

MEĐIMURSKA ŽUPANIJA

DJEČJI VRTIĆ FIJOLICA

Trg kralja Tomislava 2
40323 PRELOG

tel: 040/645-601

mob: 099-319-8716

email: dv-fijolica@ck.t-com.hr

web: www.djecjivrticfijolica.hr

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

Ravnateljica: Kristina Posavec, mag.praesc.educ.
Prelog, rujan 2026.

Sadržaj

1. UVOD	2
2. USTROJSTVO PROGRAMA	3
2.1. OSNOVNI PODACI O DJEČJEM VRTIĆU.....	3
2.2. ORGANIZACIJA PROGRAMA	5
2.2.1. REDOVITI PROGRAMI VRTIĆA.....	6
2.2.2. POSEBNI PROGRAM KATOLIČKOG VJERSKOG ODGOJA DJECE	8
2.2.3. PROGRAM PREDŠKOLE	9
2.3. STRUKTURA RADNOG VREMENA U PEDAGOŠKOJ GODINI 2026./2027.	10
2.3.1. STRUKTURA RADNOG VREMENA USTANOVE I RADNIKA	10
2.3.2. STRUKTURA 40-SATNOG RADNOG VREMENA ODGOJITELJA, STRUČNIH SURADNIKA I ZDRAVSTVENE VODITELJICE	14
2.3.3. GODIŠNJA STRUKTURA RADA ODGOJITELJA ZA PED.GOD. 2026/2027.	17
3. MATERIJALNI UVJETI RADA	18
3.1. SIGURNOSNI UVJETI	19
3.2. PROSTORNI I TEHNIČKI UVJETI	20
3.3. OSNOVNA OPREMA, DIDAKTIČKA SREDSTVA I DRUGA POMAGALA POTREBNA ZA PROVEDBU PROGRAMA	20
3.3.1. MJERILA ZA OPREMU DJEČJEG VRTIĆA.....	20
3.3.2. MJERILA ZA DIDAKTIČKA SREDSTVA I DRUGA POMAGALA	21
4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	22
4.1. BITNE ZADAĆE ZA UNAPREĐENJE ODGOJNO- OBRAZOVNOG PROCESA	37
4.2. POLAZIŠTA IMPLEMENTACIJE NACIONALNOG KURIKULUMA ZA RANI I PREDŠKOLSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE	37
4.3. KURIKUL ZA DJECU RANE DOBI	39
4.4. KURIKUL ZA DJECU U ČETVRTOJ GODINI ŽIVOTA	40
4.5. KURIKUL ZA DJECU U PETOJ I ŠESTOJ GODINI ŽIVOTA	40
4.6. KURIKUL ZA DJECU U SEDMOJ GODINI ŽIVOTA DO POLASKA U ŠKOLU	41
4.7. STRUČNO-PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA	42
5. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE.....	46
5.1. IDENTIFIKACIJA I RAD S DJECOM S POSEBNIM POTREBAMA	47
5.2. HIGIJENSKO EPIDEMIOLOŠKE MJERE.....	48
5.3. BRIGA O PRAVILNOJ I ZDRAVOJ PREHRANI DJECE	51
5.3.1. HEALTHY MEAL STANDARD	52
5.4. PRAĆENJE I UNAPREĐENJE RADA NA ZDRAVSTVENOJ ZAŠTITI DJECE I ODRASLIH	53

6. OBRAZOVANJE I USAVRŠAVANJE ODGOJNO -OBRAZOVNIH RADNIKA	54
7. SURADNJA S RODITELJIMA.....	60
8. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA	65
8.1. SURADNJA S OSNOVNOM ŠKOLOM	65
8.2. SURADNJA S GRADOM PRELOGOM, TURISTIČKOM ZAJEDNICOM GRADA PRELOGA I DOMOM KULTURE GRADA PRELOGA	65
8.3. SURADNJA SA MINISTARSTVOM ZNANOSTI I OBRAZOVANJA I AGENCIJOM ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE.....	65
8.4. SURADNJA SA CRKVOM.....	66
8.5. SURADNJA S KNJIŽNICOM I ČITAONICOM GRADA PRELOGA	66
8.6. SURADNJA S UDRUGAMA I VANJSKIM STRUČNJACIMA	66
8.7. SURADNJA S OSTALIM INSTITUCIJAMA, UDRUGAMA I PODUZEĆIMA, NA PODRUČJU GRADA PRELOGA	67
8.8. SURADNJA SA MUP REPUBLIKE HRVATSKE U PRELOGU	67
8.9. SURADNJA SA ZAJEDNICOM SPORTSKIH UDRUGA I SAVEZA	67
8.10. SURADNJA SA UČITELJSKIM FAKLTETOM, ODSJEK U ČAKOVCU	67
8.11. SURADNJA S TURISTIČKIM AGENCIJAMA.....	67
8.12. ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO	68
8.14. SURADNJA SA SREDNJOM ŠKOLOM PRELOG	68
9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA	68
9.1. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA	68
9.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2026./2027.	72
9.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2026./2027.	77
10. VREDNOVANJE PROGRAMA	85
10.1. SAMOVREDNOVANJE USTANOVA RANOG I PREDŠKOLSKOG ODGOJA.....	86
11. FINANCIRANJE PROGRAMA	86
12. ZAKLJUČAK	87

Na temelju članka 21. stavka 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju («Narodne novine», br. 10/97., 107/07., 94/13., 98/19., 57/22., 101/23., 145/23., 145/24., 146/25. i 22/26.), članka 26. Statuta Dječjeg vrtića Fijolica Prelog («Službeni glasnik Međimurske županije», br. 4/98., 12/08., 4/14., 8/14., 5/22., 25/22. i 4/23. – pročišćeni tekst), a nakon prethodne rasprave Odgojiteljskog vijeća i na prijedlog ravnateljice Kristine Posavec, Upravno vijeće na 130. sjednici održanoj dana 30.9.2026. godine donosi Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića Fijolica za pedagošku godinu 2026./2027.

KLASA: 601-05/26-01/1

URBROJ: 2109-14-2-02/26-01

U Prelogu, 30.9.2026.

RAVNATELJICA:



Kristina Posavec

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA:



Matija Strahija

1. UVOD

Dječji vrtić Fijolica javna je predškolska ustanova osnovana 1998. godine, čiji je osnivač Grad Prelog. Obuhvaća djecu s područja Grada Preloga i sedam prigradskih naselja: Otoka, Čehovca, Cirkovljana, Draškovca, Oporovca, Hemuševca i Čukovca. Ostvaruje programe odgoja, obrazovanja i skrbi o djeci rane i predškolske dobi, prilagođene njihovim razvojnim potrebama, mogućnostima i sposobnostima. Vrtić predstavlja i zastupa ravnatelj, a njime upravlja Upravno vijeće koje ima pet članova.

Godišnji plan i program rada za pedagošku godinu 2026./2027. izrađen je u skladu sa Statutom Dječjeg vrtića Fijolica, Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, Programskim usmjerenjem odgoja i obrazovanja predškolske djece, Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe, Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje te Kurikulumom Dječjeg vrtića Fijolica.

Tijekom pedagoške godine nastaviti ćemo razvijati kulturu vrtića koja se temelji na međusobnom poštovanju, suradnji i uvažavanju različitosti. Posebnu ćemo pozornost posvetiti prihvatanju djece različitih potreba, interesa i sposobnosti te poticanju socijalno odgovornog ponašanja.

Vizija:

Vrtić je mjesto u kojem se stvara zadovoljna, uspješna i kreativna zajednica djece, roditelja i zaposlenika.

Misija:

- stvarati kvalitetne uvjete za odgoj i učenje djece;
- unapređivati odgojno-obrazovni rad;
- poticati kontinuirani profesionalni razvoj zaposlenika;
- razvijati partnerstvo s roditeljima i širom zajednicom.

2. USTROJSTVO PROGRAMA

2.1. OSNOVNI PODACI O DJEČJEM VRTIĆU

Dječji vrtić Fijolica ostvaruje odgojno-obrazovni rad na tri lokacije: u središnjem objektu u Prelogu te u područnim odjelima Cirkovljan i Draškovec.

Slika 1. Shema organizacije vrtića



Izvor: obrada autora

Tijekom pedagoške godine 2026./2027. rad će se odvijati u petnaest odgojno-obrazovnih skupina: deset u središnjem objektu u Prelogu, jednoj u Područnom odjelu Cirkovljan te četiri u Područnom odjelu Draškovec. Cilj je, u skladu s raspoloživim uvjetima i mogućnostima, osigurati prostorne, vremenske i kadrovske uvjete koji podupiru cjelovit razvoj djece od navršene prve godine života do polaska u školu.

Rad vrtića organizirat ćemo uzimajući u obzir potrebe djece i obitelji te raspoložive prostorne, kadrovske, materijalne i financijske mogućnosti ustanove.

Tablica 1.Podatci o dječjem vrtiću

NAZIV USTANOVE:	DJEČJI VRTIĆ FIJOLICA	
ADRESA:	Trg kralja Tomislava 2	
BROJ I NAZIV POŠTE:	40323 Prelog	
ŽUPANIJA:	Međimurska	
BROJ OBJEKTA: 3	• matični objekt u Prelogu – Trg kralja Tomislava 2, • područni odjel u Cirkovljanu, Trg Sv. Lovre 3 • područni odjel u Draškovecu, Nikole Tesle 2	
BROJ DJECE: 259	• Prelog – 179 djece • PO Cirkovljan – 21 djece • PO Draškovec – 59 djece	
BROJ SKUPINA: 15	• Prelog – 10 skupina • PO Cirkovljan – 1 skupina • PO Draškovec – 4 skupina	
BROJ RADNIKA : 56	a) ravnateljica:	1
	• VSS ➤ magistra	1
	b) odgojiteljice:	34
	• VSS: ➤ magistra ➤ profesor predškolskog odgoja	4 2
	• VŠS – odgojiteljica djece rane i pred.dobi	27
	• Osoba na zamjeni koja još nije stekla kvalifikaciju odgojitelja	1
	c) zdravstvena voditeljica:	2
	d) stručni suradnici	2
	• logoped • pedagog	1 1
	e) ostali radnici:	17
	• Kuharice • Spremačice • Domar • Računovodstvo • Stručnjak zaštite na radu	5 8 1 2 1

Izvor: obrada autora

U pedagoškoj godini 2026./2027. u odgojno-obrazovne skupine uključena su i djeca s teškoćama u razvoju. Potpora djeci u neposrednom radu organizirat će se u suradnji sa Savezom udruga „Prvi korak“ i Gradom Prelogom.

Rad u skupinama organizira se rasporedom odgojitelja, uz uvažavanje njihova ugovorenog radnog vremena i organizacijskih potreba Vrtića. Kontinuitet rada osiguravat će se zamjenama za privremeno nenazočne radnike te prilagodbom rasporeda radnika koji rade s nepunim radnim vremenom. Poslovi zaštite na radu obavljaju se u opsegu od četiri sata mjesečno.

2.2. ORGANIZACIJA PROGRAMA

Upisi za pedagošku godinu 2026./2027. provedeni su od 2. do 10. svibnja 2026. godine. Nakon završetka redovitog upisnog postupka, a prije početka pedagoške godine, upisano je još troje djece. Prema ažuriranom stanju, u 15 odgojno-obrazovnih skupina upisano je ukupno 259 djece, raspoređenih kako slijedi:

Tablica 2. Upisi djece za pedagošku godinu 2026./2027.

Zaprimljeni zahtjevi u redovitom upisnom postupku	Upisani u redovitom upisnom postupku.	Naknadno upisani prije početka pedagoške godine	Ukupno novoupisani za 2026./2027.
50	48	3	51

Izvor: obrada autora

Programe rada u pedagoškoj godini 2026./2027. planiramo ostvarivati u skladu s Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe, važećim propisima te potrebama i interesima djece i roditelja.

Programi i organizacija rada temeljit će se na kurikulumu usmjerenom na dijete i humanističkoj koncepciji predškolskog odgoja, što podrazumijeva:

- stvaranje poticajnog okruženja za učenje, istraživanje i stvaralaštvo djece;
- planiranje rada u skladu s razvojnim potrebama i mogućnostima djece;
- razvijanje partnerskog odnosa s roditeljima;

- uvažavanje različitosti i uključivanje djece s teškoćama u razvoju u svakodnevni život vrtića;
- kontinuirano stručno usavršavanje radnika i unapređivanje odgojno-obrazovne prakse.

Pedagoška godina 2026./2027. traje od 1. rujna 2026. do 31. kolovoza 2027. godine. Rad će se organizirati u dva razdoblja:

- redovita organizacija rada – od 1. rujna 2026. do 30. lipnja 2027.;
- ljetna organizacija rada – od 1. srpnja do 31. kolovoza 2027. godine.

Tijekom ljetnih mjeseci rad vrtića prilagodit će se potrebama djece i roditelja te broju djece koja će pohađati vrtić. Plan ljetne organizacije rada utvrdit će se u lipnju 2027. godine, nakon prikupljanja podataka od roditelja o potrebama za boravkom djece tijekom ljeta. Pri organizaciji rada uzet će se u obzir očekivani dolazak djece, korištenje godišnjih odmora radnika, potreba za čišćenjem i održavanjem prostora te vremenski uvjeti.

2.2.1. REDOVITI PROGRAMI VRTIĆA

Redoviti desetosatni program njege, odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi, od navršene prve godine života do polaska u školu, bit će organiziran u deset odgojno-obrazovnih skupina u matičnom objektu u Prelogu i četiri odgojno-obrazovne skupine u Područnom odjelu Draškovec.

Cilj redovitog programa jest stvaranje uvjeta za cjelovit i skladan razvoj djetetove osobnosti te doprinos kvaliteti njegova odrastanja i obiteljskog života. Program će se ostvarivati kroz:

- zadovoljavanje komunikacijskih, razvojnih i obrazovnih potreba djeteta;
- osmišljavanje aktivnosti u kojima će dijete moći iskazivati i razvijati svoje potencijale;
- stvaranje poticajnog okruženja s raznovrsnim materijalima za istraživanje i stvaranje, uz podršku odgojitelja koji uvažava dječju inicijativu;
- razvoj socijalnih vještina potrebnih za sudjelovanje u zajednici.

Tablica 2. Matični objekt u Prelogu

<i>Redni broj</i>	<i>ODGOJNO-OBRAZOVNA SKUPINA</i>	<i>DOB DJECE</i>	<i>BROJ DJECE</i>	<i>BROJ ODGOJITELJA</i>
1.	KRIJESNICE	Od 1 do 3 godine	12	2
2.	LEPTIRIĆI	Od 1 do 3 godine	10	2
3.	KIKIĆI	U trećoj godini	14	3
4.	ŽIREKI	U četvrtoj godini	17	2
5.	SLONIĆI	U četvrtoj godini	18	2
6.	ŽIRAFICE	U petoj godini	22	2
7.	TIGRIĆI	Od 3 godine do polaska u školu	21	2
8.	ZEBRICE	U šestoj godini	22	2
9.	ZEČIĆI	U sedmoj godini	23	2
10.	MRAVIĆI	U sedmoj godini	20	2
UKUPNO:			179	21

Izvor: obrada autora

Tablica 3. Područni odjel Draškovec

<i>Redni broj</i>	<i>ODGOJNO-OBRAZOVNA SKUPINA</i>	<i>DOB DJECE</i>	<i>BROJ DJECE</i>	<i>BROJ ODGOJITELJA</i>
1.	MIŠEKI	Od 1 do 3 godine	10	2
2.	LAVIĆI	Od 1 do 3 godine	9	2
3.	BALONČIĆI	Od 3 godine do polaska u školu	20	2
4.	ZMAJIĆI	Od 4 godine do polaska u školu	20	2
UKUPNO:			59	8

Izvor: obrada autora

2.2.2. POSEBNI PROGRAM KATOLIČKOG VJERSKOG ODGOJA DJECE

Program katoličkog vjerskog odgoja djece predškolske dobi provodit će se u jednoj odgojno-obrazovnoj skupini u Područnom odjelu Cirkovljan, u sklopu cjelodnevnog programa za djecu od navršene treće godine života do polaska u školu, u trajanju od deset sati dnevno. Program će provoditi odgojiteljice koje su završile teološko-katehetsko doškolovanje i posjeduju mandat biskupa na neodređeno vrijeme za provođenje vjerskog odgoja u predškolskoj ustanovi. Cilj programa jest poticati razvoj duhovne dimenzije djeteta kao sastavnog dijela njegova cjelovitog razvoja. Kroz sadržaje katoličkog vjerskog odgoja, prilagođene dječjoj dobi, poticati će se zahvalnost, empatija, prihvaćanje sebe i drugih te osjetljivost za ljepotu života i vrijednosti svakodnevnih iskustava. Vjerski odgoj ostvarivat će se kroz:

- igru, stihove, pjesme, slike, glazbu i razgovor;
- slobodno i kreativno izražavanje djece;
- molitvu kao izraz djetetovih misli, osjećaja i potreba.

Naglasak je na iskustvenom učenju, uz prilagodbu aktivnosti dobi, razvojnim mogućnostima i interesima djece.

Ministarstvo prosvjete i športa dalo je suglasnost za provođenje Programa katoličkog vjerskog odgoja djece predškolske dobi u sklopu redovitog programa Dječjeg vrtića Fijolica dana 15. prosinca 2003. godine.

