvrde, ispričnice

2.3. KRAĆI SPORTSKI PROGRAM

Kraći Sportski program verificiran od Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih provoditi će Sportsko društvo Ku-ku-ri-ku iz Zaboka sukladno interesima djece i roditelja u periodu od 1. listopada 2026. do 30. travnja 2027. godine

Sportski program ima za cilj:

- razvoj pozitivne slike o sebi, jačanje samopouzdanja i samopoštovanja,
- uvažavanje različitosti (različite mogućnosti i sposobnosti), „fair play“,
- preveniranje nepoželjnih i neprihvatljivih ponašanja (napetost, agresija),
- utjecanje na prosocijalno ponašanje (empatija i osjetljivost na svoje i tuđe potrebe,
- učenje socijalnih vještina i pridržavanja pravila grupe,
- razvijanja osjetljivosti za zdrav način života,
- utjecanje na pravilan rast i razvoj,
- poticanje osnovnih motoričkih vještina i sposobnosti - koordinacija, ritam, ravnoteža, brzina, snaga, preciznost.

Voditelji sportske škole su magistri ili studenti kineziologije s iskustvom u radu s predškolskom djecom, te suradnici specijalizirani za rad u pojedinim sportovima.
Kroz sportski program djeca savladavaju početne korake u raznim sportovima (atletika, gimnastika, rolanje, nogomet, košarka, odbojka, mini rukomet, tenis) i na taj način razvijaju zdrave stilove i navike života.
Sportski program održavat će se tijekom pedagoške godine dva puta tjedno po 45 minuta u prostoru dječjeg vrtića u poslijepodnevnim satima.

2.4. MALA ŠKOLA ROLANJA

U suradnji s Sportskim društvom Ku-ku-ri-ku iz Zaboka, vrtić djeci nudi mogućnost pohađanja Škole rolanja koja će trajati kontinuirano pet radnih dana po jedan sat. Program se provodi kroz stručno vođene aktivnosti koje djeci omogućuju razvoj ravnoteže, koordinacije i motorike, kao i stjecanje osnovnih vještina sigurnog kretanja na rolama. Sudjelovanjem u programu djeca se potiču na tjelesnu aktivnost, boravak na otvorenom te razvoj zdravih životnih navika.

2.5. KRAĆI PROGRAM RANOG UČENJA ENGLESKOG JEZIKA

Program će provoditi Udruga za promicanje ranog učenja stranih jezika Naučimo puno iz Zagreba sukladno interesima djece i roditelja.
Udruga posjeduje suglasnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih na program.
Program ranog učenja engleskog jezika organiziran je kao kraći program predškolskog odgoja i obrazovanja u trajanju od 65 nastavnih sati godišnje (2 puta tjedno po 45 minuta) za djecu od navršene četiri godine. Program će se provoditi u skladu sa školskim kalendarom od 5. listopada 2026. do 15. lipnja 2027. godine. Održavati će se u prostoru dječjeg vrtića u poslijepodnevnim satima.

3.MATERIJALNI UVJETI

3.1. CILJ

Stvaranje materijalnih uvjeta koji pružaju sigurnost djece u vrtiću, rad usmjeren je na stvaranje poticajnog, ali i sigurnog okruženja za sve koji borave u ustanovi. Briga za kvalitetan prostorni i materijalni kontekst provodi se i kroz poticanje samo zaštitnog odgovornog ponašanja, osnaživanje djeteta za sigurno ponašanje i kretanje unutar ustanove.

Materijalno obogaćivanje prostora podiže kvalitetu rada kroz funkcionalnost, multisenzoričnost, fleksibilnost i otvorenost prostora za interakcije i suradnje. Posebno nastavljamo s projektima i aktivnostima podizanja kvalitete vanjskog prostora koji svojim smještajem u prirodi omogućuje kretanje, istraživanje i odgoj za održivi razvoj. Mnoštvo osmišljenih instalacija odgojitelja koji prate potrebe djece obogaćuje naš vanjski i unutarnji prostor. Prostorno okruženje i organizacija bitno određuju kvalitetu socijalnih interakcija unutar vrtića, neovisnost i autonomiju djeteta.

Bitni zadatci pri osiguravanju materijalnih uvjeta za djetetov cjeloviti razvoj:

u odnosu na dijete

- osigurati i stalno stvarati sigurne uvjete za boravak djeteta u prostorima vrtića – praćenje putem protokola za sigurnost
- skrbiti za osiguranje uvjeta za zdrav rast i razvoj djece
- uvoditi nove preporučene namirnice u sustav prehrane, voditi brigu o djeci s posebnim potrebama u prehrani
- osigurati sustave hlađenja i grijanja prema vremenskim uvjetima i optimalnu temperaturu i vlažnost prostora
- pratiti zdravstvenu skrb djece u suradnji s liječnikom, inkluzija djece s posebnim potrebama
- nabava hrane u skladu sa zdravstvenim potrebama djece
- nabavljati didaktiku i materijale koji su razvojno primjereni i omogućavaju kreativno istraživanje
- nabavljati potrebna sredstva za provođenje projekata prema interesu djece
- pratiti interese djece i pojedinih grupa omogućiti interakciju i istraživanja ponudom različitih materijala u prostoru
- pratiti dostupnost materijala i korištenje neoblikovanog materijala
- jačanje svijesti djece o njihovoj sigurnosti, odgovornom i samo zaštitnom ponašanju tijekom boravka u vrtiću kroz odgojno-obrazovne sadržaj (stjecanje socijalnih vještina u smislu samozaštite, odupiranje nasilnom ponašanju, odgoj za i o dječjim pravima, odgoj za zdrave stilove života itd.)
- afirmacija dječjeg izraza i stvaralaštva u vrtiću
- prezentacije različitih aspekata života djece i odraslih u hodnicima i pred prostorima.
- kroz kvalitetno prostorno okuženje omogućiti mogućnost izbora prema individualnim afinitetima djeteta

u odnosu na odgojitelja

- u prostornoj organizaciji osigurati osjećaj dobrodošlice i pripadanja za djecu i njihove obitelji
- integracija preventivnog programa sigurnosti u svakodnevnu odgojno-obrazovnu praksu kroz razvojno-primjerene metode, aktivnosti i sadržaje
- pojačati odgovornost za brigu i čuvanje sredstava za rad u predškolskoj ustanovi, uz kontinuirano praćenje tijekom godine, kreirati zajednička pravila kuće za sve djelatnike
- osigurati ugodno okruženje za odgojne djelatnike uz mogućnost kratkih pauza i relaksacije u kriznim periodima rada.
- poticati odgojitelje na sakupljačke aktivnosti i stvaranje zbirki materijala u suradnji s roditeljima i širom zajednicom
- osigurati potrebne materijale za unapređivanje prakse, pratiti projekte i nabave vezane za rad na pojedinim projektima
- analizirati i sankcionirati kršenja pravila
- voditi brigu o odnosu djelatnika prema sredstvima za rad i odgovornosti u svezi s tim
- prezentacije prakse i aktivnosti u prostoru hodnika, aktualizacija u odnosu na zadaće rada, običaje, tradiciju, događanja u užem i širem okruženju
- poticajno i sigurno okruženje u sobama dnevnog boravka i na vanjskim prostorima uz uvažavanje potreba djece
- kreirati u prostoru hodnika i pred prostorima okruženje za scenski izraz, likovno izražavanje, etno-eko kutiće sa materijalima za stimuliranje djetetovog razvoja

u odnosu na tehničko osoblje

- osigurati uvjete za kvalitetno obavljanje poslova, posebno vezanih uz rad s djecom prema razvojnom planu ustanove
- educirati osoblje o pravima djece, o promjenama u organizaciji i važnosti njihova doprinosa u stvaranju poticajnog okruženja
- osigurati sredstva za održavanje higijene svih prostorija
- osigurati sigurne uvjete rada i zaštitu na radu svim djelatnicima
- namjenska i kvalitetna oprema u procesu prehrane prema sustavu HACCP, validacija sustava HACCP
- unaprijediti materijalne uvjete u prostorima objekta i dvorišnim prostorima prema potrebama djelatnika, djece i roditelja, voditi brigu o pravima preživljavanja i zaštite, kod organizacije prostornog i materijalnog konteksta.
- osigurati ugodno i sigurno okruženje za sve zaposlene

u odnosu na roditelje

- informiranje roditelja o načinima preventivnog djelovanja i kako oni mogu odgojno utjecati na svoje dijete (ukazivanje na izvore opasnosti, usmjeravanje na sigurnosna ponašanja)

- redovitim informiranjem putem oglasnih ploča potaknuti roditelje na donacijske aktivnosti
- upoznati roditelje s novinama u radu s djecom, kreiranju prostornog konteksta i njihovoj ulozi u osmišljavanju prostora
- uključiti roditelje u prikupljanje različitih vrsta sredstava za obogaćivanje materijalnog i prostornog konteksta vrtića
- uključivanje roditelja u akcije sakupljanja sredstva ili donacija kojima se poboljšavaju uvjeti života djece u vrtiću.

u odnosu na širu zajednicu

- aktivno sudjelovanje roditelja u lokalnim akcijama lobiranja i sakupljanja donacija u lokalnoj zajednici
- praćenje tržišta inovacija radi nabavke opreme
- informiranje odgojitelja o ponudi materijala i mogućnostima kupnje
- osiguravanje financijskih sredstava za realizaciju programa, materijalne naknade za radnike i financijsko poslovanje u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i naobrazbi i odlukama osnivača.
-

3.2. PLAN NABAVE

Prioritetom nabave odrediti obnavljanje, popravljanje i zaštićivanje postojeće opreme i inventara vrtića i poboljšavati estetski izgled i funkcionalnost prostora gdje borave djeca.

Osnovna sredstva:

- nabava sportskih rekvizita za izvođenje tjelesne i zdravstvene kulture unutar vrtića i na vanjskom prostoru vrtića
- nabava sprava za dječje igralište
- nabava namještaja za istraživačko-spoznajne aktivnosti
- nabava informatičkog programa za stručne suradnike vrtića

Oprema kuhinje:

- praćenje funkcionalnosti, oprema i popravci prema potrebi.

Potrošni materijal i sitni inventar

- uredski pribor i likovni materijal prema potrebama skupine
- sredstva za čišćenje
- oprema za higijenu prostora
- oprema za domara, alat.

Didaktika

- potrošni likovni materijal, različite vrste papira, boja, ljepila, škarica, plastelina, glinamola, uredski pribor za potrebe svake skupine
- nabava materijala za djecu s posebnim potrebama
- održavanje sprava na igralištu
- nabava pijeska i rastresitog materijala

Područje zaštite na radu

- sustav HACCP- nastavak usklađenja i valorizacije provođenja
- nabava zaštitne odjeće, obuće i sredstava za zaštitu na radu
- redovita provjera sigurnosti instalacija i sredstava za rad prema zadaćama povjerenika za zaštitu na radu i prema redovitom održavanju
- atesti i stalno praćenje evidencijskih listi, lista popravaka i kvarova –funkcionalnosti grijanja, redovite kontrole gromobrana, protupožarne kontrole, plinodojave i vatrodojave
- vježbe evakuacije
- zaštita i prevencija bolesti na radu
- cijepljenje protiv zaraznih bolesti – gripa
- osiguranje djelatnika.

3.3. PLAN INVESTICIJSKIH RADOVA

Zgrada vrtića je sagrađena 2021. godine. Provodi se tekuće održavanje i popravci prema potrebi.

Općina Lobor planira dogradnju dječjeg vrtića. Ministarstvoznanosti,obrazovanja i mladih odobrilo je sredstva za proširenje kapaciteta, čime će se osigurati dvije nove skupine – jedna jaslička i jedna vrtićka – uz sve prateće sadržaje koji zadovoljavaju suvremene standarde odgoja i obrazovanja. Time će vrtić, koji sada obuhvaća 916,60 m^2, dodatno rasti i pružiti bolji prostor za igru, učenje i odrastanje svakog djeteta.

3.4. MATERIJALNA PRAVA I IZVOR SREDSTAVA

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

Dio didaktičke opreme, potrošnog materijala financirat će se iz redovitog plaćanja ekonomske cijene vrtića. Planom nabave bit će utvrđen način trošenja sredstava. Za ostale investicije i opremu izvor sredstava je osnivač vrtića - Općina Lobor.

I dalje ćemo uključivati roditelje u donatorsku nabavu i pomoć pri rješavanju prostornog konteksta našeg vrtića. Stalnim donošenjem različitih vrsta potrošnog materijala, sudjelovanjem u kreiranju prostora u vrtiću planiramo nastavak već dobre suradnje i utjecaja roditelja na izmjene prostornog konteksta.

4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

CILJ: Nastaviti timski rad na osiguranju i unapređenju zdravlja djece i intenzivirati rad na razvoju zdravstvene kulture, zdravih stilova života, samozaštite djece i ekološke osviještenosti svih sudionika.

