

DJEČJI VRTIĆ „BISTRAC“ OGULIN



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

RAVNATELJICA

Anita Domitrović, mag.praesc.educ.

Rujan, 2025. godine

**DJEČJI VRTIĆ „BISTRAC“ OGULIN
SVETI PETAR 41 D
47300 OGULIN**

KLASA: 601-07/25-01/01
URBROJ: 2133-77-01-25-1
Ogulin, 30. rujna 2025.

Na temelju članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23) i članka 7. Pravilnika o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u Dječjem vrtiću (Narodne novine broj 83/019) uz prethodnu raspravu i zaključke Odgojiteljskog vijeća, Upravno vijeće Dječjeg vrtića „BISTRAC“ Ogulin na 3. sjednici održanoj dana 30. rujna 2025. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DJEČJEG VRTIĆA „BISTRAC“ OGULIN U PEDAGOŠKOJ GODINI 2025./2026.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Gordana Puškarić, bacc. admin. publ.

Sadržaj

1. UVOD	1
2. USTROJSTVO RADA.....	2
2.1. Redovni program.....	3
2.2. Radnici Dječjeg vrtića „Bistrac“ Ogulin.....	4
2.3. Zaposleni u pedagoškoj godini 2025./2026. po objektima.....	6
3. MATERIJALNI UVJETI RADA	12
3.1. Plan investicijskog i tekućeg održavanja objekata:.....	12
3.2. Plan nabave likovnog materijala i dopuna didaktike u odgojnim skupinama:	13
4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE	13
5. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD.....	16
5.1. Opći cilj i zadaće odgojno-obrazovnog rada.....	17
5.2. Trajne zadaće.....	20
5.2.1. Provođenje razgovora s roditeljima radi prikupljanja informacija o djeci.....	20
5.2.2. Praćenje i poticanje prilagodbe nove djece.....	21
5.2.3. Praćenje cjelovitog razvoja djece.....	25
5.2.4. Skrb za djecu s posebnim odgojno – obrazovnim potrebama.....	26
5.2.5. Priprema za školu - redovni program.....	30
5.2.6. Integracija preventivnih, zaštitnih i razvojnih programa u odgojno-obrazovni rad ..	33
5.2.7. Obogaćivanje programa posjetima, izletima, predstavama i obilježavanjem važnijih datuma.....	35
5.3. Projekti odgojno-obrazovnog rada za pedagošku godinu 2025./2026.	38
5.3.1. Projekti u odgojnim skupinama.....	41
5.4. Planiranje i pedagoška dokumentacija	49
6. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO – OBRAZOVNIH DJELATNIKA	50
6.1. Obavezne teme stručnog usavršavanja prema planu i programu ustanove	51
6.2. Područja posebnog stručnog interesa.....	54
6.3. Rad na stručnoj literaturi.....	55
6.4. Stažiranje stručnih radnika pripravnika	55
6.5. Stručna praksa studenata	55
7. SURADNJA S RODITELJIMA.....	56
8. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA	60
9. PROGRAM JAVNIH POTREBA - PREDŠKOLA	63

10. PLAN RADA PROGRAMA U TRAJANJU DO TRI SATA (IGRAONICA).....	64
11. VREDNOVANJE PROGRAMA	65
12. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA	67
13. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA.....	71
14. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA LOGOPEDA.....	80
15. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENOG VODITELJA.....	85

1. UVOD

Dječji vrtić „BISTRAC“ Ogulin organizira i provodi programe njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i prehrane za djecu od navršenih godinu dana života pa do polaska u osnovnu školu. Kvalitetna odgojno-obrazovna praksa temeljit će se na Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, zakonima i provedbenim propisima kojima se uređuje djelatnost predškolskog odgoja i obrazovanja. Želimo osigurati kvalitetan odgojno-obrazovni i stručni rad koji pruža najbolje razvoju djeteta. Cilj nam je stvoriti sigurno materijalno i socijalno okruženje za djecu i odrasle pridržavanjem preventivnih mjera i protokola te integracijom preventivnih, zaštitnih i sigurnosnih programa. Profesionalni put i odgojno-obrazovna praksa usmjerena je na dijete i njegove razvojne potrebe, mogućnosti i prava, a što je u skladu s humanističkim razvojnim pristupom. Praćenjem, dokumentiranjem i vrednovanjem usmjerit ćemo se na izgrađivanje bogatije odgojne-obrazovne prakse u vrtiću uz partnerski odnos s roditeljima. Ovu pedagošku godinu obilježit će izgradnja još jednog područnog objekta s ciljem povećanja kapaciteta za upis djece već od sljedeće pedagoške godine. U pedagoškoj godini 2025./2026. Dječji vrtić „BISTRAC“ Ogulin realizirati će svoje programe rada na dvije lokacije u 16 odgojnih skupina i planiranim upisom od ukupno 303 djece. U redovnom programu upisano je djece u šest jaslčkih i deset vrtićkih skupina, jedna skupina predškole u izvan redovnom programu i jedna skupina u program u trajanju do tri sata (igraonica).

2. USTROJSTVO RADA

Ustrojstvo rada temelji se na provedenom postupku upisa djece. Organizaciju rada prilagođavati ćemo i unaprjeđivati u svim segmentima odgojno-obrazovnog rada s djecom, posebice u vrijeme prilagodbe, u području zadovoljavanja osnovnih potreba i prava djece, posebice kod djece s teškoćama u razvoju te nadalje unaprjeđivati kvalitetu provedbe cjelodnevni i kraćih programa.

Pedagoška godina 2025./2026. započinje 1. rujna 2025. godine, a traje do 31. kolovoza 2026. godine. Radno vrijeme ustanove odvija se u petodnevnom radnom tjednu, prilagođeno je potrebama roditelja, a radno vrijeme svih zaposlenih moguće je mijenjati na prijedlog ravnatelja, odgojitelja ili stručnih suradnika prema potrebama djece i njihovih roditelja. Dužina preklapanja između smjena dogovara se s ravnateljicom koja prati realizaciju satnice u zakonskom okviru. Tijekom godine pratit će se dolazak i odlazak djece te se prema tome može mijenjati i radno vrijeme odgojitelja. Zamjene odsutnih odgojitelja osim ravnatelja prate, evidentiraju i organiziraju voditelji objekta te o istome informiraju odgojitelje i ravnatelja. Praćenje realizacije satnice odgojitelja, stručnih suradnika i ostalih radnika realizira ravnatelj. Tijekom godine zaposlenici se mogu raspoređivati u druge odgojno-obrazovne skupine i objekte vrtića, ako to organizacija rada iziskuje.

Sjedište ustanove nalazi se u Dječjem vrtiću „BISTRAC“ Ogulin na adresi Sveti Petar 41 D.

Rad vrtića odvija se u dva objekta i to:

Dječji vrtić „BISTRAC“ Ogulin – Sveti Petar 41 D (matični objekt)

Dječji vrtić „BISTRAC“ Ogulin – P. Preradovića 23 (područni objekt)

Programi odgoja i obrazovanja djece predškolske dobi s obzirom na trajanje i namjenu koje provodimo u vrtiću su:

- Redoviti cjelodnevni desetsatni program
- Program javnih potreba – program predškole (kraći oblik programa za djecu koja nisu obuhvaćena redovnim programom)
- program u trajanju do tri sata (igračica)

2.1. Redovni program

U redovni desetsatni program upisano je 303 djece koja su smještena u 16 odgojnih skupina (10 vrtićkih i 6 jasličkih). Rad se organizira u petodnevnom radnom tjednu, a radno vrijeme vrtića je od 6,00 do 16,30 sati (odgojno-obrazovni rad) na obje lokacije Dječjeg vrtića „BISTRAC“ Ogulin.

Tablica 1. Radno vrijeme ustanove

Dječji vrtić “BISTRAC” Ogulin	Sv. Petar 41D	P. Preradovića 23
Radno vrijeme	6,00 -18,00	6,00 – 19,00

Tablica 2. Broj skupina u matičnom i područnom objektu

Dječji vrtić “BISTRAC” Ogulin	Matični objekt		Područni objekt	
Broj skupina	Jaslička	Vrtićka	Jaslička	Vrtićka
Ukupno: 16	4	4	2	6

Tablica 3. Broj djece po objektima, skupinama i po spolu

<i>Matični objekt Sv. Petar 41D</i>			
SKUPINE	M	Ž	UKUPNO
SLONIĆI	6	7	13
ZVJEZDICE	7	6	13
TOČKICE	6	10	16
SOVICE	8	8	16
PANDICE	10	9	19
KRIJESNICE	8	12	20
ZRAKICE	14	8	22
BALONČIĆI	13	9	22
	80	64	141

<i>Područni objekt P. Preradovića 23</i>			
SKUPINE	M	Ž	UKUPNO
MEDVJEDIĆI	7	6	13
JEŽIĆI	5	11	16
PTIČICE	12	8	20
BUBAMARE	13	8	21
KOCKICE	13	10	23
LOPTICE	12	11	23
PUŽIĆI	14	9	23
VJEVERICE	14	9	23
	86	76	162

2.2. Radnici Dječjeg vrtića „Bistrac“ Ogulin

Tablica 4. Broj zaposlenih radnika na neodređeno radno vrijeme

Rd. br.	Prezime	Ime	Radno mjesto	Stupanj stručne spreme
1.	Domitrović	Anita	ravnateljica	VSS
2.	Capan	Martina	tajnica	VŠS
3.	Jakšić	Tamara	voditeljica računovodstva	VSS
4.	Blašković	Olivera	administrativno – računovodstvena djelatnica	SSS
5.	Popović	Gloria	pedagoginja	VSS
6.	Mioč	Patricia	logopedinja	VSS
7.	Sušanj	Višnja	zdravstvena voditeljica	VŠS
8.	Žanić Skočić	Melita	stručnjak zaštite na radu	VŠS
9.	Grdić	Adrijana	odgojiteljica	VŠS
10.	Kosanović	Aleksandra	odgojiteljica	VSS
11.	Porubić	Senka	odgojiteljica	VŠS
12.	Vuković	Iva	odgojiteljica	VŠS
13.	Puškarčić	Ivana	odgojiteljica	VSS
14.	Juričić Francetić	Maja	odgojiteljica	VŠS
15.	Ceranić	Bernardica	odgojiteljica	VŠS
16.	Salopek Blašković	Đurđica	odgojiteljica	VŠS
17.	Salopek Pintar	Tatjana	odgojiteljica	VŠS
18.	Sabljak	Ena	odgojiteljica	VŠS
19.	Bartulović	Dobrića	odgojiteljica	VŠS
20.	Puškarčić	Ivana	odgojiteljica	VŠS
21.	Kurteš	Monika	odgojiteljica	VŠS
22.	Gašparović	Irena	odgojiteljica	VŠS
23.	Puškarčić	Dijana	odgojiteljica	VŠS
24.	Jurašić	Iva	odgojiteljica	VŠS
25.	Francišković	Kristina	odgojiteljica	VŠS
26.	Rendulić	Andrea	odgojiteljica	VŠS
27.	Domitrović	Kristina	odgojiteljica	VSS
28.	Pernar	Marija	odgojiteljica	VŠS
29.	Kolić	Kristina	odgojiteljica	VŠS
30.	Turković	Ivanka	odgojiteljica	VŠS
31.	Šumonja	Biljana	odgojiteljica	VŠS

32.	Ivošević	Tatjana	odgojiteljica	VŠS
33.	Idžan	Vlatka	odgojiteljica	VŠS
34.	Lovrić	Lucija	odgojiteljica	VŠS
35.	Sušanj	Petra	odgojiteljica	VŠS
36.	Francetić Munjas	Lucija	odgojiteljica	VŠS
37.	Kučinić	Nikolina	odgojiteljica	VŠS
38.	Glad	Doris	odgojiteljica	VŠS
39.	Salopek	Monika	odgojiteljica	VŠS
40.	Galić Francetić	Matea	odgojiteljica	VŠS
41.	Opačić	Kristina Elizabeta	odgojiteljica	VŠS
42.	Magdić	Iva	spremačica	SSS
43.	Pavlaković	Nevenka	spremačica	SSS
44.	Medved	Jasmina	spremačica	SSS
45.	Jurašić	Matilda	spremačica	SSS
46.	Rivić	Nataša	spremačica	SSS
47.	Mrvoš	Nina	spremačica	SSS
48.	Rupčić	Martina	spremačica	SSS
49.	Ivošević	Nevenka	kuharica	SSS
50.	Salamon	Gordana	kuharica	SSS
51.	Belina	Antonia	kuharica	SSS
52.	Fumić	Josipa	pomoćna kuharica	SSS
53.	Vujasin	Irena	pomoćna kuharica	SSS
54.	Vukelić	Ivanka	krojačica-pralja	SSS
55.	Prebežić	Marijan	domar-ložač	SSS
56.	Srdarev	Tomislav	domar-ložač	SSS

Tablica 5. Broj zaposlenih radnika na određeno radno vrijeme

Rd. br.	Prezime	Ime	Radno mjesto	Stupanj stručne spreme
1.	Vukelja	Ljubica	odgojiteljica	VSS
2.	Bogdanović	Iva	odgojiteljica	VŠS
3.	Luketić Kraina	Martina	odgojiteljica	VŠS
4.	Domitrović	Tamara	odgojiteljica	VŠS
5.	Mareković	Lucija	odgojiteljica (nestručna zamjena)	SSS

6.	Vučić	Maja	pomoćnik za djecu s TUR	SSS
7.	Petrušić	Ivana	pomoćnik za djecu s TUR	SSS
8.	Puškarčić	Vanja	pomoćnik za djecu s TUR	VŠS
9.	Bosnić	Diana	pomoćnik za djecu s TUR	SSS
10.	Šegan	Dragana	pomoćnik za djecu s TUR	SSS
11.	Magdić	Idora	pomoćnik za djecu s TUR	SSS
12.	Puškarčić	Senka	pomoćnik za djecu s TUR	SSS
13.	Juričić	Lana	pomoćnik za djecu s TUR	SSS
14.	Filipčić	Marija	pomoćna kuharica	SSS
15.	Bosnić	Hermína	spremačica	SSS
16.	Kirasić	Jasmina	spremačica	SSS

2.3. Zaposleni u pedagoškoj godini 2025./2026. po objektima

Tablica 6. Raspored rada radnika u Dječjem vrtiću „BISTRAC“ Ogulin – matični objekt

Ime i prezime	Radno mjesto	Radno vrijeme
Anita Domitrović	Ravnateljica	7:00 – 15:00
Gloria Popović	Pedagoginja	7:00 – 14:00
Višnja Sušanj	Zdravstvena voditeljica	7:00 – 14:00
Mioč Patricia	Logopedinja	7:00 – 14:00
Martina Luketić	Tajnica	7:00 – 15:00
Tamara Jakšić	Voditeljica računovodstva	7:00 – 15:00
Olivera Blašković	Administrativno- računovodstvena djelatnica	7:00 – 15:00
Melita Žanić Skočić	Stručnjak zaštite na radu	7:00 – 15:00

Gordana Salamon	Kuharica	6:00 – 14:00
Irena Vujasin	Pomoćna kuharica	6:00 – 14:00
Nina Mrvoš (zamjena Jasmina Kirasić) Martina Rupčić Nevenka Pavlaković Jasmina Medved (zamjena Hermina Bosnić)	Spremačice	8:00 – 16:00 10:00 – 18:00
Ivanka Vukelić	Krojačica-pralja	6,00 – 14,00 Prema potrebi – (matični i područni objekt)
Tomislav Srdarev	Domar-ložač	6:00 – 14:00
Maja Vučić	Pomoćnik za djecu s TUR	7:00 – 15:00
Vanja Puškarić	Pomoćnik za djecu s TUR	7:00 – 15:00
Senka Puškarić	Pomoćnik za djecu s TUR	8:00 – 12:00

Tablica 7. Raspored rada odgojiteljica i radno vrijeme u matičnom objektu – Sveti Petar 41 D

SKUPINA	NAZIV SKUPINE	ODGOJITELJICE	RADNO VRIJEME
Jaslička	Slonići	Adrijana Grdić i Nikolina Kučinić (zamjena Kristina Elizabeta Opačić)	6:45 – 12:15 (6:00 – 11:30) ili 10:00 – 15:30 (11:00 – 16:30)
Jaslička	Zvezdice	Kristina Domitrović i Andrea Rendulić	6:45 – 12:15 (6:00 – 11:30) ili 10:00 – 15:30 (11:00 – 16:30)
Jaslička	Točkice	Ivana Puškarić, Martina Kraina i Monika Kurteš	6:45 – 12:15 (6:00 – 11:30) ili 10:00 – 15:30 (11:00 – 16:30)
			6:45 – 12:15

Jaslička	Sovice	Iva Jurašić i Kristina Francisković	(6:00 – 11:30) ili 10:00 – 15:30 (11:00 – 16:30)
Vrtićka	Pandice	Ivana Puškarić i Monika Salopek (zamjena Iva Bogdanović)	6:45 – 12:15 (6:00 – 11:30) ili 10:00 – 15:30 (11:00 – 16:30)
Vrtićka	Krijesnice	Doris Glad i Lucija Lovrić	6:45 – 12:15 (6:00 – 11:30) ili 10:00 – 15:30 (11:00 – 16:30)
Vrtićka	Zrakice	Petra Sušanj i Tatjana Ivošević (zamjena Lucija Mareković)	6:45 – 12:15 (6:00 – 11:30) ili 10:00 – 15:30 (11:00 – 16:30)
Vrtićka	Balončići	Vlatka Idžan i Dobriła Bartulović	6:45 – 12:15 (6:00 – 11:30) ili 10:00 – 15:30 (11:00 – 16:30)

Tablica 8. Raspored rada radnika u Dječjem vrtiću „BISTRAC“ Ogulin – područni objekt

Ime i prezime	Radno mjesto	Radno vrijeme
Nevenka Ivošević Lidmila	Kuharica	6:00 – 14:00
Antonia Belina	Kuharica	6:00 – 14:00
Josipa Fumić (zamjena Marija Filipčić)	Pomoćna kuharica	6:00 – 14:00
Iva Magdić Nataša Rivić Matilda Jurašić	Spremačice	10:00 – 18:00 11:00 – 19:00

Ivanka Vukelić	Krojačica-pralja	6,00 – 14,00 7,00 – 15,00 Prema potrebi – (matični i područni objekt)
Marijan Prebežić	Domar-ložač	6:00 – 14:00
Dragana Šegan	Pomoćnik za djecu s TUR	7:00 – 15:00
Ivana Petrušić	Pomoćnik za djecu s TUR	7:00 – 15:00
Idora Magdić	Pomoćnik za djecu s TUR	8:00 – 12:00
Diana Bosnić	Pomoćnik za djecu s TUR	8:00 – 12:00
Lana Juričić	Pomoćnik za djecu s TUR	8:00 – 12:00

Tablica 9. Raspored rada odgojiteljica i radno vrijeme u područnom objektu – P. Preradovića

SKUPINA	NAZIV SKUPINE	ODGOJITELJICE	RADNO VRIJEME
Jaslička	Medvjedići	Aleksandra Kosanović i Ena Sabljak	6:45 – 12:15 (6:00 – 11:30) ili 10:00 – 15:30 (11:00 – 16:30)
Jaslička	Ježići	Senka Porubić i Iva Vuković	6:45 – 12:15 (6:00 – 11:30) ili 10:00 – 15:30 (11:00 – 16:30)
Vrtićka	Ptičice	Matea Galić Francetić i Maja Juričić Francetić	6:45 – 12:15 (6:00 – 11:30) ili 10:00 – 15:30 (11:00 – 16:30)
Vrtićka	Bubamare	Irena Gašparović i	6:45 – 12:15 (6:00 – 11:30)

		Dijana Puškarić	ili 10:00 – 15:30 (11:00 – 16:30)
Vrtićka	Kockice	Tatjana Salopek Pinter i Lucija Francetić Munjas (zamjena Ljubica Vukelja)	6:45 – 12:15 (6:00 – 11:30) ili 10:00 – 15:30 (11:00 – 16:30)
Vrtićka	Loptice	Marija Pernar i Kristina Kolić	6:45 – 12:15 (6:00 – 11:30) ili 10:00 – 15:30 (11:00 – 16:30)
Vrtićka	Pužići	Bernardica Ceranić i Ivanka Turković	6:45 – 12:15 (6:00 – 11:30) ili 10:00 – 15:30 (11:00 – 16:30)
Vrtićka	Vjeverice	Đurđica Salopek Blašković i Biljana Šumonja	6:45 – 12:15 (6:00 – 11:30) ili 10:00 – 15:30 (11:00 – 16:30)

Svaki objekt ima imenovanog voditelja zbog bolje i efikasnije organizacije procesa rada, vođenja evidencije satnice radnika, koordinacije dežurstva, zamjene za kraće bolovanje, provođenja ankete za vrijeme blagdana i ljetne organizacije rada i izradi plana godišnjih odmora odgojitelja. Voditelj matičnog objekta je odgojiteljica Dobrila Bartulović, a voditelj područnog objekta odgojiteljica Bernardica Ceranić. Radno vrijeme i raspored svih radnika, ako je potrebno zbog organizacije rada, kvalitete rada ili nepredviđenih poslova može se promijeniti tijekom radne godine. Radno vrijeme radnika mijenjati će se odlukom ravnatelja, na prijedlog odgojitelja ili stručnih suradnika, prema potrebama djece ili njihovih roditelja. Sve službe su u funkciji ostvarivanja odgojno-obrazovnog rada s djecom i potreba roditelja, te će se organizacija rada tome i prilagođavati.

