

DJEČJI VRTIĆ KESTEN
Ružmarinska ulica 18
49290 Klanjec
Tel/fax: 049 435 060
e-mail: dvkesten@gmail.com

KLASA: 601-02/26-01/23
URBROJ: 2135-1-01-26-1
Klanjec, 31.08.2026.

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA
DJEČJEG VRTIĆA KESTEN ZA PEDAGOŠKU GODINU
2026./2027.**



Plan izradili:

Marina Babić, ravnateljica

Tea Peršin, psihologinja

Sara Pleško, logopedinja

Klanjec, kolovoz 2026.

Sadržaj

1. UVOD.....	4
2. USTROJSTVO RADA.....	5
2.1. Programi odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi	6
2.2. Odgojne skupine	7
2.3. Zbirni podaci o djelatnicima.....	8
2.4. Radno vrijeme vrtića	9
2.5. Godišnje zaduženje i struktura radnog vremena.....	10
2.6. Ritam dana.....	12
2.7. Bitne zadaće ustrojstva rada	13
3. MATERIJALNI UVJETI RADA	14
4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ DJECE	16
4.1. Praćenje zdravstvenog statusa, rasta i razvoja djece	16
4.2. Osiguravanje pravilne prehrane djece i provođenje HACCP sustava	17
4.3. Poticanje svakodnevnog boravka djece na otvorenom i razvoja zdravih životnih navika	18
4.4. Provođenje preventivnih programa i mjera očuvanja zdravlja djece	19
4.5. Unaprjeđenje zaštite zdravlja i sigurnosti djece i zaposlenika	20
4.6. Poticanje usvajanja higijenskih navika i razvoja samostalnosti djece.....	21
5. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	22
5.1. Period prilagodbe na jaslice i vrtić	22
5.2. Praćenje cjelokupnog razvoja djece i prepoznavanje posebnih odgojno-obrazovnih potreba	23
5.3. Integracija preventivnih, zaštitnih i razvojnih programa u odgojno-obrazovni rad	25
5.3.1. Sigurnije škole i vrtići.....	25
5.3.2. Program odgoja za održivi razvoj – Ekoškole.....	25
5.3.3. Program prometne kulture i sigurnosti djece u prometu	27

5.4. Obogaćivanje svih programa dodatnim sadržajima: predstave, izleti, edukativne posjete i sportsko rekreativni programi.....	28
5.5. Zajednički projekt odgojnih skupina	29
5.6. Odgojno-obrazovni rad u programu predškole.....	34
6. STRUČNO USAVRŠAVANJE.....	37
6.1. Obvezne teme stručnog usavršavanja prema Planu i programu ustanove.....	37
6.2. Teme od posebnog stručnog interesa.....	39
6.3. Rad na stručnoj literaturi	40
6.4. Stažiranje stručnih radnika pripravnika	40
6.5. Praksa studenata	41
7. SURADNJA S RODITELJIMA.....	41
7.1. Individualni oblici suradnje.....	43
7.2. Grupni oblici suradnje	43
7.3. Pisani oblici komunikacije.....	44
7.4. Digitalni oblici suradnje	45
8. SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA	46
9. VREDNOVANJE I DOKUMENTIRANJE PROGRAMA.....	48
9.1. Dokumentiranje odgojno-obrazovnog rada	49
10. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE I STRUČNOG TIMA.....	50
10.1. Plan i program rada ravnateljice	50
10.2. Plan i program rada psihologinje.....	58
10.3. Plan i program rada logopedinje.....	61
10.4. Plan i program rada zdravstvene voditeljice.....	64

1. UVOD

DJEČJI VRTIĆ KESTEN, čiji je osnivač Grad Klanjec, svoju djelatnost provodi u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju te drugim važećim zakonskim i podzakonskim propisima kojima se uređuje sustav ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja. Odgojno-obrazovni rad temelji se na Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, Kurikulumu DJEČJEG VRTIĆA KESTEN, Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i obrazovanja te suvremenim znanstvenim spoznajama o djetetovu učenju i razvoju.

Godišnji plan i program rada za pedagošku godinu 2026./2027. polazi od dosadašnjih iskustava, rezultata vrednovanja rada te razvojnih potreba djece, roditelja i ustanove. Njime se planiraju aktivnosti kojima će se osigurati kvalitetno ostvarivanje odgojno-obrazovnog procesa, kontinuirano unaprjeđivanje kvalitete rada te stvaranje sigurnog i poticajnog okruženja u kojem svako dijete može ostvariti svoje razvojne potencijale.

U središtu cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada nalazi se dijete kao aktivan, kompetentan i jedinstven sudionik vlastitog učenja i razvoja. Planiranje odgojno-obrazovnog procesa temeljit će se na sustavnom praćenju djece, njihovih interesa, razvojnih mogućnosti i individualnih potreba, uz uvažavanje različitosti te poticanje cjelovitog razvoja, dobrobiti i aktivnog sudjelovanja djece u svim aspektima vrtićkog života.

Posebna će se pozornost posvetiti stvaranju kvalitetnog materijalnog i socijalnog okruženja koje potiče istraživanje, igru, stvaralaštvo, suradnju i razvoj samostalnosti djece. Odgojno-obrazovni rad kontinuirano će se promišljati, dokumentirati i vrednovati s ciljem daljnjeg unaprjeđivanja odgojne prakse te osiguravanja što kvalitetnijih uvjeta za rast i razvoj svakog djeteta.

Važan čimbenik kvalitete rada predstavlja partnerski odnos s roditeljima kao prvim i najvažnijim odgojiteljima djece. Kroz otvorenu komunikaciju, međusobno povjerenje i suradnju nastojat će se osigurati kontinuitet odgojnog djelovanja između obitelji i vrtića te zajednički stvarati poticajno okruženje za razvoj djece.

Kontinuirano stručno usavršavanje svih djelatnika, međusobna suradnja te povezivanje s vanjskim stručnim ustanovama i lokalnom zajednicom predstavljaju važnu pretpostavku daljnjeg razvoja kvalitete rada dječjeg vrtića. Posebna će se pozornost i ove pedagoške godine posvetiti provedbi preventivnih, razvojnih i inkluzivnih programa, promicanju održivog razvoja, razvoju kulture sigurnosti te jačanju profesionalnih kompetencija svih zaposlenika.

Ostvarivanje planiranih zadaća temelji se na zajedničkom djelovanju svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa, uz uvažavanje načela partnerstva, profesionalnosti, odgovornosti i međusobnog poštovanja, s ciljem osiguravanja kvalitetnog odrastanja svakog djeteta.

Misija: nastojimo svakom djetetu osigurati sigurno, poticajno i uključivo okruženje koje uvažava njegove individualne potrebe, interese i razvojne mogućnosti. Kroz igru, istraživanje, stvaralaštvo i aktivno sudjelovanje djeteta potičemo stjecanje iskustava, razvoj kompetencija za cjeloživotno učenje te izgradnju samostalne, odgovorne i samopouzdanе osobe.

Vizija: DJEČJI VRTIĆ KESTEN mjesto je sretnog, sigurnog i znatiželjnog djeteta, u kojem se njeguje kultura zajedništva, međusobnog uvažavanja i suradnje djece, roditelja i svih djelatnika. Stvaramo poticajno okruženje u kojem svako dijete ima priliku razvijati svoje potencijale, osjećati pripadnost te odrastati u odgovornu, kreativnu i zadovoljnu osobu.

2. USTROJSTVO RADA

DJEČJI VRTIĆ KESTEN javna je ustanova koja u okviru djelatnosti ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja provodi programe odgoja i obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane, njege te socijalne skrbi za djecu rane i predškolske dobi.

Sjedište Vrtića nalazi se u Klanjcu, Ružmarinska ulica 18, gdje se ostvaruju svi programi rada. Pedagoška godina 2026./2027. započinje 1. rujna 2026. godine, a završava 31. kolovoza 2027. godine. Odgojno-obrazovni rad organizirat će se u četiri odgojne skupine, odnosno jednoj jasličkoj i tri vrtićke skupine. Skupine su formirane u skladu s dobi djece, njihovim razvojnim potrebama te mogućnostima ustanove. Osnivač je upoznat s većim brojem djece po skupinama te s Državnim pedagoškim standardima.

U Vrtiću će se provoditi redoviti cjelodnevni program te Program predškole za djecu u godini prije polaska u osnovnu školu. Organizacija rada tijekom pedagoške godine prilagođavat će se potrebama djece i roditelja, broju prisutne djece te organizacijskim uvjetima rada ustanove, uz nastojanje osiguravanja kontinuiteta odgojno-obrazovnog procesa i kvalitetnih uvjeta za boravak, igru i učenje djece.

Detaljan opis odgojno-obrazovnih programa koji će se provoditi tijekom pedagoške godine prikazan je u nastavku Godišnjeg plana i programa rada.

2.1. Programi odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi

Odgojno-obrazovni programi vrtića usklađeni su s nacionalnim programskim dokumentima te se provode u skladu sa zakonskim propisima, razvojnim potrebama djece i organizacijskim mogućnostima ustanove. Programi su usmjereni na poticanje cjelovitog razvoja djeteta, uvažavanje njegovih individualnih potreba, interesa i mogućnosti te stvaranje sigurnog i poticajnog okruženja za učenje, igru i razvoj.

U pedagoškoj godini 2026./2027. u Vrtiću će se provoditi sljedeći programi:

Redoviti cjelodnevni program

Program je namijenjen djeci od navršene prve godine života do polaska u osnovnu školu te se provodi od 1. rujna 2026. do 31. kolovoza 2027. godine u četiri odgojne skupine. Organiziran je kao desetosatni program kojim se osigurava ostvarivanje svih zadaća odgoja, obrazovanja, njege, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi, u skladu s razvojnim potrebama djece. Redovitim cjelodnevним programom u trajanju od 10 sati u pedagoškoj godini 2026./2027. obuhvaćeno je 94 djece, raspoređenih u 4 odgojne skupine.

Program predškole

Program predškole obvezni je program namijenjen djeci u godini prije polaska u osnovnu školu.

Za djecu uključenu u redoviti program Vrtića program predškole ostvaruje se integrirano tijekom cijele pedagoške godine kroz redoviti odgojno-obrazovni rad. Integrirani program obuhvatit će 18 polaznika.

Za djecu koja nisu polaznici redovitog programa organizirat će se Kraći program predškole, sukladno zakonskim odredbama i iskazanim potrebama. U navedeni program bit će uključeno 1 dijete koje nije korisnik usluga Vrtića.

Kraći program ranog učenja engleskog jezika

Sukladno interesu roditelja i djece, tijekom pedagoške godine nastaviti će se provedba Kraćeg programa ranog učenja engleskog jezika za zainteresiranu djecu u odgojnim skupinama Točkice i Pčelice. Program će se provoditi dva puta tjedno u trajanju od 45 minuta, od listopada 2026. do svibnja 2027., a ostvarivat će ga educirane odgojiteljice Vrtića – Monika Vlahović, Petra Križančić uz planirano dodatno uključivanje kolegica Nade Škrinjar i Ines Negovec (nakon obavljenih potrebnih testiranja).

Kraći sportski program rolanja

U skladu s interesom roditelja i djece planira se organizacija Kraćeg sportskog programa rolanja u suradnji s vanjskim suradnicima – Surf Spot Croatia. Program će se provoditi za zainteresiranu djecu predškolske dobi, ovisno o broju prijavljene djece i organizacijskim mogućnostima.

Redoviti odgojno-obrazovni program tijekom pedagoške godine obogaćivat će se provedbom preventivnih, zaštitnih i razvojnih programa, među kojima su projekt „Sigurnije škole i vrtići“ Hrvatskog Crvenog križa te Program odgoja za održivi razvoj – Međunarodne Ekoškole, kao i drugim projektima i aktivnostima planiranima Godišnjim planom i programom rada.

2.2. Odgojne skupine

Nakon provedenih upisa djece za pedagošku godinu 2026./2027. formirane su četiri odgojno skupine koje obuhvaćaju djecu od navršene jedne godine života do polaska u osnovnu školu.

Odgojna skupina	Odgojiteljice Asistentice	Broj djece
Jaslička skupina Ježići	Martina Zanoški Manuela Kolić	14
Mlađa mješovita skupina Bubamare	Petra Križančić Ines Negovec Petra Borošak, asistentica	23
Srednja mješovita skupina Točkice	Monika Vlahović Jasminka Pogačić Nika Starešina	28
Starija mješovita skupina Pčelice	Nikolina Zajec Nada Škrinjar	29
Ukupan broj	10	94

Svi podaci o upisanoj djeci vode se i ažuriraju u skladu s važećim zakonskim i podzakonskim propisima te obveznom pedagoškom dokumentacijom. Evidencija se vodi na više razina, kroz sustav e-Matica, Matičnu knjigu djece ustanove, Imenike djece za svaku odgojnu skupinu te svakodnevnim evidentiranjem prisutnosti djece.

Prilikom upisa djeteta roditelji, odnosno skrbnici, s dječjim vrtićem sklapaju Ugovor o ostvarivanju programa ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja, uz dostavu propisane

dokumentacije potrebne za upis. Dokumentacija obuhvaća ispunjene upisne obrasce s osnovnim podacima o djetetu i roditeljima, potvrdu nadležnog pedijatra o obavljenom sistematskom pregledu i zdravstvenoj sposobnosti djeteta za pohađanje vrtića, presliku iskaznice cijepljenja, ovlaštenja za preuzimanje djeteta te potpisane suglasnosti i privole koje se odnose na sudjelovanje djeteta u odgojno-obrazovnim aktivnostima, izletima i drugim organiziranim programima, fotografiranje i objavu fotografija u svrhu promicanja rada ustanove, kao i obradu osobnih podataka u skladu s važećim propisima o zaštiti osobnih podataka.

Po potrebi, tijekom pedagoške godine roditelji dostavljaju i drugu dokumentaciju važnu za ostvarivanje sigurnog i kvalitetnog boravka djeteta u vrtiću (primjerice medicinsku dokumentaciju, nalaze i mišljenja stručnjaka ili drugu dokumentaciju relevantnu za individualne potrebe djeteta).

2.3. Zbirni podaci o djelatnicima

Organizacija rada Vrtića usmjerena je na zadovoljavanje potreba djece i njihovih roditelja te na kvalitetnu i učinkovitu provedbu odgojno-obrazovnog procesa. Ustroj rada obuhvaća upravljanje poslovanjem Vrtića, unaprjeđenje odgojno-obrazovnog i stručnog rada, poslove njege, zaštite, odgoja i obrazovanja djece, administrativno-računovodstvene poslove, pripremu i organizaciju prehrane te poslove održavanja objekta i čistoće.

U neposrednoj provedbi odgojno-obrazovnog rada s djecom sudjeluju odgojiteljice predškolske djece te članice stručnog tima – psihologinja i logopedinja, uz zdravstvenu voditeljicu/medicinsku sestru. Kontinuiranu podršku ostvarivanju programa pružaju i ostali djelatnici Vrtića, među kojima su asistentice, kuharice, spremačice, voditeljica računovodstva i domar.

Poslove ravnateljice nastavlja obavljati Marina Babić, prvostupnica predškolskog odgoja i obrazovanja, u svom drugom mandatu. Za zamjenicu ravnateljice ponovno se predlaže Monika Vlahović, odgojiteljica predškolske djece, na mandat u trajanju od jedne godine.

Uspješna provedba svih planiranih aktivnosti temelji se na kvalitetnoj suradnji i međusobnoj povezanosti svih zaposlenika Vrtića, kao i suradnji s vanjskim suradnicima i pružateljima usluga. Takav partnerski odnos doprinosi razvoju međusobnog uvažavanja, pružanju podrške te učinkovitijem ostvarivanju zajedničkih ciljeva.

