

DJEČJI VRTIĆ ZVONČIĆ OZALJ
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM PED. GOD 2025./2026.



Dječji vrtić Zvončić Ozalj

KARLOVAČKA ŽUPANIJA
GRAD OZALJ
DJEČJI VRTIĆ ZVONČIĆ OZALJ
Trg braće Radić 4
4728 Ozalj

Tel: 047/731- 251

E-mail: dvzvonicic@gmail.com

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



RUJAN, 2025. GODINE



Misija vrtića:

Provedbom utemeljenim na humanističko-razvojnem pristupu razvijamo dječje potencijale u skladu s individualnim potrebama svakog djeteta, pružamo podršku obitelji te pridonosimo razvoju društvene zajednice i odgoju odgovornog građanina za budućnost

Vizija vrtića:

Vrtić kao druga dječja kuća je mjesto zadovoljnog, sretnog življenja, odrastanja i razvoja važnih kompetencija potrebnih za život



Sadržaj

1. USTROJSTVO RADA	3
1.1. Općenito	3
1.2. Struktura, broj zaposlenih radnika i stručna sprema:	4
1.3. Skupine, broj djece, odgojitelji i radno vrijeme	4
1.4. Struktura radnih sati odgojitelja	6
1.5. Bitne zadaće u području ustrojstva rada:.....	9
2. KRAĆI PROGRAM PREDŠKOLE	10
3. KRAĆI ODGOJNO - OBRAZOVNI PROGRAMI	11
3.1. Kraći program odgojno-obrazovnog rada s djecom predškolske dobi koja nisu polaznici Dječjeg vrtića – IGRAONICA	11
3.2. Kraći program ranog učenja engleskog jezika	11
3.3. Kraći program folklor za djecu predškolske dobi	11
4. MATERIJALNI UVJETI.....	12
4. 1. Plan nabave.....	12
4. 2. Financiranje programa	13
5. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE	14
5.1. Prehrana djece	14
5.2. Dnevni odmor	15
5.3. Boravak na zraku.....	15
5.4. Jednodnevni izleti i posjete	15
5.5. Zimovanje djece.....	16
5. 6. Ljetovanje djece	16
6. ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD	16
6.1. BITNE ZADAĆE	16
6. 2. Pedagoška dokumentacija	17
6. 3. Djeca sa teškoćama u razvoju	19
6.4. Planiranje i praćenje odgojno-obrazovnog rada	19
6. 5. Unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada	22
6.6. Kalendar važnijih događanja i blagdana	25
7. STRUČNO USAVRŠAVANJE	27
7.1. Individualno stručno usavršavanje odgojitelja	27
7.2. Obrazovanje i stručno usavršavanje u vrtiću	27
7.3. Prisustvovanje stručnim skupovima.....	28
8. SURADNJA S RODITELJIMA	28
9. SURADNJA S LOKALNOM ZAJEDNICOM	32
10. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA	33
11. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA	35
12. PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENOG VODITELJA	38
13. ZAKLJUČAK.....	42

1. USTROJSTVO RADA

1.1. Općenito

Pedagoška godina započinje **1. rujna 2025.** godine s upisanih 214 djece raspoređene u 10 odgojnih skupina: četiri odgojne skupine za djecu jasličke dobi i šest odgojnih skupina za djecu vrtićke dobi.

Djeca su raspoređena po skupinama:

JASLICE	
mlađa jaslička odgojna skupina "Medvjedići"	16 djece
mlađa jaslička odgojna skupina "Slonići"	15 djece
starija jaslička odgojna skupina "Tigrići"	18 djece
starija jaslička odgojna skupina "Lavići"	18 djece

VRTIĆ	
mlađa vrtićka odgojna skupina "Pužići"	21 djece
mlađa vrtićka odgojna skupina "Bubamare"	21 djece
srednja vrtićka odgojna skupina „Pčelice"	23 djece
srednja vrtićka odgojna skupina "Leptirići "	26 djece
starija mješovita vrtićka odgojna skupina "Vrapčići"	28 djece
starija predškolska vrtićka odgojna skupina "Ježići"	28 djece

Novoupisano je 45 djece.

1.2. Struktura, broj zaposlenih radnika i stručna sprema:

RAVNATELJ	1 radnik na puno radno vrijeme	VSS
PEDAGOG	1 radnik na puno radno vrijeme	VSS
ZDRAVSTVENI VODITELJ	1 radnik na puno radno vrijeme	VŠS
ODGOJITELJ	20 radnika na puno radno vrijeme 1 radnik na pola radnog vremena	VŠS, VSS
KUHARICA	1 radnik na puno radno vrijeme	SSS
POM. KUHARICA	1 radnik na puno radno vrijeme 1 radnik na pola radnog vremena	SSS
SPREMAČICA	4 radnika na puno radno vrijeme	NKV
PRALJA	1 radnik na pola radnog vremena	NKV
POMOĆNIK ZA DIJETE S TUR	5 radnika na pola radnog vremena	SSS

Ukupan broj zaposlenih na neodređeno radno vrijeme (uključujući djelatnice na porodiljnom i roditeljskom dopustu) je 29 radnika, a broj zaposlenih na određeno radno vrijeme (zamjene i povećani opseg posla) je 8. Poslove druge pomoćne kuharice i pralje sistematizirani na pola radnog vremena i obavlja ih ista radnica.

Na pola radnog vremena (20 sati tjedno) radi 6 radnika: 1 odgojiteljica i 5 pomoćnika za rad s djecom s TUR.

Tehničko osoblje zaduženo je s 8 sati dnevnog rada. 6 puta godišnje predstavnici tehničkog osoblja (predstavnik kuharica, spremačica te pralja), voditelji odjela te stručni tim i ravnateljica imat će radne sastanke u svrhu unaprjeđenja kvalitete rada ustanove.

Radno vrijeme spremačica: 1 spremačica radi u jutarnjoj smjeni 06:00 - 14:00 sati, 1 spremačica od 11:00 do 19:00 sati i 2 spremačice od 14:00 do 22:00.

1.3. Skupine, broj djece, odgojitelji i radno vrijeme

Radno vrijeme Vrtića je od 6:00 do 16.00 sati. Dežurstvo za korisnike koji nemaju načina da zbrinu dijete u tom periodu uz potvrdu poslodavca organizirano je od 5:30 do 6:00 sati jutarnje te od 16:00 do 16:30 dnevno dežurstvo.

Prvo jutarnje dežurstvo od 5.30 sati do 6.00 sati će biti u sobi dnevnog boravka mlađe

vrtićke odgojne skupine “Pčelice”. U dežurstvu će se izmjenjivati odgojitelji svih 10 odgojnih skupina, u kontinuitetu od dva tjedna.

Jutarnje dežurstvo u jaslčkim skupinama organizirano je od 6:00 do 7:00 sati u skupini „Tigrići“.

Neposredni odgojno - obrazovni rad će se realizirati prema sljedećem rasporedu:

	JASLIČKE ODGOJNE SKUPINE	BROJ DJECE	ODGOJITELJI
1.	Medvjedići – mlađa	16	Karolina Ilijanić, Marija Matijašić, Ana Šoštarić
2.	Slonići – mlađa	15	Martina Slanac, odgojitelj po natječaju
3.	Tigrići – starija	18	Željka Bujan Belavić, Iva Turković
4.	Lavići - starija	18	Gordana Novosel, Martina Vratarić + pomoćnik za djecu s TUR po natječaju

Popodnevno dežurstvo je u “Pčelicama” od 16:00 h do 16.30 h.
Odgojiteljice iz iste odgojne skupine rade u dežurstvu po 2 tjedna.

Neposredni odgojno - obrazovni rad vrtićkih skupina će se realizirati prema sljedećem rasporedu:

	VRTIČKE ODGOJNE SKUPINE	BROJ DJECE	ODGOJITELJI
5.	Pužići – mlađa	21	Bojana Cvijak, Đurđica Rožić + pomoćnik za djecu s TUR po natječaju
6.	Bubamare – mlađa	21	Vesna Kosić, Monika Kolar + pomoćnik za djecu s TUR po natječaju
7.	Pčelice - srednja	23	Ivana Šaflin, Maja Matijašić + pomoćnik za djecu s TUR po natječaju
8.	Leptirići – srednja	26	Draženka Krnežić i Barbara Črep + pomoćnik za djecu s TUR po natječaju
9.	Vrapčići – mješovita starija	28	Monika Furjanić, Melita Čehajić
10.	Ježići – starija predškolska	28	Biljana Treskanica, Ksenija Kirinčić

1.4. Struktura radnih sati odgojitelja

Planski podaci za pedagošku godinu 2025./2026.

Ukupan broj radnih dana: 251	Ukupan broj radnih sati: 2008
Ukupno blagdana: 10	Ukupno sati blagdana: 80

Odgojitelji su tjedno obvezni ostvariti 40 sati rada:

27,5 sati neposrednog rada u skupini: individualni rad s djecom i rad u manjim skupinama, svakodnevnu trijažu zdravstvenog stanja djece u suradnji sa zdravstvenim voditeljem, rad na zadovoljavanju fizioloških potreba (pravodobno i stručno zadovoljavanje djetetove potrebe za hranom, pićem, snom, kretanjem i higijenom) i psihičkih potreba djece (stjecanje sigurnosti, samopouzdanja, samostalnosti i humanoga odnosa prema drugima), poticanje razvojnih svojstava i sposobnosti svakog djeteta;

5 sati rada na pisanju pedagoške dokumentacije: planiranje, programiranje i valorizacija rada na godišnjoj, tromjesečnoj, mjesečnoj, tjednoj i dnevnoj osnovi, sudjelovanje u izradbi Kurikuluma Dječjega vrtića, Godišnjega plana i programa rada te u izradbi Izvješća o realizaciji Godišnjega plana i programa rada, vrednovanje i samovrednovanje vlastitog rada i rada ustanove, vođenje dokumentacije o djeci, vođenje imenika, evidencija nazočnosti djece, razlozi izostanka, dokumentiranje ostvarivanja satnice;

5 sati rada na ostalim poslovima: priprema prostora i poticaja, izrada radnih materijala, radni dogovori, suradnja i savjetodavni rad s roditeljima, uključujući individualne informacije i roditeljske sastanke, komuniciranje putem Viber skupina, kutića roditelja, suradnja i profesionalna komunikacija s radnim kolegama i ostalim dionicima, poslovi stručnog usavršavanja - ostvarivanje plana individualnog stručnog usavršavanja, ostvarivanje plana kolektivnog stručnog usavršavanja (interni stručni aktivni, savjetovanja, seminari, radne skupine), individualna suradnja sa stručnim timom (radni dogovori, analize, osvrti), praćenje i korištenje stručne literature, rad u Odgojiteljskom vijeću, rad u stručnim i drugim aktivima, nazočnost timskim planiranjima, estetsko uređenje unutaršnjeg i vanjskog prostora vrtića, prostora, kulturna i javna djelatnost te ostala zaduženja po uputi ravnatelja;

i 2,5 sata je dnevni odmor.

Odgojitelj odgovara za njegu, sigurnost, odgoj i obrazovanje djece u odgojnoj skupini, odgovara za povjereni didaktički materijal i audio-video sredstva, odgovara za realizaciju plana i programa.

Timsko planiranje odgojitelja bit će od sredine rujna 2025. do kraja svibnja 2026. godine, jednom tjedno za jutarnju smjenu u trajanju od sat vremena – utorkom za odgojiteljice vrtićkih odgojnih skupina i srijedom za odgojiteljice jasličkih odgojnih

skupina.

Voditelji odjela i zamjenici:

Zaduženja voditelja odjela:

Prikupljanje i provjera mjesečne evidencije radnog vremena svih radnika u odjeljenju.

Prikupljanje ukupne evidencije djece po mjesecima.

U suradnji s ravnateljem organizira zamjene i rasporeda rada u slučaju iznenadnog izostanka.

U suradnji s zdravstvenim voditeljem prati i nadgleda rad spremačica te daje sugestije u cilju poboljšanja higijenskih uvjeta u ustanovi.

Kontrola i nadzor nad zaključavanjem ustanove.

Kontrola tehničkih neispravnosti, prijavljivanje ravnatelju, u njezinoj odsutnosti u slučaju hitnosti samostalno angažirati majstore.