Tablica 4. Područni odjel Cirkovljan

<i>Red. broj</i>	<i>ODGOJNO-OBRAZOVNA SKUPINA</i>	<i>DOB DJECE</i>	<i>BROJ DJECE</i>	<i>Br. odg.</i>
1.	VRAPČIĆI	od 3. godine do polaska u školu	21	2

Izvor: obrada autora

2.2.3. PROGRAM PREDŠKOLE

Program predškole dio je sustava ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja i predstavlja obavezan i besplatan program za djecu u godini prije polaska u osnovnu školu. Cilj mu je osigurati jednake uvjete pripreme za školu za svu djecu, bez obzira na uključenost u redoviti program vrtića. Program podupire cjelovit razvoj djeteta te omogućuje pravovremeno prepoznavanje razvojnih teškoća i drugih specifičnih potreba.

Djeca u godini prije polaska u osnovnu školu koja već pohađaju redoviti desetosatni program Vrtića obuhvaćena su programom predškole u okviru redovitog programa. Aktivnosti se planiraju i provode u skladu s ciljevima i zadaćama programa predškole, bez potrebe za uključivanjem u zaseban program.

Ciljevi programa predškole

- Poticanje cjelokupnog razvoja djeteta: tjelesnog, emocionalnog, socijalnog, spoznajnog i komunikacijskog.
- Jačanje samopouzdanja i razvijanje pozitivne slike o sebi.
- Upoznavanje moralnih vrijednosti, kulture i tradicije lokalne zajednice.
- Razvoj socijalnih vještina i osnovnih znanja potrebnih za školu.
- Pravovremeno prepoznavanje posebnih potreba djece te pružanje podrške roditeljima u suradnji sa stručnjacima.

Zadaće programa predškole

- Priprema djeteta za prihvaćanje školskih obveza.
- Poticanje spontanog izražavanja uz uvažavanje djetetovih potreba.
- Razvijanje otvorenosti prema učenju i suradnji.
- Razvijanje komunikacijskih vještina.
- Razumijevanje usmenih poruka i razvijanje interesa za pisane poruke.

Organizacija programa predškole

Program predškole provodit će se od 1. listopada 2026. do 31. svibnja 2027. godine u svim starijim i mješovitim skupinama koje uključuju djecu u godini prije polaska u osnovnu školu. Programom predškole u okviru redovitog desetosatnog programa bit će obuhvaćeno 70 djece. Prilikom redovitih upisa za pedagošku godinu 2026./2027. nisu zaprimljeni zahtjevi za uključivanje djece u program predškole izvan redovitog programa Vrtića. Ako se tijekom pedagoške godine iskaže potreba za uključivanjem djece u godini prije polaska u osnovnu školu

koja ne pohađaju redoviti program, Vrtić će, u skladu s propisanim uvjetima, organizirati program predškole za tu djecu.

2.2.4.PROGRAM RANOG UČENJA ENGLESKOG JEZIKA

Program ranog učenja engleskog jezika u pedagoškoj godini 2026./2027. provodit će Jezično edukativni centar Didasko, koji posjeduje potrebne suglasnosti za provođenje programa u dječjim vrtićima. Program je namijenjen djeci od navršene četvrte godine života do polaska u školu, a za svaku uključenu skupinu provodit će se jednom tjedno u trajanju od 45 minuta,

Program će se provoditi prema sljedećem rasporedu:

- ponedjeljkom i srijedom u matičnom objektu u Prelogu,
- srijedom u Područnom odjelu Cirkovljan,
- petkom u Područnom odjelu Draškovec.

Učenje stranog jezika u predškolskoj dobi potiče razvoj samopouzdanja, motivacije za učenje, spoznajnih i socijalnih vještina, mašte i kreativnosti. Program potiče iskustveno učenje kroz igru i interakciju, uz aktivno sudjelovanje djece. Metodički okvir programa temelji se na projektnom radu, usklađenom s razvojnim mogućnostima djece, dok otvoreno planiranje omogućuje aktivno uključivanje djece i roditelja u odgojno-obrazovni proces.

2.3. STRUKTURA RADNOG VREMENA U PEDAGOŠKOJ GODINI 2026./2027.

2.3.1.STRUKTURA RADNOG VREMENA USTANOVE I RADNIKA

Radno vrijeme Vrtića utvrđuje se na temelju analize potreba roditelja, podataka iz zahtjeva za upis djece te praćenja dolazaka i odlazaka djece tijekom jutarnjeg i popodnevnog dežurstva. Organizacijom rada nastoji se osigurati kvalitetna skrb i odgojno-obrazovni rad u skladu s potrebama djece i roditelja te mogućnostima ustanove.

Tablica 5. Radno vrijeme i godišnji kalendar Dječjeg vrtića Fijolica

POČETAK PEDAGOŠKE GODINE	1. rujan 2026.g.
ZAVRŠETAK PEDAGOŠKE GODINE	31. kolovoz 2027.g.
RADNO VRIJEME	CENTRALNI OBJEKT U PRELOGU: 5:30 DO 16:30 SATI PODRUČNI ODJEL U DRAŠKOVCU: 5:30 DO 16:30 SATI PODRUČNI ODJEL U CIRKOVLJANU: 5:30 DO 16:00 SATI
BROJ PRAZNIKA I BLAGDANA	8
UKUPAN BROJ RADNIH DANA	253

Izvor: obrada autora

Radi planiranja rada tijekom predblagdanskog razdoblja, radnih dana između blagdana te razdoblja korištenja godišnjih odmora, roditelji će se anketirati o planiranom boravku djece u Vrtiću. Prikupljeni podaci poslužit će za pravovremenu organizaciju rada i racionalno korištenje kadrovskih i materijalnih resursa, uz uvažavanje potreba djece i njihovih obitelji.

Tablica 6. Prikaz državnih praznika i blagdana u pedagoškoj 2026./2027. godini

DATUM (DAN U TJEDNU)	PRAZNIK/BLAGDAN
18.11.2026. (SRIJEDA)	DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE DOMOVINSKOG RATA I DAN SJEĆANJA NA ŽRTVU VUKOVARA I ŠKABRNJE
25.12.2026. (PETAK)	BOŽIĆ
1.1.2027. (PETAK)	NOVA GODINA
6.1.2027. (SRIJEDA)	BOGOJAVLJENJE ILI SVETA TRI KRALJA
29.3.2027. (PONEDJELJAK)	USKRSNI PONEDJELJAK
27.5.2027. (ČETVRTAK)	TIJELOVO
22.6.2027. (UTORAK)	DAN ANTIFAŠISTIČKE BORBE
5.8.2027. (ČETVRTAK)	DAN POBJEDE I DOMOVINSKE ZAHVALNOSTI I DAN HRVATSKIH BRANITELJA

Izvor: obrada autora prema Zakonu o blagdanima, spomendanima i neradnim danima u Republici Hrvatskoj i kalendaru za 2026. i 2027. godinu

Organizacija rada Vrtića u razdobljima blagdana i praznika te tijekom korištenja godišnjih odmora planirat će se na temelju prethodnog anketiranja roditelja o potrebi boravka djece. Rad tijekom radnih dana u tim razdobljima prilagodit će se iskazanim potrebama, uz mogućnost organiziranja dežurstava u skladu s Ugovorom o međusobnim pravima i obvezama. Roditelji će o organizaciji rada biti pravovremeno obaviješteni putem službenih komunikacijskih kanala ustanove.

Tablica 7. Radno vrijeme radnika Dječjeg vrtića Fijolica za sva tri objekta

Redni broj	Djelatnici	Radno vrijeme
1.	RAVNATELJ	Radno vrijeme određuje samostalno, u skladu s Odlukom o samostalnosti i trajanju radnog vremena ravnatelja od 17. ožujka 2026.
2.	ODGOJITELJI	Neposredni rad: 5:30 – 11:00; 6:30 – 12:00; 7:00 – 12:30; 7:30 – 13:00; 10:00–15:30;10:30 – 16:00; 11:00 – 16:30
3.	KUHARICE	6:00 – 14:00 7:00 – 15:00 7:30 – 15:30
4.	DOMAR	7:00 – 15:00
5.	RAČUNOVODSTVENO- ADMINISTRATIVNI DJELATNIK	8:00 – 16:00
6.	SPREMAČICE	7:00 – 15:00, 8:00 – 16:00 11:30 – 19:30 15:30 - 19:30
7.	ZDRAVSTVENA VODITELJICA	Rad u ustanovi: 8:00- 15:00 sati
9.	STRUČNJAK ZAŠTITE NA RADU	10:00 – 14:00, ukupno četiri sata mjesečno, prema rasporedu dolazaka
10.	STRUČNI SURADNICI LOGOPED/PEDAGOG	7:00 – 14:00

Izvor: Odluka o rasporedu radnog vremena radnika Dječjeg vrtića Fijolica

Radno vrijeme radnika uređeno je Odlukom o rasporedu radnog vremena radnika, a radno vrijeme ravnatelja Odlukom o samostalnosti i trajanju radnog vremena ravnatelja. Pojedinačni rasporedi rada određuju se prema radnom mjestu, objektu, ugovorenom radnom vremenu i organizacijskim potrebama Vrtića. Tijekom pedagoške godine mogu se prilagođavati zbog odsutnosti radnika, zamjena, korištenja godišnjih odmora, organizacije izleta, priredbi i drugih aktivnosti, uz pravovremeno obavješćavanje radnika. Termini navedeni u tablici za odgojitelje odnose se na neposredni rad s djecom. Ukupno radno vrijeme odgojitelja s punim radnim vremenom iznosi 40 sati tjedno, a odgojitelja s polovicom punog radnog vremena 20 sati tjedno. Dvije odgojiteljice ostvaruju priznato pravo na rad s polovicom punog radnog vremena. Organizacija rada odgojno-obrazovnih skupina i dežurstava prilagođava se potrebama djece i roditelja te broju prisutne djece, u okviru utvrđenog radnog vremena Vrtića.

Tehnički i administrativni radnici ostvaruju radne obveze u skladu s ugovorima o radu i pojedinačnim rasporedima rada. Četverosatni termin spremačica odnose se na radnicu kojoj je određeno četiri sata rada dnevno. Raspored rada kuharica i spremačica utvrđuje ravnatelj prema potrebama rada pojedinog objekta. Stručnjak zaštite na radu obavlja poslove ukupno četiri sata mjesečno, prema rasporedu dolazaka.

Mobilni stručni tim, koji čine pedagog i logoped, pruža stručnu podršku u sljedećim ustanovama:

- Dječjem vrtiću Fijolica, u matičnom objektu u Prelogu te područnim odjelima Cirkovljan i Draškovec,
- Dječjem vrtiću Kockavica u Svetoj Mariji,
- Dječjem vrtiću Klinčec, u matičnom objektu u Donjoj Dubravi i područnom odjelu u Donjem Vidovcu,
- Dječjem vrtiću Vesela loptica u Prelogu.

Rad mobilnog stručnog tima organizira se na temelju Sporazuma o sufinanciranju usluge mobilnog stručnog tima i Sporazuma o sufinanciranju djelatnosti Dječjeg vrtića Fijolica od 21. srpnja 2023. godine te pripadajućih važećih aneksa.

2.3.2. STRUKTURA 40-SATNOG RADNOG VREMENA ODGOJITELJA, STRUČNIH SURADNIKA I ZDRAVSTVENE VODITELJICE

STRUKTURA RADNOG VREMENA ODGOJITELJA

Tablica 8.Struktura 40-satnog radnog vremena odgojitelja

NAZIV ZADUŽENJA	BROJ SATI TJEDNO
<i>1. NEPOSREDNI RAD S DJECOM</i>	27,5 sati
<i>2. OSTALI POSLOVI</i>	10 sati
<u>2.1. Planiranje, programiranje, vrednovanje rada</u> • Makro i mikro planiranje, valorizacije • Imenik djece • Vođenje razvojnih mapa djece • Vođenje i sudjelovanje u aktivnostima i projektima	3 sati
<u>2.2. Priprema prostora i poticaja</u> • Estetsko uređenje • Izrađivanje didaktike • Pripremanje za druženja, svečanosti	2,5 sati
<u>2.3. Suradnja s roditeljima i vanjskim ustanovama</u> • Pripremanje i vođenje roditeljskih sastanaka i radionica • Pripremanje i održavanje individualnih razgovora s roditeljima i savjetodavni rad • Pripremanje informativnih materijala (tekstualni i slikovni) za roditelje • Prigodna druženja s roditeljima • Suradnja s udrugama i ustanovama na području Grada, Županije, RH, AZZO	2 sata
<u>2.4. Individualno i skupno stručno usavršavanje</u> • Sudjelovanje u stručnom usavršavanju u ustanovi - odgojiteljska i zdravstvena vijeća, aktivni, radni dogovori, radionice / Obavezne teme prema planu i programu ustanove • Područja posebnog stručnog interesa • Stručna literatura	2,5 sati
<i>3. PAUZA</i>	2,5 sata
UKUPNO:	40 sati

Izvor: obrada autora

Tjedno radno vrijeme odgojitelja zaposlenih s punim radnim vremenom iznosi 40 sati, od čega se 27,5 sati odnosi na neposredni rad s djecom, 10 sati na ostale poslove, a 2,5 sata na stanku koja se uračunava u radno vrijeme.

Ostali poslovi uključuju planiranje i vrednovanje rada, pripremu prostora i materijala, suradnju s roditeljima i drugim ustanovama te stručno usavršavanje. Raspodjela sati prikazana je u tablici.

Za odgojitelje koji rade s polovicom punog radnog vremena tjedno radno vrijeme iznosi 20 sati, od čega se 13 sati i 45 minuta odnosi na neposredni rad s djecom, a šest sati i 15 minuta na ostale poslove.

STRUKTURA RADNOG VREMENA STRUČNIH SURADNIKA

Tjedno radno vrijeme stručnih suradnika pedagoga i logopeda iznosi 40 sati. U skladu s člankom 26. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada, poslovi neposrednog pedagoškog rada i drugi odgovarajući poslovi obavljaju se u okviru sedmosatnog dnevnog rada.

Preostali dio radnog vremena odnosi se na suradnju s drugim ustanovama, stručno usavršavanje, planiranje, pripremu za rad i druge poslove radnog mjesta.

Raspored rada u ustanovama obuhvaćenima mobilnim stručnim timom utvrđuje se u skladu s važećim sporazumima i organizacijskim potrebama ustanova.

Tablica 9. Struktura 40-satnog radnog vremena stručnih suradnika- logopeda i pedagoga

VRSTA ZADUŽENJA	BROJ SATI TJEDNO
Neposredni pedagoški rad i drugi odgovarajući poslovi	35
Suradnja s drugim ustanovama, stručno usavršavanje, planiranje, priprema za rad i drugi poslovi	5
UKUPNO	40

Izvor: obrada autora prema Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Fijolica, članak 26.

Od ukupno 35 sati, 25 sati odnosi se na neposredni pedagoški rad s djecom, odgojiteljima i roditeljima, a preostalih 10 sati na druge odgovarajuće poslove i stanku koja se uračunava u radno vrijeme.

STRUKTURA RADNOG VREMENA ZDRAVSTVENE VODITELJICE

Tjedno radno vrijeme zdravstvene voditeljice iznosi 40 sati. U skladu s člankom 26. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada, neposredni rad i drugi odgovarajući poslovi obavljaju se u okviru sedmosatnog dnevnog rada u ustanovi. Obuhvaćaju praćenje zdravstvenog stanja djece, provođenje mjera zdravstvene zaštite, praćenje prehrane i higijenskih uvjeta te suradnju s roditeljima i odgojiteljima.

Preostali dio radnog vremena odnosi se na suradnju s drugim ustanovama, stručno usavršavanje, planiranje, pripremu za rad i druge poslove radnog mjesta.

Tablica 10. Struktura 40-satnog radnog vremena zdravstvene voditeljice

VRSTA ZADUŽENJA	BROJ SATI TJEDNO
Neposredni rad i drugi odgovarajući poslovi u ustanovi	35
Suradnja s drugim ustanovama, stručno usavršavanje, planiranje, priprema za rad i drugi poslovi	5
UKUPNO	40

Izvor: obrada autora prema Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Fijolica, članak 26.

2.3.3.GODIŠNJA STRUKTURA RADA ODGOJITELJA ZA PED.GOD. 2026/2027.

Tablica 11. Godišnja struktura rada odgojitelja za ped.god. 2026/2027.

MJESEC	BROJ RADNI H DANA	BLAGDAN I U RADNOM TJEDNU	NEPOSREDAN RAD	OSTALI POSLOV I	UKUPNO SATI NEPOSREDNO G RADA I OSTALIH POSLOVA	STANKA	UKUPNO MJESEČNO ZADUŽENJE
09/26.	22	0	121	44	165	11	176
10/26.	22	0	121	44	165	11	176
11/26.	20	1	110	40	150	10	160
12/26.	22	1	121	44	165	11	176
01/27.	19	2	104,5	38	142,5	9,5	152
02/27.	20	0	110	40	150	10	160
03/27.	22	1	121	44	165	11	176
04/27.	22	0	121	44	165	11	176
05/27.	20	1	110	40	150	10	160
06/27.	21	1	115,5	42	157,5	10,5	168
07/27.	22	0	121	44	165	11	176
08/27.	21	1	115,5	42	157,5	10,5	168
UKUPNO	253	8	1391,5	506	1897,5	126,5	2024

Izvor: obrada autora

Prikazani sati odnose se na radne dane bez blagdana, prije umanjena za godišnji odmor i druge odsutnosti. Na početku pedagoške godine 2026./2027. svakoj odgojiteljici uručit će se Rješenje o godišnjem zaduženju i strukturi radnog vremena, u skladu s njezinim radnim vremenom. Rješenjem se utvrđuju radne obveze i raspodjela sati za neposredni rad s djecom i ostale poslove, uz uvažavanje organizacijskih potreba Vrtića.