Tablica 10. Prikaz godišnjeg fonda sati od 1. rujna 2025. do 31. kolovoza 2026. godine

godina	mjesec		mjesečni fond sati	radni sati	sati blagdana	ukupan broj dana	broj radnih dana	broj dana blagdana
2025.	9.	RUJAN	176	176	0	22	22	0
	10.	LISTOPAD	184	184	0	23	23	0
	11.	STUDENI	160	152	8	20	19	1
	12.	PROSINAC	184	168	16	23	21	2
2026.	1.	SIJEČANJ	176	160	16	22	20	2
	2.	VELJAČA	160	160	0	20	20	0
	3.	OŽUJAK	176	176	0	22	22	0
	4.	TRAVANJ	176	168	8	22	21	1
	5.	SVIBANJ	168	160	8	21	20	1
	6.	LIPANJ	176	160	16	22	20	2
	7.	SRPANJ	184	184	0	23	23	0
	8.	KOLOVOZ	168	160	8	21	20	1
ukupno:			2088	2008	80	261	251	10

Tablica 11. Tjedna struktura radnog vremena odgojitelja

R.b.	ZADAĆE	SATI
1.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S DJECOM	27,5
2.	OSTALI POSLOVI - planiranje (tromjesečno, tjedno, dnevno), programiranje i vrednovanje rada - priprema prostora i poticaja - suradnja i savjetodavni rad s roditeljima, stručnim suradnicima i ostalima - radni dogovor, timski rad - poslovi stručnog usavršavanja (grupni oblici permanentnog usavršavanja, individualno permanentno usavršavanje) - odgojiteljsko vijeće, ISA - uređivanje zajedničkog prostora vrtića i ostali poslovi po nalogu ravnatelja	10
3.	DNEVNI ODMOR	2,5
4.	SVEUKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE	40

Tablica 12. Tjedna struktura radnog vremena stručnog suradnika/ice

R.b.	ZADAĆE	SATI
1.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	25

2.	OSTALI POSLOVI - suradnja s drugim ustanovama, poslovi stručnog usavršavanja, planiranje, priprema za rad i drugi poslovi	5
3.	DNEVNI ODMOR	2,5
4.	SVEUKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE	40

Sukladno čl. 32 DPS-a odgojitelji su obavezni u neposrednom radu s djecom provesti 27,5 radnih sati tjedno, a sve ostale poslove u sklopu satnice do punog radnog vremena. Stručni suradnici obavezni su u neposrednom radu s djecom, odgojiteljima i roditeljima provoditi 25 sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punog radnog vremena.

Tablica 13. Tjedna struktura radnog vremena tehničkog osoblja

POSLOVI	DNEVNO	TJEDNO
Poslovi	7,5 sati	37,5 sati
Dnevna stanka	0,5 sati	2,5 sati

3. MATERIJALNI UVJETI RADA

Cilj: Djelovati na stvaranje kvalitetnijeg prostornog i materijalnog okruženja vrtića, sigurnosnih uvjeta te optimalnih prostornih i materijalnih uvjeta za život i kontinuirano učenje djece i odraslih.

Specifični ciljevi:

- praćenje i procjenjivanje materijalno-tehničkih uvjeta za neposredni rad s djecom
- stvaranje sigurnih i optimalnih prostornih i materijalnih uvjeta za rad te kreiranje poticajnog okruženja
- ciljano i promišljeno korištenje prostora poštujući estetske kriterije, a sve u svrhu poticanja različitih potencijala djeteta

3.1. Plan investicijskog i tekućeg održavanja objekata:

Dječji vrtić „Bistrac“ Ogulin – Sv. Petar 41D (matični objekt)

- Redovito održavanje i servisiranje instalacija
- Nabava potrošnog i likovnog materijala, materijala za estetsko i dekorativno uređenje

- Nabava didaktike, slikovnica i stručne literature
- Nabava sitnog inventara i osnovnih sredstava za rad

Dječji vrtić „Bistrac“ Ogulin – P. Preradovića 23 (područni objekt)

- Redovito održavanje i servisiranje instalacija
- Ugrađivanje sigurnosnog tipkala sa šifrom za donja ulazna vrata
- Nabava potrošnog i likovnog materijala, materijala za estetsko i dekorativno uređenje
- Nabava didaktike, slikovnica i stručne literature
- Nabava sitnog inventara i osnovnih sredstava za rad
- Obnova podova u sobama dječjeg boravka
- Obnova kupaone za osoblje
- Obnova dvije dječje kupaone
- Rekonstrukcija vanjskog zida vrtića

Koristiti ćemo unutarnje resurse za redovito održavanje vanjskog i unutrašnjeg prostora u cilju sigurnosnih mjera vezanih uz program sigurnosti. O poduzetim mjerama tehničkog i investicijskog održavanja redovito ćemo informirati radnike i roditelje u cilju uspostavljanja bolje organizacije rada. Od svakog radnika tražit će se osobna odgovornost za pravilno rukovanje te čuvanje sredstava i opreme za rad. Cjelokupno prostorno-materijalno okruženje ustanove nastojati ćemo učiniti poticajnim za učenje djece te suradnju s drugom djecom i odraslima.

3.2. Plan nabave likovnog materijala i dopuna didaktike u odgojnim skupinama:

Materijal potreban za likovno izražavanje i stvaranje te didaktička sredstva nabavljat će se za sve odgojne skupine prema potrebama odgojiteljica i djece. Materijal će se nabavljati iz sredstava Vrtića te sredstvima MZO za djecu s TUR i djecu u izvan redovnom programu predškole.

4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Važan dio odgojno obrazovnog rada Vrtića je briga odraslih za primarne potrebe djece u vrtiću, njihovu sigurnost i zaštitu. Kao dio kurikuluma predstavlja i važan dio odgojno-obrazovnog

rada svih stručnih radnika. Djecu je potrebno poticati i poučavati samozaštiti i odgovornom ponašanju te ih educirati za snalaženje u potencijalno rizičnim situacijama. Također je potrebna pojačana edukacija svih zaposlenika vrtića, ali i roditelja o njihovoj ulozi u očuvanju zdravlja i sigurnosti djece u našem vrtiću.

Zdravstvena zaštita djece

Cilj zdravstvene zaštite djece je zaštita od zaraznih bolesti, prevencija i očuvanje zdravlja koja se očituje u nizu mjera. Počinje utvrđivanjem i praćenjem zdravstvenog stanja djece kod upisa u dječje jaslice ili vrtić, a nastavlja kontinuiranim praćenjem tijekom godine po vrtićkim skupinama.

Provode se individualni razgovori s roditeljima prilikom upisa djeteta uz uvid u liječničku dokumentaciju, ako ista postoji i zdravstveno stanje djeteta to zahtijeva. Sva liječnička dokumentacija se arhivira i redovito ažurira. Informira se odgojitelje o zdravstvenom stanju djece, kao i o posebnim potrebama i načinu tretiranja istih (alergije na hranu, lijekove, kronične bolesti, anomalije...).

Vode se zdravstveni kartoni za svako dijete, prikupljaju liječničke potvrde i ispričnice te se na taj način prati i pobol djece.

Svakodnevno se, u suradnji s odgojiteljima, prate promjene u zdravstvenom stanju svakog pojedinog djeteta i uočavaju simptomi i znakovi bolesti. U slučaju prepoznavanja ili sumnje na zaraznu bolest vrši se trijaža i izolacija oboljelog djeteta po uputama HZJZ. Poduzimaju se odgovarajuće higijensko-epidemiološke mjere kod epidemioloških indikacija. Provodi se edukacija djelatnika, po potrebi surađuje s epidemiolozima i nadležnim pedijatrima.

Osiguravaju se odgovarajući higijenski uvjeti za boravak djece u unutrašnjem i vanjskom prostoru. Potiče se djecu na osvježavanje važnosti svakodnevnog vježbanja i tjelesnih aktivnosti za zdravlje, rast i razvoj, kao i na stvaranje navika zdravog života i prevenciju rizičnih ponašanja.

Provode se antropometrijska mjerenja tijekom godine, kako bi se dobio uvid u rast i razvoj i na vrijeme otkrila pretilost ili pothranjenost djece.

U suradnji s odgojiteljima razvija se osjećaj odgovornosti kod djece o zaštiti od nezgoda i nesreća. U slučaju nezgode se pruža prva pomoć i zbrinjava dijete do dolaska roditelja ili hitne pomoći.

Stvara se i potiče važnost boravka na svježem zraku, prilagođavajući se vremenskim uvjetima i mogućnostima djece.

Obilježavaju se dani vezani za promociju zdravlja.

Prehrana djece u vrtiću

Prehrana djece podrazumijeva planiranje pravilne prehrane djece u vrtiću u skladu s preporučenim prehrambenim standardima, uz primjenu zdravstvenih i obrazovnih elemenata te prilagođavanje oblika prehrane specifičnim potrebama djece.

Jelovnici se planiraju i prehrana prilagođava dobi djece. U izboru jelovnika zadovoljavaju se neophodne potrebe djece u kvaliteti i kvantiteti namirnica. Uz poticanje odgojitelja djeca usvajaju kulturno-higijenske navike i navikavaju se na konzumiranje novih jela.

Za svako dijete koje ima poteškoće u prehrani (alergije, organski poremećaji i sl.) jelovnik se prilagođava individualno.

Potrebno je poštivati preporučeni dnevni unos energije i hranjivih tvari, vitamina i mineralnih tvari po obrocima u dnevnim i tjednim jelovnicima.

U procesu pripreme, rukovanja i distribucije hrane provodi se sustav kontrole zdravstvene ispravnosti – HACCP plan. Prema važećim ugovorima redovito se provodi kontrola hrane i higijenskih uvjeta kuhinje te skladištenja namirnica. Uzimaju se uzorci hrane i vode i kontrolira se mikrobiološka ispravnost i kalorijska vrijednost obroka.

Sanitarno higijenska zaštita djece i ustanove

Svakodnevno se vrši nadzor sanitarno-higijenskog stanja prostora u objektima, s posebnim naglaskom na dječje sanitarne čvorove i boravke. Čišćenje se provodi prema planovima temeljenim na HACCP sustavu. Svi djelatnici na higijensko-sanitarnim poslovima educirani su o pravilnoj uporabi sredstava za čišćenje i upoznati s planovima čišćenja i HACCP sustavu. Pravilno se postupa sa čistim i nečistim rubljem.

Dnevno se kontrolira čistoća centralne kuhinje, naročito radnih površina, pribora za kuhanje te samih djelatnika.

Vodi se briga o higijeni djece i osoblja. Odgojitelji i roditelji upoznati su s higijensko-epidemiološkim mjerama zaštite, kao i sprečavanju širenja zaraze i parazitarnih oboljenja.

Osiguravaju se zakonom obavezni pregledi i edukacije djelatnika (sanitarni pregledi, higijenski minimum).

Suraduje se sa Zavodom za javno zdravstvo Karlovac (sanitarna inspekcija, epidemiološka služba, DDD služba).

O svemu navedenom vodi se zakonom propisana dokumentacija.

5. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

Svi programi koji će se provoditi s djecom u Dječjem vrtiću „Bistrac“ Ogulin u skladu su s dokumentima: Programsko usmjerenje odgoja i obrazovanja djece predškolske dobi (glasnik Ministarstva kulture i prosvjete br.7/8 od 18.VI 1991.g.), Nacionalni program odgoja i obrazovanja za Ljudska prava (1991.g.), Državni pedagoški standard predškolskog odgoja i naobrazbe (VII 2008), Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (MZO 2014.), Konvencija o pravima djeteta (2001.), Nacionalni okvirni kurikulum za predškolski odgoj i obrazovanje te opće obvezno i srednjoškolsko obrazovanje (2011.), Smjernica za strategiju obrazovanja, znanosti i tehnologije Republike Hrvatske (2012.) i Priručnika za samovrednovanje ustanova ranoga i predškolskog odgoja i obrazovanja (2012.). Uvažavat će se suvremena teorijska znanja i primjeri dobre prakse koji u centar odgojno - obrazovnog procesa stavljaju dijete, odgojitelja i roditelja.

Glavne zadaće odgojno-obrazovnog rada usmjerene su prema unaprjeđenju pristupa praćenja i poticanja razvoja svakog pojedinog djeteta (individualizaciji) te općenitom podizanju kvalitete odgojno-obrazovnog rada putem unaprjeđenja kompetencija djelatnika kroz učenje i samovrednovanje. Odgojno-obrazovni rad usmjeren je na promoviranje vrijednosti koje odražavaju temeljna načela odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi. Dijete u vrtiću ima višestruke prilike ostvarivati interakcije s drugom djecom, a osim što navedeno potičemo, u radu njegujemo i vrijednosti poput tolerancije, humanizma, odgovornosti, identiteta djeteta, njegove autonomije, znanja i kreativnosti.

U pedagoškoj godini 2025./2026. planirani odgojno-obrazovni rad odvijat će se u 16 odgojnih skupina, 6 jasličkog i 10 vrtićkog uzrasta u dva objekta.

Uz redovni cjelodnevni desetsatni program, odgojno obrazovni rad odvijat će se i kroz program javnih potreba – program predškole (250 sati; kraći oblik programa za djecu koja nisu obuhvaćena redovnim programom) i program u trajanju do tri sata (opća igraonica). Navedeni programi održavat će se u područnom objektu P. Preradovića 23.

5.1. Opći cilj i zadaće odgojno-obrazovnog rada

Opći cilj: Doprinos povoljnom cjelovitom razvoju osobnosti djeteta (tjelesnom i psihomotornom razvoju, socio-emocionalnom i razvoju ličnosti, spoznajnom razvoju, govoru, komunikaciji, izražavanju i stvaralaštvu) i kvaliteti njegova življenja putem individualiziranog pristupa. Pomoć roditeljima u brizi za sigurnost i odgoj djece te kao nadopuna obiteljskom odgoju brinuti o čuvanju zdravlja, emocionalnoj stabilnosti, razvoju samostalnosti, kreativnosti i intelektualnih sposobnosti njihove djece.

Bitne zadaće ustanove u ovoj pedagoškoj godini:

- **Senzibiliziranje stručnih djelatnika i roditelja o važnosti zdravih navika življenja od najranije dobi s ciljem preveniranja motoričkih i jezično-govornih teškoća – kroz poticanje kretanja, govornog izražavanja i čitanja umjesto prekomjerne izloženosti ekranima te kvalitetne prehrane.**
- **Unapređivanje i obogaćivanje okruženja iskorištavanjem potencijala vrtićkog dvorišta i zajedničkih unutarnjih prostora za podržavanje motoričkog razvoja djece od najranije dobi s naglaskom na poticanje pokreta uz glazbu.**
- **Integracija preventivnih, zaštitnih i razvojnih programa u odgojno – obrazovni rad. Poboljšanje znanja i jačanje kompetencija djece u vrtićima te njihovih odgojitelja za pripreme u izvanrednim situacijama, prve pomoći, psihosocijalne podrške. Unaprijediti općenitu sigurnost u vrtićima i jačati otpornost pojedinca na krizne situacije od najranije životne dobi.**

- **Stvaranje sigurnog materijalnog i socijalnog okruženja za djecu i odrasle u dječjem vrtiću kroz pridržavanje preventivnih mjera i protokola postupanja u potencijalno rizičnim situacijama.**

S obzirom da se tijekom prošle pedagoške godine primijetio porast kašnjenja u motoričkom razvoju, specifičnosti jezično-govornog razvoja i prekomjerne izloženosti ekranima djece, zaključili smo da je potrebno raditi na prevenciji navedenih kašnjenja. Recentna istraživanja i stručna literatura sugeriraju iste trendove koji su zamijećeni i u našem vrtiću te moguće dugoročne posljedice takvih trendova. Stoga smo putem postavljenih ciljeva htjeli prije svega preventivno djelovati u vrtiću, osvještavajući stručne djelatnike i roditelje o tim spoznajama te potičući kretanje. Istraživanja su pokazala da prosječno dijete više vremena provedi ispred ekrana nego u razgovoru s roditeljima, igri na vanjskom prostoru, čitajući ili da mu netko čita, što nas je potaklo da naglasak stavimo i na aktivno uključivanje i angažiranje roditelja, potičući ujedno i zajedničko, aktivno i kvalitetno vrijeme s djecom. Svjesni neizbježne uloge tehnologije i elektroničkih medija u suvremenom pristupu odgoju i obrazovanju, ali i mogućih nepovoljnih učinaka pretjerane izloženosti ekranima, nastojali smo osvještavati o tome roditelje.

BITNE ZADACI:

- fleksibilna organizacija odgojno – obrazovnog procesa koja je u skladu s dječjim potrebama i interesima
- obogaćivanje centara kvantitetom i kvalitetom materijala, izrađenim poticajima i sredstvima u suradnji s djecom
- nastavak timske suradnje odgojitelja i stručnih suradnika na obogaćivanju unutarnjeg i vanjskog prostora s različitim interaktivnim tematskim punktovima usmjerenima na poticanje motoričkog razvoja kroz pokret uz glazbu
- promišljeno i smisleno oblikovanje prostora s ciljem obogaćivanja života djeteta u vrtiću
- osigurati poticajni prostorni kontekst u kojem dijete ima slobodu izbora igre i učenja u skladu s njegovim razvojnim mogućnostima, potrebama i interesima
- stvaranje suradničkog ozračja u odgojno-obrazovnoj ustanovi i uspostavljanje partnerskih odnosa između svih sudionika procesa
- osmišljavanje odgojno-obrazovnih aktivnosti temeljenih na potrebama i interesima djece

- stručno usavršavanje odgojitelja i stručnih suradnika o različitim mogućnostima poticanja razvoja djeteta kroz glazbu i pokret
- poticanje projektne metode rada s djecom
- promišljanje i mijenjanje uloge odgojitelja kao reflektivnog praktičara
- planiranje, praćenje, procjenjivanje, dokumentiranje i vrednovanje procesa

STRATEGIJA DJELOVANJA	VREMENIK	NOSITELJI
• inicijalno snimanje i analiza – indikatori kvalitete • organizirati stručno usavršavanje odgojitelja i stručnih suradnika • osigurati uvjete za sudjelovanje u edukacijama odgojitelja i stručnih suradnika izvan vrtića (prema potrebi i/ili interesu i/ili financijskim mogućnostima) • izrađivanje i osmišljavanje poticaja te uređenje prostora • praćenje aktivnosti projekta „Sigurnije škole i vrtići“ • praćenje aktivnosti eTwinning projekta „Playing together outdoors“ • realizirati timska planiranja i refleksije s ciljem dogovaranja daljnjih smjernica rada • prezentacije primjera dobre prakse • provođenje projekta	listopad listopad - travanj tijekom godine kontinuirano mjesečno svibanj/lipanj tijekom godine	pedagog ravnateljica, odgojitelji, pedagog, logoped i vanjski suradnici ravnatelj, pedagog odgojitelji, pedagog ravnatelj, pedagog, odgojitelji odgojitelji, pedagog, ravnatelj odgojitelji, pedagog

INDIKATORI PRAĆENJA:

- unaprjeđenje procesa planiranja, praćenja, procjenjivanja i dokumentiranja konteksta za aktivnosti djece različite dobi, potreba i interesa
- proširen i obogaćen prostorni kontekst za učenje djece (unutarnji i vanjski)
- prošireno znanje o sigurnosti djece, izvanrednim situacijama, psihosocijalna podrška
- povećana spremnost odgojitelja na zajedničku refleksiju

5.2. Trajne zadaće

Trajne zadaće odgojno – obrazovnog rada su:

- provođenje razgovora s roditeljima radi prikupljanja informacija o djeci
- praćenje i poticanje prilagodbe nove djece
- praćenje cjelokupnog razvoja djece
- skrb za djecu s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama
- priprema za školu – redovni program
- integracija preventivnih, zaštitnih i razvojnih programa u odgojno – obrazovni rad
- obogaćivanje programa posjetima, izletima, predstavama i obilježavanjem važnijih datuma

5.2.1. Provođenje razgovora s roditeljima radi prikupljanja informacija o djeci

CILJ: Upoznavanje razvojnih i posebnih odgojno – obrazovnih potreba djeteta prije uključivanja u odgojnu skupinu.

