

DJEČJI VRTIĆ OBROVAC
I.B. MAŽURANIĆ 4
23 450 OBROVAC
Tel. 023/689-145
Email. vrtic.obrovac@gmail.com

Na temelju članka 21. stavka 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23, članka 19. Statuta Dječjeg vrtića Obrovac, a nakon prethodne rasprave Odgojiteljskog vijeća i na prijedlog ravnatelja, Upravno vijeće na 68.sjednici dana 17.rujna 2025.godine donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO –
OBRAZOVNOG RADA DJEČJEG VRTIĆA
„OBROVAC“
ZA 2025./2026. GODINU**

MARIJA ŠIMIČEVIĆ
ravnateljica

KLASA:601-01/25-08/01

URBROJ:2198-23-11-01/1-25-1

Obrovac, 17.rujna 2025. godine

Godišnji plan i program za pedagošku 2025./2026. godinu

DOSTAVLJA SE:

1. Ministarstvo znanosti, obrazovanja , Uprava za predškolski odgoj i osnovno školstvo, Donje svetice 38, 10000 Zagreb
2. Agencija za odgoj i obrazovanje, Tolstojeva 32, 21000 Split
3. Ured državne uprave u Zadarskoj županiji, Služba za društvene djelatnosti, Ivana Mažuranića bb, 23000 Zadar
4. Osnivač - Grad Obrovac
5. Ured državne uprave Zadarske županije, Služba za prosvjetnu djelatnost, Odjel za prosvjetu, kulturu i sport, Ispostava Obrovac

SADRŽAJ

GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA

1. USTROJSTVO RADA.....	4
1.1. ORGANIZACIJA RADA VRTIĆA.....	4
2.1. PODACI O DJELATNICIMA.....	5
2. MATERIJALNI UVJETI RADA	9
3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE	10
3.1. UTVRĐIVANJE I PRAĆENJE ZDRAVSTVENOG STANJA DJECE.....	10
3.2. PREHRANA DJECE	12
3.3. ZADOVOLJAVANJE HIGIJENSKIH UVJETA	12
4. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD	13
4.1. Redoviti desetosatni program odgoja i obrazovanja	14
4.2. Kraći programi dječjeg vrtića- program predškole	18
4.3. Dokumentiranje odgojno –obrazovnog rada	21
4.4. Program prevencije u cilju povećanja sigurnosti i zaštite	21
5. OBRAZOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA.....	23
5.1. INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	23
5.2. SKUPNO STRUČNO USAVRŠAVANJE.....	24
5.3. ODGOJITELJSKA VIJEĆA	24
6. SURADNJA S RODITELJIMA	25
7. VREDNOVANJE PROGRAMA	27
8. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA.....	28
9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.	29
10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.	31
11. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENOG VODITELJA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.	33

1. USTROJSTVO RADA

Godišnji plan i program izrađen je na temelju pozitivne odgojno-obrazovne prakse i kurikuluma vrtića s ciljem poticanja cjelovitog razvoja djeteta (tjelesnog i psihomotornog razvoja; socio-emocionalnog i razvoja ličnosti; spoznajnog razvoja; govora, komunikacije, izražavanja i stvaralaštva), uvažavajući individualne razvojne potrebe i mogućnosti djeteta, te u skladu s time pedagoški utjecaj u duhu humanističkih vrijednosti.

Dječji vrtić „Obrovac” u okviru djelatnosti predškolskog odgoja skrbi o djeci i ostvaruje programe odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi za djecu od navršene jedne godine života do polaska u osnovnu školu. Godišnji plan i program odgojno – obrazovnog rada u pedagoškoj 2025./2026. godini provodit će u skladu sa suvremenom koncepcijom predškolskog odgoja i obrazovanja polazeći od stvarnih potreba djeteta i njegove osobnosti, u stalnoj interakciji s obitelji i okruženjem, te će se kontinuirano usklađivati s Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj.

U izradi ustrojstva programa vrtića primijenjena su načela vrtićkog kurikuluma: fleksibilnost odgojno-obrazovnog procesa u vrtiću, partnerstvo vrtića s roditeljima i širom zajednicom, osiguravanje kontinuiteta u odgoju i obrazovanju, otvorenost za kontinuirano učenje i spremnost na unapređivanje prakse.

1.1. Organizacija rada vrtića

U pedagoškoj godini 2025./2026. Dječji vrtić „Obrovac” pohađat će ukupno 92 djece. Nakon upisa u pedagošku godinu 2025./2026., koji su se realizirali u lipnju 2025. godine, utvrđeno je da je zaprimljeno ukupno 21 zahtjev za upis. Od ukupno 21 zahtjeva za upis, 18 zahtjeva je bilo za djecu s područja Grada Obrovca, a tri zahtjeva za djecu iz susjednih općina. Nakon postupka upisa Povjerenstvo za upise prihvatilo je sve zahtjeve za upis te su sva djeca s prebivalištem na području Grada Obrovca primljena. Nakon upisa održani su inicijalni intervjui s roditeljima i novoupisanom djecom.

I ove pedagoške godine pohađanje Dječjeg vrtića „Obrovac” za djecu s područja Grada Obrovca je besplatno, a kompletno financiranje pokriva Osnivač – Grad Obrovac.

Pedagošku godinu započeli smo s formiranjem 4 odgojno – obrazovne skupine (dvije vrtićke i dvije jasličke), kao što je prikazano u *Tablici 1.*

SKUPINA	BROJ DJECE	DOB DJECE
Skupina „Zvezdice“	26	Od 5 do polaska u školu
Skupina „Leptirići“	22	Od 3 do 4 godine
Skupina „Pčelice“	22	Od 1 do 3 godine
Skupina „Bubamare“	22	Od 1 do 3 godine
UKUPNO	92	

Tablica 1. Broj djece po odgojno-obrazovnim skupinama

- Skupinu „Zvezdice“ vodit će odgojiteljice Marija Baričević i Marina Nekić
- Skupinu „Leptirići“ vodit će odgojiteljice Anita Škara i Antonela Maričić
- Skupinu „Pčelice“ vodit će odgojiteljice Matea Čulina, Nika Klanac i Marija Karamarko
- Skupinu „Bubamare“ vodite će odgojiteljice Hrvatinka Klanac, Danijela Vukoša i Josipa Nekić

Program predškole u Dječjem vrtiću „Obrovac“ se održava od 1. ožujka do 31. svibnja iduće kalendarske godine, ovisno o broju upisanih u navedeni program. Stoga je planirano tijekom veljače objaviti javni poziv za upis djece u program predškole, te s navedenim programom započeti 1. ožujka 2026. godine.

2.1. Podaci o djelatnicima

Dječji vrtić „Obrovac“ zapošljava sljedeće djelatnike (Tablica 2.), koji u skladu s Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju i Državnom pedagoškom standardu, udovoljavaju potrebnim kriterijima:

Redni broj	Radno mjesto	Broj djelatnika ukupno	Neodređeno puno vrijeme	Neodređeno nepuno vrijeme	Određeno puno vrijeme	Određeno nepuno vrijeme
1.	Ravnateljica	1			1	
2.	Odgojitelji	12	7		5	
3.	Stručni suradnik-pedagog	1	1			
4.	Zdravstvena voditeljica	1		1		
5.	Kuharica	1			1	

6.	Pomoćna kuharica	1	1			
7.	Spremačica	2	1			1
8.	Domar-ekonom-ložać	1		1		
9.	Administratorica	1	1			
	UKUPNO	21	11	2	7	1

Tablica 2. Struktura kadra

Radno vrijeme, ostvareni rad i struktura satnice djelatnika

- Stručni djelatnici:

Ravnateljica: 08:00 – 16:00 h

Odgojiteljice: 06:15 – 12:15 h (prva smjena)

8:30 – 14:30 h (druga smjena)

10:15 – 16:15 h (treća smjena)

Pedagoginja: 08:00 – 14:30 h

Zdravstvena voditeljica: 08:00 – 15:00 h (jedan dan u tjednu)

- Administrativni radnici:

Administratorica: 07:00 – 15:00 h

- Pomoćno-tehnički radnici:

Spremačice: 09:00 – 17:00 h

13:00 – 17:00 h

Domar: 06:00 – 10:00 h

Kuharica: 06:15 – 14:15 h

Pomoćna kuharica: 07:00 – 15:00 h

Na početku pedagoške godine utvrđena je godišnja obveza u satima za svakog zaposlenog djelatnika. Za sve djelatnike, svaki mjesec, vrši se obračun plaća s obzirom na zaduženje i realizaciju, što omogućuje pravilnu preraspodjelu sati rada.

Pedagoška godina započinje 1.9.2025. te traje do 31.8.2026. godine. Radni tjedan vrtića traje od ponedjeljka do petka, a radno vrijeme je prilagođeno potrebama roditelja od 6:15 do 16:15 sati. Državnim praznicima i blagdanima Dječji vrtić „Obrovac“ je zatvoren. Tijekom kolovoza planirano je zatvaranje vrtića radi korištenja kolektivnog godišnjeg odmora djelatnika vrtića.

