

DJEČJI VRTIĆ POŽEGA
Rudinska 8
34 000 Požega

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

rujan 2025.

DJEČJI VRTIĆ POŽEGA

34 000 Požega, Rudinska 8

Tel: 099 327 3663, 273 633

www.djecjivrticpozega.hr

e-mail: info@djecjivrticpozega.hr

Klasa: 601-02/25-04/1

Urbroj: 2177-1-9-01-25-1

Požega, 30. 09. 2025.

Na temelju čl. 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ 10/97., 107/07., 94/13., 98/19. i 57/22.), Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe „Narodne novine 63/08. i 90/10.“ i čl. 49., stavka 1., podstavka 2., Statuta Dječjeg vrtića Požega, KLASA: 601-02/25-01, URBROJ:2177-1-9-05-25-1, od 7. ožujka 2025. godine

donosi se

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

Odgojiteljsko vijeće razmatralo je i prihvatilo Godišnji plan i program rada dana 25. 09. 2025. godine, a na prijedlog ravnateljice usvojen je na 58. sjednici Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Požega održanoj 30. 09. 2025. godine.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:

Matea Vujnović, mag. iur.



RAVNATELJICA:

Sanela Soldo Kovačević, mag.praesc.educ.

SADRŽAJ

1. UVOD	3
2. USTROJSTVO RADA	4
3. MATERIJALNI UVJETI RADA	15
4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE	18
5. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	20
6. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJITELJA I OSTALIH ZAPOSLENIKA	36
7. SURADNJA S RODITELJIMA	41
8. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA	43
9. VREDNOVANJE PROGRAMA	45
10. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA	46
11. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA	51
12. PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLOGA	54
13. PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE	59

UVOD

Godišnji plan i program odgojno - obrazovnog rada izrađen je u skladu sa zakonskim propisima koji se odnose na predškolski odgoj i obrazovanje.

Program ćemo provoditi u skladu sa suvremenom koncepcijom predškolskog odgoja i obrazovanja, polazeći od stvarnih potreba djeteta i njegove osobnosti, u stalnoj dinamičnoj interakciji s obitelji i okruženjem, te ga kontinuirano usklađivati sa zahtjevima u Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje.

Osobito uporište nalazimo u Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, te u njegovim izmjenama i dopunama, Državnom pedagoškom standardu i izmjenama i dopunama, Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, Programskom usmjerenju odgoja i obrazovanja predškolske djece, Prijedlogu koncepciji razvoja predškolskog odgoja, Konvenciji o pravima djeteta, Smjernicama za strategiju obrazovanja, znanosti i tehnologije RH, te u dokumentima za samovrednovanje.

Tijekom godine nastaviti ćemo započete procese na podizanju kvalitete planiranja, te vrednovanja i samovrednovanja u radu, a time i rada s djecom, jačanja stručnih kompetencija odgojitelja, uočavanja dijelova procesa koje je potrebno unapređivati (pravovremeno organizirati rad radnika svih struktura te stvoriti uvjete za što uspješnije odvijanje odgojno-obrazovnog procesa, osigurati uvjete za odgoj i obrazovanje djece u skladu s Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe uz stalno nastojanje svih sudionika da se ti uvjeti poboljšaju), prihvatanje timskog i grupnog rada kao nužnosti u tom procesu, te osmišljavanje objektivnog instrumentarija i načina procjenjivanja kvalitete rada.

Ciljevi odgojno-obrazovnog djelovanja i u ovoj pedagoškoj godini bit će praćenje kvalitete rada u svim segmentima, planiranje aktivnosti za zadovoljavanje individualnih potreba svakog pojedinog djeteta u svim područjima njegovog razvoja, unapređivanje kvalitete suradnje s roditeljima, podizanje kvalitete planiranja odgojno-obrazovnog rada kao i nastaviti stvarati i osmišljavati optimalniju i poticajniju sredinu u kojoj boravi dijete, koja će ga motivirati na akciju, istraživanje i učenje.

MISIJA NAŠEG VRTIĆA

Ostvariti vedro i poticajno okruženje za djecu, roditelje i radnike u kojem će se provoditi odgojno-obrazovni rad uz poštivanje individualnih dječjih potreba i prava.

VIZIJA NAŠEG VRTIĆA

Biti vrtić prepoznatljiv po svom kvalitetnom odgojno-obrazovnom radu, u kojem djeca i odrasli zajedno rastu: VRTIĆ PO MJERI DJETETA.

2. USTROJSTVO RADA

Osnivač Dječjeg vrtića Požega je Grad Požega. U vrtiću se provodi program ranog i predškolskog odgoja djece na području grada Požege, a financira se iz proračuna Grada Požege, Ministarstva znanosti i obrazovanja, Požeško-slavonske županije, općina, te od uplata roditelja. Radno vrijeme Dječjeg vrtića Požega je od 6 sati do 16,30 sati, a prema potrebama roditelja i dulje.

Važan zadatak svih zaposlenih u vrtiću je:

- osigurati uvjete u kojima bi se svako dijete i roditelj osjećali ugodno, prihvaćeno i sigurno (optimalizacijom radnih uloga, jačanjem stručne kompetencije odgojitelja i stručnih suradnika, rasporedom radnog vremena svih zaposlenika)
- organizirati rad u 28 skupina: 25 skupina redovitog cjelodnevnog programa, 2 skupine alternativnog odgojno-obrazovnog programa (skupina Montessori 0-3 i Montessori 3-6) i 1 poludnevnoj posebnoj odgojnoj skupini za djecu s težim teškoćama u razvoju
- organizirati rad kraćeg programa predškole
- osigurati uvjete za pravilnu izmjenu dječjih aktivnosti tijekom svih programa

Zadace, sadržaji, aktivnosti na unapređivanju ustrojstva programa

Zadace, sadržaji, aktivnosti	Nositelji	Suradnici	Vrijeme provođenja
Ustrojiti program i usklađivati ga s individualnim potrebama i pravima djece na razini vrtića, uvažavajući specifičnosti svakog objekta	ravnatelj	odgojitelji, stručni suradnici	rujan, listopad
Pratiti i unapređivati ustrojstvo programa primjerenog u zadovoljavanju dječjih potreba i prava na slobodan izbor sadržaja i aktivnosti	ravnatelj	stručni suradnici, odgojitelji, roditelji	kontinuirano
Pratiti i zadovoljavati potrebe roditelja o dužini boravka djeteta u vrtiću (ankete)	ravnatelj	stručni suradnici, odgojitelji, roditelji	rujan, listopad i kontinuirano
U skladu s dobivenim pokazateljima, mijenjati ustrojstvo rada u odgojnoj skupini, objektu (racionalizacija rada u vrijeme blagdana i praznika)	ravnatelj	odgojitelji, stručni suradnici, roditelji	tijekom godine prema potrebi
Pratiti i provoditi fleksibilno procese rada i na temelju dobivenih rezultata uvoditi potrebne promjene	ravnatelj	stručni suradnici, odgojitelji, roditelji	prema potrebi

Pratiti efikasnost radnog vremena i godišnjeg zaduženja ostvarenih sati rada za sve radnike	ravnatelj	stručni suradnici	mjesečno, tromjesečno
Pratiti i poticati odgovornost zaposlenih radnika za stručno-kompetentno i kvalitetno izvršavanje radnih obaveza	ravnatelj	stručni suradnici	kontinuirano
Širenje pozitivne energije u kolektivu-suradnja među skupinama i vrtićima	ravnatelj	stručni suradnici, odgojitelji, roditelji	kontinuirano
Osiguravati uvjete (organizacijske, kadrovske, materijalne) za realizaciju timskog rada	ravnatelj	stručni suradnici, odgojitelji	kontinuirano
Osigurati dobru opremljenost, sigurnost, dnevnu iskorištenost svih prostora vrtića	ravnatelj	stručni suradnici, odgojitelji	kontinuirano
Uključivati sve radnike u programe edukacije te pratiti njihovu inicijativu, angažiranost, odgovornosti, prisustvovanje, pružiti im mogućnost prezentacije novih spoznaja radi unapređivanja opće kvalitete življenja u vrtiću	ravnatelj	stručni suradnici, odgojitelji	kontinuirano
Uključivati sve zaposlene u provođenje različitih akcija i značajnih događanja na razini skupina, vrtića i šire lokalne zajednice	ravnatelj	svi zaposleni, roditelji	tijekom cijele pedagoške godine
Organizirati raznovrsne rekreativne, te kulturno-zabavne programe za djecu, roditelje i zaposlene u vrtiću i izvan njega	ravnatelj, pedagog	psiholog, odgojitelji, roditelji	tijekom pedagoške godine
Uključenost roditelja u ustrojstvo rada, radi zadovoljavanja programske, vremenske i organizacijske dimenzije djelovanja vrtića	odgojitelji	ravnatelj, stručni suradnici, roditelji	tijekom pedagoške godine
Pratiti, unapređivati i valorizirati ustrojstvo rada u skladu s kurikulumom vrtića, postavljenim ciljem vrtića, zadaćama i standardima	ravnatelj	stručni suradnici, odgojitelj	kontinuirano
Suradivati s vanjskim stručnim suradnicima	ravnatelj	stručni suradnici (u vrtiću i izvan vrtića), odgojitelji	kontinuirano

Ustrojstvo programa postaviti na načelima vrtićkog kurikulumu tako da se osigura fleksibilnost odgojno-obrazovnog procesa, osigura partnerstvo vrtića s roditeljima i širom zajednicom, osigura kontinuitet u odgoju i obrazovanju, te omogućava otvorenost za kontinuirano učenje i spremnost na unapređivanje prakse	ravnatelj	odgojitelji, roditelji, djeca, stručni suradnici	rujan i kontinuirano
NAČIN PRAĆENJA, DOKUMENTIRANJA I EVALUACIJE			
Praćenje i snimanje odgojnih situacija, evaluacija, edukativni i savjetodavni rad s odgojiteljima i roditeljima, protokoli praćenja, ankete, foto i video snimke, grafički prikaz dobivenih rezultata, evidencije iskoristivosti radnog vremena zaposlenih, postotak prisutnosti djece, dokumentiranje cjelovitog odgojno-obrazovnog procesa i slično	stručni suradnici	ravnatelj, odgojitelji, djeca	kontinuirano
Ankete za roditelje, postotak prisutnosti roditelja u različitim akcijama, procjene, evaluacijske liste za roditelje, individualni razgovori s roditeljima, provođenje plana i programa suradnje s roditeljima i njihovo uključivanje u odgojno-obrazovni proces	stručni suradnici	ravnatelj, odgojitelji, roditelji, djeca	kontinuirano
INDIKATORI POSTIGNUĆA			
Video i foto zapisi, tabele, protokoli, evidencije, upitnici, anketni listići za sustav vrednovanja, uključenost pojedinaca, postignuća djeteta/djece, izjave djece, individualni razgovori s djecom, individualni i grupni portfolio, kreativna ostvarenja djece, sudjelovanje djece u kreiranju i vrednovanju programa, uključenost roditelja u program i vrednovanje programa (ankete, izjave, e-mailovi, kutija primjedbi, prijedloga i pohvala)			

Objekt - odgojna skupina - broj djece u skupini (rujan 2025.)

Objekt	Odgojne skupine	Broj djece u skupini
MATIČNI OBJEKT JASLICE, Rudinska 8	<i>mlađa</i>	7
	<i>srednja</i>	17
	<i>starija</i>	18
	UKUPNO	42
MATIČNI OBJEKT VRTIĆ, Rudinska 8	<i>mlađa</i>	20
	<i>srednja</i>	23
	<i>starija</i>	25
	<i>mješovita 1</i>	21
	<i>mješovita 2</i>	22
	<i>mješovita 3</i>	21
	<i>mješovita 4</i>	15
	UKUPNO	147
PODRUČNI OBJEKT JASLICE Cvjetna livada K. Krešimira 32a	<i>mlađa</i>	11
	<i>srednja</i>	15
	<i>starija</i>	18
	<i>Montessori 0-3</i>	12
	UKUPNO	56
PODRUČNI OBJEKT VRTIĆ Cvjetna livada K. Krešimira 32a	<i>mlađa</i>	21
	<i>srednja</i>	22
	<i>starija</i>	25
	<i>mješovita</i>	12
	<i>Montessori 3-6</i>	22
	<i>Posebna sk.</i>	5
	UKUPNO	107
PODRUČNI OBJEKT JASLICE Pod gradom Pod gradom 7	<i>srdnja 1</i>	14
	<i>srednja 2</i>	14
	<i>starija 1</i>	16
	<i>starija 2</i>	16
	UKUPNO	60
PODRUČNI OBJEKT VRTIĆ Pod gradom 7	<i>mlađa</i>	20
	<i>srednja</i>	20
	<i>mješovita 1</i>	23
	<i>mješovita 2</i>	20
	UKUPNO	83
SVEUKUPNO:		495

Broj radnika potrebnih za realizaciju programa (rujan 2025.)

Radno mjesto	Stručna sprema					Ukupno	Zaposleni na određeno vrijeme
	VSS	VŠS	SSS	KV	NKV		
ravnatelj	1					1	
pedagog	1					1	
psiholog	1					1	
zdravstvena voditeljica	1	1				2	
odgojitelj	8	48				56	8
medicinska sestra			1			1	
pomoćnici za djecu s teškoćama			6			6	2
administrativni radnik		2	1			3	
tehničko osoblje			7	2	14	23	3
UKUPNO	12	52	15	2	14	94	13

ORGANIZACIJA RADNOG VREMENA RADNIKA

Radno vrijeme odgojitelja u odgojnim skupinama organizirat će se temeljem važećeg Državnog pedagoškog standarda na bazi 27,5 sati tjedno, prema podacima o potrebama roditelja za dužinom boravka djece u vrtiću.

Ostali rad odgojitelja organizirat će se prema obvezi do punog radnog vremena od 40 sati tjedno, a u skladu s Planom i programom rada i ostvarivanju programskih zadataka.

Radno vrijeme članova stručnog tima organizirat će se sukladno Državnom pedagoškom standardu po kome su obvezni u neposrednom radu s djecom, odgojiteljima i roditeljima provoditi 25 sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punog radnog vremena, a u skladu s realizacijom planiranih programskih zadataka, te planiranim Godišnjim zaduženjem.

Radno vrijeme zdravstvene voditeljice, organizirat će se temeljem važećeg Državnog pedagoškog standarda kroz neposredan zdravstveno-odgojni rad u sklopu 7-satnog radnog vremena, a ostatak kroz poslove vezane uz suradnju s drugim ustanovama, poslove stručnog usavršavanja, planiranja, pripreme za rad i druge poslove.

Radno vrijeme svih ostalih radnika je 8 sati dnevno, prema rasporedu koji osigurava optimalno funkcioniranje vrtića i zadovoljavanje svih potreba roditelja i djece.

Organizacija svih radnika fleksibilna je i mijenjat će se ovisno o potrebama. Sve službe u funkciji su ostvarivanja odgojno-obrazovnog rada s djecom i potreba roditelja, pa će se organizacija tome i prilagođavati.

Uz postavljenu organizaciju planirana je i struktura radnog vremena svih radnika, o čemu svaki radnik dobije i rješenje.

Tijekom godine prati se ostvarivanje satnice i na osnovi tog praćenja organiziraju se i neke dodatne aktivnosti u cilju poboljšanja uvjeta rada i boravka djece.

RADNO VRIJEME RADNIKA

Ravnateljica stručni tim:	tijekom godine prema potrebama rada vrtića (40 sati tjedno) radno vrijeme stručnog tima se mijenja prema potrebama posla (roditeljski sastanci, ind. razgovori s roditeljima, stručni aktivni ...)
Ured:	od 7,00 do 15,00 sati (pauza od 10,30 do 11,00 sati)
Odgojitelji:	u svakom objektu od 6 sati dežurna je jedna odgojna skupina, a od 6,30 dvije, jutarnja smjena od 7,00, a popodnevna od 10,00/10,30/11,00 sati
Kuhinja:	od 6,00 do 14,00 sati (pauza od 9,00 do 9,30 sati)
Vozač-domar:	od 6,30 do 14,30 sati i prema potrebama procesa rada (pauza od 10,30 do 11,00 sati)
Spremačice:	od 6,00 do 14,00 sati i od 8,30 do 16,30 u smjenama (pauza od 10,00 do 10,30 sati), tj. od 11,00 do 19,00 sati za vrijeme trajanja predškole

Početak i završetak radnog vremena radnika unutar određenih poslova određuje ravnateljica. Radno vrijeme radnika može se iz organizacijskih potreba, potreba hitnosti obavljanja poslova i dr. nalogom ravnateljice (ili osobe koju ovlasti) izmijeniti.