Briga za svakodnevno funkcioniranje odjeljenja.

Kontrolirati ulazak i dolazak nepoznatih osoba u ustanovi.

Pratiti sve situacije vezane uz sigurnost djece u unutarnjem i vanjskom prostoru te u suradnji s ravnateljem i stručnim timom raditi na otklanjanju istih.

Raditi na povezivanju i suradnji svih subjekata u ustanovi.

Zastupati interese ustanove u svim područjima odgojno-obrazovnog djelovanja.

Zaduženje zamjenika: izvršavati sva zaduženja voditelja u njegovoj odsutnosti.

Voditelji odjela i zamjenici:

Jaslički dio:

Voditelj: Iva Turković

Zamjenik voditelja: Željka Bujan Belavić

Vrtićki dio:

Voditelj: Bojana Cvijak

Zamjenik voditelja: Maja Matijašić

Radni aktivni

Jaslički i vrtićki dio imenovat će voditelje i zamjenike voditelja radnih aktivna koji će se brinuti o organizaciji izložbi, zajedničkih aktivnosti na razini ustanove, prostornom uređenju zajedničkih prostora, obilježavanje dana, posjeta u i izvan vrtića, izleta i dr. Radni aktivni će se održavati prema potrebi sukladno planu i programu rada ustanove i kurikulumu ustanove, odnosno sukladno aktivnostima koje se održavaju. Svi odgojitelji dužni su biti članovi radnih aktivna. Sudjelovanje na aktivima je obavezno svim članovima aktivna.

Voditelji i zamjenici voditelja evakuacije i spašavanja sukladno Planu evakuacije i spašavanja:

voditelji: jaslice: Gordana Novosel

vrtić: Vesna Kosić

Zamjenici voditelja: jaslice: Martina Slanac
vrtić: Monika Kolar

Osoba zadužena za provođenje mjera zaštite od požara:

Martina Vratarić

Odgovorna osoba za zaštitu od požara je osnovni organizator i nositelj cjelokupnih poslova iz područja zaštite od požara i tehnoloških eksplozija na svim građevinama, građevinskim dijelovima i prostorima u vlasništvu ili na korištenju Vrtića.

Etičko povjerenstvo:

Predsjednik:

Ksenija Kirinčić

Članovi:

1. Biljana Treskanica

2. Martina Slanac

3. Gordana Novosel

4. Gordana Ferenac

Etičko povjerenstvo je neovisno radno tijelo nadležno za promicanje etičkih standarda u ustanovi. Etičko povjerenstvo daje mišljenje o ostvarivanju etičkih načela i standarda u ustanovi, tumačenja Etičkoga kodeksa i provodi postupak utvrđivanja povrede Etičkoga kodeksa. Postupak pred etičkim povjerenstvom pokreće se zahtjevom za davanje mišljenja o sukladnosti određenog djelovanja ili ponašanja s načelima i pravilima Etičkog kodeksa.

Povjerenik za zaštitu dostojanstva radnika:

Draženska Krnežić

Radnici se štite od diskriminacije, nepovoljnog postupanja, uznemiravanja i spolnog uznemiravanja, segregacije i mobbinga drugih radnika, nadređenih radnika, suradnika, ali i svih drugih osoba s kojima redovito dolaze u doticaj pri obavljanju svojih poslova kod Poslodavca.

Povjerenik za prijavu nepravilnosti na radu:

Karla Jakšić

Prijavitelj nepravilnosti je fizička osoba koja prijavljuje ili javno razotkriva nepravilnosti o kojima je saznala u svom radnom okruženju, a povjerljiva osoba je fizička osoba zaposlena kod poslodavca ili treća fizička osoba imenovana od strane poslodavca radi zaprimanja prijava nepravilnosti, komunikacije s prijaviteljem i vođenja postupka zaštite u vezi s prijavom nepravilnosti.

Radnici zadužen za pružanje prve pomoći:

Željka Bujan Belavić, Draženka Krnežić, Vlasta Bucković

Poslodavac je obvezan organizirati i osigurati pružanje prve pomoći radnicima i drugim osobama do pružanja hitne medicinske pomoći ili do prijema u zdravstvenu ustanovu te je obvezan omogućiti postupanje javne službe hitne medicinske pomoći.

Službenik za informiranje:

Karolina Ilijanić

Sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama (NN 25/13, 85/15, 69/22) vrtić omogućuje pristup informacijama i ponovnu uporabu informacije.

Pravo na pristup informacijama temelji se na načelima javnosti i slobodnog pristupa, pravodobnosti, potpunosti i točnosti informacija, načelu jednakosti, načelu raspolaganja informacijom te na načelu međusobnog poštovanja i suradnje.

Pravo na pristup informacijama obuhvaća pravo korisnika na traženje i dobivanje informacije, kao i obvezu tijela javne vlasti da omogući pristup zatraženoj informaciji, odnosno da objavljuje informacije neovisno o postavljenom zahtjevu kada takvo objavljivanje proizlazi iz obveze određene zakonom ili drugim propisom.

1.5. Bitne zadaće u području ustrojstva rada:

☉ **Misija vrtića: Provedbom utemeljenim na humanističko-razvojnom pristupu razvijamo dječje potencijale u skladu s individualnim potrebama svakog djeteta, pružamo podršku obitelji te pridonosimo razvoju društvene zajednice i odgoju odgovornog građanina za budućnost**

☉ **Vizija vrtića: Vrtić kao druga dječja kuća je mjesto zadovoljnog, sretnog življenja, odrastanja i razvoja važnih kompetencija potrebnih za život**

1. Stvarati kvalitetno ozračje u vrtiću kroz poštivanje individualnih karakteristika svakog djeteta
2. Stvarati uvjete za cjelovit razvoj, odgoj i učenje svakog djeteta te razvoj njihovih kompetencija koje se temelji na shvaćanju djeteta kao cjelovitog bića te prihvaćanju integrirane prirode njegova učenja u organizaciji odgojno-obrazovnoga procesa u vrtiću
3. Poticanje i osnaživanje komunikacije na materinskom jeziku kroz aktivnosti i projekte kroz godinu, uključujući i pričaonice, predavanja za osvješćivanje važnosti ranog čitanja i drugo.
4. Poticati razvoj osnovne matematičke i prirodoslovne kompetencije kod djece kroz razvijanje i primjenu matematičkoga mišljenja u rješavanju problema, u različitim aktivnostima i svakidašnjim situacijama, poticanjem djece na postavljanja pitanja, istraživanje, otkrivanje i zaključivanje o zakonitostima u svijetu prirode te primjenu prirodoslovnoga znanja u svakidašnjem životu.
5. Poticati autonomiju i emancipaciju djece u procesu učenja i prihvaćanje njegove vlastite dinamike i samoregulacijske snage.

6. Stvarati uvjete za provođenje projekta "STEM" planiranog na nivou cijelog vrtića u suradnji s Društvom naša djeca Ozalj kao i drugih oblika suradnje i projekata na razini lokalne zajednice.
7. Stvaranje uvjeta za provođenje projekta Ruksak pun kulture, na razini vrtićkih skupina.
8. Stvaranje uvjeta za provođenje projekta Kutić humanosti i Sigurnije škole i vrtići, na razini vrtićkih skupina.
9. Stvaranje uvjeta za provođenje projekta E-Twinning na razini vrtićkih skupina.
10. Stvaranje uvjeta za provođenje CAP programa – Child Assault Prevention.
11. Stvaranje uvjeta za provođenje nacionalnog projekta po javnom pozivu „Mama budi zdrava“.
12. Stvaranje uvjeta za provođenje projekta „Znanje + kreativnost = STEM inspiracija“ u suradnji s Fakultetom kemijskog inženjerstva i tehnologije Sveučilišta u Zagrebu
13. Stvaranje uvjeta za provođenje STEM projekta u suradnji s udrugom Tehno OZ
14. Stvaranje uvjeta za provođenje projekata po jasličkim i vrtićkim odgojnim skupinama prema dječjim interesima
15. Prijave na razne donacijske i razvojne projekte tokom godine.
16. Razvijati timski rad i kroz stručne skupove organizirane na nivou ustanove, kad se stvore uvjeti za njihovo organiziranje
17. Razvijati partnerski odnos s roditeljima kroz individualne informacije i konzultacije s odgojiteljima i stručnim suradnicima, kroz Viber grupe za roditelje, panoe te kroz radionice i predavanja za roditeljima na nivou odgojnih skupina i vrtića, kroz zajedničko osmišljavanje i organiziranje aktivnosti na razini ustanove (Dječji buvljak, druženja s roditeljima, Advent, organizacija priredbi i dr.)

2. KRAĆI PROGRAM PREDŠKOLE

Program predškole započet će s radom 15. rujna 2025. godine i trajati do 29. svibnja 2026. godine. Rad će se organizirati dva puta tjedno (ponedjeljak i srijeda) i po 4 školska sata, u vremenu od 12:30 – 15:30 ili se prema potrebi može organizirati u jutarnjim satima.

U program predškole biti će uključena djeca obveznici predškole s područja Grada Ozlja koja nisu uključena u redoviti program vrtića.

Polaznici kraćeg programa imat će Završnu svečanost uz podjelu Potvrda propisanih od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja.

Ukupna satnica će biti 256 školska sata.

3. KRAĆI ODGOJNO - OBRAZOVNI PROGRAMI

3.1. Kraći program odgojno-obrazovnog rada s djecom predškolske dobi koja nisu polaznici Dječjeg vrtića – IGRAONICA

S obzirom na rezultate Iskaza interesa roditelja za organizaciju kraćeg programa igraonice za pedagošku godinu 2025./2026. provedeno u svibnju i lipnju 2025. godine, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Zvončić Ozalj je na svojoj 59. sjednici 26. kolovoza 2025. donijelo odluku da se kraći program igraonice ove pedagoške godine neće održavati zbog premalog broja zainteresiranih polaznika odnosno neisplativosti održavanja programa.

3.2. Kraći program ranog učenja engleskog jezika

Po suglasnosti MZO na program, kraći program ranog učenja engleskog jezika namijenjen djeci od navršene četiri godine života do polaska u osnovnu školu započinje s radom 02. listopada i završava 28. svibnja tekuće pedagoške godine (8 mjeseci za pedagošku godinu).

Provodit će se dva puta tjedno, nakon redovitog vrtićkog programa. Voditeljica će biti odgojiteljica Iva Turković, s certifikatom za učenje engleskog jezika. Predbilješke za upis vršit će se u prvoj polovici rujna 2025. Minimalni broj zainteresirane djece je 8. Planirani broj je jedna skupina s upisanih do 20 djece. Sufinanciranje programa engleskog jezika iznosit će 25 eura.

3.3. Kraći program folklora za djecu predškolske dobi

U vrtiću se provodi i kraći program folklora namijenjen djeci od navršene četiri godine života do polaska u osnovnu školu započinje s radom početkom listopada i završava krajem svibnja (8 mjeseci za pedagošku godinu). Provodio bi se jednom tjedno (srijeda) po jedan sat, nakon redovitog vrtićkog programa prema iskazu interesa koji će se provesti početkom pedagoške godine. Minimalni broj zainteresirane djece mora biti 8. Cijena kraćeg programa folklora je 20 eura.

4. MATERIJALNI UVJETI

Zgrade vrtića, izgrađena je sukladno i u skladu s normativima za izgradnju i opremanje prostora u kojima se provode programi predškolskog odgoja.

Unutarnji i vanjski prostori odgovaraju potrebama djece. Vrtić ima ograđeno igralište sa uređenom vanjskom igraonicom i sadržajima za provođenje programa na otvorenom.

Površina unutarnjeg prostora objektu iznosi 1511 m². Svi unutarnji prostori Dječjeg vrtića osiguravaju pedagošku, estetsku i poticajnu sredinu za odgoj i obrazovanje predškolske djece.

Vanjski prostori su ograđeni i sigurni za djecu te sadržavaju; slobodne zelene površine, osunčane prostore za igru, igralište. Igralište je odgovarajuće i opremljeno spravama primjerenim dobi djece i to: tobogan i provlačilica, klackalicama, ljuljačkama i pješčanicom s odgovarajućom opremom i rekvizitima te zaštitom od sunca.