Radno vrijeme ravnateljice

Radno vrijeme ravnateljice je od 08:00 do 16:00 sati, od ponedjeljka do petka. Struktura radnih obveza ravnatelja ostvaruje se u okviru 40-satnog radnog tjedna. Plan rada ravnateljice je realiziran prema Godišnjem planu i programu rada Dječjeg vrtića „Obrovac“ s ciljem praćenja ostvarenja zadanih aktivnosti, osiguravanja adekvatnih uvjeta za realizaciju istih te motivacije svih djelatnika odgojno-obrazovne ustanove.

Radno vrijeme odgojitelja

Radno vrijeme odgojitelja u neposrednom odgojno-obrazovnom radu s djecom iznosi 27,5 sati tjedno, dok ostali poslovi obuhvaćaju planiranje programiranje i vrednovanje rada, pripremu prostora i poticaja, suradnju i savjetodavni rad s roditeljima i ostalima kao i poslove stručnog usavršavanja.

Oblici rada	broj sati dnevno	broj sati tjedno
Neposredni rad:	5,5	27,5
Priprema za rad:	1,2	6
- planiranje		
- programiranje		
- vrednovanje rada		
- priprema prostorno-materijalnog okruženja i poticaja za rad		
Suradnja s roditeljima:	0,3	1,5
Stručno usavršavanje:	0,4	2
Radni dogovori, odgojiteljska vijeća	0,1	0,5

Dnevni odmor	0,5	2,5
Ukupno sati	8	40

Tablica 3. Razrada dnevne i tjedne strukture radnog vremena odgojitelja

Radno vrijeme stručnog suradnika – pedagoga

Stručni suradnik pedagog u neposrednom pedagoškom radu s djecom, odgojiteljima i roditeljima provodi 25 radnih sati tjedno, a ostali poslovi obavljaju se u sklopu satnice do punog radnog vremena i odnose se na poslove vezane uz suradnju s drugim ustanovama, poslove stručnog usavršavanja, planiranja, pripreme za rad i druge poslove.

Razrada tjedne strukture radnog vremena stručnog suradnika – pedagoga:

Oblici rada	broj sati tjedno
Neposredni rad	
Odgojno-obrazovni rad s djetetom, odgojiteljem i roditeljima	25
Poslovi koji se u ostvaruju neposrednom suradnjom u ustanovi	
- praćenje, vrednovanje unapređenje odgojno-obrazovnog rada (inovacije, Suvremene metode i oblici	
- odgojiteljska vijeća, suradnja sa stručnim djelatnicima i ostalima	
- javno predstavljanje odgojno-obrazovnog rada Vrtića	
- sudjelovanje u radu stručnog tima Vrtića	10
- suradnja s društvenom zajednicom	
- planiranje, pripreme za rad i drugi poslovi	
- stručno usavršavanje (u Vrtiću i izvan)	2,5
Dnevni odmor	2,5
Ukupno sati	40

Tablica 4. Razrada tjedne strukture radnog vremena pedagoga

Radno vrijeme zdravstvene voditeljice

Zdravstvena voditeljica – viša medicinska sestra zaposlena je na 8 sati tjedno. Zdravstvena voditeljica poslove neposrednog zdravstvenog odgojnog rada s djecom, odgojiteljima i ostalim radnicima u dječjem vrtiću obavlja u sklopu 7 – satnog radnog vremena, a ostatak (1

h) se odnosi na poslove vezane uz suradnju s dugim ustanovama, poslove stručnog usavršavanja, planiranja, pripreme za rad i druge poslove.

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

Zgrada Vrtića veličine 966 m² unutrašnjeg prostora i 2 924 m² dvorišta, namjenski je građen objekt koji istodobno prima četiri odgojno-obrazovne skupine.

Sobe dnevnog boravka su u potpunosti opremljene odgovarajućim higijenskim zahtjevima i pedagoško – metodičkim standardima, koji su potrebni za provedbu odgojno-obrazovnog programa.

Sobe dnevnog boravka djece u kojima će se provoditi program organizirane su tako da se omogućiti igra u malim skupinama, didaktička sredstva su grupirana prema svrsi i vrstama aktivnosti, a svi materijali su djeci uvijek dostupni kako bi se mogli njima samostalno služiti. Stolovi, stolice, ormari i police su prilagođeni uzrastu i potrebama djece.

U sobama dnevnog boravka djece formirat će se dovoljan broj centara aktivnosti koji mogu biti stalni ili privremeni. Tu ubrajamo centar za početno čitanje i pisanje, likovni centar, stolno-manipulativni centar, obiteljski centar, centar za istraživanje prirode, centar građenja i konstruiranja, centar za osamljivanje. Centri aktivnosti se mijenjaju u skladu s potrebama i interesima djece. Sve prostorije unutar vrtića organizirane su tako da djeci omogućuju slobodno kretanje te izbor materijala i aktivnosti prema vlastitim interesima. Prostor je u funkciji poticanja učenja kod djece činjenjem odnosno istraživanjem.

Dvorište je zatvoreno ogradom i opremljeno opremom za slobodnu igru na otvorenom (tobogan, vrtuljak, ljuljačke, opružne njihalice, vrtilo..). Prilikom postavljanja igrala poštivane su sigurnosne zone te su dijelovi dvorišta na kojima se nalaze igrala pokriveni antistresnim podlogama. Dvorište za jaslčku skupinu je posebno ograđeno te opremljeno spravama, namijenjenim za njihovu dob.

Prema utvrđenom stanju objekta i sukladno planiranome za pedagošku godinu 2025./2026. predviđaju se radovi:

- postavljanje novih igrala u dvorištu vrtića
- nabava didaktičkih sredstva i pomagala za sve programe
- nabava potrošnog likovnog materijala
- nabava stručne literature i pedagoških časopisa
- nabava literature za djecu (slikovnice, časopise, i sl.)
- ulaganje u edukaciju i stručno usavršavanje stručnih djelatnica

- nadopuna namještaja za sobe dnevnog boravka djece
- nabava potrebnih kuhinjskih pomagala i pomagala za čišćenje
- svakodnevna kontrola i održavanje dvorišta
- Elektro – instalacijski radovi prema potrebi
- Servisi opreme unutar zgrade
 - Redovni – servis kotlovnice, vatrodojavnog sistema, vatrogasnih aparata
 - Prema potrebi
- ostala sitna nabava i popravci

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Sve zadaće i mjere ovog poglavlja koncipirane su u skladu s Programom zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjem vrtiću (Narodne novine, 105/02, 55/06 i 121/07) kao osnovnog zdravstvenog dokumenta u djelatnosti predškolskog odgoja.

CILJ:

Rad na unapređenju i zaštiti zdravlja, omogućavanje pravilne - zdrave prehrane i njege djece predškolskog uzrasta te skrb i osiguranje potrebnih mjera, uvjeta i sredstava za pravilan rast i razvoj.

3.1. Utvrđivanje i praćenje zdravstvenog stanja djece

Praćenje i očuvanje zdravlja odvija se u okviru redovitog praćenja prisutnosti djece, pobolijevanju djece, antropometrijskih karakteristika.

Mjere zdravstvene zaštite djece:

- potvrda o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu djeteta prije upisa u vrtić te o obavljenom zdravstvenom pregledu djeteta kod izostanka zbog bolesti,
- prikupljanje podataka od roditelja putem inicijalnog intervjua radi snimanja početnog stanja u skupini,
- zdravstveni pregled djeteta nakon izostanka iz dječjeg vrtića zbog bolesti,
- praćenje i procjenjivanje razvojnih i posebnih potreba djece te pravovremeno prepoznavanje i zadovoljavanje stvaranjem uvjeta (fleksibilna organizacija i primjereni programi),
- osiguranje općih i sigurnosnih uvjeta za boravak djece u Vrtiću,
- osigurati potrebne higijenske uvjete za život i aktivnosti djeteta,

- briga o osobnoj higijeni, higijeni ruku i tijela,
- prepoznavanje i zadovoljavanje primarnih dječjih potreba
- prilagođavanje dnevnog života u Vrtiću individualnim potrebama djece (prehrana, izmjena aktivnosti i odmora, boravak na zraku...),
- zadovoljavanje specifičnih potreba kod djece s zdravstvenim poteškoćama (prehrana, odmor, kretanje),
- provoditi naizmjeničan slijed aktivnosti i odmora poštujući pritom individualni ritam,
- omogućiti izvođenje tjelesnih aktivnosti izvan zatvorenog prostora (u dvorištu, pješčaniku, na igralištu, šetnje u prirodu),
- praćenje psihofizičkog razvoja djeteta,
- vršenje antropometrijskog mjerenja kod djece dva puta godišnje i analiza antropometrijskog mjerenja, individualna, analiza grupe,
- izrada pisanih materijala, organiziranje i održavanje sastanaka, informiranje roditelja o uočenim razvojnim odstupanjima, te praćenje uočenog,
- zdravstveno prosvjeđivanje i zdravstveni odgoj djece u svezi stjecanja pravilnih higijenskih navika i usvajanja zdravog načina življenja (tjelesne aktivnosti, zdrava prehrana),
- protuepidemijske mjere u slučaju zaraznih bolesti,
- zbrinjavanje lakših povreda i prema potrebi odvođenje u zdravstvenu ustanovu,
- razvijanje pozitivnih i prihvaćajući stavova prema djeci sa posebnim potrebama (naglasak na identifikaciji i provođenju odgovarajućih mjera i aktivnosti te uključivanje u aktivnosti).