Broj odgojitelja sukladan je normativima o broju odgojitelja s obzirom na broj upisane djece i zakonskim propisima.

Osnivač je pravovremeno upoznat s povećanim brojem djece po skupinama.

Djelatnici uključeni u realizaciju redovitog cjelodnevnog programa su:

Odgojiteljice:

1. Marina Babić, odgojiteljica predškolske djece, VŠS – ravnateljica i odgojiteljica
2. Petra Križančić, odgojiteljica predškolske djece, VSS
3. Monika Vlahović, odgojiteljica predškolske djece, VŠS
4. Jasminka Pogačić, odgojiteljica predškolske djece, VŠS
5. Tea Vlahović, odgojiteljica predškolske djece, VŠS – rodiljni dopust
6. Nikolina Zajec, odgojiteljica predškolske djece, VŠS
7. Martina Zanoški, odgojiteljica predškolske djece, VŠS – odgojiteljica pripravnica
8. Ines Negovec, studentica predškolskog odgoja, SSS – nestručna zamjena
9. Manuela Kolić, studentica predškolskog odgoja, SSS – nestručna zamjena
10. Nika Starešina, SSS – nestručna zamjena

Stručni suradnici:

1. Tea Peršin, stručna suradnica psihologinja, VSS
2. Sara Pleško, stručna suradnica logopedinja, VSS, pola radnog vremena

Ostali djelatnici:

1. Marija Iveković, zdravstvena voditeljica/viša medicinska sestra, VŠS, 8 sata tjedno – rodiljni dopust
2. Dragica Petek, voditeljica računovodstva, VŠS
3. Božica Glas, kuharica, SSS
4. Vesna Siročić, pomoćna kuharica, SSS
5. Ivančica Brlek, spremačica, NKV
6. Ankica Prosinečki, spremačica SSS – puno radno vrijeme do 31.10.2026.
7. Stjepan Horvat, domar/ložač, SSS, pola radnog vremena
8. Petra Borošak, asistent/pomoćnik u odgojno-obrazovnoj ustanovi, SSS

2.4. Radno vrijeme vrtića

Pedagoška godina započinje 1. rujna 2026. godine i traje do 31. kolovoza 2027. godine.

Temeljem iskazanih potreba roditelja te u skladu s organizacijom rada i raspoloživom satnicom odgojitelja, radno vrijeme DJEČJEG VRTIĆA KESTEN utvrđeno je svakoga radnog dana od

6:00 do 17:00 sati, osim vikendom, blagdanima i državnim praznicima. Roditelji mogu koristiti redoviti program u trajanju do 10 sati dnevno. U okviru navedenog radnog vremena ostvaruje se redoviti odgojno-obrazovni program te svi poslovi potrebni za nesmetano funkcioniranje ustanove.

Za djecu odgojnih skupina Ježići i Bubamare organizirano je jutarnje dežurstvo od 6:00 do 7:00 sati u sobi dnevnog boravka skupine Bubamare, dok se za djecu odgojnih skupina Točkice i Pčelice jutarnje dežurstvo provodi u sobi dnevnog boravka skupine Točkice. Nakon završetka dežurstva djeca odlaze u svoje matične odgojne skupine.

Redoviti odgojno-obrazovni rad u svim odgojnim skupinama provodi se od 7:00 do 16:00 sati. Dolazak djece u Vrtić predviđen je do 9:00 sati, osim u opravdanim slučajevima, poput odlaska na terapije, liječničke preglede ili drugih opravdanih razloga.

Od 16:00 do 17:00 sati organizira se zajedničko poslijepodnevno dežurstvo u sobi dnevnog boravka skupine Bubamare. U jutarnjim i poslijepodnevnim dežurstvima odgojitelji se izmjenjuju prema rasporedu rada i zaduženoj satnici.

U razdoblju od 10:00 do 14:00 sati u Vrtiću boravi najveći broj djece te se u tom vremenu provodi najveći dio planiranih odgojno-obrazovnih aktivnosti. Istodobno se organiziraju obroci i dnevni odmor djece, koji se prilagođava dobi, individualnim potrebama i navikama svakog djeteta.

Radno vrijeme kuharice organizirano je od 6:00 do 14:00 sati, a pomoćne kuharice od 7:00 do 15:00 sati.

U slučaju odsutnosti odgojitelja zbog bolovanja, korištenja godišnjeg odmora ili drugih opravdanih razloga, kao i tijekom blagdana i školskih praznika, organizacija rada prilagođavat će se potrebama roditelja i broju prisutne djece, što može uključivati izmjene u rasporedu odgojnih skupina i radnog vremena djelatnika.

Planiran je ljetni kolektivni godišnji odmor tijekom prva dva tjedna kolovoza 2027. (02.-15.08.2027.).

2.5. Godišnje zaduženje i struktura radnog vremena

Godišnja struktura sati rada za pedagošku godinu 2026./2027.:

Mjesec	Broj dana	Subote	Nedjelje	Blagdani	Od toga sub/ned	Radni dani	Sati
--------	-----------	--------	----------	----------	-----------------	------------	------

09/2026	30	4	4	0	0	22	176
10/2026	31	5	4	0	0	22	176
11/2026	30	4	5	2	1	20	160
12/2026	31	4	4	2	1	22	176
01/2027	31	5	5	2	0	19	152
02/2027	28	4	4	0	0	20	160
03/2027	31	4	4	2	1	22	176
04/2027	30	4	4	0	0	22	176
05/2027	31	5	5	3	2	20	160
06/2027	30	4	4	1	0	21	168
07/2027	31	5	4	0	0	22	176
08/2027	31	4	5	2	1	21	168
UKUPNO	365	52	52	14	6	253	2024

Tjedna struktura radnog vremena

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se u pet radnih dana od ponedjeljka do petka. Radno vrijeme djelatnika zaposlenih na puno radno vrijeme je 40 sati tjedno, a ostalih djelatnika razmjerno satnici određenoj Ugovorom. Odgojitelji će u neposrednom odgojno-obrazovnom radu s djecom provoditi 27.5 sati, a ostale poslove (planiranje, programiranje, evaluacija i valorizacija odgojno-obrazovnog rada, priprema prostora poticaja, suradnju i savjetodavni rad s roditeljima i vanjskim čimbenicima te stručno usavršavanje) u sklopu satnice do punoga radnog vremena.

Struktura radnog vremena odgojitelja		sati
- godišnja satnica/radni dani (bez subota, nedjelja, praznika i godišnjeg odmora)	225 dana x 8 sati	1800
- prosječan godišnji odmor	28 dana x 8 sati	224
Ukupno godišnja satnica	253 dana x 8 sati	2024
Razrada satnice odgojitelja		
- neposredni rad	225 dana x 5.5 sati	1237.5

Ostali poslovi:		
- planiranje, programiranje i vrednovanje (tromjesečni, tjedni i dnevni plan rada, zapažanja, dokumentacija o djeci,)	225 dana x 0.5 sati	112.5
- priprema prostora i poticaja	225 dana x 0.5 sati	112.5
- stručno usavršavanje (odgojiteljska vijeća, edukacije, radionice, stručna literatura, radni dogovori)	225 dana x 0.5 sati	112.5
- suradnja s roditeljima (roditeljski sastanci, radionice, druženja, individualni razgovori) i vanjskim čimbenicima	225 dana x 0.5 sati	112.5
- dnevni odmor	225 dana x 0.5 sati	112.5
Ukupno za radne dane (bez subota, nedjelja, praznika i godišnjeg odmora)	225 dana x 8 sati	1800

Stručna suradnica psihologinja obvezna je u neposrednom pedagoškom radu s djecom, odgojiteljima i roditeljima provoditi 25 radnih sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punoga radnog vremena. Poslovi koji se obavljaju u neposrednome pedagoškom radu i drugi odgovarajući poslovi obavljaju se u sklopu 7-satnoga radnog vremena, a ostatak se odnosi na poslove vezane za suradnju s drugim ustanovama, poslove stručnoga usavršavanja, planiranja, pripreme za rad i druge poslove. Stručna suradnica logopedinja, zaposlena na pola radnog vremena odnosno 20 sati tjedno, dužna je u neposrednom radu s djecom, roditeljima i odgojiteljima provoditi 12.5 sati, a ostale poslove u sklopu 3.5-satnog radnog vremena do zadovoljavanja tjedne satnice.

Zdravstvena voditeljica poslove obavlja u sklopu Ugovora o dodatnom radu, a obavlja ih svaki tjedan u trajanju od dva sata po odgojnoj skupini, odnosno 8 sati tjedno te dodatno prema potrebi.

Administrativno-računovodstvene poslove obavlja voditeljica računovodstva u radnom vremenu od 07:00 do 15:00 sati. Radno vrijeme radnica na poslovima čišćenja se prilagođava sukladno potrebama organizacije rada.

Stanka za odmor djelatnika traje neprekidno 30 minuta, sukladno organizaciji rada, svaki radni dan. Radno vrijeme djelatnika Vrtića svakodnevno će se evidentirati listom Evidencije o radnom vremenu – NN (73/17).

2.6. Ritam dana

6:00 – 7:00	Jutarnje dežurstvo
-------------	--------------------

	Soba Bubamare – djeca iz skupina Ježići i Bubamare Soba Točkice – djeca iz skupina Točkice i Pčelice
7:00 – 8:00	Okupljanje djece, slobodna igra, individualni rad
8:00 – 9:00	Doručak
9:00 – 9:45	Vođena aktivnost
9:45 – 10:00	Voćna užina
10:00 – 11:00/11:30	Boravak na zraku
11:00 – 11:30	Ručak jasličke skupine
11:30 – 12:00	Ručak vrtičke skupine
12:00 – 14:00/14:30	Popodnevni odmor (skupine Ježići, Bubamare, Točkice) Skupina Pčelice: program predškole, stolno-manipulativne igre, radni listovi, boravak na zraku
14:30 – 15:00	Užina
15:00 – 16:00	Boravak na zraku, slobodne aktivnosti
16:00 – 17:00	Popodnevno dežurstvo – djeca iz svih skupina spojene u sobi Bubamare

2.7. Bitne zadaće ustrojstva rada

Prioriteti ustrojstva rada ustanove tijekom pedagoške godine 2026./2027. bit će usmjereni na osiguravanje kvalitetnih organizacijskih, materijalnih i kadrovskih uvjeta za ostvarivanje odgojno-obrazovnog procesa, uz uvažavanje potreba djece, roditelja i zaposlenika.

Osiguravanje sigurnog i poticajnog okruženja za djecu

- osiguravanje sigurnih, higijenskih i funkcionalnih uvjeta boravka djece
- provođenje preventivnih mjera za očuvanje zdravlja djece i zaposlenika
- praćenje primjene sigurnosnih protokola i postupaka u svakodnevnom radu

Unaprjeđivanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada

- organizacija rada u skladu s razvojnim potrebama i interesima djece
- kontinuirano obogaćivanje prostorno-materijalnog okruženja
- poticanje istraživačkog, iskustvenog i projektnog učenja djece

Fleksibilna organizacija rada

- prilagođavanje organizacije rada broju prisutne djece i potrebama roditelja
- osiguravanje kontinuiteta odgojno-obrazovnog rada tijekom cijele pedagoške godine
- kvalitetna organizacija rada tijekom prilagodbe, blagdana, praznika i ljetnog razdoblja

Jačanje partnerskih odnosa i timske suradnje

- razvijanje partnerskog odnosa s roditeljima kroz otvorenu komunikaciju i međusobno povjerenje
- poticanje timskog rada i suradnje svih zaposlenika
- suradnja s vanjskim ustanovama i stručnjacima radi unaprjeđenja kvalitete rada

Razvoj preventivnih i razvojnih programa

- provedba preventivnih, zaštitnih i razvojnih programa u redovitom odgojno-obrazovnom radu
- poticanje kulture sigurnosti, održivog razvoja i zdravih životnih navika
- uključivanje djece i roditelja u projekte i aktivnosti Vrtića

Praćenje i unapređivanje kvalitete rada

- kontinuirano stručno usavršavanje zaposlenika
- praćenje, dokumentiranje i vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa
- planiranje mjera za unapređivanje kvalitete rada na temelju provedenih analiza i samovrednovanja

3. MATERIJALNI UVJETI RADA

DJEČJI VRTIĆ KESTEN djeluje u samostalnoj građevini s uređenim unutarnjim i vanjskim prostorom koji omogućuje kvalitetno ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada te zadovoljava potrebe djece za igrom, učenjem, istraživanjem i svakodnevnim boravkom na otvorenom.

Vanjski prostor Vrtića čine uređene zelene površine, natkrivene terase, dječje igralište s antistres podlogama te sprave za igru (penjalice, tobogani, pješčanici, kućice i drugi elementi za razvoj motoričkih sposobnosti). Djeci su na raspolaganju i različiti rekviziti za poticanje tjelesne aktivnosti i razvoja motoričkih vještina, poput bicikala, tricikala, romobila, poligona i druge sportske opreme.

Odgojno-obrazovni rad organiziran je u jednoj jasličkoj i tri vrtićke odgojne skupine. Svaka soba dnevnog boravka ima neposredan izlaz na natkrivenu terasu i vanjski prostor, čime se omogućuje svakodnevni boravak djece na otvorenom. Sobe dnevnog boravka međusobno su povezane kliznim vratima, što omogućuje fleksibilnu organizaciju rada, suradnju među skupinama te provedbu zajedničkih aktivnosti.

Prostor soba dnevnog boravka kontinuirano će se oblikovati i prilagođavati razvojnim potrebama, interesima i mogućnostima djece. Odgojitelji će tijekom godine obogaćivati centre aktivnosti novim materijalima, didaktičkim sredstvima i prirodnim, nestrukturiranim te istraživačkim materijalima koji potiču aktivno učenje, samostalnost, suradnju i kreativnost djece.

Nabava didaktičke opreme, stručne literature, potrošnog materijala i ostalih sredstava za rad provodit će se tijekom pedagoške godine u skladu s financijskim mogućnostima ustanove, razvojnim potrebama djece te važećim pedagoškim, sigurnosnim i zdravstvenim standardima.

Posebna će se pozornost posvetiti redovitom održavanju prostora, opreme i igrala, osiguravanju higijenskih i sigurnosnih uvjeta rada te stvaranju estetski ugodnog i funkcionalnog okruženja koje potiče cjelovit razvoj, dobrobit i kvalitetu života djece i svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa.

Prioriteti tijekom pedagoške godine

- kontinuirano obogaćivanje centara aktivnosti didaktičkim i istraživačkim materijalima
- redovito održavanje i obnavljanje opreme, namještaja i didaktičkih sredstava
- nabava potrošnog materijala i stručne literature prema potrebama odgojno-obrazovnog rada
- održavanje sigurnosti i funkcionalnosti unutarnjeg i vanjskog prostora
- daljnje uređenje vanjskog prostora i vrtićkog okoliša u skladu s mogućnostima ustanove i osnivača
- racionalno korištenje materijalnih resursa te poticanje održivog i odgovornog odnosa prema okolišu

Planirana ulaganja tijekom pedagoške godine:

- nabava radne odjeće i obučne za zaposlenike
- zamjena pijeska u pješčanicima
- nadopuna didaktičkih sredstava i potrošnog materijala
- redovito održavanje prostora, opreme i igrala te obnova dotrajalog inventara prema financijskim mogućnostima ustanove

- financiranje stručnog usavršavanja zaposlenika u skladu s potrebama ustanove i Godišnjim planom stručnog usavršavanja
- financiranje postupka provjere jezičnih kompetencija (testiranja) odgojiteljica N.Š. i I.N. za potrebe provođenja Kraćeg programa ranog učenja engleskog jezika

4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ DJECE

Globalni cilj: Osigurati sigurno, zdravo i poticajno okruženje koje pridonosi očuvanju zdravlja, pravilnom tjelesnom rastu i razvoju, usvajanju zdravih životnih navika te cjelokupnoj dobrobiti djece kroz provedbu preventivnih, zdravstveno-zaštitnih i higijensko-sanitarnih mjera.