4. 1. Plan nabave

Plan obnove, adaptacije, izgradnje unutrašnjih i vanjskih prostora Vrtića	
Za unutarnji prostor	Za vanjski prostor
- didaktika za sobe dnevnog boravka - krećenje soba dnevnog boravka skupina i ureda pedagoga, kuhinje i šetnice	- rekviziti za dječje aktivnosti, nadopuna postojeće didaktike - opremanje i uređenje igrališta jasličkog i vrtićkog dijela (podloga, sprave) - opremanje igrališta odgovarajućim nadstrešnicama
- projektiranje i izgradnja dvije nove sobe dnevnog boravka	

Plan nabave opreme, dopune didaktike i potrošnog materijala za tekuću godinu za sve objekte	
Oprema i potrošni materijal/stručno usavršavanje	Didaktika
- nabava knjiga pedagoške dokumentacije - uredski materijal i oprema - materijal za čišćenje	- potrošni likovni materijal i sredstva, - didaktička sredstva i igračke za pojedine skupine - obogaćivanje centara aktivnosti

- materijal za higijenske potrebe - stručna literatura - seminari	funkcionalnim priborom, - oprema za tjelesne aktivnosti - slikovnice - likovni i potrošni materijal – dio iz vlastitih sredstava i dio kroz suradnju s roditeljima uplata za likovni materijal putem uplatnice na žiro-račun vrtića
---	---

4. 2. Financiranje programa

Sredstva za obavljanje djelatnosti, odnosno redovnog poslovanja vrtića osiguravat će se iz:

- proračuna Grada Ozlja
- uplata roditelja
- sredstvima MZO za sufinanciranje javnih potreba djece u programu predškole
- sredstvima MZO za sufinanciranje javnih potreba za program za djecu s teškoćama koja su integrirana u redovite odgojno-obrazovne skupine

Osnivač Vrtića će najvećim dijelom financirati rad Vrtića. Pored osiguravanja plaća djelatnicima osigurava:

- potrebnu opremu i didaktička sredstva
- novčana sredstva za rad Vrtića
- participacija roditeljima dijela troškova boravka djece u Vrtiću.

Bitna zadaća:

- racionalno korištenje novčanih sredstava

5. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

5.1. Prehrana djece

U pedagoškoj godini 2023./2025. ostvarili smo uvjete za stjecanje Healthy meal standarda te se prema certifikatu slažu tjedni jelovnici sukladno preporukama stručnog tima HMS-a te sukladno preporukama HACCP sustava.

Raspored obroka bit će sljedeći:

DORUČAK		8:00 – 8:30 sati
MAREND		
	JASLICE	09:30 sati
	VRTIĆ	10:00 – 10:30 sati
RUČAK		
	MEDVJEDIĆI	10:45 sati
	SLONIĆI	10:45 sati
	TIGRIĆI	11.00 sati
	LAVIĆI	11.00 sati
	PUŽIĆI	11:15 sati
	BUBAMARE	11:15 sati
	PČELICE	11:30 sati
	LEPTIRIĆI	11:30 sati
	VRAPČIĆI	11:45 sati
	JEŽIĆI	12:15 sati
UŽINA		14:00 sati

Službenu komisiju za sastavljanje jelovnika čine kuharica i zdravstvena voditeljica. Po potrebi će se u rad komisije uključivati ravnateljica. S dobavljačima će se sklapati Ugovori sukladno Zakonu o bagatelnoj nabavi, na godinu dana – za kalendarsku 2026. godinu.

5.2. Dnevni odmor

Starija skupina „Ježići” će poslijepodne imati mirnije aktivnosti uključujući i aktivnosti vezane za program predškole. Sve ostale skupine imati će dnevni odmor nakon ručka do 14:00 sati.

5.3. Boravak na zraku

Boravak na zraku provodit će se po odgojnim skupinama dolaskom drugog odgojitelja u skupinu. Tako će djeca uz boravak na dječjem igralištu imati i mogućnost ići u vrlo korisne i edukativne šetnje.

5.4. Jednodnevni izleti i posjete

Redoviti odgojno-obrazovni program obogaćuje se obilježavanjem blagdana, proslavama, gostovanjima vanjskih izvođača, izletima, predstavama odgojitelja za djecu, druženjima i posjetima, umjetničkim sadržajima– prema planovima, tematskim cjelinama i projektima koji se ostvaruju u odgojnim skupinama.

Plan izleta i posjeta

Skupina	Plan	Napomena
Tigrići	Piknik kod spomenika	svibanj, sukladno vremenskim uvjetima
Lavići	Piknik	svibanj, sukladno vremenskim uvjetima
Pužići	Piknik - kupalište	svibanj, sukladno vremenskim uvjetima
Bubamare	Piknik - kupalište	svibanj, sukladno vremenskim uvjetima
Pčelice	Piknik – Stari grad Ozalj	svibanj, sukladno vremenskim uvjetima
Leptirići	Kino Edison	svibanj
Vrapčići	Visionland, Štakorovec Astronomski centar Rijeka	svibanj

Ježići	Izlet u Bjelovar, Posjeta vrtiću	svibanj
--------	----------------------------------	---------

5.5. Zimovanje djece

Prema iskazu interesa za djecu stariju od 5 godina bit će organizirano zimovanje krajem siječnja ili početkom veljače 2026. godine, ovisno o ponudama agencija. Sukladno Pravilniku o radu Dječjeg vrtića Zvončić Ozalj, voditeljima će biti isplaćena dnevnicu. Prema važećim standardima za izvanvrtićke aktivnosti, na 8 djece ide jedan pratitelj i ravnatelj ili stručni suradnik.

Ako je broj djece manji od 5 djece, program zimovanja se neće moći realizirati

5.6. Ljetovanje djece

Za zainteresirane polaznike predškolske dobi u skupinama Vrapčići i Ježići bit će organizirano ljetovanje djece. Trajanje ljetovanja planira se od 4 do 6 dana (ovisno o interesu roditelja i njihove djece), tijekom mjeseca lipnja 2026. godine, u Karlovačkom dječjem odmaralištu u Selcu. S obzirom na broj djece bit će organizirana pratnja. Na broj od 8 djece planira se jedan pratitelj.

Voditeljice će biti odgojiteljice starijih vrtićkih skupina „Vrapčića“ i „Ježića“ te po potrebi uz pratnju stručnih suradnika ili ravnateljice.

Ako je broj djece manji od 6 djece, program ljetovanja se neće moći realizirati.

6. ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD

Osnovni cilj je poticanje cjelokupnog razvoja te očuvanje i razvijanje tjelesnog i intelektualnog zdravlja djeteta.

6.1. BITNE ZADAĆE

Tjelesni i psihomotorni razvoj

1. Poštivati i zadovoljavati individualne potrebe djece kod pravilne izmjene prehrane, aktivnosti i odmora
2. Poticati i usavršavati kulturno – higijenske navike
3. Jačati imunološki sustav i djelovati na očuvanje zdravlja kroz boravke na zraku

4. Provoditi jutarnju tjelovježbu prije doručka
5. Zadovoljavati dječju potrebu za kretanjem i igrom
6. Djelovati na razvijanju i usavršavanju koordinacije pokreta djece kroz tjelovježbu

Socio-emocionalni razvoj i razvoj ličnosti

1. Djelovati na razvoju pozitivne slike djeteta o sebi
2. Djelovati na razvoju osjećaja sigurnosti i samopouzdanja
3. Razvijati empatiju prema drugoj djeci – poštivanje i uvažavanje različitosti, nenasilno rješavanje problema; poticanje na izražavanje pozitivnih emocija (ljubav, prijateljstvo, sreća...), ali i pravo na tugu i ljutnju (kutići osame i ljutnje)
4. Bogatom poticajnom sredinom i raznolikošću sadržaja i aktivnosti zadovoljiti dječju radoznalost i bogatiti dječji doživljajni svijet

Spoznajni razvoj

1. Podržavati i njegovati prirodnu radoznalost djeteta za vlastitu osobu i sve što ga okružuje
2. Djelovati na razvoju i unapređivanju ekološke svijesti
3. Poticanje konstruktivnog načina rješavanja problema
4. Razvijati dječju pažnju, koncentraciju i mišljenje

Govor, komunikacija, izražavanje i stvaranje

1. Djelovanje na usvajanju, sređivanju i obogaćivanju svih oblika komunikacije i izražavanja kod djece
2. Bogatiti i razvijati dječji govor te sposobnost primanja, razumijevanja i izražavanja poruka
3. Razvijanje i usavršavanje likovnih i glazbenih sposobnosti djece
4. Poticanje kroz razne aktivnosti i poticajnu sredinu na govorno, likovno i glazbeno stvaralaštvo
5. Scenska lutka kao animator

6. 2. Pedagoška dokumentacija

Vrtić će voditi pedagošku dokumentaciju odgojne skupine, koja je propisana Pravilnikom o obrascima i sadržajima pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću, te dokumentaciju vrtića koju Pravilnik propisuje:

Na nivou odgojne skupine vodit će se slijedeća pedagoška dokumentacija:

- 📖 knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine,
- 📖 imenik djece,



- ☞ evidencijske liste dolaznosti,
- ☞ individualni dosjei djeteta,
- ☞ dosje djeteta s teškoćama u razvoju,
- ☞ individualni plan i program usavršavanja
- ☞ razvojna mapa odgojitelja

Na razini Ustanove vodit će se sljedeća pedagoška dokumentacija:

- ☞ popisi djece po odgojnim skupinama,
- ☞ matična knjiga djece,
- ☞ godišnji plan i program,
- ☞ kurikulum,
- ☞ godišnje izvješće,
- ☞ ljetopis Dječjeg vrtića,
- ☞ zapisnici o stručnim tijelima,
- ☞ plan i program stručnog usavršavanja/evidencija o stručnom usavršavanju,
- ☞ dokumentiranje svih aspekata odgojno-obrazovnog procesa u skladu s odredbama vrtićkog kurikuluma,
- ☞ financijski plan,
- ☞ knjiga zapisnika.

Dokumentacija u praćenju djece

Dokumentiranje će omogućiti odgojiteljima bolje razumijevanje djeteta u odgojno-obrazovnom procesu, razumijevanje kvalitete okruženja za učenje i kvalitete njegovih intervencija. Djecu se promatra u mnogim situacijama i na mnogo načina kako bi se stvorila što cjelovitija slika o njihovim interesima i u skladu s njima nudile aktivnosti i materijale. Dokumentiranje je ujedno i specifična potpora odgoja i učenja djece, usklađeno s njihovim individualnim i razvojnim mogućnostima, kognitivnim strategijama i drugim posebnostima. Omogućuje razumijevanje tijeka aktivnosti, te promišljanje načina podrške njihova razvoja. Također dokumentiranje potiče bolju suradnju i partnerstvo s roditeljima kao i kvalitetniju komunikaciju sa širom društvenom zajednicom. Stoga se za svako dijete u vrtiću vodi Razvojna mapa.

Oblici dokumentiranja:

- Razvojne mape djece – postignuća djece prema vremenu održavanja aktivnosti
- etnografski zapisi (likovni radovi, grafički prikazi, video zapisi, audio zapisi, transkripti razgovora, fotografije, plakati, anegdotski zapisi, transkripti razgovora, makete, dnevnici)
- narativni oblici (hipoteze, diskusije, pitanja, izričaji glazbom i pokretom, dramski izričaji):
bilješke za odgojitelje i druge stručne djelatnike vrtića, djecu i roditelje, izložbe i prezentacije
- protokoli praćenja - ankete
- izložbe i prezentacija postignuća djece.