Godišnjim, mjesečnim i tjednim planovima posebno su odabrani sadržaji i postupci za realizaciju zadaća koje proizlaze iz Programskog usmjerenja odgoja i obrazovanja predškolske djece.

Zadaće u sklopu zdravstvenog odgoja:

- osposobljavanje djece o stjecanju higijenskih navika i usvajanja zdravog načina življenja
- stomatološka preventiva – posjet stomatologa skupinama
- osvještavanje važnosti brige za vlastito zdravlje, utjecati na djetetovo ispravno ponašanje te buditi interes za sve ono što je zdravo
- skrbiti o kontinuiranom obogaćivanju organiziranih tjelesnih aktivnosti novim sadržajima

- projektni rad s djecom iz područja zdravstvenog odgoja
- upoznavanje djece s važnošću medicine i oslobađanja straha od liječnika i stomatologa (suradnjom i simboličkom igrom)

3.2. Prehrana djece

Hrana će se pripremati u Vrtiću u namjenskoj kuhinji. Kuhinja je opremljena prema važećim sanitarnim propisima. Sanitarni prostori namjenski su opremljeni za djecu i opremljeni su uređajima za jednokratnu uporabu papirnim ubrusima i tekućim sapunom. Za čistoću kuhinje i namjernice zadužena je voditeljica kuhinje koja ima položeni tečaj higijenskog minimuma. Djeci će se svaki dan osigurati 5 obroka dnevno što je u skladu s pedagoškim standardima. Voće i pitka voda bit će dostupni djeci tijekom provedbe cijeloga dnevnog programa.

Pravilna prehrana osigurava se:

- redovitim brojem obroka u skladu s preporučenim količinama energije i prehrambenih tvari
- propisanim sanitarnim nadzorom nad namirnicama i predmetima koji se koriste u prehrani djece
- osiguravanje adekvatnih jelovnika i prilagođene prehrane za djecu s medicinski opravdanim razlozima (alergije, intolerancija, celijakija...)
- zadovoljavanje uvjeta propisanih za zdravstvenu ispravnost namjernica
- edukacijom osoba koje rade u provedbi procesa pripreme hrane: tečaj higijenskog minimuma
- redovitim pregledima za sanitarne iskaznice svih djelatnika
- upućivanjem na redovne zdravstvene preglede.

Od evidencija vodit se:

- Evidencija o higijensko epidemiološkom nadzoru,
- Evidencija o sanitarnom nadzoru,
- Evidencija epidemioloških indikacija,
- Evidencija provjere prijema/preuzimanja hrane,
- Evidencija kontrole prisutnosti štetnika,
- Evidencija temperature u rashladnim uređajima.

3.3. Zadovoljavanje higijenskih uvjeta

Plan sanitarno-higijenskog održavanja:

- svakodnevno čišćenje i dezinfekcija prostora, provjetravanje, održavanje odgovarajućih temperaturnih uvjeta u unutarnjem prostoru,
- zdravstveno ispravna voda,
- kontrola i nadzor prostora dječjeg vrtića i sredstava za osobnu higijenu.
- opskrba dovoljnom količinom sredstava za opću higijenu djece,
- nabava dezinfekcijskih sredstava,
- provođenje potrebnih mjera dezinfekcije, deratizacije i dezinsekcije u objektu i oko njega,
- odabir namještaja koji ne pogoduje nastanku ozljeda (kontrola ispunjavanja uvjeta u pogledu zdravstvene ispravnosti igračaka i drugih predmeta opće uporabe),
- redoviti pregled igračaka i didaktičke opreme i njihova dezinfekcija.

U Vrtiću se provode mjere dezinfekcije, deratizacije i dezinsekcije, dva puta godišnje.

Prostor igrališta na dvorištu na kojem djeca borave veći dio godine također podliježe zadovoljavanju higijenskih i zdravstvenih normi. Prostor igrališta osiguran je za prikladnu, nesmetanu, zabavnu i sigurnu igru. Svakodnevno prije izlaska djece na igralište provodit će se pregled sprava za igranje djece, kao i cijelog prostora igrališta u cilju otklanjanja nedostataka i opasnih predmeta.

4. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

Dječji vrtić “Obrovac” u svom radu polazi od djetetovih potreba, prava, interesa i sposobnosti te nastoji u rad implementirati suvremeni kut gledanja na dijete te uvažavanje kurikularnih načela i vrijednost propisanih Nacionalnim kurikulumom za rani predškolski odgoj i obrazovanje (MZOŠ, 2014.)

CILJ odgojno obrazovnog rada dječjeg vrtića je sljedeći:

- Skrb za dijete oblikovanjem poticajne i podržavajuće okoline - organizacijske, materijalne i socijalne koja uvažava djetetove potrebe i njegova prava i optimalno brine o djetetovom rastu i razvoju.
- Poticanje djetetovog razvoja i razvoj kompetencija omogućavanjem iskazivanja djetetove osobnosti, njegovih potencijala i interesa, navika i stavova.
- Doprinos cjelovitom rastu i razvoju djeteta te kvaliteti njegova života.
- Kontinuirano praćenje i zadovoljavanje razvojnih i specifičnih potreba djece, osiguravanje razvojno poticajne sredine i prilagođavanje vrtićkog konteksta potrebama djece i roditelja.

U Dječjem vrtiću „Obrovac“ provode se programi:

1. Redoviti desetosatni program odgoja i obrazovanja djece predškolske dobi
2. Kraći program predškole

4.1. Redoviti desetosatni program odgoja i obrazovanja

Program i rad vrtića te organizacija prostora temelje se na načelima humanističkog pristupa te se kontinuirano radi na kreiranju uvjeta u kojima nema prisile, u kojima se i djecu i odrasle potiče na samoprocjenu i međusobno poštivanje i razumijevanje. Naglasak je na razvijanju pozitivne slike o sebi, njegovanju zajedništva i različitosti. Organizacija vrtića usmjerena je prvenstveno na potrebe djece i odraslih, a važni dio čini i suradnja s roditeljima (putem sastanaka, individualnih razgovora, boravka u grupi, radionica, priredbe, predstave...). Vrtić nastoji biti mjesto zajedničkog učenja i uzajamnog razvoja.

Cilj je stvaranje uvjeta za optimalni rast i razvoj djece, te unapređivanje kvalitete njihova življenja i poticanje i razvijanje dječjih interesa.

Vodeći se Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje nastoji se kod djece osigurati dobrobiti. Osiguranje dobrobiti je multidimenzionalni, interaktivni, dinamični i kontekstualni proces kojim se integrira zdravo i uspješno individualno funkcioniranje te pozitivni socijalni odnosi u kvalitetnom okruženju vrtića. Osiguravanje dobrobiti za dijete podrazumijeva usmjerenost planiranja odgojno-obrazovnog procesa na dijete i njegovu dobrobit. Kroz odgojno obrazovni rad Dječji vrtić „Obrovac“ nastoji osigurati sljedeće tri dobrobiti:

• Osobna, emocionalna i tjelesna dobrobit

- razvoj motoričkih vještina
- usvajanje higijenskih, prehrambenih i kretnih navika kao preduvjeta zdravlja
- uživanje u različitim interakcijama i aktivnostima
- otvorenost djeteta prema svijetu oko sebe i prema novim iskustvima
- smirenost (odsutnost osjećaja ugroženosti, nemira, zabrinutosti)
- samoprihvatanje djeteta (nepotiskivanje emocija, prihvatanje sebe)
- samopoštovanje i samosvijest djeteta
- sposobnost privremene odgode zadovoljavanja svojih potreba
- razvoj identiteta djeteta (osobnog i socijalnog)
- spremnost djeteta na donošenje odluka koje se odnose na njegove aktivnosti

- razvoj samostalnosti mišljenja i djelovanja
- procjenjivanje mogućih posljedica svojih akcija tj. razmatranje načina njihova ostvarenja
- inicijativnost i inovativnost djeteta
- samoiniciranje i samoorganiziranje vlastitih aktivnosti
- promišljanje i samoprocjena vlastitih aktivnosti i postignuća.