DNEVNI RITAM AKTIVNOSTI U JASLICAMA

	AKTIVNOST
6,00 - 7,00	• jutarnje zajedničke aktivnosti djece iz svih jaslčkih skupina u dežurnoj sobi
7,00 - 8,00	• okupljanje djece, individualni rad, rad u parovima, malim grupama ili zajedničke aktivnosti cijele skupine
8,00 - 8,30	• pripreme za doručak i doručak (osamostaljivanje djece u brizi o sebi – pranje ruku, postavljanje stola, samoposluživanje pri jelu i pospremanju stola)
8,30 - 10,00	• aktivnosti u grupi prema dnevnom planu i programu (rad u parovima, malim grupama ili zajedničke aktivnosti cijele skupine)
10,00 - 11,00	• priprema za izlazak na igralište i boravak na zraku
10,30	• voćni obrok
11,00 - 11,30	• ulazak u prostore jaslce u malim skupinama i priprema za ručak
11,30 - 12,00	• ručak
12,00 - 12,15	• osobna higijena i priprema za poslijepodnevni odmor
12,15 - 14,30	• poslijepodnevni odmor (uz slušanje glazbe, priče i sl.) – individualni pristup prema potrebama djece
14,30 - 15,00	• ustajanje, priprema za užinu, užina
15,00 - 16,30	• popodnevni odgojno-obrazovni rad (individualni rad, rad u parovima, malim grupama ili zajedničke aktivnosti cijele skupine ili boravak na zraku)

DNEVNI RITAM AKTIVNOSTI U VRTIĆU

	AKTIVNOST
6,00 - 7,00	• jutarnje zajedničke aktivnosti djece iz svih vrtičkih skupina u dežurnoj sobi
7,00 - 8,15	• okupljanje djece, individualni rad, rad u parovima, malim grupama ili zajedničke aktivnosti cijele skupine
8,15 - 9,00	• pripreme za doručak i doručak (osamostaljivanje djece u brizi o sebi - pranje ruku, postavljanje stola, samoposluživanje pri jelu i pospremanju stola)
9,00 - 10,30	• aktivnosti u grupi prema dnevnom planu i programu (rad u parovima, malim grupama ili zajedničke aktivnosti cijele skupine)
10,30	• voćni obrok
10,45 - 11,45	• priprema za izlazak na igralište i boravak na zraku
11,45 - 12,00	• ulazak u prostore vrtića u malim skupinama i priprema za ručak
12,00 - 13,00	• ručak, osobna higijena i priprema za poslijepodnevni odmor
13,00 - 14,30	• poslijepodnevni odmor (uz slušanje glazbe, priče i sl.) - individualna priprema prema potrebama djece • odgojno obrazovni rad s predškolicima
14,30 - 15,00	• ustajanje, priprema za užinu, užina
15,15 - 16,30	• popodnevni odgojno obrazovni rad (individualni rad, rad u parovima, malim grupama ili zajedničke aktivnosti cijele skupine ili boravak na zraku)

GODIŠNJA, MJESEČNA, TJEDNA I DNEVNA SATNICA ODGOJITELJA

O realizaciji satnice brine se voditelj objekta u dogovoru s pedagogom i ravnateljem vrtića. Godišnji fond sati s godišnjim odmorom za sve zaposlenike iznosi 2088 sati.

Godišnja i mjesečna satnica za odgojitelje

MJESEC	BROJ DANA	RADNI DANI	BLAGDANI (u radne dane)	NEPOSREDNI RAD	OSTALI POSLOVI	DNEVNI ODMOR	UKUPNO
09./2025.	30	22	-	121	44	11	176
10./2025.	31	23	-	126,5	46	11,5	184
11./2025.	30	19	8	104,5	38	9,5	160
12./2025.	31	21	16	115,5	42	10,5	184
01./2026.	31	20	16	110	40	10	176
02./2026.	28	20	-	110	40	10	160
03./2026.	31	22	-	121	44	11	176
04./2026.	30	21	8	115,5	42	10,5	176
05./2026.	31	20	8	110	40	10	168
06./2026.	30	20	16	110	40	10	176
07./2026.	31	23	-	126,5	46	11,5	184
08./2026.	31	20	8	110	40	10	168
UKUPNO	365	251	80	1380,5	502	125,5	2088

Tjedna satnica za odgojitelje

POSLOVI	TJEDNO ZADUŽENJE (sati)	DNEVNO ZADUŽENJE (sati)
Neposredni rad	27,5	5,5
Ostali poslovi	10	2
Stanka	2,5	0,5
UKUPNO	40	8

U skladu s Člankom 29. Državnog pedagoškog standarda (NN/2008.), odgojitelji su obvezni u neposrednom odgojno-obrazovnom radu s djetetom i skupinom djece provesti 27,5 radnih sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punog radnog vremena.

ELEMENTI NEPOSREDNOG RADA ODGOJITELJA S DJECOM

U neposrednom odgojno-obrazovnom radu odgojitelji su obvezni s djetetom i skupinom djece provesti 27,5 radnih sati tjedno, tj. 5,5 sati dnevno.

ELEMENTI OSTALIH POSLOVA ODGOJITELJA

Satnica ostalih poslova iznosi 10 sati tjedno, tj. 2 dnevno. U ostale poslove ulazi:

- planiranje, programiranje, valorizacija - uključuje svakodnevno, tjedno i tromjesečno planiranje, programiranje i valoriziranje rada
- materijalno oblikovanje prostora - planira se i evidentira u pedagoškoj dokumentaciji iz koje treba biti vidljivo što će se raditi zajedno s djecom i timom odgojitelja u objektu (projekt, prigodno uređenje prostora, zajedničko uređenje namještaja, izrada lutaka, šivanje i sl.)
- radni sastanci (skupina i na nivou kuće)
- suradnja s roditeljima-uređenje panoa za roditelje, individualni razgovori, roditeljski sastanci, organizacija izleta, zajedničke akcije i sl.
- individualno stručno usavršavanje
- interni stručni aktivni
- vanjski aktivni-seminari u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i sl.
- odgojiteljska vijeća

RAD ODGOJITELJSKOG VIJEĆA

Odgojiteljska vijeća

SJEDNICE ODGOJITELJSKOG VIJEĆA	Vrijeme realizacije
• Godišnji plan i program za 2025./2026. god.	rujan
• upoznavanje OV-a s normativnom i zakonskom regulativom, informiranje o svim događanjima u struci	prema potrebi
• valorizacija odgojno-obrazovnog rada	polugodišnje i prema potrebi
• plan rada ljeti	do 20. 06. 2026.
• Godišnje izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa	do 31. 08. 2026.

UPRAVLJANJE VRTIĆEM

Upravno vijeće

SADRŽAJI RADA	VRIJEME REALIZACIJE
1. Na sjednicama Upravnog vijeća obavljati poslove i donositi odluke u skladu s djelokrugom rada UV sukladno Statutu Dječjeg vrtića Požega: • donošenje Godišnjeg plana i programa i Kurikuluma • razmatranje ostvarivanja Godišnjeg plana i program rada • usklađivanje normativnih akata s važećim Zakonom • donošenje odluka glede planiranja i realiziranja financijskih sredstava • donošenje drugih odluka iz djelokruga rada UV • prihvatanje Financijskog plana ustanove • razmatranje i usvajanje polugodišnjeg i godišnjeg financijskog izvješća • raspisivanje natječaja za popunu radnih mjesta	rujan srpanj prema potrebi prema potrebi prema potrebi prosinac siječanj lipanj prema potrebi
2. Formiranje povremenih komisija prema djelokrugu rada, a u skladu s rokovima i zadacima, prema odluci UV i ravnatelja	prema potrebi

PLAN RADA LJETI

Plan rada ljeti dogovorit će se na timskom planiranju. Organizirat ćemo rad odgojitelja po grupama, osigurat potrebna potrošna sredstva, nabaviti pijesak, dogovoriti prikupljanje neoblikovanog materijala, te isplanirati aktivnosti koje će se izvoditi s djecom.

Rad će se odvijati na uobičajeni način, koji osigurava djeci sigurnost i odgojno-obrazovni rad prilagođen djeci različite dobi, a i u promijenjenim uvjetima. Sve specifičnosti bit će uključene u planove rada odgojitelja, a odgojitelji su dužni voditi svu propisanu pedagošku dokumentaciju.

Dogovorit ćemo planiranje centara aktivnosti prema sklonostima i afinitetima odgajatelja.

Tako će prijednevni rad biti planiran po slijedećim centrima:

- likovni,
- igre neoblikovanim materijalima,
- sportske i natjecateljske igre, utrke romobilima, triciklima,
- društvene igre,
- igre vodom,
- izrada lutki, šivanje
- glazbene igre.

Planira se rani izlazak na zrak i rani povratak u sobe. Rad prijedne će se odvijati na otvorenom prostoru dječjeg igrališta po gore navedenim centrima, a za popodnevni dio rada iza 16 sati planira se izlazak van s djecom u mirnijim aktivnostima (zbog zaštite djece od sunca i klimatskih uvjeta).

Dogovorit će se njega i briga za očuvanje zdravlja djece (redovito uzimanje napitaka, osiguravanje hlada, zaštita djece kremama za sunčanje i šeširićima, rashlađivanje vodom iz bazena i tušem ...).

U pripremama za rad ljeti anketirat ćemo roditelje o dolasku djece u srpnju i kolovozu, te prema tome planirati odgojne skupine i poznatog odgajatelja djeci za vrijeme rada ljeti.

U slučaju malog broja djece dio odgojitelja radit će u skupinama, a dio će biti raspoređen na rad u skupinama (izrada materijala, spremanje didaktike i dekoracija i sl.). Dvorište će se redovito čistiti, kositi i zalijevati.

3. MATERIJALNI UVJETI RADA

Plan poboljšanja materijalnih uvjeta rada temelji se na stvaranju sigurnih i optimalnih prostornih i materijalnih uvjeta za kvalitetan odgojno obrazovni rad.

Bitni zadaci:

- osiguravanje materijalnih i drugih tehničkih uvjeta koji bi doprinijeli sigurnom i stimulativnom boravku djece i radnika u vrtiću:
 - rad na sveopćem poboljšanju uvjeta rada, osvještavanju zaposlenika za osobnu brigu i odgovornost, odgovornost i odnos prema sredstvima rada
 - praćenje i procjenjivanje primjerenosti materijalno-tehničkih uvjeta
 - redovito servisiranje i ispitivanje strojeva, aparata i instalacija
 - svakodnevna kontrola dvorišta i igrališta (uklanjanje potencijalno opasnog smeća ...)
 - novim smještajnim kapacitetima osigurati materijale
 - dopuna prostora za boravak djece specifičnim igračkama, sredstvima i pedagoški neoblikovanim materijalom
 - uređenje vanjskih prostora na sva tri objekta
 - zamjena dotrajalog namještaja novim, prilagođenim potrebama djece
 - razmještajem i prilagođavanjem postojećeg namještaja učiniti prostor dostupnijim i poticajnijim za djecu
 - prilagođavanje prostora i didaktičke opreme
 - dogovori i sastanci s predstavnicima jedinica lokalne samouprave i uprave.
 - planiranje za proračunsko financiranje vrtića i drugi izvanredni zadaci i situacije koje se rješavaju u suradnji s JLS (ugovori, socijalni slučajevi itd.)
 - dogradnja postojećeg objekta u Rudinskoj
 - poštivanje rizičnog financiranja i centraliziranog poslovanja

Uvjeti financiranja

Planirana ekonomska cijena u sebi sadrži sve elemente poslovanja Vrtića. Kompletno financiranje poslovanja uvjetovano je ekonomskom cijenom i ugovorenim odnosima osnivača (Grad Požega-riznica) i okolnih općina koji odlučuju o učešću financiranja roditelja i jedinica lokalne uprave i samouprave u ekonomskoj cijeni.

Korisnici usluga prema jedinicama lokalne uprave i samouprave

Korisnici usluga prema jedinicama lokalnih uprava i samouprava (rujan 2025.)

GRAD/OPĆINA	Redovni program	Montessori Program	Skupina za djecu s teškoćama u razvoju	UKUPNO
POŽEGA	454	34	3	491
OPĆINA JAKŠIĆ	0	0	0	0
OPĆINA KAPTOL	0	0	0	0
OPĆINA BRESTOVAC	2	0	2	4
UKUPNO	456	34	5	495

Korisnici redovnog programa prema jedinicama lokalne uprave i samouprave u postocima za financiranje djelatnosti

GRAD/OPĆINA	Broj djece	Postotak
POŽEGA	491	99 %
OPĆINA JAKŠIĆ	0	0 %
OPĆINA KAPTOL	0	0 %
OPĆINA BRESTOVAC	4	1 %
UKUPNO	495	100 %

Planirane nabave i dopune opremom, popravci i obnove, kapitalna ulaganja i investicije za 2025./2026. po objektima

Detaljnija razrada planiranih financijskih sredstava nalazi se u Financijskom planu vrtića za svaku kalendarsku godinu posebno.

Održavanje, popravci, zamjena dotrajale imovine

OBJEKT	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠITELJI	VRIJEME
Jaslice i vrtić Cvjetna livada	• održavanje sprava na igralištu i nabava novih	domar/vozač	tijekom godine
	• redovita servisiranja opreme i strojeva	domar/vozač, serviser	prema dotrajalosti
	• premaz drvenine sandolinom	ličilac, domar/vozač	tijekom godine
	• didaktička oprema; glazbala, slikovnice, društvene igre ...	ravnatelj i pedagog	prema potrebi
	• zaštitna odjeća i obuća za zaposlene	ekonom, švelja	prema zakonu
	• potrošni materijal za rad s djecom	pedagog	prema potrebi
	• redovito održavanje prostora i okoliša	domar/vozač, spremačice	tijekom godine
Jaslice i vrtić Rudinska	• nabava potrošnog materijala za rad s djecom	ravnatelj, pedagog	mjesečno i prema potrebi
	• zaštitna obuća i odjeća za zaposlene	ekonom, švelja	prema planu
	• didaktička oprema, slikovnice, društvene igre ...	ravnatelj, pedagog	prema potrebi
Jaslice i vrtić Pod gradom	• nabava potrošnog materijala za rad s djecom	ravnatelj, pedagog	mjesečno i prema potrebi
	• zaštitna obuća i odjeća za zaposlene	ekonom, švelja	prema planu
	• didaktička oprema, slikovnice, društvene igre ...	ravnatelj, pedagog	prema potrebi
	• redovito održavanje prostora i okoliša	domar/vozač, spremačice	tijekom godine

4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ

Njega i očuvanje zdravlja djece čine temeljni dio odgojno-obrazovnog procesa u vrtiću. Briga o primarnim potrebama, sigurnosti i zaštiti djece, kao i razvijanje svijesti o važnosti zdravog života, predstavljaju stalnu zadaću svih zaposlenika.

Uz svakodnevni rad s djecom, naglasak se stavlja na kontinuiranu suradnju s roditeljima i stručnim službama kako bi se djeci osiguralo okruženje u kojem mogu rasti zdrava, sigurna i zaštićena.

Zdravstvena zaštita i prevencija

Svrha zdravstvene zaštite u vrtiću je očuvanje zdravlja i sprječavanje bolesti. Ona uključuje svakodnevno praćenje dječjeg stanja, pružanje podrške djeci i roditeljima te koordinaciju svih mjera koje doprinose sigurnosti i dobrobiti djece.

Aktivnosti zdravstvene zaštite obuhvaćaju:

- svakodnevno praćenje tjelesne temperature i mogućih znakova bolesti,
- izolaciju i postupanje prema epidemiološkim uputama u slučaju zaraznih bolesti,
- provođenje sanitarno-higijenskih mjera u suradnji sa zdravstvenim ustanovama i pedijatrima,
- praćenje rasta i razvoja djece te vođenje zdravstvene dokumentacije,
- pravodobno zadovoljenje osnovnih potreba za hranom, tekućinom, odmorom i kretanjem,
- poticanje kulturno-higijenskih i zdravstvenih navika,
- učenje djece osnovama samozaštite i traženju pomoći u potencijalno opasnim situacijama,
- kontinuiranu edukaciju djece, roditelja i djelatnika o važnosti očuvanja zdravlja.