	BITNE ZADAĆE
u odnosu na dijete	- Osiguranje higijenskih uvjeta u svim prostorima gdje borave djeca, provođenje svakodnevne trijaže i izolacije bolesne djece, praćenje pobola i provedba mjera za sprječavanje širenja zaraznih bolesti, praćenje procijepljenosti djece. Poticanje stjecanja pravilnih prehrambenih navika i kulturu hranjenja, unaprijediti proslave dječjih rođendana bez unosa sokova , grickalica i slatkiša - Osiguranje uvjeta za djecu sa posebnim zdravstvenim potrebama - Podržavati odgojno zdravstvene i sportske programe u cilju prevencije pretilosti, educirati djecu o važnosti samozaštite i prevencije povreda, upućivati na mjere sigurnosti i brigu za vlastito zdravlje - Poticati ekološku osviještenost kroz razne aktivnosti na nivou zajednice , ustanove i skupine - Poticati boravak djece na zraku, raznovrsne aktivnosti u svim vremenskim uvjetima
u odnosu na odgojitelje i druge djelatnike	- Osvješćivanje odgojitelja o važnosti pravilnih postupaka u procesu provedbe njege djeteta, zadovoljavanje sanitarnih propisa kod odlaganje pelena, papirnatih maramica, provedbi dezinfekcije trijažnih stolova i igračaka, postupaka sa bočicama, posuđem, odjećom i obućom - Edukacija tehničkog osoblja o važnosti pravilnog doziranja sredstava za čišćenje i dezinfekciju u odnosu na: količinu sredstva, vrijeme djelovanja i učestalost provedbe pranja i dezinfekcije opreme, radnih površina i prostora te obrasce vremena čišćenja prostora sukladno potrebama odgojnog procesa - Osvješćivanje kuharice o važnosti pravilnog planiranja prehrane i posluživanja hrane, osiguranje hrane za djecu sa specifičnim potrebama u prehrani, uvažavanje djetetovog ritma i posebnosti utvrđenih posebnih potreba neke djece - Osiguranje higijenskih standarda u procesu pripreme i raspodjele hrane prema planu HACCP

u odnosu na roditelje	- Intenziviranje suradnje sa roditeljima u cilju usvajanja pravilnih životnih navika djece, te pružanja pomoći u razumijevanju biološkog razvoja djeteta o važnosti redovite i uravnotežene prehrane, zaštite zdravlja , pravilne higijene, bavljenje tjelesnom aktivnošću i boravka na zraku.

STRATEGIJA DJELOVANJA	VRIJEME	NOSITELJI
1. Identifikacija individualnih specifičnosti i zdravstvenog statusa djece putem inicijalnih upitnika, zdravstvene iskaznice, zdravstvenog lista djeteta i specijalističkih nalaza	lipanj kolovoz, rujan	odgojitelji, ravnateljica zdravstvena voditeljica
2. Unapređenje organizacijsko-materijalnih i interakcijsko-komunikacijskih odnosa za optimalno osiguranje higijenskih uvjeta	srpanj kolovoz i rujan kontinuirano	odgojiteljice, roditelji
3. Uvid u kvalitetu osiguranja higijenskih uvjeta u vrtiću, zajedničke analize i radni dogovori odgajatelja, spremačica, kuharica radi unapređenja komunikacijskih odnosa i stvaranja dobrih higijenskih uvjeta. Praćenje i procjenjivanje provedbe strategije dogovorenih mjera i postupaka	kontinuirano	
4. Praćenje pobola, uvid u dijagnoze na liječničkim ispričnicama, evidentiranje pobola u propisanu zdravstvenu dokumentaciju. Provedba protuepidemijskih mjera u cilju prevencije širenja zaraznih bolesti, suradnja sa zdravstvenim institucijama i liječnicima (pedijatar, epidemiolog)	kontinuirano po potrebi	
5. Kontrola procijepljenosti djece	kod upisa i jedanput godišnje prema kalendaru cijepljenja	
6. Povremeni uvidi i radni dogovori s odgojiteljima za intenzivnije unapređivanje rada na provedbi zadaća za očuvanje i zaštitu zdravlja djece u odnosu na usvajanje: higijenskih navika, prehrambenih navika, prevenciju karijesa, sprječavanje širenja zaraznih bolesti	povremeno	
7. Edukacija roditelja	po dogovoru	

NAČINI PRAĆENJA I DOKUMENTIRANJA	VRIJEME	NOSITELJI
- Zdravstveni karton djeteta - evidencija procijepljenosti, - evidencija epidemioloških indikacija, - evidencija sanitarno higijenskog nazora, - evidencija povreda, - evidencija o provedbi zdravstvenog odgoja zaposlenika, - evidencija antropometrijskih mjerenja, - protokol individualnog razgovora s roditeljem, - protokol za praćenje rada tehničkog osoblja, zapisnici radnih dogovora i stručnih sastanaka, - bilješke individualnih zapažanja i dnevne realizacije zadaća kroz dokumentaciju skupina za odgojitelje - provedba programa HACCP	kontinuirano	zdravstvena voditeljica ravnateljica

DJELATNOSTI		OBLICI	NOSITELJI
3.1. Plan prilagodbe	- otkrivanje i procjenjivanje zdravstvenog statusa djeteta kod prijema te posebnih potreba i teškoća u razvoju - upoznavanje odgojitelja s potrebama novoprimljene djece - sudjelovanje odgojitelja u izradi planova rad s djecom koja imaju posebne zdravstvene potrebe	inicijalni intervju s roditeljima konzultacije	ravnateljica odgojiteljice pedagoginja logopedinja

3.2. Provođenje mjera zdravstvene zaštite djece	- obostrano informiranje o uočenom stanju i promjenama kod djeteta - sistematski pregledi djece pri upisu provjera procijepljenost - pregledi i ispričnice nakon bolovanja - protuepidemijske mjere u slučaju zaraznih bolesti - zdravstveni odgoj djece - preventivni projekti o zdravlju - ispunjavanje uvjeta koji se odnose na prostor, smještaj djece i higijenu prostore i dvorišta - praćenje dnevnog pobola - vođenje potrebne i propisane dokumentacije	zdravstvena dokumentacija uvidi radni dogovori individualne konzultacije	zdravstvena voditeljica ravnateljica roditelji odgojiteljice odgojiteljice
3.3. Identifikacija djece s teškoćama u razvoju i poduzimanje odgovarajućih mjera prema programskim sadržajima	- prepoznavanje djece s teškoćama u razvoju: trajnim, potencijalnim i povremenim - usklađivanje doma i vrtića u kvalitetnom i pravovremenom zadovoljavanju potreba - upućivanje na posebne potrebe i način zadovoljavanja istih (alergije, posebnost u prehrani, konvulzije...) - izrada programa za djecu s posebnim potrebama i edukacija odgojitelja u vezi s problemom - odabir odgovarajućih postupaka u radu s djecom s posebnim potrebama ili poremećajima u ponašanju - suradnja s roditeljima i animiranje za posjet specijalističkim ustanovama - upoznavanje ostalih djelatnika i roditelja s djecom, s ciljem prihvaćanja zadaća i promjena ponašanja u funkciji zadovoljavanja potreba djece, te pozitivnog ozračja u vrtiću	ciljani razgovori rad s djecom u skupini radni dogovori roditeljski sastanci savjetovališta za roditelje	Odgojiteljice, ravnateljica, pedagoginja, logopetkinja vanjske ustanove

3.4. Planiranje jelovnika primjena novih normativa	- planiranje prehrane: sastavljanje jelovnika u skladu s normativima, kvalitetu i kvantitetu prilagoditi individualnim potrebama - razgovori i demonstracije s djecom na temu zdrave prehrane - skrb za djecu s posebnim prehrambenim potrebama - organizacijska nabava hrane za djecu s posebnim potrebama, alergijama - praćenje statusa uhranjenosti kod djece - suradnja s roditeljima na izradi jelovnika za djecu s prehrambenim ograničenjima - izrada prigodnih jelovnika (blagdani, proslave, godišnja doba) - uzimanje uzoraka hrane - pravodobno uzimanje tekućine u skladu s potrebama - postupno uvođenje više vrsta hrane za doručak, novih namirnica	radni dogovor rad s djecom u grupi izrada jelovnika antropometrijska mjerenja ankete pismeni napuci interni dogovori	ravnateljica odgojiteljice kuharica roditelji HE služba odgojiteljice
3.5. Skrb o dnevnom ritmu djeteta - fleksibilne i kvalitetne promjene	- praćenje kliznih obroka unutar svake skupine - pratiti potrebe djece i unositi organizacijske promjene - stalni dnevni nadzor nad elementarnim uvjetima - osiguranje uvjeta za pravilno izmjenjivanje dnevnih aktivnosti (potreba za hranom, tekućinom, snom, tjelesnim aktivnostima, boravkom na zraku) - praćenje i osiguranje optimalnih mikroklimatskih, higijensko zdravstvenih uvjeta - stvaranje optimalnih uvjeta za spavanje djece u suradnji s odgojiteljima i roditeljima - provođenje protu epidemioloških mjera	uvidi, liste procjene indikatori kvalitete radni dogovor	tehničko osoblje odgojiteljice pedagoginja ravnateljica

3.6. Boravak na zraku, jednodnevni odlasci u prirodu	- određivanje mjera za očuvanje života i zdravlja djeteta u vrijeme boravka na zraku i izvan ustanove - svakodnevni boravak na zraku u manjim skupinama - planiranje i osiguravanje sredstava za kvalitetan boravak na zraku i izlet u prirodu - provođenje aktivnosti za pravilan tjelesni rast i razvoj	pisani materijali radni dogovori	ravnateljica, odgojiteljice roditelji
3.7. Odgojno zdravstveni programi	- edukacija odgojitelja o pojedinim temama - edukacija iz područja pružanja prve pomoći - provođenje projekta prevencije karijesa, prevencije ovisnost, program zaštite u prometu - kraći programi vrtića: ponuđeni kraći programi	edukacije roditeljski sastanci projekti pisani materijali	odgojiteljice zdravstvena voditeljica
3.8. Praćenje cjelokupnog fizičkog razvoja djeteta	- prikupljanje važnih podataka radi utvrđivanja zdravstvenog statusa - usklađivanje postupaka vrtića i doma - zajedničko rješavanje separacijskih problema u prilagodbi - upoznavanje roditelja s programom prevencije ovisnosti kod djece i promoviranja zdravog života - obavješćivanje i pomoć roditelju u slučaju akutnog oboljelog ili povrijeđenog djeteta - edukacija roditelja u posebnim situacijama: kod akutnih stanja i povreda, kod stresa, traume... - praćenje socioemocionalnog statusa djeteta unutar grupe - priprema djece za polazak u školu - testiranje grafomotorike i procjena zrelosti za školu	zdravstvena dokumentacija praćenje prilagodbe ankete roditeljski sastanci kutići roditelja razgovori pisani materijali	roditelji odgojitelji pedagog ravnateljica

5.ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

5.1. RAZVOJNI PLAN USTANOVE - PRIORITETNA PODRUČJA UNAPREĐENJA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2026./27.

PRIORITETNA PODRUČJA UNAPREĐENJA	RAZVOJNI CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	POTREBNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI
Zdravstveno-higijenski uvjeti	Poticanje i usvajanje navika zdravih stilova života od najranije dobi	- Boravak na zraku u svim vremenskim prilikama - Poticanje različitih oblika kretanja (svakodnevno vježbanje u SDB, na terasi/dvorištu, u dvorani; šetnje uz postepeno povećavanje prijeđene udaljenosti, po različitim terenima, izraditi poligone i senzorne staze prilagođene mogućnostima djece…) - Poticanje higijenskih navika (prekrivanje usta kod kašljanja, kihanje u lakat, pravilno odlaganje maramica u kante s poklopcem, pranje ruku tekućim sapunom i vodom	- Svakodnevno pridržavanje protokola i mjera sigurnosti u ustanovi - Zaštitna oprema – pregače… - Informativni i edukativni materijali za roditelje (u pisanom, elektroničkom obliku; objave na web stranici vrtića…)	Tijekom cijele pedagoške godine	- Pedagoška dokumentacija - Foto, video, audio zapisi - Bilješke, etnografski zapisi, izjave djece, grafički prikazi, likovni radovi djece - Plakati, izložbe i prezentacije - Prostorno-materijalni kontekst koji promiče sigurnost i održivost, vanjski prostori vrtića - Zapisnici radnih dogovora, brifinga… - Novi protokoli - Izrađeni i	Svi zaposlenici ustanove Roditelji

		nakon			distribuirani	

	Informiranje i osvješćivanje svih zaposlenika ustanove o važnosti i odgovornosti za očuvanja zdravlja svih uključenih u rad ustanove (zaposlenici, djeca, roditelji) Osvješćivanje o važnosti poticanja navika zdravih stilova života od najranije dobi	kašljanja, kihanja, brisanja nosića, prije ulaska u svoju skupinu, prije i nakon pripreme hrane, prije jela, nakon korištenja toaleta, nakon dolaska izvana, kada ruke izgledaju prljavo…) - Primjena protokola postupanja u skladu s pojavom rizičnih situacija - Omogućavanje i održavanje fleksibilne, kontinuirane dvosmjerne komunikacije roditeljima putem novih tehnologija (e-mail, telefon, Viber društvena mreža i sl.) – informiranje, prezentiranje odgojno-obrazovnog rada,	- Materijali potrebni za izradu poligona i senzornih staza na jasličkom i vrtićkom dvorištu - Antropomet-rijska mjerenja djece na početku i na kraju ped. godine - Fleksibilnost u organizaciji rada za dobrobit djece, prilagođavanje promjenama		informativni, edukativni materijali za roditelje, prezentacije odgojno-obrazovnog rada - Objave na web stranici vrtića - Procjene odgojitelja (usvojenost zdravstveno-higijenskih navika, motoričke sposobnosti, pobol) - Procjene roditelja – ankete (usvojenost zdravstveno-higijenskih navika, motoričke sposobnosti, pobol; zadovoljstvo suradnjom s vrtićem u izmijenjenim uvjetima, sigurnost i zaštita…) - Rezultati antropometrijskih mjerenja djece	

		edukativne aktivnosti… - Pomoć i podrška roditeljima u nošenju s kriznim situacijama i odgovornom djelovanju za očuvanje zdravlja				