- **Obrazovna dobrobit**

- radoznalost i inicijativnost djeteta
- kreativnost, stvaralački potencijal djeteta
- percepcija sebe kao osobe koja može i voli učiti
- otkrivanje radosti i korisnosti učenja
- propitivanje vlastitih ideja i teorija (metakognitivne sposobnosti djeteta)
- stvaranje i zastupanje novih ideja
- argumentirano iznošenje vlastitih načina razmišljanja
- identifikaciju različitih izvora učenja i njihovu raznovrsnu primjenu
- idejnu izradu i vođenje projekata (djetetovih i onih potaknutih od odgojitelja)
- visoku uključenost djeteta u odgojno-obrazovne aktivnosti (zaokupljenost)
- osvještavanje procesa vlastitog učenja, upravljanja njime i postupno preuzimanje odgovornosti za taj proces
- samoprocjenu djeteta u području učenja.

- **Socijalna dobrobit**

- razumijevanje i prihvaćanje drugih i njihovih različitosti (proizašlih iz vjerskih, rasnih, nacionalnih, kulturoloških i drugih različitosti ili posebnih potreba)
- usklađenost s obrascima, pravilima, normama i zahtjevima socijalne grupe/zajednice
- uspostavljanje, razvijanje i održavanje kvalitetnih odnosa djeteta s drugom djecom i odraslima
- aktivno sudjelovanje, pregovaranje i konstruktivno rješavanje konfliktnih situacija
- zajedničko (usklađeno) djelovanje djeteta s drugima (djecom i odraslima)
- etičnost, solidarnost i tolerancija djeteta u komunikaciji s drugima
- mogućnost prilagodbe djeteta novim, promjenjivim situacijama i okolnostima (fleksibilnost i adaptabilnost)
- percepciju sebe kao važnog dijela zajednice/okruženja

- osjećaj prihvaćenosti i pripadanja
- percepciju sebe kao člana zajednice koji ima priliku i mogućnosti pružanja doprinosa zajednici
- odgovorno ponašanje djeteta prema sebi i drugima

Odgojno – obrazovni rad bit će prema mogućnostima dodatno obogaćen tijekom godine sadržajima iz kulture (predstave, izložbe...), kraćim izletima, posjetima, izlaganjima, svečanostima i radionicama na razini ustanove.

Proslave, blagdani

UN i EU preporuke	• Međunarodno desetljeće „Voda za život“ i UN desetljeće za održivi razvoj (2005.-2015.) kroz projekte odgoja i obrazovanja za okoliš i održivi razvoj • 16.11. Međunarodni dan tolerancije (UNESCO) • 20.11. Svjetski dan djece (UN Deklaracija o pravima djece, Konvencija o pravima djece) • Svjetski humanitarni dan • Svjetski dan šuma • Svjetski dan voda
Značajni datumi tijekom pedagoške godine	<u>RUJAN :</u> ➤ 8.9. Međunarodni dan pismenosti ➤ 10. 9. Hrvatski olimpijski dan ➤ 14.9. Svjetski dan Prve pomoći ➤ 19.9. Dan prašuma ➤ 21. 9. Međunarodni dan mira, Međunarodni dan sadnje drveća ➤ 23. 9. Međunarodni dan kulturne baštine,1.dan jeseni ➤ 29. 9. Dan policije <u>LISTOPAD:</u> ➤ 4.10. Svjetski dan životinja ➤ 4.10. – 10.10. Svjetski tjedan svemira ➤ 5.10. Međunarodni dan učitelja, Svjetski dan pješaka ➤ 6.- 10.10. Međunarodni dječji tjedan ➤ 9.10. Svjetski dan pošte ➤ 11.10. Međunarodni dan djevojčica ➤ 15.10. Početak mjeseca hrvatske knjige ➤ 16.10. Dani zahvalnosti za plodove zemlje, Svjetski dan hrane ➤ 20.10. Svjetski dan jabuke <u>STUDENI:</u> ➤ 9.11. Svjetski dan izumitelja ➤ 11.11. Dan hrvatskih knjižnica ➤ 13.11. Svjetski dan dobrote i ljubaznosti ➤ 15.11. Završetak mjeseca hrvatske knjige ➤ 16.11. Međunarodni dan tolerancije (UNESCO)

- 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 19.11. Svjetski dan muškaraca
- 20.11. Međunarodni dan djece (UN Deklaracija o pravima djece, Konvencija o pravima djece)
- 24.11. Dan hrvatskog kazališta

PROSINAC

- 3.12. Međunarodni dan osoba s invaliditetom
- 5.12. Međunarodni dan volontera
- 6.12. Sv. Nikola
- 10.12. Dan ljudskih prava
- 11.12. Međunarodni dan planina
- 21.12. Prvi dan zime
- 25.12. Božić
- 31.12. Stara godina

SIJEČANJ:

- 1. 1. Nova godina
- 6.1. Tri kralja
- 10. 1. Svjetski dan smijeha
- 21.1. Međunarodni dan zagrljaja
- 24.1. Međunarodni dan obrazovanja

VELJAČA:

- 2. 2. Međunarodni dan zaštite močvara
- 11. 2. Svjetski dan bolesnika; Međunarodni dan broja 112
- 13.2. Svjetski dan radija
- 14. 2. Dan zaljubljenih, Međunarodni dan darivanja knjigom
- 21. 2. Međunarodni dan materinskog jezika
- 26.2. Svjetski dan pripovijedanja bajki

OŽUJAK:

- 8. 3. Međunarodni dan žena
- 14. 3. Međunarodni dan rijeka
- 19. 3. Dan grada Obrovca; Dan očeva
- 20. 3. Svjetski dan pripovijedanja, Svjetski dan oralnog zdravlja
- 21. 3. Prvi dan proljeća, Svjetski dan šuma
- 22. 3. Svjetski dan voda
- 23. 3. Svjetski dan meteorologije
- 27. 3. Svjetski dan kazališta

TRAVANJ:

- 1.4. Dan šale
- 2. 4. Međunarodni dan dječje knjige
- 5.4. Uskrs
- 7. 4. Svjetski dan zdravlja
- 10.4. Svjetski dan braće i sestara
- 11.4. Međunarodni dan društvenih igara
- 15.4. Svjetski dan umjetnosti
- 22. 4. Dan planeta Zemlja; Dan hrvatske knjige
- 23. 4. Svjetski dan knjige
- 29.4. Međunarodni dan plesa

SVIBANJ:

- 1. 5. Međunarodni praznik rada
- 3. 5. Dan sunca

Blagdani i narodni običaji, tradicionalna događanja u vrtiću	➤ 4. 5. Svjetski dan vatrogasaca ➤ 8.5. Međunarodni dan Crvenog križa ➤ 9. 5. Dan Europe ➤ 9. 5. Svjetski dan ptica selica (UN) ➤ 10. 5. Majčin dan ➤ 15. 5. Međunarodni dan obitelji ➤ 18. 5. Međunarodni dan muzeja ➤ 22. 5. Dan zaštite prirode ➤ 27. 5. Svjetski dan sporta <u>LIPANJ:</u> ➤ 5. 6. Svjetski dan zaštite okoliša ➤ 8. 6. Svjetski dan oceana; Dan najboljih prijatelja ➤ 14.6. Svjetski dan darivatelja krvi ➤ 21.6. Prvi dan ljeta; Dan Ekoškole našeg vrtića; Svjetski dan glazbe <u>SRPANJ:</u> ➤ 6.7. Međunarodni dan poljubaca ➤ 16.7. Dan biciklista • Sveti Nikola, Božić, Poklade, Uskrs • Državni praznici • Zajedničke prigodne humanitarne, prometne, ekološke i sportske akcije djece i odraslih: Hrvatski olimpijski dan, Olimpijski festival dječjih vrtića, Tjedan zdravlja, projekti Ekoškole • Zajednička druženja, slavlja i svečanosti djece, roditelja i odgojitelja
--	--

4.2. Kraći programi dječjeg vrtića- program predškole

Cilj programa osigurati okruženje u kojem će dijete u godini pred polazak u školu maksimalno razviti sve svoje osobne potencijale, zadovoljiti aktualne interese i steći znanja, vještine i navike koje će mu omogućiti uspješnu prilagodbu na nove uvjete rasta i razvoja u osnovnoškolskoj sredini.

Okruženje kao niz materijalnih i komunikacijskih čimbenika organizirat će se tako da potiču i reguliraju djetetov psihički razvoj, te da utječe na formiranje njegove osobnosti i njegovih socijalnih stavova i vještina, kao i ključnih kompetencija za cjeloživotno učenje.