Bitne zadaće:

- praćenje zdravstvenog statusa, rasta i razvoja djece
- osiguravanje pravilne prehrane djece i provođenje HACCP sustava
- poticanje svakodnevnog boravka djece na otvorenom i razvoja zdravih životnih navika
- provođenje preventivnih programa i mjera očuvanja zdravlja djece
- unaprjeđenje zaštite zdravlja i sigurnosti djece i zaposlenika
- poticanje usvajanja higijenskih navika i razvoja samostalnosti djece

4.1. Praćenje zdravstvenog statusa, rasta i razvoja djece

Cilj: Pravovremeno pratiti zdravstveni status, rast i razvoj djece radi očuvanja zdravlja, prepoznavanja razvojnih i zdravstvenih potreba te osiguravanja optimalnih uvjeta za njihov cjeloviti razvoj.

Bitne zadaće:

1. U odnosu na dijete

- Pratiti zdravstveno stanje, rast i razvoj svakog djeteta.
- Pravovremeno uočavati odstupanja u rastu, razvoju i zdravstvenom statusu.
- Osigurati primjerenu zdravstvenu skrb tijekom boravka u vrtiću.

2. U odnosu na odgojitelje i druge djelatnike

- Jačati kompetencije zaposlenika za prepoznavanje promjena u zdravstvenom stanju djece.

- Poticati pravodobnu razmjenu informacija između odgojitelja, zdravstvene voditeljice i stručnog tima.
- Dosljedno primjenjivati propisane zdravstveno-sigurnosne postupke.

3. U odnosu na roditelje

- Razvijati partnerski odnos kroz redovitu razmjenu informacija o zdravstvenom stanju djeteta.
- Savjetovati roditelje o važnosti preventivnih pregleda i praćenja razvoja.
- Poticati pravodobnu dostavu medicinske dokumentacije i obavijesti o promjenama zdravstvenog statusa.

Strategije rada:

- Prikupljanje zdravstvene dokumentacije. (rujan; prema potrebi)
- Praćenje zdravstvenog statusa, rasta i razvoja djece. (kontinuirano)
- Suradnja s roditeljima i odgojiteljima. (kontinuirano)
- Suradnja s vanjskim stručnim službama. (prema potrebi)
- Vođenje zdravstvene dokumentacije i evidencija. (kontinuirano)

4.2. Osiguravanje pravilne prehrane djece i provođenje HACCP sustava

Cilj: Osigurati pravilnu, raznovrsnu i uravnoteženu prehranu djece te održavati visoke higijensko-sanitarne standarde u pripremi, distribuciji i posluživanju hrane radi očuvanja zdravlja djece.

Bitne zadaće:

1. U odnosu na dijete

- Osigurati prehranu prilagođenu dobi, razvojnim potrebama i zdravstvenom stanju djeteta.
- Razvijati zdrave prehrambene navike i pozitivan odnos prema hrani.
- Uvažavati posebne prehrambene potrebe djece.

2. U odnosu na odgojitelje i druge djelatnike

- Poticati dosljednu provedbu prehrambenih i higijenskih standarda.

- Jačati suradnju svih djelatnika u provođenju pravilne prehrane i posebnih prehrambenih režima.
- Primjenjivati HACCP postupke u svakodnevnom radu.

3. U odnosu na roditelje

- Informirati roditelje o organizaciji prehrane u vrtiću.
- Prikupljati i ažurirati podatke o posebnim prehrambenim potrebama djece.
- Razvijati partnersku suradnju u promicanju zdravih prehrambenih navika.

Strategije rada:

- Izrada i praćenje jelovnika. (kontinuirano)
- Organizacija posebne prehrane za djecu s posebnim prehrambenim potrebama. (prema potrebi)
- Praćenje provedbe HACCP sustava. (kontinuirano)
- Praćenje higijensko-sanitarnih uvjeta u kuhinji i prostorima za posluživanje hrane. (kontinuirano)
- Poticanje usvajanja zdravih prehrambenih navika tijekom svakodnevni obroka. (kontinuirano)
- Suradnja s roditeljima vezano uz prehrambene potrebe djece. (tijekom godine)

4.3. Poticanje svakodnevnog boravka djece na otvorenom i razvoja zdravih životnih navika

Cilj: Omogućiti djeci svakodnevni boravak na otvorenom te poticati razvoj zdravih životnih navika, tjelesne aktivnosti i pozitivnog odnosa prema prirodi i vlastitom zdravlju.

Bitne zadaće:

1. U odnosu na dijete

- Omogućiti svakodnevni boravak na otvorenom u skladu s vremenskim uvjetima.
- Poticati razvoj motoričkih sposobnosti i potrebe za kretanjem.
- Razvijati zdrave životne navike i pozitivan odnos prema boravku u prirodi.

2. U odnosu na odgojitelje i druge djelatnike

- Planirati i provoditi aktivnosti na otvorenom u skladu s razvojnim potrebama djece.
- Poticati svakodnevnu tjelesnu aktivnost i aktivnu igru.
- Voditi brigu o sigurnosti djece tijekom boravka na otvorenom.

3. U odnosu na roditelje

- Informirati roditelje o važnosti svakodnevnog boravka djece na otvorenom.
- Poticati primjereno odijevanje djece sukladno vremenskim uvjetima.
- Promicati važnost tjelesne aktivnosti i zdravih životnih navika i u obiteljskom okruženju.

Strategije rada:

- Svakodnevni boravak djece na otvorenom u skladu s vremenskim uvjetima. (kontinuirano)
- Organiziranje tjelesnih i istraživačkih aktivnosti na otvorenom. (kontinuirano)
- Šetnje, boravak na igralištu i aktivnosti u prirodnom okruženju. (kontinuirano)
- Informiranje roditelja o važnosti boravka na otvorenom i primjerenog odijevanja djece. (tijekom godine)
- Obilježavanje aktivnosti i projekata kojima se promiču zdrav način života i kretanje. (tijekom godine)

4.4. Provođenje preventivnih programa i mjera očuvanja zdravlja djece

Cilj: Očuvati i unaprijediti zdravlje djece provođenjem preventivnih programa, zdravstveno-odgojnih aktivnosti i mjera usmjerenih na sprječavanje bolesti te promicanje zdravih životnih navika.

Bitne zadaće:

1. U odnosu na dijete

- Poticati usvajanje zdravih životnih i higijenskih navika.
- Provoditi preventivne programe usmjerene na očuvanje zdravlja.
- Pravovremeno poduzimati mjere radi sprječavanja širenja zaraznih bolesti.

2. U odnosu na odgojitelje i druge djelatnike

- Primjenjivati preventivne i zdravstveno-zaštitne mjere u svakodnevnom radu.
- Pravovremeno prepoznavati simptome bolesti i postupati prema važećim protokolima.
- Sudjelovati u provedbi zdravstveno-odgojnih aktivnosti.

3. U odnosu na roditelje

- Informirati roditelje o preventivnim mjerama i zdravstvenim preporukama.

- Poticati odgovorno ponašanje u očuvanju zdravlja djece.
- Suradivati s roditeljima u provođenju preventivnih programa.

Strategije rada:

- Provođenje preventivnih programa i zdravstveno-odgojnih aktivnosti. (tijekom godine)
- Praćenje pobola djece i provođenje preventivnih mjera. (kontinuirano)
- Primjena protokola u slučaju pojave zaraznih bolesti. (prema potrebi)
- Informiranje roditelja o aktualnim zdravstvenim preporukama. (prema potrebi)
- Suradnja s nadležnim zdravstvenim ustanovama. (tijekom godine)

4.5. Unaprjeđenje zaštite zdravlja i sigurnosti djece i zaposlenika

Cilj: Osigurati sigurno i poticajno okruženje za boravak djece i rad zaposlenika kroz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti te dosljednu provedbu propisanih postupaka u izvanrednim situacijama.

Bitne zadaće:

1. U odnosu na dijete

- Osigurati sigurno okruženje za boravak, igru i učenje.
- Razvijati svijest o sigurnom ponašanju u vrtiću i izvan njega.
- Pravovremeno pružiti odgovarajuću pomoć u slučaju ozljede ili iznenadnog poboljenja.

2. U odnosu na odgojitelje i druge djelatnike

- Primjenjivati protokole i mjere zaštite zdravlja i sigurnosti.
- Unaprjeđivati znanja o pružanju prve pomoći i postupanju u hitnim situacijama.
- Redovito provjeravati dostupnost i ispravnost opreme za pružanje prve pomoći.

3. U odnosu na roditelje

- Informirati roditelje o sigurnosnim postupcima i protokolima ustanove.
- Poticati suradnju u očuvanju sigurnosti i zdravlja djece.
- Pravovremeno razmjenjivati informacije važne za sigurnost i dobrobit djeteta.

Strategije rada:

- Primjena sigurnosnih protokola i postupaka u svakodnevnom radu. (kontinuirano)

- Provjera opremljenosti i dostupnosti ormarića prve pomoći. (kontinuirano)
- Edukacija zaposlenika o pružanju prve pomoći i postupanju u hitnim situacijama. (tijekom godine)
- Provedba evakuacijskih i sigurnosnih vježbi. (tijekom godine)
- Suradnja s nadležnim službama i ustanovama u području zaštite zdravlja i sigurnosti. (prema potrebi)
- Provođenje aktivnosti u sklopu projekta "Sigurnije škole i vrtići". (tijekom godine)

4.6. Poticanje usvajanja higijenskih navika i razvoja samostalnosti djece

Cilj: Razvijati kod djece higijenske navike, samostalnost u zadovoljavanju svakodnevnih potreba te odgovoran odnos prema vlastitom zdravlju i osobnoj higijeni.

Bitne zadaće:

1. U odnosu na dijete

- Razvijati navike održavanja osobne higijene i brige o vlastitom zdravlju.
- Poticati samostalnost u zadovoljavanju osnovnih životnih potreba.
- Razvijati odgovornost za vlastitu urednost i urednost neposrednog okruženja.

2. U odnosu na odgojitelje i druge djelatnike

- Poticati i usmjeravati djecu u usvajanju higijenskih i kulturnih navika.
- Osiguravati uvjete za razvoj samostalnosti u svakodnevnim situacijama.
- Primjenjivati jedinstvene odgojne postupke u razvoju higijenskih navika djece.

3. U odnosu na roditelje

- Poticati kontinuitet u razvijanju higijenskih i radnih navika kod kuće.
- Razmjenjivati informacije o razvoju samostalnosti djeteta.
- Savjetovati roditelje o važnosti poticanja samostalnosti primjerene dobi djeteta.

Strategije rada

- Poticanje pravilnog pranja ruku i održavanja osobne higijene. (kontinuirano)
- Poticanje samostalnosti pri hranjenju, odijevanju i održavanju osobne urednosti. (kontinuirano)

- Razvijanje kulturno-higijenskih navika tijekom svakodnevnih rutina. (kontinuirano)
- Provođenje odgojno-obrazovnih aktivnosti o očuvanju zdravlja i osobne higijene. (tijekom godine)
- Suradnja s roditeljima u razvoju higijenskih navika i samostalnosti djece. (tijekom godine)
- Individualizirani pristup djeci kojoj je potrebna dodatna podrška u razvoju samostalnosti. (prema potrebi)

5. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

5.1. Period prilagodbe na jaslice i vrtić

Cilj: Omogućiti djetetu postupnu, sigurnu i emocionalno podržavajuću prilagodbu na vrtićko okruženje kroz razvoj osjećaja sigurnosti, povjerenja i pripadnosti te uspostavljanje kvalitetne suradnje s roditeljima.

Bitne zadaće:

1. U odnosu na dijete

- Omogućiti postupnu prilagodbu djeteta na novo okruženje, dnevni ritam i osobe.
- Ublažavati separacijske teškoće i jačati osjećaj sigurnosti i povjerenja.
- Pratiti tijek prilagodbe i prepoznavati individualne potrebe svakog djeteta.

2. U odnosu na odgojitelje i druge djelatnike

- Planirati i provoditi postupke prilagodbe u skladu s individualnim potrebama djece.
- Sustavno pratiti proces prilagodbe te pravovremeno prilagođavati odgojno-obrazovni rad.
- Razvijati partnerski odnos i kontinuiranu komunikaciju sa stručnim timom i roditeljima.

3. U odnosu na roditelje

- Upoznati roditelje s organizacijom rada i tijekom procesa prilagodbe.
- Razvijati međusobno povjerenje i partnerski odnos.
- Pružati podršku roditeljima tijekom razdoblja prilagodbe te ih savjetovati prema potrebi.

Strategije rada:

- Provođenje inicijalnih razgovora s roditeljima uz prisutnost djeteta. (prije polaska u vrtić; prema potrebi)
- Prikupljanje podataka o razvoju, navikama, interesima i zdravstvenom statusu djeteta. (prije polaska; prema potrebi)
- Prikupljanje i analiza priložene stručne i medicinske dokumentacije. (prije polaska; prema potrebi)
- Organizacija postupne prilagodbe djece u suradnji s roditeljima. (rujan; tijekom godine za novoupisanu djecu)
- Neposredno praćenje procesa prilagodbe djece u odgojno-obrazovnoj skupini. (kontinuirano tijekom prilagodbe)
- Vođenje Liste praćenja prilagodbe. (tijekom prilagodbe)
- Izrada individualnog izvješća o tijeku i uspješnosti prilagodbe za svako novoupisano dijete. (po završetku prilagodbe)
- Individualni razgovori i savjetovanja s roditeljima. (prema potrebi)
- Suradnja odgojitelja i stručnog tima u praćenju i evaluaciji procesa prilagodbe. (kontinuirano)

5.2. Praćenje cjelokupnog razvoja djece i prepoznavanje posebnih odgojno-obrazovnih potreba

Cilj: Sustavno pratiti cjelokupni razvoj djece radi pravodobnog prepoznavanja razvojnih potreba, mogućih teškoća i darovitosti, planiranja primjerenih odgojno-obrazovnih postupaka te osiguravanja podrške u skladu s individualnim mogućnostima i potencijalima svakog djeteta.

Bitne zadaće:

1. U odnosu na dijete

- Pratiti cjelokupni razvoj djeteta na svim razvojnim područjima.
- Pravovremeno prepoznati razvojne posebnosti, teškoće ili potencijalnu darovitost djece.
- Planirati individualizirane odgojno-obrazovne postupke u skladu s razvojnim potrebama djeteta.

2. U odnosu na odgojitelje i druge djelatnike

- Poticati sustavno praćenje razvoja djece i dokumentiranje zapažanja.
- Razvijati suradnju odgojitelja i stručnog tima u procjeni razvojnih potreba djece.
- Pružati stručnu podršku u planiranju individualiziranih odgojno-obrazovnih postupaka.

3. U odnosu na roditelje

- Informirati roditelje o razvoju i napretku djeteta.
- Savjetovati roditelje o načinima poticanja razvoja u obiteljskom okruženju.
- Uključivati roditelje u postupak procjene i planiranja podrške djetetu.