6. 3. Djeca sa teškoćama u razvoju

Zadaće:

- ☉ identifikacija djece s različitim teškoćama u razvoju, kao i darovita djeca na temelju inicijalnih razgovora s roditeljima i opservacije u skupini,
- ☉ s djecom u skupini, roditeljima djece s teškoćama u razvoju kao i roditeljima darovite djece te ostalim osobljem Vrtića raditi na formiranju pozitivne klime pozitivnih stavova prema djeci s posebnim potrebama,
- ☉ osvješćivati roditelje o postojanju posebne potrebe kod djeteta,
- ☉ edukativno-savjetodavni rad s roditeljima te upućivanje na vanjske institucije,
- ☉ zajednička suradnja odgojitelja, roditelja i pedagoga za pomoć i napredovanje djeteta s posebnim potrebama,
- ☉ razvijati osjećaj sigurnosti, svladavanje teškoća, uzimati u obzir razvojne specifičnosti djeteta s posebnom potrebom,
- ☉ poticati širenje temeljnih znanja i razvijati verbalne sposobnosti,
- ☉ uvažavati specifične dječje interese,
- ☉ omogućiti djetetu samostalno učenje, korištenje vještina i znanja,
- ☉ organizirati složenije aktivnosti, zahtjevnije u pogledu korištenja apstraktnog mišljenja i viših razina misaonih procesa i kreativno mišljenje,
- ☉ omogućiti fleksibilniju izmjenu aktivnosti,
- ☉ postaviti viša očekivanja u pogledu neovisnosti i ustrajnosti u radu na postavljenim zadacima

Prema dosadašnjim iskustvima naš vrtić do sada su pohađala djeca s različitim teškoćama u razvoju. Ove godine prema upisu imamo 14 djece s težim teškoćama u razvoju te 42 djece s lakšim teškoćama. Prema tome i dalje će se sustavno raditi na edukaciji odgojitelja na temu inkluzije djece s teškoćama u razvoju kroz stručnu literaturu i druge oblike stručnog usavršavanja u vidu pružanja što kvalitetnijeg rada s djetetom. U planu je osigurati pomoćnike za 5 djece radi provođenja inkluzije u redovitoj skupini. Za dijete s teškoćama radi se individualizirani program te se vodi individualni dosje koji će ispunjavati pomoćnik, odgojitelj i stručni suradnik prema planu praćenja i procjenjivanja napredovanja djeteta tijekom boravka u vrtiću.

6.4. Planiranje i praćenje odgojno-obrazovnog rada

Planovi na nivou odgojnih skupina obuhvaćaju sljedeće:

- ☉ Plan razdoblja adaptacije (jednomjesečni)
- ☉ Makro plan (dvomjesečni) sa sastavnicama: razvojne zadaće, materijalnoorganizacijski uvjeti, sklopovi aktivnosti, oblici suradnje
- ☉ Tjedni plan sa sastavnicama, planiranje aktivnosti po metodičkom slijedu, poticaji, te poslovi nužni za ostvarenje plana

- ☉ Dnevni plan sa sastavnicama: planirani poticaji za usmjerene i spontane aktivnosti, te iskorišteni situacijski poticaji, dnevne zabilješke o djeci, aktivnostima, organizaciji o zajedničkim aktivnostima djece i odgojitelja, pripreve za roditeljske sastanke
- ☉ Valorizacija

PLANIRANJE	STRATEGIJA	METODE	NOSITELJI VRIJEME
DVOMJESEČNO PLANIRANJE	Provodit će se na suvremenim pedagoškim koncepcijama i znanstvenim spoznajama o razvoju djeteta, uzrastu djece u skupini i specifičnom sastavu djece u odnosu na posebne potrebe pojedinog djeteta ili razvojnih potreba i sposobnosti većine djece.	radni aktivni, timsko dogovaranje, timovi za kvalitetu, individualne konzultacije	odgojitelji, pedagog Rujan, Studeni, siječanj ožujak, svibanj
TJEDNO PLANIRANJE	Provedba uvidom u dvomjesečni plan, unaprijed planiranim specifičnim aktivnostima i reakcijama djece na aktivnosti i sadržaje u prethodnom tjednu. Tjedni planovi će se mijenjati s obzirom na interes i potrebe djece, pa će se tako isplanirane teme koje se obrađuju naknadno dodati u tromjesečne planove.	timsko dogovaranje kroz diskusiju i razgovor, timovi za kvalitetu	odgojitelji, pedagog kao promatrač jednom tjedno
DNEVNO PLANIRANJE	Bazira se na tjednom planu i reakcijama djece na prethodne aktivnosti	individualno, suradnja između odgojitelja	Odgojitelji Pola sata prije ili poslije neposrednog rada
DNEVNE ZABILJEŠKE	Obuhvaća procjenu uspješnosti provedenih aktivnosti i sadržaja, ponašanje djece tijekom aktivnosti, nove prijedloge za igru i učenje, znakovito ponašanje pojedinog djeteta, učinkovitost vlastitog rada, eventualna odstupanja od plana i reakcije djece, konačno postignuće odgojne skupine i svakog pojedinog djeteta.	Individualno,	Odgojitelji Pola sata prije ili poslije neposrednog rada

PRAĆENJE I VREDNOVANJE	STRATEGIJA	METODE	NOSITELJI VRIJEME
---------------------------	------------	--------	----------------------



DNEVNO VREDNOVANJE	Neposrednim uvidima, analizom dokumentacije, individualnim konzultacijama, na stručnom timu	Tijekom godine kontinuirano samorefleksije i zajedničke refleksije odgojitelja Timovi za kvalitetu	Odgojitelji, stručni tim
PRAĆENJE NEPOSREDNOG ODG.OBR. RADA	Neposrednim uvidom prema području djelovanja, analizom pedagoške dokumentacije, individualnim konzultacijama, na skupovima planiranja; za praćenje djece prikupljanje informacije od roditelja		
TROMJESEČNO VREDNOVANJE	Bazira se na tjednim zabilješkama o provedenim aktivnostima i sadržajima, reakcijama djece, procjeni promjena i potreba u psihofizičkom razvoju svakog djeteta. Procjenjuje se razdoblje adaptacije (obrada podataka iz listi za praćenje razdoblje prilagodbe), ostvareni uvjeti za provedbu postavljenih zadaća te planirane razvojne zadaće u vidu procjene postignuća djece za pojedini razvojni aspekt.	Radni aktivnosti i individualne konzultacije Timovi za kvalitetu	Odgojitelji, stručni tim prosinac, ožujak, lipanj
POLUGODIŠNJE VREDNOVANJE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA	Bazira se na stručnoj procjeni ostvarivanja zacrtnih ciljeva i zadataka na svim razinama (od odgojne skupine do ciljeva u Godišnjem planu) uz smjernice za daljnje djelovanje .	procjene putem izrađenih instrumenata i metoda praćenja, upitnika s indikatorima, grupnih vrednovanja Timovi za kvalitetu	odgojitelji, stručni tim
GODIŠNJE VREDNOVANJE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA	Temelji se na stručnoj procjeni ostvarivanja ciljeva i zadataka godišnjeg plana	tromjesečnim valorizacijama izrada izvješća i prezentiranje Timovi za kvalitetu	Odgojitelj, stručni tim Krajem pedagoške godine

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada temeljit će se na analizama rada i procjenama postignuća prethodne godine te na zajedničkim projekcijama bitnih zadaća u tekućoj pedagoškoj godini koje će doprinijeti unapređenju kvalitete odgojne prakse. U izradi godišnjeg plana i programa rada uvažavat će se i roditeljske ideje i inicijative.

Praćenje, procjenjivanje i evoluiranje odgojno-obrazovnog rada obuhvaćat će i svakodnevnu samorefleksiju odgojitelja o ostvarenju odgojno-obrazovnih namjera i procjenu postignuća djece te zajedničke analize kvalitete odgojne prakse, napretka djece i rada odgojitelja koje će se temeljiti na različitim dokumentima:

- 📌 bilješkama odgojitelja iz odgojnog procesa,
- 📌 foto, audio i video-snimkama i analizama istih

☞ dječjem stvaralaštvu

U cilju uspješnije komunikacije među svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa u tekućoj godini planiramo ostvariti veću suradnju s roditeljima kao i sa stručnom službom. Naša težnja je da se ova suradnja s roditeljima još više osnaži. U sljedećoj pedagoškoj godini pokušat ćemo napraviti niz edukativnih radionica za roditelje u suradnji sa ostalim stručnjacima raznih profila koji budu otvoreni za suradnju ukoliko bude moguće .

6.5. Unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada

Zadaće:

- ☞ kontinuirano stručno usavršavanje koje će razvijati kompetenciju stručnih djelatnika, promišljanjem i mijenjanjem vlastite pedagoške prakse
- ☞ tjedno planiranje odgojno-obrazovnog rada (nabava materijala za idući tjedan, izmjena iskustava i mišljenja)
- ☞ ostvarivanje kvalitetnog i suradničkog odnosa s roditeljima kroz različite oblike djelovanja
- ☞ vođenje individualnih razvojnih mapa djeteta s različitim oblicima dokumentacije razmjenjivanje ideja i iskustva kroz zajedničke refleksije s odgojiteljima i djecom,
- ☞ povećati planiranje temeljeno na praćenju i prepoznavanju individualnih kompetencija djece, aktivnije praćenje foto i video materijalom te njihovo postavljanje na oglasnu ploču i web stranice kako bi materijal bio dostupan širem broju roditelja
- ☞ očuvanje kulturne baštine kroz etno-sadržaje upoznati djecu s tradicijskim vrijednostima i običajima
- ☞ nastavak projektne metode rada s djecom (pokretanje projekata prema interesima djece u skupinama, praćenje i dokumentiranje projekata, prezentacija projekta djeci, roditeljima i široj zajednici),
- ☞ obogaćivanje programa obilježavanjem značajnijih manifestacija i društvenih događanja
- ☞ proslavama, svečanostima, posjetima

Razvoj kvalitete odgojno- obrazovnog procesa

Stručni aktivni

Najmanje jednom mjesečno provodit će se obvezni stručni aktivni na razini ustanove obvezni za sve odgojno-obrazovne djelatnike, a s temama stručnog usavršavanja prihvaćenog planom i programom stručnog usavršavanja.

Radni aktivni

Jaslički i vrtićki dio imenovat će voditelje i zamjenike voditelja radnih aktivna koji će se brinuti o organizaciji izložbi, zajedničkih aktivnosti na razini ustanove, prostornom uređenju zajedničkih prostora, obilježavanje dana, posjeta u i izvan vrtića, izleta i dr. Radni aktivni će se

održavati prema potrebi sukladno planu i programu rada ustanove i kurikulumu ustanove, odnosno sukladno aktivnostima koje se održavaju. Svi odgojitelji dužni su biti članovi radnih aktivna. Sudjelovanje na aktivima je obavezno svim članovima aktivna.

Uvest će se i specifični radni aktivni po 3 odgojiteljice za svaki aktiv zaduženi za različite teme sukladno Godišnjem planu i programu vrtića.

Razvoj poticajnog prostorno-materijalnog okruženja vrtića

U svjetlu suvremenih znanstvenih spoznaja značajno se mijenja shvaćanje djeteta i njegovog ranog tjelesnog, spoznajnog, emocionalnog i socijalnog razvoja. Obaveza je odraslih koji tijekom tog perioda brinu o djetetu, da osiguraju najpovoljnije uvjete za cjelovit dječji razvoj, koji će biti u skladu s djetetovom prirodom, potrebama i interesima. U tom smislu velik značaj za cjelovit djetetov razvoj ima primjereno i poticajno okruženje.

Okruženje u vrtiću ogleda se u strukturi prostora i socijalnim odnosima. I dok socijalno okruženje čine svi ljudski i stručni potencijali, odnosni i komunikacijski, fizičko okruženje obuhvaća materijalne i prostorne potencijale dječjeg vrtića.

Bogato i poticajno prostorno-materijalno okruženje je nezaobilazni preduvjet kvalitetnog učenja i cjelovitog razvoja djeteta. Naime, prema konstruktivističkoj paradigmi, djeca svoja znanja i iskustva stječu, izgrađuju i razvijaju u stalnoj interakciji s okolinom, a ne izravnim poučavanjem. Da bi to bilo moguće, treba stvoriti odgovarajuće uvjete, što znači na odgovarajući način organizirati prostor po mjeri djeteta.

Prostor treba biti strukturiran na način da su centri aktivnosti jasno prepoznatljivi te fizički ili smisleno međusobno odvojeni. Prostor treba biti bogat materijalima koji pozivaju dijete na igru i manipulaciju njima, pri čemu treba voditi računa o njihovoj kvaliteti (smislenost s obzirom na njihovu edukativnu i razvojnu funkciju) i lakoj dostupnosti djetetu. Odgojitelj je taj koji mora svakodnevno brinuti o primjerenom materijalnom okruženju za djecu odgojno obrazovne skupine u kojoj radi te svakodnevno valorizirati i procjenjivati kvalitetu i uspješnost organizacije materijalnog okruženja. Neophodno je dakle da odgojitelji redovito izrađuju, stvaraju i osmišljavanju poticaje i materijale za prostorno- materijalno okruženje sobe dnevnog boravka u kojoj rade te redovito vode evidenciju o uspješnosti implementiranih promjena i poticaja.