U fokusu zdravstvene zaštite su:

- *dijete* - stvaranje uvjeta za uredan rast, praćenje posebnih potreba (alergije, kronične bolesti), prilagodba prehrane i senzibilizacija na važnost vlastitog zdravlja i zdravlja prijatelja
- *odgojitelji i zaposlenici* - pomoć i podrška u radu s djecom koja imaju zdravstvene posebnosti, edukacija o higijeni i preventivnim mjerama, pravilno postupanje u slučaju ozljeda i akutnih bolesti, sudjelovanje na tečajevima prve pomoći i primjena HACCP načela u kuhinji i higijeni prostora
- *roditelji* - pravodobno informiranje o zdravstvenom stanju djeteta, zajedničko planiranje mjera u kriznim situacijama, edukacija o prevenciji bolesti, prehrani i higijenskim navikama te suradnja u brizi za djecu s posebnim prehrambenim potrebama

Prehrana djece

Pravilna prehrana neophodna je za tjelesni i psihički razvoj djeteta te se planira u skladu s dobi, potrebama i preporučenim standardima. Jelovnici su raznovrsni i sezonski.

Posebna pažnja pridaje se:

- individualnoj prilagodbi jelovnika za djecu s alergijama i zdravstvenim teškoćama,
- poticanju djece na kušanje nove hrane i razvijanju pozitivnog odnosa prema obrocima,
- razvoju kulturno-higijenskih navika tijekom obroka,
- provođenju HACCP sustava i redovitim kontrolama ispravnosti i nutritivne vrijednosti hrane.

Higijensko-tehnički uvjeti

Osiguravanje higijenski ispravnog i tehnički sigurnog prostora preduvjet je za zdrav boravak djece u vrtiću. Prostorije moraju biti prostrane, osvijetljene prirodnim svjetlom, redovito prozračene i očišćene.

Mjere uključuju:

- svakodnevno čišćenje i dezinfekciju svih prostorija,
- održavanje sanitarnih čvorova i prostora za igru na najvišoj razini higijene,
- provođenje protokola higijensko-sanitarnih postupaka i pravilnu primjenu sredstava za čišćenje,
- poticanje djece na usvajanje kulturno-higijenskih navika (redovito pranje ruku, osobna higijena, briga o prostoru),

Njega i skrb za tjelesni rast i zdravlje djece u vrtiću provodi se kroz svakodnevnu brigu o osnovnim potrebama, razvijanje higijenskih i zdravstvenih navika, pravilnu prehranu, održavanje higijenskih uvjeta i osiguravanje sigurnog prostora. U suradnji svih sudionika – djece, roditelja, odgojitelja i stručnih službi - stvara se poticajno, sigurno i zdravo okruženje u kojem dijete raste i razvija se u skladu sa svojim mogućnostima i potrebama.

5. ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD

U Dječjem vrtiću Požega ostvaruju se:

- redoviti 10-satni program
- posebni programi
- programi javnih potreba
- alternativni odgojno - obrazovni program

Odgojno-obrazovni rad provodi se u skladu sa zakonskim aktima i odrednicama razvoja djece rane i predškolske dobi (Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju, Državni pedagoški standard predškolskog odgoja i obrazovanja, Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, Konvencija o pravima djeteta, ...).

U Dječjem vrtiću Požega odgojno-obrazovni rad ostvaruje se za djecu od jedne godine života do polaska u osnovnu školu.

Pedagoška godina 2025. / 2026. traje od 1. rujna 2025. do 31. kolovoza 2026. godine.

REDOVITI PROGRAM

Redovitim programom obuhvaćeni su: program odgoja i obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi sukladno Programskom usmjerenju predškolskog odgoja i naobrazbe djece predškolske dobi te humanističko - razvojnoj koncepciji.

Rani i predškolski odgoj ostvaruje se u skladu s razvojnim osobinama i potrebama djece, te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji. Zadaća odgojno - obrazovnog rada Dječjeg vrtića je stvaranje uvjeta za cjeloviti razvoj dječjih aktualnih sposobnosti i potencijala kroz razvojno primjerenu praksu što uključuje:

- poticanje tjelesnog rasta i razvoja
- poticanje razvoja stvaralaštva i kreativnosti
- poticanje spoznajnog razvoja
- poticanje razvoja komunikacije
- poticanje socijalnog i emocionalnog razvoja

Bitne zadaće vezane uz neposredni rad s djecom:

- unapređivati i planirati odgojno-obrazovni rad uvažavajući suvremene spoznaje o razvoju i individualnim potrebama djece
- rad na kvalitetnoj organizaciji rada
- poboljšavanje interaktivnog procesa učenja koji uključuje djecu, odrasle i cijelo okruženje
- razvijati projektno planiranje koje djetetu omogućuje učenje osobnom inicijativom
- raznolikim i osmišljenim poticajima omogućiti uspješno učenje kroz igru - unapređivati kvalitetu djetetovog života u cjelini

- stvaranje kreativnog i poticajnog ozračja, poboljšanje kvalitetnog prostornog konteksta i dopunjavanje tijekom godine nakon uvida u posebne potrebe djece
- fleksibilna organizacija rada koja uključuje odgovoran i suradnički pristup prilagođen potrebama djece i roditelja
- otvorenost, komunikacija i timska suradnja unutar vrtića

Ove zadaće su nastavak naših ranijih kontinuiranih nastojanja da osuvremenimo, prilagodimo dječjoj prirodi i stvarnim društvenim potrebama odgojno obrazovnog proces u našem Vrtiću.

Tijekom cijele pedagoške godine obilježavat će se blagdani i održavat će se razne svečanosti. Kontinuirano ćemo primjenjivati suvremene modele provedbe tjelesnih aktivnosti kao važnog faktora održavanja psihofizičke ravnoteže djeteta, te tako utjecati na njegovanje zdravog stil življenja u vrtiću i obiteljskom okruženju.

Djeca će također biti uključena u javne priredbe: kazališne predstave, kulturno-zabavne i sportske programe, odlazit će na jednodnevne izlete u dogovoru i uz suglasnost roditelja.

Prilagodba

Vrijeme prilagodbe je razdoblje uspostavljanja socio-emocionalne veze i komunikacije između odgojitelja i djece.

Teškoće prilagodbe javljaju se kao posljedica straha od odvajanja i straha od nepoznatih osoba. Najveći broj djece prođe proces prilagodbe bez većih poremećaja ponašanja, a samo mali broj djece prolazi teži oblik prilagodbe. Neka su djeca sklonija reakcijama na fiziološkom planu, neka u reakcijama u ponašanju, neka pak u regresijama u ponašanju. Sva takva ponašanja normalna su u razdoblju prilagodbe.

Iako se zbog reakcija djeteta u razdoblju prilagodbe ne treba odmah zabrinuti, ipak je potrebno djetetovo ponašanje pomno pratiti jer su istraživanja pokazala kako reakcije djeteta u razdoblju privikavanja na boravak u vrtiću/jaslicama imaju prognostičku vrijednost za predviđanje ponašanja u sličnim situacijama u budućnosti.

Bitne zadaće:

- u odnosu na dijete:
 - osigurati uvjete za razvoj osjećaja prihvaćenosti i sigurnosti
 - poticati razvoj empatije
 - razvijati interes za igračke i igru
- u odnosu na odgojitelje
 - senzibilizacija odgojitelja za potrebe djece i roditelja u razdoblju prilagodbe
 - pravovremena pripremljenost odgojitelja za novu djecu

Koraci u prilagodbi:

KORACI	VRIJEME TRAJANJA	PROVODI
1. Zaprimanje zahtjeva, osnovne i dodatne dokumentacije / E-upisi	travanj/svibanj	tajništvo
2. Obrada i analiza zahtjeva	svibanj, te po potrebi	Povjerenstvo za upis
3. Formiranje skupina	svibanj, te po potrebi	stručni tim
4. Obavješćavanje odgojiteljica u kojoj skupini rade iduću pedagošku godinu	lipanj	ravnatelj
5. Upute za roditelje o polasku djeteta u jaslice/vrtić	lipanj i kolovoz, te po potrebi	ravnatelj, stručni tim
6. Davanje naputaka o periodu prilagodbe i podataka o djeci i skupini.	kolovoz	stručni tim i zdravstvena voditeljica
7. Prilagođen vremenik obroka i prehrane za djecu mlađe jasliske dobi, te prilagođena prehrana za djecu s posebnim prehrambenim potrebama	po potrebi	zdravstvena voditeljica
8. Prilagođen dnevni ritam za djecu mlađe jasliske dobi	po potrebi	odgojitelji, stručni tim, zdrav. voditeljica
9. Boravak roditelja u skupini	prve dane dolaska djece u jaslice/vrtić	odgojitelji, stručni tim
10. Kratki obilasci skupina od strane stručnog tima u periodu prilagodbe	rujan, po potrebi	stručni tim i zdravstvena voditeljica
11. Praćenje prilagodbe (uz liste praćenja)	rujan, listopad, po potrebi	odgojitelji, stručni tim
12. Savjetovanja roditelja	po potrebi	stručni tim, odgojitelji
13. Analiza podataka prikupljeno listama praćenja	studenj, po potrebi	psiholog
14. Izvješće (na OV-u)	OV–siječanj/veljača	stručni tim
15. Redovni upisni rok	travanj	ravnatelj, zdravstvena voditeljica, stručni tim, Povjerenstvo za upis

Rad na unaprjeđivanju procesa praćenja i procjenjivanja razvoja djece

Djeca u skupini se razlikuju prema razvojnem statusu, interesima, iskustvima, osobnosti, temperamentu, stilovima učenja, jakim stranama i potrebama. Dobro poznavanje svakog djeteta omogućuje odgojitelju, roditelju i ostalim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa bolje podržavanje i proširivanje djetetovog razvoja i učenja.

Praćenje i procjenjivanje nam pri tome pomaže razumjeti kad su i na koji način djeca spremna za učenje novih vještina i znanja.

Procjenjivanje mora biti sustavno, jer tako prikupljamo podatke na temelju kojih izrađujemo izvješća o napretku djece i planove poučavanja. Sustavno procjenjivanje daje informaciju o razvojnim promjenama kroz koje djeca prolaze u određenom vremenskom razdoblju, otkrivajući obrasce ponašanja, preferencije učenja, prevladavajuće vještine, te druge vrijedne informacije koje odgajateljima omogućuju evaluaciju i postavljanje razvojnih ciljeva za pojedinu djecu.

Praćenjem, procjenjivanjem i planiranjem treba podržavati razvoj i učenje svakog djeteta i nadograđivati se na dječju prirodnu znatiželju i interese, prethodna znanja, iskustva i vještine.

Važno je da se tijekom odgojno-obrazovnog procesa kod djece potiče razvoj vještina i predispozicija za samoprocjenu i cjeloživotno učenje.

Koristeći se sustavnim promatranjem djece i drugim strategijama praćenja i procjenjivanja, odgojitelji stvaraju kratkoročne i dugoročne planove. Planovi se temelje na znanjima, iskustvima i sposobnostima djece i usmjereni su na ostvarivanje njihovih punih potencijala. Planovi uvažavaju različite stilove učenja i sposobnosti svakog pojedinog djeteta i mijenjaju se po potrebi.

U proces praćenja, procjenjivanja i planiranja uključeni su djeca, obitelj i relevantni stručnjaci.

Opći cilj:

- precizno utvrđivanje razvojnog statusa skupine i pojedinog djeteta
- izrada razvojnih profila skupina
- izrada individualiziranih programa za unaprjeđivanje djetetovog razvoja
- planiranje aktivnosti za poticanje svih razvojnih kompetencija djece i uspješnije realiziranje razvojnih zadaća, te učinkovitije praćenje napretka djece

Specifični ciljevi

- poticanje cjelovitog razvoja svakog djeteta ciljanim zadaćama i promišljenim poticajima i aktivnostima kroz igru

- promišljeno kreiranje poticajnog prostorno-materijalnog i socijalnog okruženja
- unapređivanje suradnje odgojiteljica, roditelja i stručnih suradnika na usklađivanju odgojnih utjecaja i poticanju svih razvojnih područja
- senzibiliziranje roditelja o važnosti primjerenih poticaja tijekom djetetovog rasta i razvoja i ranih intervencija kod uočenih odgojnih i razvojnih problema

Strategija djelovanja

- inicijalna procjena razvoja djece putem razvojnih lista od strane odgojitelja, analiza, te dogovor o načinu poticanja razvoja djece
- praćenje djece u aktivnostima putem foto i video zapisa, dokumentiranje i bilježenje dječjih akcija i reakcija (bilješke odgojitelja, dječje izjave, dječje stvaralaštvo)
- planiranje po dobnim skupinama: analiza razvojnih lista, izrada razvojnog profila skupine, izrada individualiziranih programa, planiranje individualnog rada, promišljanje primjerenog konteksta, metoda i sadržaja rada usmjerenih na unapređenje svih djetetovih potencijala i poticanja cjelovitog razvoja
- praćenje postignuća djece temeljem primjene individualiziranih programa i promjene konteksta
- individualni razgovori s roditeljima i komunikacijski roditeljski sastanci: prezentacija razvojnih zadaća, video zapisa, razmjena zapažanja roditelja i odgojitelja, dogovaranje daljnjeg poticanja razvoja djece
- finalna procjena razvojnog statusa djece od strane odgojitelja, usporedba inicijalnog i finalnog stanja i procjena uspješnosti primijenjenih strategija unapređivanja razvoja djece

Očekivani ishodi

- objektivna procjena razvojnog statusa djeteta
- individualni pristup u planiranju zadaća i aktivnosti za unapređivanje djetetovog cjelovitog razvoja
- vidljiv napredak i postignuća djeteta
- bolje razumijevanje razvojnih i specifičnih potreba djeteta od strane odgojitelja i roditelja. Usklađeno razvojno i odgojno djelovanje na relaciji vrtić - obitelj

Projekti u vrtiću

OBJEKT	SKUPINA	NAZIV PROJEKTA
Jaslice Rudinska	mlađa	Igre prstićima
	srednja	Šarena livada
	starija	Higijena
Vrtić Rudinska	mlađa	Lutka
	srednja	Putovanje kroz osjećaje
	starija	U svijetu dinosaura
		Priroda i okoliš
	mješovita 1	Jesen
	mješovita 2	Grčka, zemlja sunca, plesa i prijateljstva
	mješovita 3	Učim i igramo se na otvorenom
	mješovita 4	Jedemo zdravo
Jaslice Cvjetna livada	mlađa	Zvukovi oko nas
	srednja	Znam, hoću, mogu
		Važnost komunikacije i interakcije
	starija	Pokretne igre s pjevanjem
		Glazba
	Montessori 0-3	Društvena i osobna odgovornost
Vrtić Cvjetna livada	mlađa	Moje malo vrtno carstvo
		Svijet boja i oblika
	srednja	S osmijehom kroz advent
		Svijet oko nas
	starija	Bicikli u vrtiću
		Sigurno do vrtića
	mješovita	Zdravlje
	Montessori 3-6	Poduzetništvo od malih nogu
	TUR	Osjet, pokret, igra

Jaslice Pod gradom	srednja 1	Mali koraci velikih osjećaja
		Vesele boje – svijet boja
	srednja 2	Domaće životinje
		Dentalna higijena
	starija 1	Glazba i ja
	Starija 2	Domaće životinje
Vrtić Pod gradom	mlađa	Zanimanja
		Mali istraživači prirode
	srednja	Super junaci i nama
		Slavonska tradicija
	mješovita 1	Čuvari slavonske tradicije
	mješovita 2	Kokoš – domaće životinje
		Mali graditelji – velike ideje

Projekti u vrtiću iz područja Nacionalnog programa odgoja i obrazovanja za ljudska prava i demokratsko građanstvo

VRTIĆ	NAZIV PROJEKTA
Vrtić Rudinska	Čuvajmo okoliš
	Mali vrtlari – veliki prijatelji prirode
	Sigurnost djeteta
	Mogu sam
	Ne želim jesti i što sad?
Vrtić Cvjetna livada	Prijateljstvo u našem vrtiću
	Zanimanja u mom gradu
	Mali čuvari prirode
	Naši mali svjetovi
Vrtić Pod gradom	Ekologija – recikliranje i čuvanje okoliša
	Odgoj za održivi razvoj
	Riječi grade mostove

Javne svečanosti i značajniji datumi koje obilježavamo u radu s djecom, roditeljima i okruženjem vrtića

ZNAČAJNI DATUMI	OBLIK	VRIJEME REALIZACIJE
• GF „Zlatne žice Slavonije“	javno	rujan
• Dan HOO	interno	rujan
• Dan policije	javno	rujan
• Dječji tjedan	javno/interno	listopad
• Jesenske svečanosti	interno	listopad
• Međunarodni dan štednje	javno	listopad
• Mjesec knjige	javno	listopad/studeni
• Sv. Nikola u vrtiću	interno	prosinac
• Božić u vrtiću	interno	prosinac
• Božićni koncert	interno/javno	prosinac
• Maškare	interno	veljača
• Dan Grada - Grgurevo	interno	ožujak
• Svjetski dan voda	interno	ožujak
• Uskrsni blagdani	interno	ožujak/travanj
• Proljetne svečanosti	interno/javno	travanj
• Dan planeta Zemlje	javno	travanj
• Dan Sunca	interno	svibanj
• Majčin dan	interno	svibanj
• Dan obitelji	interno	svibanj
• Dan vatrogasaca	javno	svibanj
• Međunarodni dan obitelji	interno	svibanj
• Olimpijski festival dječjih vrtića	javno	svibanj
• Završna priredba predškolaca	javno	svibanj
• Završne svečanosti ostalih odgojnih skupina	interno/ javno	lipanj
• Svjetski dan glazbe	javno	lipanj

POSEBNI PROGRAMI

Integracija djece s teškoćama u razvoju u redovne odgojno-obrazovne skupine

Integracija će se realizirati kroz redoviti obogaćeni 10 - satni program unutar odgojnih skupina, uključujući jasličke i vrtićke skupine. Biti će usklađen s potrebama i mogućnostima djece te potrebama njihovih roditelja.