BITNE ZADAĆE:

- procjenjivanje psihofizičkog statusa djeteta i potreba djeteta za odgovarajućim programom
- informiranje o djeci s posebnim odgojno – obrazovnim potrebama
- jačanje roditeljskih kompetencija pri uključivanju djeteta u odgojno – obrazovni program ustanove

STRATEGIJA DJELOVANJA	VREMENIK	NOSITELJI
• inicijalni razgovor s roditeljima uz prisutnost djeteta	lipanj, srpanj	ravnatelj, pedagog, logoped, zdravstveni voditelj
• prikupljanje dokumentacije o specifičnim razvojnim i /ili zdravstvenim potrebama djeteta	lipanj, srpanj i tijekom godine	pedagog, logoped i zdravstveni voditelj
• informiranje odgojitelja o prijemu novog djeteta, o zdravlju i opservaciji djece s teškoćama	lipanj – kolovoz	pedagog, logoped odgojitelji i zdravstveni voditelj
• informativni materijali za roditelje	lipanj – kolovoz	pedagog, logoped, odgojitelji

5.2.2. Praćenje i poticanje prilagodbe nove djece

Proces prilagodbe novoupisane djece u vrtić izazovan je period za sve uključene sudionike odgojno-obrazovnog procesa – djecu, roditelje i stručne djelatnike vrtića. Cilj je u procesu prilagodbe stvoriti uvjete za što lakši prelazak djeteta iz obiteljskog u njemu novo, institucionalno okruženje, uz što manje stresa za sve uključene strane. Pažljivim promišljanjem i pripremom za period prilagodbe, a kasnije i pristupom tijekom procesa prilagodbe, cilj je osigurati: uspostavu osjećaja sigurnosti u novom okruženju za dijete i roditelje, razvoj kvalitetne emocionalno-socijalne veze između djeteta i njegovih odgojiteljica, razvoj suradničkog i partnerskog odnosa odgojiteljica i roditelja, preveniranje eventualnih posljedica pojačanog psihičkog i fizičkog napora kod odgojiteljica, preveniranje eventualnih posljedica teških prilagodbi djece kod njih i njihovih roditelja, zadovoljenje individualnih i posebnih potreba djece.

Posebnu pozornost vrtić pridaje kvalitetnoj pripremi za period prilagodbe, koja je započela već tijekom prethodne pedagoške godine inicijalnim razgovorima za novoupisanu djecu i roditelje. Prilikom razgovora, stručni tim je prikupio relevantne informacije o djetetu i njegovoj obitelji, njegovom razvojnom statusu, navikama, rutinama. Stručni tim je roditelje uputio u važne aspekte procesa prilagodbe te dao preporuke pri pripremi djeteta u periodu do polaska u vrtić.

Na temelju informacija o djeci prikupljenih tijekom inicijalnih razgovora, stručni tim je formirao nove odgojno-obrazovne skupine ili su djeca raspoređena u postojeće skupine, vodeći se raspoloživim smještajnim kapacitetima, kronološkom dobi djece, a osobito posebnim potrebama djece i dodatnim uvjetima koje treba zadovoljiti za njihovu kvalitetnu integraciju. Odgojiteljice su od strane stručnog tima informirane o novoupisanoj djeci, njihovim specifičnostima i posebnim potrebama, kako bi se kvalitetno pripremile za njihov polazak u vrtić. Pripremljen je raspored boravka djece i roditelja tijekom prvih dana prilagodbe, te organiziran poseban raspored rada odgojiteljica u danima prilagodbe.

Roditeljima će odgojitelji i stručni suradnici osiguravati podršku u procesu prilagodbe, tako što će ih dodatno educirati i informirati o prilagodbi kroz letke, kutiće za roditelje, svakodnevnu komunikaciju tijekom boravka roditelja u skupinama u prvim danima prilagodbe te po potrebi, kroz individualne razgovore s odgojiteljicama i stručnim timom.

CILJ: Stvaranje primjerenih uvjeta za olakšavanje prilagodbe djece.

BITNE ZADACI:

- razvijanje osjećaja privrženosti, sigurnosti i dobrog raspoloženja djeteta tijekom boravka u vrtiću
- poticanje slobodnog izražavanja osjećaja, misli, potreba
- poticanje komunikacije s drugom djecom u igri i raznovrsnim aktivnostima u vrtiću
- senzibiliziranje odgojitelja za posebnu komunikaciju i izgrađivanje povjerenja, sigurnosti i uvažavanja tijekom prvih kontakata s djecom i roditeljima
- jačanje roditeljskih kompetencija pri uključivanju u odgojno- obrazovni program ustanove tijekom prvih dana boravka u skupini
- potpora roditeljima u procesu odvajanja od djece

STRATEGIJA DJELOVANJA	VREMENIK	NOSITELJI
• roditeljski sastanci za roditelje novoupisane djece (upoznavanje s radom i dnevnim ritmom vrtića, pravilima i kućnim redom vrtića, informacije i	lipanj	odgojitelji, ravnatelj, pedagog i zdravstvena voditeljica

upute o tome kako pripremiti dijete za vrtić, kako i što mu pričati o vrtiću, koja ponašanja od djeteta u prilagodbi očekivati, zdravlje i higijena djeteta, prehrana, bolesti, ispričnice) • priprema prostornog i materijalnog okruženja za olakšavanje prilagodbe • definiranje preporučenog tijeka prilagodbe djece rane dobi • roditeljski sastanci za roditelje novoupisane djece (boravak u skupini, tijekom adaptacije) • uključivanje roditelja u odgojno – obrazovni rad tijekom prilagodbe i postupno odvajanje od djece • rad odgojitelja u jednoj smjeni (odgojitelji novoupisane djece) • primjerena komunikacija i primjena dogovorenih stilova rada, aktivnosti, sadržaja i poticaja tijekom prilagodbe • osvrti odgojitelja i stručnih suradnika • praćenje različitih aspekata prilagodbe djece rane i predškolske dobi • timske refleksije odgojitelja jasličkih skupina i stručnih suradnika • individualne konzultacije s odgojiteljima, pedagogom, logopedom ili	kolovoz kolovoz kolovoz rujan, listopad i tijekom godine prva polovica rujna rujan, listopad i tijekom godine rujan, listopad i tijekom godine po potrebi redovito tijekom rujna i kasnije prema potrebi	odgojitelji, pedagog (po potrebi) odgojitelji, ravnatelj, pedagog i logoped odgojitelji i pedagog odgojitelji, pedagog, logoped, zdravstveni voditelj odgojitelji jasličkih skupina i pedagog odgojitelji, pedagog, logoped, zdravstveni voditelj odgojitelji, pedagog, logoped, zdravstveni voditelj
--	---	--

zdravstvenom voditeljicom (ovisno o potrebi) - razmjena informacija o djetetovom ponašanju, problemima, potrebama	tijekom godine	odgojitelji, pedagog, logoped, zdravstveni voditelj
• informativni materijali za roditelje (letak, kutići za roditelje, radio emisije)	tijekom godine	
• provedba anketa za odgojitelje i roditelje (proces prilagodbe)	kraj listopada	pedagog

U ovoj pedagoškoj godini ukupno je upisano 81 novo dijete te 28 djece koja su promijenila odgojno – obrazovnu skupinu. U tablicama je prikaz prema objektima.

Tablica 14: Broj novoupisane djece i broj djece koja su promijenila odgojno – obrazovnu skupinu u matičnom objektu Sv. Petar 41 D

<i>Odgojno – obrazovna skupina</i>	<i>Broj novoupisane djece</i>	<i>Broj djece koja su promijenila odgojno – obrazovnu skupinu</i>
<i>Zvezdice</i>	13	-
<i>Slonići</i>	13	-
<i>Točkice</i>	6	-
<i>Sovice</i>	5	-
<i>Pandice</i>	1	3
<i>Krijesnice</i>	2	-
<i>Zrakice</i>	4	-
<i>Balončići</i>	1	11
<i>Ukupno</i>	45	13

Tablica 15. Broj novoupisane djece i broj djece koja su promijenila odgojno – obrazovnu skupinu u područnom objektu P. Preradovića 23

<i>Odgojno – obrazovna skupina</i>	<i>Broj novoupisane djece</i>	<i>Broj djece koja su promijenila odgojno – obrazovnu skupinu</i>
<i>Medvjedići</i>	13	-
<i>Ježići</i>	4	-
<i>Ptičice</i>	4	-
<i>Bubamare</i>	2	-
<i>Loptice</i>	2	-
<i>Kockice</i>	10	2

<i>Vjeverice</i>	1	7
<i>Pužići</i>	-	6
<i>Ukupno</i>	36	15

Načini praćenja

- protokoli praćenja prilagodbe
- foto i video dokumentacija
- zapažanja i bilješke o djeci
- ankete i upitnici za odgojitelje, roditelje

Indikatori vrednovanja

- izrada preporuka za tijek prilagodbe djece rane dobi
- broj djece s očekivanim reakcijama u prilagodbi
- analiza uvida u odgojno-obrazovni proces tijekom prilagodbe
- uključenost roditelja u proces prilagodbe
- rezultati ankete za roditelje

5.2.3. Praćenje cjelovitog razvoja djece

CILJ: Praćenje postignuća i razvijenosti kompetencija djece te procjenjivanje njihovog cjelovitog razvoja kroz sva područja: motoričko, spoznajno, socio-emocionalno, komunikacijsko i govorno-jezično.

BITNE ZADACI:

- promatranje djeteta u raznim situacijama kako bi se stvorila što cjelovitija slika o djetetovim mogućnostima i kompetencijama
- procjenjivanje djetetovog razvoja iz uloge stručnog suradnika – pedagoga
- razumijevanje djece kao i procesa njihova odgoja i učenja tj. razine razvijenih kompetencija
- potpora procesu odgoja i učenja svakog djeteta, usklađene s njegovim individualnim i razvojnim mogućnostima, kognitivnim strategijama i drugim posebnostima
- timsko praćenje razvoja djece

- jačanje roditeljskih kompetencija u praćenju i procjeni aktualnog razvoja djeteta

STRATEGIJA DJELOVANJA	VREMENIK	NOSITELJI
• praćenje postignuća i razvijenosti kompetencija djece	tijekom godine	odgojitelji, pedagog i logoped
• praćenje komunikacijskih sposobnosti	tijekom godine	odgojitelji, pedagog i logoped
• praćenje psihomotornog, kognitivnog i socio – emocionalnog razvoja djeteta (opažanjem i praćenjem ponašanja u odgojnoj skupini	tijekom godine	odgojitelji, pedagog i logoped
• preporuke roditeljima za detaljniju obradu (logoped, psiholog, edukacijski-rehabilitator i sl.)	tijekom godine	pedagog, logoped
• praćenje djece u aktivnostima putem foto i video zapisa. Dokumentiranje i bilježenje dječjih akcija i reakcija (bilješke odgojitelja, dječje izjave, dječje stvaralaštvo)	tijekom godine	odgojitelji
• individualni razgovori s roditeljima (minimalno dva puta godišnje)	minimalno dva puta godišnje	odgojitelji, pedagog, logoped i zdravstveni voditelj (po potrebi)

5.2.4. Skrb za djecu s posebnim odgojno – obrazovnim potrebama

CILJ: poticanje cjelovitog razvoja djeteta s posebnim potrebama u skladu s razvojnim mogućnostima i interesima kako bi zadovoljilo svoje potrebe i prava i razvilo svoje potencijale

BITNE ZADACI:

- identifikacija i evidentiranje djece s teškoćama u razvoju
- prilagođavanje materijalnih uvjeta rada pojedinom djetetu
- poštivanje prava djeteta na svim razinama

- pružanje stručne podrške odgojiteljima u planiranju, praćenju i vrednovanju planiranih aktivnosti za svako dijete kroz individualna i timska planiranja
- sagledavanje djeteta u cjelini, njegovih jakih strana, te sukladno njegovim potencijalima razvijati sposobnosti i vještine
- po potrebi izrada individualiziranih odgojno obrazovnih programa (stručni tim u suradnji s odgojiteljima i roditeljima)
- senzibilizacija odgojitelja i roditelja o prepoznavanju ranih znakova odstupanja u razvoju te prevenciju posebnih potreba u što ranijoj dobi prepoznavanje darovite djece i upućivanje roditeljima
- suradnja s ustanovama specijaliziranim za rad s djecom s teškoćama u razvoju
- rad s darovitom djecom, prepoznavanje i poticanje osobnog aspekta darovitog djeteta, omogućavanje realizacije osobnih zamisli, podupiranje znatiželjnog, stvaralačkog odnosa u aktivnostima potičući njegovu sigurnost i samopouzdanje
- jačanje kompetencija odgojitelja i drugih odraslih osoba koji su u svakodnevnoj interakciji s djecom s teškoćama u razvoju
- podrška i osnaživanje roditelja za rad s djetetom

U pedagoškoj godini 2025./2026. imamo upisano osmero djece s teškoćama u razvoju, a sedamnaestero djece je u opservaciji stručne službe.

STRATEGIJA DJELOVANJA	VREMENIK	NOSITELJI
• inicijalna procjena uvidom u medicinsku dokumentaciju i anamnestičke podatke: inicijalni razgovor i dogovor na razini stručni tim-roditelj-odgojitelj	lipanj	ravnatelj, pedagog, logoped i zdravstveni voditelj
• provođenje postupka opservacije djeteta (1 mjesec stara djeca; 3 mjeseca novoupisana djeca)	rujan - studeni po potrebi i tijekom godine	odgojitelji, pedagog i logoped
• izrada IOOK-a za dijete prilagođeno njegovim sposobnostima, potrebama i interesima i revidiranje tijekom godine	studeni tijekom godine	odgojitelji, pedagog i logoped
• uključivanje roditelja u izradu, provedbu i vrednovanje IOOK	tijekom godine	odgojitelji, pedagog i logoped

• savjetodavni rad s roditeljima • osiguravanje didaktičke opreme za rad s pojedinim djetetom • uključivanje stručnjaka specijaliziranih ustanova za provedbu edukacijsko-rehabilitacijskih programa u našem vrtiću • vođenje propisane dokumentacije o djeci s teškoćama – dosje djeteta • podrška odgojiteljima u skupini u kojoj boravi dijete s posebnim potrebama oko individualiziranog pristupa djetetu - praktična i teoretska	tijekom godine	odgojitelji, pedagog i logoped
	po potrebi	ravnatelj, pedagog, logoped. odgojitelji
	tijekom godine	ravnatelj, pedagog, logoped
	tijekom godine	odgojitelji, pedagog i logoped
	tijekom godine	pedagog, logoped

Tablica 16: Posebna skrb

DJECA S POSEBNIM ZDRAVSTVENIM I PREHRAMBENIM POTREBAMA	
Prepoznavanje posebne potrebe, praćenje razvoja	• Formiranje medicinske dokumentacije (zdravstveni karton, individualni dosje) • Praćenje razvoja i zdravlja djece s: ➤ alergijama i nutritivnim poremećajima ➤ kroničnim i drugim bolestima ➤ febrilnim konvulzijama
Individualizirani pristup	• Poseban i prilagođen jelovnik • Praćenje djetetove prehrane i reakcije na hranu • Pismene upute odgojiteljima o mjerama i postupcima • individualni razgovori s roditeljima, zdravstvenom voditeljicom i odgojiteljima u slučaju promjena u zdravstvenom statusu djeteta
Tretman	• U zdravstvenoj ili drugoj specijaliziranoj ustanovi
DJECA S POSEBNIM POTREBAMA U SENZOMOTORIČKOM RAZVOJU	
Prepoznavanje posebne potrebe, praćenje razvoja	• formiranje medicinske i pedagoške dokumentacije (zdravst. karton, individualni dosje) te individualnog odgojno-obrazovnog programa • praćenje razvoja i zdravlja djece s: ➤ neurorizičnim faktorom ➤ poteškoćama lokomotornog sustava

	➤ neusklađenošću u prirodnim oblicima kretanja • senzornim oštećenjima (vid, sluh)
Individualizirani pristup	• konzultativni rad stručnih suradnika s odgojiteljima radi utvrđivanja specifičnih zadataka rada, prilagođavanja uvjeta provedbi zadataka te izbora sadržaja koji odgovaraju razvojnim potrebama djeteta • izrada individualnog odgojno-obrazovnog programa i praćenje njegove realizacije
Tretman	• U zdravstvenoj ili drugoj specijaliziranoj ustanovi
DJECA S POREMEĆAJEM IZ SPEKTRA AUTIZMA	
Prepoznavanje posebne potrebe, praćenje razvoja	• formiranje medicinske i pedagoške dokumentacije (zdravst. karton, individualni dosje) te individualnog odgojno-obrazovnog programa
Individualizirani pristup	• konzultativni rad stručnih suradnika s odgojiteljima radi utvrđivanja specifičnih zadataka rada, prilagođavanja uvjeta rada, provedbi zadataka te izbora sadržaja koji odgovaraju razvojnim potrebama djeteta • izrada individualnog odgojno-obrazovnog programa i praćenje njegove realizacije
Tretman	• u zdravstvenoj ili drugoj specijaliziranoj ustanovi • suradnja s terapeutima specijaliziranih ustanova • individualni razgovori s roditeljima
DJECA S POSEBNIM POTREBAMA U RAZVOJU JEZIKA I GOVORA	
Prepoznavanje posebne potrebe, praćenje razvoja	• uvid u medicinsku dokumentaciju • praćenje jezično-govornog razvoja djece • uključivanje u tretman u vrtiću • upućivanje na obradu u specijaliziranu ustanovu
Individualizirani pristup	• unošenje različitih poticaja za poticanje jezično-govornog razvoja djece • stvaranje poticajnog okruženja unutar skupine za poticanje jezično-govornog razvoja u suradnji s odgojiteljima
Tretman	• logopedski tretman u vrtiću ili specijaliziranoj ustanovi • suradnja s terapeutima specijaliziranih ustanova • individualni razgovori s roditeljima
DJECA S POSEBNIM POTREBAMA U RAZVOJU NAVIKA I KOMUNIKACIJI	
Prepoznavanje posebne potrebe, praćenje razvoja	➤ praćenje djetetova ponašanja : ➤ poremećaja navika ➤ poremećaja ponašanja ➤ poremećaja komunikacije ➤ upućivanje na obradu u specijaliziranu ustanovu
Individualizirani pristup	• konzultativni rad logopeda i pedagoga s odgojiteljima na stvaranju razvojno-poticajnog

	okruženja u vrtiću i kreiranju akcija i postupaka usmjerenih na dijete
Tretman	• suradnja s terapeutima specijaliziranih ustanova • individualni razgovori s roditeljima
DJECA S PROLAZNIM POSEBNIM POTREBAMA	
Prepoznavanje posebne potrebe, praćenje razvoja	• prikupljanje podataka o vrsti posebne potrebe od odgojitelja, roditelja i djeteta • opservacija djeteta u skupini • po potrebi upućivanje na psihološku procjenu djeteta
Individualizirani pristup	• konzultativni rad pedagoga s odgojiteljima radi prevencije potencijalnih i normalizacije postojećih stanja • igre i aktivnosti s ciljem razvijanja djetetovih potencijala i razvoj slike o sebi
Tretman	• individualno savjetovanje roditelja (ovisno o potrebi) • upućivanje u specijalizirane ustanove (ovisno o potrebi)

5.2.5. Priprema za školu - redovni program

Polazak u školu predstavlja veliku promjenu u djetetovu životu. Program predškole dio je redovitog odgojno-obrazovnog rada u skupinama u godini prije polaska djeteta u školu. I ove godine planira se intenziviranje pripreme djece starijih skupina za polazak u školu. Sveobuhvatna priprema obuhvaća rad s djecom na svim područjima razvoja, a trebala bi se odvijati i u vrtiću i kod kuće. Stoga, kako bi priprema za školu bila što uspješnija, nastojat ćemo, uz rad u vrtiću, intenzivirati i suradnju s roditeljima na tom području. Djeca iz vrtićkog okruženja prelaze u školsko koje je definirano očekivanjima i zadaćama koje se postavljaju pred učenike. Dječja priprema za školu počinje od samog rođenja, odnosno polaskom u jaslice ili vrtić gdje se dijete s roditeljem ili odgojiteljem nizom svakodnevnih aktivnosti i druženja priprema za školu. U vrtiću ipak posebnu pažnju posvećujemo pripremi djece za školu, na sve što ga očekuje u prvom razredu. Osim s djecom, intenzivniji rad odnosi se i na roditelje kako bi se priviknuli na nove situacije koje ih očekuju polaskom djeteta u školu.