Strategije rada

- Praćenje razvoja djece putem razvojnih lista procjene i pedagoške dokumentacije. (kontinuirano)
- Sustavno opažanje djece u odgojno-obrazovnim skupinama. (kontinuirano)
- Logopedska procjena komunikacijskog, jezično-govornog i predčitačkog razvoja djece. (tijekom godine; prema potrebi)
- Psihologijska procjena kognitivnog, socio-emocionalnog i psihomotornog razvoja djece primjenom odgovarajućih metoda i psihodijagnostičkih postupaka. (tijekom godine; prema potrebi)
- Opservacija djece kod kojih su uočena razvojna odstupanja ili razvojni potencijali. (prema potrebi)
- Timska analiza prikupljenih podataka i planiranje individualiziranih odgojno-obrazovnih postupaka. (prema potrebi)
- Primjena internih razvojnih lista procjene prije individualnih razgovora s roditeljima te individualni razgovori s roditeljima o razvoju djeteta. (tijekom godine)
- Upućivanje roditelja na daljnju stručnu obradu i suradnja s vanjskim ustanovama, kada je to u najboljem interesu djeteta. (prema potrebi)

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

Cilj: Obogatiti odgojno-obrazovni rad provedbom preventivnih, zaštitnih i razvojnih programa koji pridonose cjelovitom razvoju djece, očuvanju zdravlja i sigurnosti te razvoju odgovornog odnosa prema sebi, drugima i okolišu.

Tijekom pedagoške godine u Vrtiću provodit će se preventivni, zaštitni i razvojni programi koji su sastavni dio odgojno-obrazovnog rada. Programi će se provoditi kroz planirane aktivnosti u odgojnim skupinama, suradnju s roditeljima te uključivanje vanjskih stručnjaka i institucija.

5.3.1. Sigurnije škole i vrtići

I tijekom ove pedagoške godine DV KESTEN nastavlja sudjelovati u nacionalnom preventivnom projektu Hrvatskog Crvenog križa „Sigurnije škole i vrtići“. Vrtić je registriran na platformi Sigurnija djeca, putem koje se planiraju, provode i evidentiraju aktivnosti usmjerene na razvoj kulture sigurnosti te jačanje kompetencija djece i zaposlenika za odgovorno ponašanje u svakodnevnim i izvanrednim situacijama.

Cilj: Razvijati kulturu sigurnosti te jačati znanja, vještine i kompetencije djece i zaposlenika za odgovorno postupanje u svakodnevnim i izvanrednim situacijama.

Bitne zadaće:

- Razvijati sigurnosnu kulturu, odgovorno ponašanje i osnovne vještine samozaštite.
- Integrirati sadržaje projekta u odgojno-obrazovni rad te unaprjeđivati kompetencije za postupanje u izvanrednim situacijama.
- Informirati i uključivati roditelje u aktivnosti usmjerene na razvoj kulture sigurnosti.

Strategije rada:

- Provedba aktivnosti projekta u odgojno-obrazovnim skupinama. (tijekom godine)
- Provedba aktivnosti iz područja sigurnosti, prve pomoći i psihosocijalne podrške. (tijekom godine)
- Evidentiranje provedenih aktivnosti na platformi Sigurnija djeca. (kontinuirano)
- Suradnja s Hrvatskim Crvenim križem. (tijekom godine)
- Održavanje statusa „Siguran vrtić“. (kontinuirano)

5.3.2. Program odgoja za održivi razvoj – Ekoškole

DJEČJI VRTIĆ KESTEN zadržao je status Međunarodne Ekoškole te i tijekom pedagoške godine 2026./2027. nastavlja provoditi aktivnosti usmjerene na odgoj i obrazovanje za okoliš i

održivi razvoj. Program se ostvaruje kroz svakodnevni odgojno-obrazovni rad te uključuje djecu, odgojitelje, stručne suradnike, ostale djelatnike Vrtića, roditelje i lokalnu zajednicu.

Kroz različite eko aktivnosti, projekte i praktična iskustva djeca će razvijati ekološku osviještenost, odgovoran odnos prema prirodi i okolišu te usvajati navike pravilnog postupanja s otpadom, štednje energije i vode te očuvanja prirodnih resursa. Tijekom pedagoške godine planira se provedba aktivnosti vezanih uz obnovu statusa Ekoškole, nastavak dosadašnjih aktivnosti te njihovo daljnje unaprjeđivanje.

Cilj: Razvijati ekološku svijest djece i svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa te poticati odgovoran odnos prema prirodi, okolišu i održivom načinu života kroz svakodnevne aktivnosti i neposredno iskustveno učenje.

Bitne zadaće:

- Razvijati spoznaje o važnosti očuvanja prirode i okoliša kroz istraživanje i praktične aktivnosti.
- Poticati usvajanje odgovornog ponašanja prema okolišu i razvoj ekoloških navika.
- Integrirati sadržaje održivog razvoja u svakodnevni odgojno-obrazovni rad.
- Planirati i provoditi ekološke aktivnosti u skladu s interesima i razvojnim mogućnostima djece.
- Poticati suradnju i uključivanje roditelja i lokalne zajednice u provedbu eko aktivnosti.
- Razvijati zajedničku odgovornost za očuvanje okoliša i održivi razvoj.

Strategije rada:

- Provođenje aktivnosti u sklopu programa Međunarodne Ekoškole. (tijekom godine)
- Obilježavanje značajnih ekoloških i etno datuma. (tijekom godine)
- Provođenje aktivnosti vezanih uz pravilno razvrstavanje otpada, štednju energije i vode. (kontinuirano)
- Briga o vrtićkom vrtu, gredicama i biljkama kroz aktivnosti sadnje, njege i praćenja rasta. (tijekom godine)
- Provedba istraživačkih i praktičnih aktivnosti u prirodnom okruženju. (tijekom godine)
- Uključivanje djece, roditelja i lokalne zajednice u ekološke projekte i akcije. (prema mogućnostima)

- Provedba aktivnosti potrebnih za obnovu statusa Međunarodne Ekoškole. (tijekom godine)

5.3.3. Program prometne kulture i sigurnosti djece u prometu

Prometna kultura i sigurnost djece u prometu važan su dio preventivnog odgojno-obrazovnog rada DJEČJEG VRTIĆA KESTEN. Tijekom pedagoške godine provodit će se aktivnosti kojima će se kod djece razvijati svijest o sigurnom sudjelovanju u prometu, usvajati osnovna prometna pravila te poticati odgovorno ponašanje u ulozi pješaka i putnika.

Program će se ostvarivati kroz svakodnevne situacije, planirane odgojno-obrazovne aktivnosti te suradnju s Policijskom postajom Klanjec i drugim partnerima u lokalnoj zajednici.

Cilj: Razvijati prometnu kulturu djece te usvajati znanja, vještine i navike potrebne za sigurno sudjelovanje u prometu.

Bitne zadaće:

1. U odnosu na dijete

- razvijati svijest o pravilnom i sigurnom ponašanju u prometu
- usvajati osnovna prometna pravila primjerena dobi

2. U odnosu na odgojitelje i druge djelatnike

- planirati i provoditi aktivnosti prometnog odgoja u svakodnevnom odgojno-obrazovnom radu
- surađivati s relevantnim institucijama u provedbi preventivnih aktivnosti

3. U odnosu na roditelje

- poticati roditelje na odgovorno prometno ponašanje i razvijanje prometne kulture kod djece
- uključivati roditelje u pojedine preventivne aktivnosti Vrtića

Strategije rada:

- Suradnja s Policijskom postajom Klanjec kroz edukativnu radionicu i susret djece s policijskim službenicima. (tijekom godine)
- Organiziranje šetnji i promatranja prometa u neposrednoj okolini Vrtića uz uvježbavanje sigurnog kretanja pješaka. (tijekom godine)

- Uvježbavanje pravilnog i sigurnog prelaska preko obilježenog pješačkog prijelaza, s posebnim naglaskom na djecu u godini prije polaska u školu. (tijekom godine)
- Provedba odgojno-obrazovnih aktivnosti o prometnim pravilima, prometnim znakovima, sigurnosnoj opremi i odgovornom ponašanju svih sudionika u prometu. (tijekom godine)
- Organiziranje prometnih igara, simboličnih prometnih poligona te istraživačkih i praktičnih aktivnosti na temu prometa. (prema planu skupina)
- Korištenje slikovnica, društvenih igara, likovnih, glazbenih i istraživačkih aktivnosti za usvajanje prometnih sadržaja. (tijekom godine)
- Obilježavanje Europskog dana bez automobila (22. rujna) poticanjem djece, roditelja i zaposlenika na dolazak u Vrtić pješice, biciklom ili drugim ekološki prihvatljivim načinom prijevoza. (rujan)

5.4. Obogaćivanje svih programa dodatnim sadržajima: predstave, izleti, edukativne posjete i sportsko rekreativni programi

Tijekom pedagoške godine planira se dodatno obogaćivanje redovitih i posebnih programa različitim kulturnim, edukativnim, iskustvenim i sportsko-rekreativnim sadržajima, u skladu s interesima djece, razvojnim potrebama, aktualnim projektima odgojnih skupina i mogućnostima ostvarivanja suradnje s ustanovama i institucijama u lokalnoj zajednici i širem okruženju.

Planira se organizirati odlazak djece na najmanje jednu kazališnu predstavu u Zagrebu, primjerice u Zagrebačko kazalište lutaka, Kazalište Trešnja ili drugo kazalište čiji je program primjeren djeci predškolske dobi. Na taj način djeci će se omogućiti neposredno iskustvo kazališne umjetnosti te poticati razvoj kulturnih navika, mašte i interesa za umjetničke sadržaje.

Također se planira organizirati odlazak na edukativnu radionicu i posjet Muzeju „Staro selo“ Kumrovec, kroz koji će djeca na neposredan i iskustven način upoznavati kulturnu baštinu, tradicijski način života i običaje našega kraja.

U sklopu projekta odgojnih skupina Točkice i Pčelice planira se organizacija izleta „Ritam s konjem“, s ciljem omogućavanja djeci neposrednog kontakta sa životinjama, boravka u prirodi te sudjelovanja u sadržajima koji potiču motorički, socio-emocionalni i cjelokupni razvoj djece.

Poseban naglasak stavit će se i na suradnju s ustanovama i stručnim službama lokalne zajednice. Planira se ostvarivanje suradnje s Policijskom postajom Klanjec i Vatrogasnom postajom Klanjec kroz edukativne posjete i aktivnosti usmjerene na sigurnost djece, upoznavanje zanimanja i važnosti službi koje brinu o sigurnosti zajednice. U sklopu obilježavanja Dana kruha planira se suradnja s lokalnom pekarom i Župom Klanjec, odnosno uključivanje svećenika u prigodne aktivnosti povezane s obilježavanjem navedenih dana.

Djeci će se, prema mogućnostima i programu događanja, omogućiti sudjelovanje na KIKI festivalu te organizirani posjeti Gradskoj knjižnici i čitaonici Antuna Mihanovića Klanjec i Galeriji Antuna Augustinčića Klanjec. Takvim će se sadržajima poticati razvoj interesa za knjigu, čitanje, likovnu umjetnost, kulturu i baštinu lokalne zajednice.

Tijekom godine planirat će se i drugi prigodni sadržaji, edukativne posjete, izleti, susreti sa stručnjacima i predstavnicima različitih zanimanja te sportsko-rekreativne aktivnosti, ovisno o interesima djece, projektima odgojnih skupina, mogućnostima suradnje i dostupnoj ponudi sadržaja.

5.5. Zajednički projekt odgojnih skupina

Naziv projekta: „U svijetu sporta“

Pedagoška godina: 2026./2027.

Odgojne skupine: Točkice i Pčelice

Odgojiteljice: Monika Vlahović, Jasminka Pogačić, Nika Starešina, Nikolina Zajec i Nada Škrinjar

Trajanje projekta: tijekom cijele pedagoške godine

Polazište projekta

Zajednički projekt odgojnih skupina Točkice i Pčelice „U svijetu sporta“ usmjeren je na poticanje djece na kretanje, razvoj zdravih životnih navika te upoznavanje različitih sportova kroz igru i neposredno iskustvo.

Projekt će se provoditi tijekom cijele pedagoške godine, a sadržaji će se povezivati s interesima djece, aktualnim događanjima, godišnjim dobima i obilježavanjem važnih datuma. Obje skupine redovito će provoditi jutarnje tjelesne aktivnosti, dok će se pojedini sportovi tijekom godine detaljnije istraživati. U planu skupine Pčelice jutarnje razgibavanje predviđeno je tijekom cijele godine.

Posebna vrijednost projekta bit će zajedničke aktivnosti djece iz obje skupine, gostovanja sportskih trenera i drugih vanjskih suradnika, upoznavanje sportske opreme, izrada sportskih rekvizita te organiziranje različitih sportskih aktivnosti i izleta.

Ciljevi projekta

- poticati interes djece za sport, kretanje i tjelesnu aktivnost
- razvijati koordinaciju, ravnotežu, preciznost, brzinu, snagu i izdržljivost
- upoznavati različite vrste sportova, osnovna pravila i sportsku opremu
- razvijati svijest o važnosti svakodnevnog kretanja za zdravlje
- razvijati suradnju, zajedništvo i timski duh
- učiti prihvaćati pravila, uspjeh i neuspjeh
- razvijati upornost, samostalnost i pozitivnu sliku o sebi
- omogućiti djeci učenje kroz praktično iskustvo i susrete sa sportašima i trenerima
- poticati druženje i suradnju djece iz skupina Točkice i Pčelice
- uključivati roditelje i lokalnu zajednicu u provedbu projekta.

Planirane aktivnosti tijekom pedagoške godine

Rujan – „Pokrenimo se“

Projekt započinje jutarnjim razgibavanjem, različitim igrama kretanja i boravkom na otvorenom. U skupini Točkice planirano je i planinarenje na Cesargrad.

Listopad – NOGOMET, ROLANJE

- upoznavanje nogometa i osnovnih pravila
- igre s loptom
- priče i slikovnice sportske tematike
- gostovanje trenera iz nogometnog kluba
- organizirana Mala škola rolanja u suradnji sa SURF SPOT.

Studeni – KARATE, GIMNASTIKA I KOŠARKA

- upoznavanje osnovnih elemenata karatea

- gostovanje trenera karatea
- izrada pojaseva
- gimnastičke vježbe i poligoni
- upoznavanje košarke kroz igru, priče i videozapise
- izrada koša i igre s loptom
- glazbeno-pokretne aktivnosti „Pokreni tijelo“.

Prosinac – KREĆEMO SE I VJEŽBAMO

- svakodnevno jutarnje razgibavanje
- adventski kalendar s tjelesnim zadacima
- jedno dijete može svakoga dana biti „mali trener“ i voditi jutarnje zagrijavanje.

Siječanj – FITNESS I ZIMSKI SPORTOVI

- fitness
- skijanje
- klizanje
- hokej na ledu
- upoznavanje sportske opreme
- izrada rekvizita
- gostovanje fitness trenerice
- mogućnost zajedničkog odlaska na klizanje s roditeljima.

Obje skupine u svojim planovima za siječanj imaju fitness, skijanje, hokej i klizanje.

Veljača – SANJKANJE I RUKOMET

- sanjkanje, ovisno o vremenskim uvjetima
- upoznavanje rukometa
- igre dodavanja, hvatanja i gađanja

- pregledavanje enciklopedija, slikovnica i videozapisa
- igrokaz „Ana ili nogomet“.

Ožujak – ODBOJKA

- upoznavanje odbojke
- upoznavanje s mrežom i loptom
- igre prebacivanja i dodavanja lopte
- ritmičke igre s lopticama.

Travanj – BADMINTON, TENIS I ATLETIKA

- badminton
- tenis
- trčanje
- skok u dalj
- skok u vis
- bacanje kugle
- obilježavanje Dana plesa kroz plesne i glazbeno-pokretne aktivnosti.

Svibanj – MJESEC SPORTA

- tradicijske igre
- izlet „Ritam s konjem“
- gostovanje „Muzeja sportskih zgoda“
- sportske himne i glazbeno-pokretne aktivnosti
- obilježavanje Svjetskog dana sporta 29. svibnja zajedničkim sportskim aktivnostima skupina Točkice i Pčelice.