5.2. PRILAGODBA

CILJ: pravovremena i svrsishodna priprema za dolazak nove djece u jaslice i vrtić, ublažavanje teškoća odvajanja i olakšavanje prilagodbe djeteta i roditelja na novu situaciju

STRATEGIJA DJELOVANJA	VREMENIK	NOSITELJI
Pripreme roditelja i odgojiteljica: • Inicijalni roditeljski sastanak za novoupisanu djecu nakon provedenog natječaja za upis djece – upoznavanje s programom, organizacijom rada, poteškoćama koje se javljaju u našem poslu, o suradnji, o praćenju razvoja djece, pripremi djeteta za vrtić i prilagodbi, letak o periodu prilagodbe sa savjetima za roditelje…	kolovoz	ravnateljica, odgojitelji, pedagoginja i logopedinja
• razgovori s roditeljima novoupisane djece uz prisutnost djeteta – razgovor o razvojnom statusu djeteta, njegovim potrebama i navikama (osamostaljivanje, spavanje, prehrana, bolesti, igra), očekivanjima roditelja od vrtića, dodatno savjetovanje o periodu prilagodbe	lipanj	ravnateljica, stručni tim vrtića

• Radni dogovori odgojiteljica s ravnateljicom o djeci - prenošenje relevantnih informacija s inicijalnih razgovora, o načinu i tijeku prilagodbe, dogovaranje rasporeda prilagodbe, priprema prostora i materijala	kolovoz-rujan	ravnateljica, logopedinja, pedagoginja, odgojiteljice
Prilagodba organizacije: • Dolazak djece prema unaprijed dogovorenom rasporedu prilagodbe, dobrodošlica djeci i roditeljima • Kraći boravak djece s postupnim produžavanjem – smanjivanje stresa kod djece, praćenje prilagodbe za svako dijete, detektiranje ponašanja koja otežavaju prilagodbu i planiranje postupaka kako olakšati prilagodbu djeci • Aktivno sudjelovanje roditelja u procesu prilagodbe (uključivanje u igru s ostalom djecom) – po jedan roditelj u skupini do 15 minuta, zbog epidemiološke situacije • Savjetodavni rad s roditeljima po potrebi • Fleksibilan produženi zajednički rad odgojiteljica tijekom perioda prilagodbe • Fleksibilna organizacija dnevnog ritma u skupini	period prilagodbe - rujan, tijekom godine prilikom upisa novog djeteta	ravnateljica, pedagoginja i logopedinja odgojitelji
Praćenje i procjenjivanje: • Svakodnevna zapažanja odgojiteljica, boravak u skupini – ravnateljica i logopedinja te pedagoginja, praćenje djece, liste praćenja prilagodbe djece • Dnevni i tjedni brifinzi odgojiteljica, ravnateljice i pedagoginje, radni dogovori s odgojiteljicama i u suradnji s njima davanje naputaka o prilagodbi i podataka o djeci u skupini, savjetovanje roditelja	period prilagodbe - rujan, tijekom godine prilikom upisa novog djeteta	ravnateljica, odgojitelji

• Pomoć odgojiteljicama u rješavanju ili ublažavanju stresa u težim periodima prilagodbe (literatura, relaksacija, izmjena iskustva…), podrška u suradnji s roditeljima • Informativni roditeljski sastanci po skupinama početkom pedagoške godine • u dječjem vrtiću		ravnateljica, pedagoginja odgojitelji

• Stvaranje sigurnog prostornog okruženja i kontekstualnih uvjeta rad s djecom • Provjera provođenja preventivnih sigurnosnih mjera • Dopuna protokola postupanja u skladu s pojavom rizičnih situacija • Primjena zadaća, sadržaja i aktivnosti iz Nacionalnog programa edukacije djece u području zaštite i spašavanja • Primjena zadaća, sadržaja i aktivnosti iz Nacionalnog programa edukacije djece u područja prometnog odgoja • Izrada pravila skupina • Primjena zadaća i aktivnosti iz Nacionalog programa prevencije zloupotrebe sredstava ovisnosti	kontinuirano tijekom cijele godine mijenjanje konteksta uz sigurnosne provjere	ravnateljica, odgojitelji, tehničko osoblje, roditelji dječji vrtići na nivou županije epidemiološke službe stožer civilne zaštite jedinica lokalne samouprave

5.3. ODGOJ I OBRAZOVANJE ZA LJUDSKA PRAVA I DEMOKRATSKO GRAĐANSTVO

Odgoj i obrazovanje za ljudska prava i demokratsko građanstvo integrirani su dio našeg programa.

CILJ: kroz cjelokupno okruženje u vrtiću, svakodnevne životne situacije te specifične zadaće i strategije rada osvještavati, ostvarivati i promicati prava djece te poticati razvoj socijalnih i građanskih kompetencija

STRATEGIJA DJELOVANJA	**VREMENIK**	**NOSITELJI**
1.Cjelokupno ozračje u vrtiću: - kontinuirani rad na oblikovanju kvalitetnog i poticajnog okruženja u kojem: - se uvažavaju i podržavaju individualnost svakog djeteta, njegove mogućnosti i potencijali, interese, prava i potrebe; - se prostorno-materijalni aspekt konstantno usklađuje s prirodom razvoja i učenja djeteta rane i predškolske dobi, odnosno omogućuje i potiče djecu na aktivnost, stjecanje iskustva i suradnju; - prevladava osjećaj dobrodošlice, sigurnosti, topline, prihvaćenosti, razumijevanja, podržavanja i solidarnosti; - se izgrađuju kvalitetni odnosi temeljeni na svim oblicima komunikacije i konstruktivnom rješavanju problema; - su roditelji partneri.	kontinuirano tijekom godine	odgojiteljice, ravnateljica, svi zaposlenici vrtića, roditelji
2. Svakodnevne životne situacije: - svakodnevna zbivanja i radnje (npr. hranjenje, osobna higijena, igre i aktivnosti, dolasci i odlasci) shvaćati i koristiti kao prilike za: - iskustveno, aktivno učenje, - razvoj samostalnosti, - shvaćanje odnosa prava i odgovornosti (odgovorno ponašanje prema sebi i drugima),	kontinuirano tijekom godine	odgojiteljice, ravnateljica, svi zaposlenici vrtića, roditelji

- razvoj pozitivnih osobina ličnosti, - poticanje razvoja socijalnih i građanskih vještina. - odgojno djelovanje usmjereno na četiri međusobno povezana područja: - područje JA - područje JA I DRUGI - područje MI - SVIJET KAO CJELINA. 3. *Planirani poticaji i zbivanja na razini skupine i vrtića:* - odgojno i obrazovno djelovanje usmjereno na šest dimenzija građanske kompetencije: - političku (pravila, jednakost i pravda, demokratsko odlučivanje); - društvenu (socijalne vještine, komunikacija, upravljanje emocijama, empatija i upravljanje sukobima); - ljudsko pravnu (prava i odgovornosti, samozaštita); - gospodarsku (rad, poduzetništvo, prava potrošača); - kulturološku (identitet i interkulturalnost); - ekološku (zaštita prirode). - metode rada: participativne metode, interaktivne metode, anticipativne metode, igra i aktivnosti iz različitih područja stvaranja i izražavanja; projekti 4. *Planirani poticaji i zbivanja na razini šire okoline* - fleksibilna organizacija - izlet , posjet muzeju i kazalištu - aktivnosti na otvorenom (npr. akcija Zelena čistka, Dani kolektivne sadnje drveća, obilježavanje važnih datuma, blagdana i običaja u ustanovi)	kontinuirano tijekom godine svibanj kontinuirano	odgojiteljice, ravnateljica odgojiteljice ravnateljica, odgojiteljice
NAČIN PRAĆENJA I VREDNOVANJA : Odgoj i obrazovanje za ljudska prava i demokratsko građanstvo je razvojni proces, stoga će i praćenje i vrednovanje biti kontinuirano tijekom godine, a posebno nakon ciklusa aktivnosti ili akcija te nakon primijećenih očekivanih rezultata. Pratit će se i procjenjivati: individualne promjene u ponašanju pojedinog djeteta, promjene u ponašanju skupine, utjecaj na cjelokupno ozračje u vrtiću. Za vrednovanje će se koristiti: razgovor s djecom nakon određene situacije, razgovor i bilješke događanja nakon planske aktivnosti na određenu		

temu, praćenje ponašanja u igri, postignuća kod pojedinca i skupine, različiti materijali dječjeg stvaralaštva, projekti, suradnje, aktivnosti. Kod vrednovanja ćemo koristiti i iskaze te rezultate anketa za roditelje, kao i procjene uspješnosti i dobiti za odgojitelje, djecu i roditelje.

5.4. ODGOJ I OBRAZOVANJE ZA ODRŽIVI RAZVOJ

Odgoj i obrazovanje za održivi razvoj integrirani je dio rada našeg vrtića već dugi niz godina, a koncipiran je tako da dijete iskustveno uči i potiče se na očuvanje prirodne i društvene okoline, što uključuje poticanje humanih vrijednosti, odgoj za okoliš te brigu za svoje zdravlje i zdravlje drugih. Odgoj i obrazovanje za održivi razvoj provodi se u svim odgojnim skupinama, u skladu s razvojnim kompetencijama i aktualnim interesima djece. Cjelovitim pristupom odgoju za održivi razvoj poboljšava se opća kvaliteta djetetova života u cjelini, njegov znatiželjan, aktivan, stvaralački odnos prema okolini, potiču se različiti oblici opažanja svim senzornim modalitetima, tjelesni razvoj i zdravlje djeteta.

CILJ: poticanje humanih vrijednosti i promoviranje zdravih stilova života te razvoj osjetljivosti za očuvanje prirodne i nematerijalne baštine

STRATEGIJA DJELOVANJA	**VREMENIK**	**NOSITELJI**
Održavanje i unapređivanje poticajnog okruženja (prostorno-materijalnog, socijalnog i organizacijskog) za poticanje humanih vrijednosti i promoviranje zdravih stilova života te razvoj osjetljivosti za očuvanje baštine: • Korištenje raznovrsnih prirodnih i pedagoški neoblikovanih materijala u odgojno-obrazovnom procesu – poticanje kreativnosti i izražavanja djece kroz otkrivanje novih načina upotrebe prirodnih/starih materijala i njihovo kombiniranje • Stalna i laka dostupnost materijala djeci – poticanje autonomije i samostalnosti djece u organizaciji aktivnosti • Podržavanje aktivnog i suradničkog učenja djece, kritičkog razmišljanja te preuzimanja odgovornosti za sebe i druge u osvještavanju i doživljavanju ekoloških pitanja i rješavanja problema • Svakodnevni boravak na zraku - na dvorištu vrtića ili u neposrednom okruženju vrtića (mjesto, šuma, park...) – stjecanje neposrednog iskustva s prirodom • Obilježavanje važnih eko-datuma i tradicijskih specifičnosti našeg podneblja, eko-akcije…	kontinuirano tijekom godine	odgojiteljice, ravnateljica, pedagoginja, svi zaposlenici vrtića, roditelji

• Jačanje kompetencija odgojitelja za odgoj i obrazovanje za održivi razvoj • Suradnja s roditeljima u cilju promoviranja važnosti odgoja za održivi razvoj te usvajanja zdravih životnih stilova djece *Tematska područja:* • *Biljni i životinjski svijet* (šetnje šumom, prikupljanje plodova i prirodnih materijala, promatranje biljaka, životinja, sezonskih promjena…– razumijevanje povezanosti čovjeka i prirode) • *Energija* (štednja energetskih resursa, sunce, voda, vjetar, hrana, promet, otpad…) • *Voda* (važnost vode, racionalno korištenje vode, konzumiranje dovoljnih količina tekućine...) • *Otpad* (razvrstavanje i zbrinjavanje otpada, recikliranje, kompostiranje…) • *Zdrava prehrana* (važnost određenih namirnica, individualizirani jelovnici, praćenje prehrane i obroka, sadnja voća i povrća, briga o vrtu, korištenje namirnica za pripremu hrane u vrtiću...) • *Zaštita zdravlja* (kako se štitimo od virusa, kako pazimo vlastito zdravlje i zdravlje drugih…) • *Kulturna baština* (tradicijske igračke i uporabni predmeti, igre, pjesme i plesovi, običaji…)		
NAČIN PRAĆENJA I VREDNOVANJA : Odgoj i obrazovanje za održivi razvoj je kontinuirani proces i integrirani dio svakodnevnog rada i življenja djece u vrtiću, stoga će i praćenje i vrednovanje biti kontinuirano tijekom godine, a posebno nakon ciklusa aktivnosti ili akcija te nakon primijećenih očekivanih rezultata. Dokumentirat će se, pratiti i vrednovati: - individualne promjene u ponašanju pojedinog djeteta i skupine, - realizirane aktivnosti i projekti, - različiti materijali dječjeg stvaralaštva, - prostorno-materijalni kontekst, - socijalni kontekst, - procjene uspješnosti i dobiti za odgojitelje, djecu i roditelje..		