BITNE ZADACI	
u odnosu na dijete	• Poticanje cjelovitog razvoja, odgoja i učenja djece te osiguravanje primjerene potpore razvoju kompetencija, usklađene s individualnim posebnostima i razvojnim karakteristikama djeteta

	• 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 • Poticanje uočavanja odnosa među predmetima i pojavama • Poticanje i osnaživanje istraživačkih interesa djece • Poticanje djece na iskazivanje i realizaciju vlastitih interesa i ideja, razvoj kritičkog mišljenja • Razvoj sposobnosti djece za aktivno sudjelovanje u društvenim i kulturnim događanjima • Poticanje i osnaživanje istraživačkih interesa djece za matematičko-logičke i prirodoslovne aktivnosti • Razvoj sposobnosti djece za komunikaciju u multikulturnoj i višejezičnoj međunarodnoj zajednici
u odnosu na odgojitelje i druge djelatnike	• Ostvarivanje individualiziranog i fleksibilnog odgojno-obrazovnog pristupa kojim se omogućava zadovoljenje različitih potreba djece (tjelesnih, emocionalnih, spoznajnih, komunikacijskih i sl.) • Stvaranje primjerenog okruženja za spontano bogaćenje rječnika, kvalitetno izražavanje i razvoj razumijevanja, slušanja i govora i jezika odnosno razvijanje predčitačkih i grafomotoričkih vještina u kontekstualno povezanim situacijama • Upoznavanje djece s informacijsko-komunikacijskom tehnologijom i mogućnostima njezina iskorištavanja u svrhu obogaćivanja i produbljivanja njihova učenja • Organizirati i sudjelovati u edukacijama s ciljem unapređenja stručnih kompetencija • Praćenje i evaluacija odgojno-obrazovnog procesa te redovita izmjena relevantnih informacija pri planiranju odgojno-obrazovnog procesa • Utvrđivanje razvojnog statusa djece (posebno praćenje djece s PP te izrada individualiziranog plana i programa rada) • Djelovati preventivno i intervencijski u skladu s Preventivnim programom samoočuvanja djece • Uključivanje djece u kulturno-umjetničke programe, izlete i posjete • Ostvariti raznovrsne oblike suradnje sa osnovnom školom (posjeti, radionice za djecu...)

u odnosu na roditelje	• Organizirati informativni roditeljski sastanak s ciljevima upoznavanja roditelja, prezentacije programa te načinom realizacije programa • Održavanje individualnih konzultacija s roditeljima od strane odgojitelja i/ili stručnih suradnika • Održavanje komunikacijskih roditeljskih sastanaka («Polazak djeteta u školu»)		
STRATEGIJA DJELOVANJA		VRIJEME	NOSITELJ
1. Utvrđivanje inicijalnog stanja u odgojnim skupinama djece u godini pred polazak u školu za optimalno strukturiranje odgojno-obrazovnog procesa		kontinuirano	odgojiteljice ravnateljica pedagoginja
2. Zajednička refleksija odgojitelja i stručne suradnice u cilju unaprjeđivanja pojedinih segmenata procesa.		rujan, 2025.	
3. Inicijalna procjena razvoja djece putem razvojnih lista, zajednička analiza, te dogovor o načinima poticanja ključnih kompetencija djece za cjeloživotno učenje		tijekom godine	odgojiteljice pedagoginja
4. Praćenje djece u aktivnostima putem foto i video zapisa. Dokumentiranje i bilježenje dječjih akcija i reakcija (bilješke odgojitelja, dječje izjave, dječje stvaralaštvo).			
5. Praćenje postignuća djece temeljem primjene protokola praćenja i individualiziranih programa			
6. Individualni razgovori s roditeljima i komunikacijski roditeljski sastanci: prezentacija razvojnih zadaća, video zapisa, razmjena zapažanja roditelja i odgojitelja, dogovaranje daljnjeg poticanja razvoja djece.		kontinuirano	odgojiteljice pedagoginja
7. Finalni evaluacijski upitnik za odgojitelje za samoprocjenu kvalitete odgojne prakse prema očekivanim rezultatima i standardima kvalitete i za roditelje u cilju procjene kvalitete rada u godini pred polazak u školu.		kontinuirano	
NAČINI PRAĆENJA, EVALUIRANJA I DOKUMENTIRANJA	Pedagoško-instruktivni uvidi u rad i zajedničke refleksije. Primjena različitih oblika dokumentiranja (foto i video zapisi, inicijalni i finalni evaluacijski upitnici za odgojiteljice i roditelje).	kontinuirano	pedagoginja odgojiteljice roditelji

4.3. Dokumentiranje odgojno –obrazovnog rada

Pravilnikom o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (NN 83/2001) uređeno je vođenje i sustavno praćenje pedagoške dokumentacije s ciljem uvida u postojeće stanje odgojno-obrazovnog rada kao i cjelokupnog razvoja svakog djeteta.. Nadalje, pedagoška dokumentacija služi i kao jedan od načina vrednovanja i samovrednovanja odgojno-obrazovnog rada djelatnika u neposrednom radu s djecom.

Pedagoška dokumentacija i evidencija o djeci predškolske dobi koja se vodi na razini ustanove je sljedeća:

1. Matična knjiga djece
2. Knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine
3. Imenik djece
4. Ljetopis dječjeg vrtića
5. Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada
6. Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada
7. Program stručnog usavršavanja
8. Dosje djeteta s posebnim potrebama
9. Knjiga zapisnika

Odgojitelji će redovito evidentirati i dokumentirati sve sastavnice odgojno-obrazovnog procesa koje smatraju relevantnim za djetetov razvoj i to prikupljanjem etnografskih zapisa poput: pisanih anegdota, bilješki, dnevnika, dječjih likovnih radova, grafičkih prikaza i maketa, audio i video zapisa te fotografija, kojima će popunjavati individualna portfolija svakog djeteta.

4.4. Program prevencije u cilju povećanja sigurnosti i zaštite

CILJ: Osigurati maksimalnu sigurnost i zdravlje djece pravovremenim i učinkovitim reagiranjem svih zaposlenika vrtića na situacije koje ugrožavaju sigurnost kroz poticanje samozaštitnog odgovornog ponašanja i svjesnog izbjegavanja rizika, osnaživanje djeteta za sigurno ponašanje, afirmacija potencijala djeteta, te izgrađivanje osobe koja poštuje ljudska prava i humane vrijednosti.

u odnosu na dijete	Jačanje svijesti djece o njihovoj sigurnosti, odgovornom i samozaštitnom ponašanju tijekom boravka u vrtiću kroz odgojno-obrazovne sadržaje i projekte (razvoj pozitivne slike o sebi, stjecanje socijalnih vještina u smislu samozaštite, odupiranje nasilnom ponašanju, odgoj za i o dječjim pravima, odgoj za zdrave stilove života itd.)		
u odnosu na odgojitelje i druge djelatnike	Iznalaženje i primjena optimalnih načina povećanja fizičke i psihosocijalne sigurnosti djeteta u vrtiću. Integracija preventivnog programa sigurnosti u svakodnevnu odgojno-obrazovnu praksu kroz razvojno-primjerene metode, aktivnosti i sadržaje. Daljnja senzibilizacija svih zaposlenika o važnosti modeliranja sigurnosnih ponašanja kod djece vlastitim primjerom. Razvoj sigurnosti odgojitelja i smanjenje profesionalnog stresa.		
u odnosu na roditelje	Senzibilizacija roditelja za probleme sigurnosti djeteta u vrtiću. Pružanje podrške i jačanje roditeljske kompetencije u području odgoja i poticanja dječjeg razvoja s ciljem sigurnog i sretnog odrastanja. Informiranje roditelja o načinima preventivnog djelovanja i kako oni mogu odgojno utjecati na svoje dijete (ukazivanje na izvore opasnosti, usmjeravanje na sigurnosna ponašanja). Upoznavanje roditelja s kućnim redom, sigurnosno zaštitnim programima u vrtiću, utvrđivanje prava, obaveza i odgovornosti svih sudionika.		
STRATEGIJA DJELOVANJA		VRIJEME	NOSITELJ
1. Inicijalna identifikacija potencijalno rizičnih mjesta, situacija i događanja. Etapne i finalna procjena sigurnosnih uvjeta u vrtiću.		rujan, kontinuirano, lipanj	odgojitelji, ravnateljica
2. Poduzimanje mjera za unaprjeđenje materijalnih, organizacijskih i kadrovskih uvjeta (intervencije i popravci zgrada vrtića, igrališta, pješčanika, igrala, ograda, itd.)		kontinuirano	ravnateljica
3. Timski rad na primjeni i usavršavanju protokola djelovanja u potencijalno rizičnim i kriznim situacijama.		kontinuirano	pedagoginja odgojitelji
4. Timski rad na izradi sklopova aktivnosti i sadržaja za razvoj vještina samozaštite djece.		kontinuirano	odgojitelji pedagoginja
5. Rad s djecom:		rujan	odgojitelji
- izrada grupnih pravila sigurnosti za djecu u svim odgojnim skupinama			
- tematski sklopovi aktivnosti: hitne službe (policija, hitna pomoć, vatrogasci...), edukacija djece za zaštitu i spašavanje		tijekom godine	odgojitelji
6. Rad s roditeljima:		rujan	odgojitelji i pedagoginja
- upoznavanje roditelja novoupisane djece s kućnim redom i pravilima ponašanja u vrtiću na plenarnom roditeljskom sastanku			