Ustrojstvo programa temeljiti će se na Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe (Narodne novine, 63/08 i 90/10). Program će se uskladiti s Programskim usmjerenjem odgoja i obrazovanja predškolske djece (1991.) koji u prvi plan stavlja kvalitetu odgojno -obrazovnog procesa, govori o potrebama djece i ulozi odgojitelja te o fleksibilnoj organizaciji prostora i vremena za aktivnosti djece.

Sukladno članku 6. Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i obrazovanja u odgojno-obrazovnu skupinu s posebnim programom uključiti će se djeca s lakšim teškoćama koja s obzirom na vrstu i stupanj teškoće, uz osiguranje potrebnih specifičnih uvjeta mogu svladati osnove programa s ostalom djecom u skupini te djeca s težim teškoćama uz osiguranje potrebnih specifičnih uvjeta. Upis djece s teškoćama u razvoju provodit će se na temelju mišljenja stručnog povjerenstva, mišljenja stručnih suradnika, ravnatelja dječjeg vrtića, te drugih relevantnih nalaza i mišljenja nadležnih tijela i ustanova.

Broj uključene djece biti će u skladu s člankom 22. Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe. Program je verificiran od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja te se provodi u svim redovnim skupinama vrtića. U rujnu 2025. godine u skupine redovnog programa uključeno je 9 djece s težim teškoćama u razvoju.

Odgojno-obrazovni rad

Odgojno-obrazovni rad ostvarivat će se na temelju suvremenih teorija i istraživanja na području odgoja i obrazovanja te roditeljstva. Uz koncept ravnopravnog dostojanstva odgojno-obrazovni rad temeljit će se na pretpostavci da je dijete vrijednost samo po sebi, da ima pravo uživati i ostvarivati svoja prava, ostvarivati svoju osobnost i razvijati se u neovisnu, odgovornu osobu koja ima slobodu i mogućnost izbora.

Ciljevi, zadaće i strategije odgojno-obrazovnog rada uskladit će se s Nacionalnom strategijom odgojno-obrazovnog rada kao temeljnim obvezujućim dokumentom i Kurikulumom vrtića.

Program će biti utemeljen na zakonitostima razvoja malog djeteta te se provoditi kroz 5 odgojno-obrazovnih područja:

- razvoj brige o sebi
- razvoj spoznaje
- razvoj motorike
- razvoj komunikacije
- razvoj emocionalnog i socijalnog ponašanja.

Temeljni dokument za svako dijete s posebnim potrebama je Individualni odgojno – obrazovni plan (IOOP). IOOP će biti izrađen temeljem provedene opservacije djeteta te uključiti daljnje planiranje i programiranje rada.

Uloge i zadaće pomoćnika za dijete s teškoćama

Uključivanjem pomoćnika uvelike se doprinosi primjerenijoj socijalnoj integraciji, većem razvojnem napredovanju djeteta, promijenjenim stavovima odgojitelja te njihovoj realnijoj procjeni odgojno-obrazovnih potreba djeteta s teškoćama u razvoju, a samim time i aktivnijim sudjelovanjem djeteta s teškoćama. Nadalje, stvara se pozitivno ozračje prihvatanja djeteta s teškoćama u razvoju, provođenjem raznih aktivnosti u koje su uključeni i vršnjaci tipičnog razvoja što značajno utječe na emocionalnu sigurnost i socijalno prihvatanje djeteta s teškoćama u razvoju.

U pedagoškoj godini 2025./2026. u našem vrtiću je zaposleno 7 pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju.

Zadaće pomoćnika

Osnovna zadaća pomoćnika je usmjerena na svakodnevnu podršku djetetu:

- u skupini direktnim radom pomaže djetetu s teškoćama u uključivanju u kolektiv, svladavanju socijalno-psiholoških prepreka te usvajanju odgojno-obrazovnih sadržaja
- u suradnji s odgojiteljima pomaže u pripremanju individualiziranih materijala primjenom prikladnih didaktičko-metodičkih postupaka;
- prema potrebi rabi skale procjena, upitnike, zadatke;
- osnaženi iskustvom neposrednog rada u skupini u suradnji s odgojiteljima (i roditeljima djeteta) pomoćnici predlažu nove mogućnosti primjene individualiziranih programa (prilagodba sadržaja, individualizacija postupaka), te surađuju u realizaciji planiranog;
- pomoćnik se uključuje i u rad vrtića, prema potrebi surađuje s ostalim odgojiteljima unutar kolektiva;
- osim što ima specifičnu odgovornost pružati individualnu podršku djetetu s teškoćom, važno je istaknuti kako pomoćnik dolazi u bliski kontakt i s ostalom djecom u skupini te se često nalazi u situaciji da, osim što pomaže konkretnom djetetu u individualnom radu, pomaže cijeloj skupini djece kada se radi o radu u grupama/radionicama. Tako postaje jasno da se podrška pomoćnika, u praktičnom radu indirektno proširuje na velik broj djece;
- temeljne zadaće pomoćnika u dječjem vrtiću odnose se upravo na podršku sveobuhvatnom dječjem razvoju;
- pomoćnik treba poticati usvajanje obrazaca ponašanja i komunikacije kada su u pitanju odnosi ostale djece unutar odgojne skupine i djeteta s određenim razvojnim teškoćama, a uz navedeno, jednako tako, trebao bi sustavno poticati razvoj pažnje i koncentracije kod djeteta;
- pomoćnik u dječjem vrtiću, zapravo, pomaže djetetu s kojim radi u svim aspektima njegova razvoja te dodatno potiče razvoj komunikativnih i socijalizacijskih vještina te dijete puno bolje funkcionira u svom vrtićkom okruženju te je samim time smirenije i sretnije, odnosno zadovoljnije samim sobom.

Pomoćnik će raditi uz odgojitelja. Odgojitelj planira aktivnosti za dijete, bilježi u pedagošku dokumentaciju i daje uputu pomoćniku što raditi.

Svaki pomoćnik će imati jasan opis poslova. Opis poslova je uobičajeno pisati generalno budući da je takvu prirodu posla gotovo nemoguće u potpunosti predvidjeti sve potrebe svakog pojedinog djeteta za dulje vremensko razdoblje. Sukladno tome osoba koja se nalazi u ulozi pomoćnika treba biti fleksibilna, strpljiva, tolerantna i samoinicijativna.

Dokumentacija pomoćnika

Pomoćnik će voditi dnevnik rada. Svakodnevno bilježiti što je i na koji je način radio (kratki opis aktivnosti, zapažanja o ponašanju djeteta za vrijeme aktivnosti, uspjehe djeteta i socijalne interakcije).

Kraći program učenja engleskog jezika s djecom predškolske dobi

Program je organiziran kao kraći program ranog učenja engleskog jezika. Odgojiteljica u programu osposobljena je za rad s djecom na engleskom jeziku temeljem odgovarajućih kvalifikacija i u programu je od početka njegova uvođenja.

Program se ostvaruje u dobno homogene odgojno-obrazovne skupine (djeca u godini dana prije polaska u osnovnu školu), a prema anketama roditelja.

Sigurnosno - zaštitni program

Cilj programa je zaštita sigurnosti i zdravlja djece, poticanje odgovornog ponašanja i svjesnog izbjegavanja rizika, osnaživanje djeteta za sigurno ponašanje te izgrađivanje osobe koja poštuje ljudska prava. Jedan od temeljnih elemenata boravka djeteta u ustanovi je sigurnost (emocionalna, tjelesna-zdravstvena).

PROGRAM JAVNIH POTREBA

Program rada poludnevne posebne odgojne skupine za djecu s težim teškoćama u razvoju

Rad sa djecom u posebnoj skupini se temelji na prihvatanju različitosti i osobitosti razvoja te na vjerovanju u potencijal svakog djeteta. Svaka aktivnost je izabrana prema potrebama i interesima svakog djeteta te prilagođena njihovim mogućnostima i sposobnostima. Tijekom izbora aktivnosti naglasak je na jačanje određenog područje djetetovog razvoja i kako odabrane aktivnosti pomažu u jačanju djetetovih kapaciteta i razvijanju potencijala.

Tijekom izvođenja cjelokupnog programa ostvaruje se kontinuirani rad s roditeljima djece s teškoćama. Naglasak se stavlja i na stalnu edukaciju roditelja, senzibiliziranje javnosti za potrebe djece i upoznavanje cijele zajednice s dobitima prilikom uključivanja djece s teškoćama u razvoju u sustav predškolskog odgoja i obrazovanja. U ostvarivanju programa poštuje se princip timskog i interdisciplinarnog rada.

Ustanova je program ustrojila kao cjeloviti razvojni program odgoja i naobrazbe djece s težim teškoćama u razvoju u dobi od 3 godine do polaska u školu (prema Članku 4. Državnog pedagoškog standarda). Biti će usklađen s potrebama djece i roditelja. Program će

se provoditi kao poludnevni u trajanju od 4 do 6 sati dnevno odnosno u trajanju određenom individualno za svako dijete.

Ustrojstvo programa temelji se na Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe (Narodne novine, 63/08 i 90/10). Program će se uskladiti s Programskim usmjerenjem odgoja i obrazovanja predškolske djece (1991.) koji u prvi plan stavlja kvalitetu odgojno-obrazovnog procesa, govori o potrebama djece i ulozi odgojitelja te o fleksibilnoj organizaciji prostora i vremena za aktivnosti djece.

Sukladno članku 7. Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe u odgojno - obrazovnu skupinu s posebnim programom uključiti će se djeca s teškoćama kojima se vrsta i stupanj teškoće utvrđuje prema propisima iz područja socijalne skrbi. Upis djece s teškoćama u razvoju provodit će se na temelju mišljenja stručnog povjerenstva, mišljenja stručnih suradnika, ravnatelja dječjeg vrtića, te drugih relevantnih nalaza i mišljenja nadležnih tijela i ustanova.

Broj uključene djece biti će u skladu s člankom 23. Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe (za djecu s istom vrstom teškoće od 5 do 7 djece; za djecu s autizmom, djecu različite dobi i djecu s različitom vrstom od 3 do 4 djece). U rujnu 2025. godine u rad Posebne skupine uključeno je 5 djece.

Skupinu će voditi odgojiteljica sa završenim dodatnim edukacijama za rad s djecom s teškoćama u razvoju uz stalnu suradnju sa stručnim suradnicima u vrtiću te 1 pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju.

U skladu s mogućnostima i interesima djece, polaznici ove skupine uključivat će se u rad i surađivat s drugim vrtićkim skupinama kako bi se osigurala djelomična socijalna integracija. Osim uključivanja u skupine, djeca će provoditi i zajedničko vrijeme i u vanjskom prostoru vrtića.

Provjera kvalitete organizacije rada vršiti će se timskom procjenom unutar vrtića na razini ravnatelj - stručni tim - odgojitelji, odgojitelji - djeca, odgojitelji - roditelji te izvan vrtića u suradnji s vanjskim stručnim suradnicima. Područja razmatranja uključivati će procjenu koliko ponuđena organizacija zadovoljava potrebe djece i njihovih roditelja te koliko je funkcionalna za vrtićke mogućnosti.

Rad sa djecom s teškoćama u razvoju predviđen je na slijedeći način:

1. Individualni rad u odgojnoj skupini posebnog programa vrtića - pojedinačno sa svakim djetetom po individualnom programu aktivnosti uz suradnju sa stručnim timom. Praćenje napredovanja djeteta kroz tjelesni i psihomotorni razvoj, spoznajni, socio - emocionalni razvoj i razvoj govora, komunikacije, izražavanja i stvaralaštva. Evaluacija i izrada daljnjih smjernica za rad s djetetom.

2. Rad u odgojnoj skupini redovnog programa vrtića - praćenje socijalizacije djeteta, odnosa druge djece prema djetetu s teškoćama u razvoju, ponašanja u igri, mogućnosti djeteta. Cilj će biti naučiti dijete kako pregovarati i razmjenjivati ideje, kako započinjati i završavati

socijalne interakcije i kako sklapati prijateljstva. Dugoročni cilj će biti da se dijete toplo, spontano i sigurno druži s drugima.

3. *Sustavno praćenje* - vođenje individualnog dosjea za svako dijete, pisanje tromjesečnih zapažanja i ostvarivanja zadanih ciljeva i zadaća u suradnji sa stručnim timom, provođenje IOOP - a i praćenje napretka.

4. *Pomoć odgojiteljima od strane stručnog tima* - pomoći odgojiteljima u stvaranju podupirućeg, razvojnog okruženja, pomoć u uviđanju individualnih razlika i zadovoljavanju djetetove razvojne razine (kroz specifičnu igru), davati sugestije odgojiteljima kako ostvariti odnos s djetetom s poteškoćama i sl.

5. *Suradnja s roditeljima* - suradnja s roditeljima važan je dio programa za djecu s teškoćama u razvoju koja su uključena u vrtićke aktivnosti. Savjetovanje će biti usredotočeno na pomoć roditeljima u rješavanju svakodnevnih zadataka iz individualnog programa, pomoć u učenju kako podržati dijete i kako se nositi se s pozitivnim i negativnim emocijama, te drugim temama sukladno iskazanim potrebama roditelja.

Program predškole

Program predškole za djecu koja nisu polaznici redovitog programa dječjeg vrtića provodi se u vremenu od 1. listopada do 31. svibnja, poštujući zimski, ljetni odmor i državne blagdane, a u skladu s organizacijom rada vrtića. Provodi se kontinuirano i ravnomjerno tijekom tjedna u objektima Dječjeg vrtića Požega (u poslijepodnevним satima), u OŠ A. Kanižlića Područna škola Vidovci, te u PŠ Mihaljevci (u prijepodnevним satima ovisno o organizacijskim uvjetima škole i broju prijavljene djece).

Program predškole za djecu polaznike redovitog programa, s područja grada Požege, provodi se od 7,30 do 16,30 sati i to u osam odgojnih skupina.

Program predškole provode odgojitelji određeni prema Godišnjem planu i programu vrtića i prema članku 24. i 26. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju. U realizaciji programa predškole sudjeluju ravnateljica, pedagoginja i psihologinja u smislu organizacijske i savjetodavne uloge.

Program predškole besplatan je za roditelje, a financira se iz sredstava Ministarstva znanosti obrazovanja i sporta, lokalne i regionalne samouprave, te vlastitih sredstava Vrtića.

Program predškole temelji se na činjenici da svako dijete ima jednako pravo na jedan od organiziranih oblika predškolskog odgoja i obrazovanja. Time se nastoji zadovoljiti primarne dječje potrebe, pružiti im osjećaj prihvaćenosti i sigurnosti.

Propisani obavezni program predškole za svu djecu u godini dana prije polaska u osnovnu školu temelji se na jednakosti sve djece, odnosno na pravu svakog djeteta na organizirani oblik predškolskog odgoja i obrazovanje.

ALTERNATIVNI ODGOJNO OBRAZOVNI PROGRAM

Montessori program za djecu rane dobi

Uvod i utemeljenje programa

Pedagogija Marie Montessori temelji se na znanstvenom promatranju spontanog učenja djece, na poticanju vlastitog djelovanja djeteta i njegove samostalnosti te na poštovanju djetetove osobnosti. U središtu Montessori pedagogije je dijete. Ona gleda i poštuje dijete u njegovoj cjelovitosti (Philipps, 2003. 11).