5.5. PROGRAM PREVENTIVNIH AKTIVNOSTI ZA SIGURNOST NA CESTAMA „PROMET NIJE ŠALA NI OPASNOST MALA“

Razvijanje prometne kulture od najranije dobi iznimno je važno za poboljšanje sigurnosti djece u prometu, a također polaskom u osnovnu školu djeca postaju samostalni sudionici u prometu te je priprema za sigurno i odgovorno sudjelovanje u prometu osobito potrebna.
Osnovni cilj programa preventivnih aktivnosti za sigurnost na cestama je razvoj opće prometne kulture djece i priprema za samostalno, sigurno i odgovorno sudjelovanje u prometu - kao pješaci i putnici u vozilima. U skladu s navedenim ciljem, kao i s polazišnim dokumentima programa, osnovne zadaće programa su orijentirane na stjecanje praktičnih životnih vještina i znanja neophodnih za sigurno snalaženje u prometu, poštivanje osnovnih prometnih pravila, osvješćivanje mogućih opasnosti u prometu te zaštita sebe i drugih sudionika u prometu.

Program je podijeljen na 3 sadržajne cjeline:

1. promet na selu i malom mjestu – djelovanjem obiteljskog odgoja i odgoja u vrtiću povećati sigurnost djece u prometu na selu i manjim sredinama,
2. moj put od doma do vrtića i škole – navikavanje djece na kretanje ulicama, zaštitu svog i tuđeg života u prometu,
3. prometna kultura – razvijati svijest djece o sudionicima prometa te poštivanje nekih osnovnih prometnih ponašanja i znakova.

Navedeni ciljevi, zadaće i sadržaji ostvaruju se tijekom cijele godine u različitim vrstama aktivnosti i aktivnim učenjem (doživljaj, razgovor, promatranje, igra):

- različitim didaktičkim materijalima,
- suradnja s Policijskom Upravom Zlatar Bistrica, posjet prometne policije Dječjem vrtiću
- porukama, slikovnicama, izradom vlastitih slikovnica i plakata,
- edukativnim filmovima,
- edukativnim radom na računalu,
- šetnjama,
- prometnim igrama i vježbama - poligoni i dr.

Vrednovanje preventivnog programa proces je primjene, promišljanja i na temelju toga razvoja kvalitete programa. Vrednovanjem se procjenjuje je li program bio učinkovit, jesu li ostvareni postavljeni ciljevi, odnosno je li doveo do željenih promjena, je li bio koristan za sudionike i slično.
Vrednovanje se provodi na dvije razine:

1) provođenje programa – procesna analiza i evaluacija, prikupljanje i dokumentiranje dječjih radova, izjava, foto i video dokumentacija,
2) učinci programa – individualne procjene osposobljenosti djece za samostalno kretanje kroz promet, procjene roditelja.

5.6. PROGRAM „ŠKOLE ZA AFRIKU“

Na razini ustanove i ove će se godine nastaviti s humanitarno – edukativnim programom UNICEF-a „Škole za Afriku“ kojim ćemo podržati obrazovanje djece iz Etiopije te širenje ozračja solidarnosti.

Koraci provedbe programa „Škole za Afriku“

1. Preuzimanje UNICEF-ovih programskih materijala; proučavanje materijala i informacija o programu
2. Sudjelovanje na seminaru ili proučavanje materijala sa seminara; Planiranje provedbe programskih aktivnosti
3. Predstavljanje programa djeci i zajedničko planiranje aktivnosti
4. Provedba edukativnih aktivnosti
5. Provedba humanitarnih aktivnost
6. Slanje prvog izvješća i uplaćivanje donacije UNICEF-u za 2025. godinu
7. Provedba edukativnih aktivnosti
8. Provedba humanitarnih aktivnosti
9. Završni osvrt na ostvareni uspjeh
10. Slanje drugog izvješća i uplaćivanje donacije UNICEFu za 2026. godinu

5.7. SIGURNIJE ŠKOLE I VRTIĆI

I u pedagoškoj godini 2026./2027. nastavit će se sudjelovanje u projektu „Sigurnije škole i vrtići“ u suradnji s HCK-om s obzirom na potrebu za podizanjem svijesti djece, njihovih roditelja/skrbnika i djelatnika našeg vrtića o važnosti kontinuiranog stjecanja i usavršavanja znanja iz prve pomoći. U projekt će biti uključene starije vrtićke odgojno – obrazovne skupine u kojima će se tijekom godine provoditi aktivnosti vezane uz pripremu za izvanredne situacije (poplave, potresi, ekstremni vremenski uvjeti), prvu pomoć, sigurnost vrtića i psihosocijalnu pomoć).

Koraci provedbe projekta „Sigurnije škole i vrtići“

1. Sudjelovanje na stručnom usavršavanju u organizaciji AZOO i HCK-a i upoznavanje s materijalima
2. Radni dogovori o provedbi i izboru aktivnosti
3. Provedba aktivnosti u odgojno – obrazovnim skupinama
4. Izrada izvješća i upisivanje bodova na online platformi https://sigurnija-djeca.hck.hr/ kontinuirano kroz pedagošku godinu

5.8. PROJEKT „NAŠA MALA KNJIŽNICA“

Vođeni pozitivnim iskustvima od prošle godine, starija i srednja mješovita odgojno – obrazovna skupina „Lavići“ i „Zvjezdice“ uključit će se u međunarodni projekt za poticanje čitanja namijenjen djeci vrtićke i školske dobi „Naša mala knjižnica“.

Svrha: ponuditi djeci knjigu koja zaokuplja pažnju svojim cjelokupnim sadržajem: kako tekstom i ilustracijama, tako i izvantekstualnim elementima koji izravno utječu na stvaranje vlastitog čitalačkog doživljaja

Namjena: poticanje čitanja i podizanju čitateljske pismenosti među djecom

Tijekom trajanja projekta djeca će biti uključena u različite planirane aktivnosti i kreativne zadatke, a slikovnice koje će se čitati prema unaprijed utvrđenom planu su: Alexander Steffensmeier „Sretan rođendan, Lizela!“, Andrijana Grgičević „Što sam se naučio do škole (i to sam)“, Biljana S. Crvenkovska „Nela Smjela i čupava bura“, Alenka Urh „Greta nosi pismo“, Leo Timmers „Medine naočale“ i Anete Melece „Nestali sanak“.

5.9. DJECA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

CILJ: Rana identifikacija djece s teškoćama u razvoju i podrška djetetovoj uključenosti u program.

STRATEGIJA DJELOVANJA	VREMENIK	NOSITELJI
• Identifikacija i opservacija djece kod upisa u vrtić • Pravovremena informiranost odgojitelja o djeci s posebnim potrebama te načinima zadovoljavanja istih • Planiranje optimalnog socioemocionalnog, prostornog i vremenskog konteksta za djecu s posebnim potrebama i djecu s TUR u inkluziji • Prepoznavanje posebnih sposobnosti i interesa djece koja pokazuju darovitost • Osiguravanje pravovremene i adekvatne pomoći djeci s posebnim potrebama u zadovoljavanju njihovih potreba • Poticanje cjelokupnog razvoja svakog djeteta uz ublažavanje posljedica teškoće i prevencijom sekundarnih teškoća • Izrada individualnih planova • Izrada i nabava potrebnih didaktičkih sredstava za rad s djecom • Suradnja sa stručnjacima uključenima u terapije s djecom Uključenost roditelja u zajedničko planiranje zadaća koje se temelje na mogućnostima djece, osvještavanje roditeljima o važnosti rane identifikacije djece s posebnim potrebama i podrške njihovom razvoju	Period prilagodbe kontinuirano tijekom godine	Odgojiteljice, ravnateljica pedagoginja, logopedinja MZOM – sredstva za djecu s TUR roditelji

NAČIN PRAĆENJA I VREDNOVANJA :

- broj uključene djece s posebnim potrebama u redovni program
- pozitivno inkluzivno ozračje u ustanovi
- edukacija i senzibilizacija odgojitelja za specifične potrebe djece u inkluziji
- kvalitetna interakcija i odnosi unutar odgojnog procesa i u suradnji s roditeljima
- ostvarene suradnje sa ciljem podrške djeci
- dokumentacija vezana za djecu sa posebnim potrebama

5.10. JAVNA DJELATNOST VRTIĆA I OTVORENOST PREMA DRUŠTVENOJ SREDINI

CILJ: Obogaćivanje života djeteta u vrtiću, otvaranje vrtića prema roditeljima i neposrednoj društvenoj sredini

Praćenjem aktualnih događanja kroz godinu pomažemo djetetu shvatiti i razumjeti ritam godine i međusobne ovisnosti prirode i čovjeka. Snažni doživljaji ostavljaju trag u djetetovu pamćenju za cijeli život.

ZADAĆE:

1. Upoznavati te razvijati pozitivne osjećaje i svečane atmosfere u vrtiću vezano uz važne datume, običaje i tradicije.
2. Podržavati i razvijati radoznalost djeteta za prirodne pojave, rad ljudi u neposrednoj okolini, doživljaj vrijednosti rada, uočavanje odnosa među ljudima.
3. Osigurati neposredan i aktivan odnos djeteta sa prirodom i okolinom, razvijati sposobnosti rješavanja problema (pitanja, pretpostavke, praktična primjena, zaključivanja) davanje vlastitih tumačenja pojava i otkrivanje zakonitosti i principa rada
4. Razvijati u djeteta sposobnosti vokalne i vizualne komunikacije i sposobnosti doživljavanja i razumijevanja likovnih, dramskih i glazbenih djela.

ORGANIZACIJA DOGAĐANJA ZA DJECU: sva događanja u kojima sudjeluju djeca proizlazit će iz **kalendara događanja,** koji prati obilježavanje važnih situacija i događaja u djetetovoj neposrednoj okolini. **Tematsko i integrativno planiranje** u odgojnim skupinama slijedit će prirodne mijene, društvena događanja i značajne datume, uz uvažavanje djetetovih aktualnih razvojnih potreba i interesa a isto tako i uvažavanje konstruktivnih prijedloga roditelja.	
Kulturno- umjetnička događanja	• Izložbe dječjih radova u vrtiću, objave u novinama, časopisima, web stranicama, knjižnici

	• Posjet „KIKI“ festivalu 2. listopada u Sokolani u Zlataru • Posjet dvorcu Trakošćan i izložbi INSTRMNTS: Playing the Game of Music krajem listopada • Posjet koncertnoj dvorani Vatroslav Lisinski „Zimska baletna bajka“ 24. studenog • Posjet manifestaciji „Otvoreni dan kemije“ na PMF-u 9. travnja • Sudjelovanje u lokalnim manifestacijama • Izlet za kraj pedagoške godine u svibnju
	• gostovanje kazališta Produkcija Z s predstavom „Dobro se dobrim vraća“ 5. studenog • Posjet muzeju
Športsko -rekreativni programi	• Obilježavanje važnih datuma koji promiču zdrave stilove života i sporta • Škola plivanja u Termama Jezerčica
posjete, susreti, druženja	• Obilježavanje važnih datuma i događanja • Posjet područnoj školi Petrova Gora u sklopu Dječjeg tjedna
JAVNE PREZENTACIJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	
Izložbe na razini vrtića	• Dječje i odgojiteljsko stvaralaštvo • Poster prezentacije ostvarenih aktivnosti i projekata • Foto zapisi aktivnosti djece i djelovanja vrtića
Aktivno sudjelovanje na stručnim skupovima, prikazi u medijima, sudjelovanje u javnim natječajima	• Članci i prikazi naših postignuća • Sudjelovanje na natječajima javnih poduzeća i ustanova • Uređenje web stranice
Javni nastupi djece i odgojiteljica	• Humanitarne akcije, manifestacije u Općini Lobor

6. NAOBRAZBA I USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA

BITNE ZADAĆE	• Daljnji rad na razvoju osobnih i profesionalnih kompetencija odgojiteljica i ostalih stručnih djelatnika kroz različite oblike edukacije. • Iskustveno učenje i timski rad na provedbi projekata u cilju unaprjeđivanja cjelokupnog konteksta i procesa učenja djece u skladu s prirodom i suvremenim razumijevanjem djeteta • Dokumentiranjem i refleksijom odgojno-obrazovnog procesa potaknuti bolje razumijevanje djeteta i prakse te podići kvalitetu rada.		
OBLICI, NAČINI	**SADRŽAJI, TEME**	**VRIJEME**	**NOSITELJ**
Individualno usavršavanje, Stručna literatura, Odgojiteljska vijeća Timsko planiranje Seminari i stručni skupovi na razini drugih vrtića i Krapinsko-zagorske županije Stručni skupovi u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje	Prema kalendaru stručnih skupova	kontinuirano	ravnateljica pedagog, logoped, odgojitelji KZŽ AZOO