- iskustvene radionice za roditelje (razvoj životno važnih znanja, vještina i navika djece, prevencija rizičnih ponašanja djece, sigurnost u kući i sprječavanje nesreća, prevencija zlostavljanja i međuvršnjačkog nasilja), izrada edukativnih letaka za roditelje.		tijekom godine	
NAČINI PRAĆENJA, EVALUIRANJA I DOKUMENTIRANJA	Kontinuirano praćenje i procjenjivanje sigurnosnih uvjeta. Upitnici za odgojitelje i roditelje. Foto zapisi. Protokoli sigurnosti i sklopovi sadržaja za djecu. Plakati grupnih sigurnosnih pravila za djecu. Dokumentacija tematskih sklopova.	kontinuirano	pedagoginja, odgojitelji, roditelji
OČEKIVANI REZULTATI	Pravovremeno reagiranje i saniranje svih potencijalnih opasnosti u vrtiću. Poboljšanje sigurnosnih uvjeta na vrtićkim igralištima. Primjerena organizacija rada i optimalno korištenje svih ljudskih resursa za povećanje nadzora nad sigurnošću djece. Nizak pobol i ozljeđivanje djece. Primjerena komunikacija, podržavajući postupci i poruke odgojitelja, modeliranje sigurnosnih ponašanja. Donošenje grupnih pravila zajedno s djecom. Primjena protokola sigurnosti i sklopova aktivnosti za djecu. Angažiranost i zadovoljstvo roditelja mjerama sigurnosti u vrtiću.		

5. OBRAZOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

Permanentnim stručnim usavršavanjem stručni djelatnici u Vrtiću stječu znanja, vještine i sposobnosti potrebne za primjenu suvremenih oblika rada s djecom predškolske dobi. Odgojitelji se osvješćuju i senzibiliziraju za prepoznavanje individualnih potreba i mogućnosti djece. Dodatna edukacija pruža odgojiteljima bolju mogućnost samoprocjene, a krajnji cilj je podizanje razine stručne kompetencije odgojnih djelatnika u primjeni znanja i tehnika u radu s djecom i pri savjetovanju roditelja.

5.1. Individualno stručno usavršavanje

Kad je riječ o individualnom stručnom usavršavanju, odgojitelj kao i stručno-razvojna služba imaju slobodu biranja izbora tema koje su u okviru njegova područja djelovanja kao i načinu te izboru mjesta usavršavanja. Individualno stručno usavršavanje se najčešće očituje u praćenju stručne literature, odabranih tema, projekata, ali i stručnog usavršavanja izvan ustanove poput stručnih skupova i seminara u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje ili drugih organizatora edukacija za djelatnike predškolskih ustanova. Dužnost odgojitelja i

stručnog suradnika je voditi evidenciju Programa stručnog usavršavanja za tekuću godinu 2025./2026. (teme, područja posebnog stručnog interesa, popis relevantne literature kao i predviđen i realiziran broj sati stručnog usavršavanja).

5.2. Skupno stručno usavršavanje

Skupno stručno usavršavanje provodi se unutar i izvan vrtića, točnije u okviru stručnih tijela poput: odgojiteljskih vijeća, stručnih aktiva u organizaciji stručnog suradnika pedagoga. Skupno stručno usavršavanje na razini vrtića provodi se putem:

- Izvješća sa seminara i stručnih usavršavanja izvan ustanove koje odgojitelji, stručni suradnik pedagog i ravnateljica pripreme i prezentiraju na sjednicama Odgojiteljskih vijeća
- Tematskih radionica (izbor ovisi o interesu i potrebi unutar vrtića) stručnog suradnika pedagoga, zdravstvenog voditelja ili odgojitelja
- Gostujućih predavanja (dogovorenih u suradnji s odgojiteljima, ovisno o relevantnosti područja koje bi trebalo dodatno razraditi u odgojno-obrazovnom radu)

5.3. Odgojiteljska vijeća

Odgojiteljsko vijeće čine svi odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni djelatnici koji ostvaruju program predškolskog odgoja u dječjem vrtiću. Poslovi i zadaci Odgojiteljskog vijeća su: sudjelovanje u utvrđivanju plana i programa rada dječjeg vrtića i praćenje njegove realizacije, rasprava i odlučivanje o stručnim pitanjima rada dječjeg vrtića te poticanje i promicanje stručnog rada i obavljanje drugih stručnih poslova utvrđenih zakonom, aktom o osnivanju i statutom dječjeg vrtića.

Redni broj	SADRŽAJ	NOSITELJI	REALIZACIJA
1.	- planiranje odgojno-obrazovnog rada u razdoblju adaptacije i daljnje planiranje prema naputcima - razmatranje i usvajanje Godišnjeg plana i izvedbenog programa rada -dogovori oko aktivnosti, prostorno-materijalnih uvjeta, projekata	Ravnateljica pedagoginja, odgojiteljice, zdravstveni voditelj	Rujan 2025.
2.	- planiranje aktivnosti za Božića - stručno usavršavanje	ravnateljica, pedagoginja, odgojiteljice	Studeni 2025.

3.	- planiranje aktivnosti tijekom karnevala i Uskrsa - planiranje aktivnosti s predškolcima (izlet, odlazak u školu)	ravnateljica, odgojiteljice, pedagoginja	Veljača 2026.
4.	- ustrojstvo rada u ljetnom razdoblju (srpanj 2026.) - razmatranje godišnjeg izvješća za 2025./2026.god. - raspored odgojnih skupina - raspored rada odgojiteljica	ravnateljica, odgojiteljice, pedagoginja, zdravstveni voditelj	Srpanj 2026.

6. SURADNJA S RODITELJIMA

Osnovne zadaće suradnje s roditeljima:

- pobuđivanje interesa za aktivno uključivanje roditelja u sudjelovanju u radu Vrtića
- uključivanje roditelja u kreiranje i realizaciju programa od priprema, provedbe programa do dokumentiranja i vrednovanja rezultata
- povećanje stručnih kompetencija odgojitelja u području rada s roditeljima,
- kroz stalnu komunikaciju i interakciju s roditeljima osvještivati njihovu ulogu da je odgoj djeteta naša zajednička briga,
- uspostavljanje partnerskog odnosa s roditeljima, stvaranje zajedničke odgovornosti za razvoj djece;
- upoznavanje sa Sigurnosno zaštitnim i preventivnim programom, Protokolom ponašanja u rizičnim situacijama, s aktivnostima rada s djecom ;
- organiziranje roditeljskih sastanaka čije teme će proizlaziti iz izravnog odgojno – obrazovnog procesa;
- istraživanje potreba djetetove obitelji i roditeljskih stavova glede odgoja i Vrtića
- raditi na uspostavljanju sustava aktivnog odnosa roditelja prema Vrtiću
- uključivanje roditelja u kreiranje i realizaciju programa

Planirani oblici suradnje:

Individualni razgovori s roditeljima

- inicijalni intervju pri upisu djeteta u vrtić (prikupiti podatke o razvoju

- djeteta te obiteljskim navikama i potrebama)
- svakodnevna izmjena informacija o razvojnim karakteristikama djeteta (odstupanja, ponašanja, odgojni postupci)
- planiranje razgovora s pojedinim roditeljima

Roditeljski sastanci

- skupni roditeljski sastanci rujan-listopad
- informativni roditeljski sastanci – kvartalno
- organizirati komunikacijski roditeljski sastanak – tijekom godine

Uključivanje roditelja u neposredan rad

- predstavljanje roditelja skupini (zanimanje ili osobna vještina)
- boravak u skupini u vrijeme prilagodbe
- sudjelovanje roditelja u planiranju aktivnosti – tijekom godine
- uključivanje roditelja u odgojno obrazovni rad – tijekom godine
- sakupljačke aktivnosti
- posjeta roditeljskom domu i radnom mjestu roditelja – tijekom godine
- sudjelovanje roditelja u radu Upravnog vijeća – tijekom godine
- sudjelovanje roditelja u izradi i didaktičkog materijala – tijekom godine
- sudjelovanje u organizaciji i ostvarenju izleta, posjeta, predstava, proslava, druženja, rekreacijskih programa – tijekom godine
- sudjelovanje u zajedničkom uređenju vanjskog i unutarnjeg prostora – tijekom godine
- sudjelovanje roditelja u nabavi potrošnog materijala, sponzorstva – tijekom godine

Zajedničke aktivnosti roditelja i djece

- zajedničke radionice kreativnog izražavanja za djecu i roditelje (tematski vezane za rođendane, Dane kruha, Božić, Uskrs, Maškare)
- sudjelovanje u organizaciji i ostvarenju izleta, posjet, predstava, proslava, druženja, rekreacijskih programa, radno-ekoloških akcija,
- sudjelovanje u zajedničkom uređenju vanjskog i unutarnjeg prostora.