Lipanj – BICIKL I ZAVRŠNE SPORTSKE IGRE

- obilježavanje Dana bicikla
- tradicijske i natjecateljske igre

- zajedničke igre na otvorenom
- završne aktivnosti projekta.

Suradnja odgojnih skupina Točkice i Pčelice

Tijekom projekta odgojiteljice će međusobno dogovarati i organizirati zajedničke sportske aktivnosti dviju skupina. Djeca će imati priliku zajedno sudjelovati u sportskim igrama, poligonima, gostovanjima trenera, izletima i obilježavanju sportskih datuma.

Zajedničkim aktivnostima dodatno će se poticati međusobno druženje djece, suradnja, pomaganje, osjećaj pripadnosti vrtićkoj zajednici te stvaranje pozitivnog odnosa prema sportu.

Suradnja s roditeljima i lokalnom zajednicom

U provedbu projekta prema mogućnostima će se uključivati roditelji, sportski klubovi, treneri i drugi vanjski suradnici. Suradnja će se ostvarivati kroz gostovanja, prezentacije pojedinih sportova, zajedničke aktivnosti djece i roditelja, izlete te upoznavanje djece sa sportskim objektima i sportašima.

Dokumentiranje projekta

Projekt će se dokumentirati kroz:

- fotografije i videozapise aktivnosti
- dječje izjave i razgovore
- likovne radove
- plakate i panoe
- izrađene sportske rekvizite
- bilješke i zapažanja odgojitelja
- dokumentiranje gostovanja, izleta i zajedničkih aktivnosti.

Završetak projekta

Kao završnica projekta može se organizirati „Sportski dan Točkica i Pčelica“ na kojem će djeca kroz zajedničke poligone, štafetne igre, tradicijske igre i prezentaciju pojedinih sportova pokazati što su tijekom godine upoznala i usvojila.

Naglasak završnog događanja neće biti na natjecanju i pobjedi, već na kretanju, zajedništvu, sudjelovanju, međusobnom bodrenju i veselju koje donosi sport.

5.6. Odgojno-obrazovni rad u programu predškole

Tijekom pedagoške godine 2026./2027. program predškole provodit će se integrirano u redoviti cjelodnevni program za djecu polaznike DJEČJEG VRTIĆA KESTEN, dok će za djecu koja nisu korisnici redovitog programa Vrtića biti organiziran Kraći program predškole.

Program će biti usmjeren na cjelovit razvoj djeteta te razvoj znanja, vještina i kompetencija važnih za što uspješniji polazak u osnovnu školu. U radu će se polaziti od individualnih potreba, interesa, mogućnosti i razvojnih potencijala svakog djeteta, uz stvaranje poticajnog i razvojno primjerenog okruženja koje potiče znatiželju, istraživanje, igru, stvaralaštvo i aktivno sudjelovanje u učenju.

U odgojno-obrazovnom radu koristit će se radni materijali iz kompleta „Cvrčak komplet za predškolu“, kao jedan od dodatnih poticaja za razvoj i uvježbavanje pojedinih vještina važnih za polazak u školu. Radni materijali koristit će se svrhovito i fleksibilno, u skladu s individualnim potrebama i razvojnim mogućnostima djece, a neće predstavljati jedini niti prevladavajući oblik rada u programu predškole.

Uz radne materijale, u radu će se koristiti različiti pristupi i metode učenja, uključujući primjereno korištenje digitalnih alata i sadržaja, istraživačke i projektne aktivnosti, problemske situacije, praktične i iskustvene aktivnosti te različite oblike stvaralačkog izražavanja. Naglasak će biti na učenju kroz igru, istraživanje, iskustvo i aktivno sudjelovanje djeteta, pri čemu će djeca nova znanja i vještine stjecati kroz konkretne, njima smislene i razvojno primjerene situacije. Digitalni alati koristit će se kao podrška učenju, istraživanju, kreativnom izražavanju i proširivanju dječjih iskustava, uz stručno vođeno i razvojno primjereno korištenje.

Ciljevi odgojno-obrazovnog rada u programu predškole usmjereni su na:

- poticanje cjelokupnog razvoja djeteta – tjelesnog, spoznajnog, socio-emocionalnog i jezično-govornog
- razvoj samostalnosti, samoregulacije, odgovornosti i radnih navika
- razvoj kompetencija važnih za učenje i uspješnu prilagodbu školskom okruženju
- poticanje dječje kreativnosti, istraživačkog duha, znatiželje i samoinicijativnog učenja
- razvoj pozitivne slike o sebi, samopouzdanja i emocionalne stabilnosti
- poticanje unutarnje motivacije za učenjem i istraživanjem

Tijekom provedbe programa posebna će se pozornost posvećivati razvoju komunikacijskih i predčitalačkih vještina, predmatematičkih sposobnosti, spoznajnog razvoja, pažnje i koncentracije, grafomotoričkih i drugih radnih vještina. Aktivnosti će se planirati i provoditi u skladu s razvojnim mogućnostima i interesima djece, pri čemu će se sadržaji iz područja jezika, matematike, prirode i društva obrađivati kroz različite metode i oblike rada, prvenstveno kroz igru, istraživanje, iskustveno učenje i svakodnevne životne situacije.

Važan dio programa bit će razvoj socijalnih i emocionalnih kompetencija. Djecu će se poticati na suradnju, međusobno uvažavanje, strpljenje, dijeljenje, izražavanje vlastitih potreba, osjećaja i mišljenja te nenasilno i konstruktivno rješavanje sukoba. Posebna će se pozornost posvetiti razvoju samostalnosti u svakodnevnim životnim situacijama, samoposluživanju, osobnoj higijeni, brizi o sebi i drugima te postupnom preuzimanju odgovornosti za vlastite postupke i obveze.

Kroz svakodnevni rad razvijat će se i zdrave životne navike, svijest o važnosti tjelesne aktivnosti, pravilne prehrane, osobne higijene i redovitog boravka na otvorenom. Djecu će se također upoznavati s osnovama osobne sigurnosti i samozaštite, osobito sigurnim ponašanjem u prometu, kući, vrtiću i drugim svakodnevnim situacijama.

U skladu s razvojnim mogućnostima djece poticat će se njegovanje kulturnih, tradicijskih i lokalnih vrijednosti te razvoj osjetljivosti za kulturnu i jezičnu raznolikost, međusobno uvažavanje i prihvaćanje različitosti.

Prije početka provedbe programa predškole psihologinja će provesti inicijalno pretestiranje djece radi stjecanja uvida u njihova postojeća znanja, vještine i sposobnosti te prepoznavanja područja kojima će tijekom provedbe programa biti potrebno posvetiti dodatnu pozornost. Dobiveni rezultati koristit će se kao jedna od smjernica za planiranje odgojno-obrazovnog rada, oblikovanje dodatnih poticaja te prilagodbu aktivnosti individualnim potrebama pojedinog djeteta.

Logopedinja će provesti procjene jezično-govornog razvoja djece predškolske dobi radi pravodobnog prepoznavanja eventualnih teškoća. U skladu s rezultatima procjene i utvrđenim potrebama, djeci će se osigurati odgovarajući oblik stručne podrške, a prema potrebi uključit će ih se u logopedsku terapiju.

Tijekom ožujka i travnja 2027. godine za sve će se polaznike predškole provesti procjena spremnosti za polazak u osnovnu školu. Psihologinja će procjenu provoditi primjenom

standardiziranog Testa spremnosti za školu – TestOŠ (Naklada Slap), dok će logopedinja procjenjivati područja iz svoje stručne domene primjenom odgovarajućih internih stručnih materijala. Dobiveni rezultati omogućit će cjelovitiji uvid u razvojne sposobnosti i spremnost djece za polazak u školu te pravodobno prepoznavanje područja u kojima je pojedinom djetetu potrebna dodatna podrška.

Napredak i razvoj djece pratit će se kontinuirano tijekom cijele pedagoške godine kroz:

- sustavno promatranje djece u svakodnevnim aktivnostima i situacijama
- praćenje individualnog napretka u različitim područjima razvoja
- pedagošku i razvojnu dokumentaciju
- praćenje interesa, potreba i razvojnih mogućnosti djece
- individualne razgovore i konzultacije s roditeljima
- procjene i stručne opservacije članova stručnog tima

Tijekom pedagoške godine nastaviti će se i dobra suradnja s osnovnom školom s ciljem što kvalitetnije pripreme djece za prijelaz iz vrtićkog u školski sustav. U suradnji sa stručnim timom osnovne škole ostvarivat će se razmjena relevantnih informacija o djeci važnih za osiguravanje kontinuiteta odgojno-obrazovnog procesa i pružanje odgovarajuće podrške pri polasku u školu, uz poštovanje stručnih ovlasti i propisa o zaštiti osobnih podataka. Cilj takve suradnje jest olakšati djeci prijelaz iz poznatog vrtićkog okruženja u novo školsko okruženje te pridonijeti njihovoj što uspješnijoj prilagodbi na zahtjeve osnovnoškolskog obrazovanja.

Očekuje se da će provedbom programa predškole djeca razvijati kompetencije i vještine koje će im omogućiti uspješniji prijelaz u školu, pri čemu će se osobito poticati:

- samostalnost i odgovornost u svakodnevnim situacijama
- komunikacijske, socijalne i emocionalne kompetencije
- sposobnost suradnje i funkcioniranja u skupini
- pozitivna slika o sebi i sigurnost u vlastite sposobnosti
- znatiželja, ustrajnost i motivacija za učenjem i istraživanjem
- razvijanje mehanizama zaštite i samozaštite
- razvoj sposobnosti i vještina potrebnih za što uspješniji početak školovanja

Cjelokupni program predškole provodit će se uz uvažavanje individualnog razvojnog ritma svakog djeteta, vodeći računa o njegovoj dobrobiti i pravima. Krajnji cilj nije isključivo usvajanje pojedinih znanja i akademskih vještina, već stvaranje temelja za daljnje učenje i razvoj te osnaživanje djeteta da u školu krene sigurno u sebe, samostalno, emocionalno stabilno, radoznalo i motivirano za nova iskustva i izazove.

6. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Kontinuirano stručno usavršavanje predstavlja jedan od temeljnih preduvjeta za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada. Profesionalni razvoj svih djelatnika usmjeren je na stjecanje novih znanja, razvoj stručnih kompetencija, razmjenu iskustava te primjenu suvremenih spoznaja u svakodnevnoj odgojno-obrazovnoj praksi.

Tijekom pedagoške godine stručna usavršavanja ostvarivat će se unutar ustanove i izvan nje, kroz različite oblike edukacija, stručnih skupova, stručne literature i timske suradnje, u skladu s potrebama djelatnika i razvojnim prioritetima Vrtića.

Cilj: Kontinuirano razvijati stručne kompetencije svih djelatnika radi unaprjeđivanja kvalitete odgojno-obrazovnog rada, jačanja profesionalnog razvoja i osiguravanja dobrobiti djece.

Bitne zadaće:

- kontinuirano razvijati stručne i profesionalne kompetencije svih djelatnika
- pratiti suvremene spoznaje iz područja ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja te ih primjenjivati u svakodnevnom radu
- poticati refleksiju, razmjenu iskustava i timsko učenje
- osnaživati kompetencije za kvalitetnu suradnju s djecom, roditeljima i kolegama
- poticati cjeloživotno učenje i profesionalnu odgovornost djelatnika
- razvijati kulturu zajedničkog učenja i profesionalnog dijaloga unutar ustanove.

6.1. Obvezne teme stručnog usavršavanja prema Planu i programu ustanove

Obvezne teme stručnog usavršavanja ostvarivat će se tijekom pedagoške godine kroz različite oblike internog stručnog rada – odgojiteljska vijeća, interne stručne aktive i radne dogovore. Navedeni oblici rada omogućuju kontinuirano stručno usavršavanje, razmjenu iskustava, zajedničko planiranje i vrednovanje odgojno-obrazovne prakse te koordinaciju rada svih

djelatnika. O svakom održanom sastanku vodit će se zapisnik sa zaključcima i dogovorenim aktivnostima.

Odgojiteljska vijeća

VRIJEME	TEME	NOSITELJI	TRAJANJE
rujan/listopad	Izvešća o prilagodbi, Zahvala jeseni u Klanjcu, aktualna tematika	Ravnateljica Stručni tim	2h
studen	Organizacija u vrijeme blagdana, božićni sajam, aktualna tematika	Ravnateljica	1,5h
siječanj	Planiranje tematskih roditeljskih sastanaka, Maškare, aktualna tematika	Ravnateljica Stručni tim	1,5h
travanj	Planiranja: Dani grada Klanjca, završne priredbe/druženja, aktualna tematika	Ravnateljica	2h
lipanj	Plan rada ljeti, organizacija rada za ped. god. 2027./28., aktualna tematika	Ravnateljica Stručni tim	2h
kolovoz	Izvešće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada za ped. god. 2026./27., Godišnji plan i program rada za ped. god. 2027./28., početak nove pedagoške godine, aktualna tematika	Ravnateljica Stručni tim	2h

Interni aktiv

Interne stručne aktiv organizirat će se tijekom pedagoške godine prema aktualnim potrebama ustanove i interesima djelatnika. Vodit će ih članovi stručnog tima, odgojitelji ili vanjski stručnjaci, ovisno o temi i području stručnog usavršavanja. Planira se nastavak suradnje s gđom. Tinom Andrašek kroz stručni aktiv iz područja digitalnih kompetencija, dok će se ostale teme planirati tijekom godine sukladno potrebama ustanove i aktualnim stručnim spoznajama.

Radni dogovori

Radni dogovori održavat će se jednom tjedno u trajanju od približno jednog sata (planirano od 12:30 do 13:30 sati), s ciljem koordinacije rada, zajedničkog planiranja i pravovremenog rješavanja aktualnih pitanja vezanih uz odgojno-obrazovni proces.

Na radnim dogovorima sudjelovat će ravnateljica, stručna suradnica psihologinja, stručna suradnica logopedinja (prema rasporedu rada) te po jedna odgojiteljica iz svake odgojno-obrazovne skupine.

Teme radnih dogovora obuhvaćat će:

- zajedničko planiranje i koordinaciju odgojno-obrazovnog rada
- pregled tjednih planova i pripremu aktivnosti za naredno razdoblje
- organizaciju događanja, manifestacija i drugih aktivnosti Vrtića
- razmjenu informacija o aktualnim situacijama u odgojno-obrazovnim skupinama
- dogovore vezane uz praćenje razvoja i pružanje podrške pojedinoj djeci
- planiranje zajedničkih aktivnosti stručnog tima i odgojitelja
- druga organizacijska i stručna pitanja važna za kvalitetno funkcioniranje ustanove.

6.2. Teme od posebnog stručnog interesa

Stručno usavršavanje izvan ustanove provodit će se tijekom pedagoške godine u skladu s razvojnim potrebama Vrtića, interesima djelatnika te aktualnim stručnim temama iz područja ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja. Cilj ovakvog oblika usavršavanja jest kontinuirano unaprjeđivanje stručnih kompetencija zaposlenika te primjena novih znanja i primjera dobre prakse u svakodnevnom radu. Prilikom planiranja stručnih usavršavanja nastojat će se osigurati ravnomjerna uključenost svih djelatnika tijekom pedagoške godine.

Dječji vrtić omogućavat će i financijski podupirati sudjelovanje djelatnika na stručnim usavršavanjima prema mogućnostima ustanove. O odabiru edukacija odlučivat će se u suradnji ravnateljice, stručne suradnice psihologinje i računovodstva, vodeći računa o potrebama ustanove, financijskim mogućnostima i profesionalnom razvoju djelatnika.

Poseban naglasak stavit će se na sudjelovanje u stručnim skupovima, edukacijama i webinarima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, kao i drugih relevantnih ustanova i stručnih organizacija.