PODRUČJA POSEBNOG INTERESA PO SKUPINAMA	• Skupina B a l o n č i ć i : Poticanje govornog razvoja djece kroz malešnice i igre prstima • Skupina K r i j e s n i c e : Godišnja doba • Skupina Z v j e z d i c e : Putujmo svijetom • Skupina L a v i ć i : Poticanje razvoja pred čitalačkih vještina i rane pismenosti djece	Od rujna do kolovoza	Odgojiteljice
ODGOJITELJSKO VIJEĆE	• Razmatranje godišnjeg plana i programa rada vrtića, kurikuluma, programa stručnog usavršavanja • Prenošenje znanja sa stručnog usavršavanja odgojitelja • Predavanje prema potrebama razvojnog plana – tema vezana uz prioritetna područja unapređenja za pedagošku godinu 2026./2027. • Samovrednovanje – analiza razvojnog plana • Analiza rada po timovima • Godišnja izvješća odgojno obrazovnog rada po o d g o j n o - o b r a z o v n i m s k u p i n a m a	Rujan, 2026. Studeni, 2026. Veljača, 2027. Kolov oz , 2027.	Ravnateljica odgojiteljice ravnateljica pedagoginja, logopedinja ravnateljica pedagoginja, logopedinja odgojiteljice, pedagoginja, l ravnateljica, logopedinja
SASTANCI ZA PLANIRANJE	**Timski rad odgojiteljica, logopedinje i pedagoginje te ravnateljice usmjeren na unaprjeđivanje bitnih zadaća Godišnjeg programa rada i kurikuluma:**		

	• Analiza tijeka prilagodbe djece. Timski rad na planiranju odgojno-obrazovnog rada u skupinama (razvojne zadaće, uvjeti za ostvarivanje, suradnja i dr.). Dogovor u vezi tematskih cjelina i projekata odgojnih skupina. Prijedlozi za kalendar događanja. • Analiza inicijalnih uvida u kontekstualne uvjete, procese dokumentiranja provedbu rutinskih poslova. Inicijalni uvid u pedagošku dokumentaciju skupina (uvid u planiranje kroz makro i mikro plan) dogovor smjernica unaprjeđivanja. • Analiza uvida u planiranje, provedbu, praćenje postignuća djece u zadovoljavanju primarnih potreba (hrana, dnevni odmor), razvoja psihomotorike, razvoj govora, socijalnih vještina i proces. Analiza tijeka projekata odgojnih skupina, aktivnosti iz kalendara događanja, aktualna problematika. • Sastanci stručnog tima, planiranje, analiza i valorizacija elemenata organizacije i odgojno - obrazovnog rada, strategija rada, razmjena informacija • Osvrt na provedbu ciljanih aktivnosti za djecu u godini pred polazak u školu i dogovor o daljnjem tijeku aktivnosti. Analiza ostvarene radionice za roditelje djece u godini pred polazak u školu. • Valorizacija plana i programa rada odgojnih skupina i razvojnog plana ustanove. • Timski rad na izradi ljetnog plana i programa rada. • Individualne konzultacije i timski rad odgojiteljica na rješavanju aktualne problematike u pojedinim segmentima odgojno - obrazovnog procesa.	rujan rujan – listopad, tijekom godine sastanci četvrtkom kontinuirano tijekom godine prosinac-ožujak svibanj-lipanj	odgojiteljice, logopedinja pedagoginja, ravnateljica odgojiteljice, pedagoginja, ravnateljica odgojiteljice, logopedinja pedagoginja, ravnateljica ravnateljica, pedagoginja, zdravstvena voditeljica, logopedinja odgojiteljice, ravnateljica, pedagoginja i logopedinja odgojiteljice, ravnateljica, pedagoginja, zdravstvena voditeljica

STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN USTANOVE	• Prema Katalogu stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje 2026./27. • *Online* edukacijski program Mliječni zub	tijekom godine rujan 2026.-svibanj 2027.	odgojiteljice, ravnateljica,
RADNI DOGOVORI	• Radni dogovori odgojiteljica, tehničkog osoblja u pojedinim etapama unaprjeđivanja rutinskih poslova i prehrane djece • Odgojiteljska vijeća, Timsko planiranje	tijekom godine 2x tijekom godine	ravnateljica, svi zaposlenici
STRUČNO-PEDAGOŠKA PRAKSA STUDENATA	• Prema programu Sveučilišnog preddiplomskog studija ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja za stručno- pedagošku praksu	tijekom godine, trajanje prema programu studija	ravnateljica, odgojitelji mentori studenata
NAČINI PRAĆENJA	• Evidencija individualnog stručnog usavršavanja i dokumentiranja timskog rada odgojiteljica na projektima, fokus grupama, izvješća timova za unaprjeđivanje, zapisnici sastanaka stručnog tima, praćenje mapa profesionalnog razvoja • Evidencija sudjelovanja na stručnom usavršavanju u ustanovi (zapisnici odgojiteljskih vijeća, radionica, zapisnici radnih sastanaka za planiranje, radnih dogovora, vijeća zaposlenika). • Evidencija stažiranja pripravnika i realizacija Plana stažiranja. Evidencija stručno-pedagoške prakse studenata.	tijekom godine	odgojiteljice, ravnateljica

7. SURADNJA S RODITELJIMA

CILJ: Kontinuirani rad na podizanju kvalitete rada u ostvarivanju različitih oblika komunikacije, interakcije i suradnje s roditeljima.

BITNE ZADAĆE:

u odnosu na dijete

- Kontinuirani rad na stvaranju uvjeta i ostvarivanju kvalitetne komunikacije i interakcije na relaciji dijete-odgojitelj-roditelj
- Uspostavljanje obostrane otvorene komunikacije radi pravovremene i potpunije razmjene važnih informacija vezanih za dijete, što vodi boljem razumijevanju svakog djeteta i primjerenom pristupu njegovu cjelovitom razvoju

u odnosu na odgojitelje

- Podržavanje kontinuirane, otvorene i kvalitetne komunikacije usmjerene na dobrobit djeteta
- Uvažavanje obiteljskog odgojnog konteksta, poticanje i prihvaćanje roditelja kao ravnopravnih partnera
- Poticanje i prihvaćanje inicijative roditelja za aktivno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu
- Osiguravanje prava utjecanja i odlučivanja roditelja o pitanjima odgoja djeteta u vrtiću
- Pravovremeno reagiranje i konstruktivno rješavanje problema vezanih uz odgoj djece i suradnju s roditeljima

u odnosu na roditelje

- Upoznavanje potreba, očekivanja i stavova roditelja (kroz intervjue s roditeljima novoupisane djece, anketiranje)
- Uključivanje roditelja u vrednovanje rada ustanove (anketiranje na početku i krajem pedagoške godine)
- Upoznavanje roditelja s obilježjima institucionalnog odgoja i obrazovanja (e-mailom, telefonski, letci i brošure, WEB stranica i sl.)
- Informiranje roditelja o različitim mogućnostima sudjelovanja roditelja u odgojno-obrazovnom procesu (poster- prezentacije, oglasne ploče, panoi, e-mail, WEB stranica i sl.)
- Rad na motiviranju roditelja na aktivnije uključivanje u proces rada s djecom i druge oblike suradnje s ustanovom
- Svakodnevni neformalni razgovori u svrhu razmjene važnih informacija o djetetu
- Ciljani individualni razgovori odgojiteljica i roditelja u dogovoreno vrijeme, individualni savjetodavni pedagoški rad (telefonski)
- Edukacija roditelja na području odgojne i razvojne tematike s ciljem jačanja roditeljskih kompetencija i usklađivanja odgojnog djelovanja u ustanovi i u roditeljskom domu (e-mailom, letci i brošure, telefonska savjetovanja i sl.)
- Osvješćivanje roditelja o važnosti zaštite zdravlja, maksimalnog boravka na otvorenom po različitim vremenskim prilikama, odijevanju sukladno vremenskim prilikama (slojevito odijevanje i adekvatna obuća).

STRATEGIJA DJELOVANJA	VREMENIK	NOSITELJI
RODITELJSKI SASTANCI – organiziraju se i realiziraju pri početku i završetku pedagoške godine, na početku programa predškole, a s obzirom na aktualnosti i potrebe skupina tijekom cijele godine	IX.,III.,VI. mjesec tijekom godine	ravnateljica, odgojiteljice skupina
CILJANI INDIVIDUALNI SASTANCI • Svakodnevni neformalni razgovori – vrlo kratke razmjene najvažnijih informacija u vrijeme dovođenja i odvođenja djeteta u svrhu razmjene bitnih informacija o djetetu • Ciljani individualni razgovori odgojiteljica i roditelja u dogovoreno vrijeme, planirani i dogovoreni razgovori o svim aspektima razvoj djeteta, problemima, preporukama	kontinuirano tijekom cijele godine tijekom godine - po potrebi	odgojiteljice odgojiteljice
INFORMIRANJE RODITELJA • Kontinuirano informiranje roditelja o odgojno-obrazovnom radu, djeci, organizaciji rada itd. • Uređivanje oglasnih ploča i kutića za roditelje na nivou vrtića i skupine • Osiguravanje i izrada edukativnih materijala (brošura, letaka i dr.) odgojne i razvojne tematike • Vizualno - pisana komunikacija putem kutića za roditelje, WEB stranice, e-mail adresa skupina, izložbi dječjeg likovnog stvaralaštva, poster prezentacija	kontinuirano tijekom godine redovito, aktualno tijekom godine redovito, aktualno	odgojiteljice skupina

UKLJUČIVANJE RODITELJA U PROCES RADA S DJECOM • prikupljanje materijala za izradu sredstava za rad s djecom. • zajedničke radionice	tijekom godine	odgojiteljice pedagoginja, ravnateljica
PREZENTACIJE PROGRAMA • Putem web stranice, društvene mreže Facebook	tijekom godine	odgojiteljice
NAČINI PRAĆENJA I VREDNOVANJA	**VREMENIK**	**NOSITELJI**
• Praćenje uključenosti i suradnje s roditeljima u prilagodbi, ostalim oblicima dvosmjerne komunikacije • Ankete/evaluacijski upitnici • Podaci dobiveni na telefonskim individualnim razgovorima, svakodnevnim neformalnim razgovorima	kontinuirano tijekom godine	odgojitelji

8. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

Bitne zadaće:

- Obogatiti život djece u vrtiću s različitim kulturno-umjetničkim, sportsko-rekreativnim sadržajima
- Ostvariti suradnju s vanjskim ustanovama koje mogu pomoći stručnom usavršavanju djelatnika te s osobama i ustanovama koje pomažu cjelovitom odgojno-obrazovnom razvoju djeteta
- Suradnja s vanjskim ustanovama koje mogu pružiti pomoć u ostvarivanju boljih materijalnih uvjeta - donacije, sponzorstva
- Suradnja s vanjskim ustanovama i lokalnom zajednicom na osiguranju uvjeta za unapređenje, zaštitu i razvoj djece

Planiramo suradnju sa sljedećim ustanovama:

- Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih– praćenje promjena u sustavu obrazovanja, slanje Godišnjih planova i izvješća, uključivanje u projekte MZOM-a
- Agencija za odgoj i obrazovanje Zagreb – sudjelovanje u edukacijama prema katalogu i načinima realizacije, traženje stručnih mišljenja, pomoć u problemskim situacijama, prijava pripravnika na stažiranje i polaganje stručnih ispita.
- Upravni odjel za obrazovanje, kulturu, šport i tehničku kulturu KZŽ - redovito slanje podataka vezanih za statistiku, Godišnjih planova i izvješća, izdavanje potrebne dokumentacije, razvojni projekti vrtića

- Obiteljski centar KZŽ Krapina – prema ponudi predavanja stručnjaka za odgojitelje i roditelje, konzultacije sa su stručnjacima
- Dječji vrtići na nivou županije – stalna razmjena iskustava na nivou ustanova, primjera dobre prakse
- HE služba – stalni nadzor i davanje informacija u cilju zaštite zdravlja djece
- Dom zdravlja KZŽ, Ambulanta Lobor – izdavanje potrebne dokumentacije za boravak djece u skupini, edukativni materijali za roditelje i odgojitelje, potrebni pregledi djece kod bolesti i povreda
- Stomatološka služba - prevencijski program - edukativni materijali
- Osnovna škola Franje Horvata Kiša, Lobor – priprema djece za školu i suradnja s timom škole
- Općina Lobor – sufinanciranje boravka djece u vrtiću, materijalna prava i dotacije, sudjelovanje na manifestacijama u organizaciji Općine Lobor
- Gradska knjižnica Zlatar – posuđivanje knjiga i slikovnica, izložbe radova djece iz vrtića, obilježavanje mjeseca knjige, Noći knjige
- Policijska uprava KZŽ - prometna policija – briga za sigurnost djece i objekta
- Zavod za socijalni rad- Područni ured Zlatar Bistrica- kontaktiranje i rješavanje problema s područja zaštite djece u obitelji i obitelji
- Inspekcijske i druge nadzorne službe – rad na sigurnosti i zaštiti djece, objekta i prevencija neželjenih događanja