Osnovno polazište Montessori pedagogije su u djetetu urođene prirodne snage koje ga u svakoj razvojnoj fazi potiču na samoaktivnost, kao i senzitivne faze, tj. periodi u kojima je dijete posebno osjetljivo za prijem određenih utisaka. Mogućnost pružena svakom djetetu da se razvija vlastitim tempom uvelike pomaže u razvoju djetetove pozitivne slike o sebi.

Program se odvija u jednoj skupini u cjelodnevnom, 10-satnom programu. Uključuje djecu od 1 do 3 godine. Program provode dvije Montessori odgojiteljice od kojih jedna ima završeno stručno usavršavanje iz Montessori pedagogije 0-6, a druga Montessori 3-6.

Program se odvija po dnevnom rasporedu u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju. Posebna pažnja posvećuje se svakodnevnoj izmjeni aktivnosti u unutarjarm i vanjskom prostoru, šetnji, svakodnevnoj tjelovježbi i posebno se planira vrijeme za rad s Montessori priborom, ali i za slobodnu igru djece.

U realizaciji programa sudjeluju ravnateljica, pedagoginja i psihologinja u smislu organizacijske i savjetodavne uloge. Program se odvija na lokaciji PO Cvjetna livada, K. Krešimira 32, Požega. Skupina je opremljena Montessori didaktičkim priborom koji se u skladu s načelima Montessori pedagogije nadopunjuje i redovito obnavlja.

Jaslička Montessori skupina osnovana je kao odgovor na potrebe roditelja i djece u cilju zadovoljavanja interesa kako djece tako i pedagoških radnika koji kroz pedagogiju Marije Montessori vide mogućnost poboljšanja emocionalnog i psiho-motoričkog razvoja djeteta, a na taj način i djelovanja na društvo u cjelini.

Montessori program za djecu predškolske dobi od navršene treće godine života do polaska u školu

Program je organiziran kao cjelodnevni, inkluzivni (u sklopu 10-satnog programa vrtića). Rad s djecom je individualan, u manjim skupinama ili grupni, ovisno o vrsti i cilju aktivnosti. Program se ostvaruje u objektu Cvjetna livada u jednoj dobno heterogenoj odgojno-obrazovnoj skupini (djeca u dobi od tri godine života do polaska u osnovnu školu).

Odgojiteljice u programu osposobljene su za rad s djecom prema Montessori metodi temeljem odgovarajuće specijalističke izobrazbe (diploma stručnog usavršavanja za rad s djecom u Montessori metodi 3-6). Broj upisane djece u odgojnoj skupini usklađen je s Državnim pedagoškim standardom.

Organizacija rada je fleksibilna, što znači da je dnevni ritam aktivnosti prilagođen potrebama obitelji i djece u programu. Vrijeme za dnevne aktivnosti istraživanja, igre i rutina, (osobito objedovanja i odmora) u dobno heterogenoj odgojnoj skupini prilagođeno je potrebama mlađe i starije djece, ali i djece individualno.

Dobno heterogene odgojne skupine kao prirodno socijalno okruženje za dijete predstavljaju razvojni kontekst s obilježjem različitosti, što utječe na formiranje stavova spram drugačijeg i nepoznatog, a to su bitne pretpostavke za razvoj socijalnih (građanskih) kompetencija, osobito s obzirom na činjenicu da su u odgojne skupine integrirana djeca s TUR. Drugim riječima, ovaj kontekst, sam po sebi, pruža prilike za razvoj vrijednosti brige za drugoga, osjetljivosti i otvorenosti za potrebe drugih i drugačijih, ali i stvaranje grupne kohezije i zajedništva. Kao dodatna podrška djeci s teškoćama uključenim u skupinu, za rad u skupini su zaposlena dva pomoćnik za djecu s teškoćama.

Odgojno obrazovni rad provodi se u vremenu od 7,00 do 15,30 sati u prostoru matične odgojne skupine. Po potrebi djeca mogu boraviti u ranojutarnjem ili u popodnevnom odgojno-obrazovnom procesu, zajedno s djecom iz drugih odgojnih skupina, u prostorima dnevnog boravka dežurne skupine.

CAP program za predškolsku dob

Predškolski CAP je program prevencije zlostavljanja djece namijenjen djeci predškolske dobi u vrtićima.

CAP program provodit će se u dvije skupine djece pred polazak u školu u mjesecu studenom uoči Svjetskog dana prevencije zlostavljanja djece (19. studeni), ali aktivnosti očuvanja sigurnosti djece koje prethode radionicama CAP-a provodit će se tijekom cijele godine (intenzivno kao priprema za radionice CAP-a te ponavljanje naučenog nakon proteka vremena). Aktivnosti će biti usmjerene na razvoj socijalne kompetencije djeteta, prevenciju međuvršnjačkog nasilja, ovladavanje vještinama asertivne komunikacije, konstruktivnog rješavanja sukoba i problema te razvoj suradničkih odnosa i timskog rada. Kroz te teme o pozitivnoj afirmaciji, razumijevanju i toleranciji prema drugima, nenasilnoj komunikaciji i kooperaciji u svakodnevnim životnim situacijama djeci se odašilju poruke o važnosti i vrijednosti življenja u miru sa sobom i drugim ljudima.

Ciljevi programa:

- upoznavanje djeteta s pravima, osobito pravom na sigurnost i pravom na traženje i dobivanje zaštite odraslih osoba
- učenje vještina i postupaka samozaštite

Zadaci:

- poučiti djecu kako ne nasilno riješiti sukobe,
- poučiti djecu nenasilnom rješavanju problema,
- vještinama komunikacije,

- uvažavanju različitosti među ljudima,
- potaknuti građansku angažiranost.

Primjenom programa djeca imaju više informacija i znaju strategije kojima se mogu zaštititi, te se pojačava komunikaciju između odraslih i djece.

CAP program provodit će educirani CAP pomagači - psiholog i tri odgojiteljice.

Program radionica za roditelje „Rastimo zajedno“

Program radionica za roditelje „Rastimo zajedno“ nastao je kao dio Programa za rani razvoj djece i poticajno roditeljstvo Ureda UNICEF-a - „Prve 3 su najvažnije“, a namijenjen je roditeljima najmlađe djece u dobi do četiri godine života, a u našem vrtiću provodi se od 2013. godine.

Radionice s odgojiteljima nastale su kao odgovor na potrebu da se primjena Programa „Rastimo zajedno“ osim na roditelje proširi i na odgojitelje s ciljem da i oni usvoje i primjenjuju u svakodnevnom susretanju i radu s djecom i roditeljima vrijednosti, znanja i vještine koje Program promovira. Kako bi se istaknula i vrlo važna uloga oca u odgoju i odrastanju djece osmišljen je „Klub očeva Rastimo zajedno“ koji od prošle godine provodimo i u našem vrtiću.

Radionice će provoditi posebno educirani voditeljski tim stručnjaka za podršku ranom razvoju (tri voditeljice: psiholog, pedagog i odgojitelj).

Program radionica za roditelje „Rastimo zajedno“ provodi se u jedanaest radionica, jednom tjedno u trajanju od dva sata. Radionice za odgojitelje provode se u sedam radionica, također jednom tjedno u trajanju od dva sata prema interesu roditelja.

Dramsko-scenski program

Dramsko-scenski program namijenjen je djeci u životnoj dobi od četvrte godine života do polaska u školu i obuhvaća djecu koja su uključena u redovit program predškolskog odgoja u dječjem vrtiću kao i djeca s područja grada Požege koja ne idu u vrtić.

Program će se provoditi izvan redovnog vremena vrtića, 2 puta tjedno po 1,5 sat, a financirat će ga roditelji djece koja će biti zainteresirana za ovaj program. Programom bi bilo obuhvaćeno do petnaestoro djece.

Za što potpunije i kvalitetnije ostvarivanje ciljeva i zadaća Dramsko-scenskog programa surađivat ćemo s vanjskim ustanovama, uključivanjem u kulturne, društvene i javne aktivnosti grada, kao i suradnjom s ustanovama i institucijama u našoj sredini i izvan nje u svrhu obogaćivanja i promidžbe ovog programa (Gradsko kazalište, Gradska knjižnica i čitaonica, Gradski muzej, Turistička zajednica, vrtići i osnovne škole našeg grada, ...).

6. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJITELJA I OSTALIH ZAPOSLENIKA

Kontinuirano profesionalno usavršavanje odgojitelja i drugih stručnih djelatnika ustanove za rani odgoj nezaobilazna je pretpostavka za osiguranje i unapređenje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa u njoj.

Profesionalni razvoj odgojitelja treba rezultirati ne samo pomacima u znanju, nego i promjenama u njegovim uvjerenjima i djelovanju. Zbog tog su razloga primjereniji oni oblici profesionalnog usavršavanja koji imaju ne samo informacijski, nego i transformacijski potencijal tj. oni koji imaju istraživačka obilježja i omogućuju propitivanje uvjerenja, iskustava i svakidašnje prakse odgojitelja.

Profesionalni razvoj odgojitelja potrebno je usmjeriti prema razvoju njihovih istraživačkih i refleksivnih umijeća, što se postiže sudjelovanjem u akcijskim istraživanjima, po mogućnosti pod supervizijom akademskih znanstvenih istraživača. Jačanje samoorganizacijskog potencijala vrtića vodi osiguranju kontinuiteta u unapređenju odgojno-obrazovne prakse i trajnosti postignutih promjena. To zahtijeva spremnost odgojitelja i drugih stručnih djelatnika vrtića na prihvatanje novih oblika profesionalnog učenja, što se ne svodi na povremene aktivnosti u koje su uključeni samo odabrani pojedinci, nego podrazumijeva kontinuirani proces istraživanja i zajedničkog učenja svih stručnih djelatnika ustanove. (*Nacionalni kurikulum za rani predškolski odgoj i obrazovanje, 2015.*)

Profesionalni razvoj odgojitelja treba rezultirati ne samo pomacima u znanju, nego i promjenama u njegovim uvjerenjima i djelovanju. (*Priručnik za samovrednovanje ustanova ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja, 2012.*)

Bitni zadaci:

- podizanje razine znanja odgojitelja, stručnih suradnika i ostalih zaposlenika
- povećanje efikasnosti komunikacije i socijalne interakcije na relaciji:
- odrasli - dijete i odrasli - odrasli
- jačanje stručne kompetencije odgojitelja za primjenu poznatih i stečenih znanja
- praćenje nove stručne literature i časopisa
- sudjelovanje u svim oblicima stručnog usavršavanja van ustanove namijenjenim stručnjacima u predškolskom odgoju i obrazovanju, prema dogovoru i odlukama ravnatelja
- prezentiranje vlastitih iskustava na stručnim skupovima unutar i van ustanove

Odgojitelji i drugi stručni djelatnici uključivat će se u različite oblike usavršavanja (seminari, radionice, predavanja stručnjaka, primjeri dobre prakse, timsko planiranje, individualno stručno usavršavanje i sl.) organiziranog od Dječjeg vrtića Požega, Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje, te drugih institucija srodnih odgoju i obrazovanju. Stručno usavršavanje je i zakonska obveza odgojitelja i stručnih suradnika.

Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih zaposlenika provodit će se u skladu s Planom i programom stručnog usavršavanja, individualno i kolektivno, prema osobnim

interesima, potrebama posla, odnosno prema aktualnim potrebama koje proizlaze iz odgojno-obrazovnog rada. Stručno usavršavanje ostvarivat će se putem:

- održavanja sjednica Odgojiteljskog vijeća
- individualnog stručnog usavršavanja
- skupnog stručnog usavršavanja u vrtiću (radionice, stručni aktivni i sl.)
- skupnog stručnog usavršavanja izvan vrtića (stručni skupovi, seminari, simpoziji, savjetovanja i sl.)
- stručne literature i časopisa

Individualno stručno usavršavanje

Individualno stručno usavršavanje odvijat će se u vidu kontinuiranog praćenja literature te odabranih tema i sadržaja projekata.

Sam tijek ostvarivanja individualnog stručnog usavršavanja odgojitelji će pratiti kroz mapu profesionalnog razvoja koja sadrži:

- plan stručnog usavršavanja
- popis stručnog usavršavanja
- diplome i potvrde sa stručnog usavršavanja
- objavljene i pročitane publikacije
- zabilješke o stručnom usavršavanju unutar vrtića
- zabilješke o razgovoru s djetetom
- povratne informacije i reakcije djece
- fotografije skupine ili tlocrt sobe
- fotografije ili zabilješke o mijenjanju okruženja i materijala (promjene koje su nastale tijekom nekih projekata)
- zabilješke o zajedničkom planiranju i praćenju napretka djece
- planovi, rasporedi rada i evaluacija roditeljskih sastanaka
- primjerci upitnika, istraživanja i drugih instrumenata koji su korišteni za dobivanje informacija od roditelja
- zabilješke o boravku roditelja u skupini
- dnevni i tjedni planovi
- opis provedenih aktivnosti, planovi i rezultati projekata
- primjeri individualnih planova za djecu
- instrumentariji za procjenu i primjeri procjene dječjeg napretka, znanja i vještina

Interni stručni aktivni

Na stručnim aktivima odgojitelji će slušati različite teme vezane za razvijanje kompetencija u radu, ali i aktivno sudjelovati u izlaganju i prikazu primjera dobre (kvalitetne) prakse.

Tema	Voditelji / suradnici
<i>Socioemocionalni razvoj djece/djeca netipičnog razvoja</i>	psiholog
<i>Stres naš svagdašnji</i>	psiholog
<i>Digitalni početnik</i>	odgojitelj
<i>Igre tišine</i>	odgojitelj
<i>Svi mi zajedno</i>	odgojitelj, pedagog
<i>Kretanjem do zdravlja</i>	odgojitelj
<i>Nova perspektiva</i>	pedagog
<i>Rastimo zajedno – Psihološka otpornost djeteta</i>	RZ tim
<i>Rastimo zajedno – Sukobi među djecom</i>	RZ tim
<i>Rastimo zajedno – ciklus 7 radionica za odgojitelje</i>	RZ tim

Timski sastanci

Timski sastanci realizirat će se svaki mjesec, svaka tri mjeseca, ili češće ako se pokaže potreba, po objektima (smjenama), a na svakom sastanku vodit će se zapisnik koji će se pohranjivati u knjigu zapisnika.

Cilj:

- poboljšanje kvalitete odgojno-obrazovne prakse
- reflektiranje znanja i iskustva u timu
- analiza i vrednovanje načina rješavanja zajedničkih profesionalnih zadataka i problema
- rad u timu
- stvaranje pozitivne atmosfere
- osmišljavanje i realizacija projekata

Plan i program radnih sastanaka odgojitelja

Najmanje jednom mjesečno će odgojitelji sudjelovati na radnim sastancima. Radni sastanci će imati voditelja koji će koordinirat rad na sastancima u odnosu na problematiku koja će biti na dnevnom redu. U vođenju sastanaka izmjenjivati će se članovi stručne službe i voditelji objekata – ovisno o zadanom dnevnom redu sastanaka.