Prostor također treba biti estetski osmišljen, čist i uredan (u smislu odsutnosti starih, potrganih poticaja koji su izgubili svrhu).

Centri aktivnosti trebaju biti takvi da potiču dječju autonomiju, odnosno sposobnost djeteta da se uključi ili samostalno inicira aktivnost i da se u njoj zadrži bez stalnog prisustva odgojitelja, zatim međusobnu suradnju i kvalitetnu interakciju u malim skupinama, kao i omogućavati slobodno kretanje djece i izmjenu aktivnosti.

Materijali odnosno poticaji kojima ćemo obogatiti centre aktivnosti trebaju biti takvi da osiguravaju simultano jačanje različitih kompetencija, odnosno više aspekata dječjeg cjelovitog razvoja. Oni mogu biti gotovi didaktički materijali, pedagoški neoblikovani materijali, a najčešće su to poticaji osmišljeni i izrađeni od strane odgojitelja s ciljem podupiranja nekog određenog aspekta dječjeg razvoja, odnosno više njih istovremeno. Od iznimne je važnosti uloga odgojitelja da promatra, upoznaje i pokuša što bolje razumjeti

dijete, njegov način mišljenja i doživljavanja svijeta oko sebe, kako bi mogao u skladu s potrebama tog istog djeteta, odnosno svakog djeteta, mijenjati i prilagođavati okruženje.

Odgojitelj ne poučava izravno, već potiče djecu na razmišljanje, samostalno rješavanje problema, stvara uvjete za istraživanje i donošenje zaključaka te njihovu provjeru i dokumentiranje. U aktivnosti se uključuje prema potrebi te znalački kod djece provocira i podržava misaone procese. Pri tome je sam taj proces traženja rješenja važniji od rezultata te ga treba svakodnevno bilježiti i evaluirati.

Tijek samih aktivnosti u poticajnom okruženju nije moguće unaprijed precizno planirati, on ovisi o dječjem interesu i može se razvijati u različitim smjerovima, međutim preduvjet za to je upravo pomno isplaniran i dobro promišljen prostor i poticaji, koji će u djeteta izazvati interes, čuđenje i želju za istraživanjem i otkrivanjem.

Odgojitelj treba biti senzibiliziran na zonu proksimalnog razvoja svakog djeteta kako bi ustanovio što ono zna i kako to razumije, a da bi mogao osigurati primjerene oblike podrške procesima njihovog učenja. To se može napraviti samo redovitim vrednovanjem vlastitog odgojno obrazovnog rada odnosno osmišljavanja prostorno materijalnog okruženja.

Potrebno je imati i osmišljavati projekte na razini odgojne skupine. Također je iznimno važno i obvezno planirati te osmišljavati poticaje za boravak na otvorenom npr. prilikom boravka na dječjem igralištu ili u dvorani trebaju biti osmišljene i provedene aktivnosti te izrađeni poticaji.

Projekti na razini skupine:

Odgojno skupina	obrazovna	Naziv projekta na razini odgojne skupine	Odgojitelji
MEDVJEDIĆI		Baby STEM	Karolina Ilijanić Marija Matijašić Ana Šošćarić
SLONIĆI		Baby STEM	Martina Slanac Jelena Marečić
TIGRIĆI		Ja to mogu sam	Željka Bujan Belavić Iva Turković
LAVIĆI		Boje Mogu i hoću!	Gordana Novosel Martina Vratarić
PUŽIĆI		U vrtiću raSTEMo	Bojana Cvijak Đurđica Rožić
BUBAMARE		Emocije	Vesna Kosić Monika Kolar
PČELICE		U vrtiću raSTEMo	Maja Matijašić Ivana Šaflin
LEPTIRIĆI		STEM	Dražanka Krnežić

		Barbara Črep
VRAPČIĆI	Promet Svemir	Monika Furjanić Melita Čehajić
JEŽIĆI	Životinje – suradnja s DV Bjelovar	Biljana Treskanica Ksenija Kirinčić

Zaključno, kvalitetnim oblikovanjem okruženja potičemo dijete na interakciju s prostorom i materijalima stavljajući naglasak na njegov istraživački potencijal, omogućujući mu pritom da svoje aktivnosti samo organizira te da surađuje s drugom djecom i odgojiteljem, a time i da stječe i razvija različite kompetencije.

Kontinuirano će se raditi na izgradnji okruženja u kojem će svako dijete moći slobodno istraživati i otkriti svoje talente, razvijati ih i pritom izgraditi samopoštovanje, samopouzdanje, vrline i navike kako bi postiglo svoj puni potencijal kojim će graditi ispunjen život u sinergiji s drugima. Slijedom navedenoga nabaviti će didaktika i literatura, provoditi projektne aktivnosti i edukacije odgojitelja i roditelja.

Nastojat ćemo unaprjeđivati i poboljšavati kvalitetu rada kroz kontinuirano uređivanje unutarnjeg i vanjskog prostora Vrtića, kroz nabavljanje potrebne opreme, igračaka i didaktike te stvarati što poticajniju sredinu za boravak djece.

Javljati se na natječaje kako bi se osigurala sredstva za povećanje kvalitete odgojno obrazovnog rada (ekologija, STEM, digitalna pismenost, komunikacija).

Svake godine radimo na jačanju i unaprjeđivanju suradnje s roditeljima kroz različite aktivnosti.

6.6. Kalendar važnijih događanja i blagdana

MJESEC	DOGAĐAJ
Rujan	Zelena čistka Hrvatski olimpijski dan Međunarodni dan sadnje drveća Početak jeseni Dan za zdrave zube
Listopad	-ružičasti listopad – „Mama, budi zdrava“ Svjetski dan nenasilja Svjetski dan odgojitelja prvi puni tjedan u listopadu - Dječji tjedan Dan zahvalnosti za plodove zemlje Međunarodni dan borbe protiv siromaštva i socijalne isključenosti Dan jabuka Međunarodni dan međusobnog pomaganja Svjetski dan animiranog filma
	Mjesec knjige
Studeni	1.11. SVI SVETI Međunarodni dan izumitelja



	Međunarodni dan tolerancije 18. 11. Dan sjećanja na Vukovar Svjetski dan djece ADVENT
Prosinac	1. četvrtak u prosincu: Večer matematike Druga adventska nedjelja Sv. Nikola Dan ljudskih prava Treća adventska nedjelja Četvrta adventska nedjelja Početak zime BOŽIĆ
Siječanj	1.1. NOVA GODINA 6. 1. SVETA TRI KRALJA Dan obitelji Svjetski dan smijeha Međunarodni dan zagrljaja
Veljača	3. 2. ROĐENDAN VRTIĆA Dan otvorenih vrata vrtića Dan sigurnijeg interneta Svjetski dan pizze Dan zaljubljenih Maskenbal Grada Ozlja Međunarodni dan materinskog jezika zadnja srijeda umjesecu – Dan ružičastih majica
Ožujak	Maskenbal u vrtiću Mjesec Slave Raškaj Međunarodni dan rijeka Očev dan Međunarodni dan sreće Međunarodni dan frankofonije Početak proljeća Svjetski dan šuma Svjetski dan oboljelih od Downovog sindroma Svjetski dan voda Svjetski dan kazališta
Travanj	prva subota u mjesecu – Svjetski dan borbe jastucima (Pidžama party) Uskrsni lov na jaja Tjedan zdravlja Uskrs Dan planeta Zemlje Svjetski dan knjige (Noć knjige) Međunarodni dan plesa 30. 4. Dan grada Ozlja
Svibanj	1. 5. MEĐUNARODNI PRAZNIK RADA

	2. nedjelja u svibnju - Majčin dan Međunarodni dan Crvenog križa Međunarodni dan tjelesne aktivnosti (Svjetski dan sporta) Međunarodni dan obitelji Međunarodni dan muzeja (Nožć muzeja)
Lipanj	Svjetski dan roditelja Svjetski dan bicikla (Biciklijada) Svjetski dan ekologije i okoliša Svjetski dan oceana. Svjetski dan pomoraca Svjetski dan asteroida

7. STRUČNO USAVRŠAVANJE

7.1. Individualno stručno usavršavanje odgojitelja

Prema godišnjem planu i prigramu stručnog usavršavanja svih stručnih djelatnika vrtića, ostvaruje se individualno stručno usavršavanje odgojitelja i stručnih suradnika u trajanju od najmanje 33 sata godišnje po područjima:

obvezne teme stručnog usavršavanja prema planu i programu ustanove, područja posebnog stručnog interesa, stručna literatura, plan prenošenja i primjene novih spoznaja te realizacija prijenosa i primjene novih znanja.

Program stručnog usavršavanja prihvća se na prvoj sjednici odgojiteljskog vijeća u pedagoškoj godini.

7.2. Obrazovanje i stručno usavršavanje u vrtiću

U vrtiću se na godišnjoj razini organiziraju stručna predavanja i radionice te stručni aktivni prema potrebi i interesu odgojiteljica i stručnih suradnika te temama koje prate rad odgojitelja i stručnih suradnika s obzirom na godišnje projekte i plan rada. Stručna predavanja i radionice organiziraju stručni suradnici i odgojitelji u ustanovi te vanjski suradnici.

Plan stručnih aktivna na razini ustanove

Naziv teme stručnog aktivna	Odgojitelji/Stručni suradnici/Vanjski	Napomena
-----------------------------	---------------------------------------	----------



Inkluzija djece s teškoćama	Centar za pružanje usluga u zajednici Ozalj	
Edukacija – pružanje prve pomoći	Crveni križ, Zavod za HMKŽ	
Teškoće i kašnjenje u govorno-jezičnom razvoju kod djece predškolske dobi	Centar za pružanje usluga u zajednici Ozalj, SUVAG	
Burn – out kod odgojno obrazovnih djelatnika	Igor Salopek	
Uvod u projektno planiranje (Erasmus)	JURA, Regea	

7.3. Prisustvovanje stručnim skupovima

Odgovitelji i stručni suradnici sudjeluju u stručnim aktivima organiziranim u suradnji s vrtićima u županiji i šire te na stručnim skupovima u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje te u organizaciji udruga i ustanova koje se bave odgojem, obrazovanjem i zdravljem djece predškolske dobi. Svaki je odgojitelj dužan prisustvovati najmanje dvama stručnim skupovima izvan stručnih aktiva vrtića.

8. SURADNJA S RODITELJIMA

Jedna od važnih sastavnica odgojno-obrazovnog rada u predškolskoj ustanovi je suradnja s roditeljima. Cjelokupni razvoj djeteta ovisi o međusobnoj suradnji i podršci, te je odgovornost obostrana.

Kao prvu stepenicu koju je potrebno ostvariti za kvalitetnu suradnju je neizostavno kvalitetna komunikacija između roditelja i odgojitelja. Komunikacija koja potiče partnerstvo treba biti fokusirana na dijete, njegova postignuća, zajednički cilj.

Odgoj i obrazovanje djeteta predstavljaju zajedničku brigu obitelji i odgojno-obrazovne ustanove za vrijeme cijelog trajanja djetetove uključenosti u sustav odgoja i obrazovanja. U



tom smislu obitelj i ustanova imaju zajednički cilj, a to je dobrobit djeteta. Povjerenje, tolerancija, objektivna razmjena informacija, zajedništvo te stalna težnja istom cilju bitni su uvjeti da bi odgojitelji i roditelji bili što usklađeniji, a time i uspješniji u odgoju i obrazovanju djece.

Usklađenost odgojnih postupaka u obitelji i vrtiću otvara veće mogućnosti povoljnijem utjecaju na dijete, što će sukladno dječjim razvojnim mogućnostima potpomoći njegovom daljnjem odrastanju. Jednako tako, dobra suradnja za dijete ima posljedicu jačanja njegova osjećaja sigurnosti, vlastite vrijednosti u novoj sredini te porast broja korisnih reakcija i doživljaja kao rezultat razmjene znanja među odraslima.