9. VREDNOVANJE PROGRAMA

Razvojni ciljevi:

- Praćenje i procjena postignuća i kompetencija djece
- Dokumentiranje odgojno-obrazovnog rada u skladu s zakonskim obvezama Pravilnika o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencija o djeci u dječjem vrtiću (NN 83/2001)
- Analiza prakse i kritičkih točaka u procesu
- Proces samovrednovanja razvojnog plana kroz refleksiju i izvješća

Metode i aktivnosti realizacije razvojnih ciljeva:

- Grupno i individualno praćenje djece
- Dokumentiranje aktivnosti djece
- Postignuća djece na kraju godine, razvojne kompetencije

Mjerljivi pokazatelji:

- Obavezna zakonski propisana dokumentacija na nivou ustanove
- Obrasci, protokoli, zapažanja, ankete
- Dokumentiranje na nivou skupine
- Stručna znanja odgojitelja: prezentacije radova, stručna usavršavanja, mentorstvo za pripravništvo, motiviranje za pokretanje postupka izbora u zvanje mentora
- Profesionalne mape odgojitelja, teme od posebnog interesa, završne procjene odgojitelja putem procjene uspješnosti ostvarenog odgojno obrazovnog programa
- Stručna edukacija u ustanovi i van ustanove, pripreme za stručne skupove za odgojitelje i stručne suradnike KZŽ i Zagreba u organizaciji AZOO, potvrde o edukaciji i stručnom usavršavanju
- Uradci djece (zajednički i individualni), redovito prezentirani projekti i aktivnosti prostoru vrtića, različiti oblici zapisa
- Individualni i grupni portfolio djece

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

- Posebni zapisi, bilješke odgojitelja i/ili članova stručnog tima
- Dječje mape, radovi djece, zapisi njihovih izjava, radni materijali, likovna i druga ostvarenja
- Različite Liste praćenja za djecu i/ili odrasle
- Foto, video i audio zapisi djece i/ili odraslih, njihovih pojedinačnih i/ili zajedničkih radova i različitih ostvarenja u vrtiću
- Mjerni instrumenti izrađeni za potrebe procjene rada odgojno-obrazovne ustanove specifičnih segmenata tog procesa (upitnici, ankete, skale procjene, evaluacijske liste i sl.)
- Zapisnici individualnih sastanaka s roditeljima u skupinama
- Zapisnici/izvješća radnih dogovora Timova
- Obavijesti, suglasnosti, potvrde
- Letci, brošure, članci, smjernice za roditelje i posjetitelje
- Potpisne liste
- Tekstovi za web stranicu vrtića

10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE I STRUČNOG TIMA

10.1. GODIŠNJI PLAN RAVNATELJICE

CILJ:

1. Stalno praćenje potreba i promjena odgojno obrazovnog rada i kulture ustanove u skladu s potrebama djece i roditelja.
2. Rad na podizanju razine kvalitete materijalnih uvjeta radi osiguranja optimalnih uvjeta za boravak djece i rad odraslih prema materijalnim mogućnostima.
3. U suradnji sa stručnim timom i dalje djelovati na podizanju razine kompetencije i autonomije odgojitelja.

Područje rada:	**Planirano vrijeme:**
1. Ustrojstvo rada	1000 sati
2. Materijalni uvjeti	200 sati
3. Zadovoljavanje razvojnih potreba djeteta - razvoj osobina, sposobnosti djeteta i odgojni rad	200 sati
4. Suradnja roditelja i dječjeg vrtića	50 sati
5. Suradnja sa stručnim i društvenim čimbenicima	100 sati
6. Odgojiteljsko vijeće	30 sati
7. Upravno vijeće	50 sati
8. Naobrazba i usavršavanje	41,5 sati
9. Ostali neposredni poslovi	50 sata
10. Godišnji odmor	240 sata
11. Pauza	126,5 sati

Godišnja obveza: 2088 sati

Priprema za realizaciju plana i programa rada za radnu godinu

Planiranje i programiranje

- izrada Godišnjeg plana rada po principima timskog rada s odgojiteljima i s zajedničkom vizijom za unapređenje rada i usklađeno s nacionalnim okvirnim kurikulumom i razvojnom planu ustanove
- praćenje, mjerenje i kontrola provedbe bitnih zadaća, izrada mjernih instrumenata i indikatora kvalitete za pojedina područja rada
- analiza provedbe timskog rada i procjena uspješnosti timskog rada

Koordinacija rada na planiranju i programiranju njege i odgojno obrazovnog rada

- Plan i program vrtića, aktivno timsko sudjelovanje svih sudionika
- organizacija poslova vezanih za novoprimljenu djecu (ugovori, intervjui)
- roditeljski sastanci za novoprimljenu djecu
- raspored odgojnih djelatnika po skupinama
- formiranje odgojnih skupina prema pedagoškim standardima
- utvrđivanje dužine primarnog programa radnog vremena odgojnih djelatnika po skupinama
- utvrđivanje radnog vremena svih uposlenih djelatnika
- priprema dokumentacije djece za prijam u vrtić, priprema svih sudionika za prilagodbu
- izrada plana prilagodbe
- formiranje odgojnih grupa prema pedagoškim normativima
- fleksibilna organizacija rada u prilagodbi
- opservacija adaptacije i stalna pomoć odgojiteljima u kriznim situacijama
- organizacija rada u objektu u odnosu na prisutnost djece
- sudjelovanje u pripremi za roditeljske sastanke
- sudjelovanje u raspoređivanju tehničkog osoblja
- organizacija zamjena bolovanja u svim strukturama, poduzimanje potrebnih mjera na otklanjanju eventualnih teškoća u provođenju organizacije rada
- praćenje dnevne i mjesečne realizacije zaduženja 40-satnog radnog tjedna
- kontrola i obračun satnice
- organizacija rada u ljetnim mjesecima u skladu s pravima djece (godišnji odmori, dnevna zaduženja, raspored rada)

Organizacija i provođenje predškole

- utvrditi broj djece i potrebnih grupa
- plan upisa za potrebe školske godine
- formirati skupinu s izvršenjem 250 sati godišnje
- održati roditeljski sastanak, ugovor o uvjetima održavanja predškole
- izrada plana i programa predškole
- izrada plana suradnje sa školom, dogovorno o rasporedu i satnici
- pratiti realizaciju rada i satnicu predškole
- rad s roditeljima i djecom koja pokazuju posebne potrebe
- po potrebi surađivati s liječnikom i socijalnom službom radi evidencije djece s teškoćama u razvoju

Organizacija praćenja plana i programa

- praćenje pojedinih faza odgojno - obrazovnog rada, unošenje promjena i mjerenje učinaka u odnosu na djecu i cjelokupno ozračje u vrtiće
- pratiti je li organizacija rada prilagođena potrebama djece (vrijeme dolaska u vrtić, vrijeme uzimanja obroka i trajanje, vrijeme i način odmora ...)
- pratiti da li organizacija rada u skupini omogućuje djetetov aktivni stvaralački odnos prema okolini
- omogućiti zajedničku analizu organizacije i mijenjati nastale teškoće
- organizirati pojačani rad tijekom prilagodbe, pratiti uključenost roditelja, pravodobno i primjereno zadovoljavanje potreba djece
- timski dogovoriti i uskladiti potrebe djece s potrebama pojedinih djelatnika u procesu rada

- fleksibilno dogovarati promjene u prostoru uz aktivno sudjelovanje svih zaposlenih, opažati, mjeriti i kontrolirati učinke – akcijska istraživanja po potrebi
- sumiranje broja upisane i ispisane djece u određenom razdoblju, te razmatranje potreba za upis nove djece
- raspored godišnjih odmora
- sudjelovanje u valorizaciji godišnjeg plana i izvedbenog programa rada
- utvrđivanje potreba za promjenom radnog vremena vrtića prema potrebama roditelja djece

Materijalni uvjeti rada
- analiza postojeće opreme i plan potrebne opreme
- izrada plana investicijskog održavanja i nabave osnovnih sredstava na osnovu financijskih kriterija osigurati kontinuirano i kvalitetno funkcioniranje djelatnosti
- izrada prioriteta nabavki ovisno o namjenskim financijskim sredstvima
- utvrđivanje posljedica neodgovornog odnosa prema materijalnim sredstvima i poduzimanje mjera
- poticati korištenje svih slobodnih prostora unutar vrtića i pomagati odgojiteljima kod idejnih rješenja za promjene u prostornom kontekstu
- didaktička i AV sredstva
- analiza stanja po odgojnim grupama u odnosu na potrebe i sigurnost
- nadzor nad čuvanjem i održavanjem didaktičkih i AV sredstava
- neposredan uvid u odgojne grupe kao i u vanjske prostore, uočavanje problema i zajedničko rješavanje istih

Odgojno-obrazovni rad
- pripremiti odgojitelje za prilagodbu i pružiti im pomoć u slučaju kriznih situacija
- pratiti kako se realiziraju pojedine zadaće iz godišnjeg plana i programa
- tijekom godine izvršiti uvide u odgojnoj grupi
- pratiti prilagođavanje dnevnih aktivnosti potrebama djece
- praćenje realizacije aktivnosti na zraku i primjena raznovrsnih sredstava i pomagala
- surađivati u planiranju odgojno obrazovnih djelatnika i pedagoginje
- poticati suradnju, kvalitetnije međusobne odnose i komunikaciju unutar kolektiva i timova koji rade na pojedinim zadaćama, sudjelovanje na stručnim sastancima

- priprema za roditeljske sastanke i sudjelovanje u istima
- praćenje suvremene koncepcije dnevnog ritma i života djece u zadovoljavanju potreba za boravkom na zraku
- briga za zdravlje i živote djece, program zaštite i sigurnosti
- osigurati uvjete za pravilno djelovanje u očuvanju zdravlja djece - protokoli u izvanrednim situacijama
- praćenje provođenja protokola
- pripremanje i vođenje sjednica OV vijeća
- pružanje podrške i pomoći odgojiteljima u kriznim situacijama
- kratki sastanci s rješavanjem tekuće problematike
- voditi brigu o realizaciji donesenih zaključaka po principima timskog rada
- pravovremeno informirati djelatnike o svim inovacijama vezanim za ostvarivanje plana i izvedbenog programa rada
- vođenje i pripremanje radnih dogovora s ostalim djelatnicima vrtića
- sudjelovati u radu Upravnog vijeća
- organizirati kraće programe, sudjelovati u njihovoj realizaciji
- raditi na usklađivanju akata i pravilnika vezanih za vrtić
- nabavljati potrebnu stručnu literaturu
- rad na osobnom i stručnom usavršavanju putem literature i aktiva ravnatelja
- stručna suradnja s AZOO i stručnim savjetnicama

Suradnja s roditeljima

- sudjelovanje u prilagodbi djece, praćenje potreba roditelja
- upoznati roditelje s mjerama zaštite i svim preventivnim i zaštitnim programima i protokolima
- stalno obavještavati roditelje o planiranim ili iznenadnim promjenama
- organizacija i nabava raznog neoblikovanog materijala
- osvješćivanje roditelja o njihovim materijalnim dužnostima i problemima koji nastaju zbog neispunjenih obaveza - protokoli praćenja uplata
- upoznavanje roditelja s programom odgojno obrazovnog rada (organizacija različitih oblika roditeljskih sastanaka)
- bilježenje i sakupljanje informacija o procjeni kvalitete rada ustanove i pojedinca u odgojnom procesu - ankete, procjene i mišljenja
- sudjelovanje roditelja u odlučivanju putem predstavnika roditelja i u promociji rada vrtića, zastupanjima i razvoju
- uređivanje web stranice vrtića

- uključenost roditelja u razvoj ustanove putem rada u lokalnoj samoupravi
- individualni razgovori, savjeti

Osobno stručno usavršavanje
- praćenje stručne literature i periodike
- praćenje i primjena zakona u poslovanju vrtića
- prenošenje informacija s raznih edukacija suradnicima i odgojiteljima, te ostalim sudionicima
- vođenje osobne dokumentacije

10.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

Rad stručnog suradnika pedagoga ostvaruje se kroz kontinuiranu suradnju ravnateljicom i odgojiteljima, u skladu s Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i Državnim pedagoškim standardom.