Kutić za roditelje

- upoznati roditelje s planom i programom rada odgojne skupine i oblicima

suradnje s Vrtićem,

- izvještavati o dostignućima i osobitostima djece u skupini (sociogram skupine)
- postaviti kućni red vrtića i dnevni raspored aktivnosti,
- edukativni materijal postaviti u kutić za roditelje, mijenjati ga u skladu s aktualnostima u skupini (časopisi, informativni letci)
- postaviti izložbe za roditelje (dječje likovne radove, postere, plakate, fotografije s aktivnostima, izletima)
- kutija primjedbi

Mrežna stranica vrtića

- prezentiranje odgojno-obrazovnog rada u skupinama
- informiranje roditelja o upisima i drugim bitnim stavkama vezani za vrtić i njegov rad

Neposredna komunikacija preko telefona, mobitela i elektroničke pošte

7. VREDNOVANJE PROGRAMA

Vrednovanje programa odgojno-obrazovnog rada provodi se s ciljem procjene postignuća i kompetencija djece, planiranja i provedbe kurikuluma i utvrđivanja postojećeg stanja kako bi se unaprijedila kvaliteta rada vrtića.

Vrednovanje ustanove može biti interno (unutarnje) i eksterno (vanjsko). Razlikuju se po subjektima koji provode vrednovanje. Unutarnje vrednovanje provode čimbenici u ustanovama koji su izravno ili neizravno uključeni u odgojno-obrazovni proces, dok vanjsko vrednovanje provode čimbenici izvan ustanove.

Preduvjet samovrednovanja jest postojanje jasne zajedničke vizije vrtića. Naime, samovrednovanjem se uspoređuju željeni i postignuti rezultati, odnosno ciljevi. Samovrednovanje vrtić shvaća kao trajan proces koji se kontinuirano unaprjeđuje. S tim u vezi, u budućem će se radu postavljati novi ciljevi ili redefinirati postojeći kako bi se osigurao proces povećanja kvalitete odgojno-obrazovne prakse. Kvaliteta odgojno-obrazovne prakse dječjeg vrtića „Obrovac“ osigurava se kroz: kontinuirana praćenja procesa, evaluacije, diskusije, timska planiranja, refleksije te samorefleksije, odgojiteljska vijeća, roditeljske sastanke.

Analiza kvalitete odgojno-obrazovne prakse temelji se na: pedagoškoj dokumentaciji odgojne skupine, individualnim portfolijima djece, bilješkama odgojitelja iz odgojnog procesa, foto, audio i videosnimkama, dječjem stvaralaštvu, izjavama djece i roditelja.

S obzirom na zajedničku viziju, cilj je stvaranje organizacije koja zajednički uči te u suradnji s drugima (kroz dijalog, raspravu i otvorenu komunikaciju) istražuje, vrednuje i unaprjeđuje svoj odgojno-obrazovni rad.

Osim samovrednovanja, Vrtić podliježe i vanjskom vrednovanju čiji su kriteriji unaprijed poznati i međusobno dogovoreni. U planu je suradnja s:

1. Refleksivnim suradnicima iz drugih vrtića i akademske zajednice (odnosno, formiranje mreže profesionalne zajednice učenja što je u skladu s vizijom Vrtića).
2. Suradnja s nadležnim institucijama (Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Agencija za odgoj i obrazovanje, Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja i dr.).

8. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

Cilj je uspostaviti raznoliku i sveobuhvatnu suradnju s vanjskim čimbenicima kako bi se što potpunije i kvalitetnije ostvarili ciljevi i zadaće predškolskog odgoja vezano za obogaćivanje života djece.

Dječji vrtić ostvaruje suradnju s brojnim ustanovama, od kojih posebno:

Grad Obrovac, Gradsko vijeće, Upravni odjel za društvene djelatnosti, Odjel za financije

- problematika upisa djece i kapaciteta
- zakonitost rada
- kadrovska problematika
- financijsko – praćenje procesa, investicijsko održavanje, sanacije, popravci i nabavke
- planiranje i izvješćivanje
- javne akcije i manifestacije

Ministarstvo znanosti i obrazovanja

Ured državne uprave u Zadarskoj županiji – Služba za društvene djelatnosti

- planiranje i izvješćivanje
- organizacija stručnih skupova i usavršavanja prema planu Ministarstva

Zavod za javno zdravstvo

- pregled kuhinje, epidemiološki izvid cijelog objekta četiri puta godišnje

- uzimanje briseva čistoće u kuhinji
- obavezni pregledi djelatnika

Agencija za odgoj i obrazovanje

- pripravničko stažiranje i polaganje stručnih ispita
- planirani i inicirani prijedlozi za napredovanje
- promjene u zakonskim – podzakonskim regulativama
- inspekcijske i nadzorne službe

Kulturne ustanove

- posjete kinu i kazališnim predstavama prema ponudama
- posjet knjižici povodom obilježavanja raznih događanja

Dječjim kazalištima

- gostovanje dječjih kazališta u Dječjem vrtiću „Obrovac“ (Produkcija Z, Studio Suncokret, Klaun Martin itd.)

Turistička zajednica Grada Obrovca

Zavičajni muzej grada Obrovca

Pučko otvoreno učilište u Obrovcu

Dječji vrtići na području Zadarske županije

Osnovna škola Obrovac

9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.

Prikaz bitnih zadaća po pojedinim područjima rada

PODRUČJE RADA	POSLOVI IZADAĆE	NOSITELJI I SURADNICI	ROK IZVRŠENJA
PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	- izrada Godišnjeg plana i programa - planiranje inovacijskih sadržaja i programa istraživanja - financijski planovi i izvješća	ravnateljica odgojiteljica Odgojiteljsko vijeće, Upravno vijeće	U skladu sa zakonskim terminima
	- evidencija praćenja u odnosu na dijete, obitelj i odgojitelja, ostale djelatnike, društvene ustanove - kontinuirano praćenje, organizacija i unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa		

OSTVARENJE I PRAĆENJE OSTVARIVANJA PROGRAMA RADA	- kadrovska problematika u odnosu na zamjene i planirana proširenja - organizacija programa predškolske grupe prema iskazanim potrebama - suradnja s vanjskim suradnicima za predviđene programske sadržaje - organizacija i praćenje procesa u ljetnom razdoblju - sudjelovanje i praćenje rada Povjerenstva za stažiranje u skladu s prihvaćenim Programom - individualni rad s pripravnicama - praćenje i valorizacija u odnosu na potrebe procesa prema smjernicama programa: inovacijskim pristupima i potrebama pripravnica - planiranje i praćenje strukture satnice stručnih djelatnika - osobna evidencija i praćenje vođenja propisane pedagoške dokumentacije - praćenje i unapređivanje materijalnih uvjeta rada u skladu s mogućnostima - sudjelovanje i praćenje inicijative roditelja u pojedinim segmentima rada - nositelj planiranja i realizacije suradnje s društvenim ustanovama prema Godišnjem planu i programu	Odgojiteljice, dijete i roditelj te ostali	tijekom godine
---	---	---	-----------------------

OSTALI POSLOVI:

- administrativno-financijski
- investicijsko održavanje u skladu s mogućnostima
- kontrola upisa i ispisa djece, vođenje matične knjige djece
- ugovorni odnosi s dobavljačima, suradnja sa službama kontrole procesa i ostalim društvenim ustanovama
- kontinuirano praćenje sigurnosno-materijalnih uvjeta rada i rad na poboljšanju istog
- prijedlozi, izvješća, programi, zapisnici i ostali materijali za rad Upravnog vijeća

10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.

Planiranje i programiranje odgojno obrazovnog rada pedagoga postavlja se kroz ostvarene zadaće u odnosu na dijete, odgojitelja, roditelja, stručno usavršavanje te u odnosu na odgojno obrazovni proces.