Stručni suradnici dodatno će se kontinuirano usavršavati kroz sudjelovanje u radu svojih strukovnih komora, stručnih društava, sekcija i drugih oblika profesionalnog povezivanja, u skladu sa specifičnostima svog područja rada.

Radi poticanja kulture zajedničkog učenja i razmjene stručnih iskustava, djelatnici koji sudjeluju na edukacijama podijelit će s kolegama stečena znanja, materijale i snimke edukacija, kada su oni dostupni i kada to dopuštaju uvjeti organizatora edukacije.

Sukladno potrebama ustanove i interesima djelatnika, tijekom godine omogućit će se sudjelovanje na edukacijama iz područja mentalnog zdravlja djece, inkluzivne prakse, komunikacijskih vještina, sigurnosti, održivog razvoja, digitalnih kompetencija te drugih tema značajnih za unaprjeđenje kvalitete odgojno-obrazovnog rada.

6.3. Rad na stručnoj literaturi

Proučavanje stručne i znanstvene literature sastavni je dio kontinuiranog stručnog usavršavanja svih djelatnika. Cilj je pratiti suvremene spoznaje iz područja ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja te ih primjenjivati u svakodnevnoj odgojno-obrazovnoj praksi.

Planirane aktivnosti:

- kontinuirano proučavanje stručne i znanstvene literature u skladu s Planom stručnog usavršavanja i osobnim područjima stručnog interesa
- praćenje novih zakonskih i stručnih dokumenata, smjernica i preporuka relevantnih institucija
- primjena stečenih spoznaja u neposrednom radu s djecom, roditeljima i sustručnjacima
- razmjena stručnih sadržaja i preporuka literature među djelatnicima tijekom odgojiteljskih vijeća, stručnih aktiva i radnih dogovora
- dokumentiranje rada na stručnoj literaturi u Programu stručnog usavršavanja.

6.4. Stažiranje stručnih radnika pripravnika

Tijekom pedagoške godine 2026./2027. nastaviti će se provedba pripravničkog staža za odgojiteljicu pripravnicu Martinu Z., koja pripravnički staž završava 5. listopada 2026. godine, nakon čega će biti prijavljena za polaganje stručnog ispita.

Odgojiteljica Nikolina Z., koja je završila pripravnički staž, tijekom pedagoške godine bit će prijavljena za polaganje stručnog ispita.

Pripravnicima će se tijekom stažiranja osigurati mentorska podrška, praćenje rada, savjetovanje te uključivanje u sve oblike stručnog usavršavanja i rada ustanove, sukladno programu pripravničkog staža i važećim propisima.

Tijekom pedagoške godine nisu planirana nova pripravništva. U slučaju zapošljavanja novih odgojno-obrazovnih radnika bez položenog stručnog ispita, pripravnički staž organizirat će se i provoditi sukladno zakonskim propisima i potrebama ustanove.

6.5. Praksa studenata

Tijekom pedagoške godine 2026./2027. nisu planirane organizirane studentske prakse.

U slučaju iskazanog interesa studenata za obavljanje stručne prakse u DJEČJEM VRTIĆU KESTEN, omogućit će se njezino provođenje sukladno organizacijskim mogućnostima ustanove i važećim propisima. Studentima će biti osigurano stručno mentorstvo, upoznavanje s organizacijom rada Vrtića te uključivanje u odgojno-obrazovni proces u skladu s ciljevima i ishodima njihove stručne prakse.

Tijekom obavljanja prakse studentima će se omogućiti praćenje rada odgojitelja i stručnih suradnika, aktivno sudjelovanje u pojedinim segmentima odgojno-obrazovnog rada te stjecanje praktičnih iskustava uz kontinuiranu stručnu podršku i refleksiju o vlastitom radu.

7. SURADNJA S RODITELJIMA

Kvalitetna suradnja s roditeljima jedan je od temeljnih preuvjeta za ostvarivanje dobrobiti djeteta te uspješno provođenje odgojno-obrazovnog procesa. Partnerski odnos s roditeljima bit će utemeljen na međusobnom povjerenju, otvorenoj i dvosmjernoj komunikaciji, uvažavanju te zajedničkoj odgovornosti za razvoj, odgoj i dobrobit svakog djeteta.

Cilj: Razvijati partnerske odnose između obitelji i Vrtića kroz međusobno povjerenje, otvorenu komunikaciju, zajedničko djelovanje i pružanje podrške roditeljima u ostvarivanju dobrobiti i cjelovitog razvoja djeteta.

Bitne zadaće:

- razvijati partnerski odnos temeljen na međusobnom povjerenju, poštovanju i uvažavanju različitosti

- osiguravati pravodobnu, jasnu i dvosmjernu komunikaciju s roditeljima o svim pitanjima važnima za razvoj i dobrobit djeteta
- prepoznavati potrebe roditelja te pružati stručnu podršku, savjetovanje i informacije u području odgoja i razvoja djece
- jačati roditeljske kompetencije kroz različite oblike edukativnog i savjetodavnog rada
- poticati roditelje na aktivno uključivanje u život i rad Vrtića kroz radionice, projekte, priredbe, izlete, eko aktivnosti i druge zajedničke sadržaje
- razmjenjivati informacije o razvoju, interesima, potrebama i napretku djeteta radi zajedničkog planiranja odgojno-obrazovne podrške
- uključivati roditelje u planiranje, provedbu i vrednovanje pojedinih aktivnosti i programa Vrtića
- njegovati kulturu međusobnog poštovanja, suradnje i zajedničke odgovornosti za stvaranje poticajnog okruženja za svako dijete.

Strategije rada:

- kontinuirano ispitivanje potreba i interesa roditelja radi planiranja primjerenih oblika suradnje i podrške
- redovito informiranje roditelja o razvoju djeteta, radu skupine i aktualnim događanjima u Vrtiću
- provođenje individualnih razgovora s roditeljima prema planu i prema potrebi
- pružanje stručne podrške i savjetovanja roditeljima o odgojnim, razvojnim i drugim pitanjima vezanima uz dijete
- upoznavanje roditelja sa stručnim i edukativnim materijalima iz područja ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja
- poticanje roditelja na aktivno uključivanje u odgojno-obrazovni proces i život Vrtića
- kontinuirano vrednovanje kvalitete suradnje s roditeljima putem anketa, upitnika, razgovora i drugih oblika povratnih informacija te planiranje aktivnosti za njezino daljnje unaprjeđenje.

7.1. Individualni oblici suradnje

Individualna suradnja s roditeljima predstavlja temelj partnerskog odnosa između obitelji i Vrtića te omogućuje pravodobnu razmjenu informacija važnih za cjelovit razvoj i dobrobit djeteta.

Ostvarivat će se kroz:

- inicijalne razgovore s roditeljima prije polaska djeteta u Vrtić
- planirane individualne razgovore tijekom pedagoške godine
- svakodnevnu komunikaciju prilikom dolaska i odlaska djeteta iz Vrtića
- savjetodavne razgovore s članovima stručnog tima prema potrebi
- razgovore na inicijativu roditelja, odgojitelja ili stručnih suradnika.

Individualni razgovori omogućuju razmjenu informacija o djetetovu razvoju, interesima, napretku, ponašanju i potrebama te zajedničko planiranje aktivnosti i podrške u najboljem interesu djeteta. Poseban naglasak stavlja se na pravodobno prepoznavanje razvojnih potreba i osiguravanje odgovarajuće stručne podrške.

Tijekom pedagoške godine s roditeljima svakog djeteta planira se održati najmanje jedan individualni razgovor. Prema potrebi, individualni razgovori organizirat će se i češće, na inicijativu roditelja, odgojitelja ili stručnog tima. U slučaju višekratnog neodazivanja roditelja na pozive za razgovor, odgojitelji će o tome obavijestiti stručni tim i ravnateljicu radi dogovora o daljnjim postupcima.

7.2. Grupni oblici suradnje

Grupni oblici suradnje predstavljaju važan način povezivanja obitelji i Vrtića te doprinose razmjeni iskustava, jačanju roditeljskih kompetencija i stvaranju zajedništva između djece, roditelja i djelatnika.

Tijekom pedagoške godine planiraju se različiti oblici zajedničkih susreta roditelja i Vrtića, pri čemu će se sadržaji prilagođavati potrebama djece, interesima roditelja i aktualnim događanjima u ustanovi.

Roditeljski sastanci tijekom pedagoške godine:

- uvodni roditeljski sastanci (rujan) – upoznavanje roditelja s organizacijom rada, odgojno-obrazovnim planom skupine, načinima suradnje te važnim informacijama za novu pedagošku godinu
- stručno-edukativni roditeljski sastanci (tijekom travnja) – u suradnji sa stručnim timom, s temama prilagođenima razvojnim potrebama djece i interesima roditelja, utvrđenima putem anketa, individualnih razgovora ili aktualnih potreba skupine
- završni susreti s roditeljima (svibanj/lipanj) – osvrt na ostvarene aktivnosti, dječji razvoj i zajedničko obilježavanje završetka pedagoške godine.

Osim roditeljskih sastanaka, tijekom godine organizirat će se različiti oblici zajedničkih aktivnosti kojima se potiče aktivno uključivanje roditelja u život Vrtića, kao što su:

- kreativne i edukativne radionice
- zajedničke proslave, priredbe i obilježavanje značajnih datuma
- humanitarne i ekološke akcije
- izleti, šetnje i druženja djece, roditelja i djelatnika
- sudjelovanje roditelja u projektima, prezentaciji zanimanja, čitanju priča, provođenju radionica i drugim aktivnostima u skladu s njihovim interesima i mogućnostima.

Vrtić će tijekom cijele pedagoške godine nastojati razvijati različite oblike suradnje koji roditeljima omogućuju aktivno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu te zajedničko stvaranje poticajnog okruženja za rast, razvoj i učenje djece.

7.3. Pisani oblici komunikacije

Pisani oblici komunikacije omogućuju roditeljima kontinuirano informiranje o radu Vrtića, životu odgojno-obrazovnih skupina te aktivnostima i projektima koji se provode tijekom pedagoške godine. Njihova je svrha osigurati dostupnost važnih informacija, poticati partnerski odnos s roditeljima te približiti svakodnevni život djece u Vrtiću.

Informiranje roditelja ostvarivat će se putem:

- središnjeg informativnog panoa Vrtića – važne obavijesti vezane uz rad ustanove, jelovnik, pravne i administrativne informacije (natječaji, rezultati upisa, obavijesti računovodstva i sl.), planirana događanja, projekti te drugi aktualni sadržaji

- informativnih kutića odgojno-obrazovnih skupina – prikaz aktualnih aktivnosti, projekata, dječjih radova, fotografija, dječjih izjava i drugih sadržaja vezanih uz život skupine
- eko panoa – predstavljanje aktivnosti koje se provode u sklopu Programa odgoja za održivi razvoj – Međunarodne Ekoškole
- edukativnih letaka, brošura i drugih pisanih materijala namijenjenih roditeljima, ovisno o aktualnim temama i potrebama.

Pisani materijali imaju informativnu i edukativnu ulogu te doprinose transparentnosti rada ustanove, boljoj informiranosti roditelja i kvalitetnijoj suradnji između obitelji i Vrtića.

7.4. Digitalni oblici suradnje

S ciljem pravovremenog informiranja roditelja i učinkovitije svakodnevne komunikacije, Vrtić koristi različite digitalne kanale, uz poštivanje načela profesionalnosti, zaštite osobnih podataka i privatnosti djece.

Digitalna komunikacija ostvarivat će se putem:

- službenih e-mail adresa Vrtića – za službenu komunikaciju s roditeljima, ustanovama i vanjskim suradnicima (ravnateljica, stručna služba i računovodstvo koriste vlastite službene adrese elektroničke pošte)
- zatvorenih WhatsApp grupa odgojnih skupina – administratori grupa su odgojiteljice, ravnateljica i stručna služba. Grupe služe isključivo za objavu važnih obavijesti, najavu događanja, kratki pregled odgojno-obrazovnih aktivnosti te povremenu podjelu fotografija djece tijekom aktivnosti. Roditeljima nije omogućeno međusobno dopisivanje unutar grupa.
- službenog mobilnog telefona Vrtića – namijenjenog prijavi izostanaka djece, bolesti i drugim hitnim ili svakodnevnim informacijama vezanim uz boravak djeteta u Vrtiću. Telefon se tijekom radnog dana nalazi u dežurnoj odgojnoj skupini.
- službene mrežne stranice Vrtića – putem koje se objavljuju važne obavijesti, natječaji, dokumenti, informacije o radu ustanove, projektima i događanjima te ostali sadržaji od interesa za roditelje i širu zajednicu.
- online anketnih upitnika – prema potrebi, radi prikupljanja mišljenja roditelja, procjene zadovoljstva, planiranja budućih aktivnosti i organizacije rada.

Digitalni oblici komunikacije koriste se kao nadopuna neposrednoj suradnji s roditeljima te pridonose pravodobnoj razmjeni informacija i kvalitetnijoj organizaciji svakodnevnog rada Vrtića.

8. SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA

Cilj: Razvijati kvalitetnu suradnju s ustanovama, organizacijama i pojedincima iz lokalne i šire zajednice radi obogaćivanja odgojno-obrazovnog rada, promicanja dobrobiti djece te povezivanja Vrtića s društvenim okruženjem.

Bitne zadaće:

- obogaćivati odgojno-obrazovni rad različitim kulturnim, sportskim, zdravstvenim i edukativnim sadržajima
- razvijati suradnju sa stručnim institucijama radi pružanja kvalitetne podrške djeci, roditeljima i odgojiteljima
- poticati uključivanje djece u život lokalne zajednice i njegovanje zavičajnog identiteta
- razvijati partnerske odnose s ustanovama i organizacijama koje pridonose kvaliteti rada Vrtića.

Suradnja s društvenim čimbenicima ostvarivat će se tijekom cijele pedagoške godine kroz različite oblike suradnje, ovisno o planiranim aktivnostima i potrebama Vrtića.

1. Stručne, državne i zdravstvene ustanove

Radi osiguravanja kvalitetne stručne podrške djeci, roditeljima i djelatnicima te ostvarivanja zakonskih obveza, Vrtić će surađivati sa sljedećim ustanovama:

- Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih
- Agencija za odgoj i obrazovanje
- Zavod za javno zdravstvo Krapinsko-zagorske županije
- Sanitarna inspekcija
- Hrvatski zavod za socijalni rad
- Dom zdravlja Klanjec
- Specijalna bolnica za medicinsku rehabilitaciju Krapinske Toplice

- SUVAG
- bolnice, poliklinike i stručnjaci različitih profila prema potrebi.

2. Odgojno-obrazovne ustanove i stručna suradnja

Suradnja s odgojno-obrazovnim ustanovama ostvarivat će se radi razmjene stručnih iskustava, osiguravanja kontinuiteta odgoja i obrazovanja te unaprjeđenja odgojno-obrazovne prakse.

- Osnovna škola Antuna Mihanovića Klanjec
- dječji vrtići Krapinsko-zagorske županije i šire
- Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet
- Učiteljski fakultet
- Filozofski fakultet
- stručna društva, komore i sekcije.

3. Lokalna zajednica

Djeci će se omogućiti aktivno upoznavanje lokalne zajednice kroz različite posjete, događanja i zajedničke aktivnosti.

- Grad Klanjec
- Gradska knjižnica "Antun Mihanović"
- Kulturni centar Klanjec
- Policijska postaja Klanjec
- DVD Klanjec
- Gradsko društvo Crvenog križa Klanjec
- KUD Klanjec
- Turistička zajednica Biser Zagorja
- ostale udruge i ustanove prema mogućnostima i potrebama.

4. Kulturne, sportske i javne aktivnosti

Suradnja će se ostvarivati i kroz različite sadržaje kojima se obogaćuje svakodnevni život djece te promiče rad Vrtića u lokalnoj zajednici.