CILJ: ostvariti potrebne uvjete za što uspješniju prilagodbu djece na novu socijalnu sredinu i podizanje opće psihofizičke spremnosti djeteta za polazak u školu. Poseban naglasak se stavlja na poticanje socio-emocionalne zrelosti djece, njihove samostalnosti, odgovornosti, ustrajnosti, suradničkog ponašanja i radnih navika. Cilj rada je intenzivirati razvoj vještina početnog čitanja, pisanja i računanja, na prirodan način kroz igru i istraživanje u konkretnim svakodnevnim situacijama te podržavati i razvijati prirodnu potrebu djeteta za učenjem.

Program predškole obavezan je za svu djecu u godini prije polaska u školu te je zakonom propisana kronološka dob kada djeca trebaju krenuti u školu. U prvi razred osnovne škole upisuju se djeca koja do 1. travnja tekuće godine navršavaju šest godina.

Program predškole za djecu polaznike vrtića

- provodit će se u sklopu redovitog programa, ravnomjerno i kontinuirano tijekom cijelog dana s pojačanim individualno usmjerenim aktivnostima za vrijeme poslijepodnevnog odgojno-obrazovnog rada
- program će provoditi matični odgojitelji skupina

Program predškole za djecu koja nisu polaznici vrtića

- provodit će se u posebno formiranim skupinama u područnom objektu P. Preradovića 23 - izvan redovnog rada skupina
- voditelj će biti odgojiteljica predškolske djece

Program se provodi od 1. listopada do 31. svibnja te u pravilu traje 250 sati. Sukladno odredbama Pravilnika o sadržaju i trajanju predškole („Narodne novine“, br. 107/14) broj sati može biti i manji (ne manji od 150 sati) u slučaju uvjeta propisanim Pravilnikom.

U pedagoškoj godini 2025./2026. programom će biti obuhvaćene 4 odgojne skupine, ukupno 85 predškolaca, a koji su uključeni u redovni desetosatni program.

Tablica 15. Djeca u godini prije polaska u školu

ODGOJNO – OBRAZOVNA SKUPINA	BROJ DJECE
VJEVERICE	23
PUŽIĆI	23
LOPTICE	23
KOCKICE	16 (+7)
UKUPNO	85

Za djecu koja nisu polaznici cjelodnevnog programa DV „BISTRAC“ Ogulin program predškole provodit će se u područnom objektu P. Preradovića 23. Ukupan broj djece uključenih u program predškole je 24.

MJESTO PROVOĐENJA	VRIJEME PROVOĐENJA
Područni objekt - Petra Preradovića 23	Ponedjeljak, srijeda i petak (15:30 – 18:30 sati)

BITNE ZADACI:

- rad na grafomotoričkim, predčitalačkim i predmatematičkim vještinama
- razvijanje komunikacijskih vještina
- stvaranje radnih navika
- razvijanje socijalne kompetencije
- podržavanje samostalnosti
- jačanje emocionalne stabilnosti, pozitivne slike o sebi
- poticanje slobodnog izražavanja
- podizanje razine djetetove opće informiranosti
- bogaćenje dječjeg iskustva novim spoznajama
- podržavanje kreativnosti i pobuđivanje radoznalosti
- ispitivanje spremnosti za školu – pedagog (s ciljem suradnje s odgojiteljima i izrade poticaja i poticajnog okruženja)
- stvaranje pozitivne socio-emocionalne klime u skupini
- uređenje prostora, nuđenje poticajnih materijala
- edukativni i savjetodavni rad
- informiranje roditelja, roditeljski sastanci, radionice
- savjetovanje i edukacija roditelja
- suradnja i uključivanje roditelja u sve aspekte pripreme za školu – radni materijali, edukativni sadržaji

Ciljana grupa:

- školski obveznici (djeca rođena do 31.3.2020. godine)
- djeca čiji roditelji traže prijevremeni upis u školu
- djeca polaznici programa predškole
- djeca s odgodom od škole

STRATEGIJA DJELOVANJA	VREMENIK	NOSITELJI
• rad u skupini • izbor radnih listića • didaktičko – metodički i pedagoško – psihološki pristup radu na radnim listovima • testiranje školskih obveznika i zahtjeva za prijevremeni upis • pomoć odgojiteljima za rad s djecom koja imaju teškoće s grafomotorikom,	kontinuirano rujan od listopada do travnja od siječnja do ožujka kontinuirano	odgojitelji ravnatelj, pedagog, odgojitelji odgojitelji, pedagog, logoped pedagog, logoped pedagog, logoped

pažnjom, percepcijom, spoznajom • savjetodavni i edukativni razgovori s roditeljima djece predškolaca • roditeljski sastanci na temu „Spremnost za školu“ • dodatni materijali za predvježbe pisanja i čitanja po potrebi • letci za roditelje i drugi pisani materijali • suradnja sa stručnjacima izvan vrtića • suradnja s Osnovnim školama	kontinuirano veljača po potrebi po potrebi po potrebi po potrebi	pedagog, logoped pedagog odgojitelji, pedagog, logoped odgojitelji, pedagog, logoped pedagog, logoped odgojitelji, pedagog, logoped
--	---	--

5.2.6. Integracija preventivnih, zaštitnih i razvojnih programa u odgojno-obrazovni rad

CILJ: Stvaranje sigurnog materijalnog i socijalnog okruženja za djecu i odrasle u vrtiću kroz pridržavanje mjera i protokola sigurnosti.

BITNE ZADACI:

- planiranje i provođenje primjerenih postupaka i metoda, aktivnosti i sadržaja za implementiranje Programa sigurnosti u svakodnevni odgojni rad
- osnažiti dijete za samokontrolu, samozaštitu, samoobranu i samopomoć u potencijalno rizičnim situacijama
- prevenirati potencijalno rizične situacije za sigurnost djeteta
- stvaranje primjerenog i sigurnog okruženja
- pridržavanje mjera i protokola sigurnosti
- vrednovanje ostvarivanja planiranih i provedenih aktivnosti
- informiranje i edukacija roditelja o problemima sigurnosti djece i odraslih u vrtiću
- upoznavanje roditelja s kućnim redom, pravilima u dječjem vrtiću, mjerama i Protokolima sigurnosti
- sudjelovanje roditelja u prepoznavanju potencijalno rizičnih situacija

5.2.7. Obogaćivanje programa posjetima, izletima, predstavama i obilježavanjem važnijih datuma

Tijekom godine planira se organizirati nekoliko izleta, ovisno o mogućnostima i odgovarajućim slobodnim terminima prateći interese djece. Izleti, šetnje i posjete pokazale su se kao nezamjenjiv način obogaćivanja dječjeg iskustvenog učenja gdje dijete ima mogućnosti spoznati svoje mogućnosti i ograničenja, ali u novoj situaciji. Svake godine odgojno-obrazovne skupine, u sklopu svojih projekata, za predškolce (djeca u godini prije polaska u školu) planiraju izlete tijekom pedagoške godine. Po trajanju izleti su poludnevni ili cjelodnevni.

Planiraju se posjeti i ostalih odgojno-obrazovnih skupina različitim institucijama, tvrtkama, obrtima... na području Grada Ogulina, ovisno o projektima skupina.

U redovnom programu odgojno-obrazovnog rada odgojitelji planiraju poticaje i aktivnosti vođeni dječjim željama, sklonostima i interesima. Da bi se taj rad obogatio tijekom cijele pedagoške godine obilježavat će se blagdani i važniji datumi te održavati svečanosti, na razini skupina, objekta ili cijeloga vrtića.

Tablica 17: Planirane predstave za djecu

NAZIV PREDSTAVE	IZVOĐAČI	VRIJEME IZVEDBE
Slon bon ton	Studio Suncokret	Rujan 2025.
Robot Roko i zlatno srce	Produkcija Z	Listopad 2025.
Čarobni dan	Dječja čarobna scena (Prijatelj Čupko)	Studen 2025.
Djed Mraz i šumske životinje	Produkcija Z	Prosinac 2025.
Pun kufer čarolije	Klaun Spartanko	Veljača 2026.
Priča iz ježeve šume	Lutkarski studio Kvak	Travanj 2026.
Djevojčica koja je tragala za morem	Kofer Teatar	Svibanj 2026.

Tablica 18: Planirani izleti

ODGOJNA SKUPINA	MJESTO
Vrtićka	Kuterevo i Majerovo vrilo

Vrtićka	Astronomski centar i Kazalište lutaka Rijeka
Vrtićka	Zoološki vrt i Kazalište lutaka
Vrtićka	Zorin dom Karlovac i Aquatika
Vrtićka	MiniPolis (Tematski park u Zagrebu)
Vrtićka	Centar za velike zvijeri, Park šuma Golubinjak, Šumska bajka, Park prirode Žumberak (Budinjak)
Vrtićka	Ljetovanje djece u Selcu

Tablica 19: Kalendar važnih datuma tijekom pedagoške godine 2025./2026.

MJESEC	DATUM I DOGAĐAJ
RUJAN	10.9. Hrvatski olimpijski dan 14.9. Dan grada Ogulina 16.9. Dan zaštite ozona 23.9. Prvi dan jeseni 26.9. Dan čistih planina 29.9. Dan hrvatske policije 29.9. Svjetski dan srca
LISTOPAD	2.10. Međunarodni dan nenasilja 6. - 12.10. Dječji tjedan Dan zahvalnosti za plodove zemlje – Jesenske svečanosti 11.10. Međunarodni dan djevojčica 15.10. Dan pješačenja, Dan bijelog štapa 16.10. Svjetski dan hrane 18.10. Dan kravate 20.10. Svjetski dan jabuka 31.10. Međunarodni dan štednje 10 mj. Ružičasti listopad
STUDENI	1.11. Blagdan svih svetih 11.11. Dan hrvatskih knjižnica 13.11. Rođendan vrtića od 15. 11. do 15. 12. Mjesec borbe protiv ovisnosti 16.11. Međunarodni dan tolerancije 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje 19.11. Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad djecom 20. 11. Međunarodni dan dječjih prava – Svjetski dan djeteta

	23. 11. Međunarodni humanitarni dan
PROSINAC	3.12. Međunarodni dan osoba s invaliditetom 6.12. Sveti Nikola 10.12. Dan ljudskih prava 13.12. Sveta Lucija 21.12. Prvi dan zime 24.12. Badnjak 25.12. Božić 26.12. Sv. Stjepan 31.12. Stara godina
SIJEČANJ	1.1. Nova godina Svjetski dan mira 6.1. Sveta tri kralja 10.1. Svjetski dan smijeha 21.1. Međunarodni dan zagrljaja
VELJAČA	14.2. Valentinovo 17.2. Fašnik 22.2. Svjetski dan ekologije 26.2. Dan ružičastih majica
OŽUJAK	2.3. Svjetski dan knjige 8.3. Međunarodni dan žena 19.3. Dan očeva (Sv. Josip) 20.3. Svjetski dan oralne higijene Svjetski dan pripovijedanja Međunarodni dan sreće Svjetski dan kazališta za djecu i mlade 21.3. Svjetski dan zaštite šuma 21.3. Prvi dan proljeća 21.3. Svjetski dan sindroma Down 22.3. Svjetski dan vode
TRAVANJ	1.4. Međunarodni dan šale 2.4. Međunarodni dan dječje knjige Svjetski dan svjesnosti o autizmu 5.4. Uskrs 6.4. Uskrsni ponedjeljak 7.4. Svjetski dan zdravlja 11.4. Međunarodni dan društvenih igara 18.4. Rođendan I. B. Mažuranić 22.4. Dan planeta Zemlje Dan hrvatske knjige 29.4. Svjetski dan plesa Zelena čistka Tjedan zdravlja u vrtiću

SVIBANJ	1.5. Praznik rada 3.5. Svjetski dan Sunca 4.5. Sv. Florijan – Dan vatrogasaca 10.5. Majčin dan 15.5. Međunarodni dan obitelji 28.5. Svjetski dan sporta 30.5. Dan državnosti 5. mjesec - Olimpijada dječjih vrtića
LIPANJ	1.6. Međunarodni dan djece 4.6. Tijelovo 5.6. Dan zaštite okoliša 21.6. Prvi dan ljeta 21.6. Svjetski dan glazbe 22.6. Dan antifašističke borbe Ogulinski festival bajke
SRPANJ	7.7. Svjetski dan čokolade 16.7. Dan biciklista 30.7. Međunarodni dan prijateljstva
KOLOVOZ	5.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti 13.8. Međunarodni dan ljevorukih osoba 15.8. Velika Gospa 19.8. Svjetski dan humanosti

5.3. Projekti odgojno-obrazovnog rada za pedagošku godinu 2025./2026.

Projektni rad u vrtiću važan je jer potiče aktivno i istraživačko učenje, razvija ključne socijalne vještine poput timskog rada i donošenja odluka, te podupire djetetovu samostalnost, odgovornost i kreativnost kroz rješavanje stvarnih problema i istraživanje vlastitih interesa. Tako djeca stječu praktična znanja, razvijaju sposobnost kritičkog razmišljanja i povezivanja novih spoznaja s postojećima, a sve to u suradnji s vršnjacima i odgojiteljima.

U dječjem vrtiću provodit će se različiti projekti u pojedinim odgojno-obrazovnim skupinama u oba objekta. Odabrani projekt na razini čitave ustanove kao eksperimentalni preventivni program proteže se kroz cijelu pedagošku godinu i uključuje sve vrtićke odgojno-obrazovne skupine, djecu i roditelje, odnosno svima je na isti način ponuđeno sudjelovanje u projektu.

Tjedan zdravlja u vrtiću

Tjedan zdravlja u vrtiću dio je projekta Živjeti zdravo koji je sufinanciran sredstvima Europskog socijalnog fonda. Projektom se nastoji unaprijediti zdravlje populacije putem smanjenja negativnog učinka bihevioralnih, biomedicinskih i sociomedicinskih rizičnih

čimbenika te kreirati okruženje u kojem je svim osobama u Hrvatskoj omogućena najviša razina zdravlja i kvaliteta života.

Tjedan zdravlja u vrtiću pokrenut je kako bi zajedno s djecom i obiteljima osvijestili važnost brige o zdravlju i naučili nove načine kako djeci približiti zdrave navike. Tijekom tog tjedna odgojno – obrazovne skupine u DV „BISTRAC“ Ogulin će moći pokazati svoje aktivnosti brige o zdravlju djece putem uzbudljivih natjecanja i zabavnih aktivnosti.

U projekt će biti uključene sve jasličke i vrtićke skupine DV „BISTRAC“ Ogulin.

„Sigurnije škole i vrtići“

“Sigurnije škole i vrtići” projekt je Hrvatskog Crvenog križa odobrenog od strane Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih. Hrvatski Crveni križ razvio je edukativnu platformu koja nudi metodički i sadržajno standardizirane različite edukativne materijale, aktivnosti, alate i pozadinske informacije za teme: priprema za sve vrste izvanrednih situacija, prva pomoć, psihosocijalna podrška i opća sigurnost u školama i vrtićima. Cilj programa je stvaranje odgojno-obrazovnog okvira za sustavnu provedbu i prepoznavanje ovih važnih tema kako bi djeca od najranije dobi razvila kompetencije koje će ih bolje pripremiti za suočavanje s izazovima koje takvi izvanredni događaji donose sa sobom. Provedbom različitih ponuđenih aktivnosti vrtići skupljaju bodove koji im donose certifikat sigurnog vrtića.

eTwinning projekt „Playing together outdoors“

eTwinning je zajednica odgojno-obrazovnih djelatnika iz predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola koja djeluje putem sigurne online platforme AMPEU (Agencija za mobilnost i programe EU). Sudionici se mogu uključiti u niz aktivnosti: provedbu projekata s ostalim ustanovama iz zemlje i inozemstva, razmjenu stručnih sadržaja s kolegama i razvoj mreža stručnjaka, sudjelovanje u raznim oblicima profesionalnog razvoja (online edukacijama, stručnim usavršavanjima u obliku seminara, konferencija i sl.).

Projekt ima cilj unaprjeđivanja i obogaćivanja okruženja iskorištavanjem potencijalna vrtićkog dvorišta, senzibiliziranja stručnih djelatnika i roditelja o važnosti zdravih navika življenja od najranije dobi i osnaživanja stručnih djelatnika za odgovorno i cilju usmjereno korištenje tehnologija u odgoju i obrazovanju djece rane i predškolske dobi. Djeca provode sve manje vremena vani te aktivnosti na otvorenom mijenjaju za sjedilačke, često nauštrb svog zdravlja. Boravak na otvorenom učinit će djecu sretnijom i zdravijom te ih opremiti vještinama koje su im potrebne za život. Poticanje djece da više vremena provode vani i dalje od uređaja pomaže

njihovom fizičkom zdravlju i pomaže im da postanu emocionalno i intelektualno čvršći. Boravak djece na otvorenom dio je aktivnosti u sva četiri godišnja doba, planira se u skladu s vremenskim uvjetima i ovisno o dobi djeteta. Osnovna ideja projekta je da igre i aktivnosti na otvorenom postanu obavezan dio svakog vrtićkog kurikuluma.

Mali čuvari velikih gradova

Projekt je organiziran od strane Dječjeg vrtića „Leptir“ u Sesvetama, a odnosi se na cjelogodišnji ekološki projekt umrežavanja vrtića u Hrvatskoj. Naša vrtićka skupina Krijesnice prošle se pedagoške godine uključila u projekt, a ove godine nastavlja širiti svoje znanje i upoznavati djecu s poviješću svoga grada. Uče ih kako očuvati materijalnu i nematerijalnu kulturnu baštinu te ih senzibilizirati za daljnje prenošenje raznolikih vrijednosti koje predstavljaju kraj u kojem djeca žive i odrastaju. Aktivnim sudjelovanjem djeca se povezuju na pozitivan način s kulturom u kojoj žive, a pritom istražuju i svijet kakav je nekada postojao. Na taj način kod djece se razvija svijest o održivosti i ekologiji.

Ruksak (pun) kulture

Ruksak (pun) kulture program je koji zajednički provode Ministarstvo kulture i Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih kao dopunski program potpore kurikulumu u vrtićima, osnovnim i srednjim školama. Program omogućava dostupnost i približavanje umjetnosti i kulture djeci i mladima koji žive u sredinama s ograničenom dostupnosti kulturnim i umjetničkim sadržajima. Program razvija njihovo kreativno obrazovanje, senzibilizira djecu i mlade za područje umjetnosti i kulture te omogućuje djeci i mladima pristup svim vrstama umjetnosti i kulture. Kao i proteklih godina, planiramo se prijaviti na sudjelovanje u projektu te se nadamo sudjelovati u još brojnim edukativnim radionicama za djecu.

STEMOGRAD

Projekt Društva pedagoga tehničke kulture pod nazivom „stemOGrad“ je STEM Festival namijenjen popularizaciji znanosti među djecom osnovnoškolskog i predškolskog uzrasta, kojim će se kroz radionice i igru djeci približiti znanost. Cilj projekta je pružiti mladima našeg grada, ali i okolnih gradova i općina, kao i posjetiteljima koji u to vrijeme borave u Ogulinu mogućnost izvaninstitucionalnog stjecanja znanja, vještina i kompetencija prilagođenih njihovom uzrastu, na zanimljiv i interaktivan način. Projekt je usmjeren na učenike osnovnih škola te predškolski uzrast.

5.3.1. Projekti u odgojnim skupinama

Projekt započinje temom koja zanima djecu, bilo da su je sami izrazili ili je potaknuo odgojitelj slušajući njihove potrebe i iskustva. Djeca istražuju odabranu temu iz različitih perspektiva, čime se potiče njihovo bolje razumijevanje svijeta. Dijete je u središtu procesa učenja, aktivno sudjeluje, surađuje s vršnjacima i odraslima, doprinoseći svom cjelovitom razvoju. Pri tome im odgojitelj pomaže pribavljanjem određenih resursa, poticanjem na razmišljanje i rješavanje problema kao i na raspravu s drugom djecom ili odgojiteljem. Tema projekta uvijek je ona koja je djeci važna iz nekog razloga. Nakon što je, temeljem dječje inicijative i interesa okvirno odabran projekt, odgojitelji određuju cilj projekta, to jest ono što se projektom nastoji postići kod djece koja sudjeluju u njemu. Određuju se i očekivani ishodi projekta, koji predstavljaju željene aktivnosti djece kojima će ona demonstrirati stečeno znanje, vještine i stavove. Plan projekta uvijek se izrađuje u suradnji s djecom, uz uvažavanje njihovih ideja i prijedloga. Tijekom samog provođenja projekta, projekt se dopunjava i mijenja sukladno interesima djece koji određuju smjer projekta. Na kraju provođenja projekta odgojitelj procjenjuje koliko je tema obrađena i je li postignut postavljeni cilj te postavljeni ishodi na početku provođenja projekta. Svaki proveden projekt prezentira se unutar dječjeg vrtića (roditeljima na roditeljskom sastanku i ostalim odgojiteljima na Odgojiteljskom vijeću), kao i izvan njega ukoliko tema odgovara (putem medija, stručnih skupova, web stranice).