Kroz različite oblike suradnje i mi potičemo aktivno uključivanje roditelja u neposredni odgojno-obrazovni proces smatrajući roditelje ravnopravnim sudionicima tog procesa.

Oblici suradnje s roditeljima:

A) Svakodnevna razmjena informacija

Takozvani 'razgovor na vratima' je komunikacija koja se odvija svakodnevno prilikom dovođenja ili odvođenja djeteta iz vrtića.

Uglavnom traje vrlo kratko. Roditelji najčešće dobivaju najnužnije informacije kako je dijete provelo dan.

B) Individualni razgovor s roditeljima

Individualni je razgovor najprisniji oblik suradnje odgajatelja i roditelja.

U razgovoru su informacije najčešće obostrane, što bi značilo da roditelj daje informacije odgajatelju, ali i obrnuto, što je znak ravnopravnih odnosa odgajatelja i roditelja, odnosno roditelj daje informacije odgajatelju kao i odgajatelj roditelju.

Odgajatelj isto tako upoznaje roditelje, njihove stavove i mišljenja, uvjete djetetova razvoja, načine poticaja i obavljanja dječjeg osamostaljivanja i stvaralaštva u obiteljskom ozračju, roditeljska očekivanja.

S druge strane, roditelj saznaje zapažanja odgajatelja o razvoju djeteta, rezultate rada, ponašanja u vrtićkom okruženju, moguće postupke za poticanje i usmjeravanje djetetova stvaralaštva i osamostaljivanja, kako zadovoljavati i ostvarivati zadovoljenje osnovnih potreba, te kako primjenjivati određene postupke u obiteljskom okružju.

Razgovor može biti rješavanje problemske situacije ili informativnog karaktera, no bitno je napomenuti kako je sadržaj razgovora povjerljiv te treba dominirati aktivno slušanje.

Svakoga roditelja zanima kako njegovo dijete napreduje u vrtiću. Kako jede, spava, kako se uključuje u igru s drugom djecom, kako se ponaša s odraslima, što ga zanima, u čemu je uspješno.

Individualni razgovor može biti održan u naznačenom i ponuđenom fiksnom terminu u Kutiću za roditelje ili u nekom drugom terminu prema dogovoru, koji će odgovarati i roditelju i odgojitelju.

C) Web stranica dječjih vrtića

Web stranica dječjih vrtića pružaju roditeljima korisne sadržaje koji su većinom informativnog, ali i edukativnog karaktera.

Na web stranicama roditelji mogu pratiti i sve obavijesti koje su vezane uz Vrtić, stručne sadržaje koje pripremaju ravnateljica, članovi stručnog tima ili odgojiteljice.

D) Posjeti

Kod oblika suradnje s roditeljima koja se odnosi na posjete, može biti:

- posjet roditelja, člana obitelji, nekog gosta u skupinu sa dogovorenim aktivnostima,
- posjet roditelju na radno mjesto.

Bilo koji od ova dva oblika posjeta za djecu imaju pozitivan ishod. Osim što i na taj način dolaze do novih informacija, spoznaja, ideja, djeca ujedno jačaju pozitivnu sliku o sebi, grade empatiju, jačaju socijalne kompetencije.

E) Radionice s roditeljima i djecom

Jedan od oblika rada s roditeljima u vrtiću su i radionice. One mogu biti edukativne/tematske ili kreativne, s roditeljima ili zajedno roditelji s djecom. Kroz ovaj vid rada osnažuje se povezanost roditelja s djecom, jačaju roditeljske kompetencije, uključuje roditelje u bogaćenje odgojno-obrazovnog rada. Svaka je radionica drugačije koncipirana i na drugačije načine joj se pristupa. Ovaj tip rada u vrtiću osnažuje odnose između roditelja, djeteta i odgojitelja. Vrlo bitno je uspostaviti dobar odnos između roditelja i odgojitelja jer kroz uzajamno uvažavanje i poštovanje roditelj može iznijeti svoje mišljenje i stavove. U atmosferi zajedništva roditelji izmjenjuju iskustva s odgojiteljima i na taj način se razvijaju ideje za buduće aktivnosti i razvijanje djetetovih vještina.

Kroz kreativne radionice se druže roditelji, djeca i odgojitelji u opuštenoj atmosferi.

F) Roditeljski sastanak

Roditeljski sastanak je još jedan oblik rada/suradnje vrtića s roditeljima. Roditelji i odgojitelji njeguju

partnerski odnos i suradnju s ciljem uzajamnog razumijevanja. Također, izmjenjuju informacije bitne za dijete.

Informativni roditeljski sastanak ima zadaću informirati roditelje (o početku ped.godine, radu skupine, karakteristike djece određene dobi i o drugim bitnim zadaćama vezanima za funkcioniranje djece u vrtiću).

Tematski roditeljski sastanci pripremaju se na određenu temu, a teme mogu biti razne.

G) Neki ostali oblici suradnje: 'Otvorena vrata vrtića'; oglasne ploče, bilježnice za roditelje, 'pošta za odgojiteljice', kutić za roditelje i sl.

H) Sakupljačke aktivnosti

Ovaj način je još jedan oblik uključivanja roditelja u rad skupine. Roditelji pomažu u prikupljanju materijala i sredstava za rad, obogaćuju odgojno-obrazovni rad i materijalnu okolinu, imaju uvid što se u skupini radi i na koji način koriste materijali i sredstav za rad.

I) Upitnici i ankete

Radi ispitivanja potreba, interesa, zadovoljstva i drugih važnih informacija od roditelja, tijekom godine provodimo niz upitnika i anketa s ciljem optimalne organizacije i povećanja kvalitete rada.

Uz planirana 4 roditeljska sastanka po odgojnim skupinama kroz pedagošku godinu,

suradnja će se ostvarivati:

- kroz kraće informacije pri dolasku i odlasku djece u/iz vrtića
- određeni dan u tjednu za individualni razgovor s roditeljem
- putem Viber grupa roditelja
- komunikaciju kroz kutić za roditelje

Suradnja s roditeljima ostvaruje se i kroz:

Neposredno uključivanje roditelja u odgojno - obrazovni proces:

- posjet roditelja odgojnoj skupini djeteta ili Vrtiću na određene aktivnosti
- posjet roditelju na radnom mjestu
- zajednička druženja djece i roditelja (, rođendan vrtića, Dječji tjedan, Advent, vrtićke svečanosti i dr.)
- sudjelovanje roditelja na organiziranim predavanjima i radionicama organiziranim od strane Vrtića

Planirane teme predavanja/radionica na roditeljskom sastanku:

Odgojno skupina	obrazovna	Tema predavanja/radionice na roditeljskom sastanku	Napomena
MEDVJEDIĆI		1. Informativni roditeljski sastanak 2. Utjecaj digitalne tehnologije 3. Dječje bolesti u jaslama 4. Osvrt na pedagošku godinu	- stručna tema- pedagog - stručna tema – zdrav. voditelj.
SLONIĆI		1. Informativni roditeljski sastanak 2. Utjecaj digitalne tehnologije 3. Dječje bolesti u jaslama 4. Osvrt na pedagošku godinu	- stručna tema- pedagog - stručna tema – zdrav. voditelj.
TIGRIĆI		1. Informativni roditeljski sastanak 2. Božićna radionica 3. Postavljanje granica 4. Osvrt na pedagošku godinu	- stručna tema- pedagog
LAVIĆI		1. Informativni roditeljski sastanak 2. Božićna radionica 3. Postavljanje granica uz pozitivnu disciplinu 4. Osvrt na pedagošku godinu	- stručna tema- pedagog
PUŽIĆI		1. Informativni roditeljski sastanak 2. Božićna radionica 3. Postavljanje granica uz pozitivnu disciplinu 4. Osvrt na pedagošku godinu	- stručna tema- pedagog
BUBAMARE		1. Razvojne zadatke 2. Božićna radionica 3. Dijete i igra 4. Osvrt na pedagošku godinu	- stručna tema- pedagog
PČELICE		1. Informativni roditeljski sastanak	

	2. Božićna radionica 3. Poremećaj pažnje kod djece predškolske dobi 4. Osvrt na pedagošku godinu	-stručna tema- pedagog
LEPTIRIĆI	1. Informativni roditeljski sastanak 2. Božićna radionica 3. Agresivnost kod djece predškolske dobi 4. Osvrt na pedagošku godinu	-stručna tema- pedagog
VRAPČIĆI	1. Informativni roditeljski sastanak 2. Božićna radionica 3. Emocionalna inteligencija 4. Osvrt na pedagošku godinu	- stručna tema – pedagog
JEŽIĆI	1. Priprema za školu 2. Božićna radionica 3. Zdrava prehrana 4. Osvrt na pedagošku godinu	- stručna tema – pedagog -stručna tema: zdrav. voditelj

9. SURADNJA S LOKALNOM ZAJEDNICOM

Suradnja s lokalnom zajednicom će se ostvarivati kroz cjelogodišnju suradnju sa svim značajnim dionicima javnog i društvenog života Grada Ozlja i šire posjetama djece institucijama, znamenitostima i udrugama na području Grada te posjetama suradnika vrtiću. Tijekom suradnje s lokalnom i društvenom zajednicom djeca se imaju priliku upoznati s novim oblikom rada s kojim se do sada nisu susreli. Lokalna zajednica je zajednica ljudi povezanih zajedničkim potrebama, tradicijom i identitetom u prostoru koji im omogućuje izravan dodir i komunikaciju. Tijekom suradnje s lokalnom zajednicom vrtić pažljivo bira ustanove, lokacije ili radionice koje će posjetiti s djecom te pritom dati pozornost dječjem interesu i zanimanju za određenu temu. Ne smijemo zaboraviti kako je najvažnije da djeca znanje stječu kroz igru i zabavu. Pod suradnju s lokalnom zajednicom ubrajaju se i razne posjete vrtiću koje se baziraju na upoznavanju djece s određenim interesnim temama. Odgojno-obrazovna ustanova ovakvim oblikom suradnje potiče djecu na očuvanje tradicije i kulturne baštine svog kraja. Kada govorimo o suradnji, potrebno je naglasiti kako se ona bazira na zajedničkom radu. Uspostavljanje partnerstva s lokalnom zajednicom, omogućuje djeci i djelatnicima stjecanje novih iskustava te stvara kvalitetne uvjete za daljnji razvoj djeteta. Mjesto odrastanja i zajednica, na isti način kao i sama obitelj, oblikuju dječje živote, dajući im osjećaj identiteta, društvenih veza i razumijevanja svijeta u kojem žive. Zajedničkim djelovanjem odgojno-obrazovne ustanove i lokalne zajednice omogućujemo djeci stjecanje novih vještina i sposobnosti. Provođe se razne posjete knjižnici u kojoj se odvijaju razne izložbe, čitanja priča, radionice, edukativne i istraživačke aktivnosti.

Predškolska ustanova pomaže djetetu u boljem razumijevanju svog svijeta, a jedan od načina je i da mu osigura mnogo stvarnih životnih iskustava kako bi dijete djelujući i razmišljajući samo otkrivalo nekonzistentnosti i kontradikcije između svijeta, kako ga ono razumije i onog koji ga stvarno okružuje. Suradnja se između vrtića i lokalne zajednice, također može temeljiti i na humanitarnoj svrsi.

Kao i prethodnih godina, najintenzivniju suradnju s društvenom sredinom ostvarujemo sa:

- ✚ Društvom naša djeca Ozalj na raznim dugoročnim i kratkoročnim projektima,
- ✚ Pučko otvoreno učilište Ozalj – predstave, predavanja, radionice
- ✚ Centar za pružanje usluga u zajednici Ozalj – predavanja za djelatnike DV Zvončić Ozalj, suradnja na projektima, podrška u odgojno-obrazovnom radu
- ✚ Dom zdravlja Ozalj
- ✚ Udruga Tehno OZ – suradnja kroz STEM projekt
- ✚ Fakultet kemijskog inženjerstva i tehnologije Sveučilišta u Zagrebu – suradnja na projektu Znanje + kreativnost = STEM inspiracija
- ✚ stručnim suradnicima drugih vrtića i škola
- ✚ studentima, pripravnicima
- ✚ Osnovnom školom Slava Raškaj
- ✚ Gradskom knjižnicom i čitaonicom Ivana Belostenca Ozalj
- ✚ Zavičajnim muzejom Ozalj
- ✚ Vatrogasnom zajednicom grada Ozlja – posjet, obilježavanje dana
- ✚ Civilna zaštita – predavanje edukativnog programa “SROK” - Smanjenja rizika od katastrofa
- ✚ PU Karlovac – predavanje o sigurnosti u prometu, organizacija i održavanje Biciklijade
- ✚ TZ Ozalj – Mjesec Slave Raškaj, Dan grada Ozlja
- ✚ Grad Ozalj

Posjete će se dogovarati po značajnijim datumima kroz pedagošku godinu i u skladu sa Kurikulumom

vrtića.

10. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

1. USTROJSTVO RADA

- Napraviti upis djece (potpisivanje Ugovora sa korisnicima usluga, vođenje matične knjige djece)
- Organizacija neposrednog rada s djecom u redovitom programu
- Provođenje upisa i organizacija rada popodnevnih predškola i kraćih programa: igraonice, ranog učenja engleskog jezika i folklora
- Rješavanje kadrovske problematike
- Sudjelovanje u pripremanju sjednica Upravnog vijeća i izvršavanje odluka

- Provođenje postupka nabave (namirnice, sredstva za čišćenje, materijal za higijenske potrebe i njegu) i potpisivanje Ugovora sa izabranim dobavljačima
- Nabava potrebne opreme, didaktike, dokumentacije, literature
- Nabava svih sredstava za potrebe vrtića
- Suradnja s administrativnom osobom (vođenje mjesečnih evidencija prisutnosti djece za izradu uplatnica roditeljima, vođenje mjesečne liste radnih sati radnica, evidentiranje i prosljeđivanje računa i narudžbenica; prijave, odjave i promjene po prijavama radnika za zdravstveno i mirovinsko osiguranje...)
- Praćenje realizacije Godišnjeg plana i programa rada Vrtića
- Praćenje realizacije Kurikuluma Vrtića
- Davanje zahtjeva, izvješća, pisanje i obrazlaganje potrebnih dokumenata zatraženih od strane Gradskog vijeća
- Pisanje i dostavljanje potrebnih dopisa, planova, izvještaja i statistike zatraženih od strane Županije i Ministarstva
- Pisanje potrebnih izvještaja, potvrda, mišljenja, rješenja, obavijesti, zahtjeva i odluka zatraženih od roditelja djece korisnika usluga
- Vođenje urudžbenog zapisnika i knjige primljene pošte
- Organizacija zimovanja i ljetovanja djece
- Organizacija rada u ljetnim mjesecima
- Medijacija u rješavanju konflikata
- Rješavanje tekućih pitanja unutar ustanove
- Održavanje objekta

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

- Prihodima vrtića namiriti sve materijalne troškove konkretizirane Godišnjim planom i programom rada Vrtića

3. RAD NA NJEZI, SKRBI ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ DJECE I BRIZI ZA NJIHOVO ZDRAVLJE

- Rad na praćenju i zadovoljavanju dječjih potreba kroz organizaciju rada – izmjene aktivnosti, obroka i odmora
- Poticati djelatnike na unapređivanje njege, prehrane i zdravlja djece
- Organizirati jednom godišnje posjetu liječnika i stomatologa u vrtić
- Povremeno sudjelovati u radu komisije na izradi jelovnika

4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

- Izrada Godišnjeg plana i programa rada vrtića
- Sudjelovanje u izradi Kurikuluma vrtića
- Pripremanje i aktivno sudjelovanje na Odgojiteljskim vijećima
- Raditi na planiranim projektima na nivou Ustanove

5. IZOBRAZBA I USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

- Prisustvovanje stručnim skupovima s ciljem praćenja odgojno-obrazovnog rada i uvođenje novina u Ustanovu
- Poticati odgojitelje, pedagoga i zdravstvenog voditelja na stručna usavršavanja
- U suradnji sa vanjskim stručnim suradnicima dogovoriti stručno usavršavanje u vrtiću i uključiti se osobno

6. SURADNJA S RODITELJIMA

- Raditi na što većem približavanju obiteljskom odgoju poštujući individualne karakteristike svakog djeteta
- Poticati suradnju s roditeljima kroz letke na aktualne teme, kroz obavijesti u kutiću za roditelje, kroz ankete i upitnike
- Kontinuirana suradnja s predstavnikom roditelja
- Poticati suradnju kroz razne aktivnosti tijekom pedagoške godine (radionice, predavanja na aktualnu temu)
- Organizirati zimovanje i ljetovanje predškolske djece
- Uključivanje u rješavanje izazovnih situacija s roditeljima

7. SURADNJA S DRUŠTVENOM SREDINOM

- Organizirati Večer matematike
- Organizirati Dan otvorenih vrata Vrtića
- Uključiti ustanovu u humanitarne akcije (Dan činjenja dobrih djela 03.04.2022., Unicefova Mliječna staza i sl.)
- Dogovarati suradnju i posjete sa svim društvenim i privatnim institucijama na području Grada prema Kurikulumu Vrtića
- Dogovarati suradnju sa DND Ozalj kod obilježavanja Dječjeg tjedna i Sv. Nikole
- Dogovarati suradnju i posjete sa udrugama na području Grada
- Raditi posebno na suradnji sa Osnovnom školom u korelaciji predškola – prvi razred

11. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA

Godišnji plan i program rada pedagoga temelji se na zadaćama Godišnjeg plana i programa Dječjeg vrtića Zvončić Ozalj.

Zadaće pedagoga usmjerene su na rad su:

- djecom
- odgojiteljima
- roditeljima
- društvenim čimbenicima
- ravnateljicom i zdravstvenim voditeljem

11.1 Priprema za ostvarivanje plana i programa

- Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga i Godišnjeg izvješća rada pedagoga
- Izrada Kurikuluma vrtića
- Sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća rada vrtića
- Izrada plana i programa stručnog usavršavanja

11.2. Poslovi pedagoga u odnosu na dijete

Poslovi vezani uz upis djece:

- pripremni poslovi potrebni za ostvarivanje upisa
- izrada rasporeda prilagodbe djece
- praćenje prilagodbe novoupisane djece

Poslovi vezani uz upis djece, u suradnji s ravnateljicom:

- obavljanje inicijalnih razgovora s djecom i roditeljima
- uvodni roditeljski sastanak roditelja novoupisane djece

Organizacija i ostvarivanje procesa njege, zaštite, odgoja i obrazovanja djece:

- pedagoški uvid u odgojne skupine - praćenje djetetovog razvoja sa svrhom primjerenog odgojno- obrazovnog rada unutar odgojne ustanove
- pomoć i prijedlozi za unaprjeđivanje pojedinih aktivnosti s djecom te podrška u osmišljavanju individualnog rada
- neposredno se uključivati u rad s djecom u složenijim aktivnostima, prema potrebi i želji djece/odgojitelja te u projekte skupina
- uvid u realizaciju kraćih i posebnih programa
- obogaćivanje uvjeta života djece u vrtiću

Praćenje razvoja djece, otkrivanje njihovih posebnih odgojnih i razvojnih potreba te poduzimanje odgovarajućih mjera:

- praćenje razvoja djece pojedine kronološke dobi

11.3. Poslovi pedagoga u odnosu na odgojitelje

- vođenje sastanaka timskih planiranja
- praćenje, procjenjivanje i pomaganje odgojiteljima u unapređivanju odgojno- obrazovnog procesa
- pomoć odgojiteljima u uvođenju inovacija u radu s djecom
- pomoć odgojiteljima u refleksiji odgojno-obrazovne prakse
- usmjeravanje timskog rada odgojitelja u odnosu na ostvarivanje specifičnih programa aktivnosti i projekata s djecom, evaluiranju različitih oblika suradnje s roditeljima i dr.
- pomoć odgojiteljima u procjenjivanju potreba djece



- pomoć odgojiteljima kod obilježavanja važnijih datuma na razini vrtića
- podrška i pomoć odgojiteljima u interakcijama s roditeljima
- poticanje odgojitelja na korištenje različitih vrsta oblika suradnje s roditeljima
- planiranje komunikacijskih roditeljskih sastanaka sa stručnom temom
- pomoć u vođenju pedagoške dokumentacije
- pomoć odgojiteljima u izboru primjerenih poticaja i materijalne sredine, bogate i stimulativne za dijete
- suradnja i pomoć u smislu sugeriranja pogodnih aktivnosti za poticaja razvoja djece,
- poticanje stručnog usavršavanja kao i poticanje samorazvoja odgojitelja kroz različite oblike konzultacija, savjetovanja itd.
- pomoć odgojiteljima u radu na odabranim projektima skupina i na razini vrtića
- pratiti prostorno uređenje soba dnevnog boravka (prema interesima i željama djece)
- pregled pedagoške dokumentacije odgojnih skupina
- vršiti zajedničke analize i savjetovanja u vezi pedagoške dokumentacije
- procjene pojedinih dijelova odgojno-obrazovnog procesa
- pomoć u vođenju bilješki (o prilagodbi djece na vrtić, o djeci s posebnim potrebama, izrada prigodnih tekstova, letaka, anketa i obrazaca)

11.4. Poslovi pedagoga u odnosu na roditelje

- roditeljski sastanci - obrada pojedinih stručnih tema značajnih za određenu odgojnu skupinu; prijenos informacija
- provođenje inicijalnih razgovora s roditeljima novoupisane djece;
- razgovori s pojedinim roditeljima u cilju savjetovanja, pomoć u rješavanju eventualnih problema, zajednički prijedlozi za poboljšanje vidova suradnje; preporuka stručne literature

11.5. Poslovi pedagoga u odnosu na društvene čimbenike

- suradnja s osnovnom školom
- suradnja s ostalim dječjim vrtićima
- suradnja sa specifičnim stručnim službama (Centar za socijalnu skrb, SUVAG itd.)
- suradnje s različitim kulturno – društvenim institucijama u vidu obogaćivanja programa odgoja i obrazovanja (knjižnica, muzej, različite javne službe: policija, vatrogasci, hitna pomoć)
- suradnja sa svim društvenim čimbenicima koji su predviđeni Godišnjim planom i programom i Kurikulumom vrtića

11.6. Poslovi pedagoga u odnosu na ravnateljicu

- zajednički rad na planiranju, programiranju, organizaciji, realizaciji i valorizaciji programskih sadržaja u vrtiću
- organizacija i provođenje internih stručnih usavršavanja
- rad na praćenju i vrednovanju rezultata rada vrtića
- suradnja na organizaciji izvedbenih programa koje vrtić provodi

- suradnja na prezentaciji rada vrtića u javnosti
- zajedničko planiranje i programiranje Odgojiteljskih vijeća, stručnih grupa i radionica
- suradnja u organizaciji akcija, proslava
- zajedničko rješavanje odgojno – obrazovne problematike

11.7. Poslovi i zadaci pedagoga vezani uz poslove stručnog usavršavanja

- praćenje stručne literature i periodike
- praćenje eventualnih promjena u zakonskoj regulativi
- sudjelovanje u organizaciji pojedinih oblika stručnog usavršavanja
- pružanje sugestija pri izboru stručne literature i periodike te izrade Plana individualnog stručnog usavršavanja
- prisustvovanje oblicima stručnog usavršavanja organiziranih u vrtiću
- sudjelovanje na stručno-znanstvenim skupovima
- sudjelovanje u oblicima stručnog usavršavanja organiziranim od strane Agencije za odgoj i obrazovanje

11.8. Ostali poslovi i zadaci pedagoga

- vođenje dokumentacije (razne evidencije):
 - evidencije o vlastitom stručnom usavršavanju
 - evidencije o stručnom usavršavanju odgojitelja
 - evidencije o studentskoj praksi
 - evidencije održanih roditeljskih sastanaka skupina
 - ostali poslovi i zadaci po nalogu ravnatelja

12. PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENOG VODITELJA

Zdravstveni voditelj u dječjem vrtiću radi na osiguravanju i unapređenju zaštite zdravlja djece i u timu sa stručnim suradnicima, ravnateljem, odgojiteljima, roditeljima, pedijatrima, zavodom za javno zdravstvo i ostalim službama.