3.MATERIJALNI UVJETI RADA

Cilj je osigurati djeci sigurno, estetski oblikovano i funkcionalno okruženje koje potiče učenje kroz igru, suradnju i istraživanje. Aktivnosti će se odvijati u unutarnjim prostorijama vrtića te na ograđenom vanjskom prostoru koji omogućuje slobodno kretanje i igru. Zaposlenici aktivno sudjeluju u stvaranju pozitivnog ozračja, vodeći računa o sigurnosti, urednosti i bogatstvu poticaja u prostoru.

Tablica 12. Zadaće, sadržaji i aktivnosti za unapređenje materijalnog konteksta

ZADAĆE, SADRŽAJI I AKTIVNOSTI	NOSITELJI	DINAMIKA
Praćenje stanja materijalno-tehničke opremljenosti	Svi radnici	Kontinuirano tijekom godine
Kvantitativna i kvalitativna analiza materijalnih uvjeta rada	Ravnateljica, odgojitelji	Na početku pedagoške godine i prema potrebi
Izrada okvirnog plana nabave na temelju utvrđenih potreba i praćenja interesa djece	Ravnateljica, odgojitelji	Na početku pedagoške godine i prema potrebi
Tekuće održavanje opreme, zgrada, okoliša i instalacija	Ravnateljica, domar, ovlašteni izvođači	Kontinuirano tijekom godine
Uređenje hodnika i oblikovanje poticajnih kutića za djecu	Ravnateljica, odgojitelji	Kontinuirano tijekom godine
Dopuna postojećih i nabava novih didaktičkih materijala za sve odgojno-obrazovne skupine	Ravnateljica, odgojitelji	Tijekom godine, prema potrebama
Prilagodba prostora terase za boravak djece tijekom ljetnih mjeseci	Odgojitelji, domar	Prije i tijekom ljetnih mjeseci
Nabava uredskih stolica	Ravnateljica	Siječanj i veljača 2027.
Uređenje vrtnih gredica te nabava potrebnih materijala i bilja	Ravnateljica, domar, odgojitelji	Proljeće 2027.
Servisiranje i ispitivanje strojeva, aparata i druge opreme	Ravnateljica, domar, ovlašteni izvođači	Prema utvrđenim rokovima i potrebi
Briga o pravilnom zatvaranju i zaključavanju unutarnjih i vanjskih prostora Vrtića	Radnici prema zaduženjima	Svakodnevno
Uključivanje djece u osmišljavanje i oblikovanje poticajnog prostora	Odgojitelji, djeca	Kontinuirano tijekom godine
Nabava kolica za mokro čišćenje za spremačice	Ravnateljica, spremačice	Tijekom godine, prema potrebama
Nabava posuda za pohranu hrane	Ravnateljica, kuharice	Tijekom godine, prema potrebama
Nabava profesionalnog štapnog miksera	Ravnateljica, kuharice	Tijekom pedagoške godine

Nabava puhača lišća za održavanje vanjskih prostora Vrtića	Ravnateljica, domar	Tijekom godine, prema potrebama
Nabava profesionalnih kanti s prešom za ocjeđivanje mopova	Ravnateljica, spremačice	Tijekom godine, prema potrebama
Bojanje zidova u područnim odjelima Draškovec i Cirkovljan	Ravnateljica, izvođači radova	Srpanj i kolovoz 2027.
Zamjena rasvjetnih tijela u Područnom odjelu Cirkovljan	Ravnateljica, ovlašteni izvođač	Tijekom pedagoške godine
Bojanje vanjskih igrala i nanošenje zaštitnog premaza u Područnom odjelu Draškovec	Ravnateljica, domar	Tijekom godine, prema vremenskim uvjetima i organizaciji rada
Nabava visokotlačnog perača za čišćenje vanjskih površina i opreme Vrtića	Ravnateljica, domar	Tijekom godine, prema potrebama
Nabava plastičnih kutija za organizaciju i pohranu igračaka i materijala u ormarima u sobama dnevnog boravka	Ravnateljica, odgojitelji	Tijekom godine, prema potrebama
Nabava radne odjeće za radnike Vrtića	Ravnateljica	Tijekom godine, prema potrebama
Nabava dasaka za rezanje i noževa označenih bojama prema namjeni, u skladu s HACCP sustavom	Ravnateljica, kuharice, zdravstvena voditeljica	Početak pedagoške godine 2026./2027.
Angažiranje stručne osobe za izradu i usklađivanje HACCP dokumentacije	Ravnateljica, zdravstvena voditeljica, angažirana stručna osoba	Početak pedagoške godine 2026./2027.

Izvor: obrada autora

Planirane nabave, radovi održavanja i ulaganja provodit će se prema utvrđenim prioritetima i raspoloživim financijskim sredstvima, s ciljem osiguravanja sigurnih, funkcionalnih i poticajnih uvjeta za boravak djece i rad zaposlenika. Potrebe će se pratiti tijekom pedagoške godine te će se plan prema potrebi dopunjavati. Posebna pozornost posvetit će se unapređenju higijenskih uvjeta i sigurnosti pripreme i pohrane hrane, uključujući izradu i usklađivanje HACCP dokumentacije uz angažiranje stručne osobe.

3.1. SIGURNOSNI UVJETI

Sigurnost djece temeljna je i profesionalna obveza svih zaposlenika Vrtića. Osiguravat će se primjenom mjera zaštite usklađenih s važećim propisima, posebnostima ustanove i programskim okvirom. Odgojno-obrazovni rad planirat će se i provoditi u skladu s Konvencijom o pravima djeteta, uz poštivanje individualnih potreba svakog djeteta. U rizičnim

situacijama primjenjivat će se protokoli utvrđeni Sigurnosno-zaštitnim i preventivnim programom Dječjeg vrtića Fijolica. Cilj programa je zaštita zdravlja i sigurnosti djece, poticanje odgovornog ponašanja, prepoznavanja i izbjegavanja rizika te osnaživanje djece za sigurno i samopouzđano djelovanje, u skladu s njihovom dobi i razvojnim mogućnostima. Program pridonosi i razvoju osobnosti djeteta utemeljenom na poštivanju ljudskih prava i humanih vrijednosti.

3.2. PROSTORNI I TEHNIČKI UVJETI

Prostorni i tehnički uvjeti u dječjem vrtiću usklađeni su s člankom 43. Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i obrazovanja. Tijekom cijele pedagoške godine kontinuirano će se pratiti primjerenost materijalno-tehničkih uvjeta s ciljem osiguravanja sigurnog i poticajnog okruženja za djecu, kako u unutarnjem, tako i u vanjskom prostoru vrtića.

Planiranje nabave opreme i didaktičkih sredstava temeljit će se na potrebama odgojno-obrazovnog rada, razvojnim potrebama djece, specifičnostima projekata i posebnih programa te uključivanju djece s posebnim potrebama. U ovaj proces aktivno su uključeni svi djelatnici vrtića.

Fizičko i materijalno okruženje promatra se kao ključni izvor učenja i spoznaje za dijete. Posebna pažnja posvećuje se osiguravanju raznovrsnih, raznolikih, primjerenih i stalno dostupnih materijalnih poticaja koji potiču dječju radoznalost, istraživanje i cjelokupni razvoj.

3.3. OSNOVNA OPREMA, DIDAKTIČKA SREDSTVA I DRUGA POMAGALA POTREBNA ZA PROVEDBU PROGRAMA

3.3.1. MJERILA ZA OPREMU DJEČJEG VRTIĆA

Mjerila za opremu dječjeg vrtića usklađena su s člankom 50. Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i obrazovanja. Oprema prostora odgovara njihovoj namjeni te omogućuje realizaciju svih aspekata odgojno-obrazovnog rada. Dnevni boravci opremljeni su tako da omogućuju sigurnu i poticajnu sredinu za igru, učenje, blagovanje te odmor i spavanje. Prostori su pažljivo osmišljeni kako bi podržavali cjelovit razvoj djece kroz raznovrsne aktivnosti – čitanje slikovnica, likovno i glazbeno izražavanje, istraživačke i manipulativne aktivnosti, dramsko-obiteljske igre te igru s kockama. Oprema i namještaj izrađeni su od kvalitetnih i prirodnih materijala, funkcionalni su, stabilni, prenosivi, estetski oblikovani, lako

održivi te prilagođeni dječjoj dobi i razvojnim potrebama. Njihova trajnost, sigurnost i primjerenost važni su čimbenici u stvaranju poticajnog i sigurnog okruženja za svakodnevni boravak djece u vrtiću.

3.3.2.MJERILA ZA DIDAKTIČKA SREDSTVA I DRUGA POMAGALA

Odabir i nabava didaktičkih sredstava i ostalih razvojno-potica jnih materijala temelji se na pedagoškim načelima te kriterijima kao što su razvojna primjerenost, trajnost, sigurnost, estetska privlačnost, funkcionalnost i lakoća uporabe. Materijali se biraju s ciljem poticanja cjelovitog razvoja djeteta – kognitivnog, socio-emocionalnog, motoričkog, komunikacijskog i kreativnog – uz uvažavanje individualnih potreba i interesa djece.

Za djecu s teškoćama u razvoju, koja su uključena u redoviti program, osiguravaju se i dodatna, individualizirana didaktička sredstva i pomagala (npr. setovi SHOEBOX i slični specijalizirani materijali) u svrhu osiguravanja jednakih mogućnosti pristupa sadržajima i aktivnom sudjelovanju u odgojno-obrazovnom procesu.

U jasličkim skupinama koriste se senzorno-motorički i istraživački materijali koji potiču osjetilno istraživanje i rano učenje: materijali koji se mogu dodirivati, kotrljati, stiskati, promatrati, osluškivati, mirisati i istraživati oralno (npr. taktilne zvečke, viseći mobilni elementi, meke lopte i elementi izrađeni od tekstila i gume koji reagiraju na pritisak ili zvuk, plastificirane slikovnice s otvaranjem na preklop). Za poticanje potrebe za kretanjem i istraživanjem prostora osigurani su mobilni i senzomotorni materijali poput elemenata za guranje i vuču, vozila s funkcionalnim dijelovima, likova s kotačićima, jednostavnih konstrukcijskih sklopova, materijala za umetanje i sortiranje, kao i elementi koji potiču interaktivnu igru (npr. tipkala koja proizvode zvukove ili svjetlosne efekte, bazen s lopticama, spužvasti elementi za slobodnu igru i razvoj motoričkih vještina).

U vrtićkim skupinama koristi se širok spektar didaktičkih sredstava usmjerenih na unaprjeđenje kognitivnih sposobnosti, komunikacije, kreativnosti, simboličke igre te fine i grube motorike. Uključuju se:

- perceptivno-kognitivni materijali: memory kartice, puzzle, umetaljke, nizovi za oblikovanje i klasifikaciju, materijali s magnetima i štapićima, logičke i matematičke igre, svjetlosne podloge i mozaici,
- materijali za simboličku i dramsku igru: tekstilni rekviziti za igru uloga, elementi za igru obitelji, trgovine, liječnika i sl.,

- konstruktivni materijali: setovi kocaka različitih veličina i materijala (drveni, plastični, tekstilni), konstruktori, povezivači i elementi za građenje,
- razvojno-motorički materijali: alati za precizne manipulacije (npr. elementi s čavličima, materijali za vezivanje i provlačenje), prostorni rekviziti, lopte i drugi elementi za tjelesno izražavanje,
- komunikacijsko-jezični materijali: edukativne slikovnice, tematske priče, enciklopedije, kartice za igru prepoznavanja, opisivanja, pogađanja,
- društvene igre: klasične edukativne igre prilagođene dječjoj dobi (npr. „Čovječe, ne ljuti se“, šah, mlin, Twister).

Svi materijali redovito se evaluiraju u kontekstu njihove primjerenosti, funkcionalnosti i poticajnosti.

4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

Radom u pedagoškoj godini 2026./2027. nastojat ćemo uspostaviti i održavati uvjete koji omogućuju cjelovit i skladan razvoj osobnosti svakog djeteta. Naš cilj je doprinosti kvaliteti djetetova odrastanja te, posredno, kvaliteti njegova obiteljskog života, prepoznajući važnost rane skrbi i potpore. Osiguravanjem takvih uvjeta poticat ćemo razvoj sposobnosti svakog djeteta, stvarajući okruženje jednakih mogućnosti i uključenosti, uz uvažavanje individualnih razlika i potreba. Odgojno-obrazovni rad temeljit će se na suvremenim stručnim spoznajama o razvoju i potrebama djece, uz poštivanje dječjih prava i dostojanstva.

Planiranje aktivnosti i odgojno-obrazovnih pristupa temeljit će se na sustavnom promatranju i aktivnom slušanju djece, uz uvažavanje njihovih interesa, razvojnih potreba i osobnih iskustava. Djeci će se omogućiti sudjelovanje u oblikovanju odgojno-obrazovnog procesa, u skladu s njihovom dobi i razvojnim mogućnostima.

Poseban naglasak staviti ćemo na stvaranje kvalitetnog i poticajnog okruženja koje djeci omogućuje slobodu izbora mjesta, aktivnosti i partnera za igru. Time ćemo poticati izgradnju kvalitetnih međuljudskih odnosa, razvoj socijalnih kompetencija te stjecanje vještina kroz vršnjačko učenje, donošenje odluka i zajedničko rješavanje problema.

U skladu s ovim ciljevima poticat ćemo samostalnost, kreativnost, odgovornost i empatiju djece te ih osnaživati za aktivno i pozitivno sudjelovanje u zajednici.

Tablica 13. Važni datumi i prigode u pedagoškoj 2026./2027. godini

AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	ODGOJNO- OBRAZOVNE SKUPINE	NOSITELJI
HRVATSKI OLIMPIJSKI DAN	10.9.2026.g.	vrtićke skupine	odgojitelji
DANI JABUKA posjet OPG	25.9.2026.g.	skupina Vrapčići	odgojitelji
DRUŽENJE DJEDOVA I BAKA	1.10.2026.g. u 9:00 sati	skupina Vrapčići	odgojitelji
DRUŽENJE DJEDOVA I BAKA	1.10.2026.g. u 10:00 sati	Skupina Slonići	odgojitelji
DANI KRUHA I ZAHVALNOSTI <i>Na nivou grada Preloga</i>	3.10.2026.g. u 8:00 sati	sva djeca prema interesu	Grad Prelog: ravnateljica, odgojitelji centralnog objekta i PO Cirkovljan
DANI KRUHA I ZAHVALNOSTI <i>Na nivou mjesnog odbora Draškovec</i>	11.10.2026.g. u 10:30 sati	sva djeca prema interesu	Ravnateljica, odgojitelji iz PO Draškovec, djelatnici OŠ Draškovec
BLAGOSLOV KRUHA	14.10.2026.g. u 10:00 sati Prelog 15.10.2026.g. u 10:00 sati PO Cirkovljan	sva djeca prema interesu	Ravnateljica, svećenik, odgojiteljice koje sprovode program katoličkog vjerskog odgoja, odgojitelji,
Nacionalni projekt MAMA BUDI ZDRAVA	u toku listopada	sve vrtićke skupine	Ravnateljica, odgojitelji
JESENSKA SVEČANOST	13.10.2026.g. u 16:00 h	Centralni objekt Prelog, skupine: Krijesnice -terasa Krijesnice Zebrice -terasa Kikići Mravići -terasa Žireki Zečići -terasa Slonići	odgojitelji
JESENSKA SVEČANOST	14.10.2026.g. u 16:00 h	Centralni objekt Prelog: Leptirići - terasa Krijesnice Kikići - terasa Kikići Slonići - terasa Slonići	odgojitelji
JESENSKA SVEČANOST	15.10.2026.g. u 16:00 h	Centralni objekt Prelog: Tigrići -terasa Kikići Žireki -terasa Žireki Žirafice -terasa Slonići Područni odjel Draškovec skupine: Mišeki Lavići Balončići Zmajići	odgojitelji

„Planirano uključivanje u mrežu Čvrtić – vrtić prijatelj čitanja”	u toku pedagoške godine	sve odgojno-obrazovne skupine	odgojitelji
BUS BIBLIUS	15.10.2026.g.	Skupine: Mravići Zečići	Ravnateljica, djelatnici Bibliobusne službe Knjižnice „Nikola Zrinski“ Čakovec
BUS BIBLIUS – planirani posjet područnim odjelima, ovisno o mogućnosti dogovora	Tijekom pedagoške godine, prema dogovoru	Skupine: Balončići, Vrapčići, Zmajići	Ravnateljica, djelatnici Bibliobusne službe Knjižnice „Nikola Zrinski“ Čakovec
NACIONALNI DAN SIGURNOSTI PROMETA NA CESTAMA	U toku listopada	Predškolske skupine	Ravnateljica, policijski službenici
KAZALIŠNA PREDSTAVA: GDJE LI RASTE ZDRAVA HRANA USRED POLJA ILI STANA	23.10.2026.g.	CENTRALNI OBJEKT – u 8:40 sati, vrtičke skupine PO DRAŠKOVEC u 10:00 sati- vrtičke skupine PO CIRKOVLJAN u 11:30 Vrapčići	Djelatnici Šarenog svijeta
MEĐUNARODNI DAN ŠTEDNJE- posjet Srednjoj školi Prelog	2.11.2026.g.	Skupina: Zečići	Ravnateljica, profesori Srednje škole Prelog
MEĐUNARODNI DAN ŠTEDNJE- posjet PBZ Prelog	2.11.2026.g. 10:00- 10:30 h 10:30 -11:00 h	Skupina: Zebrice, Tigrići	Ravnateljica, Djelatnici PBZ-a
STUDIO M	21.10.2026.g.	Skupina: Mravići	Djelatnici Studia M, odgojitelji
POSJET UDRUZI „POMOĆ NEIZLJEČIVIMA“	Tokom studenog	Mravići	Predstavnici Udruga“ Pomoć neizlječivima“, odgojitelji
MEĐUNARODNI DAN DJEČJIH PRAVA	20.11.2026.g.	Vrtičke skupine	Odgojitelji
Planirano uključivanje u VEČER MATEMATIKE	3.12.2026.g.	Vrtičke skupine	Ravnateljica, odgojitelji
SV.NIKOLA	6.12.2026.g.	Skupina: Vrapčići	Odgojitelji
BOŽIĆNI SAJAM GRADA PRELOGA	11.12.2026.g. s početkom u 16:00 sati	Prema interesu djece	Grad Prelog: odgojitelji
BOŽIĆNI SAJAM I BOŽIĆNA PRIREDBA U DRAŠKOVCU	13.12.2026.g. u 14:00 sati	Vrtičke skupine	OŠ Draškovec; ravnateljica i odgojitelji PO Draškovec