Osnovni ciljevi rada na projektu u predškolskoj dobi su:

- stjecanje određenih znanja i predodžbi
- razvijanje sposobnosti te usvajanje određenih vještina i poticanje uspješnog socio-emocionalnog razvoja djeteta
- unaprjeđenje psihofizičkog razvoja djeteta kroz njegu i brigu, poticaj i podršku te slobodu izbora
- stvaranje optimalnih materijalnih uvjeta (prostor, didaktika i suradnja), uvjeta za razvoj socijalnih vještina djeteta i njegovu kompetentnost i kvalitetnu suradnju sa roditeljima (roditelj partner)
- ovladavanje umijećem: umijeće slušanja drugoga, koncentriranog igranja, razvijanje igre i kreativnosti, umijeće rukovanja priborom, alatom i rekvizitima, razumijevanja sebe i drugih

Planirane teme projekata u odgojnim skupinama za ped. god. 2025./2026.

GODIŠNJI PROJEKT ODGOJNE SKUPINE	
NAZIV PROJEKTA	BOSI SVIJET - STOPALIMA KROZ IGRU I OSJETILA
Korisnici:	SKUPINA "TOČKICE" broj djece - 16
CILJ:	Potaknuti djecu na uživanje u prirodnom kretanju bosim stopalima i kroz osjetilne igre razvijati njihovu radoznalost, istraživački duh i osjetilnu osjetljivost.
ZADACI PROJEKTA:	- razvijati senzornu percepciju (dodir, miris, zvuk ...) - razvijanje grube i fine motorike kroz aktivno kretanje - jačanje koncentracije, svijesti o vlastitom tijelu i prostoru - razvijati osjećaj za različitosti (toplo- hladno, mekano - tvrdo , mokro suho ...) - razvoj govora kroz opisivanje doživljaja (mekano, grubo, hladno...) - poticanje taktilnog istraživanja kroz stopala i cijelo tijelo
VRIJEME ODVIJANJA PROJEKTA	od listopada 2025. do prosinca 2025.

GODIŠNJI PROJEKT ODGOJNE SKUPINE	
NAZIV PROJEKTA	Čarobni svijet slikovnica
Korisnici:	SOVICE - 16
CILJ:	Podržati cjelokupni razvoj djece kroz interaktivne i edukativne aktivnosti povezane sa slikovnicom
ZADACI PROJEKTA:	➤ Poticanje ljubavi prema knjizi ➤ Poticanje mašte i kreativnosti ➤ Upoznavanje s različitim likovima, pričama i porukama ➤ Poticanje verbalnih vještina i jezičnih sposobnosti ➤ Razvijanje emocionalne empatije ➤ Poticanje socijalnih vještina

VRIJEME ODVIJANJA PROJEKTA	Studeni 2025. do ožujka 2026.
-----------------------------------	-------------------------------

GODIŠNJI PROJEKT ODGOJNE SKUPINE	
NAZIV PROJEKTA	Domaće životinje
Korisnici:	„JEŽIĆI“ (br. djece: 16)
CILJ:	Zadovoljiti dječji interes za domaćim životinjama te im omogućiti stjecanje novih znanja i predodžbi o njima.
ZADACI PROJEKTA:	• Proširiti spoznaje o domaćim životinjama • Razvijati svijest o važnosti domaćih životinjama • Obogatiti i proširiti rječnik djece • Razvijati brigu i empatiju za životinje • Razvijati razne vještine kroz likovne, glazbene, tjelesne i istraživačke aktivnosti • Razvijati zajedništvo sa vršnjacima i grupni rad
VRIJEME ODVIJANJA PROJEKTA	Od ožujka do svibnja 2026.

GODIŠNJI PROJEKT ODGOJNE SKUPINE	
NAZIV PROJEKTA	„Playing together outdoors“ (eTwinning project) „Igre na otvorenom“
Korisnici:	„Pandice“, 19 djece
CILJ:	Obogatiti dječje aktivnosti na otvorenom razmjenom tradicionalnih i modernih igara s državama sudionicama eTwinning projekta (Rumunjska, Litva, Turska, Grčka, Sjeverna Makedonija, Italija, Republika Moldavija, Irska).
ZADACI PROJEKTA:	- obogatiti dječje aktivnosti na otvorenom - upoznati tradicionalne i moderne igre u Hrvatskoj i drugim državama - poboljšati fizičko zdravlje - poboljšati timsku suradnju - poticati kreativnost osmišljanjem novih igara na otvorenom - ostvariti međunarodnu suradnju vrtića

	- stvoriti međunarodnu digitalnu zbirku igara na otvorenom
VRIJEME ODVIJANJA PROJEKTA	Od listopada 2025. do svibnja 2026.

GODIŠNJI PROJEKT ODGOJNE SKUPINE	
NAZIV PROJEKTA	Džungla
Korisnici:	Odgojna skupina „Ptičice“ Broj djece: 20
CILJ:	- upoznati djecu s pojmom džungle - upoznati razliku između šume i džungle - upoznati djecu s promjenama koja se događaju tijekom godišnjih doba - istražiti biljni i životinjski svijet džungle (vrste, svojstva) - istražiti i upoznati način života životinjskog svijeta džungle
ZADACI PROJEKTA:	- poticati maštu i radoznalost djece - poticati istraživanje novih i nepoznatih stvari - poticati na istraživanje, logičko zaključivanje i uspoređivanje s prethodno usvojenim znanjima - promatrati promjene koje se događaju tijekom godišnjih doba - prepoznati i imenovati životinje džungle - prepoznavati tragove različitih životinja - prepoznavati različite vrste biljaka tipičnih za džunglu - ostvarivati suradnju s roditeljima kroz radionice i zajedničke izlete - razvijati osjetila kroz promatranje, osluškivanje, mirisanje
VRIJEME ODVIJANJA PROJEKTA	Tijekom cijele godine

GODIŠNJI PROJEKT ODGOJNE SKUPINE	
NAZIV PROJEKTA	VUK I EMOCIJE
Korisnici:	Krijesnice, 20-ero djece

CILJ:	Razvijati emocionalnu pismenost djece rane i predškolske dobi kroz slikovnice o Vuku i prateće aktivnosti, s naglaskom na prepoznavanje, razumijevanje i regulaciju emocija te poticanje empatije, prosocijalnog ponašanja i pozitivnih socijalnih odnosa.
ZADACI PROJEKTA:	• omogućiti djeci prepoznavanje i imenovanje osnovnih emocija (radost, tuga, strah, ljutnja, ljubav, znatiželja); • razvijati sposobnost uočavanja i prihvatanja emocija kod drugih osoba; • poticati razvoj prijateljstva, suradnje i zajedništva u skupini; • pružiti djeci iskustva konstruktivnog izražavanja i upravljanja emocijama; • poticati razvoj samokontrole, strpljenja i tolerancije; • razvijati strategije smirivanja i samoregulacije kroz glazbu, pokret i stvaralačke aktivnosti. • poticati pomaganje, dijeljenje i darivanje; • razvijati suosjećanje i uvažavanje različitosti među djecom; • razbijati stereotipe povezane s likom vuka u pričama
VRIJEME ODVIJANJA PROJEKTA	Od listopada 2025. do lipnja 2026.

GODIŠNJI PROJEKT ODGOJNE SKUPINE	
NAZIV PROJEKTA	ŽIVOT PČELA
Korisnici:	BUBAMARE, 21 dijete
CILJ:	-proširiti dječja znanja o pčelama, o pčelinjim proizvodima te važnosti pčela za okoliš
ZADACI PROJEKTA:	-upoznati djecu s pčelinjom zajednicom -upoznati životni ciklus pčela (jaje- ličinka-kukuljica-pčela) -usvajanje novih pojmova (nektar, pelud, saće, radilica, matica , trut...) -upoznati djecu sa zanimanjem pčelar -poticati svijesti o važnosti pčela za okoliš
VRIJEME ODVIJANJA PROJEKTA	-tijekom pedagoške godine

GODIŠNJI PROJEKT ODGOJNE SKUPINE	
NAZIV PROJEKTA	Pčelice i njihov čarobni svijet
Korisnici:	Zrakice, 22 djece
CILJ:	Upoznati djecu s osnovnim obilježjima pčela, njihovim načinom života i važnošću za prirodu i čovjeka.
ZADACI PROJEKTA:	- Promatranje cvijeća, proučavanje slika i videomaterijala o pčelama. - Uključivanje u praktične aktivnosti (degustacija meda) - Razvijati socijalne vještine i osjećaj zajedništva (po uzoru na pčelinju zajednicu) - Razvoj spoznajnih vještina kroz razlikovanje pčela od drugih kukaca - Upoznati djecu s medom i ostalim pčelinjim proizvodima - Poticati razvoj zdravih prehrambenih navika
VRIJEME ODVIJANJA PROJEKTA	ožujak 2026.- lipanj 2026.

GODIŠNJI PROJEKT ODGOJNE SKUPINE	
NAZIV PROJEKTA	„VRIJEME,,
Korisnici:	„BALONČIĆI „ 22 djece
CILJ:	Upoznati djecu s promjenama vremena u prirodi, kroz godišnja doba, dane u tjednu, protok vremena kroz dan...
ZADACI PROJEKTA:	- bogatiti dječji rječnik novim pojmovima - voditi dnevnik vremena - promatrati prirodu u različitim razdobljima u godini - pratiti vremenske prilike kroz godinu - pojam „vrijeme,, - uočavanje obrazaca (dan/noć, toplo/hladno vrijeme ...)
VRIJEME ODVIJANJA PROJEKTA	tijekom godine

GODIŠNJI PROJEKT ODGOJNE SKUPINE	
NAZIV PROJEKTA	IDEMO U ŠKOLU
Korisnici:	VJEVERICE (23)
CILJ:	Razvoj vještina, znanja i sposobnost djece potrebnih pri polasku u školu, upoznavanje roditelja sa ulogom vrtića u pripremi djece za školu. Unaprijediti komunikaciju obitelji, vrtića i škole.
ZADACI PROJEKTA:	Razvoj radne navike, grafomotorike, koncentracije, sigurnosti, samopouzdanja. Razumijevanje prostornih i vremenskih odnosa, osnovne matematičke pojmove.
VRIJEME ODVIJANJA PROJEKTA	SIJEČANJ-SVIBANJ 2026.

GODIŠNJI PROJEKT ODGOJNE SKUPINE	
NAZIV PROJEKTA	KUKCI
Korisnici:	Skupina: Pužići Broj djece:23
CILJ:	-poticati i razvijati svijest o očuvanju prirode -razvijati ekološku svijest o korisnosti kukaca -proširivanje postojećih i usvajanje novih prirodoslovnih i matematičkih kompetencija kroz proučavanje pojedinih vrsta(kretanje, izgled, prehrana, način života u prirodi)
ZADACI PROJEKTA:	-poticati radoznalost i znatiželju o životu kukaca i biljaka -produbljivanje svijesti o važnosti svih organizama u prirodi -bogatiti i proširivati dječji rječnik novim pojmovima i nazivima (imena kukaca, osobitosti-mimikrija, staništa-terarij, hotel za kukce...)
VRIJEME ODVIJANJA PROJEKTA	Rujan, listopad 2025./ožujak, travanj i svibanj 2026.

GODIŠNJI PROJEKT ODGOJNE SKUPINE	
NAZIV PROJEKTA	Put oko svijeta
Korisnici:	Kockice, 23 djece
CILJ:	Upoznati djecu s osnovnim kontinentalnim podjelama svijeta te osnovnim karakteristikama svakog kontinenta. Razvijanje svijesti o raznolikosti kroz učenje o različitim klimatskim uvjetima, životinjama, biljkama i kulturama svakog kontinenta.
ZADACI PROJEKTA:	• Razvijanje interesa za istraživanje kroz igru, razgovor, glazbu, likovno izražavanje • Razvijanje kreativnosti i stvaralaštva koristeći različite materijale i tehnike • Poticati učenje istraživanjem enciklopedija, slikovnica te slikovnog i video materijala • Obogatiti i proširivati rječnik djece • Poticati na zajedničko djelovanje i zajedništvo • Razvijanje i promicanje pozitivnih vrijednosti, učenje o poštivanju različitosti
VRIJEME ODVIJANJA PROJEKTA	Od listopada 2025. do svibnja 2026.

GODIŠNJI PROJEKT ODGOJNE SKUPINE	
NAZIV PROJEKTA	Od slike do pisma
Korisnici:	Loptice, 23 djece
CILJ:	- upoznati djecu s nastankom pisma od početka do danas - osvijestiti kod djece važnost pisma kao oblika komunikacije
ZADACI PROJEKTA:	- razvijanje svijesti o postojanju simbola za svaki glas (nekad i sad) - upoznavanje povijesti pisma (Znakovno, slikovno pismo, hijeroglifi, latinica) - razvoj predčitalačkih i prepisačkih vještina - poticanje interesa djece za slova, pisani tekst, slike

VRIJEME ODVIJANJA PROJEKTA	listopad 2025. – prosinac 2025.
---	---------------------------------

5.4. Planiranje i pedagoška dokumentacija

Osnovni zakonodavni okvir koji određuje obavezu i način vođenja pedagoške dokumentacije čine sljedeći dokumenti:

- Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23)
- Pravilnik o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije (NN, 83/01)
- Državni pedagoški standard predškolskog odgoja i naobrazbe (NN, 63/08)
- Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (Ministarstvo znanosti i obrazovanja, 2015)

Pedagošku dokumentaciju i evidenciju o djeci moraju voditi sve osobe koje ostvaruju djelatnost predškolskog odgoja i ne smije se iznositi iz ustanove.

Obavezna dokumentacija:

- ✓ Matična knjiga djece
- ✓ Knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine
- ✓ Imenik djece – dopuna imenika
- ✓ Ljetopis dječjeg vrtića
- ✓ Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada
- ✓ Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada
- ✓ Program stručnog usavršavanja
- ✓ Dosje djeteta s posebnim potrebama
- ✓ Knjiga zapisnika

U Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (2015, str. 45) navodi se da je dokumentiranje „sustavno prikupljanje dokumentacije (etnografskih zapisa), koja omogućuje promatranje i bolje razumijevanje akcija djeteta, a time i osiguranje kvalitetnije potpore njegovu razvoju. Ona pridonosi kreiranju kulture uključenosti i dijaloga između svih sudionika u vrtiću“. Odgojitelji u knjizi pedagoške dokumentacije odgojne skupine izrađuju orijentacijske tromjesečne planove s razvojnim zadaćama za cijelu skupinu, pojedino dijete ili manju grupu djece. Prema orijentacijskom planu izrađuju tjedne planove s aktivnostima koje detaljnije razrađuju kroz dnevne planove, bilježeći i zapažanja o aktivnostima i ponašanju djece u odnosu na postavljene zadaće. U svome radu vode i imenik djece. Tijekom pedagoške godine, razvoj i učenje djece odgojitelji prate i dokumentiraju na

različite načine: fotografiranjem, videozapisima, prikupljanjem dječjih radova, vođenjem individualne mape djeteta, vođenjem bilješki o djeci... Tijekom godine ravnateljica redovito vodi matičnu knjigu djece i Ljetopis dječjeg vrtića, a stručna suradnica pedagoginja po potrebi vodi individualne dosjee djece s posebnim potrebama ili teškoćama u razvoju. Sveukupno stručno osoblje redovito će popunjavati obrasce realizacije Programa stručnog usavršavanja. Stručna suradnica pedagoginja tijekom godine vršit će uvid u odgojno-obrazovni rad te knjigu pedagoške dokumentacije skupine, a o svim dodatnim savjetima obavijestit će odgojitelje individualno ili na sastancima Odgojiteljskog vijeća. Za svu djecu upisanu u ovoj pedagoškoj godini vodi se Individualni zdravstveni karton djeteta (zdravstvena voditeljica u suradnji sa svim subjektima odgojno – obrazovnog rada).

Pedagoška dokumentacija predstavlja sredstvo posredovanja različitih aspekata odgojno-obrazovnog procesa roditeljima i lokalnoj zajednici. Olakšavajući razumijevanje djeteta i njegovog odgoja i učenja, predstavlja temelj izgradnje partnerskih odnosa s roditeljima te doprinosi njihovim roditeljskim kompetencijama.

6. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO – OBRAZOVNIH DJELATNIKA

Profesionalno usavršavanje igra ključnu ulogu u razvoju odgajatelja, stručnih suradnika i ravnatelja vrtića. Kontinuirano stručno usavršavanje djelatnicima omogućava praćenje najnovijih znanstvenih i pedagoških spoznaja, uvođenje inovativnih metoda rada, primjenu individualiziranih pristupa te bolje razumijevanje razvojnih potreba djece. Osim navedenog, kroz profesionalni razvoj unapređuju se i komunikacijske vještine i emocionalna kompetencija, što se pozitivno odražava na kvalitetu suradnje s roditeljima i lokalnom zajednicom. Također, stručno usavršavanje doprinosi profesionalnom identitetu i motivaciji djelatnika, povećava njihovu odgovornost i samopouzdanje u radu te potiče timski rad i razmjenu dobrih praksi unutar kolektiva. S ciljem jačanja stručne kompetencije obrazovnih radnika, planirani su novi oblici grupnog stručnog usavršavanja djelatnika unutar ustanove.

a) **Interni stručni aktivni** bit će planirani u suradnji stručnog tima i odgojitelja. Putem radionica, grupnih refleksija i timskog rada obrađivat će se teme relevantne za unaprjeđenje odgojne prakse. Ovakav oblik stručnog usavršavanja uvažava iskustvo, stručnost i potencijal svakog djelatnika da doprinese razvoju odgojno-obrazovne prakse svojih kolega, ali i prakse i kulture cijele ustanove.

b) **Timski sastanci** odgojitelja po objektima bazirat će se na problematici pojedinog objekta. Diskusijama, predavanjima i radionicama odgojitelji će na nivou objekta planirati kalendar događanja i strategije rada tijekom nadolazećeg perioda te obrađivati teme vezane za program odgojno-obrazovnog rada (npr. dokumentiranje). U sklopu timskih sastanaka, odgojitelji će povremeno organizirati i osvrte na ostvarene aktivnosti i događanja u svrhu analiziranja i unaprjeđenja plana i programa rada.

c) **Edukacije vanjskih suradnika**, ustanova, udruga i edukatora provodit će se prema posebnim stručnim interesima svakog pojedinog odgojitelja.