- kazališne predstave i gostovanja
- posjeti knjižnici, muzejima i drugim ustanovama
- organizirani izleti i terenska nastava
- sportske aktivnosti i škola rolanja
- šetnje i upoznavanje kulturne i prirodne baštine
- sudjelovanje u manifestacijama (Dani Grada Klanjca, Dani kruha, Fašnik i dr.)
- humanitarne i ekološke akcije
- sudjelovanje u natjecajima, projektima i javnim prezentacijama rada djece.

9. VREDNOVANJE I DOKUMENTIRANJE PROGRAMA

Vrednovanje i dokumentiranje odgojno-obrazovnog rada sastavni je dio procesa planiranja, praćenja i unapređivanja kvalitete rada dječjeg vrtića. Njihova je svrha sustavno praćenje ostvarivanja ciljeva i zadaća Godišnjeg plana i programa rada, prepoznavanje postignuća te planiranje daljnjeg razvoja odgojno-obrazovne prakse.

Proces vrednovanja temelji se na načelima Nacionalnog kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje te obuhvaća kontinuirano praćenje dobrobiti djeteta, kvalitete odgojno-obrazovnog procesa, profesionalnog rada djelatnika i suradnje s roditeljima.

Ciljevi vrednovanja i dokumentiranja su:

- pratiti kvalitetu odgojno-obrazovnog procesa i ostvarivanje planiranih zadaća
- pratiti razvoj, interese, potrebe i dobrobit djece
- planirati aktivnosti u skladu s rezultatima praćenja i vrednovanja
- poticati profesionalnu refleksiju i razvoj svih djelatnika
- unapređivati suradnju s roditeljima i vanjskim suradnicima
- kontinuirano razvijati kvalitetu rada ustanove.

Vrednovanje će se provoditi tijekom cijele pedagoške godine kroz svakodnevno promatranje, dokumentiranje i analizu odgojno-obrazovnog procesa, timske refleksije, stručne rasprave te

prikupljanje povratnih informacija roditelja. Dobiveni rezultati koristit će se za planiranje daljnjih aktivnosti, prilagodbu rada potrebama djece i unapređivanje kvalitete ustanove.

9.1. Dokumentiranje odgojno-obrazovnog rada

Dokumentiranje predstavlja sastavni dio profesionalnog rada odgojitelja i stručnih suradnika te omogućuje praćenje razvoja djece, procesa učenja i kvalitete odgojno-obrazovnog rada. Pedagoška dokumentacija ne služi isključivo evidentiranju provedenih aktivnosti, već je temelj za promišljanje, planiranje i unapređivanje odgojno-obrazovne prakse.

Tijekom pedagoške godine vodit će se zakonom propisana i ostala stručna dokumentacija, a prema potrebi koristit će se različiti oblici dokumentiranja, kao što su:

- knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine
- evidencije prisutnosti djece
- inicijalni razgovori s roditeljima te zapisnici istih
- obrasci praćenja prilagodbe djece
- bilješke i opažanja odgojitelja i stručnih suradnika
- razvojne procjene i individualna dokumentacija djece
- dječji radovi, izjave i ostali oblici dokumentiranja procesa učenja
- foto i video dokumentacija aktivnosti
- projektne mape skupina
- zapisnici Odgojiteljskih vijeća, stručnih aktiva, radnih dogovora i roditeljskih sastanaka
- ankete, evaluacijski upitnici i drugi instrumenti samovrednovanja
- dokumentacija stručnog usavršavanja djelatnika
- Godišnje izvješće o ostvarivanju Godišnjeg plana i programa rada te Ljetopis Vrtića.

Rezultati vrednovanja i dokumentiranja koristit će se za kontinuirano unapređivanje rada ustanove, profesionalni razvoj djelatnika te daljnje oblikovanje poticajnog i kvalitetnog okruženja za rast, razvoj i učenje svakog djeteta.

10. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE I STRUČNOG TIMA

10.1. Plan i program rada ravnateljice

Rad ravnateljice tijekom pedagoške godine 2026./2027. bit će usmjeren na kvalitetno, zakonito i učinkovito vođenje Vrtića, osiguravanje uvjeta za nesmetano ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada te kontinuirano unapređivanje kvalitete rada ustanove.

Ravnateljica će planirati, organizirati, koordinirati i pratiti rad svih zaposlenika, skrbiti o stvaranju sigurnih, poticajnih i razvojno primjerenih uvjeta za boravak djece te poticati profesionalni razvoj zaposlenika i kvalitetnu suradnju s roditeljima, osnivačem i lokalnom zajednicom.

Posebna pozornost posvetit će se dobrobiti i sigurnosti djece, kvaliteti odgojno-obrazovnog procesa, razvoju timskog rada i pozitivnih međuljudskih odnosa, odgovornom upravljanju materijalnim i financijskim sredstvima te stvaranju pozitivne i profesionalne kulture ustanove.

Organizacija i upravljanje radom vrtića

- organizirati, koordinirati i pratiti cjelokupan rad Vrtića
- osiguravati uvjete za zakonito, stručno, pravodobno i kvalitetno obavljanje djelatnosti
- izrađivati i sudjelovati u izradi Godišnjeg plana i programa rada Vrtića
- pratiti ostvarivanje Godišnjeg plana i programa rada te poduzimati potrebne mjere radi njegove uspješne realizacije
- izrađivati godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada
- pratiti organizaciju rada odgojno-obrazovnih skupina
- organizirati rad zaposlenika u skladu s potrebama djece i ustanove te osiguravati odgovarajuće zamjene za odsutne zaposlenike
- pratiti potrebe za zapošljavanjem novih radnika
- provoditi postupke vezane uz zasnivanje i prestanak radnog odnosa u okviru svojih ovlasti
- pratiti korištenje godišnjih odmora, slobodnih dana i drugih prava zaposlenika
- organizirati rad Vrtića tijekom razdoblja smanjenog broja djece
- pratiti broj djece i popunjenost odgojno-obrazovnih skupina

- koordinirati postupke upisa djece
- pratiti potrebe roditelja vezane uz organizaciju i programe rada Vrtića
- skrbiti o pravodobnom izvršavanju svih obveza ustanove
- pratiti promjene zakonskih i podzakonskih propisa koji uređuju djelatnost ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja
- usklađivati interne akte i poslovanje ustanove s važećim propisima
- surađivati s Upravnim vijećem te pripremati potrebnu dokumentaciju i prijedloge za njegov rad.

Pedagoško i stručno vođenje

- pratiti i unapređivati kvalitetu neposrednog odgojno-obrazovnog rada
- pratiti ostvarivanje ciljeva i zadaća Godišnjeg plana i programa rada te Kurikuluma Vrtića
- poticati primjenu suvremenih spoznaja i pristupa u ranom i predškolskom odgoju i obrazovanju
- poticati individualizirani pristup djetetu i uvažavanje njegovih razvojnih potreba i mogućnosti
- pratiti i unapređivati kvalitetu prostorno-materijalnog okruženja odgojnih skupina
- poticati stvaranje sigurnog, poticajnog i razvojno primjerenog okruženja za djecu
- pratiti planiranje, dokumentiranje i vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa
- poticati razmjenu iskustava, suradnju i primjere dobre prakse među odgojiteljima
- sudjelovati u radu Odgojiteljskog vijeća
- pripremati i predlagati teme za sjednice Odgojiteljskog vijeća
- pratiti realizaciju donesenih zaključaka i dogovora
- poticati timski rad odgojitelja i stručnih suradnika
- sudjelovati u rješavanju stručnih i organizacijskih pitanja
- poticati razvoj projekata, programa i aktivnosti usmjerenih cjelovitom razvoju djece

- pratiti potrebe djece s teškoćama u razvoju i djece s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama
- osiguravati uvjete za pružanje primjerene podrške djeci i njihovim obiteljima
- poticati uključivanje djece u različite aktivnosti i programe koji pridonose njihovoj dobrobiti i cjelovitom razvoju
- poticati samovrednovanje rada ustanove i korištenje rezultata vrednovanja za daljnje unapređivanje kvalitete rada.

Rad sa zaposlenicima

- redovito komunicirati sa svim zaposlenicima
- održavati individualne i timske razgovore prema potrebi
- pratiti kvalitetu izvršavanja radnih obveza
- pružati stručnu i organizacijsku podršku zaposlenicima
- poticati odgovornost, profesionalnost, međusobnu suradnju i uvažavanje
- pravodobno informirati zaposlenike o važnim pitanjima vezanim uz rad i organizaciju Vrtića
- zajednički rješavati organizacijske i stručne probleme, nesporazume i konflikte
- pratiti potrebe zaposlenika za stručnim usavršavanjem te, u skladu s mogućnostima ustanove, omogućavati sudjelovanje na stručnim skupovima, edukacijama, seminarima i radionicama
- poticati prenošenje stečenih znanja i iskustava ostalim članovima kolektiva
- pratiti rad pripravnika i zaposlenika kojima je potrebna dodatna stručna podrška.

Suradnja s roditeljima

- biti dostupna roditeljima za razgovor, savjetovanje i pružanje potrebnih informacija
- održavati individualne razgovore s roditeljima prema potrebi
- sudjelovati u rješavanju pitanja i poteškoća vezanih uz boravak i dobrobit djeteta u Vrtiću

- pratiti zadovoljstvo roditelja kvalitetom usluga Vrtića te postupati po njihovim prijedlozima, primjedbama i pritužbama u skladu s propisima i internim aktima ustanove
- poticati aktivno uključivanje roditelja u život i rad Vrtića
- osiguravati pravodobno informiranje roditelja o organizaciji rada i važnim događanjima
- sudjelovati na roditeljskim sastancima prema potrebi
- poticati organizaciju radionica, predavanja i drugih oblika podrške roditeljstvu
- informirati roditelje o njihovim pravima i obvezama
- poticati kulturu otvorene, partnerske i konstruktivne komunikacije.

Suradnja s osnivačem, upravnim vijećem i lokalnom zajednicom

- redovito izvještavati osnivača o radu i potrebama Vrtića
- pripremati materijale za sjednice Upravnog vijeća
- sudjelovati u radu i sjednicama Upravnog vijeća
- provoditi odluke Upravnog vijeća u okviru svojih nadležnosti
- predlagati mjere za unapređivanje rada i razvoja ustanove
- planirati potrebe vezane uz prostor, opremu i kadrove
- surađivati u planiranju i osiguravanju financijskih sredstava
- surađivati u planiranju i provedbi investicijskog i tekućeg održavanja objekta
- predlagati nabavu potrebne opreme, didaktičkih sredstava i drugih materijala
- pravodobno informirati osnivača o uočenim poteškoćama i potrebama ustanove
- nastaviti i razvijati suradnju s osnovnim školama, drugim dječjim vrtićima, zdravstvenim, kulturnim i sportskim ustanovama, nadležnim službama, udrugama i drugim institucijama lokalne zajednice.

Administrativno-pravni poslovi

- pratiti primjenu zakonskih i podzakonskih propisa
- pratiti usklađenost općih akata Vrtića s važećim propisima

- skrbiti o pravodobnom donošenju i izmjenama internih akata
- potpisivati akte i poslovnu dokumentaciju u okviru svojih ovlasti
- pratiti uredno i pravodobno vođenje evidencija i dokumentacije
- skrbiti o zaštiti osobnih podataka i povjerljivosti službenih podataka
- pratiti ostvarivanje prava i obveza zaposlenika
- organizirati poslove vezane uz natječajne postupke i zapošljavanje
- pratiti ugovorne obveze Vrtića
- surađivati s nadležnim tijelima tijekom inspekcijskih, stručnih i drugih nadzora
- osiguravati provedbu mjera i preporuka nadležnih tijela.

Financijsko i materijalno poslovanje

- sudjelovati u izradi prijedloga financijskog plana te pratiti njegovo ostvarivanje
- pratiti prihode i rashode ustanove
- skrbiti o racionalnom, odgovornom i namjenskom korištenju financijskih sredstava
- utvrđivati prioritete nabave u skladu s potrebama ustanove i raspoloživim sredstvima
- pratiti stanje opreme i inventara
- planirati nabavu didaktičke, informatičke, uredske i druge potrebne opreme i materijala
- planirati tekuće i investicijsko održavanje
- pratiti troškove poslovanja i poduzimati mjere za njihovu racionalizaciju
- poticati ekonomično korištenje energije, materijala i drugih resursa
- surađivati s dobavljačima i vanjskim izvođačima u okviru svojih ovlasti
- pratiti realizaciju ugovorenih poslova i usluga.

Sigurnost, zaštita na radu i zaštita zdravlja

- kontinuirano pratiti sigurnost unutarnjih i vanjskih prostora Vrtića
- pravodobno uočavati i poduzimati mjere za uklanjanje sigurnosnih rizika
- pratiti ispravnost opreme, uređaja i dječjih igrala

- organizirati potrebne preglede, ispitivanja i servise
- pratiti provođenje mjera zaštite na radu, zaštite od požara i propisanih sigurnosnih protokola
- osiguravati potrebna osposobljavanja zaposlenika
- pratiti zdravstvene i higijenske uvjete u Vrtiću
- surađivati s nadležnim službama i ovlaštenim pravnim osobama
- prema potrebi ažurirati procedure postupanja u kriznim i izvanrednim situacijama
- pratiti provedbu mjera usmjerenih zaštiti prava, sigurnosti i dobrobiti djece.

Održavanje prostora i opreme

- skrbiti o redovitom održavanju prostora i opreme
- osiguravati pravodobno otklanjanje kvarova i nedostataka
- planirati i provoditi uređenje unutarnjih i vanjskih prostora
- pratiti održavanje i sigurnost dječjih igrala
- planirati nabavu i obnovu namještaja
- osiguravati nabavu potrebnih didaktičkih sredstava i materijala
- poduzimati aktivnosti usmjerene poboljšanju uvjeta rada zaposlenika
- kontinuirano unapređivati prostorno-materijalne uvjete za boravak i aktivnosti djece
- u suradnji s osnivačem planirati i provoditi veće investicijske zahvate, u skladu s utvrđenim potrebama i mogućnostima.

Stručno usavršavanje ravnateljice

- pratiti stručnu i znanstvenu literaturu
- pratiti propise i promjene u zakonodavstvu
- sudjelovati na stručnim skupovima, seminarima, edukacijama i radionicama namijenjenima ravnateljima
- razmjenjivati iskustva i primjere dobre prakse s ravnateljima drugih dječjih vrtića
- surađivati sa stručnim institucijama

- pratiti suvremene spoznaje iz područja ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja
- unapređivati kompetencije iz područja upravljanja ljudskim potencijalima, komunikacije, organizacije rada, financijskog upravljanja i vođenja ustanove.

Javna djelatnost i promocija rada vrtića

- sudjelovati na manifestacijama i događanjima u lokalnoj zajednici
- predstavljati projekte, programe i aktivnosti Vrtića
- surađivati s medijima prema potrebi
- redovito informirati javnost o radu Vrtića putem mrežne stranice i drugih službenih komunikacijskih kanala
- razvijati suradnju s drugim odgojno-obrazovnim ustanovama i institucijama
- poticati humanitarne, kulturne, ekološke, sportske i druge aktivnosti koje pridonose vidljivosti i povezanosti Vrtića s lokalnom zajednicom.

Plan rada prema razdobljima pedagoške godine

Rujan – listopad 2026.

- organizacija početka pedagoške godine
- formiranje i praćenje rada odgojno-obrazovnih skupina
- izrada rasporeda zaposlenika i organizacija radnog vremena
- praćenje procesa prilagodbe novoupisane djece
- donošenje i usvajanje Godišnjeg plana i programa rada
- usklađivanje godišnjih planova rada zaposlenika
- organizacija roditeljskih sastanaka
- utvrđivanje potreba za opremom i materijalima
- planiranje stručnog usavršavanja
- organizacija i sudjelovanje na sjednicama Odgojiteljskog vijeća
- suradnja s Upravnim vijećem i osnivačem.