BOŽIČNI SAJAM I BOŽIČNA PRIREDBA U CIRKOVljanu	15.12.2026.g.	Skupina: Vrapčići	Mjesni odbor, ravnateljica i odgojitelji PO Cirkovljan te ravnateljica i učitelji OŠ Prelog
BOŽIČNA PRIREDBA U PRELOGU	16.12.2026.g. u Domu kulture Grada Preloga u 17:30 sati	-vrtićke skupine	Odgojitelji
NOĆ MUZEJA	29.1.2027.g. radionice	-vrtićke skupine PO Draškovec,	OŠ Draškovec; ravnateljica i odgojitelji PO Draškovec
Planirano sudjelovanje u projektu TVORNICA IDEJA I IZVRSNOSTI	u toku pedagoške godine	-predškolska skupina	Predstavnik Udruga MIS, ravnateljica
BOLNICA ZA MEDVJEDIĆE	Tokom siječnja	Mravići	Predstavnici Udruga "Pomoć neizlječivima"
DAN RUŽIČASTIH MAJICA- DAN PREVENCIJE VRŠNJAČKOG NASILJA	U toku veljače	Zečići	Policijski službenici, ravnateljica
FAŠNIK GRADA PRELOGA	7.2.2027.g. ispred Doma kulture Grada Preloga	-sve skupine	Grad Prelog: ravnateljica, odgojitelji
DROŠKOVSKI SVATI	14.2.2027.g.	-vrtićke skupine PO Draškovec	OŠ Draškovec; ravnateljica i odgojitelji PO Draškovec
KAZALIŠNA PREDSTAVA IDEMO U ZOOLOŠKI VRT	10.3.2027.g. u prostorijama vrtića	CENTRALNI OBJEKT – u 9:00 sati, vrtićke skupine PO DRAŠKOVEC u 10:20 sati- vrtićke skupine PO CIRKOVljan u 11:40 Vrapčići	Djelatnici Dječje čarobne scene
DAN OČEVA	14.3.2027.g.	-Vrapčići	Odgojitelji
EDUKACIJA O GOSPODARENJU OTPADOM Posjet reciklažnom centru PRE-KOM-a	22.4.2027.g. -početak travnja	Zečići, Vrapčići, Zmajići	Službenici PRE-KOMA-a
SVJETSKI DAN ČINJENJA DOBRIH DJELA	-kraj ožujka, početak travnja	-sve vrtićke skupine	Ravnateljica, odgojitelji
FESTIVAL ZNANOSTI	- u travnju	Mravići, Zečići, Vrapčići, Zmajići	Ravnateljica, učitelji razredne nastave, profesori

DAN PLANETA ZEMLJE	22.4.2027.g.	-vrtićke skupine	Odgojitelji
SVJETSKI DAN KNJIGE	23.4.2027.g.	-vrtićke skupine	Odgojitelji
NASTUP NA SAJMU CVIJEĆA	23.4.2027.g.	-vrtićke skupine	Odgojitelji
MOJ PRIJATELJ I JA U PROMETU	-u toku travnja	- predškolske skupine	Policijski službenici
POSJET POLICIJSKOJ POSTAJI	-početak svibnja	Skupine: Zebrice, Žirafice	Policijski službenici
OLIMPIJSKI FESTIVAL DJEČJIH VRTIĆA	Tokom svibnja	Skupine: Mravići, Zečići, Vrapčići, Zmajići	Ravnateljica, odgojitelji
OBILJEŽAVANJE MAJČINOG DANA	9.5.2027.g.	Vjerska skupina: Vrapčići	Ravnateljica, odgojitelji
MEĐUNARODNI DAN OBITELJI	11.5.2027. u 16:30 h	Centralni objekt Prelog: Krijesnice -terasa Krijesnice Zebrice -terasa Kikići Mravići -terasa Žireki Zečići -terasa Slonići	Odgojitelji
MEĐUNARODNI DAN OBITELJI	12.5.2027. u 16:30 h	Centralni objekt Prelog: Leptirići - terasa Krijesnice Kikići - terasa Kikići Slonići - terasa Slonići	Odgojitelji
MEĐUNARODNI DAN OBITELJI	13.5.2027. u 16:30 h	Centralni objekt Prelog: Tigrići -terasa Kikići Žireki -terasa Žireki Žirafice -terasa Slonići	Odgojitelji
MEĐUNARODNI DAN OBITELJI	14.5.2027. u 16:30 h	Područni odjel Draškovec: Mišeki Lavići Balončići Zmajići	Odgojitelji
MEĐUNARODNI DAN OBITELJI	18.5.2027. u 16:30 sati	Područni odjel Cirkovljan: Vrapčići	Odgojitelji
IZLETI	PROLJEĆE-početak lipnja	- starije vrtićke skupine	Odgojitelji
ZAVRŠNA SVEČANOST	8.6.2027.	Skupina Zečići	Odgojitelji
ZAVRŠNA SVEČANOST	9.6.2027.	Skupina Mravići	Odgojitelji
ZAVRŠNA SVEČANOST	10.6.2027.	Skupina Vrapčići	Odgojitelji
ZAVRŠNA SVEČANOST	11.6.2027.	Zmajići	Odgojitelji

Izvor: Dječji vrtić Fijolica, planirane aktivnosti za pedagošku godinu 2026./2027.

Planirane aktivnosti mogu se tijekom pedagoške godine nadopunjavati i prilagođavati u skladu s interesima i potrebama djece.

PLANIRANI PROJEKTI U PEDAGOŠKOJ GODINI 2026./2027.

PROJEKT TRANZICIJE: KORAK PO KORAK- IZ VRTIĆA U ŠKOLU

Nositelji: Dječji vrtić Fijolica Prelog odjel Draškovec i Osnovna škola Draškovec

Odgojno-obrazovna skupina: Zmajići

Prijedlog projekta izradile: odgojiteljice odgojno-obrazovne skupine Zmajići i djelatnici

Osnovne škole Draškovec

Polazište

Tranzicija djeteta iz vrtića u školu promatra se kao kontinuirani proces koji ne obuhvaća samo pripremu djeteta za polazak u prvi razred, nego povezivanje djeteta, obitelji, vrtića i škole. Proces će se ostvarivati kroz kontinuiranu suradnju DV Fijolica – PO Draškovec i OŠ Draškovec, zajedničko planiranje i djelovanje odgojitelja, učitelja i stručnih suradnika, uključivanje roditelja te neposredna iskustva djece. Plan predstavlja okvir za djelovanje i tijekom godine nadopunjavat će se sadržajima koji proizlaze iz interesa, pitanja, potreba i inicijativa djece. Glavnina planiranih aktivnosti provodit će se od rujna do kraja svibnja, odnosno najkasnije do prvog tjedna lipnja. Proces tranzicije simbolično i stvarno završava prvoga dana škole, kada djeca posljednji put dolaze u vrtić te ih odgojitelj prati do škole i predaje učiteljici/učitelju.

Opći cilj

Osigurati djeci postupnu, sigurnu i podržavajuću tranziciju iz vrtića u školu kroz stvaranje kontinuiteta između dviju odgojno-obrazovnih sredina, razvoj partnerskih odnosa vrtića, škole i obitelji te omogućavanje pozitivnih i neposrednih iskustava djece sa školskim okruženjem prije polaska u prvi razred.

Ciljevi

a) Ciljevi u odnosu na djecu:

- omogućiti postupno upoznavanje škole, učenika, učitelja i školskog okruženja;
- razvijati osjećaj sigurnosti i pozitivna očekivanja vezana uz polazak u školu;
- omogućiti stvaranje odnosa s učenicima i učiteljima prije polaska u prvi razred;
- poticati samostalnost, odgovornost, inicijativnost i aktivno sudjelovanje djece;
- razvijati socijalne i komunikacijske kompetencije kroz suradnju djece različite dobi;
- omogućiti djeci izražavanje pitanja, očekivanja, interesa i osjećaja povezanih sa školom;

- poticati aktivnu participaciju djece u cjelokupnom procesu tranzicije – omogućiti im izražavanje vlastitih interesa, ideja, prijedloga i inicijativa te sudjelovanje u planiranju, oblikovanju i vrednovanju zajedničkih aktivnosti vrtića i škola;
- omogućavati kontinuitet iskustava učenja kroz igru, istraživanje, stvaralaštvo, kretanje i zajedničke projekte;
- uvažavati individualne mogućnosti, potrebe i tempo razvoja svakog djeteta;
- omogućiti da prijelaz iz vrtića u školu djeteta doživi kao postupnu i prirodnu promjenu.

b) Ciljevi u odnosu na roditelje:

- pravodobno informirati roditelje o procesu tranzicije;
- upoznati roditelje s cjelovitim poimanjem spremnosti djeteta za školu;
- pružati podršku u razumijevanju razvojnih potreba i individualnih mogućnosti djeteta;
- omogućiti roditeljima iznošenje pitanja, očekivanja i nedoumica vezanih uz polazak u školu;
- poticati roditelje na razvoj djetetove samostalnosti, odgovornosti i pozitivnog odnosa prema škola;
- razvijati partnerski odnos roditelja, vrtića i škola;
- uključivati roditelje u proces tranzicije i osnaživati ih za pružanje podrške djetetu.

c) Ciljevi u odnosu na odgojitelje, učitelje i stručne suradnike:

- razvijati kontinuiranu i partnersku suradnju vrtića i škola;
- zajednički planirati, provoditi i vrednovati proces tranzicije;
- međusobno upoznavati pedagoške pristupe, iskustva i očekivanja vrtića i škola;
- usuglašavati razumijevanje spremnosti djeteta za školu;
- razmjenjivati stručna iskustva i opažanja;
- omogućiti učiteljima upoznavanje budućih učenika kroz prirodne situacije druženja i zajedničkih aktivnosti;
- pravodobno prepoznavati potrebe djece za dodatnom podrškom;
- osigurati kontinuitet odgojno-obrazovne podrške;
- omogućiti profesionalan prijenos relevantnih informacija o djeci;
- kontinuirano pratiti proces i prilagođavati ga potrebama i interesima djece.

Tablica 14. Okvirni plan aktivnosti

Razdoblje	Aktivnost	Opis / svrha
Rujan	Početni stručni sastanak vrtića i škole	Dogovor okvirnog plana tranzicije, oblika suradnje i zajedničkih aktivnosti; konkretiziranje plana, tijeka i zaduženja za Hrvatski olimpijski dan.
Rujan	Hrvatski olimpijski dan	Prva zajednička aktivnost djece vrtića i škole. Mješovite skupine, sportske igre, međusobno upoznavanje, pomaganje, podrška i zajedništvo.
Rujan/listopad	Što znamo i što želimo znati o školi?	Razgovori s djecom, bilježenje njihovih predodžbi, pitanja, očekivanja i interesa kao polazišta za daljnje planiranje.
Rujan/listopad	Posjet prvašića vrtiću	Prvašići dolaze Zmajićima, druže se, igraju i razgovaraju o prvim iskustvima škole. Susret se razvija kroz pitanja, interese i inicijative djece.
Listopad	Dani kruha	Zajedničko sudjelovanje i nastup djece vrtića i škole.
Studeni	Roditeljski sastanak „Spremnost djeteta za školu“	Roditeljski sastanak za roditelje predškolaca uz odgojiteljice te učiteljicu i/ili pedagoginju OŠ; cjelovita spremnost, očekivanja škole i podrška djetetu.
Studeni/prosinac	Pitaj školarca	Djeca oblikuju pitanja o školi, a učenici odgovaraju iz vlastitog iskustva.
Prosinac	Božićni sajam	Zajednički nastup i sudjelovanje djece vrtića i škole u blagdanskom događanju.
Siječanj	Noć muzeja	Zajednička radionica vrtićanaca i školaraca, s naglaskom na suradničkom učenju, istraživanju i stvaralaštvu.
Tijekom godine	Mi kod njih – oni kod nas	Međusobni posjeti i zajedničke aktivnosti prema aktualnim interesima djece.

Tijekom godine	Zajedničke aktivnosti/projekti prema interesima djece	Čitanje, istraživanje, STEM, likovne, glazbene, dramske, pokretne i tradicijske aktivnosti te mali zajednički projekti koje sukreiraju djeca.
Proljeće	Upoznajemo školu	Posjet školi i upoznavanje učionice, knjižnice, dvorane, blagovaonice, garderobe, školskog dvorišta i osoba u školskom okruženju.
Svibanj / prvi tjedan lipnja	Što sada znamo i mislimo o školi?	Završna refleksija s djecom i usporedba s njihovim početnim predodžbama, pitanjima i osjećajima.
Pred završetak procesa	Prijenos relevantnih informacija	Suradnja odgojitelja, učitelja i stručnih suradnika radi kontinuiteta podrške; naglasak na jakim stranama, potrebama, interesima i učinkovitim načinima podrške djetetu.
Prvi dan škole	Iz vrtića u školu	Djeca s roditeljima i školskim torbama dolaze u vrtić, pozdravljaju se s prijateljima i odgojiteljima, fotografiraju se te ih odgojitelj prati u školu i predaje učiteljici/učitelju.

Izvor: prijedlog projekta odgojiteljica odgojno-obrazovne skupine Zmajići i djelatnika Osnovne škole Draškovec

OČEKIVANI ISHODI

a) U odnosu na dijete:

- razvija pozitivan i realističan odnos prema škola;
- poznaje osnovna obilježja školskog prostora i života u škola;
- upoznaje učenike, učitelje i druge osobe iz školskog okruženja;
- pokazuje veću sigurnost pri boravku u škola;
- slobodno izražava pitanja, očekivanja i osjećaje povezane s polaskom u školu;
- ostvaruje kontakte i surađuje s učenicima;
- aktivno sudjeluje i sukreira zajedničke aktivnosti vrtića i škola;
- razvija samostalnost, odgovornost, komunikacijske i socijalne kompetencije;
- iznosi vlastite prijedloge, interese i inicijative te sudjeluje u vrednovanju iskustava;
- doživljava polazak u školu kao nastavak procesa vlastitog odrastanja i učenja.

b) U odnosu na roditelje:

- pravodobno su informirani o procesu tranzicije;
- bolje razumiju cjelovitu spremnost djeteta za školu;
- poznaju načine kojima mogu podržavati samostalnost i sigurnost djeteta;
- imaju mogućnost izravnog razgovora s odgojiteljima i predstavnicima škola;
- aktivno surađuju s vrtićem i školom tijekom procesa prijelaza.

c) U odnosu na odgojitelje, učitelje i stručne suradnike:

- uspostavljena je kontinuirana suradnja vrtića i škola;
- aktivnosti se zajednički planiraju, provode i vrednuju;
- ostvaruje se bolja međusobna upoznatost s načinima rada i očekivanjima vrtića i škola;
- potrebe djece prate se zajednički i pravodobno;
- pravodobno se prepoznaje potreba za dodatnom podrškom;
- osigurava se kvalitetniji kontinuitet odgojno-obrazovnog djelovanja;
- relevantne informacije o djeci razmjenjuju se pravodobno i profesionalno.

PRAĆENJE, DOKUMENTIRANJE I VREDNOVANJE

Proces tranzicije pratit će se i dokumentirati kroz bilješke i opažanja odgojitelja, dječje izjave, pitanja i prijedloge, fotografije i druge oblike pedagoške dokumentacije, dječje radove, praćenje zajedničkih aktivnosti vrtićanaca i školaraca, refleksije odgojitelja, učitelja i stručnih suradnika te povratne informacije roditelja. Posebno će se pratiti promjene u dječjem doživljaju škole, osjećaju sigurnosti, pitanjima koja postavljaju, odnosima sa školarcima i učiteljima te njihovoj samostalnosti i aktivnoj participaciji. Rezultati praćenja koristit će se za planiranje sljedećih aktivnosti i prilagođavanje procesa stvarnim potrebama djece.

PROJEKT: MALI I VELIKI STEM ISTRAŽIVAČI

Nositelji: Dječji vrtić Fijolica Prelog odjel Draškovec i Osnovna škola Draškovec

Vrijeme provedbe: siječanj – lipanj 2027.

Sudionici: djeca vrtićke dobi, učenici osnovne škole, odgojitelji i učitelji

Područje: STEM – prirodoslovlje, tehnologija, istraživanje, eksperimentiranje i praktična primjena znanja

Polazište:

Projekt nastaje kao rezultat zajedničkog interesa vrtića i škole za kvalitetno, svrhovito i održivo korištenje STEM materijala i opreme kojom je Grad Prelog opremio obje odgojno-obrazovne

ustanove. Dostupnost suvremene opreme otvara mogućnost povezivanja djece različite dobi, odgojitelja i učitelja te razvoja kontinuiteta istraživačkog i iskustvenog učenja. Projekt će se temeljiti na aktivnom sudjelovanju djece. Početne STEM teme predstavljat će poticaj za istraživanje, dok će se daljnji tijek projekta oblikovati prema interesima djece, njihovim pitanjima, pretpostavkama, idejama i novim problemima koji se pojave tijekom istraživanja. Aktivnosti se stoga neće u cijelosti unaprijed određivati, nego će se projekt razvijati zajedno s djecom.