BITNE ZADAĆE:

- senzibiliziranje za određena područja i probleme u rastu, razvoju i odgoju djeteta
- jačati kompetencije stručnih djelatnika kroz program individualnog i grupnog stručnog usavršavanja koje proizlazi iz njihovih interesa

STRATEGIJE RADA

1. Obavezne teme stručnog usavršavanja prema planu i programu ustanove:

Odgojiteljska vijeća

Stručni sastanci i radionice (interni stručni aktivni i timski sastanci)

Radni dogovori

2. Područja posebnog stručnog interesa

Teme od posebnog stručnog interesa odgojitelja

Stručno usavršavanje izvan vrtića

3. Rad na stručnoj literaturi

6.1. Obavezne teme stručnog usavršavanja prema planu i programu ustanove

- Odgojiteljska vijeća (planirane teme)

VRIJEME	TEME	NOSITELJI	TRAJANJE
Rujan	Razmatranje Godišnjeg plana i program rada za pedagošku 2025/2026. godinu	Ravnatelj, pedagog, logoped, odgojitelji	2h
Siječanj	Organizacijski i sadržajni aspekti rada Edukacija zdravstvene voditeljice Plan proslave 70. obljetnice predškolskog odgoja	Ravnatelj, pedagog, zdravstvena voditeljica, odgojitelji	2h
Travanj	Rasprava o ljetnom planu rada (boravak na zraku, organizacijski i sadržajni aspekti rada) Izvješća o provedenim projektima i aktivnostima	Ravnatelj, pedagog, zdravstvena voditeljica, odgojitelji	2h
Svibanj	Plan rada ljeti Izvješća o provedenim projektima i aktivnostima	Ravnatelj, pedagog, zdravstvena voditeljica, odgojitelji	2 h
Kolovoz	Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada 2025/26. Organizacija rada za pedagošku 2026./27. godinu	Ravnatelj, pedagog, zdravstvena voditeljica, odgojitelji	2 h

➤ **Stručni sastanci i radionice**

VRIJEME	TEME	NOSITELJI	TRAJANJE
tijekom godine	- Kako (pre)živjeti stresu unatoč - Izazovi suradnje u doba modernog roditeljstva - Svako dijete ima (skriven) talente - Učenje putem osjetila - Umjetničko izražavanje i stvaranje - Alternativne pedagogije - Boravak djece na otvorenom - Djeca i mediji - Elementi terapije igrom u radu s djecom - Projektno učenje djece u vrtiću - Odgoj za održivi razvoj - Dokumentiranje odgojno-obrazovnog rada - Razvoj samoregulacije djece i odraslih - Osobni razvoj RPOO stručnjaka - Teškoće senzorne integracije - Autonomija odgojitelja i djeteta - Psihofizičko zdravlje djeteta - Osobne i profesionalne kompetencije odgojitelja	Mliječni Zub - Riznica Znanja	- 18 edukativnih modula - 150 sati edukativnog programa - 75 tematskih predavanja i panel razgovora s predavačima - 60 stručnih predavača - profesora, autora, praktičara - 6-9 interaktivnih Zoom predavanja uživo - prezentacije uz predavanja + dodatni radni materijali
siječanj/veljača	- Glazbena radionica	Josipa Kraljić	- 2 sata

➤ **Radni dogovori i timski sastanci**

Održavanja radnih dogovora:

VRIJEME	TEME	NOSITELJI
rujan	Praćenje procesa adaptacije	odgojitelji, pedagog, logoped
listopad	Obilježavanje Dana Vrtića	Ravnatelj, odgojitelji, pedagog, logoped
Kontinuirano	Osvrti na odgojno-obrazovni proces i plan za iduće razdoblje - aktualnosti u radu	Ravnatelj, odgojitelji, pedagog

6.2. Područja posebnog stručnog interesa

OBLICI	NOSITELJI
<i>Predavanja, seminari, stručni skupovi</i>	Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, Klubko, KoHo pedagogija, EduList...
<i>Razmjena iskustava i ideja</i>	Sekcije predškolskih pedagoga, zdravstvenih voditelja
<i>Edukacije u skladu sa zakonskom regulativom (higijenski minimum, računovodstveni poslovi, pravni propisi, zaštita na radu, protupožarna zaštita</i>	HZZJ, Lexpera...

6.3. Rad na stručnoj literaturi

Osim radionica i edukacija, vrlo je važno da se odgojitelji kontinuirano usavršavaju i rade sa stručnom literaturom kako bi svoja znanja mogli proširiti i obogatiti rad u odgojno-obrazovnoj ustanovi.

Bitne zadaće:

- kontinuirani rad na stručnoj literaturi prema planu stručnog usavršavanja
- prijenos stečenih spoznaja u neposredni rad s djecom, roditeljima i sustručnjacima
- dokumentiranje rada na stručnoj literaturi u pedagoškoj dokumentaciji

Ustanova svake godine ulaže određena sredstva u pribavljanje novih knjiga i priručnika kojima popunjava interni stručni fond literature. Odgojitelji se upućuju i na Gradsku knjižnicu i čitaonicu Ogulin u kojima također mogu naći brojne priručnike koji im mogu pomoći u svakodnevnom radu.

6.4. Stažiranje stručnih radnika pripravnika

Ove pedagoške godine planiramo Program stažiranja realizirati s pripravnicima:

Odgojitelj pripravnik	Kraj stažiranja	Povjerenstvo za stažiranje
Kristina Elizabeta Opačić	17.7.2026.	Anita Domitrović, ravnatelj, predsjednik Povjerenstva Đurđica Salopek Blašković, odgojitelj, mentor Gloria Popović, pedagog, stručni suradnik
Ljubica Vukelja	24.8.2026.	Anita Domitrović, ravnatelj, predsjednik Povjerenstva Kristina Domitrović, odgojitelj, mentor Gloria Popović, pedagog, stručni suradnik
Iva Bogdanović	11.9.2026.	Anita Domitrović, ravnatelj, predsjednik Povjerenstva Monika Kurteš, odgojitelj, mentor Gloria Popović, pedagog, stručni suradnik
Tamara Domitrović		
Martina Kraina Luketić		

6.5. Stručna praksa studenata

Praksu studenata planiramo realizirati prema programu i u suradnji s Učiteljskim fakultetima za studenata/ica koje upute fakulteti.

7. SURADNJA S RODITELJIMA

Roditelji su naši najvažniji suradnici u zajednici koja uči, te zagovornici i promotori odgojno-obrazovnog procesa i posrednici prema lokalnoj zajednici. Kako bi se djetetu osigurao osjećaj sigurnosti, prihvaćenosti, zadovoljstva i sreće potrebno je približiti i ujediniti ove dvije djetetu važne socijalne sredine, stoga suradnja roditelja i stručnih djelatnika ustanove uključuje razmjenu informacija, savjetovanje, dogovaranje i druženje. Suradnja i partnerstvo s roditeljima neizostavan je oblik djelovanja u procesu odrastanja djeteta uključenog u život našeg vrtića. Protkan je kroz sve segmente odgojno-obrazovnog rada od postavljanja organizacije do provedbe i vrednovanja. Sukladno bitnoj zadaći ustanove smatramo važnim stručno informiranje i uključivanje roditelja u provedbu i evaluaciju bitnih zadaća.

Planira se uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni rad na različite načine. Mogućnosti uključivanja roditelja u odgojno-obrazovni proces podrazumijevaju sudjelovanje roditelja u planiranju i izvedbi pojedinih aktivnosti u odgojnoj skupini, suradnju u prikupljanju različitih materijala, organizaciju zajedničkih izleta i druženja i slično.

Pisana komunikacija, kao važan način komunikacije s roditeljima, odvijat će se tiskanim (kutić za roditelje, informativni letci, brošure, obavijesti) i digitalnim putem (mrežna stranica vrtića, e-mailovi odgojne skupine i e-mailovi ravnatelja, stručnih suradnika, zdravstvenog voditelja, tajnika i djelatnika računovodstva).

Tablica 19: Sadržaji suradnje s roditeljima

	OBLICI	SADRŽAJI	NOSITELJI	VRIJEME
1.	Roditeljski sastanak za roditelje novoupisane djece	- priprema za polazak u jaslice/vrtić	ravnatelj, pedagog, zdravstveni voditelj	lipanj
2.	Uključivanje roditelja u proces prilagodbe	- boravak roditelja u grupi u vrijeme razdoblja prilagodbe	odgojitelji, pedagog	početak rujna
3.	Posredno uključivanje	- donošenje pedagoški neoblikovanog materijala -donošenje potrepština	odgojitelji	tijekom godine

		- donošenje predmeta od doma za igru u vrtiću		
4.	Neposredno uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni rad	- uvid roditelja u život u skupini - neposrednim boravkom u skupini - stvaranje boljih uvjeta za život djece u vrtiću (izrada igračaka, uređenje dvorišta, eko akcije)	odgojitelji	tijekom godine
5.	Roditeljski sastanci	- informativni roditeljski sastanci - tematski roditeljski sastanci – prema dominantnim zadaćama i područjima rada skupina i interesima roditelja	odgojitelji, pedagog, logoped, zdravstveni voditelj	tijekom godine
6.	Komunikacijski roditeljski sastanci i radionice	komunikacijski roditeljski sastanci – tema po izboru roditelja ili odgojitelja skupina - radionice potpore s temama po izboru roditelja - kreativne radionice zajedničke aktivnosti djece i roditelja	odgojitelji, pedagog, logoped, zdravstveni voditelj	tijekom godine
7.	Individualni razgovori s roditeljima (informativni i problemski, na inicijativu roditelja, odgojitelja i/ili stručnih suradnika) (minimalno dva puta godišnje)	- intervjuiranje roditelja i konzultacije u vezi početka polaska djeteta u Vrtić - savjetodavni rad za odgoj i pomoć djetetu i roditelju	pedagog, logoped, zdrav. voditelj pedagog, odgojitelji	lipanj, srpanj tijekom godine

		- individualne konzultacije o razvoju djece		
8.	Svakodnevne konzultacije s roditeljima	- prema potrebi	odgojitelji	tijekom godine
9.	Informiranje - informacije o radu, djeci i organizaciji rada u skupini i Vrtiću - prigodne teme - obilježavanje važnih datuma kroz godinu... putem komunikacije na daljinu (elektronska pošta) - informativni pedagoški kutić -informativni zdravstveni kutić	- izložbe dječjih radova - promidžbeni materijali, letci, upute - informacije o odgojno – obrazovnom radu i aktivnostima u skupini - aktualni sadržaji u vrtiću - obavijesti i pozivi informacije vezane uz zdravlje djece, korisni savjeti	odgojitelji i pedagog zdravstveni voditelj, voditelj objekta	tijekom godine
10.	Sadržaji na web stranici	- informiranje o aktualnim događanjima u vrtiću (aktivnosti, priredbe, izleti, posjete) -kratki stručni tekstovi - upute za roditelja razne tematike	stručni suradnici, ravnatelj	tijekom godine ovisno o aktualnostima i događanjima u Vrtiću
11.	Kutići za roditelje	-na razini skupine obavijesti, jelovnik, zahvale, zamolbe i sl.)	odgojitelji	tijekom godine
12.	Glavna oglasna ploča	Pravni akti vrtića i sl.	ravnatelj	tijekom godine
13.	Promotivni materijali	Letci, brošure, plakati	ravnatelj, pedagog	tijekom godine

U dječjem vrtiću roditelj ima pravo:

- boraviti s djetetom u vrtiću u periodu prilagodbe i uključivati se u ostale segmente odgojno-obrazovnog rada, u dogovoru s odgojiteljima i stručnim timom
- znati kako njegovo dijete zadovoljava svoja prava, potrebe i interese u vrtiću
- biti informiran o organizaciji i konceptu rada te programima vrtića
- dobiti stručnu podršku i osnaživanje za *biti odgovoran i zadovoljan roditelj*
- pratiti razvoj i napredovanje djeteta u suradnji s odgojiteljima i stručnim suradnicima vrtića
- tražiti stručnu pomoć koju može dobiti u ustanovi (odgojitelj, ravnatelj, pedagog, zdravstveni voditelj)

Obveza roditelja je:

- poštivati članke Ugovora o ostvarivanju redovitog programa i odredbe Sigurnosno-zaštitnog i preventivnog programa i ostalih akata koji reguliraju predškolsku djelatnost
- pridržavati se pravila i uputa dobivenih na prvom roditeljskom sastanku odgojne skupine o načinu ostvarivanja pojedinih oblika suradnje, organizaciji i provođenju pojedinih aktivnosti
- podmiriti sve obveze navedene u Ugovoru

Zabranjeno je:

- pušenje u svim unutarnjim i vanjskim prostorima vrtića
- dolazak u vrtić u alkoholiziranom ili drugom psihofizički neprimjerenom stanju
- psovanje, vikanje, svađanje i drugi oblici neprimjerene komunikacije
- unošenje oružja i ostalih opasnih predmeta
- prolaženje prostorima označenim za osoblje vrtića
- zadržavanje u prostorima vrtića izvan trajanja programa kojeg dijete polazi

Postupci i tehnike praćenja:

- povratne informacije roditelja na završnim upitnicima za roditelje
- službena dokumentacija odgojitelja i stručnog tima
- upitnik za roditelje na kraju procesa prilagodbe
- upitnik za roditelje na kraju pedagoške godine

8. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

Proces odgojno-obrazovnog rada i integrativni pristup u radu s djecom zahtjeva povremeno uključivanje vanjskih čimbenika. Cilj je unaprjeđivanje kulturne i javne djelatnosti interakcijom s društvenom sredinom te podizanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada s djecom, kao i prezentacija postignuća unutar i izvan vrtića.

Nastojat ćemo ostvarivati suradnju s raznim osobama iz šire društvene zajednice putem edukativnih posjeta te oblika suradnje putem raznih projekata (Sportska zajednica grada Ogulina, Pučko otvoreno učilište, Gradska knjižnica i čitaonica, Ivanina kuća bajke, Zavičajni muzej Ogulin, Turistička zajednica, Radio Ogulin, SKG, Vodovod i kanalizacija, Pčelarsko društvo Ogulin, Javna vatrogasna postrojba, Hrvatski zavod za socijalnu skrb, Dom zdravlja, Osnovne i srednje škole, DND,...).

CILJ: Poticanje suradnje s vanjskim čimbenicima i njihovo uključivanje u odgojno – obrazovni proces radi uključivanja djece u život šire socijalne zajednice, prihvatanja, razumijevanja i uvažavanja osobnosti djeteta u programu vrtića, te obogaćivanja programa sadržajima iz kulture, športa, stranog jezika i dr.

BITNE ZADAĆE

- obogatiti život djeteta u vrtiću različitim kulturno-umjetničkim doživljajima i događanjima, sportsko-rekreativnim programima, druženjima i susretima s drugom djecom i odraslima
- razmjena iskustava i usavršavanje sa sustručnjacima drugih odgojno-obrazovnih ustanova te rješavanju problematike vezano uz dijete

VANJSKI ČIMBENICI	NOSITELJI
Ministarstvo znanosti i obrazovanja	rješavanje specifične stručne problematike
Osnivač	unaprjeđivanje mikro i makro organizacije u odgojno-obrazovnom procesu
Agencija za odgoj i obrazovanje	suradnja vezana uz stručno usavršavanje i pripravnički staž
Filozofski fakultet Učiteljski fakultet	suradnja u organiziranju studentske prakse
Produkcija Z Prijatelj Čupko Lutkarski studio Kvak Lutkarska skupina POU Studio Suncokret Mala scena Kofer Teatar	obogaćivanje odgojno-obrazovnog programa
Prva osnovna škola Ogulin OŠ Ivane Brlić Mažuranić Obrtnička i tehnička škola Ogulin Gimnazija i strukovna škola Bernardina Frankopana	suradnja prilikom upućivanja djece u školu, organizacija posjeta školi
Hrvatski zavod za socijalnu skrb Ogulin SUVAG Centar za odgoj i obrazovanje "Slava Raškaj" Centar za odgoj i obrazovanje „Vinko Bek“ Specijalna bolnica za zaštitu djece s neurorazvojnim i motoričkim smetnjama Goljak Dom zdravlja Ogulin Centar za pružanje usluga u zajednici Ozalj Udruga Zvončić Udruga Radost	suradnja vezana uz djecu s posebnim potrebama, supervizije, zaštita zdravlja djece, praćenje pobola, stručno usavršavanje

Dječji vrtići Karlovačke županije: Karlovac, Četiri rijeke, Duga Resa, Zvončić Ozalj, Slunj i Josipdol DV Sopot	Razmjena iskustva
Pučko otvoreno učilište Ogulin Radio Ogulin Gradska knjižnica i čitaonica Ogulin Policajska postaja Ogulin Društvo „Naša djeca“ Ogulin DVD Ogulin Suradnja sa športskim društvima Stomatološke i pedijatrijske ambulante Ivanina kuća bajke Zavičajni muzej Ogulin Turistička zajednica grada Ogulina Vodovod i kanalizacija Ogulin SKG Ogulin	obogaćivanje odgojno-obrazovnog programa, literatura, organizacija predstava i predavanja, posjeti
Škrinjica Astreja Liber Medija Panda Leksikon Školska knjiga Ivan i Marko d.o.o Potjeh	nabava didaktike i stručne literature
Suradnja s udrugama i ustanovama na području Grada Ogulina	Humanitarne akcije, posjete, donacije

9. PROGRAM JAVNIH POTREBA - PREDŠKOLA

Cilj programa potaknuti je razvoj socio-emocionalnih vještina, radnih navika i komunikacije, te obogatiti dječja iskustva i potaknuti kreativnost prije polaska u školu.

Programom su obuhvaćena djeca s područja grada Ogulina i okolnih općina u godini pred polazak u školu. Pripremanje djeteta za polazak u osnovnu školu ima za cilj uspješnu prilagodbu na nove situacije u djetetovom životu. Program predškole mora osigurati svakom djetetu u godini dana prije polaska u osnovnu školu optimalne uvjete za razvijanja i unaprjeđivanje vještina, navika i kompetencija te stjecanje spoznaja i zadovoljavanje interesa koji će mu pomoći u prilagodbi na nove uvjete života, rasta i razvoja u školskom okruženju. Odgojno-obrazovni rad odvijat će se prema Nacionalnom kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje. Planiranje kurikuluma predškole temelji se na jednakim polazištima, ciljevima i načelima kao i kurikulum vrtića i ne sadrži elemente „školiifikacije“ u bilo kojem obliku. To načelo temelji se na suvremenom shvaćanju djeteta i procesa njegova ranog odgoja i obrazovanja.

Ciljevi odgojno-obrazovnog rada programa predškole su sljedeći:

- poticati dijete da zna sve više činiti za sebe, ali i suosjećati s drugima, družiti se, pomagati, sudjelovati u aktivnostima, vrijednim za njega i njegovu skupinu, pa i širu zajednicu razvijati kod djeteta osjećaj sigurnosti i samopouzdanja
- poticati kod djeteta optimistično doživljavanje života i temeljno povjerenje u okolinu i sebe
- poticati stvaranje i održavanje pozitivne slike o sebi, svojim osobitostima, mogućnostima te sadašnjim i budućim postignućima
- kroz odgojno-obrazovni rad utjecati na razvoj spoznaje da je voljeno, zbrinuto i prihvaćeno, te sigurno i izvan obitelji, u grupi, od odgojitelja, od druge djece i drugih ljudi s kojima je u doticaju
- pomagati djetetu da raste i razvija se iako povremeno ne uspijeva u nečemu te da nauči prihvaćati određena ograničenja

➤ razvijati kod djeteta samostalnost i kompetenciju, ovladavanje ponašanjima, postupci radnjama, vještinama, osobito onima kojima postiže zadovoljavanje svojih potreba, čuvanja svojeg i zdravlja drugih te kroz samokontrolu ponašanja rješavati sukobe na miran način

Predškolu će pohađati 25 djece u jednoj skupini u područnom objektu, sukladno potrebama i odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe djece predškolske dobi. Polaznici će koristiti pripadajući prostor garderobe, sobe dnevnog boravka, sanitarnog čvora te vanjskog igrališta.

Program predškole provodi se od 1. listopada 2025. g. do 31. svibnja 2026. g., a ukupno traje 250 sati godišnje za djecu koja nisu polaznici redovitoga programa dječjeg vrtića u skladu s organizacijom rada odgojno-obrazovne ustanove.

Tijekom godine planirat ćemo ostvariti suradnju s Osnovnim školama na području grada Ogulina te će odgojitelji i djeca posjetiti osnovne škole s ciljem upoznavanja budućeg mjesta školovanja. Na kraju godine, u mjesecu svibnju, za djecu polaznike programa predškole organizira se izlet, kao i završna svečanost, oproštaj od predškole gdje se djeca druže s roditeljima i za njih osmisle prigodan program.

10. PLAN RADA PROGRAMA U TRAJANJU DO TRI SATA (IGRAONICA)

Ustanova ima verificiran program za Opću igraonicu, za djecu koja nisu uključena u redovni program, po principu dva susreta tjedno po tri sata u poslijepodnevnom terminu. Ustanova će organizirati opću igraonicu s obzirom na broj zainteresiranosti roditelja.

Ciljevi uključivanja djece u igraonicu:

- pružiti djetetu mogućnost druženja, stvaranja socijalizacijskih odnosa
- omogućiti djeci istraživanje i otkrivanje u igri s pedagoški vrijednim materijalima
- poticati kod djeteta samostalnost i kompetenciju
- omogućiti uspješno uspostavljanje i proširivanje emocionalnih i socijalnih veza te kvalitetnih odnosa s vršnjacima i odraslima u neposrednoj, poticajnoj sredini
- poticanje samopouzdanja djeteta i vjere u vlastite sposobnosti
- zadovoljavanje potrebe za raznolikom stimulacijom (raznoliki doživljaji, bogata okolina)

Program Opće igraonice provodi se u PO Dječjeg vrtića „BISTRAC“ Ogulin na adresi P. Preradovića 23, a cijena programa iznosi 26 eura po djetetu koju u cijelosti podmiruju roditelji.

11. VREDNOVANJE PROGRAMA

CILJ: Unutarnja procjena kvalitete prema važećim parametrima Nacionalnog kurikuluma za rani i predškolski odgoj.