Studeni – prosinac 2026.

- praćenje ostvarivanja odgojno-obrazovnog rada
- održavanje individualnih i timskih razgovora sa zaposlenicima
- praćenje pedagoške i druge propisane dokumentacije
- organizacija aktivnosti povezanih s blagdanima i drugim važnim događanjima
- praćenje financijskog poslovanja
- planiranje nabave i utvrđivanje potreba ustanove
- praćenje sigurnosti prostora, opreme i uvjeta rada
- suradnja s roditeljima i lokalnom zajednicom.

Siječanj – ožujak 2027.

- analiza rada tijekom prvog dijela pedagoške godine
- praćenje ostvarivanja planiranih zadaća i ciljeva
- utvrđivanje potreba za prilagodbama i korekcijama u organizaciji rada
- nastavak stručnog usavršavanja
- praćenje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa
- planiranje kadrovskih potreba
- priprema aktivnosti i programa za proljetno razdoblje
- priprema za postupke upisa djece u novu pedagošku godinu
- suradnja s roditeljima, osnivačem i Upravnim vijećem.

Travanj – lipanj 2027.

- organizacija i provedba postupaka upisa djece
- planiranje organizacije rada za sljedeću pedagošku godinu
- praćenje završnih aktivnosti i projekata odgojnih skupina
- planiranje ljetne organizacije rada
- izrada plana korištenja godišnjih odmora zaposlenika

- planiranje radova, održavanja i nabave tijekom ljetnog razdoblja
- praćenje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada
- suradnja s roditeljima djece školskih obveznika
- organizacija aktivnosti vezanih uz završetak pedagoške godine.

Srpanj – kolovoz 2027.

- organizacija ljetnog rada
- koordinacija korištenja godišnjih odmora zaposlenika
- praćenje radova na održavanju i uređenju objekta
- nabava potrebne opreme i materijala
- analiza realizacije Godišnjeg plana i programa rada
- izrada godišnjeg izvješća o radu
- priprema organizacije rada za pedagošku godinu 2027./2028.
- priprema potrebne dokumentacije i uvjeta za početak nove pedagoške godine.

Praćenje i vrednovanje rada

Ravnateljica će tijekom cijele pedagoške godine kontinuirano pratiti ostvarivanje planiranih zadataka i ciljeva kroz neposredan uvid u organizaciju i svakodnevni rad Vrtića, razgovore sa zaposlenicima, sjednice Odgojiteljskog vijeća, sastanke stručnog tima, praćenje pedagoške i druge dokumentacije, povratne informacije roditelja, analizu organizacijskih i materijalnih uvjeta rada, praćenje financijskog poslovanja, izvješća zaposlenika i stručnih suradnika te kroz procese samovrednovanja i godišnje analize rada ustanove.

Rezultati praćenja i vrednovanja koristit će se za pravodobno prepoznavanje potreba i poteškoća, poduzimanje odgovarajućih mjera te planiranje daljnjih aktivnosti i razvoja ustanove.

10.2. Plan i program rada psihologinje

Plan i program rada psihologinje usmjeren je na praćenje i poticanje cjelovitog razvoja djece, pružanje stručne podrške roditeljima i odgojiteljima te unaprjeđivanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada kroz preventivno djelovanje, savjetodavni rad i timsku suradnju.

Bitne zadaće:

U odnosu na dijete

- provođenje inicijalnih razgovora s roditeljima prije uključivanja djeteta u Vrtić
- praćenje procesa prilagodbe novoupisane djece te pružanje stručne podrške tijekom prilagodbe
- sustavno praćenje psihofizičkog, socioemocionalnog i kognitivnog razvoja djece opažanjem u odgojno-obrazovnim skupinama i individualnim procjenama
- rano prepoznavanje djece s razvojnim rizicima, teškoćama u razvoju i potencijalno darovite djece
- provođenje psihologijskih procjena i primjena psihodijagnostičkih postupaka prema potrebi
- provođenje procjene psihofizičke zrelosti djece za upis u osnovnu školu te izrada stručnih mišljenja
- savjetodavni i neposredni rad s djecom radi razvoja emocionalnih i socijalnih kompetencija, samoregulacije i otpornosti
- sudjelovanje u planiranju individualiziranih oblika rada za djecu s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama
- koordiniranje provedbe projekta „Sigurnije škole i vrtići“
- koordiniranje Programa odgoja za održivi razvoj – Međunarodne Ekoškole

U odnosu na odgojitelje i druge djelatnike

- pružanje stručne, savjetodavne i konzultativne podrške odgojiteljima
- sudjelovanje u planiranju, praćenju i evaluaciji odgojno-obrazovnog rada
- podrška u radu s djecom s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama i djecom u zahtjevnim obiteljskim okolnostima
- organizacija i provođenje stručnih aktivna, radionica i internih edukacija
- mentoriranje pripravnika i pružanje stručne podrške asistentima
- sudjelovanje u radu Povjerenstva za pripravnički staž odgojitelja

- poticanje profesionalnog razvoja i stručnog usavršavanja djelatnika

U odnosu na roditelje

- provedba inicijalnih razgovora prije uključivanja djeteta u Vrtić
- individualni savjetodavni razgovori s roditeljima tijekom pedagoške godine
- pružanje stručne podrške roditeljima djece s razvojnim teškoćama, razvojnim rizicima i posebnim odgojno-obrazovnim potrebama
- organizacija i provedba roditeljskih sastanaka, predavanja i radionica prema potrebama roditelja
- jačanje roditeljskih kompetencija kroz savjetodavni rad i partnersku suradnju
- zajedničko planiranje mjera podrške za dijete

Suradnja s vanjskim ustanovama

- suradnja sa zdravstvenim, socijalnim i obrazovnim ustanovama radi ostvarivanja najbolje podrške djeci i njihovim obiteljima
- suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad, zdravstvenim ustanovama, osnovnim školama, edukacijsko-rehabilitacijskim ustanovama i drugim stručnim službama
- sudjelovanje u međuinstitucionalnoj suradnji, stručnim projektima i aktivnostima lokalne zajednice

Kontinuirano stručno usavršavanje

- sudjelovanje na stručnim skupovima, edukacijama, seminarima i konferencijama
- aktivno sudjelovanje u radu Hrvatske psihološke komore, Hrvatskog psihološkog društva i Sekcije za razvojnu psihologiju djece rane i predškolske dobi
- kontinuirano praćenje stručne literature i suvremenih znanstvenih spoznaja
- primjena stečenih znanja u radu te prijenos stručnih sadržaja zaposlenicima Vrtića

Ostali poslovi

- sudjelovanje u postupcima zapošljavanja i psihologijskoj procjeni kandidata prema potrebi
- izrada stručnih mišljenja, nalaza, izvješća i ostale psihologijske dokumentacije

- vođenje propisane dokumentacije iz područja rada psihologinje
- izrada Godišnjeg plana i programa rada te Godišnjeg izvješća o radu
- sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada, Kurikuluma i ostale razvojne dokumentacije Vrtića
- sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis djece
- sudjelovanje u organizaciji izleta, posjeta, manifestacija i drugih aktivnosti Vrtića
- suradnja u planiranju i provedbi aktivnosti Ekoškole te ostalih razvojnih i preventivnih projekata
- obavljanje drugih poslova iz djelokruga rada stručne suradnice psihologinje prema potrebama ustanove

10.3. Plan i program rada logopedinje

Planirani poslovi i programske zadaće logopedinje tijekom pedagoške godine 2026./2027.

U odnosu na dijete

Ciljevi

- prevencija, screening, procjena i tretman djece s komunikacijskim, jezičnim, govornim i glasovnim teškoćama (artikulacijsko-fonološki poremećaji, poremećaji jezičnog razumijevanja i/ili proizvodnje, usporen jezično-govorni razvoj, poremećaji tečnosti govora, poremećaji glasa, poremećaj iz spektra autizma, socijalno pragmatički komunikacijski poremećaj i sl.)
- poticanje urednog komunikacijskog, jezičnog i govornog razvoja
- razvoj predvještina čitanja i pisanja, predmatematičkih vještina te komunikacijskih kompetencija
- praćenje napretka djece i vrednovanje učinkovitosti terapijskih postupaka

Zadaće

- provedba inicijalnog probira i opservacija u odgojnim skupinama
- individualna logopedska procjena djece prema potrebi

- praćenje i procjena djece s mogućim rizikom za razvoj jezičnih, govornih, glasovnih i drugih poremećaja, utvrđenih tijekom inicijalnih intervjuva, a na temelju preporuka stručnog tima, odgojitelja ili roditelja
- praćenje novoupisane djece i djece pred polazak u školu
- praćenje djece koja su ranije bila uključena u logopedsku terapiju
- provođenje individualnih i, prema potrebi, grupnih logopedskih tretmana
- planiranje individualiziranih ciljeva terapije
- primjena potpomognute i alternativne komunikacije kada je indicirana
- izrada terapijskih i didaktičkih materijala
- korištenje digitalnih alata u terapijskom radu
- vođenje stručne dokumentacije i evidencije rada
- praćenje i vrednovanje postignutih ishoda

Strategije i sredstva

- opservacija djece u prirodnom okruženju
- korištenje standardiziranih i nestandardiziranih logopedskih instrumenata za procjenu
- primjena razvojnih ljestvica i, po potrebi, polustrukturiranih intervjuva s roditeljima s ciljem prikupljanja anamnestičkih podataka
- individualni terapijski rad
- korištenje didaktičkih, digitalnih i multimedijских materijala u logopedskoj terapiji

Načini vrednovanja

- analiza napretka djece
- periodične procjene
- dokumentiranje terapijskih postupaka
- povratne informacije roditelja i odgojitelja
- godišnje izvješće o radu

U odnosu na odgojitelje

Ciljevi

- jačanje kompetencija odgojitelja u području komunikacijskog i jezično-govornog razvoja djece
- unapređenje suradnje između logopeda i odgojitelja

Zadace

- individualne konzultacije
- zajedničko planiranje odgojno-obrazovnog rada za djecu s teškoćama
- davanje stručnih preporuka za rad u skupini
- sudjelovanje na odgojiteljskim vijećima i stručnim aktivima
- održavanje stručnih predavanja i aktivna prema potrebi

U odnosu na roditelje

Ciljevi

- razvijanje partnerskog odnosa s roditeljima
- osnaživanje roditelja za poticanje govorno-jezičnog razvoja djeteta

Zadace

- inicijalni i savjetodavni razgovori prema potrebi
- upoznavanje roditelja s rezultatima procjene
- davanje preporuka za rad kod kuće
- praćenje napretka djeteta kroz individualne konzultacije
- održavanje roditeljskih sastanaka prema potrebi

U odnosu na suradnju s okruženjem

Zadace

- suradnja i sudjelovanje u radu stručnog tima ustanove
- sudjelovanje u planiranju i provedbi preventivnih programa prema potrebi
- izrada stručnih mišljenja i nalaza prema potrebi

- sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada te Godišnjeg izvješća ustanove
- suradnja s osnovnom školom radi prijelaza djece iz vrtića u školu
- suradnja sa zdravstvenim ustanovama i specijalističkim službama

10.4. Plan i program rada zdravstvene voditeljice

Rad zdravstvene voditeljice tijekom pedagoške godine 2026./2027. bit će usmjeren na očuvanje i unapređenje zdravlja djece, osiguravanje higijensko-zdravstvenih uvjeta boravka u Vrtiću, pravilnu prehranu djece te provođenje preventivnih mjera i zdravstvenog odgoja.

Praćenje i zaštita zdravlja djece:

- pratiti zdravstveno stanje djece i njihove zdravstvene potrebe
- voditi propisanu zdravstvenu dokumentaciju i evidencije
- pratiti pobol i izostanke djece zbog bolesti
- pratiti procijepljenost djece u skladu s važećim propisima
- sudjelovati u praćenju djece s kroničnim bolestima, alergijama i drugim posebnim zdravstvenim potrebama
- surađivati s roditeljima, odgojiteljima i nadležnim zdravstvenim ustanovama
- provoditi i pratiti preventivne mjere za sprječavanje širenja zaraznih bolesti
- pružati prvu pomoć kod ozljeda i akutnih zdravstvenih stanja te voditi potrebne evidencije
- pratiti tjelesni rast i razvoj djece prema programu zdravstvene zaštite.

2. Prehrana djece

- sudjelovati u planiranju jelovnika u skladu s prehrambenim potrebama djece
- pratiti kvalitetu i zdravstvenu ispravnost prehrane
- pratiti primjenu normativa i preporuka za prehranu djece predškolske dobi
- organizirati prehranu djece s alergijama, intolerancijama i drugim posebnim prehrambenim potrebama
- surađivati s kuhinjskim osobljem i dobavljačima

- pratiti higijenu pripreme, čuvanja i posluživanja hrane.

Higijensko-sanitarni uvjeti

- svakodnevno pratiti higijenske uvjete prostora u kojem borave djeca
- pratiti provođenje čišćenja, pranja i dezinfekcije prostora, opreme i igračaka
- pratiti osobnu higijenu djece i zaposlenika
- nadzirati primjenu HACCP sustava i higijenskih standarda
- pratiti provođenje propisanih sanitarnih i zdravstvenih mjera
- surađivati s nadležnim zdravstvenim i sanitarnim službama
- sudjelovati u pripremi i provedbi mjera prema nalazima nadležnih tijela.

Zdravstveni odgoj i prevencija

- provođenje zdravstveno-odgojnih aktivnosti s djecom
- poticanje pravilnih higijenskih navika
- poticanje pravilne prehrane i zdravih životnih navika
- edukacija zaposlenika o zdravstvenim i higijenskim temama
- savjetovanje roditelja o zdravstvenim potrebama djece
- pripremu informativnih i edukativnih materijala za roditelje i zaposlenike.

Suradnja s drugim članovima kolektiva te vanjskim čimbenicima

Zdravstvena voditeljica kontinuirano će surađivati s:

- ravnateljicom
- odgojiteljima i stručnim suradnicima
- roditeljima
- kuhinjskim i pomoćno-tehničkim osobljem
- nadležnim pedijatrima i zdravstvenim ustanovama
- epidemiološkom i sanitarnom službom
- drugim ustanovama i stručnjacima prema potrebi.

Stručno usavršavanje

Zdravstvena voditeljica pratit će stručnu literaturu i važeće propise te sudjelovati na stručnim skupovima, edukacijama i drugim oblicima stručnog usavršavanja iz područja zdravstvene zaštite, prehrane, higijene i sigurnosti djece.

Praćenje i vrednovanje rada

Tijekom pedagoške godine zdravstvena voditeljica vodit će potrebnu dokumentaciju i evidencije, pratiti realizaciju planiranih aktivnosti te na kraju pedagoške godine izraditi izvješće o ostvarivanju plana rada.

Rad će se tijekom godine prilagođavati aktualnim zdravstvenim potrebama djece i Vrtića, epidemiološkoj situaciji te važećim propisima i stručnim preporukama.

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada DJEČJEG VRTIĆA KESTEN za pedagošku godinu 2026./2027. usvojen je na 5. sjednici Odgojiteljskog vijeća DJEČJEG VRTIĆA KESTEN održanoj dana 31.08.2026. godine.



Ravnateljica:
Marina Babić

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada DJEČJEG VRTIĆA KESTEN za pedagošku godinu 2026./2027. usvojen je na 17. sjednici Upravnog vijeća DJEČJEG VRTIĆA KESTEN održanoj dana 31.08.2026. godine.



Predsjednica Upravnog vijeća:
Tea Sambolić Petrišić