Opći cilj projekta:

Potaknuti razvoj interesa djece za STEM područja kroz zajedničko istraživanje, eksperimentiranje, promatranje, postavljanje pitanja i rješavanje problema te istodobno razvijati suradnju vrtića i škole kroz zajedničko korištenje STEM opreme, razmjenu iskustava i povezivanje odgojitelja i učitelja.

Specifični ciljevi:

- razvijati dječju znatiželju i istraživački odnos prema svijetu,
- poticati postavljanje pitanja, iznošenje pretpostavki, provjeravanje i zaključivanje,
- upoznavati djecu s osnovnim postupcima znanstvenog istraživanja primjerenima njihovoj dobi,
- razvijati sposobnosti promatranja, uspoređivanja, razvrstavanja, mjerenja i bilježenja promjena,
- poticati logičko mišljenje, rješavanje problema, kreativnost i ustrajnost,
- poticati suradničko učenje djece različite dobi i međusobnu razmjenu znanja i iskustava,
- razvijati komunikacijske i socijalne kompetencije,
- poticati odgovorno i sigurno korištenje STEM opreme i materijala,
- jačati profesionalnu suradnju odgojitelja i učitelja kroz zajedničko planiranje, provedbu, praćenje i vrednovanje,
- osigurati svrhovito korištenje STEM opreme koju je ustanovama osigurao Grad Prelog.

Predložena istraživačka područja

Projekt će započeti s nekoliko širokih istraživačkih područja koja omogućuju daljnje grananje prema interesima djece:

- mikroskopiranje – svijet koji ne vidimo golim okom,

- kemijski pokusi – istraživanje svojstava, promjena i međudjelovanja različitih tvari,
- biljke – od sjemena do biljke,
- rast, razvoj i životni ciklusi živih bića,
- utjecaj vode, svjetlosti, zraka, temperature i drugih čimbenika na živi svijet,
- druga STEM pitanja i teme koje proizađu iz interesa, pitanja i inicijative djece.

Metodologija rada

Projekt će se temeljiti na aktivnom istraživanju i iskustvenom učenju djece. Polazište aktivnosti bit će dječja pitanja i pretpostavke, koje će djeca provjeravati kroz istraživanje, promatranje i bilježenje opažanja. Uspoređivanjem rezultata i zajedničkim razgovorom donositi će zaključke te oblikovati nova pitanja za daljnje istraživanje. Odgojitelji i učitelji osiguravat će poticajno okruženje, primjerene materijale i opremu te sudjelovati kao suistraživači. Poticat će djecu na obrazlaganje vlastitih ideja i dokumentirati proces učenja, ostavljajući im prostor da do odgovora dolaze vlastitim istraživanjem. Aktivnosti će se provoditi uz nadzor odraslih i prilagođavati dobi, mogućnostima i interesima djece.

Suradnja vrtića i škole

Posebna vrijednost projekta bit će zajedničko planiranje odgojitelja i učitelja. Dio istraživanja provodit će se zasebno u vrtiću i školi, a dio kroz zajedničke susrete djece. Djeca će međusobno predstavljati rezultate, uspoređivati opažanja, zajednički provoditi istraživanja i pokuse te koristiti dostupnu STEM opremu. Suradnja se neće temeljiti samo na povremenim posjetima, nego na kontinuitetu zajedničkog projekta od siječnja do lipnja.

OČEKIVANI ISHODI ZA DJECU

Očekuje se da dijete:

- pokazuje interes, znatiželju i inicijativu za istraživanje prirodnih pojava i STEM sadržaja;
- postavlja pitanja i iznosi vlastite pretpostavke;
- sudjeluje u jednostavnom planiranju i provođenju istraživanja i pokusa;
- koristi mikroskop i drugu dostupnu STEM opremu uz podršku i nadzor odraslih, u skladu sa svojim mogućnostima i pravilima sigurnosti;
- uočava, opisuje, uspoređuje i bilježi promjene;
- povezuje uzroke i posljedice na temelju vlastitog iskustva i opažanja;

- primjenjuje jednostavne postupke mjerenja, uspoređivanja, razvrstavanja i prikazivanja rezultata;
- opisuje što je istraživalo, što je očekivalo i što je otkrilo;
- opisuje što je istraživalo, što je očekivalo i što je otkrilo;
- razmjenjuje ideje, surađuje s djecom različite dobi i sudjeluje u zajedničkom rješavanju problema;
- razvija pozitivan odnos prema učenju, istraživanju, znanosti i tehnologiji.

OČEKIVANI ISHODI ZA USTANOVE I LOKALNU ZAJEDNICU

Provedbom projekta očekuje se:

- svrhovito i kontinuirano korištenje STEM opreme koju je osigurao Grad Prelog;
- razvoj i jačanje suradnje vrtića i osnovne škole;
- razmjena stručnih i metodičkih iskustava odgojitelja i učitelja;
- razvoj primjera dobre prakse istraživačkog i iskustvenog učenja;
- jačanje kontinuiteta između predškolskog i osnovnoškolskog odgoja i obrazovanja;
- veća vidljivost ulaganja Grada Preloga u kvalitetu odgoja i obrazovanja kroz provedene aktivnosti i dječja postignuća;
- stvaranje modela suradnje koji se može nastaviti nakon završetka projekta i proširivati novim STEM područjima.

DOKUMENTIRANJE I PRAĆENJE PROJEKTA

Proces će se kontinuirano dokumentirati i pratiti putem foto i video dokumentacije, dječjih izjava i pitanja, crteža i istraživačkih zapisa, tablica mjerenja, fotografija promjena, zajedničkih plakata, mapa istraživanja te bilješki odgojitelja i učitelja. Posebno će se pratiti početni i naknadno razvijeni interesi djece, pitanja koja djeca postavljaju, njihove pretpostavke i načini provjeravanja, uključenost u istraživanje, korištenje STEM opreme, suradnja među djecom te sposobnost opisivanja i objašnjavanja opaženoga.

VREDNOVANJE PROJEKTA

Vrednovanje će biti usmjereno prvenstveno na proces, a ne samo na konačan rezultat pojedinog pokusa ili istraživanja. Odgojitelji i učitelji zajednički će analizirati dokumentaciju, razinu uključenosti djece, razvoj njihovih istraživačkih pitanja, sposobnost zaključivanja i

suradnje te primjerenost i funkcionalnost korištene STEM opreme. Dobivena zapažanja koristit će se za planiranje sljedećih aktivnosti i prilagodbu projekta interesima djece.

ZAVRŠNO PREDSTAVLJANJE PROJEKTA

U lipnju 2027. planira se zajednički završni „STEM dan – Mali i veliki istraživači“, na kojem će djeca vrtića i škole predstaviti odabrana istraživanja, pokuse, fotografije, dnevnike rasta, mikroskopska opažanja, plakate i druga otkrića nastala tijekom projekta. Završno predstavljanje može biti otvoreno roditeljima, predstavnicima Grada i lokalnoj zajednici te omogućiti vidljivost zajedničkog rada djece, vrtića, škole i Grada.

ZAKLJUČAK

Projekt „Mali i veliki STEM istraživači“ povezuje suvremenu STEM opremu s dječjom prirodnom znatiželjom i potrebom za istraživanjem. Njegova vrijednost nije samo u provođenju pojedinačnih STEM aktivnosti, nego u stvaranju kontinuiranog prostora suradnje vrtića i škole u kojem djeca različite dobi zajedno istražuju, razmjenjuju iskustva, postavljaju pitanja i dolaze do novih spoznaja. Istodobno se osigurava kvalitetno i vidljivo korištenje opreme koju je Grad Prelog stavio na raspolaganje odgojno-obrazovnim ustanovama.

UKLJUČIVANJE U NACIONALNE I VANJSKE PROJEKTE

U pedagoškoj godini 2026./2027. Dječji vrtić Fijolica planira uključivanje u sljedeće projekte i programe koje provode vanjske institucije, udruge i tijela javne vlasti, s ciljem obogaćivanja odgojno-obrazovnog rada i poticanja razvoja djece kroz raznolike sadržaje:

1. Mama, budi zdrava – Rano otkrij raka dojke

Edukativno-preventivni projekt usmjeren na podizanje svijesti roditelja, posebice majki, o važnosti redovitih pregleda i očuvanja zdravlja, s ciljem poticanja brige o zdravlju unutar zajednice.

2. Rođeni za čitanje- Nacionalni program poticanja čitanja djeci od najranije dobi- Čvrtić-vrtić prijatelj čitanja

Čvrtić je nacionalna mreža koja podržava vrtiće u stvaranju okruženja u kojem se slikovnice čitaju, slušaju, prepričavaju, istražuju i nastavljaju kroz razgovor, igru i dječje iskustvo.

3. Vrtko – Rukomet u vrtićima

Tijekom pedagoške godine 2026./2027., nakon ishođenja potrebnog odobrenja, u Vrtiću će se provoditi kraći program „Mala škola sporta – veliki mini koraci“, čiji je

provoditelj Ženski rukometni klub Prelog. Program će se ostvarivati kroz igru i sportske aktivnosti prilagođene dobi i mogućnostima djece, radi poticanja motoričkog razvoja i interesa za tjelesnu aktivnost.

4. Festival znanosti

Uključivanjem u ovu manifestaciju djeci se omogućuje sudjelovanje u raznim znanstveno-popularnim aktivnostima prilagođenima njihovoj dobi, čime se potiče radoznalost, istraživački duh i znanstveni način razmišljanja.

5. Večer matematike

Projekt u organizaciji Hrvatskog matematičkog društva koji popularizira matematiku kroz igru i interaktivne aktivnosti. Djeca, roditelji i odgojitelji sudjeluju zajedno, čime se gradi pozitivan odnos prema matematici i jača suradnja s roditeljima.

6. Svjetski dan činjenja dobrih djela

Međunarodna volonterska inicijativa koja promiče vrijednosti solidarnosti, pomaganja i empatije. Kroz sudjelovanje u ovoj akciji, djeca usvajaju pozitivne društvene vrijednosti i potiče se razvoj osjećaja za zajednicu, međusobnu pomoć i odgovorno ponašanje. Aktivnosti se osmišljavaju u skladu s dobi djece te uključuju mala dobra djela unutar skupine, vrtića ili lokalne zajednice.

7. Pilot projekta “Mreža vrtića - učimo, povezujemo, stvaramo”

U pedagoškoj godini 2026./2027. uključit ćemo se u pilot projekt „Mreža vrtića – učimo, povezujemo, stvaramo” Udruge odgojitelja Krijesnice, usmjeren na povezivanje dječjih vrtića i unapređivanje odgojno-obrazovne prakse. Projekt obuhvaća stručna usavršavanja odgojitelja, radionice i razmjenu primjera dobre prakse, uz prilagodbu tema potrebama i interesima sudionika. Sudjelovanjem u zajedničkim aktivnostima i završnom Festivalu vrtića poticat će se profesionalna suradnja te predstavljanje rada Vrtića lokalnoj zajednici.

8. Sigurno odrastanje- podrška na vrijeme

Dječji vrtić Fijolica uključen je u projekt „Sigurno odrastanje – podrška na vrijeme” u suradnji s Društvom socijalnih radnika Međimurja. U okviru projekta predviđeno je sudjelovanje ravnateljice, stručnog tima i odgojitelja u stručnim edukacijama.

9. Vrtić se prijavio za sudjelovanje u projektu „Tvornica ideja i izvrsnosti” u suradnji s Udrugom MIS. Sadržaji i oblici aktivnosti utvrdit će se prema programu projekta i dogovoru s Udrugom, uz prilagodbu dobi, mogućnostima i interesima djece.

4.1. BITNE ZADACJE ZA UNAPREĐENJE ODGOJNO- OBRAZOVNOG PROCESA

Prijedlogom koncepcije razvoja predškolskog odgoja i Programskim usmjerenjem odgoja i obrazovanja predškolske djece istaknuta je sloboda inicijative u stvaranju i provođenju programa rada s predškolskom djecom, pri čemu svako dijete ima pravo na razvoj usklađen s njegovim individualnim mogućnostima i sposobnostima. U pedagoškoj godini 2026./2027. naglasak će biti na suvremenim pristupima učenju djece, poticanju suradnje i timskog rada te unaprjeđenju kvalitete interakcija na svim razinama.

Bitne zadaje:

- uređivati i obogaćivati prostore vrtića, osobito međuprostore i hodnike, kako bi poticali susrete, druženje, zajedničko istraživanje i učenje;
- oblikovati i tijekom godine prilagođavati sobe dnevnog boravka tako da omogućuju različite oblike grupiranja djece, druženje, povlačenje u mirniji prostor te raznovrsne interakcije i komunikaciju;
- obogaćivati centre aktivnosti raznovrsnim i razvojno primjerenim materijalima, uz uključivanje djece u njihovo osmišljavanje i izradu;
- zajednički planirati korištenje prostora organizacijski povezanih skupina kroz dnevne i tjedne dogovore odgojitelja, omogućujući djeci izbor prostora, aktivnosti i partnera za igru, uz osiguravanje nadzora i sigurnosti te raznovrsne ponude materijala u susjednim sobama;
- fleksibilno organizirati poslijepodnevni odmor u skladu s individualnim potrebama djece te za djecu koja nemaju potrebu za spavanjem osigurati primjerene mirne aktivnosti i poticaje;
- stvarati suradničko ozračje i razvijati odnose utemeljene na međusobnom poštovanju među djecom, između djece i odraslih te među odraslima, uz njegovanje partnerstva s roditeljima.

4.2. POLAZIŠTA IMPLEMENTACIJE NACIONALNOG KURIKULUMA ZA RANI I PREDŠKOLSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE

Znanje, identitet, humanizam i tolerancija, odgovornost, autonomija i kreativnost su vrijednosti koje usmjeravaju odgojno-obrazovno djelovanje u vrtiću prema osiguranju dobrobiti za dijete: osobne, emocionalne, tjelesne, obrazovne i socijalne dobrobiti. Dijete je shvaćeno kao cjelovito biće, čija je priroda učenja i razvoja integrirana. Kompetencije se razvijaju i jačaju

aktivnim i sudjelujućim metodama rada koje djetetu omogućuju slobodu i autonomiju djelovanja i stjecanja znanja, vještina i sposobnosti. Cjelokupni odgojno-obrazovni rad, kao i sve ostale aktivnosti u vrtiću, bit će planirane, organizirane i provedene u skladu s navedenim vrijednostima i ciljevima Nacionalnog kurikuluma za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (2014).

Važni ciljevi cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada u vrtiću su poticanje cjelovitog razvoja, odgoja i učenja djece te razvoja temeljnih kompetencija za cijelo - životno učenje:

a) *komunikacija na materinskome jeziku* – osnažuje se osposobljavanjem djeteta za pravilno usmeno izražavanje i bilježenje vlastitih misli, osjećaja, doživljaja i iskustava u različitim, za njega svrhovitim i smislenim aktivnostima.

b) *komunikacija na stranim jezicima* – strani jezik učit će se u poticajnome jezičnom kontekstu, u igri i drugim za njega svrhovitim aktivnostima, za što je najprimjereniji situacijski pristup učenju, koji djetetu omogućuje upoznavanje, razumijevanje i smisleno korištenje stranoga jezika u nizu različitih aktivnosti i situacija.

c) *matematička kompetencija i osnovne kompetencije u prirodoslovlju* – matematička kompetencija razvija se poticanjem djeteta na razvijanje i primjenu matematičkoga mišljenja u rješavanju problema, u različitim aktivnostima i svakidašnjim situacijama; prirodoslovna kompetencija razvoja se poticanjem djeteta na postavljanje pitanja, istraživanje, otkrivanje i zaključivanje o zakonitostima u svijetu prirode te primjenu prirodoslovnoga znanja u svakidašnjem životu; ove kompetencije uključuju i razumijevanje promjena uzrokovanih ljudskom djelatnošću te odgovornosti pojedinca za njih, kao i očuvanje prirode i njezinih resursa.

d) *digitalna kompetencija* – razvija se upoznavanjem djeteta s informacijsko-komunikacijskom tehnologijom i mogućnostima njezine upotrebe i različitim aktivnostima; ICT je u vrtiću važan resurs učenja djeteta i dokumentiranja odgojno-obrazovnog procesa, a služi i kao pomoć u osposobljavanju djeteta za samoevaluaciju vlastitih aktivnosti i procesa učenja – metakognitivnih sposobnosti.

e) *učiti kako učiti* – odnosi se na osposobljavanje djeteta za osvještavanje procesa vlastitog učenja te uključivanje djeteta u planiranje i organiziranje tog procesa, kao i na poticanje djeteta na stvaranje strategije vlastitog učenja. Osiguravanje obrazovne dobrobiti kod djeteta uključuje pokretanje stvaralačkog potencijala kod djeteta, identifikaciju novih izvora učenja te osvještavanje djetetovog vlastitog procesa učenja i preuzimanja odgovornosti za taj proces.

f) *socijalna i građanska kompetencija* – razvijaju se poticanjem djeteta na odgovorno ponašanje, pozitivan i tolerantan odnos prema drugima, međuljudsku i međukulturnu suradnju,

uzajamno pomaganje i prihvaćanje različitosti, samopoštovanje i poštovanje drugih te osposobljavanje za učinkovito sudjelovanje u razvoju demokratskih odnosa u vrtiću, zajednici, društvu na načelima pravednosti i mirotvorstva. - u okviru Nacionalnog programa odgoja i obrazovanja za ljudska prava i demokratsko građanstvo ostvarit ćemo kompetencije vezane uz građanske dimenzije i socijalne dobrobiti koja uključuju: razvijanje tolerancija i prihvaćanje različitosti, uspostavljanje i razvijanje kvalitetnih odnosa s drugima, konstruktivno rješavanje konfliktnih situacija, razvijanje osjećaja pripadnosti i prihvaćanja, odgovorno ponašanje prema sebi i drugima; razvoj identiteta djeteta, razvoj samostalnosti mišljenja i djelovanja.

g) *inicijativnost i poduzetnost* – odnose se na sposobnost djeteta da vlastite ideje iznosi i ostvaruje u različitim aktivnostima i projektima, a uključuju stvaralaštvo, inovativnost i spremnost djeteta na preuzimanje rizika, samoiniciranje i samoorganiziranje vlastitih aktivnosti te planiranje i vođenje vlastitih aktivnosti i projekata; ove kompetencije čine temelj za stjecanje različitog znanja, vještina i sposobnosti djeteta te razvoj njegova samopouzdanja i samopoštovanja. Obrazovna dobrobit uključuje poticanje radoznalosti i inicijativnosti djeteta te stvaranje i zastupanje novih ideja.

h) *kulturna svijest i izražavanje* – razvijaju se poticanjem stvaralačkog izražavanja ideja, iskustva i emocija djeteta u nizu umjetničkih područja koja uključuju glazbu, ples, kazališnu, književnu i vizualnu umjetnost, pri čemu dijete razvija svijest o važnosti estetskih čimbenika u vrtićkim aktivnostima i svakidašnjem životu; osnažuju se i razvojem svijesti djeteta o lokalnoj, nacionalnoj i europskoj kulturnoj baštini i njihovu mjestu u svijetu, kao i osposobljavanjem djeteta za razumijevanje kulturne i jezične raznolikosti Europe i svijeta. Kompetencije se razvijaju i jačaju aktivnim i sudjelujućim metodama rada koje djetetu omogućuju slobodu i autonomiju djelovanja i stjecanja znanja, vještina i sposobnosti. Planira se uvođenje eko i etno programa.