RAD U ODNOSU NA DIJETE		
SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	OBLICI RADA

Praćenje razvoja i napredovanja djece te procjenjivanje potreba djece Opservacija ponašanja djece u odgojno-obrazovnim skupinama Prikupljanje podataka o ponašanju djece Praćenje procesa prilagodbe djece	tijekom godine rujan, listopad	- opservacija djece u odgojno-obrazovnim skupinama - individualni rad s djecom - individualni kontakti s odgojiteljima
Prepoznavanje i praćenje djece s posebnim potrebama -pregled podataka prikupljenih tijekom upisa -prikupljanje podataka o ponašanju djece od odgojitelja -prikupljanje dodatnih podataka i medicinske dokumentacije od roditelja djeteta - opservacija ponašanja djeteta u odgojno obrazovnoj skupini	rujan listopad, studeni tijekom godine	- konzultacije s odgojiteljima - konzultacije s drugim stručnim suradnicima - individualni kontakti s odgojiteljima - intervju s roditeljima - individualni rad s djecom

Rad s djecom s teškoćama u razvoju -vođenje postupaka izrade individualiziranih odgojno - obrazovnih programa za djecu s teškoćama - neposredni individualni rad stručnog suradnika s djetetom (prema potrebi) - konzultativni rad s odgojiteljima (pružanje podrške u radu) - individualni savjetodavni rad s roditeljima djeteta (prema potrebi)	tijekom godine	-individualni kontakti s odgojiteljima - individualni kontakti s roditeljima - konzultacije s drugim stručnim suradnicima - konzultacije s vanjskim stručnjacima - individualni rad s djecom
Drugi oblici neposrednog rada s djecom - praćenje djece starije odgojno obrazovne skupine i polaznika predškole	kontinuirano tijekom godine	-individualni i grupni rad -individualni kontakt s odgojiteljima i roditeljima
RAD S RODITELJIMA		
Podrška roditeljima u poticanju uspješne prilagodbe djeteta na vrtić - pružanje podrške roditeljima tijekom perioda prilagodbe	Rujan tijekom godine	- individualni kontakti s roditeljima
Održavanje i unapređivanje komunikacije i suradnje s	tijekom godine	-suradnja sa odgojiteljima, ravnateljicom,

roditeljima - održavanje inicijalnih razgovora		zdravstvenom voditeljicom

- održavanje individualnih razgovora s roditeljima - održavanje roditeljskih sastanaka - pisanje različitih obavijesti vezanih uz rad i život vrtića na web stranici Dječjeg vrtića Ivančica-Lobor	tijekom godine i prema potrebi	- suradnja s roditeljima
RAD S ODGOJITELJIMA		
Suradnja u prepoznavanju djece s posebnim odgojno - obrazovnim potrebama i radu s njima - prijenos informacija o utvrđenim posebnim potrebama novoupisane djece - suradnja u provedbi i praćenju individualnih programa u radu s djecom	prema potrebi, tijekom godine	-individualni kontakti s odgojiteljima
Sudjelovanje u programima stalnog stručnog usavršavanja odgojitelja - organizacija predavanja / radionica prema potrebama i interesima odgojitelja - sudjelovanje na odgojiteljskim vijećima, timskim planiranjima i radnim dogovorima	kontinuirano tijekom godine	-individualni kontakti s odgojiteljima - predavanja

STRUČNO - RAZVOJNA DJELATNOST I OSTALI POSLOVI		
SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	OBLICI RADA

Suradnja s ravnateljicom - kontinuirana suradnja s ciljem unaprjeđenja odgojno - obrazovnog rada u ustanovi	tijekom godine	- individualni kontakti i konzultacije, sastanci
Vođenje dokumentacije - izrada Godišnjeg plana i programa rada i Kurikuluma Dječjeg vrtića Ivančica - Lobor - izrada Godišnjeg izvješća o radu Dječjeg vrtića Ivančica-Lobor - pedagoška dokumentacija odgojno – obrazovne skupine	kolovoz, rujan srpanj, kolovoz tijekom godine	- timski rad
Stručno usavršavanje - praćenje i proučavanje stručne literature te naručivanje potrebne stručne literature - praćenje relevantnih zakonskih propisa iz područja ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja - odlazak na stručne skupove u organizaciji AZOO-a	tijekom godine tijekom godine	- seminari, predavanja, radionice - individualno informiranje

Ostvarivanje poslova i zadaća uvođenja u rad odgojitelja pripravnika - sadržaj prema Planu i programu stažiranja	tijekom godine	- individualni rad - rad s mentorom i pripravnicom

Suradnja s vanjskim ustanovama

Najvažnije vanjske ustanove za suradnju su:

- Osnivač – Općina Lobor – planiranje, realizacije programa i razvoj ustanove, materijalni uvjeti za rad ustanove
- Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih
- Agencija za odgoj i obrazovanje Zagreb: Stručna pomoć u radu:
  - stručno usavršavanje djelatnika
  - stručni ispiti odgojitelja pripravnika
  - zakonska regulativa
  - unaprjeđivanje odgojno-obrazovne prakse
- Ured za prosvjetu, kulturu, informiranje, šport i tehničku kulturu KZŽ
- Dječji vrtići na nivou županije, grada Zagreba :

zajednički rad na različitim područjima i problemima odgojne prakse,

Edukacija i međusobna razmjena iskustava,

- Socijalna služba:
  - stručna pomoć u radu s djecom s posebnim potrebama i rizičnim faktorima u obiteljskom okruženju
  - Zajednički rad na zaštiti, skrbi za sigurnost i zdravlje djece,
- Dom zdravlja KZŽ, Ambulanta Lobor, patronažna služba
- stomatološka služba
- Osnovna škola Franje Horvata Kiša Lobor
- Različite udruge, ustanove, tvrtke, obrtnici na području općine, knjižnice, kina, galerije, kazališta

- Organizacija posjeta
- Upoznavanja okruženja i procesa rada
- Prezentacija postignuća djelovanja vrtića
- Organizacija predstava, izložbi, posjeta, druženja i susreta, rekreativnih programa

10.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENOG VODITELJA

Temeljna zadaća zdravstvenog voditelja je njega i skrb za tjelesni razvoj i zdravlje djece, s posebnim naglaskom na očuvanju zdravlja, radu na osiguranju i unapređenju higijenskih uvjeta, a zatim skrb o optimalnim higijensko zdravstvenim uvjetima za rast i razvoj djece, te rad na praćenju i unapređenju prehrane.

PLANIRANJE, PROVOĐENJE I KOORDINACIJA RADA NA PROVOĐENJU ZDRAVSTVENE ZAŠTITE
- sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada vrtića
- izrada godišnjeg plana i programa rada zdravstvenog voditelja,
-sudjelovanje u planiranju i programiranju njege i zdravstvene zaštite u odgojnim skupinama
tijekom cijele godine
- vođenje zdravstvene dokumentacije: zdravstveni kartoni, evidencija pobola,
evidencija ozljeda, evidencije o higijensko-epidemiološkom nadzoru, epidemioloških
indikacija, o sanitarnom nadzoru
-vršenje antropometrijskih mjerenja 2 puta godišnje

ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJECE

Zdravstvenom zaštitom djece ona se štite od širenja bolesti, odnosno prevencijom se nastoji smanjiti broj oboljenja.

U svrhu zaštite djece od širenja bolesti i preventivne zdravstvene zaštite u vrtiću će se kontinuirano provoditi trijaža djece kod dolaska u dječji vrtić čime će se djeca koja pokazuju simptome i znakove bolesti isključiti iz programa do ozdravljenja. Djeca će se zatim primiti u vrtić uz priloženu liječničku potvrdu. Uz trijažu provoditi će se nadzor pobola kako bi se u slučaju širenja neke bolesti moglo što ranije i što adekvatnije reagirati s ciljem sprječavanja njezina širenja.

Kroz inicijalne upitnike i na temelju podataka iz inicijalnog razgovora s roditeljima odrediti će se prema potrebi specifične mjere postupanja u odnosu na tjelesnu aktivnost, prehranu, praćenje općeg stanja djeteta, higijenske postupke, mentalno zdravlje.

Nadzor nad procijepljenošću raditi će se preko podataka iz knjižica cijepljenja. U skladu s važećim kalendarom cijepljenja i dobi djeteta, tražiti će se od roditelja da donesu knjižice na uvid sa svrhom obnavljanja podatka u zdravstvenim kartonima djece.

U sobama odgojnih skupina osigurati će se u skladu s propisanim mikroklimatskim uvjetima temperatura zraka od 20-22oC u periodu grijanja, odnosno prostorije će se hladiti do maksimalne razlike od 5oC spram vanjske temperature tijekom ljetnih mjeseci. Nadzor temperature provoditi će se putem termometara postavljenima u sobama odgojnih skupina.

Djeci će se osigurati vrijeme i materijalni uvjeti za dnevni odmor u skladu s dobnim razlikama.

Za vrijeme boravka u vrtiću djeci će biti osiguran nesmetani pristup vodi za piće bez obzira na doba dana, a u periodu viših temperatura okoliša i pojačanih tjelesnih aktivnosti djecu će se dodatno poticati na uzimanje tekućine.

S ciljem nadzora nad tjelesnim rastom i razvojem dva puta godišnje provest će se antropometrijska mjerenja. Prema dobivenim podacima obavijestiti će se odgojitelji i roditelji djece kod kojih vrijednosti prelaze preporučeni raspon i predstavljaju rizik za zdravlje djeteta.

U slučaju ozljeda pružiti će se prva pomoć prema međunarodnim smjernicama, a ovisno o vrsti i intenzitetu ozljede pomoć će pružiti odgojitelj, zdravstveni voditelj ili drugi djelatnici vrtića. Materijali za pružanje prve pomoći će se redovito dopunjavati, a interna edukacija za pružanje prve pomoći djetetu predškolske dobi organizirati će se u prostorima dječjeg vrtića za sve djelatnike.

Odgojitelji skupina u kojima su prisutna djeca s kroničnim nezaraznim bolestima i stanjima biti će informirani usmenim i pismenim putem o preporučenom načinu postupanja i smjernicama prve pomoći uključujući i primjenu medikamentozne terapije u skladu s medicinskom dokumentacijom.

ORGANIZACIJA HIGIJENSKIH UVJETA

- briga o dezinfekciji (nabava sredstava za čišćenje, kontrola upotrebe istih)
- kontrola održavanja igračaka, organizacija pranja i dezinficiranja igračaka u suradnji s odgajateljima
- nadzor higijenskog stanja i održavanje čistoće prostora u kojem borave djeca
- briga o sanitarnim pregledima zaposlenika
- briga o pravovremenoj provedbi higijenskog minimuma djelatnika
- briga o dezinsekciji i deratizaciji
- koordinacija tehničkog osoblja, kontroliranje nadzornih lista
- kontrola higijene djece i djelatnika
- kontrola nošenja zaštitne odjeće i obuće djelatnika
- praćenje epidemiološke situacije

NADZOR NAD HIGIJENSKO-TEHNIČKIM UVJETIMA I PROVOĐENJEM STAVKI IZ PLANA ČIŠĆENJA, NADZOR HACCP SUSTAVA

Nadzirati će se mikroklimatski uvjeti u vrtiću. Nadzor će se vršiti mjerenjem temperature zraka preko termometara u odgojnim skupinama, pratiti će se način i učestalost provjetravanja uz davanje upute u odnosu na propisane elemente iz „Program zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima“.

Vršiti će se nadzor čišćenja objekta u odnosu na plan čišćenja dječjeg vrtića i nadzor pranja igračaka te pravovremeno nadopunjavanje higijenskih potrepština za opću higijenu djece.

Kontrolirati će se provođenje higijensko-epidemioloških mjera u posebnim situacijama. Kontrola se odnosi na provođenje specifičnih mjera koje su upućene odgojiteljima i tehničkom osoblju prema nastaloj situaciji.

Nadzor HACCP sustava raditi će se periodički kontrolom trenutnih uvjeta u kuhinji i kontrolom dokumentacije. Prema zatečenom stanju gore navedenog nadzora postupiti će se prema potrebi: analizom događaja, primjenom korektivnih mjera, edukacijom osoblja, zapisnikom o događaju

PROVOĐENJE MJERA PREVENCIJE U USTANOVI TE SURADNJA S VANJSKIM INSTITUCIJAMA

- poticati brigu o osobnoj higijeni od najranijih dana
- suradnja s epidemiologom, ortopedom i stomatologom
- suradnja s Zavodom za javno zdravstvo
- zdravstveno savjetovalište
- praćenje i provođenje Protokola ponašanja u rizičnim situacijama
- unapređivanje kvalitete njege u jaslicama
-rad s roditeljima čija djeca naginju pretilosti i kod djece koja su alergična

ORGANIZACIJA PREHRANE U VRTIĆU

- sastavljanje jelovnika u suradnji s kuharicom
- provjera kvalitete i kvantitete pripremljene prehrane
- uvođenje namirnica zdrave prehrane
- organizacija samoposluživanja tijekom obroka u svim vrtićkim i jasličkim skupinama
- praćenje normativa u prehrani
- izrada jelovnika za djecu s posebnim režimom prehrane

- rad na primjeni HACCP sustava

PROVOĐENJE MJERA ZA SPREČAVANJE I ŠIRENJE BOLESTI U SVIM SKUPINAMA
- izolacija bolesne djece; provođenje mjera za suzbijanje infekcija
- kontrola cijepnih kartona i sistematskih pregleda djece
- suradnja s nadležnim pedijatrom

SURADNJA S ODGOJITELJIMA

Dijeljenje informacija o zdravstvenom statusu djece.

Odgojitelji će prema uputama prenositi informacije roditeljima i provoditi higijensko-epidemiološke mjere spram materijalnog okruženja, djece, roditelja, sebe i drugih odgojitelja, posjetitelja. Odgojiteljima će se pružiti podrška i pomoć u rješavanju problematike kod djece vezanih uz zdravlje i zdravstvenu zaštitu.