NAČINI PRAĆENJA:

- obrazac za inicijalni razgovor koji ispunjava roditelj
- protokoli praćenja prilagodbe
- zapažanja i bilješke o djeci u vrijeme prilagodbe
- foto i video dokumentacija
- ankete i upitnici za djecu, odgojitelje, roditelje
- dosjei djeteta
- pedagoška dokumentacija (zapažanja o djeci, vrednovanje ostvarenosti razvojnih zadaća)
- liste praćenja razvoja i postignuća
- zapisnici roditeljskih sastanaka
- dokumentiranje na nivou skupine
- suglasnost roditelja, lista informacija o djetetu
- evidencija stručnog usavršavanja u programu stručnog usavršavanja
- zapisnici odgojiteljskih vijeća, internih stručnih aktiva, radnih dogovora
- evidencija i dokumentacija o stažiranju odgojitelja i stručnih suradnika pripravnika
- individualni zdravstveni karton djeteta
- evidencija pobola djece
- liste antropometrije za svaku grupu i evidencija antropološkog mjerenja
- evidencija procijepljenosti
- evidencija o ozljedama
- lista praćenja rada u kuhinji i haccp program
- konzultacije s odgojiteljima i teh. osobljem
- sanitarne knjižice
- potvrde o polaganju higijenskog minimuma

INDIKATORI VREDNOVANJA

- broj inicijalnih razgovora
- broj otkrivene djeca s posebnim odgojno obrazovnim potrebama na inicijalnom razgovoru
- informiranost odgojitelja o prijemu novog djeteta, o zdravlju i opservaciji djece s teškoćama
- broj djece s očekivanim reakcijama u prilagodbi
- analiza uvida u odgojno – obrazovni proces tijekom prilagodbe
- identificirana djece s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama
- broj individualiziranih odgojno – obrazovnih programa
- individualizirani-odgojno obrazovni programi
- napredak pojedinog djeteta (inicijalno i finalno stanje)
- rezultati anketa i upitnika za djecu, roditelje i odgojitelja
- broj utvrđene potencijalno darovite djece u vrtiću
- izjave i procjene djece
- uključenost roditelja u različite oblike partnerstva
- uključenost djece u tretman i stručnu potporu u vrtiću i izvan vrtića, upućivanje djeteta na dodatnu specijalističku obradu
- primjena strategija i procesa kojima se djeca potiču na suradnju i međusobnu podršku
- okruženje za učenje koje doprinosi dobrobiti svakog djeteta te je sigurno za djecu i lako se nadzire
- stručno usavršavanje
- analiza liječničkih potvrda – evidencija potrebne skrbi za djecu sa zdravstvenim teškoćama i TUR-om
- broj otkrivene i upućene djece na specijalističke preglede
- evaluacija propisane dokumentacije
- uključenost lokalne zajednice u učenje i razvoj djece

12. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

Zadaće:

1. Osiguravanje uvjeta i ustrojstva rada koji će doprinositi kvaliteti provedbe odgojno-obrazovnog procesa.
2. Inicirati sve aktivnosti i ljudske resurse vrtića za zadovoljavanje potreba djece i roditelja te kontinuirano praćenje istih.
3. Podizati razinu kvalitete materijalnih uvjeta, osigurati optimalne uvjete za boravak i učenje djece te rad svih radnika kroz razvoj suradničkih odnosa.
4. Ostvarivati veću motivaciju za postizanje kvalitete rada u odgojno-obrazovnom procesu te razvijanju novih modela suradnje, potičući timski rad, partnerstvo i kurikulum ustanove
5. Kontinuirano surađivati s roditeljima, praćenjem svih oblika suradnje te redovitim informiranjem o planiranim aktivnostima i postignućima
6. Podizati kompetencije odgojitelja i stručnih suradnika te omogućiti stručno usavršavanje svim djelatnicima u skladu s njihovim interesima i potrebama ustanove u cilju obogaćivanja i unapređivanja rada Vrtića
7. Osmišljavanje i uključivanje djelatnika i djece u aktivnosti koje pridonose otvorenosti vrtića prema društvenoj zajednici
8. Kontinuirano osobno stručno usavršavanje

Razrada programskih zadataka u odnosu na područje rada, zadatke i aktivnosti te suradnike i vrijeme realizacije.

PODRUČJE RADA	ZADATCI I AKTIVNOSTI	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
1.Ustrojstvo rada	Izrada ustrojstva rada	Pedagoginja, tajnica, odgojitelji, ostali djelatnici	Rujan i tijekom godine
	Izrada godišnjeg plana i programa rada vrtića	Pedagoginja, logopedinja, zdravstvena voditeljica	Rujan
	Sudjelovanje u izradi financijskog plana vrtića	Voditeljica računovodstva	Rujan - prosinac
	Briga o zaštiti na radu, praćenje rada	Stručnjak zaštite na radu	Kontinuirano

	stručnjaka za zaštitu na radu		
	Praćenje ostvarivanja satnice djelatnika	Voditelji objekta	Kontinuirano
	Organizacija zamjena odsutnih djelatnika	Voditelji objekta	Kontinuirano
	Pratiti i kontrolirati realizaciju zadaća na održavanju higijenskih uvjeta prostora	Zdravstvena voditeljica, spremačice	Kontinuirano
	Pratiti i kontrolirati proces rada u kuhinji	Zdravstvena voditeljica	Kontinuirano
	Izrada plana i programa rada tijekom ljetnog perioda	Pedagoginja	Lipanj
	Analiza i objava rezultata upisa djece u program vrtića	Povjerenstvo za upise, tajnica, Upravno vijeće	Lipanj
	Izrada godišnjeg izvješća o radu vrtića	Pedagoginja, logopedinja, zdravstvena voditeljica, odgojitelji	Lipanj - kolovoz
2. Materijalni uvjeti rada	Uvid u realno stanje objekata i analiza potreba u vidu tehničkih zahvata (obnova, renovacija...)	Domar, odgojitelji, pedagoginja	Rujan – tijekom godine
	Izrada plana tekućeg i investicijskog održavanja objekata za 2025./2026. g.	Računovodstveni djelatnici	Rujan - prosinac
	Suradnja s Osnivačem na osiguravanju sredstava za izvođenje radova i nabavu opreme	Tajnica, računovodstvene djelatnice, Upravno vijeće	Kontinuirano
	Utvrdjivanje potreba za nabavom didaktike i likovnog pribora	Odgojitelji, pedagoginja	Tijekom godine
	Organizirati s domarima rad na popravku i održavanju osnovnih sredstava, igračaka i sprava na igralištu	Domari	Tijekom godine
	Praćenje inventurnog stanja opreme i sredstava	Pedagoginja, domari, računovodstvene djelatnice, odgojitelji	Tijekom godine

3. Odgojno-obrazovni proces, njega i skrb za rast i zdravlje djece	Poticanje primjene suvremenih spoznaja o odgojno-obrazovnom radu	Pedagoginja	Kontinuirano
	Pratiti i pružiti stručnu pomoć odgojnim djelatnicima u vođenju pedagoške dokumentacije	Pedagoginja	Kontinuirano
	Pratiti realizaciju i provedbu programskih zadataka u jaslicama i vrtiću	Pedagoginja, zdravstvena voditeljica	Kontinuirano
	Poticanje timskog rada na planiranju, provedbi i vrednovanju	Pedagoginja, odgojitelji	Kontinuirano
	Organizacija izleta i posjeta prema programu određenih odgojnih skupina	Pedagoginja, odgojitelji	Tijekom godine
	Podržavanje suradničkih odnosa među djelatnicima	Svi djelatnici vrtića	Kontinuirano
	Sustavno razvijanje kulture zajedništva, suradnje, međusobnog uvažavanja, podrške i odgovornosti svih djelatnika	Svi djelatnici vrtića	Kontinuirano
	Sudjelovanje u osiguravanju uvjeta za pravilnu prehranu	Zdravstvena voditeljica, kuharice	Kontinuirano
	Sudjelovanje u praćenju i vrednovanju provedbe programa rada vrtića	Pedagoginja, odgojitelji	Kontinuirano
4. Suradnja s roditeljima	Sudjelovanje u informiranju roditelja o programima vrtića i ustrojstvu rada	Odgojitelji, pedagoginja	Lipanj - rujan
	Praćenje svih oblika provedbe suradnje s roditeljima	Pedagoginja, odgojitelji	Tijekom godine
	Komunikacija s roditeljima oko eventualnih problemskih situacija	Pedagoginja, odgojitelji	Prema potrebi

	s ciljem konstruktivnog rješavanja istih		
5. Stručno usavršavanje	Izrada prijedloga programa stručnog usavršavanja prema katalogu stručnih skupova AZOO	Pedagoginja	Tijekom godine
	Praćenje realizacije programa stručnog usavršavanja	Pedagoginja	Tijekom godine
	Sudjelovanje u organizaciji, realizaciji i evaluaciji stručnog skupa u ustanovi	Pedagoginja	Ožujak - travanj
	Sudjelovanje na stručnom skupu za ravnatelje		Ožujak
	Praćenje stručne literature		Kontinuirano
6. Rad Odgojiteljskog vijeća	Pripremanje i vođenje sjednica	Pedagoginja, zdravstvena voditeljica, odgojitelji	Tijekom godine
	Praćenje realizacije zaključaka Vijeća	Pedagoginja, zdravstvena voditeljica, odgojitelji	Tijekom godine
	Predlaganje i usvajanje godišnjeg plana i programa rada te godišnjeg izvješća ustanove	Pedagoginja, zdravstvena voditeljica, odgojitelji, Upravno vijeće	Kolovoz - rujan
	Predlaganje planova stručnog usavršavanja	Pedagoginja, zdravstvena voditeljica, odgojitelji	Rujan
7. Suradnja sa širom društvenom zajednicom	Suradnja s MZO i AZOO		Prema potrebi
	Suradnja sa osnovnim i srednjim školama na području našega grada		Tijekom godine
	Suradnja s Policijskom postajom Ogulin	Odgojitelji	Rujan, tijekom godine
	Suradnja s Domom zdravlja – stomatolog, pedijatar, ZJZKA	Pedagoginja, zdravstvena voditeljica, odgojitelji	Tijekom godine
	Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad	Pedagoginja	Prema potrebi
	Suradnja s POU, IKB, Gradskom knjižnicom i	Pedagoginja, odgojitelji	Tijekom godine

	čitaonicom, Zavičajnim muzejom, Turističkom zajednicom, Sportskom zajednicom, Radio Ogulinom		
	Suradnja s Dječjim vrtićima u Karlovačkoj županiji	Pedagoginja, zdravstvena voditeljica, tajnica	Tijekom godine
	Suradnja s Udrugom Zvončić, Udrugom Radost i Udrugom žena	Pedagoginja, odgojitelji	Tijekom godine
	Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje	Tajnica	Prema potrebi
8. Ostali poslovi	Pripremanje materijala za sjednice UV	Tajnica, voditeljica računovodstva	Tijekom godine
	Suradnja sa sindikatom	Sindikalna povjerenica	Tijekom godine

13. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA

Godišnji plan i program rada pedagoga temelji se na zadaćama Godišnjeg plana i programa Dječjeg vrtića „BISTRAC” Ogulin. Odgojno obrazovni rad će se odvijati u dva vrtićka objekata – Sv. Petar 41D (8 odgojnih skupina) i P. Preradovića 23 (8 odgojnih skupina).

Prema Državnom pedagoškom standardu (2008), osnovni ciljevi i zadaci rada stručnog suradnika – pedagoga bit će usmjereni na:

- organizaciju, praćenje, istraživanje i unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa,
- predlaganje inovacija i suvremenih metoda i oblika rada,
- sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa ustanove,
- jačanje stručne kompetencije odgojitelja, pomoć odgojiteljima u ostvarivanju Programa stručnog usavršavanja i njihova cjeloživotnog obrazovanja, kao i pomoć pripravnicima,
- ostvarivanje suradnje i partnerstva dječjeg vrtića i roditelja,
- poticanje timskog rada u vrtiću između odgojno-obrazovnih djelatnika,
- javno prezentiranje odgojno-obrazovnog rada vrtića.

Zadace rada pedagoga usmjerene su na rad s djecom, odgojiteljima, roditeljima, društvenim čimbenicima, ravnateljicom i stručnim timom.

Bitne zadace:

- Planiranje, praćenje i evaluacija odgojno-obrazovnog procesa u suradnji s ravnateljicom, s ciljem optimalizacije i unaprjeđivanja kvalitete odgojno-obrazovnog rada
- Osiguravanje kvalitete prostorno-materijalnog okruženja soba dnevnih boravaka, predprostora odgojnih skupina u suradnji s odgajateljima, ravnateljicom i domarima s ciljem jačanja ponude materijala, poticaja i igračaka te obogaćivanja odgojno-obrazovnih aktivnosti djece.
- Pružanje stručne podrške odgajateljima u neposrednom radu (svakodnevnom kontinuiranom boravkom i interakcijom te komunikacijom s djecom i odgajateljima u skupinama)
- Informativna, edukativna i savjetodavna suradnja s roditeljima djece kroz individualne razgovore, roditeljske sastanke, radionice, pano za roditelje, inicijalne razgovore itd.
- Suradnja s pojedincima, udrugama i ustanovama potrebnim za realizaciju planiranih aktivnosti u godišnjem planu (Gradska knjižnica i čitaonica Ogulin, Udruga s djecu s teškoćama Zvončić, Centar za pružanje usluga u zajednici Ozalj, Prva osnovna škola i OŠ Ivane Brlić Mažuranić, Udruga Radost...)
- Administrativni i opći poslovi vezani uz izradu dokumentacije, obrazaca, programa i dr.
- Kontinuirano stručno usavršavanje u sklopu AZOO i ostalih područja posebnog interesa.

Konkretizacija i realizacija programskih zadataka

❖ Priprema za ostvarivanje plana i programa

DJELATNOST	PLANIRANO VRIJEME PROVEDBE
Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa vrtića	rujan
Izrada Godišnjeg plana i programa pedagoga	rujan

Izrada mjesečnog kalendara aktivnosti	rujan
Izrada Godišnjeg izvješća rada pedagoga	lipanj – kolovoz
Izrada Godišnjeg izvješća rada vrtića	lipanj-kolovoz
Izrada plana i programa stručnog usavršavanja pedagoga	tijekom godine

❖ **Poslovi pedagoga u odnosu na dijete**

Cilj:

PODRUČJE RADA	OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA, PLANIRANO VRIJEME PROVEDBE I BROJ SATI
Poslovi vezani uz upis djece	- pripremni poslovi potrebni za ostvarivanje upisa (ožujak – svibanj) - obavljanje inicijalnih razgovora s djecom i roditeljima (lipanj-srpanj i tijekom godine) - praćenje prilagodbe novoupisane djece u suradnji s ostalim članovima stručnog tima (rujan, listopad, po potrebi tijekom godine)
Organizacija i ostvarivanje procesa njege, zaštite, odgoja i obrazovanja djece	- sudjelovanje u formiranju odgojnih skupina (lipanj) - pedagoški uvid u odgojne skupine - praćenje djetetovog razvoja sa svrhom primjerenog odgojno-obrazovnog rada unutar odgojne ustanove (tijekom godine) - praćenje prilagodbe djeteta neposrednim uvidom u odgojnoj skupini - potpora djetetu u olakšavanju procesa prilagodbe

	- pomoć i prijedlozi za unapređivanje pojedinih aktivnosti s djecom te osmišljavanje individualnog rada (tijekom godine) - uključivanje u neposredan rad s djecom po potrebi, po pozivu odgojitelja ili na osobnu inicijativu (tijekom godine, prema potrebi) - neposredno uključivanje u rad s djecom u složenijim aktivnostima, prema potrebi te u projekte skupina (tijekom godine, prema potrebi) - pratiti djetetova ponašanja tijekom njegove interakcije i komunikacije s drugom djecom, odgojiteljima i drugim odraslim sudionicima procesa - uvid u realizaciju kraćih i posebnih programa (tijekom godine) - obogaćivanje uvjeta života djece u vrtiću (tijekom godine)
Praćenja razvoja djece, otkrivanja njihovih posebnih odgojnih i razvojnih potreba te poduzimanja odgovarajućih mjera	- praćenje razvoja djece pojedine kronološke dobi - u suradnji s odgojiteljima i stručnim timom praćenje integracije djece s posebnim potrebama u redoviti program odgoja i obrazovanja - suradnja s nadležnim specijalističkim službama - suradnja s roditeljima

❖ **Poslovi pedagoga u odnosu na odgojitelje**

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA	PLANIRANO VRIJEME PROVEDBE
--------------------------------	-------------------------------

- praćenje, procjenjivanje i pomaganje odgojiteljima u unapređivanju odgojno-obrazovnog procesa - motiviranje odgojitelja i uvođenje inovacija u rad s djecom - osvrti na odgojno – obrazovni proces – individualni i grupni - pomoć odgojiteljima u refleksiji odgojno-obrazovne prakse - promoviranje i demonstriranje suvremenih metodičkih i interakcijskih pristupa u odgojno obrazovnom radu - usmjeravanje timskog rada odgojitelja u odnosu na ostvarivanje specifičnih programa aktivnosti i projekata s djecom, evaluiranje različitih oblika suradnje s roditeljima i dr. - pomoć odgojiteljima u procjenjivanju potreba djece - podrška i pomoć odgojiteljima u interakcijama s roditeljima - pomoć u vođenju pedagoške dokumentacije - suradnja i pomoć u smislu sugeriranja pogodnih aktivnosti za poticaja razvoja djece, posebice djece s posebnim potrebama - poticanje stručnog usavršavanja kao i poticanje samorazvoja odgojitelja kroz različite oblike konzultacija, savjetovanja itd. - pomoć odgojiteljima u izboru primjerenih poticaja i materijalne sredine, bogate i stimulativne za dijete - pomoć odgojiteljima u radu na odabranim projektima skupina i na razini vrtića (osmišljavanje poticaja, izbor sadržaja, provođenje aktivnosti, evaluacija postignutog) - poticanje odgojitelja na korištenje različitih vrsta oblika suradnje s roditeljima - pomoć odgojiteljima - pripravnicima u radu - praćenje pedagoške dokumentacije odgojitelja pripravnika da bi se utvrdilo koliko je ona u funkciji stvarnog planiranja	- tijekom godine
--	--

- prisustvovanje na radnim dogovorima/aktivima odgojitelja - praćenje prostornog uređenja soba dnevnog boravka - pregled pedagoške dokumentacije odgojnih skupina - analize i savjetovanja u vezi pedagoške dokumentacije - procjene pojedinih dijelova odgojno-obrazovnog procesa - pomoć u vođenju bilješki (o prilagodbi djece na vrtić, o djeci s posebnim potrebama, izradi godišnjeg programa rada te izvješća o realizaciji istog, izradi prigodnih tekstova, letaka, anketa i obrazaca) - suradnja, praćenje i podrška u provođenju refleksivne prakse (unutar i izvan vrtića)	
--	--

❖ Poslovi pedagoga u odnosu na roditelje

OBLIK SURADNJE	OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA	PLANIRANO VRIJEME PROVEDBE
Individualni razgovori	Provođenje inicijalnih razgovora s roditeljima novoupisane djece. Razgovori (uživo/telefonski) s pojedinim roditeljima u cilju savjetovanja, pomoć u rješavanju eventualnih problema, zajednički prijedlozi za poboljšanje vidova suradnje, preporuka stručne literature.	vrijeme upisa (lipanj - kolovoz) i tijekom cijele pedagoške godine
Obogaćivanje kutića za roditelje	Tematske brošure, letci, članci, preporuka literature	tijekom godine
Ankete i istraživanja	Izrada instrumenata za prikupljanje podataka od roditelja (upitnici, ankete...)	tijekom godine prema potrebama

	Izrada instrumenata za evaluaciju projekta	
Grupni oblici suradnje	Sudjelovanje u pripremi i provođenju roditeljskih sastanaka i radionica	tijekom godine

❖ **Poslovi pedagoga u odnosu na društvene čimbenike**

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA	PLANIRANO VRIJEME PROVEDBE
- suradnja s osnovnim školama - suradnja s ostalim dječjim vrtićima - suradnja sa specifičnim stručnim službama (Hrvatski zavod za socijalnu skrb, SUVAG, itd.) - suradnja s različitim kulturno-društvenim institucijama u vidu obogaćivanja programa odgoja i obrazovanja (Gradska knjižnica, Gradski muzej, TZK, različite javne službe (policija, vatrogasci, hitna pomoć)), s ciljem organizacije priredbi, predstava, edukacija, izleta itd. - suradnja sa svim društvenim čimbenicima koji su predviđeni godišnjim planom i programom (Dan vrtića, obilježavanje prigodnih datuma, završne priredbe i ostale prigode planirane Godišnjim planom i programom vrtića - izvješćivanje i prezentiranje dostignuća vrtića	- tijekom godine - tijekom godine prema potrebama - tijekom godine - tijekom godine - tijekom godine - svibanj – kolovoz

❖ **Poslovi pedagoga u odnosu na stručni tim i ravnateljicu**

- rad na pripremama plana i programa vrtića	- tijekom godine, kontinuirano
---	--------------------------------

- rad na praćenju i vrednovanju rezultata rada vrtića - suradnja u osmišljavanju različitih aktivnosti vrtića i okruženja s kulturnim i stručnim djelatnicima - zajednički rad na planiranju, programiranju, organizaciji, realizaciji i valorizaciji programskih sadržaja u vrtiću - suradnja u organizaciji izvedbenih programa - suradnja u prezentaciji rada vrtića u javnosti - zajedničko planiranje i programiranje Odgojiteljskih vijeća i drugih oblika internog stručnog usavršavanja - suradnja u organizaciji akcija, proslava, izleta - unapređivanje materijalnih i organizacijskih uvjeta za ostvarivanje procesa njege, odgoja i obrazovanja - zajedničko rješavanje odgojno-obrazovne problematike	
---	--

❖ **Poslovi i zadaci pedagoga vezani uz poslove stručnog usavršavanja**

- praćenje stručne literature i periodike - praćenje eventualnih promjena u zakonskoj regulativi - upoznavanje s inovacijama i dostignućima drugih predškolskih ustanova	- tijekom godine, kontinuirano
--	--

- sudjelovanje u organizaciji pojedinih oblika stručnog usavršavanja - pružanje pomoći u pripremi grupnih oblika suradnje s roditeljima - pružanje sugestija pri izboru stručne literature i periodike te izrade Plana individualnog stručnog usavršavanja - prisustvovanje oblicima stručnog usavršavanja organiziranih u vrtiću - realizacija stručnih tema na Odgojiteljskim vijećima - informiranje odgojitelja o stručnim usavršavanjima - upućivanje odgojitelja na stručnu literaturu - informiranje odgojitelja-pripravnika o stručnim usavršavanjima - izrada, provođenje i vrednovanje Programa stažiranja odgojitelja-pripravnika - sudjelovanje na stručno-znanstvenim skupovima - sudjelovanje u oblicima stručnog usavršavanja organiziranim od strane Agencije za odgoj i obrazovanje	
--	--

❖ Ostali poslovi i zadaci pedagoga

- izrada edukativnih materijala za roditelje - bibliotekarsko – informacijska djelatnost - vođenje dokumentacije (razne evidencije):	- tijekom godine, kontinuirano
--	--

• evidencije o vlastitom stručnom usavršavanju • evidencije o stručnom usavršavanju odgojitelja • evidencije o radu pripravnika - raspored rada, ogledne aktivnosti • evidencije o studentskoj praksi • evidencije održanih roditeljskih sastanaka skupina	
--	--

14. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA LOGOPEDA

Odgojno obrazovni rad logopeda odvijati će se u dva vrtićka objekta – Sv. Petar 41D (8 odgojnih skupina) i P. Preradovića 23 (8 odgojnih skupina).