4.3. KURIKUL ZA DJECU RANE DOBI

Bitno je:

- poticanje motoričkoga i spoznajnog razvoja,
- poticanje razvoja pojma o sebi,
- osiguravanje razvoja samostalnosti i nezavisnosti,
- poticanje prosocijalnog ponašanja,
- govorno komuniciranje s djetetom,

- jačanje osjećaja nezavisnosti i samostalnosti,
- osiguravanje razvoja kontrole izražavanja emocija,
- poticanje simboličke igre,
- poticanje empatije.

4.4. KURIKUL ZA DJECU U ČETVRTOJ GODINI ŽIVOTA

U radu s djecom u četvrtoj godini života izuzetno je važno:

- osigurati razvoj samostalnosti i nezavisnosti,
- omogućiti intelektualni razvoj,
- poticati razvoj emocionalne kontrole i izražavanja emocija,
- razvijati simboličku igru.

Djeca u ovoj dobi usavršavaju motoričke vještine i sposobnosti osamostaljivanja, kao što su: samostalno oblačenje, nalijevanje vode iz vrča, jedenje vilicom i žlicom, razmazivanje namaza na kruh nožem i slično. Poseban naglasak stavlja se na jezik, aktivnost i pokret, uz jače usmjerenje na aktivnosti koje potiču razvoj krupne motorike.

Primjerene aktivnosti uključuju:

- simboličku i dramsku igru,
- igre s rekvizitima na kotačima,
- korištenje penjalica i drugih elemenata za razvoj ravnoteže i koordinacije,
- slaganje puzzli i kocaka,
- pričanje i slušanje jednostavnih priča.

Trogodišnjaci i četverogodišnjaci sve češće pokušavaju objasniti pojave oko sebe. Stoga je važno poticati istraživanje svih osjetila (vid, sluh, dodir, okus, miris) i potaknuti ih da opisuju ono što vide, čuju i osjećaju. Djeca u ovoj razvojnoj fazi iskazuju interes za količine i brojanje, pri čemu se javljaju prvi znakovi predmatematičkih vještina. Zanima ih čega ima više, a čega manje. Potrebno im je omogućiti stjecanje pojma količine kroz konkretno iskustvo.

4.5. KURIKUL ZA DJECU U PETOJ I ŠESTOJ GODINI ŽIVOTA

U ovoj dobi naglasak je na:

- osiguravanju osjećaja aktivnosti i kompetentnosti,
- poticanju intelektualnog razvoja,

- pružanju uzora i poticaja za igru,
- razvoju govornog izražavanja i komunikacije,
- omogućavanju djetetove inicijative i doživljaja uspjeha.

Djeca u petoj i šestoj godini života uživaju u raznolikim iskustvima te aktivnostima koje potiču razvoj fine motorike – poput rada sa škarama, likovnih i umjetničkih aktivnosti, manipulativnih igara te simboličkih igara poput kuhanja i igranja uloga. Pokazuju veću sposobnost koncentracije, lako pamte i razlikuju predmete prema obliku, boji i veličini. Razvijaju osnovne matematičke pojmove i sposobnosti rješavanja problema. Petogodišnjaci i šestogodišnjaci iskazuju sve veći interes za društveno okruženje i svijet izvan sebe. Dobro koriste razvijene motoričke sposobnosti te pokazuju povećanu sposobnost zadržavanja pažnje, osobito kada se radi o temama koje su im važne. Mnogi petogodišnjaci i većina šestogodišnjaka mogu kombinirati ideje u složenije odnose – primjerice, razumiju pojam broja i mogu pravilno uparivati (1:1 odnos). Također se razvijaju sposobnosti pamćenja, logičkog zaključivanja te sve izraženija fina motorika.

U ovoj dobi djeca pokazuju i povećano zanimanje za funkcionalni aspekt pisanog jezika, npr. prepoznavanje poznatih riječi, pokušaji pisanja vlastitog imena i slično. Međutim, aktivnosti koje su isključivo usmjerene na podučavanje slova, glasova i pisanja nisu primjerene za ovu razvojnu dob. Primjereno je osigurati okruženje bogato pisanim tekstovima (npr. označeni materijali, slikovnice, natpisi, dječji zapisi) kako bi se poticao razvoj jezičnih sposobnosti i pismenosti u smišljenom i prirodnom kontekstu.

Kurikul se u ovoj dobi može proširiti i izvan djetetova neposrednog iskustva sebe, doma i obitelji – uključivanjem djece u posebne događaje, tematske aktivnosti, istraživačke projekte i izlete.

4.6. KURIKUL ZA DJECU U SEDMOJ GODINI ŽIVOTA DO POLASKA U ŠKOLU

Od velike je važnosti:

- omogućavanje inicijative i uspješnosti djeteta,
- poticanje intelektualnog razvoja,
- osiguravanje uzora za igru.

Djeca u sedmoj godini života vrlo su aktivna i pokazuju znatne govorne sposobnosti. Iskazuju interes za igre s pravilima, u kojima kroz iskustvo razvijaju pojmove, strategije i

sposobnosti rješavanja problema. Većina šestogodišnjaka, kao i mnogi sedmogodišnjaci, može pokazivati mentalnu zrelost veću od njihove tjelesne zrelosti. Zbog toga se preporučuju aktivnosti koje omogućuju izražavanje različitih umijeća, kreativnosti i istraživanja – umjesto aktivnosti koje zahtijevaju mehaničko i pasivno rješavanje zadataka za stolom. Djeci u ovoj dobi potrebno je dovoljno vremena i prilika za uvježbavanje novo usvojenih tjelesnih i spoznajnih vještina. Pokazuju sve veću sposobnost logičkog zaključivanja, aktivnog slušanja drugih te razvijaju izraženiju socijalnu uzajamnost – spremnost na suradnju, dogovaranje i uvažavanje tuđih mišljenja. Kurikulum u ovoj fazi treba omogućiti raznolikost i fleksibilnost – kroz projekte, igru, istraživačke aktivnosti i razvoj predčitalačkih, predmatematičkih i socijalnih vještina, ali bez pritiska formalnog školskog učenja.

4.7. STRUČNO-PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA

Pedagoška dokumentacija i evidencija o djeci u Dječjem vrtiću Fijolica vode se sukladno Pravilniku o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (NN 83/2001). Dokumentacija omogućuje praćenje odgojno-obrazovnog rada, razvoja i učenja djece te planiranje i vrednovanje kvalitete rada vrtića. Sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, pedagoška i zdravstvena dokumentacija može se voditi u pisanom ili elektroničkom obliku. Pri vođenju dokumentacije osiguravaju se propisani sadržaj, urednost, točnost podataka i njihova zaštita.

OBVEZNA PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA

1. Matična knjiga djece

Matična knjiga vodi se za svu djecu upisanu u vrtić. Sadrži podatke o ustanovi, matičnim brojevima i razdoblju koje knjiga obuhvaća te propisane podatke o djeci i njihovim roditeljima ili skrbnicima.

2. Knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine

Vodi se za svaku odgojnu skupinu te sadrži podatke o vrtiću, objektu, skupini, pedagoškoj godini i odgojiteljima. Obuhvaća orijentacijski plan i program odgojno-obrazovnog rada i njegovo vrednovanje, tjedni plan i program, dnevnik odgojno-obrazovnog rada te zajedničke aktivnosti djece i odraslih. Orijentacijsko planiranje provodi se u pravilu tromjesečno. U

Dječjem vrtiću Fijolica organizira se kroz pet planskih razdoblja: rujan; listopad, studeni i prosinac; siječanj, veljača i ožujak; travanj, svibanj i lipanj; srpanj i kolovoz. Planiranje se kontinuirano nadopunjuje na temelju praćenja potreba, interesa i aktivnosti djece te vrednovanja ostvarenog rada.

3. Imenik djece

Imenik se vodi za svaku odgojnu skupinu i pedagošku godinu. Sadrži podatke o skupini, djeci, roditeljima ili skrbnicima te ostale podatke i evidencije propisane Pravilnikom.

4. Ljetopis dječjeg vrtića

Ljetopis bilježi važne događaje iz života i rada vrtića, razvoj ustanove, odgojno-obrazovne aktivnosti, suradnju s roditeljima i lokalnom zajednicom te druga značajna postignuća. Zapisi se mogu dopunjavati fotografijama, novinskim člancima i drugim priložima.

U Dječjem vrtiću Fijolica ljetopis se izrađuje za svaku pedagošku godinu.

5. Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada

Izrađuje se za svaku pedagošku godinu kao povezana cjelina. Obuhvaća ustrojstvo rada, materijalne uvjete, njegu i skrb za tjelesni rast i zdravlje djece, odgojno-obrazovni rad, stručno usavršavanje, suradnju s roditeljima i društvenim čimbenicima te vrednovanje programa. Uključuje planove rada ravnateljice i stručnih suradnika te planiranje redovitih i posebnih programa, uključujući katolički vjerski odgoj i program predškole.

6. Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada

Izvješće se izrađuje za svaku pedagošku godinu i donosi do 31. kolovoza tekuće godine, uz prethodnu raspravu i zaključke odgojiteljskog vijeća. Prikazuje ostvarivanje planiranih zadaća, provedbu programa, uvjete rada, stručno usavršavanje, suradnju s roditeljima i društvenim čimbenicima te ostvarivanje planova rada ravnateljice i stručnih suradnika. Sadrži vrednovanje rada i smjernice za daljnje unaprjeđenje.

7. Program stručnog usavršavanja

Program vode odgojitelji, stručni suradnici i zdravstvene voditeljice, u okviru svojih poslova i nadležnosti. Sadrži podatke o ustanovi i radniku, planirane oblike i teme stručnog usavršavanja,

područja posebnog stručnog interesa te stručnu literaturu. Prati se ostvarivanje planiranog usavršavanja i primjena stečenih znanja u radu.

8. Dosje djeteta s posebnim potrebama

Dosje se obvezno vodi za djecu s teškoćama u razvoju i darovitu djecu. U njegovu vođenju sudjeluju odgojitelji, stručni suradnici i zdravstvene voditeljice, u okviru svojih poslova i nadležnosti. Sadrži relevantne podatke i dokumentaciju za praćenje djetetovih potreba, razvoja i napredovanja te planiranje i praćenje primjerene podrške.

9. Knjiga zapisnika

Knjiga zapisnika vodi se za sastanke odgojiteljskog vijeća, internih stručnih aktiva i radnih dogovora te stručnog tima vrtića.

DODATNI OBLICI DOKUMENTIRANJA

Uz obveznu dokumentaciju, odgojitelji i stručni suradnici prikupljaju dodatnu dokumentaciju radi boljeg razumijevanja dječjih interesa, aktivnosti i procesa učenja. Dokumentiranje je sastavni dio promatranja, planiranja, refleksije i vrednovanja odgojno-obrazovnog rada.

Dodatni oblici dokumentiranja mogu obuhvaćati anegdotske bilješke, zapise opažanja i razgovora, dječje individualne i zajedničke radove, crteže, grafičke prikaze, makete, fotografije te audio i videosnimke. Primjenjuju se prema svrsi dokumentiranja i potrebama odgojno-obrazovnog rada. Individualni portfolio djeteta, odnosno razvojna mapa, može sadržavati odabrane radove, zapise opažanja, dječje izjave i samorefleksije te druge priloge koji prikazuju djetetovo učenje i napredovanje tijekom vremena. Portfolio odgojitelja i stručnih suradnika može obuhvaćati samorefleksije i zajedničke refleksije o kvaliteti poticaja, interakcija, okruženja i suradnje. Ovi oblici dopunjuju obveznu dokumentaciju i ne zamjenjuju propisane obrasce. Dokumentacija služi kao podloga za prilagodbu okruženja i aktivnosti, razvoj kurikuluma te razgovor s roditeljima o djetetovu učenju i razvoju. Razmjenom opažanja i zajedničkim promišljanjem jača se partnerstvo između vrtića i obitelji.

ČUVANJE DOKUMENTACIJE I ZAŠTITA PODATAKA

Matična knjiga djece i ljetopis čuvaju se trajno, a ostala pedagoška dokumentacija i evidencija najmanje pet godina, uz primjenu propisa o čuvanju dokumentarnog i arhivskog gradiva te odgovarajućih akata ustanove. Dokumentacija se čuva uz osiguravanje povjerljivosti i pristupa ovlaštenim osobama. Osobni podaci, fotografije te audio i videosnimke obrađuju se sukladno propisima o zaštiti osobnih podataka. Uporaba dokumentacije za pedagoški rad razlikuje se od njezine javne objave, za koju se osigurava odgovarajuća pravna osnova.

PLANIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

Polazišta planiranja su potrebe, interesi i individualne mogućnosti djece, poticanje njihova cjelovitog razvoja te osiguravanje uvjeta za učenje kroz igru, istraživanje i suradnju. Orijentacijski plan razrađuje se kroz tjedno i dnevno planiranje, uz kontinuirano praćenje i vrednovanje.

Tablica 15. Planska razdoblja odgojno-obrazovnog rada u pedagoškoj godini 2026./2027.

Plansko razdoblje	Mjeseci	Trajanje
1.	rujan 2026.	jednomjesečno
2.	listopad, studeni i prosinac 2026.	tromjesečno
3.	siječanj, veljača i ožujak 2027.	tromjesečno
4.	travanj, svibanj i lipanj 2027.	tromjesečno
5.	srpanj i kolovoz 2027.	dvomjesečno

Izvor: obrada ustanove

U svakom planskom razdoblju planiraju se poticaji za tjelesni i psihomotorni razvoj, socioemocionalni i spoznajni razvoj te govor, komunikaciju, izražavanje i stvaralaštvo. Osiguravaju se potrebni materijali i prostorni uvjeti, osmišljavaju aktivnosti, sklopovi aktivnosti i projekti te planira suradnja s roditeljima, stručnjacima i drugim sudionicima. Planovi se prilagođavaju opaženim potrebama i interesima djece, a ostvareni rad vrednuje se radi daljnjeg planiranja.

5. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Njega, zdravstvena zaštita i prevencija bolesti usmjerene su na očuvanje zdravlja, sigurnosti i dobrobiti djece te stvaranje uvjeta za njihov pravilan rast i cjelovit razvoj. U pedagoškoj godini 2026./2027. naglasak će biti na praćenju zdravstvenog stanja djece, usvajanju higijenskih navika, pravilnoj prehrani, svakodnevnom kretanju i prevenciji zaraznih bolesti. Posebna pozornost posvetit će se redovitom održavanju higijene prostora, opreme i igračaka, osobnoj higijeni djece i radnika te praćenju provedbe higijenskih mjera. U slučaju pojave zaraznih bolesti postupat će se u suradnji s nadležnom epidemiološkom službom i prema njezinim uputama. Za svako dijete vodit će se zdravstveni karton s podacima važnima za zdravstvenu skrb tijekom boravka u vrtiću. Pratit će se zdravstveno stanje, rast i razvoj djece te njihove individualne zdravstvene potrebe. Odgojitelji, zdravstvene voditeljice i stručni suradnici razmjenjivat će relevantna opažanja i surađivati s roditeljima. Podaci o obiteljskim okolnostima prikupljat će se samo u opsegu potrebnom za pružanje odgovarajuće skrbi i podrške djetetu, uz osiguravanje povjerljivosti. Preventivne aktivnosti obuhvaćat će praćenje rasta i uhranjenosti, prevenciju pretilosti, poticanje pravilnog razvoja sustava za kretanje, prevenciju ozljeda i usvajanje navika očuvanja oralnog zdravlja. Djeci će se osiguravati raznovrsne motoričke aktivnosti i boravak na otvorenom, u skladu s njihovom dobi, mogućnostima i zdravstvenim stanjem. Zdravlje djece kontinuirano će se unaprjeđivati i edukacijom djece, roditelja i radnika vrtića.