Okvirni plan i program radnih sastanaka

Mjesec	Sadržaj - aktivnosti	Voditelji
LISTOPAD	• dogovor sadržaja i aktivnosti sastanaka za planiranje tijekom ove pedagoške godine. • planiranje i programiranje - kurikulum i bitne zadaće • roditeljski sastanak - vođenje i struktura • planiranje, programiranje i dokumentiranje rada vezanog uz pripremu djece za polazak u školu	stručni tim, odgojitelji
STUDENI	• osvrt na tijek prilagodbe djece • timski rad na planiranju specifičnih aktivnosti s djecom u godini pred polazak u školu • planiranje rada • individualizirani odgojno - obrazovni programi (IOOP) • CAP program	stručni tim, odgojitelji
PROSINAC	• utjecaj prostorno-materijalnog i socijalnog okruženja na primjenu strategija podrške razvoju i učenju djece kroz igru- skupine djeca u godini pred polazak u školu • pravo djeteta na razumijevanje i razvijanje svojih potencijala - planiranje rada s djecom, dokumentiranje i praćenje	stručni tim
	• pedagoški i zdravstveni aspekt rada u jaslama • pravo na podršku odraslih koja će mu omogućiti razvoj vlastitih konstruktivnih strategija mišljenja i djelovanja, a ne prenošenje gotovih znanja i uvježbavanje vještina- planiranje rada s djecom, dokumentiranje i praćenje	pedagog
SIJEČANJ	• rezultati praćenja i procjene razvojnog statusa djece, Planiranje aktivnosti za naredni period • pravo na povjerenje u odrasle, kao i pravo na povjerenje od odraslih-planiranje rada s djecom, praćenje i dokumentiranje	stručni tim
VELJAČA	• zajednička refleksija i rješavanje problemskih situacija u odgojnim analiza ciljeva i zadaća odgojnih skupina ostvarivanih kroz sklopove aktivnosti i projekte, smjernice za daljnji rad. • prikaz prakse-osvrt na provedbu ciljanih aktivnosti za djecu u godini pred polazak u školu i dogovor o daljnjem tijeku aktivnosti	stručni tim, odgojitelji

	skupinama	
OŽUJAK	• analiza ciljeva i zadaća odgojnih skupina ostvarivanih kroz sklopove aktivnosti i projekte, smjernice za daljnji rad. • prikaz prakse-osvrt na provedbu ciljanih aktivnosti za djecu u godini pred polazak u školu i dogovor o daljnjem tijeku aktivnosti	stručni tim
TRAVANJ	• dogovor o provedbi aktivnosti iz Kalendara događanja • evaluacija provedbe ciljeva i zadaća odgojnih skupina kroz tematske cjeline, projekte- dogovor o načinu prezentacije	stručni tim
SVIBANJ	• finalna evaluacija provedenih aktivnosti	stručni tim
LIPANJ	• timski • rad na izradi ljetnog plana i programa rada	stručni tim

Timovi odgojitelja po objektima: organizirat će se prema potrebama odgojitelja, odnosno u skladu s iskazanim temama kojim se žele intenzivnije baviti u pedagoškoj godini 2025./2026.

Sastanci voditelja objekata organizirat će se jednom mjesečno ili po potrebi, kako bi se informacije pravovremeno podijelile i razmijenila mišljenja i stajališta vezana za različite aspekte odgojno-obrazovnog rada.

Stručno usavršavanje izvan ustanove

Stručno usavršavanje izvan ustanove provodit će se u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje i institucija koje imaju verificirane programe za zaposlenike u predškolskom odgoju i obrazovanju prema područjima posebnog stručnog interesa.

Cilj:

- implementacija novih znanja u odgojno-obrazovni rad
- timski pristup u radu
- unapređivanje svih područja odgojno-obrazovnog procesa

7. SURADNJA S RODITELJIMA

Bitna je zadaća suradnje s roditeljima ostvariti partnerski odnos, pružiti im potporu i izgraditi povjerenje roditelja u ustanovu. To ćemo nastojati sadržajnijim, privlačnijim i poticajnijim informiranjem koje će motivirati roditelja za intenzivnije sudjelovanje u radu vrtića.

Bitni zadaci: informiranje roditelja o procesu prilagodbe djeteta na vrtić, edukacija roditelja u vidu osnaživanja roditeljskih kompetencija, pravovremeni edukativni i savjetodavni rad s roditeljima, osobito s roditeljima djece s posebnim potrebama, jačanje roditeljske uloge prilikom prijelaza djece iz vrtića u školu, informiranje i uključivanje roditelja u život i rad vrtića, informiranje roditelja o razvoju djeteta i valoriziranje programa rada vrtića u suradnji s roditeljima.

Roditeljski sastanci po odgojnim skupinama

Tijekom godine u svakoj skupini održat će se četiri roditeljska sastanka sa sljedećim temama:

- prvi roditeljski sastanak (vrijeme održavanja: listopad 2025.), sadržaj: očekivanja roditelja i povratna informacija osvrst na prilagodbu (jaslice) plan i program rada za odgojnu skupinu i psihofizičke osobine djeteta organizacija odgojno-obrazovnog rada plan zajedničkih druženja, događanja i izleta tijekom godine suradnja s roditeljima mjere sigurnosti kućni red razno
- drugi roditeljski sastanak (vrijeme održavanja: 1. - 15. 12. 2025.), sadržaj: komunikacijski roditeljski sastanak na temu po izboru roditelja i/ili odgojitelja druženje djece, roditelja i odgojitelja (obilježavanje blagdana) prezentacija rada s djecom
- treći roditeljski sastanak (vrijeme održavanja: ožujak 2026.), sadržaj: komunikacijski roditeljski sastanak na temu po izboru roditelja i/ili odgojitelja druženje djece, roditelja i odgojitelja (obilježavanje blagdana ili važnih datuma) prezentacija rada s djecom
- četvrti roditeljski sastanak (vrijeme održavanja: svibanj i lipanj 2026.), sadržaj: druženje djece, roditelja i odgojitelja u vrtiću ili izvan vrtića zajednički izlet djece, roditelja i odgojitelja prigodan nastup djece i odgojitelja

Osim redovnih roditeljskih sastanaka u skupinama tijekom godine održat će se i posebni roditeljski sastanci za određene ciljne skupine roditelja: roditeljski sastanak za roditelje predškolske djece - tema „Zrelost djece za školu“ (odgojitelji, stručni tim) roditeljski sastanak na temu CAP programa za roditelje predškolske djece (CAP pomagači).

Nakon upisnog roka u lipnju ili kolovozu 2026. održat će se roditeljski sastanci s roditeljima novoupisane djece. Na sastanku će se roditelje informirati o organizaciji i načinu

rada vrtića, pripremi djeteta za vrtić i periodu prilagodbe.

Savjetodavni rad s roditeljima putem individualnih razgovora

Individualne razgovore s roditeljima provode stručnjaci različitih profila prema potrebi: odgojitelji, pedagog, psiholog, i ravnateljica. Odgojitelji redovito provode individualne razgovore s roditeljima (sa svakim roditeljem barem jedan razgovor godišnje). O terminima razgovora roditelje se informira na prvom roditeljskom sastanku te obavijesti na oglasnim pločama - kutićima za roditelje. Razgovor se provodi na inicijativu roditelja ili odgojitelja. Prema potrebi i procjeni odgojitelja, roditelja ili stručnih suradnika razgovor se provodi timski.

Savjetodavni rad s roditeljima djece s teškoćama u razvoju održava se redovito, jednom mjesečno ili dvomjesečno. Stručni suradnici provode savjetodavni rad s roditeljima putem individualnih razgovora redovito tijekom godine, prema potrebi roditelja ili na inicijativu stručnih suradnika (i odgojitelja). Ravnateljica tijekom godine provodi individualne razgovore s roditeljima po različitim pitanjima, na traženje roditelja ili u dogovoru s odgojiteljima i stručnim suradnicima.

Informiranje roditelja pisanim putem: - kutići za roditelje - plakati - letci - web stranica vrtića - facebook stranice

Suradnja s roditeljima djece s teškoćama uključivat će, osim navedenih, i dodatne oblike suradnje prilagođene specifičnim potrebama djeteta: dolazak roditelji s djetetom na inicijalni intervju prilikom upisa, razgovor s roditeljem (bez djeteta) u svrhu predstavljanje modela integracije, upoznavanje odgojitelja i roditelja s djetetom, razgovor s roditeljima nakon provedene opservacije te poznavanje s izrađenim IOOP-om, razgovor s roditeljima po potrebi a vezano uz teme boravka i rada s djetetom u vrtiću kao i usklađivanja odgojno-obrazovnih postupaka dom-vrtić.

8. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

Bitni zadaci:

- različitim kulturno-umjetničkim doživljajima i događanjima, sportsko-rekreativnim programima, druženjima i susretima s drugom djecom i odraslima obogatiti život djeteta u vrtiću
- surađivati s vanjskim institucijama kako bi što uspješnije ostvarili inkluziju, odnosno uključivanje djece s posebnim potrebama
- upoznati društvenu zajednicu o aktivnostima koje se realiziraju na razini vrtića i time osvještavati važnost predškolskog odgoja i obrazovanja za cjelokupni razvoj djeteta
- razmjena iskustava sa sustručnjacima drugih odgojno-obrazovnih ustanova

Oblici i sadržaji suradnje

	USTANOVE	OBLICI SURADNJE
1.	Ministarstvo znanosti i obrazovanja	• informacije o novim propisima i zakonima • usklađivanje s Državnim pedagoškim standardom • suglasnost za provedbu posebnih programa • sufinanciranje programa javnih potreba (djeca s teškoćama, predškola, ...)
2.	Agencija za odgoj i obrazovanje	• stručno usavršavanje prema Katalogu stručnih skupova • stažiranje i polaganje stručnog ispita pripravnika • napredovanje u zvanje mentora i savjetnika
3.	Grad Požega	• osiguravanje sredstava za redovitu djelatnost i materijalno održavanje objekata • osiguravanje sredstava za djelatnike prema Kolektivnom ugovoru
4.	Požeško-slavonska županija	• sufinanciranje programa javnih potreba • suradnja na zajedničkim projektima • usklađivanje popisa djece školskih obveznika
6.	Državni zavod za statistiku	• Godišnji izvještaj za dječje vrtiće i druge pravne osobe koje ostvaruju program predškolskog odgoja
7.	Učiteljski fakultet sveučilišta u Zagrebu	• organizacija stručne prakse za studente
8.	Fakultet za odgojne i obrazovne znanosti Osijek	• organizacija stručne prakse za studente
9.	Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja	• izvješće o samovrednovanju ustanova ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja

		• izvješće o realizaciji razvojnog plana
10.	Veleučilište u Požegi	• projekti
11.	Osnovne škole	• organizacija posjeta predškolaca školi • posjet učenika prvih razreda OŠ i učitelja RN vrtiću
12.	Društvo Naša djeca	• Dječji tjedan
13.	Glazbena škola	• posjet glazbenoj školi i upoznavanje djece s instrumentima i svijetom glazbe
4.	Katehetski ured Požeške biskupije	• stručni skupovi za odgojitelje u vjeri
15.	Gradska knjižnica i čitaonica	• posjet knjižnici • uključivanje u radionice i projekte knjižnice • obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige
16.	Gradski muzej	• upoznavanje djece s radom muzeja • posjet izložbama • edukativne radionice
17.	Gradsko kazalište	• dječje predstave • posjet kazalištu
18.	Požeški športski savez	• dječja olimpijada
19.	Turistička zajednica Grada Požege	• sudjelovanje na manifestacijama u organizaciji TZ Grada
20.	Turistička zajednica Požeško-slavonske županije	• uključivanje u projekte
21.	Dječji vrtići u Gradu i Županiji i Državi	• suradnja • posjeti
22.	Opća županijska bolnica	• obilježavanje Dana liječnika, Dana bolesnika • suradnja s Zavodom za pedijatriju OŽB
23.	Dom zdravlja Požeško-slavonske županije	• laboratorij, medicina rada
24.	Dječji dispanzer Požega	• suradnja s pedijatrima
25.	Centar za socijalni rad	• suradnja vezana uz djecu s teškoćama u razvoju i obitelji slabijeg socijalnog statusa
26.	Udruga zdravstvenih voditelja dječjih vrtića	• suradnja
29.	Sinapsa Slav. Brod,	• edukacija i stručna podrška
30.	Zavod za javno zdravstvo	• epidemiologija, mikrobiologija
31.	Klinički bolnički centar Sestre Milosrdnice	• konzultacije s pedijatrima

32.	Policajska uprava Požeško-slavonska	• obilježavanje Dana policije • uključivanje u preventivne akcije
33.	Javna vatrogasna postrojba Grada Požege	• posjet JVP-u
34.	Vatrogasna zajednica Požeško-slavonske županije	• sudjelovanje na likovnom natječaju na temu vatrogastva
35.	Državna uprava za zaštitu i spašavanje	• Dan 112 • sudjelovanje na likovnom natječaju
36.	Dom za starije i nemoćne osobe	• posjet i prigodni nastupi
37.	Udruga gluhih i nagluhih osoba	• suradnja
38.	Udruga slijepih	• suradnja
39.	Mediji (novine, radio, web portali, televizija)	• promicanje djelatnosti Ustanove

9. VREDNOVANJE PROGRAMA

Vrednovanje provođenja kvalitete odgojno-obrazovnog rada i provođenje Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtić Požega provodit će ravnateljica, stručne suradnice i odgojitelji. Neposrednim uvidima u rad po skupinama pratit ćemo materijalne i organizacijske uvjete rada, oblike suradnje s roditeljima te suradnju sa svim vanjskim suradnicima. Također će se raznim anketnim listama, upitnicima, razvojnim listama pratiti realizacija svih programa.

Uvidom u pedagošku dokumentaciju svake skupine, praćenjem neposrednog rada odgojitelja, individualnim konzultacijama, radom u manjim grupama davat će se povratna informacija i smjernice za poboljšanje svih segmenata stručnog rada odgojitelja.

U vanjsku procjenu uključit ćemo i roditelje s upitnikom prema potrebama i razvojnom tijeku svih programa.

Nakon provedene analize odredit ćemo smjernice našeg djelovanja za podizanje kvalitete rada u sljedećoj pedagoškoj godini.

RAVNATELJICA:

Sanela Soldo Kovačević, mag. praesc. educ.

PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA ZA 2025./2026.

POSLOVI I ZADACI	VRIJEME REALIZACIJE
Ustrojstvo rada	
Programiranje • izrada Godišnjeg plana i programa rada vrtića • izrada vrtićkog kurikulumu • izrada Godišnjeg plana rada ravnatelja • izrada Godišnjeg izvješća o radu • planiranje sjednica Odgojiteljskog vijeća • planiranje sastanaka stručnog tima • planiranje radnih dogovora, refleksija/timskih planiranja • planiranje stručnih usavršavanja u ustanovi i izvan nje • izrada programa sadržaja i aktivnosti za pojedine akcije i manifestacije u suradnji s nosiocima istih • planiranje sjednica Upravnog vijeća u suradnji s predsjednikom Upravnog vijeća • pružanje podrške i pomoći u izradi planova i programa rada odgojitelja i stručnih suradnika	• rujan • rujan • rujan • lipanj/srpanj • tijekom godine • tijekom godine • tijekom godine • tijekom godine • tijekom godine • tijekom godine • tijekom godine
Poslovi praćenja i organiziranja rada Vrtića • provođenje upisa za redovne programe i programe javnih potreba • organiziranje rada u novoj pedagoškoj godini • organiziranje i obilježavanje važnih datuma u suradnji s lokalnom zajednicom • obilježavanje Dana vrtića • briga o odgovornom odnosu radnika prema imovini vrtića • koordinacija rada svih skupina i djelatnika • boravak u objektima prema potrebi • iniciranje inovacija i rad na unaprjeđenju odgojno obrazovnog procesa • rad u povjerenstvu za pripravnike • skupljanje dokumentacije o radu vrtića; video zapisi, članci i dr. • promidžba rada vrtića (stručni skupovi, kongresi ...) • praćenje realizacije satnice odgojitelja i ostalih radnika vrtića • praćenje dinamike upisa i ispisa djece tijekom pedagoške godine • analiza rada i postignuća tijekom pedagoške godine	• svibanj i tijekom godine • lipanj i srpanj • tijekom godine • studeni • tijekom godine • tijekom godine • kontinuirano • prema potrebi • kontinuirano

Savjetodavni rad • sa svim radnicima vrtića u cilju pozitivne međusobne komunikacije i razvoja vrtića • s pripravnicima odgojiteljima i stručnim suradnicima • savjetovanje i suradnja sa vanjskim stručnjacima i ustanovama • savjetovanje i suradnja s roditeljima	• tijekom godine
Administrativno-upravni poslovi • sklapanje ugovora o radu na određeno i neodređeno radno vrijeme • donošenje odluke o zapošljavanju radnika na određeno vrijeme do 60 dana • sklapanje ugovora o pružanju usluga vrtića s roditeljima • sklapanje ugovora s dobavljačima • izrada plana i izdavanje rješenja o korištenju godišnjih odmora • izdavanje rješenja o ostalim primanjima (pomoći, jubilarne nagrade) • praćenje primjene zakona i podzakonskih akata i stručno usavršavanje iz te tematike • praćenje evidencija radnika i radnog vremena radnika • donošenje odluka iz djelokruga rada	• tijekom godine • tijekom godine • lipanj, srpanj, kolovoz • veljača, ožujak i travanj • lipanj • kontinuirano • kontinuirano • kontinuirano • kontinuirano
Materijalni uvjeti	
Organizacijski poslovi • osigurati materijalno okruženje za siguran boravak djece u vrtiću, vanjskim i unutarnjim prostorima, održavanje i nadopuna igrala za boravak na zraku • organizacija nabave didaktike prema potrebama odgojno-obrazovne prakse • osigurati kontinuirano i kvalitetno funkcioniranje djelatnosti na osnovu financijskih kriterija • izrada prioriteta nabavki ovisno o namjenskim financijskim sredstvima • izrada plana nabave osnovnih sredstava te osiguranje sredstava za nabavu istih • izrada plana tekućeg održavanja objekata i opreme u skladu s financijskim mogućnostima Financijsko-računovodstveni poslovi • izrada prijedloga Financijskog plana Dječjeg vrtića Požega za 2025. s projekcijama za 2026., 2027. i 2028. god. • izrada plana razvojnih programa	• kontinuirano • 2 puta godišnje • kontinuirano • rujan • rujan