Prema potrebi odgojitelji će dobiti usmene i pismene upute o evidentiranoj kroničnoj nezaraznoj bolesti ili specifičnim stanjima djece s narušenim zdravljem, ograničenjima u prehrani, tjelesnoj aktivnosti i alergijskih reakcija te vrsti dodatnog nadzora i pružanju prve pomoći kod djece s navedenim stanjima.

SURADNJA S RODITELJIMA
- informiranje roditelja putem individualnih razgovora (prvenstveno telefonskim putem)
- informiranje roditelja putem kutića za roditelje

SURADNJA SA STRUČNIM TIMOM I RAVNATELJEM

Suradnja sa stručnim timom na zajedničkom planskom djelovanju i osiguravanju uvjeta za nesmetan i siguran boravak djece kod koje postoje evidentirane posebne potrebe, prehrambena ograničenja. Kod uočavanja simptoma ili znakova koji upućuju na kronične nezarazne bolesti, alergijskih reakcija ili tjelesnih ozljeda koje se nalazi na takvim mjestima da predstavljaju sumnju na zlostavljanje. Osiguravanje uvjeta za ispunjavanje zahtjeva čišćenja i dezinfekcije prostora i opreme dječjeg vrtića.

SURADNJA SA STRUČNIM SLUŽBAMA

Traženje i primjena uputa epidemiološkog zavoda kod sumnje ili pojave zaraznih bolesti, nesukladnog cijepnog statusa djeteta s važećim kalendarom cijepljenja.

Traženje informacija i savjeta izabranih liječnika upisane djece u dječji vrtić u slučaju nepotpunih podataka, nerazmjerno dugotrajnih bolovanja, propisanih posebnih mjera opreza, prehrane.

VOĐENJE ZDRAVSTVENE DOKUMENTACIJE

- Zdravstveni kartoni djece, Evidencija procijepljenosti i bolesti djece, Evidencija ozljeda, Evidencija higijensko-epidemioloških indikacija,
  Evidencija sanitarnog nadzora, Evidencija higijensko-epidemiološkog nadzora, Evidencija zdravstvenog odgoja, Popis djece s alergijama i kroničnim nezaraznim bolestima i stanjima, Popis lijekova za individualno pružanje prve pomoći, Evidencija antropometrijskih mjerenja, Dokumentacija HACCP sustava pohranjuje se prostor kuhinje nakon pregleda.

10.4. GODIŠNJI PLAN STRUČNE SURADNICE LOGOPETKINJE

STRATEGIJE DJELOVANJA	SURADNICI U IZVRŠAVANJU ZADAĆA I AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
1) **U ODNOSU NA DIJETE** ZADAĆA: preventivno-terapijskim i odgojno-obrazovnim radom sudjelovati u osiguravanju dobrobiti za dijete		
Prevencija, podupiranje promjena okoline, probir i procjena		

probir sve djece u vrtiću opservacijom djece i razgovorima s roditeljima i matičnim odgojiteljima s ciljem utvrđivanja potrebe za logopedskom terapijom	logopetkinja, odgojiteljice, roditelji	rujan
opservacija djece u skupini, prikupljanje podataka o razvojnom statusu djeteta od odgojiteljica i roditelja primjenom listi te logopedska procjena djece koja pokazuju rizične faktore na probiru	logopetkinja, odgojiteljice, roditelji	rujan
praćenje razvoja djece (opservacijama unutar odgojno-obrazovnih skupina, praćenje internim materijalima), naknadna procjena djece koja odstupaju u razvoju i obrada prikupljenih podataka	logopedinja	kontinuirano tijekom godine
procjena djece školskih obveznika logopedskim metodama, tehnikama i instrumentarijem te obrada prikupljenih podataka	logopetkinja	siječanj, svibanj

upućivanje na vanjsku diferencijalnu dijagnostiku uz pisano Mišljenje o razvojnom statusu djeteta i suradnja sa specijaliziranim ustanovama	logopetkinja, odgojiteljice, ravnateljica, roditelji, vanjske ustanove	po potrebi
prevencija komunikacijskih i jezično-govornih teškoća od najranije dobi osnaživanjem kompetencija odgojiteljica s ciljem stvaranja poticajnog vrtićkog okruženja za sveukupni razvoj djeteta	logopetkinja, odgojiteljice	kontinuirano tijekom godine
poticanje i podupiranje promjena okoline koje omogućavaju zadovoljavanje djetetovih individualnih potreba (na razini vrtića, odgojne skupine i pojedinca) i smanjuju utjecaj okolinskih faktora na izazove u funkcioniranju (proučavanje pedagoške dokumentacije, senzibiliziranje odgojitelja i roditelja)	logopetkinja, odgojiteljice, ravnateljica, roditelji	kontinuirano tijekom godine
preventivni program – uključivanje djece u manjem riziku (razvojne greške izgovora, manji broj rizičnih faktora za nastanak	logopetkinja, roditelji	kontinuirano tijekom godine

jezičnih i komunikacijskih teškoća) u kontrolna logopedska praćenja i savjetovanje roditelja uz razrađene materijale za rad kod kuće		
sudjelovanje u timskoj izradi individualiziranog odgojno-obrazovnog plana za djecu s dodatnim potrebama koji polazi od izazova u funkcioniranju i interesa djeteta, a temelji se na razvojnim područjima i vrtićkim rutinama te se provodi razvojno poticajnim aktivnostima	logopetkinja, odgojiteljice, ravnateljica, roditelji	po potrebi
vođenje inicijalnih razgovora s roditeljima i djetetom s ciljem upoznavanja djetetovog aktualnog razvojnog statusa i obiteljskog okruženja (novoupisana djeca)	logopetkinja, ravnateljica, roditelji	po potrebi

Terapijski rad		
primjena specijaliziranih metoda i postupaka individualnoga ili grupnoga rada s djecom s poremećajima komunikacije, jezika i govora	logopetkinja	kontinuirano tijekom godine

određivanje liste prioriteta u procjeni i terapiji te izrada terapijskog rasporeda	logopetkinja	kontinuirano tijekom godine
vođenje dokumentacije o svim oblicima rada s djecom – evidencija redovnog probira, evidencija logopedskih procjena, evidencija djece obuhvaćene logopedskim praćenjem i terapijom (evidencija provedenih terapijskih postupaka, suradnje s roditeljima i suradnje s odgojiteljicama u obliku vođenja individualnih dosjea djeteta)	logopetkinja	kontinuirano tijekom godine
2) **U ODNOSU NA RODITELJE** ZADAĆA: pružati podršku roditeljima u razvoju roditeljskih vještina i pomoći u rješavanju specifičnih teškoća vezanih uz komunikacijski i jezično-govorni razvoj djeteta		

informiranje roditelja o rezultatima probira i potrebi za logopedskim tretmanom djeteta te utvrđivanje službenog kanala komunikacije (elektronička pošta) slanjem službenih obavijesti e-poštom i objavama na oglasnim pločama vrtićkih skupina	logopetkinja	rujan

individualni razgovori s roditeljima (rezultati probira i procjene, preporuke za uključivanje djeteta u logopedske vježbe, informiranje o tijeku i napredovanju djeteta u tretmanu)	logopetkinja	kontinuirano tijekom godine
individualni razgovori s roditeljima, odgojiteljicama i ravnateljicom prilikom upućivanja djeteta na dijagnostiku u vanjsku ustanovu	logopetkinja, odgojiteljice, ravnateljica	po potrebi
savjetodavni rad s roditeljima s ciljem osposobljavanja roditelja za preuzimanje aktivne uloge u terapiji i educiranje roditelja u svrhu osvještavanja potrebe i načina poticanja komunikacijskog i jezično-govornog razvoja	logopetkinja	kontinuirano tijekom godine
organiziranje i vođenje sastanaka i radionica za roditelje djece školskih obveznika na temu očekivanih ishoda i kompetencija djeteta polaznika programa predškole	logopetkinja, odgojiteljice	po potrebi

prisustvovanje na roditeljskim sastancima	logopetkinja	po potrebi
vođenje dokumentacije o svim oblicima rada i suradnje s roditeljima	logopetkinja	kontinuirano tijekom godine

3) **U ODNOSU NA ODGOJITELJICE** ZADAĆA: sudjelovati u unapređivanju znanja i kompetencija odgojitelja za prepoznavanje komunikacijskih i jezično-govornih teškoća i primjenu spoznaja o usvajanju jezika i govora u kreiranju odgojno-obrazovnog rada		
stručna pomoć odgojiteljicama pri prepoznavanju djetetovih potreba i mogućnosti, primarno u području razvoja komunikacije, jezika i govora	logopetkinja, odgojiteljice	kontinuirano tijekom godine

pružanje podrške odgojiteljicama u suradnji s roditeljima (komunikacija s roditeljima, priprema edukativnih materijala, timska provedba individualnih razgovora)	logopetkinja, odgojiteljice, ravnateljica, roditelji	kontinuirano tijekom godine
jutarnji boravak u skupinama s ciljem razmjene kraćih informacija u vrijeme doručka djece	logopetkinja, odgojiteljice	kontinuirano tijekom godine
pismena (napisane upute, elektronička pošta) i usmena komunikacija i savjetodavni rad s ciljem prijenosa informacija o statusu djeteta te o poželjnim načinima rada s djecom u skupini	logopetkinja, odgojiteljice	kontinuirano tijekom godine
4) **U ODNOSU NA RAVNATELJICU I STRUČNI TIM** ZADAĆA: osigurati visoku razinu kvalitete odgojno-obrazovne prakse i kurikuluma vrtića		

sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada vrtića	odgojiteljice, logopetkinja, ravnateljica	rujan
razmjena informacija o razvojnom statusu djeteta te o rezultatima probira, procjene i terapije	odgojiteljice, logopetkinja, ravnateljica	kontinuirano tijekom godine

vođenje zajedničkih individualnih razgovora s roditeljima djece s dodatnim potrebama	odgojiteljice, logopetkinja, ravnateljica	po potrebi
sudjelovanje na stručnim sastancima s ciljem određivanja razvojnih ciljeva ustanove, poticanja inkluzivne prakse i unapređenja odgojno-obrazovnog i terapijskog rada u vrtiću prema definiranom planu suradnje unutar ustanove	odgojiteljice, logopetkinja, ravnateljica	kontinuirano tijekom godine
5) **U ODNOSU NA DRUŠTVENE ČIMBENIKE** ZADAĆA: ostvariti i obogatiti program rada te unaprijediti rad i otvaranje vrtića prema lokalnoj zajednici		
pružanje podrške u povezivanju s društvenim čimbenicima iz neposrednog okruženja vrtića s ciljem realizacije i obogaćivanja programa rada vrtića (sudjelovanje u projektima, edukativnim i rekreativnim aktivnostima, manifestacijama i sl.)	logopetkinja, odgojiteljice, ravnateljica	kontinuirano tijekom godine

suradnja i razmjena iskustava s odgojno-obrazovnim ustanovama (drugi stručnjaci, drugi vrtići, škole) u svrhu unapređenja terapijskog i organizacijskog rada razmjenom iskustava sa stručnjacima edukacijsko-rehabilitacijskog profila iz sustava predškolskog odgoja	logopetkinja, odgojiteljice, ravnateljica, stručnjaci vanjskih odgojno-obrazovnih ustanova	kontinuirano tijekom godine
definiranje i provedba suradnje sa školom u svrhu optimalne pripreme i razmjene informacija o djeci školskim obveznicima	logopetkinja, odgojiteljice, ravnateljica, obrazovni djelatnici osnovnih škola	po potrebi

6) **STRUČNO USAVRŠAVANJE** ZADAĆA: kontinuirani profesionalni razvoj, istraživanje i reflektiranje vlastite odgojno-obrazovne i terapijske prakse te zajedničko učenje svih stručnih djelatnika u vrtiću		
individualno stručno usavršavanje praćenjem logopedske literature i relevantnih znanstvenih istraživanja	logopetkinja	kontinuirano tijekom godine
sudjelovanje u svim oblicima kolektivnog stručnog usavršavanja u vrtiću	logopetkinja, odgojiteljice, ravnateljica	kontinuirano tijekom godine
sudjelovanje u različitim oblicima stručnog usavršavanja izvan vrtića	logopetkinja	kontinuirano tijekom godine

razmjena iskustava sa stručnjacima iz drugih vrtića i relevantnih ustanova iz područja odgoja i obrazovanja	logopetkinja, vanjski suradnici	kontinuirano tijekom godine
7) **OSTALI POSLOVI**		

poslovi planiranja i valorizacije rada i samovrednovanje	logopetkinja, ravnateljica	kontinuirano tijekom godine
izrada didaktičkog materijala u dijagnostičke i terapijske svrhe	logopetkinja	kontinuirano tijekom godine
objava logopedskog sadržaja na web stranici vrtića i priprema prikladnog sadržaja za logopedski kutak na oglasnoj ploči vrtića	logopetkinja	kontinuirano tijekom godine
ostali poslovi i zadaće koji nisu u opisu poslova, a potrebno ih je izvršiti po nalogu ravnatelja ili zbog specifičnosti situacije	logopetkinja, ravnateljica	kontinuirano tijekom godine

Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Ivančica-Lobor objavljen je na Oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Dječjeg vrtića Ivančica-Lobor 30. rujna 2026. godine.

Ravnateljica: Suzana Matejaš, mag. praesc. educ.