ZDRAVSTVENA DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJE

Zdravstvena dokumentacija vodi se i čuva u pisanom ili elektroničkom obliku, sukladno Pravilniku o obrascima zdravstvene dokumentacije djece predškolske dobi i evidencije u dječjem vrtiću (NN 114/2002, 63/2019 i 74/2025). Primjenjuju se aktualni obrasci, uključujući obrasce liječničkih potvrda izmijenjene 2025. godine.

Propisana zdravstvena dokumentacija i evidencije obuhvaćaju:

- potvrdu o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu predškolskog djeteta prije upisa u dječji vrtić;
- potvrdu o zdravstvenom stanju predškolskog djeteta nakon bolesti;
- zdravstveni karton djeteta u dječjem vrtiću;
- evidenciju o zdravstvenom odgoju;

- evidenciju o higijensko-epidemiološkom nadzoru;
- evidenciju o sanitarnom nadzoru;
- evidenciju epidemioloških indikacija;
- evidenciju ozljeda;
- evidenciju antropometrijskih mjerenja.

U zdravstveni karton ulažu se propisane liječničke potvrde te, prema potrebi, relevantna zdravstvena dokumentacija i upute za posebnu skrb o djetetu. Izostanak zbog blage, samoograničavajuće bolesti koja ne zahtijeva pregled liječnika, u trajanju do tri uzastopna dana, uključujući dane vikenda, ispričava roditelj, sukladno napomeni na važećem obrascu potvrde. Uz propisane obrasce, vrtić vodi dodatne evidencije radi organizacije zdravstvene skrbi:

- evidenciju procijepljenosti i pobola djece;
- popis djece s alergijama, kroničnim nezaraznim bolestima i drugim zdravstvenim stanjima koja zahtijevaju posebnu skrb;
- evidenciju individualno propisanih lijekova i uputa za postupanje u hitnim zdravstvenim situacijama.

Vođenje i ažuriranje zdravstvene dokumentacije zadatak je zdravstvene voditeljice. Dokumentacija se čuva uz zaštitu osobnih podataka, a odgojitelji i drugi stručni radnici dobivaju informacije potrebne za sigurnu skrb o djetetu u okviru svojih poslova i nadležnosti. Za djecu kojoj je potrebna posebna zdravstvena skrb postupanje se usklađuje s liječničkim uputama, dogovorom s roditeljima i protokolima ustanove.

DOKUMENTACIJA HACCP SUSTAVA

Dokumentacija i zapisi HACCP sustava vode se kontinuirano te se redovito pregledavaju i ažuriraju u skladu s postupcima sustava. Pohranjuju se u pomoćnom prostoru kuhinje, na način koji omogućuje dostupnost ovlaštenim radnicima i nadležnim službama te zaštitu od gubitka i oštećenja.

5.1. IDENTIFIKACIJA I RAD S DJECOM S POSEBNIM POTREBAMA

U svim odgojno-obrazovnim skupinama kontinuirano će se pratiti psihofizički razvoj, zdravstveno stanje, interesi i individualne potrebe djece. Odgojitelji, stručni suradnici i zdravstvene voditeljice surađivat će s roditeljima radi ranog prepoznavanja razvojnih

odstupanja, teškoća u razvoju i pokazatelja darovitosti te planiranja primjerene podrške. Kada se uoči potreba za dodatnom procjenom, roditeljima će se preporučiti savjetovanje s nadležnim liječnikom i/ili odgovarajućim stručnjakom. Prema potrebi ostvarivat će se suradnja s vanjskim ustanovama i stručnjacima, uz uvažavanje njihovih nalaza i preporuka. Za djecu s teškoćama u razvoju izrađivat će se individualni planovi praćenja te, prema procijenjenim potrebama, individualizirani odgojno-obrazovni programi. Odgojitelji i stručni suradnici, u suradnji s roditeljima, utvrđivat će ciljeve, prilagodbe aktivnosti, materijala i okruženja te načine praćenja napretka. Podrška će biti usmjerena na razvoj djetetovih sposobnosti, samostalnosti, komunikacije i sudjelovanja u životu skupine.

Zapažanje, utvrđivanje i poticanje darovitosti provodit će se sukladno Pravilniku o odgoju i obrazovanju darovite djece i učenika (NN 71/2025). Postupak će koordinirati Tim za darovite koji imenuje ravnateljica, uz sudjelovanje psihologa. Ako vrtić nema zaposlenog psihologa, za rad Tima angažirat će se psiholog iz druge ustanove. Za identificirano darovito dijete Tim će u suradnji s odgojiteljima izraditi individualizirani kurikulum, s obogaćenim aktivnostima i prilagodbama prema djetetovim interesima i sposobnostima, te ga dati roditeljima na uvid u propisanom roku. Planirana podrška kontinuirano će se pratiti, vrednovati i prilagođavati djetetovu napretku. Za djecu s teškoćama u razvoju i darovitu djecu vodit će se propisana dokumentacija, uz zaštitu osobnih podataka. Dokumentacija o darovitosti i napredovanju darovitog djeteta pohranjivat će se i u mapu ili e-portfolio sukladno navedenom Pravilniku.

5.2. HIGIJENSKO EPIDEMIOLOŠKE MJERE

Higijensko-epidemiološke mjere i briga o pravilnoj prehrani djece provodit će se sukladno Programu zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima (NN 105/2002, 55/2006 i 121/2007), važećim propisima o zaštiti od zaraznih bolesti te uputama nadležnih zdravstvenih službi. Cilj je osigurati zdravstveno sigurne uvjete boravka, smanjiti rizik prijenosa zaraznih bolesti i razvijati higijenske navike djece.

PRAĆENJE ZDRAVSTVENOG STANJA I ZDRAVSTVENE DOKUMENTACIJE

Zdravstvena voditeljica u suradnji s odgojiteljima i roditeljima pratit će zdravstveno stanje djece, pobol i razloge izostanaka te provjeravati zdravstvenu dokumentaciju. Praćenje obuhvaća:

- provjeru dokumentacije o procijepljenosti djece i, prema potrebi, upućivanje roditelja na savjetovanje s nadležnim liječnikom o ispunjavanju obveze cijepljenja;
- provjeru potvrde o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu djeteta prije upisa u vrtić;
- praćenje izostanaka zbog bolesti i dostave odgovarajuće potvrde pri povratku djeteta;
- provjeru liječničke potvrde nakon izostanka zbog drugog razloga u trajanju duljem od 60 dana, pri čemu opseg pregleda određuje liječnik.

Upis djeteta uvjetuje se urednim cijepljenjem prema Programu obveznih cijepljenja, uz propisane iznimke za djecu s medicinski utvrđenim kontraindikacijama. Procjena zdravstvenog stanja i kontraindikacija u nadležnosti je liječnika. Pri povratku nakon bolesti primjenjuje se važeći obrazac potvrde o zdravstvenom stanju djeteta. Izostanak zbog blage, samoograničavajuće bolesti koja ne zahtijeva liječnički pregled, do tri uzastopna dana, uključujući vikend, ispričava roditelj, sukladno Pravilniku o obrascima zdravstvene dokumentacije djece predškolske dobi i evidencije u dječjem vrtiću (NN 114/2002, 63/2019 i 74/2025).

HIGIJENA PROSTORA, OPREME I SVAKODNEVNIH AKTIVNOSTI

U svim objektima vrtića osiguravat će se:

- redovito čišćenje prostora i svakodnevna dezinfekcija sanitarnih čvorova;
- čišćenje i dezinfekcija kuhinjske opreme i površina prema planu održavanja i postupcima HACCP sustava;
- redovito pranje i čišćenje igračaka i didaktičkih sredstava te dezinfekcija prema planu održavanja, vrsti materijala i epidemiološkim indikacijama;
- redovito provjetravanje, primjerena temperatura prostora i uvjeti smještaja u skladu s propisanim standardima;
- redovito pranje i mijenjanje posteljine te održavanje higijene prostora za odmor;
- zdravstveno ispravna voda za ljudsku potrošnju te pravilno zbrinjavanje otpadnih voda i otpada;
- siguran i primjeren namještaj, oprema i igračke, uz redovito praćenje njihove ispravnosti;
- dovoljna količina sredstava za osobnu higijenu djece i radnika.

Sredstva za čišćenje i dezinfekciju koristit će se prema uputama proizvođača i čuvati izvan dohvata djece. Provedba i učestalost pojedinih postupaka razrađuju se planom čišćenja i dezinfekcije, uz prilagodbu u slučaju pojave zarazne bolesti.

PREVENCIJA ZARAZNIH BOLESTI I ZDRAVSTVENI ODGOJ

Pri svakodnevnom dolasku djece provodit će se trijaža, odnosno opažanje općeg stanja djeteta i razmjena relevantnih informacija s roditeljima. Ako se uoče znakovi bolesti, o tome će se obavijestiti zdravstvena voditeljica i roditelji te će se postupati prema protokolima ustanove. Prema potrebi roditeljima će se preporučiti liječnički pregled djeteta. Djeca će se poticati na pravilno i redovito pranje ruku, osobito prije jela, nakon korištenja sanitarnog čvora i povratka izvana, te na usvajanje drugih navika osobne i respiratorne higijene. Pri korištenju sanitarnog čvora osigurat će se nadzor i pomoć u skladu s dobi i samostalnošću djeteta. Tijekom igre i svakodnevnih aktivnosti provodit će se nadzor radi prevencije ozljeda.

U slučaju pojave ili grupiranja zaraznih bolesti zdravstvene voditeljice surađivat će s nadležnom epidemiološkom službom Zavoda za javno zdravstvo Međimurske županije. Provodit će se preporučene protuepidemijske mjere, pratiti pobol i izostanci te roditeljima i radnicima davati informacije potrebne za zaštitu zdravlja, uz čuvanje povjerljivosti podataka. Zdravstveni odgoj djece i edukacija roditelja i radnika provodit će se kontinuirano.

ZDRAVSTVENI NADZOR RADNIKA I ODRŽAVANJE OKOLIŠA

Radnici koji prema vrsti poslova podliježu obveznom zdravstvenom nadzoru obavljat će propisane zdravstvene, odnosno sanitarne preglede. Dodatni pregledi provodit će se prema epidemiološkoj indikaciji i u suradnji s nadležnim zavodom za javno zdravstvo. Pratit će se urednost pripadajuće dokumentacije i ispunjavanje obveza zdravstvenog nadzora.

U objektima i njihovoj okolini provodit će se potrebne mjere dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije putem ovlaštenih izvođača. Redovito će se pregledavati i održavati vanjski prostori, igrališta i oprema te uklanjati otpad, oštri predmeti i drugi izvori opasnosti. Higijenske i sigurnosne mjere primjenjivat će se i pri organizaciji boravka izvan vrtića i izleta.

5.3. BRIGA O PRAVILNOJ I ZDRAVOJ PREHRANI DJECE

Prehrana djece planirat će se prema njihovoj dobi, duljini boravka u vrtiću, prehrambenim potrebama i važećim standardima. Pri izradi jelovnika primjenjivat će se Program zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima (NN 105/2002, 55/2006 i 121/2007) te stručne preporuke za planiranje prehrane, jelovnika i normativa. Osiguravat će se raznovrsni obroci i porcije primjerene dobi djece. Jelovnik za tekući tjedan redovito će se objavljivati na oglasnoj ploči vrtića i mrežnim stranicama ustanove. Kontinuirano će se pratiti priprema, kvaliteta i sigurnost obroka, higijenski uvjeti distribucije i posluživanja hrane, raspored obroka i prihvaćenost hrane. Djeci će tijekom cijelog boravka biti dostupna zdravstveno ispravna voda za piće.

Tablica 16. Sadržaji vezani uz planiranje prehrane u ustanovi

Aktivnosti	Nositelji	Dinamika provođenja
Izrada jelovnika i normativa; planiranje prehrane prema prehrambenim standardima; raspored obroka prema dobi i duljini boravka djece.	Zdravstvene voditeljice, kuharice i ravnateljica.	Kontinuirano tijekom godine.
Planiranje i priprema obroka za djecu s posebnim prehrambenim potrebama, prema medicinskoj dokumentaciji i liječničkim preporukama.	Zdravstvene voditeljice, roditelji, liječnici, kuharice i odgojitelji.	Kontinuirano, prema potrebama djeteta.
Provedba HACCP postupaka; praćenje sigurnosti hrane i higijene prostora i opreme; vođenje zapisa, provjere i kontrole.	Kuharice, zdravstvene voditeljice i ravnateljica; nadležne službe u okviru kontrola.	Kontinuirano; pregledi i kontrole prema planu i propisima.

Izvor: obrada ustanove.

Tijekom pedagoške godine 2026./2027. organizirat će se najmanje jedna edukacija o osnovama HACCP sustava i higijeni hrane, prilagođena odgovornostima radnika. O provedenoj edukaciji, sudionicima i procjeni njezine učinkovitosti vodit će se evidencija sukladno

Pravilniku o detaljnim pravilima uspostave sustava i postupaka temeljenih na načelima HACCP sustava (NN 124/2025). Dodatne edukacije provodit će se prema potrebi, osobito pri promjenama postupaka i uključivanju novih radnika.

Za djecu s alergijama, intolerancijama i drugim medicinski utvrđenim prehranbenim potrebama jelovnici i priprema obroka prilagođavat će se prema liječničkim preporukama. Osiguravat će se razmjena potrebnih informacija između roditelja, zdravstvenih voditeljica, kuharica i odgojitelja te postupci kojima se sprječava križni kontakt s alergenima.

Tablica 17. Ritam prehrane

Obrok	Vrijeme posluživanja
Zajuttrak	6:00 – 7:00
Doručak	8:00 – 8:30
Jutarnja užina	9:30 – 10:00
Ručak	10:45 – 12:00
Popodnevna užina	14:30 – 15:00

Izvor: obrada ustanove

Navedeni termini predstavljaju okvirni dnevni raspored. Posluživanje se usklađuje s organizacijom rada, dobi, individualnim potrebama i vremenom dolaska djece; zajuttrak je namijenjen djeci koja dolaze u ranijim jutarnjim satima.

5.3.1. HEALTHY MEAL STANDARD

U Dječjem vrtiću Fijolica nastavit će se provedba Healthy Meal Standarda (HMS) radi unaprjeđenja kvalitete prehrane djece. Organizacija rada, odgovornosti HMS tima, postupci upravljanja alergenima i postupanje u kriznim situacijama uređeni su dokumentacijom HMS sustava, prema kojoj će se provoditi i pratiti aktivnosti u ustanovi.

Tijekom pedagoške godine 2026./2027. provodit će se edukacije u sklopu HMS-a radi stručnog usavršavanja radnika i unaprjeđenja prehrane djece. Teme, termini, nositelji i sudionici

edukacija utvrdit će se prema naknadno dostavljenom planu organizatora, u skladu s potrebama ustanove. Stečena znanja primjenjivat će se u svakodnevnom radu.

5.4. PRAĆENJE I UNAPREĐENJE RADA NA ZDRAVSTVENOJ ZAŠTITI DJECE I ODRASLIH

Bitne zadaće:

- educiranje djece o važnosti osobne higijene, osobito redovite higijene ruku i nosa,
- razvijanje kulture objedovanja: priprema za obrok, higijena ruku, poticanje samostalnosti i pravilnog korištenja pribora za jelo,
- unapređivanje postupaka održavanja higijene igračaka,
- organiziranje popodnevnog odmora u skladu s individualnim potrebama djece.

Vrtić će kontinuirano pratiti zdravstvene potrebe djece te, prema potrebi, izrađivati individualne planove skrbi za djecu s posebnim zdravstvenim potrebama i voditi pripadajuću dokumentaciju. Provodit će se mjere sigurnosti i zaštite djece u skladu sa Sigurnosno-zaštitnim i preventivnim programom ustanove.

Za svako dijete vodit će se zdravstveni karton, uz praćenje cijepnog statusa i upućivanje roditelja nadležnom liječniku radi nadoknade propuštenih cijepljenja, prema potrebi. Pratit će se pobol djece i radnika te, u slučaju epidemioloških indikacija, surađivati s nadležnom higijensko-epidemiološkom službom. Postupat će se prema njezinim uputama radi sprječavanja, ranog otkrivanja i suzbijanja zaraznih bolesti.

Roditelji će se redovito informirati i educirati o aktualnim zdravstvenim temama putem obavijesti, članaka, letaka i naputaka objavljenih na oglasnim pločama Vrtića te kroz roditeljske sastanke i individualne razgovore.

Tablica 18. Bitne zadaće za unapređenje zdravstvene zaštite djece i odraslih

PODRUČJE	ZADAĆE
U ODNOSU NA DIJETE	– osiguravanje sigurnih i higijenskih uvjeta u svim prostorima u kojima borave djeca; – poticanje usvajanja navika pravilne prehrane; – razvijanje svijesti o brizi za vlastito zdravlje; – poticanje usvajanja kulturno-higijenskih navika; – praćenje pobola djece i vrednovanje provedenih preventivnih mjera;

	– osiguravanje i redovito dopunjavanje pribora i sredstava za pružanje prve pomoći; – poticanje zdravog načina života i svakodnevnog kretanja.
U ODNOSU NA ODGOJITELJE I DRUGE RADNIKE	– educiranje odgojitelja o pravilnim postupcima njege djeteta i održavanju higijenskih uvjeta tijekom i nakon njege; – educiranje radnika o higijenskim postupcima pri rukovanju bočicama, posuđem, odjećom i obućom te održavanju igračaka i prostora; – educiranje tehničkog osoblja o pravilnom doziranju sredstava za čišćenje i dezinfekciju, vremenu njihova djelovanja te učestalosti čišćenja i dezinfekcije opreme, radnih površina i prostora; – poduzimanje mjera za sprječavanje širenja zaraznih bolesti; – jačanje suradnje s kuhinjskim osobljem u planiranju, pripremi i posluživanju hrane; – osiguravanje higijenskih standarda u pripremi i raspodjeli hrane u skladu s HACCP planom.
U ODNOSU NA RODITELJE	– razmjena informacija važnih za djetetovo zdravlje, rast i razvoj; – individualna suradnja s roditeljima djece s posebnim zdravstvenim potrebama; – priprema i predstavljanje zdravstvenih tema na roditeljskim sastancima i putem pisanih materijala, osobito o pravilnoj prehrani, odvikavanju od dudu i bočica te usvajanju higijenskih navika; – informiranje roditelja o usvajanju zdravstvenih i higijenskih navika te samostalnosti djeteta tijekom boravka u Vrtiću.