• izrada plana nabave i izmjena plana nabave u suradnji s tajnikom i glavnom kuharicom • izrada prijedloga izmjena i dopuna Financijskog plana za 2024. • pravovremena isplata materijalnih prava radnika prema kolektivnom ugovoru • izrada polugodišnjeg i godišnjeg financijskog izvješća • kontrola narudžbenica, dostavnica i računa te odobravanje isplata • ispunjavanje izjave te upitnika o fiskalnoj odgovornosti • pratiti inventurno stanje opreme i sredstava	• listopad • rujan i tijekom godine • listopad i tijekom godine • srpanj i siječanj • kontinuirano • siječanj • prosinac
Odgojno-obrazovni rad	
• praćenje i unapređivanje procesa prilagodbe, zadovoljavanja potreba i ostvarivanja prava djeteta, uvid u • u odgojno-obrazovni rad i pedagošku dokumentaciju odgojne skupine, odgojitelja i djeteta • poticanje timske suradnje u procesu senzibiliziranja odgojitelja i ostalih radnika, u prepoznavanju i zadovoljavanju prava djeteta • definiranje ciljeva, zadaća i strategija o unapređivanju odgojno-obrazovnog rada • praćenje i podržavanje otvorenosti u primjeni suvremenih spoznaja u neposrednom radu • praćenje i podržavanje grupnih projekata i akcija na nivou odgojnih skupina • praćenje dnevnog ritma u odgojnim skupinama, po potrebi prilagođavanje nastalim uvjetima • praćenje realizacije „Protokola za siguran boravak djeteta u vrtiću“ • suradnja u izradi plana i programa stručnog osposobljavanja pripravnika • iniciranje inovacija i rad na unapređenju odgojno obrazovnog procesa • rad u povjerenstvu za pripravnike • praćenje neposrednog rada i realizacije satnice	• kontinuirano
Briga za zdravlje djece	
• praćenje provođenja preventivnih mjera u svrhu očuvanja zdravlja djece • praćenje planiranja jelovnika i kvalitete prehrane djece • podrška provedbi grupnih i vrtićkih projekata s ciljem promicanja zdravog stila života • praćenje provedbe mjera zaštite zdravlja zaposlenika • praćenje provedbe procesa održavanja higijene unutarnjeg i vanjskog prostora	• kontinuirano • prema planu • kontinuirano
Rad u stručnom timu	
	• mjesečno

• održavanje redovnih sastanaka stručnog tima vezano za praćenje i vrednovanje odgojno obrazovnog • procesa, rješavanje problemskih situacija, definiranje potrebnih akcija • podržavanje timskog dogovaranja • unapređivanje kvalitete rada stručnog tima kroz poštivanje opravila i strukture stručnog tima	• kontinuirano
Djeca s teškoćama u razvoju • osiguravanje uvjeta za rad u odgojnim skupinama u kojima su uključena djeca s teškoćama • praćenje realizacije programa integracije djece s teškoćama u razvoju • suradnja i podrška roditeljima djece s teškoćama u razvoju za vrijeme boravka u vrtiću (individualni razgovori i konzultacije)	• kontinuirano
Priprema odgojiteljskih vijeća i radnih dogovora • priprema i vođenje odgojiteljskih vijeća • praćenje realizacije i neposredno uključivanje u provedbu stručnih aktivata • priprema i vođenje radnih dogovora	• 4 kroz godinu • prema potrebi • kontinuirano
Posjete, kulturne manifestacije • praćenje planiranja i provedbe posjeta i sudjelovanja u kulturnim manifestacijama	• prema dogovoru
Suradnja s roditeljima, lokalnom zajednicom i vanjskim čimbenicima	
Suradnja s roditeljima • suradnja na roditeljskim sastancima • ostvarivanje suradnje s roditeljima • organiziranje vrednovanja procesa od strane roditelja • osiguravanje kvalitetne komunikacije roditelja i vrtića putem obavijesti, plakata i letaka • individualni razgovori s roditeljima u odnosu na njihove potrebe • organiziranje anketiranja roditelja u odabiru programa i objekta • podržavati uključivanje roditelja u provedbu planiranih odgojno obrazovnih zadaća	• prema potrebi • kontinuirano • prema potrebi • kontinuirano
Suradnja s lokalnom zajednicom • suradnja s gradonačelnikom • suradnja s osnovnim školama • organizacija sudjelovanja u manifestacijama na lokalnoj razini	• kontinuirano

Suradnja s vanjskim čimbenicima • suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja • suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje • suradnja s vrtićima u gradu i županiji • suradnja s Zavodom za javno zdravstvo • suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje • suradnja s OŽB Požega Zastupanje i predstavljanje ustanove • zastupanje prema pozivima i potrebi • zastupanje u javnim medijima • prezentiranje ustanove na kongresima, konferencijama, seminarima, smotrama, priredbama • prezentacija javnosti rada na internetskoj stranici vrtića	• tijekom godine • kontinuirano
Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih zaposlenika	
• izraditi program stručnog usavršavanja prema katalogu AZOO • dogovor s odgojiteljima o izboru stručnog usavršavanja izvan vrtića • izraditi program stručnog usavršavanja predviđenog GPP (stručni aktivni, stručne grupe, tematske sjednice OV) • izraditi program stručnog usavršavanja u suradnji s ustanovama u okruženju • brinuti se o ostvarivanju plana stručnog usavršavanja • sudjelovati u radu zajedničkih stručnih timova • sudjelovati u radionicama, predavanjima, seminarima • organizirati predavanja, radionice i seminare u vrtiću • prisustvovati radionicama u organizaciji našeg vrtića i svim obveznim predavanjima za odgajatelje • organizirati i voditi sjednice Odgojiteljskog vijeća	• kolovoz • rujan • tijekom godine
Vrednovanje programa	
• organizirati vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa od strane roditelja, odgojitelja i djece • vrednovanje realizacije i kvalitete procesa putem ISU odgojitelja i uvidom u mape razvojnih portfolija odgojitelja	• siječanj, svibanj • srpanj

PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA ZA 2025./2026.

POSLOVI I ZADACI	VRIJEME REALIZACIJE
Ustrojstvo rada	
Planiranje, programiranje i izvješća o radu • sudjelovanje u izradu Godišnjeg plana i programa rada vrtića i Kurikuluma vrtića • izrada plana i programa rada pedagoga • planiranje godišnjih zaduženja odgojitelja • suradnja i pomoć odgojiteljima u planiranju i programiranju • izrada plana nabave slikovnica, stručne literature i sl. • raspored radnika po odgojnim skupinama • izrada izvješća o radu i realizaciji Godišnjeg plana rada vrtića • izrada neplaniranih izvješća na zahtjev nadležnih institucija	• rujan/listopad • tijekom ped. god. • kolovoz
Rad s djecom i odgojiteljima • utvrđivanje uvjeta za optimalno izvođenje njege, odgoja i obraz. djece; nabava i raspodjela didaktičkog mat., nabava pedagoške literature, preporuke odgojiteljima za oblik. materijalne sredine i stručna pomoć u estetskom uređenju vrtića • sudjelovanje u ostvarivanju procesa njege, odgoja i obraz. djece; sudjelovanje i prikupljanje podataka o potrebama djece i izradi modela organizacije; organi. provođenja izvedbenih programa (posjeti, izleti, priredbe, i sl.) • pregledavanje pedagoške dokumentacije skupina • dokumentiranje odgojno-obrazovnog rada • praćenje napredovanja djece i ostvarivanje zadaća • provođenje različitih ispitivanja u odgojnoj skupini • otkrivanje, praćenje i organizacija rada s djecom s TUR • razgovor s djecom i grupom djece o različitim pitanjima edukativnog karaktera • pomoć odgojiteljima u rješavanju poteškoća u odgojno-obrazovnom radu i u suradnji s roditeljima	• kontinuirano
Promicanje neposrednog rada • sudjelovanje u radu organizacije upisa djece u vrtić • sudjelovanje u radu komisije za upis djece u vrtić • sudjelovanje u formiranju skupina	• travan/svibanj • svibanj/lipanj • kolovoz

• predlaganje oblika i načina obogaćivanja odgojno-obrazovnog procesa u cilju podizanja kvalitete djetetova boravka u vrtiću • predlaganje inovacija, suvremenih metoda i oblika rada koji će doprinijeti razvoju djece • izrada različitih informacija odgojiteljima, djeci i roditeljima u cilju promicanja odgojno-obrazovnog rada • timski dogovori s odgojiteljima • rad s pripravnicima prilikom ostvarivanja pripravničkog programa	• kontinuirano
Rad na projektima • izrada projekata i realizacija, sudjelovanje u provedbi projekata, praćenje i vrednovanje projekata • izvješće o rezultatima projekta	• tijekom ped. god. • svibanj/lipanj
Rad u stručnim tijelima • pripremanje izvješća za sjednice Odgojiteljskih vijeće i sudjelovanje u njima • rad u stručnom timu vrtića	• lipanj i tijekom ped. god.
Zdravstvena i socijalna zaštita • izrada različitih analiza iz ove oblasti • praćenje higijenskih uvjeta za rad djece • praćenje izvedbe odgojno-zdravstvenih programa	• rujan i tijekom pedagoške godine
Kulturna i javna djelatnost • pripremanje programa i sudjelovanje u organizaciji različitih javnih nastupa i proslava u vrtiću i izvan vrtića • organizacija, praćenje i analiza kulturne i javne djelatnosti vrtića, odnosno obogaćivanje redovitog programa vrtića	• tijekom pedagoške godine
Stručno usavršavanje • praćenje stručne literature i davanje informacija odgojiteljima • organizacija stručnih predavanja i pomoć odgojiteljima • sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima i stručnim usavršavanjima • upoznavanje s dostignućima drugih predškolskih ustanova, pružanje stručne pomoći u obradi stručne literature i upute za individualno stručno usavršavanje, organiziranje predavanja sa stručnjacima različitih profila • sudjelovanje u ostvarivanju programa stručnog usavršavanja	• kontinuirano tijekom pedagoške godine

• organiziranje i provođenje stručnih aktivna i ostalih oblika usavršavanja unutar ustanove • podrška odgojiteljima u istraživanju i unapređivanju svoje odgojno-obrazovne prakse	
Valorizacija ostvarenih programa • pomoć odgojiteljima u valorizaciji ostvarenih programskih zadataka • analiza prikupljenih podataka o rezultatima u ostvarivanju programa rada • sudjelovanje u izradi polugodišnjih i godišnjih izvješća o stanju i uspjehu u ostvarivanju odgojno-obrazovnog procesa • evaluacija i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada, dokumentiranje odgojno-obrazovnog rada • provođenje anketa • provođenje akcijskih pedagoških istraživanja s ciljem istraživanja i unapređivanja pedagoške prakse	• tijekom ped. god. • lipanj • lipanj/rujan/siječanj • kontinuirano tijekom pedagoške godine
Suradnja • suradnja s ravnateljem • suradnja sa psihologom • suradnja s roditeljima - predlaganje i sudjelovanje u provedbi raznovrsnih oblika suradnje i komunikacije • poticanje aktivnog sudjelovanja roditelja u odgojno-obrazovnom procesu • sudjelovanje u roditeljskim sastancima, obrada pedagoških tema, suradnja putem kutića za roditelje, individualni razgovori s roditeljima - savjetodavni rad • informiranje roditelja o programima u vrtiću • suradnja s Ministarstvom odgoja i obrazovanja, Agencijom za odgoj i obrazovanje, s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja, osnovnim školama, Glazbenom školom, Gradskom knjižnicom i čitaonicom, Gradskim kazalištem, Gradskim muzejom, Centrom za socijalnu skrb, Turističkom zajednicom grada ...	• kontinuirano
Knjižničarsko-informacijska djelatnost • vođenje pedagoške knjižnice, dopuna pedagoške literature	• kontinuirano
Ostali poslovi i zadaci • organizacija studentske prakse, suradnja s ostalim radnicima Vrtića u svrhu optimalnih uvjeta za odgoj i obrazovanje djece	• kontinuirano

PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLOGA ZA 2025./2026.

I. DIJETE

POSLOVI I ZADACI	METODE I POSTUPCI	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
1.1. Praćenje i procjenjivanje psihofizičkog razvoja djece i otkrivanje djece s posebnim potrebama u razvoju, odgoju i njezi, te poduzimanje odgovarajućih mjera			
1.1.1. Sistematsko promatranje i praćenje razvoja djece u jaslicama i vrtiću - praćenje adaptacije djece, posebice djece s posebnim potrebama - utvrđivanje općeg razvojnog statusa sve djece - procjena spremnosti za školu	• protokoli • liste za praćenje • razvojne liste • psihodijagnostička sredstva • ankete, upitnici	• odgojitelji • stručni tim	• tijekom godine • početkom i tijekom godine
1.1.2. Obrade i analize prikupljenih podataka i rezultata statističke obrade i iz neposrednog praćenja pojedinih aspekata razvoja djece - analiza razvojnih lista - analiza protokola praćenja adaptacije - obrada podataka dobivenih primjenom psihodijagnostičkih sredstava, upitnika, protokola i sl. - analiza anketa i upitnika	• analize, • procjene • pisani sadržaji		• tijekom godine
1.1.3. Identifikacija djece s posebnim potrebama, te poduzimanje odgovarajućih mjera - opservacija djece u grupi - primjena psihodijagnostičkih tehnika i postupaka - pisanje vrtićkog nalaza i mišljenja o djetetu - odabir modela integracije djeteta s TUR - upućivanje u nadležnu ustanovu na specijalistički pregled, dijagnostiku i tretman - izrada individualiziranog plana rada za dijete s TUR	• protokoli • razvojne liste • psihodijagnostička sredstva	• odgojitelji • stručni tim	• tijekom godine • prema potrebi
1.1.4. Sudjelovanje u osmišljavanju i osiguravanju optimalnih uvjeta za cjelovit razvoj djeteta u skladu s njegovim psihofizičkim osobitostima i potrebama - sudjelovanje u osmišljavanju aktivnosti za djecu nespavače - pomoć u prilagođavanju programa darovitoj djeci	• radni dogovori • pisani materijal	• odgojitelji • stručni tim	• tijekom godine
1.1.5. Vođenje iscrpne evidencije i dokumentacije o praćenju razvoja	• dosjei i ostala dokumentacije		• tijekom godine

<i>djece, o rezultatima praćenja, poduzetim mjerama i postignutim rezultatima, kao i smjernicama za buduće aktivnosti (objedinjavanje dosjea o djeci s PP)</i>			
<i>1.1.6. Praćenje provođenja vježbi za poticanje razvoja grafomotorike uz pripremu materijala i evidenciju</i>	• predlošci vježbi, • upute		• tijekom godine
<i>1.2. Sudjelovanje u njezi i odgoju djece, pomoć u ostvarivanju i praćenju ostvarivanja planova i programa njege, odgoja i zaštite djece</i>		• stručni tim • odgojitelji	• tijekom godine
<i>1.2.1. Djelomičan uvid u odgojno-obrazovni proces</i> - praćenje procesa adaptacije - praćenje pravodobnog zadovoljavanja bioloških i psihičkih potreba - praćenje provođenja priprema za polazak u školu - praćenje provođenja planiranih zadaća o-o rada u svim odgojnim skupinama te po sferama razvoja - opservacija djece s PP - praćenje realizacije dnevnog odmora djece	• protokoli • praćenje • uvidi u rad	• stručni tim • odgojitelji	• tijekom godine
<i>1.2.2. Pomoć u planiranju, organizaciji, provođenju i praćenju o-o rada s djecom s posebnim potrebama</i>		• stručni tim • odgojitelji	• tijekom godine
<i>1.2.3. Provođenje radionica CAP programa s djecom školskim obveznicima</i>	• radionice	• CAP tim • odgojitelji	• tijekom godine
<i>1.2.4. Provođenje Relax Kids radionica s djecom</i>	• radionice	• odgojitelji	• tijekom godine