Svrha zdravstvenog voditelja u dječjem vrtiću je ponajprije zdravstvena zaštita djece, zatim praćenje i unapređenje prehrane, praćenje i unapređenje higijensko-sanitarnih uvjeta u vrtiću te priprema i realizacija zdravstvenog odgoja. U predškolskom sustavu ima stoga vrlo odgovornu zadaću da svoja profesionalna znanja integrira u odgojno-obrazovni proces i zajedno s ostalim suradnicima osigura najbolje moguće uvjete potrebne za optimalan dječji razvoj.

ZDRAVSTVENA NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST, RAZVOJ I ZDRAVLJE DJETETA

U ODNOSU NA DIJETE

Sve zadaće i mjere ovog poglavlja koncipirane su u skladu s Programom zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane u dječjim vrtićima.

Njega, skrb, tjelesni rast i razvoj te zdravlje djece u dječjem vrtiću grupiraju se u četiri područja:

Zdravstvena zaštita djeteta-podrazumijeva stvaranje uvjeta za pravilan rast i razvoj djeteta, prevenciju oboljenja, podršku djetetu pri stvaranju navika zdravog načina življenja i adekvatno reagiranje u potencijalno opasnim situacijama za dijete

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

Higijensko tehnički uvjeti u vrtiću-podrazumijevaju osiguranje higijene prostora i stalni nadzor nad higijenskim uvjetima unutarnjih i vanjskih prostora, te pravovremeno reagiranje u uvjetima epidemioloških opasnosti

Sigurnost djeteta-podrazumijeva osiguravanje sigurnih uvjeta boravka djeteta u vrtiću (postupci i materijalni uvjeti) te odgojno obrazovni rad s djecom u svrhu usvajanja higijenskih navika i vještina samozaštite

Najvažnija osoba u zaštiti zdravlja svakog djeteta su roditelji koji odlučuju o svim bitnim odrednicama u svezi svog djeteta, a stručni suradnici i odgojitelji pomoći će im, kroz primjerene aktivnosti i savjetovanja, u donošenju kompetentne odluke, kao i uključiti ih u aktivnosti kojima je svrha očuvanje i unapređenje djetetova zdravlja.

Zadaće po područjima djelovanja su sljedeće:

ZADAĆE	NAČIN RADA	VRIJEME PROVOĐENJA	NOSITELJ
Procjena i praćenja psihofizičkog stanja pojedinog djeteta	Inicijalni intervjui prilikom prijema djeteta-cilj: dobiti osnovne informacije o zdravstvenom stanju djeteta, njegovom ponašanju, navikama i specifičnim potrebama- psihofizički status s djeteta	Upisni period, rujan i tijekom cijele pedagoške godine	Stručni suradnici, odgojitelji
Praćenje tjelesnog	Svakodnevni	Tijekom cijele	Zdravstveni voditelj,



rasta i razvoja djece u skupini i njihovih potreba te poduzimanje potrebnih mjera	praćenjem djeteta i igri i ostalim dnevnim aktivnostima u vrtiću, povremenim screeninzima, antropometrijskim mjerenjima	pedagoške godine, antropometrijsko mjerenje u listopadu i travnju	odgojitelji
Identifikacija djece s posebnim zdravstvenim potrebama	Na inicijalnim intervjuima uoče se djeca s posebnim zdravstvenim potrebama(kronične bolesti, oštećenja lokomotornog sustava, alergije, ...)što se potvrđuje liječničkom dokumentacijom	Tijekom cijele pedagoške godine	Stručni suradnici
Vođenje zdravstvene dokumentacije	Za svako dijete individualni zdravstveni karton sa specifičnostima za to dijete	Tijekom cijele pedagoške godina	Zdravstveni voditelj
Prevenција bolesti, liječnička potvrda	Nadzor nad pobolom djece, evidencija procijepljenosti, pravovremeno djelovanje, izolacija bolesne djece	Tijekom cijele pedagoške godine	Zdravstveni voditelj, odgojitelji, vanjski suradnici-liječnici
Usvajanje i primjena higijenskih navika kod djece	Putem raznih aktivnosti i odgojno obrazovnih sadržaja ovisno o dobi djece	Tijekom cijele pedagoške godine	Zdravstveni voditelj, odgojitelji
Pružanje pomoći djeci u situacijama povreda i bolesti	Mjerenje tjelesne temperature i kontrola općeg stanja, apliciranje dopuštene terapije, saniranje povreda i pružanje prve	Po potrebi	Odgojitelji, Stručni suradnici

	pomoć, prijevoz djeteta u zdravstvenu ustanovu		
Provođenje oralnog zdravlja djeteta	Odgojno-obrazovni i zdravstveni odgoj djece u prevenciji karijesa, zdrava prehrana, uzimanje oralnog statusa prilikom posjeta stomatologu	Tijekom pedagoške godine	Zdravstveni voditelj, odgojitelji, roditelji, vanjski suradnici stomatolozi

Tablica Prikaz plana zdravstvene zaštite djeteta u odnosu na dijete

Zdravstvenim odgojem i edukacijom djece, roditelja, skrbnika i zaposlenih u dječjem vrtiću poticati stjecanje pravilnih higijenskih navika i usvajanja zdravog načina življenja.

U radu s djecom provodit će se zdravstveni odgoj.

U ODNOSU NA ODGOJITELJE I DRUGE RADNIKE

Informiranje odgojitelja i drugih radnika o pravilnim postupcima kod unapređivanja brige za zdravlje djece i osiguravanju optimalnih uvjeta za njihov rast i razvoj

Upoznavanje odgojitelja sa zdravstvenim statusom novoupisane djece

Upoznavanje odgojitelja sa posebnim zahtjevima i načinima zadovoljavanja istih (alergije, febrilne konvulzije i slično)

Redovito i pravovremeno informiranje i educiranje zaposlenika o aktualnoj epidemiološkoj situaciji te definiranje postupaka u svrhu sprečavanja i suzbijanje zaraznih bolesti

Upoznavanje odgojitelja s načinom zadovoljavanja potreba za posebnom prehranom kod djece

Upoznavanje odgojitelja sa određenom dijagnozom kod djeteta, sa informacijama dobivenim na razgovorima s roditeljima i sl.

Upoznavanje s načinima i postupcima za prevenciju bolesti i očuvanje zdravlja djece

Redovito provođenje higijensko epidemioloških mjera kod zaposlenika

Pravovremeno uočavanje opasnosti za povređivanje

Edukacija pružanja prve pomoći i pravilni postupci

Osiguravanje zadovoljavajućih higijensko-sanitarnih uvjeta pravilnim postupcima

U radu s odgojiteljima i ostalim zaposlenicima dječjeg vrtića planira se:

Edukacija, informiranje i savjetovanje zaposlenika dječjeg vrtića o aktualnim problemima izradom informativno edukacijskog materijala - letaka, brošura

U ODNOSU NA RODITELJE

Edukacija i stručna pomoć roditeljima u zaštiti djetetova zdravlja

Edukacija roditelja o usvajanju zdravih stilova življenja

Edukacija roditelja o važnosti zdrave prehrane i pripreme obroka prilagođenih dječjoj dobi

Prezentacija jelovnika na mrežnim stranicama vrtića i na oglasnim pločama

Suradnja u kontroli procijepljenosti i donošenju liječničkih potvrda nakon izostanka djeteta zbog bolesti

Informiranje roditelja o zaštiti zdravlja djece u vrtiću putem o zaštiti zdravlja djece u vrtiću putem mrežnih stranica i oglasnih ploča, te viber grupa

Informiranje roditelja prema potrebi o aktualnoj epidemiološkoj situaciji kod pojave zaraznih bolesti

Provoditi individualne savjetodavne razgovore s roditeljima/skrbnicima tijekom godine ukoliko se za istim ukaže potreba

Kroz plakate, brošure, letke promicati zdrave stilove življenja i informirati roditelje

STRUČNO USAVRŠAVANJE ZDRAVSTVENOG VODITELJA

Stručno usavršavanje zdravstvenog voditelja provoditi će se kroz:

- zakonski obvezna stručna predavanja organizirana od strane Hrvatske komore medicinskih sestara koja izdaje odobrenja za samostalan rad (licence) svim medicinskih sestrama i medicinskim tehničarima koji zadovoljavaju uvjete i redovito se educiraju,
- seminare / simpozije,
- praćenje stručne literature,
- stručne aktivne na razini ustanove,
- druge oblike stručnog usavršavanja.

13. ZAKLJUČAK

Odgojno obrazovni rad u vrtiću temelj je budućeg razvoja djeteta. U vrtiću dijete treba imati mogućnost da samo sebe percipira kao uspješnog, kompetentnog, potrebitog i cjelovitog. Učenjem djeca stječu znanja koje je pokretač razvoja svakog pojedinca. Cjeloviti plan i program odgojno obrazovnog rada vrtića provodit će se fleksibilno, u skladu s kurikulumom vrtića i suvremenom koncepcijom predškolskog odgoja i obrazovanja, polazeći od individualnih potreba djeteta i njegove osobnosti i u stalnoj dinamičnoj interakciji s obitelji i kao i okruženjem.

Plan i program odgojno obrazovnog rada izrađen je i provodit će se u skladu sa svim zakonskim propisima koji se odnose na predškolski odgoj i obrazovanje, a osobito uporište nalazimo u Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, Državnom pedagoškom standardu, i Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje.

Odgojno obrazovnu praksu nastojat ćemo unaprjeđivati i permanentnim podizanjem kvalitete rada svih radnika, omogućujući im usavršavanje u struci te razvoj kompetencija, vještina i sposobnosti. Nadalje će se sustavno raditi i na edukaciji odgajatelj a na temu inkluzije djece s teškoćama u razvoju u programe našeg Vrtića.

Tijekom ostvarivanja izvedbenog programa odgojitelj će voditi računa o unaprjeđivanju odgojno obrazovnog rada uz ostvarivanje zadaća zacrtanih u ovom planu i programu. Uspješnost realizacije programa i učinkovitosti vrednovat će se kontinuirano tijekom cijele godine s ciljem podizanja kvalitete cjelokupnog rada.

Polazište našeg rada su razvojne osobine i individualne potrebe svakog djeteta, kao i socijalne, emocionalne, spoznajne, kulturne, duhovne i druge potrebe djece, roditelja i svih sudionika odgojno obrazovnog procesa. koje nastojimo zadovoljavati, poticati i njegovati u duhu tradicije našeg mjesta i države Hrvatske.

Plan i program rada Dječjeg vrtića Zvončić Ozalj za pedagošku godinu 2025./2026. pripremile su ravnateljica i stručni tim Dječjeg vrtića Zvončić Ozalj.

Plan i program rada Dječjeg vrtića Zvončić Ozalj za pedagošku godinu 2025./2026. razmatralo je Odgojiteljsko vijeće Dječjeg vrtića Zvončić Ozalj na svojoj sjednici 28. kolovoza 2025. godine te ga je na prijedlog ravnateljice Dječjeg vrtića Zvončić Ozalj usvojilo Upravno vijeće Dječjeg vrtića Zvončić Ozalj na svojoj 60. sjednici 15. rujna 2025. godine.

Ravnateljica:



Melita Golub

Predsjednik Upravnog vijeća:



Darko Goršćak

KLASA: 601-02/25-02/03

URBROJ: 2133-81-03-25-01

U Ozlju 15. rujna 2025.

Dječji vrtić Zvončić Ozalj

Trg braće Radić 4

47280 Ozalj

KLASA: 601-02/25-02/03

UR.BROJ 2133-81-01-25-02

Grad Ozalj

Kurilovac1

47280 Ozalj

Predmet: Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Zvončić Ozalj za pedagošku godinu 2025./2026.

Poštovani,

Dostavljam Gradskom vijeću Grada Ozlja na razmatranje Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Zvončić Ozalj kojeg je razmatralo i prihvatilo na sjednici Odgojiteljsko vijeće Dječjeg vrtića Zvončić Ozalj dana, 27.08.2025.godine te je isti bio je razmatran i na 60. sjednici Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Zvončić Ozalj održana 15. rujna 2025.godine

S poštovanjem,

Ravnateljica



Melita Golub mag.praesc.educ