- Poslovi i zadaće koji su planirani u odnosu na odgojitelje
 - Sudjelovanje u unapređivanju kvalitete planiranja njege i odgojno-obrazovnog rada
 - Sudjelovanje u praćenju i procjeni dječjih individualnih i sigurnosnih potreba za povoljan razvoj djeteta
 - Poticanje stručne kompetencije odgojitelja – permanentno usavršavanje pedagoške teorije i prakse i rad na projektima
 - Podrška i pomoć odgojiteljima u svim oblicima suradnje s roditeljima
 - Suradnja u radu s djecom s posebnim potrebama i u rješavanju problemskih situacija
 - Sudjelovanje u obogaćivanju i raznovrsnom oblikovanju centara u SDB
 - Pomoć pri dokumentiranju odgojno-obrazovnog rada, projekta i individualnih portfolija djece
 - Sudjelovanje na osposobljavanju odgojitelja pripravnika za samostalan odgojno-obrazovni rad
 - Sudjelovanje na uvođenju nestručnih zamjena u proces odgojno-obrazovnog rada
- Poslovi i zadaće koji su planirani u odnosu na dijete:
 - Praćenje procesa prilagodbe novoupisane djece
 - Pedagoško praćenje odgojno-obrazovnog procesa u skupinama
 - Unapređivanje i obogaćivanje života djeteta u vrtiću, osiguravanje primjerene i poticajne okoline u kojoj će dijete biti aktivni sudionik, inicijator i kreator prostora u kojem boravi, sadržaja kojima se bavi i odnosa koje uspostavlja
 - Praćenje djetetovog ponašanja i komunikacije tijekom njegove interakcije s drugom djecom, odgojiteljima i drugim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa
 - Ostvarivanje neposrednog kontakta s djecom radi obogaćivanja programa rada (svakodnevni neposredni pedagoški rad u odgojno-obrazovnom procesu) i poticanja optimalnog razvoja djece te zadovoljavanja njihovih potreba
 - Detektiranje, opserviranje i rad s djecom s posebnim potrebama

- Vođenje individualnih dosjeka za djecu s teškoćama ili darovitu djecu
- Sudjelovanje u pripremi djece pred polazak u školu
- Sudjelovanje u podizanju dječjeg senzibiliteta za ekologiju – briga o sebi, drugima i okolini
- Poslovi i zadaće koji su planirani u odnosu na roditelje:
 - Suradnja s roditeljima u cilju što bolje prilagodbe djece
 - Informiranje, edukacija i savjetovanje u području skrbi za dijete, zaštite djece i poticanje djetetovog razvoja
 - Obogaćivanje oblika suradnje s roditeljima, uključivanje u projekte na nivou skupina, ustanove
 - Sudjelovanje u rješavanju problemskih situacija
- Poslovi i zadaće koji su planirani u odnosu na ravnatelja:
 - Osmišljavanje i razvijanje različitih oblika zajedničkog djelovanja u cilju što uspješnije suradnje i bolje organizacije rada te očuvanja kvalitetne razine odgojno-obrazovnog rada
 - Aktivno sudjelovanje u radu odgojiteljskih vijeća, internih stručnih aktiva i radnih dogovora tijekom pedagoške godine
 - Vođenje osobne pedagoške dokumentacije i uvid u pedagošku dokumentaciju vrtića, vođenje Matične knjige djece i Ljetopisa
 - Zajednički rad na izradi (i realizaciji) godišnjeg plana i programa rada vrtića te pisanju godišnjeg izvješća
- Poslovi i zadaće planirani u odnosu na širu društvenu zajednicu:
 - Javno predstavljanje odgojno-obrazovnog rada vrtića
 - Djelovanje na promidžbi predškolskog odgoja
 - Suradnja s odgojno-obrazovnim ustanovama
 - Suradnja s kulturno-umjetničkim, sportskim te ekološkim ustanovama i društvima
 - Suradnja s drugim vanjskim ustanovama, udrugama, sustručnjacima kako bi se obogatili postojeći programi rada s djecom te osmislili novi sadržaj i oblike rada

11. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENOG VODITELJA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.

Zdravstvena voditeljica radi na osiguravanju i unapređenju zaštite zdravlja djece, pravilne prehrane, te njege i skrbi za djecu predškolske dobi. Osigurava potrebne mjere, uvijete i sredstva tijekom cijele godine kako bi se osigurao pravilan rast i razvoj djece.

- Poslovi i zadaće planirani u odnosu na dijete:
 - Prikupiti podatke o psihofizičkom razvoju pojedinog djeteta prilikom inicijalnih ili individualnih razgovora, te procjena i praćenje kroz godinu
 - Pratiti provedbu sistematskih pregleda i kontrolirati procijepljenost djece
 - Pratiti tjelesni rast i razvoj djece u skupini antropometrijskim mjerenjima 2x godišnje
 - Identificirati djecu sa zdravstvenim poteškoćama
 - Osigurati potrebne uvjete za neometan rast i razvoj djeteta kroz planiranje pravilne prehrane
 - Identificirati djecu s posebnim potrebama u prehrani
 - Preventivno djelovati na suzbijanje bolesti u situacijama koje zahtijevaju epidemiološke indikacije, pratiti pobol i voditi evidenciju izostanaka zbog bolesti
 - Razvijati kulturno-higijenske navike djece kroz zdravstveni odgoj
 - Pružiti prvu pomoći djeci u slučaju ozljeda i bolesti
 - Voditi medicinsku dokumentaciju (Zdravstveni karton djeteta u dječjem vrtiću)
- Poslovi i zadaće planirani u odnosu na odgojitelje:
 - Razmjena informacija s odgojiteljima o zdravstvenim potrebama djece
 - Edukacija i upoznavanje odgojitelja o pojedinim stanjima i bolestima, te o pružanju prve pomoći
 - Upoznavanje odgojitelja o poduzetim mjerama zdravstvene zaštite i njihovim zaduženjima
 - Sudjelovanje na roditeljskim sastancima
 - Upućivati odgojitelje na zdravstvene preglede za produženje sanitarnih iskaznica

- Poslovi i zadaće planirani u odnosu na stručnog suradnika:
 - Suradnja u izradi Godišnjeg plana i programa i Izvješća dječjeg vrtića
 - Konzultacije i suradnja u stvaranju optimalnih uvjeta kako bi se zadovoljile potrebe djeteta kao i poduzimanje odgovarajućih mjera kod zdravstvenih poteškoća
- Poslovi i zadaće planirani u odnosu na tehničko osoblje:
 - Predlagati i planirati mjere za poboljšanje zdravstveno-higijenskih uvjeta, vršiti kontrolu, procjenjivati i evaluirati učinjeno
 - Edukacija djelatnika o dezinfekciji i dezinfekcijskim sredstvima
 - Kontrola nabave sredstava za čišćenje i dezinfekciju, dostupnosti sredstava za osobnu higijenu, te pribora za pružanje prve pomoći
 - Kontrolirati dezinfekciju prostora prema planu čišćenja
 - Planiranje, organizacija i evidentiranje provođenja dezinsekcije i deratizacije u objektu i oko njega
 - Kontrola i upućivanje djelatnika na zdravstvene preglede i edukacije propisane zakonom (Tečaj higijenskog minimuma, Sanitarna knjižica)
 - Provođenje propisanih protuepidemijskih mjera u cilju zaštite djece prilikom povećane epidemijske opasnosti
- Poslovi i zadaće planirani u odnosu na roditelje:
 - Prikupljanje podataka i zdravstvene dokumentacije o zdravstvenom stanju djeteta
 - Konzultacije i savjetovanje s roditeljima o mjerama i postupcima kod djeteta s zdravstvenim poteškoćama
 - Konzultacije i savjetovanja s roditeljima o načinima zadovoljavanja specifičnih potreba djeteta u vrtiću
 - Informiranje roditelja o zdravstvenoj preventivi i/ili potrebnim mjerama pri pojavi zaraznih bolesti i drugih akutnih stanja
 - Informiranje roditelja o rezultatima antropometrijskih mjerenja
 - Obavješćavanje roditelja o povredi djeteta ili narušenom zdravlju
 - Osiguravanje uvjeta za boravak roditelja u odgojnoj skupini u periodu prilagodbe djeteta i za vrijeme radionica
 - Sudjelovanje na roditeljskim sastancima
- Vođenje zdravstvene dokumentacije prema Pravilniku o obrascima zdravstvene dokumentacije djece predškolske dobi i evidencije u dječjem vrtiću:
 - potvrde o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu predškolskog djeteta prije upisa u dječji vrtić

- potvrde o obavljenom zdravstvenom pregledu predškolskog djeteta (izostanak zbog bolesti ili nekog drugog razloga)
- zdravstveni karton svakog djeteta u dječjem vrtiću
- evidencije antropometrijskih mjerenja
- evidencija bolesti i cijepljenosti djece
- evidencija o zdravstvenom odgoju
- evidencija o higijensko-epidemiološkom nadzoru
- evidencija o sanitarnom nadzoru
- evidencija epidemioloških indikacija
- evidencija ozljeda

Dijana Bušljeta, univ. bacc. med. techn.

KLASA: 601-01/25-08/01
URBROJ: 2198-23-11-01/1-25-1

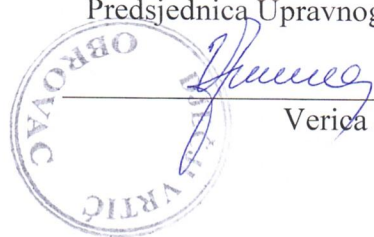
Obrovac, 17.rujna 2025. godine

RAVNATELJICA:



Marija Šimicević, mag. praesc. educ.

Predsjednica Upravnog vijeća:



Verica Jurjević