II. ODGOJITELJI

POSLOVI I ZADACI	METODE I POSTUPCI	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
<i>2.1. Razgovori i konzultacije s odgojiteljima o pojedinom djetetu u skupini</i>			
(zbog praćenja cjelokupnog razvoja, adaptacije, identifikacije posebnih potreba, kreativnosti, potencijalne darovitosti,...); pomoć pri uočavanju indikatora napretka u razvoju djeteta	• individualni razgovori • upute • tabele • protokoli • pisani sadržaji	• odgojitelji	• tijekom godine
<i>2.2. Sudjelovanje i pomoć u konkretizaciji programskih zadataka</i>			

- provjera razumijevanja razvojnih zadataka, usklađivanje i razmjena iskustava iz prakse - pomoć u konkretizaciji zadataka za svu djecu, a naročito za djecu s posebnim potrebama - pomoć u sistematizaciji rada na pravima djece i ljudskim pravima - pomoć u konkretizaciji zadataka i aktivnosti za razvoj pojma o sebi i odgoja za održivi razvoj	• konzultacije • radni dogovori • pisani materijali	• stručni tim • odgojitelji	• tijekom godine
2.3. Uvidi u rad odgojitelja			
2.3.1. Uvidi u rad odgojitelja na zadovoljavanju potreba djece, uz davanje povratnih informacija - fiziološke potrebe - potreba za sigurnošću - potreba za spoznajom	• praćenje • uvidi uz podsjetnik		• tijekom godine
2.3.2. Uvidi u rad odgojitelja prema segmentima odgojno-obrazovnog rada tijekom dana (osobito komunikacija s djecom kroz sve segmente dana)	• praćenje • uvidi uz podsjetnik		• tijekom godine
2.3.3. Analiza dokumentacije s naglaskom na planiranje i konkretizaciju razvojnih zadataka	• analiza dokumentacije	• odgojitelji	• tijekom godine
2.4. Stručna pomoć u dnevnoj, tjednoj, tromjesečnoj, polugodišnjoj i godišnjoj valorizaciji ostvarenih zadataka po područjima razvoja i valorizaciji ostvarenih zadataka pomoću indikatora u ponašanju djeteta	• analiza zapažanja i praćenja • uvidi i osvrti • radni dogovori	• odgojitelji	• tijekom godine
2.5. Instruktivni rad o načinima praćenja i prikupljanje podataka o djeci; o elementima za praćenje razvoja, indikatorima učinkovitosti, kriterijima za zapažanja, i sl.	• upute • pisani materijali usmene konzultacije		• tijekom godine
2.6. Sudjelovanje u stručnom usavršavanju odgojitelja			
2.6.1. Izbor stručne literature za individualno stručno usavršavanje odgojitelja, te upućivanje na dobre i nove naslove u stručnoj literaturi i periodici (posebice iz područja psihologije)	• usmene konzultacije • pisani materijali	• stručni tim	• tijekom godine
2.6.2. Pomoć u širenju znanja i mijenjanju stavova u smjeru: - suvremenih spoznaja o odgoju za ljudska prava - potrebe i nužnosti vanjskog i unutarnjeg vrednovanja procesa - potrebama i osobinama djece s PP - potrebi medijskog opismenjavanja djece	• razgovori • predavanja		• tijekom godine
2.6.3. Sudjelovanje na internim stručnim aktivima (priprema i provođenje IA, poticanje diskusije	• konzultacije, dogovori		• tijekom godine

<i>i pisani materijali, donošenje zaključaka)</i>			
2.6.4. <i>Provođenje radionica za odgojitelje</i>	• radionice • pisani materijali	• Tim RZ • Stručni tim	• tijekom godine
2.6.5. <i>Priprema materijala i tekstova u skladu s potrebama i interesima odgojitelja</i>	• ankete • pisani materijali		• tijekom godine
2.6.6. <i>Osigurati stručnu pomoć novim odgojiteljima glede snalaženja u odgojno-obrazovnom procesu, posebice s obzirom na razvojne zadatke u odgoju djeteta</i>	• konzultacije		• tijekom godine
2.6.7. <i>Organiziranje i prisustvovanje predavanjima i diskusijama</i>	• predavanja		• tijekom godine
2.6.8. <i>Dogovori i pomoć odgojiteljima u poboljšanju i unapređivanju suradnje i komunikacije s roditeljima, te praćenje rezultata suradnje (pomoć u pripremi roditeljskih sastanaka naročito komunikacijskih, pomoć u individualnim oblicima suradnje odgojitelja i roditelja, itd.)</i>	• radni dogovori • konzultacije		• tijekom godine
2.7. <i>Sustavno ispitivanje stavova, uvjerenja, prijedloga odgojitelja u svezi djece, odgojno-obrazovnog rada, indikatora, struke, i sl.</i>	• ankete • upitnici		• tijekom godine

III. RODITELJI

POSLOVI I ZADACI	METODE I POSTUPCI	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
3.1. <i>Intervjui s roditeljima novoupisane djece u jaslice i vrtić uz opaske odgojiteljima kod prijema novog djeteta u skupinu (naglasak na djeci s posebnim potr.)</i>	• upitnik	• stručni tim	• tijekom godine (posebice početkom ped. god.)
3.2. <i>Individualni rad s roditeljima</i> - djece s posebnim potrebama - djece školskih obveznika - sve ostale djece, ovisno o potrebama i interesima roditelja, ili procjeni psihologa i/ili odgoj.	• razgovor • konzultacije • savjetodavni rad • pisani materijali	• odgojitelji	• tijekom godine
3.3. <i>Roditeljski sastanci</i> - za roditelje novoupisane djece - roditeljski sastanci s različitom tematikom (prema interesu roditelja i odgojitelja) - "Priprema za polazak u školu" - CAP program - Komunikacijski roditeljski sastanci	• izlaganja • pisani materijal • radionica	• odgojitelji • stručni tim	• tijekom godine
3.4. <i>Sudjelovanje u stalnom usklađivanju njege i odgoja djece u DV i roditeljskom domu (posebice kod</i>	• razgovori • ankete	• stručni tim • odgojitelji	• tijekom godine

<i>vrlo male djece, i djece s posebnim potrebama)</i>			
<i>3.5. Ispitivanje stavova, mišljenja, prijedloga roditelja vezano uz cjelokupan rad vrtića</i>	• ankete • upitnici • analize	• stručni tim	• tijekom godine
<i>3.6. Sudjelovanje u savjetovanju i educiranju roditelja u cilju što boljeg prepoznavanja dječjih potreba, kod kuće te poticanje odgoja za održivi razvoj</i>	• roditeljski sastanci • individualne konzultacije • pisani materijali	• stručni tim	• tijekom godine
<i>3.7. Provođenje radionica za roditelje (Rastimo zajedno, radionice s tematikom odgoja djece)</i>	• radionice • pisani materijali	• tim	• tijekom godine

IV. DRUŠTVENA SREDINA

POSLOVI I ZADACI	METODE I POSTUPCI	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
<i>4.1. Suradnja s Osnovnom školom</i> - razmjena informacija o djeci i rezultatima procjene spremnosti za školu - kontakti i dogovori s pedagogom i psihologom škole	• kontakti • dogovori • pisani materijal		• 4., 5. i 6. mjesec
<i>4.2. Suradnja s udrugama i institucijama grada Požege</i>			• tijekom godine

PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENIH VODITELJICA 2025./2026.

1. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJECE			
POSLOVI I ZADACI	INTERVENCIJE	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
1.1. Vođenje zdravstvenog kartona djeteta	Evidentiranje i arhiviranje liječničke dokumentacije o obavljenim sistematskim pregledima prije upisa u vrtić.	- odgojitelji - stručni tim	prilikom upisa
	- prikupljanje, bilježenje i redovita nadopuna informacija o alergijama kod djece; - zaprimanje i bilježenje liječničkih potvrda nakon povratka djeteta u vrtić;	odgojitelji	tijekom godine
	- evidentiranje liječničke dokumentacije o kroničnom stanju djeteta; - bilježenje i dokumentiranje svih ozljeda nastalih u vrtiću.		prema potrebi
1.2. Praćenje pobola djece	- Sustavna kontrola zdravstvenog statusa djece; - evidencija pobola djece;	- odgojitelji - ZJZ	kontinuirano
	- arhiviranje potvrda o zdravstvenoj sposobnosti nakon odsutnosti iz vrtića; - analiza prema MKB-u.		kontinuirano

1.3. Provođenje protuepidemijskih mjera u slučaju zaraznih bolesti	• Praćenje epidemiološke situacije; • izvještavanje nadležne higijensko – epidemiološke službe u slučaju potrebe; • primjena i evidentiranje epidemioloških indikacija.	• epidemiolozi	• prema potrebi
1.4. Preventivno djelovanje na suzbijanje bolesti	• Praćenje i procjena zdravstvenog stanja djeteta prilikom upisa i tijekom boravka u vrtiću; • edukacija odgojitelja o prepoznavanju simptoma bolesti i pravilnom postupanju u takvim situacijama; • provedba zdravstvenih odredbi kućnog reda vrtića; • poticanje djece na usvajanje zdravih životnih navika; • razvijanje i unaprjeđivanje higijenskih navika djece vezanih uz osobnu higijenu i održavanje čistoće prostora; • primjena preventivnih mjera radi sprječavanja širenja zaraznih bolesti; • praćenje dnevnih aktivnosti djece uz prilagodbu klimatskim i vremenskim uvjetima; • nadzor nad urednim i pravodobnim cijepljenjem djece; • kontinuirana suradnja s pedijatrom i epidemiologom u svrhu zaštite i promicanja zdravlja djece.	• odgojitelji • stručni tim	• tijekom godine
1.5. Praćenje rasta i razvoja djece	• Prikupljanje i evidentiranje podataka dobivenih antropometrijskim mjerenjima; • analiza rezultata	• odgojitelji	• tijekom pedagoške godine

	antropometrijskih mjerenja i usporedba s referentnim vrijednostima; • praćenje nutritivnog statusa djece te poduzimanje preventivnih mjera u slučaju odstupanja; • dokumentiranje provedenih mjerenja i poduzetih aktivnosti; • vođenje individualnih savjetodavnih razgovora s roditeljima o rezultatima i preporukama.		
1.6. Izrada individualiziranog zdravstvenog plana za dijete sa posebnim zdravstvenim potrebama	• Prikupljanje i analiza medicinske dokumentacije djeteta; • sustavno promatranje djeteta tijekom boravka u vrtiću; • vođenje individualnih razgovora s roditeljima radi prikupljanja dodatnih informacija; • konzultacije s pedijatrom i drugim relevantnim stručnjacima; • izrada pisanog protokola postupanja prilagođenog potrebama djeteta.	• odgojitelji • stručni tim • pedijatri	• prema potrebi
1.7. Pružanje prve pomoći u situacijama povreda i bolesti	• Prepoznavanje hitnih zdravstvenih stanja kod djece; • primjena standardiziranih postupaka prve pomoći u skladu s pravilima struke; • evidentiranje i dokumentiranje provedenih intervencija.	• odgojitelji	• prema potrebi

2. PREHRANA DJECE			
2.1. Planiranje i provođenje pravilne prehrane djece	• Provođenje prehrane u skladu s važećim standardima i normativima iz Programa zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane u dječjim vrtićima; • nadzor nad pravilnom provedbom i primjenom jelovnika; • praćenje vremenskog rasporeda i razmaka između obroka; • kontrola kvalitete i količine pripremljenih jela; • poticanje djece na stjecanje higijensko-kulturnih navika tijekom obroka;		- kontinuirano
2.2. Prilagođavanje prehrane specifičnim potrebama djeteta	• Uvažavanje zdravstvenih, kulturoloških i vjerskih posebnosti djeteta u planiranju prehrane; • prilagodba jelovnika za djecu sa specifičnim prehrambenim potrebama; • istraživanje kulturoloških navika djece i njihovo usklađivanje s načelima zdrave prehrane; • praćenje i evidentiranje alergija te izrada prilagođenih jelovnika u suradnji s roditeljima i stručnjacima.		

3. ZDRAVSTVENI ODGOJ			
POSLOVI I ZADACI	INTERVENCIJE	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
3.1. Zdravstveni odgoj djece	• Edukacija djece o očuvanju i unapređenju zdravlja kroz teme pravilne prehrane, osobne higijene, očuvanja čistog i zdravog okruženja te važnosti tjelesne aktivnosti; • obilježavanje značajnih datuma iz Kalendara zdravlja kroz edukativne i prigodne aktivnosti.	• odgojitelji • stručni tim	• prema potrebi
3.2. Zdravstveni odgoj odgojitelja	• Edukacija odgojitelja o aktualnim zdravstvenim temama i problemima; • provođenje individualnih i grupnih savjetodavnih razgovora s odgojiteljima; • izrada i distribucija edukativnih materijala poput letaka, brošura i protokola postupanja.	• stručni tim	• Prema potrebi
3.3. Zdravstveni odgoj roditelja/skrbnika	• Vođenje individualnih savjetodavnih razgovora s roditeljima; • informiranje roditelja o aktualnim zdravstvenim temama usmenim ili pisanim putem; • priprema i distribucija materijala o zdravlju djece i prevenciji bolesti.	• odgojitelji • stručni tim	• prema potrebi

4. SANITARNO HIGIJENSKI UVJETI U DJEČJEM VRTIĆU

POSLOVI I ZADACI	INTERVENCIJE	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
4.1. Nadzor higijenskih uvjeta	• Praćenje provedbe održavanja higijene unutarnjih i vanjskih prostora vrtića; • kontrola ispunjavanja i vođenja nadzornih lista; • nadzor higijene djece i zaposlenika; • kontrola pravilnog korištenja zaštitne odjeće i obuće radnika; • nadzor nad redovitom i pravilnom dezinfekcijom igračaka.	• spremačice	• kontinuirano
4.2. Osiguranje provedbe Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti	• Organizacija edukacije o zdravstvenoj ispravnosti namirnica i osobnoj higijeni kroz tečaj higijenskog minimuma za sve djelatnike koji dolaze u kontakt s hranom; • naručivanje djelatnika na obvezne sanitarno-zdravstvene preglede u Hrvatskom zavodu za javno zdravstvo svakih pet godina te vođenje pripadajuće evidencije.	• Zavod za javno zdravstvo	• prema potrebi
4.3. Dokumentiranje	• Vođenje dokumentacije o provedenim higijensko-epidemiološkim nadzorima; • evidentiranje nalaza i informacija iz sanitarnih nadzora; • zapisivanje epidemioloških indikacija te preporučenih mjera i postupanja.		• prema potrebi

4.4. Nadzor nad primjenom HACCP sustava	• Praćenje primjene HACCP sustava u svakodnevnom radu te njegovo kontinuirano unapređivanje; • otklanjanje organizacijskih i tehničkih nedostataka u provedbi HACCP sustava; • vođenje i redovito ažuriranje pripadajuće dokumentacije; • davanje prijedloga za uvođenje potrebnih korektivnih mjera.	• kuhinjsko i tehničko osoblje • Zavod za javno zdravstvo	• tijekom godine
---	--	--	--

5. POSTUPANJA UNUTAR DRUŠTVENE ZAJEDNICE

POSLOVI I ZADACI	VRIJEME REALIZACIJE
5.1. Suradnja sa pedijatrijskim ordinacijama	• tijekom godine
5.2. Suradnja sa epidemiološkom službom	
5.3. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	
5.4. Suradnja sa Domom zdravlja Požeško - slavonske županije	
5.5. Suradnja sa Hrvatskom udrugom medicinskih sestara - zdravstvenih voditelja	
5.6. Suradnja sa Općom županijskom bolnicom Požega	
5.7. Suradnja s zdravstvenim ustanovama u Zagrebu	
5.8. Suradnja s udrugom Sve za nju	
5.9. Suradnja s Ministarstvom zdravstva	
5.10. Suradnja s Medicinskim fakultetom Zagreb	
5.11. Suradnja sa drugim vrtićima	

6. STRUČNO USAVRŠAVANJE			
POSLOVI I ZADACI	INTERVENCIJE	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
5.1. Edukacija zdravstvenog voditelja	• Individualno stručno usavršavanje prema stručnoj literaturi; • pohađanje zakonski obveznih stručnih predavanja organiziranih od strane Hrvatske komore medicinskih sestara; • dodatna educiranja iz područja odgoja i obrazovanja.		• kontinuirano