Rad logopeda sastoji se od neposrednog rada, ostalih poslova i dnevnog odmora. Neposredni rad ostvaruje se u odnosu na djecu, odgojitelje i roditelje. Ostali poslovi podrazumijevaju izradu pripreme za individualni rad s djecom, vođenje dokumentacije, suradnju s ravnateljicom, stručnim timom i vanjskim ustanovama, stručno usavršavanje i dr.

Osnovni ciljevi rada stručnog suradnika logopeda bit će usmjereni na:

- prevencija, otkrivanje, dijagnosticiranje i tretman poremećaja komunikacije, jezika i govora
- rad u svrhu dobrobiti djeteta, poticanje njegovih jakih vještina i osnaživanje slabih vještina
- rad na poboljšanju komunikacijskih vještina, jezičnim poremećajima, poremećajima izgovora, poremećajima tečnosti govora, poboljšanju komunikacijskih vještina
- osnaživanje odgojitelja pružanjem podrške u neposrednom radu, savjetovanje i kontinuirana razmjena informacija
- savjetovanje i podrška roditeljima

Osnovne zadaće stručnog suradnika logopeda bit će usmjerene na:

- rano prepoznavanje komunikacijskih, jezičnih i govornih teškoća
- suradnja s odgojiteljima s ciljem otkrivanja komunikacijskih, jezičnih i govornih teškoća na razini skupine i pojedinog djeteta
- neposredni rad u odgojno-obrazovnoj skupini s djecom s teškoćama u komunikaciji, jeziku i/ili govoru
- individualna logopedska terapija s ciljem ostvarenja zadanih razvojnih zadaća
- planiranje i organizacija individualnih logopedskih terapija
- vođenje evidencije o komunikacijskom i jezično-govornom statusu djece te njihovom napretku uslijed provedbe terapije
- izdavanje logopedskih mišljenja na zahtjev roditelja ili vanjskih ustanova
- izrađivanje i provedba individualiziranog odgojno obrazovnog plana i programa za dijete
- informiranje roditelja o ciljevima i procesu rada s djetetom
- savjetovanje roditelja o aktivnostima koje mogu provoditi kod kuće
- pružanje podrške odgojiteljima u radu s djecom s komunikacijskim, jezičnim i/ili govornim teškoćama
- multidisciplinarna suradnja s članovima stručnog tima u svrhu osiguravanja holističkog pristupa poticanju razvoja djece
- kontinuirano stručno usavršavanje

POSLOVI LOGOPEDA U ODNOSU NA DIJETE

Tablica 1. rad logopeda u odnosu na dijete

Područje rada	Zadaće i aktivnosti	Vrijeme provedbe
Poslovi vezani za upis djece	• Pripremni poslovi • Obavljanje inicijalnih razgovora s roditeljima i djetetom u svrhu dobivanja uvida u razvojni status djeteta • Praćenje prilagodbe novoupisane djece	<i>Ožujak - svibanj</i> <i>Lipanj - srpanj</i> <i>Rujan-studenj</i>

Praćenje komunikacijskog i jezično – govornog razvoja djece	• Opservacija i praćenje komunikacijskog i jezično – govornog razvoja djece u skupini • Praćenje ranog komunikacijskog razvojnog statusa sve djece vrtića • Identifikacija atipičnog obrasca razvoja komunikacije, jezika i govora • Praćenje i promatranje u skupini, razmjena informacija s odgojiteljem i roditeljem o djetetu • Procjena i terapija provode se individualno, a sve u svrhu prevencije, otkrivanja, praćenja, ublažavanja i otklanjanja uočenih odstupanja	<i>Tijekom godine</i>
Individualna terapija	• Na temelju otkrivenih teškoća planira se i provodi logopedska terapija • Organizacija plana individualne logopedske terapije prema specifičnim potrebama i mogućnostima djeteta • Neposredni rad s djetetom - provođenja logopedske terapije • Vođenje evidencije i evaluacije o napretku sposobnosti djeteta • Upućivanje djeteta na specijalističke obrade i tretman u vanjske institucije • Suradnja s roditeljima u poticanju komunikacijskih, jezičnih i govornih vještina	<i>Tijekom godine</i>

Djeca školski obveznici	• Poticanje predvještina čitanja, pisanja i računanja • Ispitivanje spremnosti za školu djece školskih obveznika • Provedba individualne terapije	<i>Tijekom godine</i>
-------------------------	---	-----------------------

POSLOVI LOGOPEDA U ODNOSU NA ODGOJITELJE

Tablica 2. rad logopeda u odnosu na odgojitelje

Područje rada	Zadaci i aktivnosti	Vrijeme provedbe
Suradnja s odgojiteljima djetetove odgojne skupine	• razmjena informacija o djetetovim sposobnostima, jakim i slabim stranama, napretku u vještinama te funkcioniranju u individualnom i grupnom radu • dijeljenje materijala za poticanje određenih vještina	<i>Tijekom godine</i>

POSLOVI LOGOPEDA U ODNOSU NA RODITELJE

Tablica 3. rad logopeda u odnosu na roditelje

Područje rada	Zadaci i aktivnosti	Vrijeme provedbe
Suradnja s roditeljima	Putem individualnih razgovora roditeljima se prikazuje komunikacijski, jezični i govorni status njihove djece. Preporučuje se vrsta i način terapije koja se provodi. Savjetuju se vježbe koje mogu raditi kod kuće s ciljem razvoja određenih vještina. Po potrebi se roditelj upućuje na dijagnostiku u vanjsku ustanovu	<i>Tijekom godine</i>

POSLOVI LOGOPEDA U ODNOSU NA RAVNATELJICU I STRUČNI TIM

Tablica 4. rad logopeda u odnosu na ravnateljicu i stručni tim

Područje rada	Zadaci i aktivnosti	Vrijeme provedbe
Suradnja s ravnateljicom i stručnim timom	- Izrada Godišnjeg plana i programa - Izrada Godišnjeg izvješća o radu - Kontinuirani timski rad na zajedničkim projektima vrtića i individualnim projektima odgojnih skupina	<i>rujan</i> <i>srpanj - kolovoz</i> <i>tijekom godine</i>
Suradnja sa stručnim timom	- Provođenje opservacije djece s teškoćama u razvoju i posebnim potrebama - Izrada Individualiziranih odgojno obrazovnih planova i programa - Sastanci stručnog tima - Vođenje Dosjea djeteta s teškoćama u razvoju i posebnim potrebama - Suradnja na poslovima upisa djece u vrtić	<i>Tijekom godine</i> <i>Tijekom godine</i> <i>Tijekom godine</i> <i>Tijekom godine</i> <i>Ožujak - srpanj</i>

POSLOVI LOGOPEDA VEZANI UZ POSLOVE STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Tablica 5. individualno stručno usavršavanje logopeda

Područje rada	Zadaci i aktivnosti	Vrijeme provedbe
Stručno usavršavanje	- Praćenje stručne i znanstvene literature - Sudjelovanje u svim raspoloživim oblicima stručnog usavršavanja, organiziranim od strane Agencije za odgoj i obrazovanje, Ministarstva	<i>Tijekom godine</i> <i>Tijekom godine</i>

	znanosti, obrazovanja i mladih, fakulteta i verificiranih programa vanjskih suradnika	
--	---	--

OSTALI POSLOVI LOGOPEDA

Tablica 6. Ostali poslovi logopeda

Područje rada	Zadaci i aktivnosti	Vrijeme provedbe
Ostali poslovi	• Stručna podrška kod pojedinih problemskih situacija u dječjem vrtiću • Interveniranje u problemskim situacijama kod integracije djece s teškoćama • Vođenje logopedске dokumentacije • Poslovi po nalogu ravnateljice	<i>Tijekom godine</i>

15. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENOG VODITELJA

Godišnji plan i program zdravstvenog voditelja za ovu pedagošku godinu bit će u skladu sa zadacima godišnjeg plana i programa Dječjeg vrtića Bistrac Ogulin.

Posao zdravstvenog voditelja odvijat će se u dva objekta (Petra Preradovića 23, Ogulin, Sveti Petar 41D, Ogulin).

Rad zdravstvenog voditelja bazirat će se na sljedećim poslovima i radnim zadacima:

- planiranim poslovima u odnosu na dijete
- planiranim poslovima u odnosu na odgojitelje
- planiranim poslovima u odnosu na roditelje
- planiranim poslovima u odnosu ostale poslove
- planiranim poslovima u odnosu na ostale članove djelatnosti
- individualnom stručnom usavršavanju

- planiranim poslovima u odnosu na društvenu sredinu
- sudjelovanje u radu na projektima

Konkretizacija i realizacija programa:

ZDRAVSTVENI VODITELJ U ODNOSU NA DIJETE

POSLOVI I ZADACI	STRATEGIJE RADA	NOSITELJ SURADNICI	VRIJEME PROVEDBE
1. Sudjelovanje u provođenju inicijalnih intervjua s roditeljima novoprimljene djece 2. Upoznavanje, uočavanje, otkrivanje i procjenjivanje dječjeg zdravstvenog i socijalnog statusa kod prijema u vrtić i tijekom boravka u vrtiću	Inicijalni intervju kod prijema Uvid u medicinsku dokumentaciju Uvid u liječničke potvrde Razgovor s odabranim liječnikom Vođenje zdravstvenih kartona	Roditelji Zdravstveni voditelj Odgojitelji Stručni tim	Lipanj Tijekom godine i prema potrebi
3. Praćenje pobola i izostanaka	Evidentiranje Obrada podataka Poduzimanje mjera	Zdravstveni voditelj	Tijekom godine
4. Uspostavljanje, provođenje i unapređenje pravilne prehrane	Planiranje jelovnika prema potrebama djeteta Prilagođavanje vremena obroka potrebama djece Poticanje pravilne upotrebe pribora	Ravnatelj Zdravstveni voditelj Odgojitelji Glavni kuhar	Tijekom godine
5. Unapređivanje zdravstveno higijenskih navika vezano uz osobnu higijenu i higijenu prostora	Održavanje optimalnih mikroklimatskih i higijenskih uvjeta okruženja Praćenje usvajanja kulturno-higijenskih navika Nadziranje sigurnosti vanjskog okruženja	Spremačice Odgojitelji Zdravstveni voditelj Domar	Tijekom godine
6. Praćenje tjelesnog rasta i razvoja djece - antropometrijsko mjerenje	Individualno mjerenje i vaganje Utvrđivanje odstupanja	Odgojitelji Roditelji Zdravstveni voditelj	Rujan, listopad Tijekom godine

	Individualni razgovori sa roditeljima		
--	---------------------------------------	--	--

ZDRAVSTVENI VODITELJ U ODNOSU NA ODGOJITELJA

POSLOVI I ZADACI	STRATEGIJE RADA	NOSITELJ I SURADNICI	VRIJEME PROVEDBE
1. Upoznavanje odgojitelja o zdravstvenom statusu i potrebama djece	Inicijalni razgovor Individualni razgovori Pismene upute	Odgojitelji Roditelji Zdravstveni voditelj Stručni suradnici	Rujan Tijekom godine prema potrebi
2. Informiranje odgojitelja o važnosti svakodnevnog prikupljanja informacija o djetetu (posebno tijekom prilagodbe) i redovitog donošenja liječničkih ispričnica	Individualni razgovori	Zdravstveni voditelj Odgojitelji	Tijekom godine i prema potrebi
3. Edukacija odgojitelja o mjerama i načinima sprečavanja širenja zaraznih bolesti, načinima na koji mogu zaštititi sebe i djecu te pružanju prve pomoći	Pisani materijali Individualne upute Predavanja Radionice	Zdravstveni voditelj Odgojitelji Vanjski suradnik (po potrebi)	Tijekom godine i prema potrebi

ZDRAVSTVENI VODITELJ U ODNOSU NA RODITELJA

POSLOVI I ZADACI	STRATEGIJE RADA	NOSITELJ I SURADNICI	VRIJEME PROVEDBE
1. Intervju kod prijema u vrtić s roditeljima zdrave djece i djece s teškoćama u razvoju	Putem razgovora bolje upoznati navike i zdravstveno stanje djeteta Uvid u medicinsku dokumentaciju	Zdravstveni voditelj Roditelji	U lipnju kod upisa U rujnu uvidom u liječničke potvrde i medicinsku dokumentaciju Po potrebi tijekom godine

2. Upoznavanje roditelja sa zdravstvenim programom dječjeg vrtića	Informiranje roditelja o rezultatima antropometrijskih mjerenja Informiranje i pomoć roditelju u slučaju akutno oboljelog ili ozlijeđenog djeteta Letak Roditeljski sastanci	Zdravstveni voditelj Roditelj Odgojitelji Stručni tim	Tijekom godine
3. Informiranje roditelja o zdravstvenoj preventivi ili interventnim zdravstvenim mjerama, pojavi zaraznih bolesti i sl.	Individualne konzultacije Roditeljski sastanci Letak	Zdravstveni voditelj Odgojitelji	Tijekom godine i prema potrebi
4. Obavješćavanje roditelja o ozljedi djeteta ili narušenom zdravlju	Neposrednim kontaktom Telefonom	Odgojitelji Zdravstveni voditelj Stručni suradnici	ODMAH
5. Informiranje roditelja o poduzimanju epidemioloških zaštitnih mjera i obvezi njihovog aktivnog uključivanja (javljanje pedijatru, poduzimanje određenih mjera profilakse, donošenja liječničkih ispričnica i sl.)	Individualno Roditeljski sastanci	Zdravstveni voditelj Odgojitelji	Prema potrebi

ZDRAVSTVENI VODITELJ U ODNOSU NA OSTALE POSLOVE

POSLOVI I ZADACI	STRATEGIJE RADA	NOSITELJ I SURADNICI	VRIJEME PROVEDBE
1. Briga o uvjetima čuvanja, pripremanja i distribucije hrane	Dogovor Praćenje Analiza	Zdravstveni voditelj Glavni kuhar Servirke/spremačice	Dnevno Tjedno Mjesečno Tijekom godine
2. Nadzor nad higijenskim stanjem centralne i čajnih kuhinja	Praćenje Analiza	Zdravstveni voditelj Glavni kuhar Servirke/spremačice	Dnevno Tjedno Mjesečno Tijekom godine
3. Nadzor nad spremačicama pri	Dogovor Praćenje	Zdravstveni voditelj Spremačice	Dnevno Tjedno

održavanju sanitarno higijenskih uvjeta unutarnjeg i vanjskog prostora	Analiza		Mjesečno Tijekom godine
4. Organizacija i praćenje rada svih zaposlenih na poslovima pripremanja, serviranja hrane/čišćenja	Planiranje poslova Organizacija rada Raspored godišnjih odmora Organizacija zamjene odsutnog zaposlenika Nadzor nad izvršenjem poslova	Ravnatelj Zdravstveni voditelj	Dnevno Tjedno Mjesečno Tijekom godine
5. Vođenja evidencija i medicinske dokumentacije	Praćenje Evidentiranje Analiza	Zdravstveni voditelj	Dnevno Tjedno Mjesečno Tijekom godine
6. Kontroliranje ormarića prve pomoći, nabava sanitetskog materijala i lijekova	Kontroliranje Nadopunjavanje Nabava	Zdravstveni voditelj	Tijekom godine Prema potrebi
7. Nabava sredstava i opreme za čišćenje	Kontroliranje Nadopunjavanje Nabava	Ravnatelj Zdravstveni voditelj	Mjesečno i prema potrebi

ZDRAVSTVENI VODITELJ U ODNOSU NA OSTALE ČLANOVE RAZVOJNE DJELATNOSTI

POSLOVI I ZADAĆE	STRATEGIJE RADA	NOSITELJ I SURADNICI	VRIJEME PROVEDBE
1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa	Timsko vrednovanje	Stručni tim Zdravstveni voditelj Ravnateljica	Rujan Lipanj
2. Sudjelovanje u organizaciji rada s ciljem poboljšanja kvalitete življenja djece u vrtiću i svih zaposlenika	Analiza primljenih zahtjeva za upis Dogovor	Stručni tim Zdravstveni voditelj Ravnateljica	Lipanj Kontinuirano tijekom godine

3. Sudjelovanje na sastancima stručnog tima	Dogovor Izmjena informacija	Stručni tim Zdravstveni voditelj Ravnateljica	Mjesečno i prema potrebi
4. Sudjelovanje u izradi izvješća o radu vrtića	Dogovor Analiza Obrada podataka	Stručni tim Zdravstveni voditelj Ravnateljica	Lipanj Srpanj

STRUČNO USAVRŠAVANJE ZDRAVSTVENOG VODITELJA

POSLOVI I ZADAĆE	STRATEGIJE RADA	NOSITELJ I SURADNICI	VRIJEME PROVEDBE
1. Individualno stručno usavršavanje	Predavanja prema pravilniku HKMS (Hrvatska komora medicinskih sestara) Praćenje nove stručne literature Prenošenje informacija suradnicima	Individualno	Kontinuirano tijekom godine
2. Sudjelovanje u organiziranim oblicima stručnog usavršavanja	Prisustvovanje stručnim skupovima	Individualno	Prema programu stručnog usavršavanja

ZDRAVSTVENI VODITELJ U ODNOSU NA DRUŠTVENU SREDINU

POSLOVI I ZADAĆE	STRATEGIJE RADA	NOSITELJ I SURADNICI	VRIJEME PROVEDBE
1. Suradnja sa stručnim službama izvan vrtića - ZZJZ Karlovačke županije - Služba za epidemiologiju - Služba za zdravstvenu ekologiju - Dom zdravlja Ogulin	Dogovor Praćenje Analize	Zdravstveni voditelj Epidemiolozi Pedijatri	Tijekom godine prema programu i potrebi