Izvor: obrada autora

6. OBRAZOVANJE I USAVRŠAVANJE ODGOJNO -OBRAZOVNIH RADNIKA

Odgojitelji, stručni suradnici i ravnatelj obvezni su stručno se usavršavati u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju i propisima iz područja obrazovanja, a zdravstvena voditeljica u skladu s propisima iz područja zdravstva.

Program stručnog usavršavanja u Vrtiću obuhvaća:

- obvezne teme stručnog usavršavanja prema planu i programu ustanove,
- područja posebnog stručnog interesa,
- proučavanje stručne literature.

Suvremeni odgoj i obrazovanje zahtijevaju kontinuirani profesionalni razvoj i cjeloživotno učenje. Stručno usavršavanje usmjereno je na stjecanje novih i unapređivanje postojećih znanja, vještina i kompetencija radi unapređenja kvalitete odgojno-obrazovnog rada i primjerenog odgovaranja na potrebe djece. Stručno usavršavanje unutar ustanove provodit će se na sjednicama Odgojiteljskog vijeća, internim stručnim aktivima, kroz timsko planiranje, radne dogovore i suradnju s vanjskim stručnjacima. Odgojno-obrazovni radnici uključivat će se u stručna usavršavanja u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje prema objavljenom katalogu te u seminare, radionice, tečajeve, stručne skupove i druge oblike usavršavanja koje organiziraju stručne ustanove, udruge i druge organizacije. Odabir tema temeljit će se na potrebama ustanove, potrebama djece i područjima profesionalnog interesa radnika. Usavršavanje će se ostvarivati uživo i putem mrežnih edukacija.

Tablica 19. Strategija rada

Obavezne teme stručnog usavršavanja prema planu i programu ustanove	Sjednice Odgojiteljskog vijeća; interni stručni aktivni i timsko planiranje; radni dogovori.
Područja posebnog stručnog interesa	Usavršavanje o temama od posebnog stručnog interesa radnika; rad u interesnim timovima; stručna usavršavanja izvan Vrtića i mrežne edukacije.
Proučavanje stručne literature	Individualno proučavanje stručne literature prema potrebama odgojno-obrazovnog rada i područjima profesionalnog interesa.

Izvor: obrada autora

CILJ: Unapređivanje profesionalnih kompetencija odgojno-obrazovnih radnika stjecanjem i primjenom suvremenih teorijskih i praktičnih znanja i vještina. Stečene kompetencije bit će podloga za kvalitetno i fleksibilno ostvarivanje kurikula Vrtića, u skladu s individualnim potrebama djece, potrebama roditelja te obilježjima ustanove i lokalne zajednice.

Tablica 20. Zadaće, sadržaji i aktivnosti stručnog usavršavanja

PODRUČJE	ZADAĆE, SADRŽAJI I AKTIVNOSTI		
U ODNOSU NA DIJETE	• Primjena stečenih znanja radi fleksibilnog oblikovanja odgojno-obrazovnog procesa i uvažavanja individualnih potreba djeteta. • Proširivanje spoznaja o cjelovitom razvoju djeteta i načinima njegova učenja. • Primjena suvremenih pristupa odgoju i učenju. • Unapređivanje kompetencija za prepoznavanje potreba djece i pružanje primjerene podrške. • Unapređivanje praćenja i dokumentiranja razvoja, učenja i postignuća djece.		
U ODNOSU NA ODGOJITELJE I DRUGE RADNIKE	• Kontinuirani profesionalni razvoj i povezivanje teorijskih znanja s praksom. • Poticanje promišljanja vlastitih uvjerenja i postupaka te otvorenosti za promjene. • Edukativni i savjetodavni rad s odgojiteljima i drugim radnicima Vrtića. • Stručno usavršavanje za planiranje, provedbu i vrednovanje projekata odgojnih skupina i Vrtića. • Stručno usavršavanje za ostvarivanje programa u skladu s kurikulumom Vrtića. • Razmjena iskustava i primjera dobre prakse na sjednicama Odgojiteljskog vijeća, stručnim aktivima i timskim sastancima. • Sudjelovanje u edukacijama Agencije za odgoj i obrazovanje, visokih učilišta, stručnih ustanova i drugih organizatora. • Podrška odgojiteljima pripravnicima tijekom pripravničkog staža. • Osposobljavanje radnika iz područja zaštite na radu u skladu s propisima.		
U ODNOSU NA RODITELJE	• Unapređivanje kompetencija radnika za partnersku komunikaciju i suradnju s roditeljima. • Primjena stečenih znanja u edukativnom i savjetodavnom radu s roditeljima. • Pružanje podrške roditeljima u razumijevanju razvojnih i individualnih potreba djeteta. • Jačanje suradnje odgojitelja, roditelja i stručnih suradnika radi usklađenog pružanja podrške djetetu. • Informiranje roditelja o mogućnostima stručne podrške u drugim ustanovama, prema potrebi.		
STRATEGIJA DJELOVANJA	SADRŽAJI I AKTIVNOSTI	VRIJEME	NOSITELJI
Koraci provedbe	• Utvrđivanje potreba i područja profesionalnog interesa radnika. • Izrada plana stručnog usavršavanja ustanove i individualnih planova stručnog usavršavanja.	Na početku pedagoške godine i kontinuirano tijekom godine,	Ravnateljica, odgojitelji, stručni suradnici, zdravstvena voditeljica,

	• Organiziranje internih edukacija, stručnih aktiva i timskog učenja. • Sudjelovanje u stručnim usavršavanjima izvan ustanove i mrežnim edukacijama. • Proučavanje stručne literature. • Razmjena stečenih znanja i njihova primjena u neposrednom radu. • Organizacija i provedba pripravničkog staža prema planu.	prema planu i potrebama.	mentori i drugi radnici, prema području usavršavanja.
Načini praćenja i vrednovanja	• Praćenje ostvarivanja individualnih planova stručnog usavršavanja. • Evidencije sudjelovanja u edukacijama. • Izvješća i prikazi usavršavanja na stručnim sastancima. • Samovrednovanje i zajedničko promišljanje primjene stečenih znanja. • Uvid u pedagošku dokumentaciju i promjene u odgojno-obrazovnoj praksi. • Ankete, upitnici i povratne informacije sudionika. • Praćenje ostvarivanja plana pripravničkog staža.	Kontinuirano tijekom godine te pri godišnjem vrednovanju rada.	Ravnateljica, odgojitelji, stručni suradnici, zdravstvena voditeljica i mentori.
Indikatori uspješnosti	• Ostvarenost planiranih stručnih usavršavanja. • Aktivno sudjelovanje radnika u edukacijama i razmjeni iskustava. • Vidljiva primjena stečenih znanja i vještina u radu. • Dokumentirani primjeri unapređenja odgojno-obrazovne prakse. • Veća usklađenost postupaka radnika s individualnim potrebama djece. • Ostvarenost planiranih aktivnosti podrške pripravnicima. • Provedena planirana osposobljavanja radnika iz područja zaštite na radu.	Tijekom i na kraju pedagoške godine.	Ravnateljica, odgojitelji, stručni suradnici, zdravstvena voditeljica i mentori.

Izvor: obrada autora

Tablica 21. Plan održavanja sjednica Odgojiteljskog i zdravstvenog vijeća u pedagoškoj godini 2026./2027.

REDNI BROJ	OKVIRNO VRIJEME ODRŽAVANJA
1.	Kolovoz 2026. – priprema za početak pedagoške godine
2.	Rujan 2026.
3.	Studeni 2026.
4.	Siječanj 2027.
5.	Ožujak 2027.
6.	Lipanj 2027.

Izvor: obrada autora

Odgojiteljsko vijeće pridonosi unapređenju kvalitete odgojno-obrazovnog rada kroz stručnu razmjenu iskustava, praćenje i vrednovanje pedagoške prakse te profesionalno usavršavanje odgojno-obrazovnih radnika. Njegov rad omogućuje zajedničko planiranje i usklađivanje odgojno-obrazovnog rada s potrebama djece i ustanove te suvremenim pedagoškim pristupima.

Tablica 22. Planirani stručni aktivni i usavršavanja u pedagoškoj godini 2026./2027.

TEMA, OBLIK EDUKACIJE I SUDIONICI	VODITELJ / ORGANIZATOR	VRIJEME ODRŽAVANJA
<i>Sigurno odrastanje – podrška na vrijeme</i> Radionica za stručni tim i ravnateljicu	Društvo socijalnih radnika Međimurje – tim za udomiteljstvo Mjesto: Dječji vrtić Fijolica	21. 10. 2026. 16:00 sati
<i>Digitalni alati u radu s djecom rane i predškolske dobi</i> Predavanje za odgojitelje uključene u „Mrežu vrtića – učimo, povezujemo, stvarajmo”	Udruga odgojitelja – projekt „Mreža vrtića – učimo, povezujemo, stvarajmo” Mjesto: Učiteljski fakultet u Čakovcu	28. 10. 2026.
<i>Sigurno odrastanje – podrška na vrijeme</i> Radionica za stručni tim i ravnateljicu	Društvo socijalnih radnika Međimurje – obiteljsko-pravna zaštita Mjesto: Dječji vrtić Fijolica	29. 10. 2026. 16:00 sati

<i>Digitalni alati</i> Predavanje za odgojitelje uključene u „Mrežu vrtića – učimo, povezujemo, stvarajmo”	Udruga odgojitelja – projekt „Mreža vrtića – učimo, povezujemo, stvarajmo” Mjesto: Učiteljski fakultet u Čakovcu	5. 11. 2026.
<i>Katehetska jesenska škola za odgojitelje u vjeri</i>	Nacionalni katehetski ured Mjesto: Zagreb	6.11.2026. 7.11.2026.
<i>Sigurno odrastanje – podrška na vrijeme</i> Radionica za odgojitelje i stručni tim	Društvo socijalnih radnika Međimurje – obiteljsko-pravna zaštita Mjesto: Dječji vrtić Fijolica	9. 11. 2026. 16:00 sati
<i>STEM u dječjem vrtiću</i> Predavanje za odgojitelje uključene u „Mrežu vrtića – učimo, povezujemo, stvarajmo”	Udruga odgojitelja – projekt „Mreža vrtića – učimo, povezujemo, stvarajmo” Mjesto: Učiteljski fakultet u Čakovcu	12. 11. 2026.
<i>Moje profesionalne snage i područja za razvoj</i> Predavanje za odgojitelje i stručni tim	Martina Brljak, pedagogica Mjesto: DV Fijolica	19.11. 2026.
<i>STEM u dječjem vrtiću</i> Edukacija za odgojitelje uključene u „Mrežu vrtića – učimo, povezujemo, stvarajmo”	Udruga odgojitelja – projekt „Mreža vrtića – učimo, povezujemo, stvarajmo” Mjesto: Učiteljski fakultet u Čakovcu	25. 11. 2026.
<i>Suradnja s roditeljima – od tradicionalnog prema suvremenom</i> Edukacija za odgojitelje uključene u „Mrežu vrtića – učimo, povezujemo, stvarajmo”	Udruga odgojitelja – projekt „Mreža vrtića – učimo, povezujemo, stvarajmo” Mjesto: Učiteljski fakultet u Čakovcu	8. 12. 2026.
<i>Mozak odgojitelja pod pritiskom</i> Predavanje za odgojitelje i stručni tim	Nikolina Magaš Raguž, psihologinja Mjesto: DV Fijolica	14.1. 2027.
<i>Suradnja s roditeljima – od tradicionalnog prema suvremenom</i> Edukacija za odgojitelje uključene u „Mrežu vrtića – učimo, povezujemo, stvarajmo”	Udruga odgojitelja – projekt „Mreža vrtića – učimo, povezujemo, stvarajmo” Mjesto: Učiteljski fakultet u Čakovcu	29. 1. 2027.
<i>Emocionalna dobrobit djece rane i predškolske dobi</i> Edukacija za odgojitelje uključene u „Mrežu vrtića – učimo, povezujemo, stvarajmo”	Udruga odgojitelja – projekt „Mreža vrtića – učimo, povezujemo, stvarajmo” Mjesto: Učiteljski fakultet u Čakovcu	Siječanj 2027.

<i>Održivi razvoj</i> Edukacija za odgojitelje uključene u „Mrežu vrtića – učimo, povezujemo, stvarajmo”	Udruga odgojitelja – projekt „Mreža vrtića – učimo, povezujemo, stvarajmo” Mjesto: Učiteljski fakultet u Čakovcu	24. 2. 2027.
<i>Održivi razvoj</i> Edukacija za odgojitelje uključene u „Mrežu vrtića – učimo, povezujemo, stvarajmo”	Udruga odgojitelja – projekt „Mreža vrtića – učimo, povezujemo, stvarajmo” Mjesto: Učiteljski fakultet u Čakovcu	10. 3. 2027.
<i>Svi dječji jezici</i> Edukacija	Udruga odgojitelja – projekt „Mreža vrtića – učimo, povezujemo, stvarajmo” Mjesto: Učiteljski fakultet u Čakovcu	7. 4. 2027.
<i>Crna kutija odgojitelja – moje najteže dijete</i> Predavanje za odgojitelje i stručni tim	Nikolina Magaš Raguž, psiholog Mjesto: Dječji vrtić Fijolica	28.4. 2027.

Izvor: obrada autora

Napomena: Imena predavača u sklopu projekta „Mreža vrtića – učimo, povezujemo, stvarajmo” dopunit će se prema programu organizatora. Termini navedeni samo po mjesecu okvirni su.

7. SURADNJA S RODITELJIMA

Suradnja s roditeljima jedan je od ključnih čimbenika u poticanju cjelovitog razvoja djeteta. Vrtić i obitelj temeljne su odgojne sredine, a kvalitetna partnerska suradnja omogućuje usklađeno djelovanje u najboljem interesu djeteta.

Roditelje će se poticati na aktivno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu kroz razmjenu informacija s odgojiteljima, sudjelovanje u aktivnostima skupine, davanje prijedloga i zajedničko dogovaranje postupaka koji pridonose dobrobiti djeteta. Vrtić će pružati podršku roditeljstvu, nadopunjavati obiteljski odgoj i pridonositi jačanju roditeljskih kompetencija. Posebna pozornost posvetit će se otvorenoj, ravnopravnoj i podržavajućoj komunikaciji, temeljenoj na međusobnom poštovanju, prihvatanju i povjerenju.

Tablica 23. Oblici suradnje s roditeljima

OBLIK SURADNJE	VRIJEME	TEME I SADRŽAJI	NOSITELJI
<i>Svakodnevni individualni kontakti</i>	Svakodnevno, pri dolasku i odlasku djeteta.	Kratka razmjena važnih informacija o djetetovim potrebama i boravku u Vrtiću.	Odgojitelji.
<i>Roditeljski sastanci</i>	Tri puta godišnje, a prema potrebi i češće.	Upoznavanje s organizacijom rada i planiranim aktivnostima; osvrt na prilagodbu djece; stručne teme iz područja razvoja, odgoja i obrazovanja; razmjena iskustava i razmatranje odgojnih pitanja; predstavljanje i vrednovanje rada skupine.	Odgojitelji, stručni suradnici te prema potrebi ravnateljica i zdravstvena voditeljica.
<i>Individualni razgovori</i>	Prema potrebi i dogovoru, uz mogućnost održavanja jednom tjedno prema rasporedu dostupnom roditeljima.	Razgovori o razvoju, učenju, interesima i napredovanju djeteta; razmjena opažanja; dogovaranje postupaka podrške i preporuka za daljnji rad.	Odgojitelji te prema potrebi stručni suradnici, zdravstvena voditeljica i ravnateljica.
<i>Informiranje putem platforme Online vrtić, zatvorenih Viber grupa i roditeljskih kutića</i>	Tjedno i prema potrebi.	Obavijesti o aktivnostima skupine; informacije i stručni materijali o razvoju, odgoju, zdravlju i prehrani djece; preporuke literature.	Odgojitelji, uz podršku stručnih suradnika i zdravstvene voditeljice.
<i>Oglasne ploče Vrtića</i>	Periodično i prema potrebi.	Obavijesti o organizaciji rada i aktivnostima Vrtića; informacije o prehrani; stručni i informativni materijali za roditelje.	Ravnateljica, stručni suradnici, zdravstvena voditeljica i odgojitelji.
<i>Sudjelovanje roditelja u odgojno-obrazovnom procesu</i>	U skladu s Godišnjim planom i programom rada te planovima odgojnih skupina.	Boravak roditelja u skupini prema dogovoru; predstavljanje zanimanja, znanja i vještina; čitanje priča; sudjelovanje u projektima i drugim zajedničkim aktivnostima.	Odgojitelji, stručni suradnici i ravnateljica, u suradnji s roditeljima.
<i>Ankete i upitnici za roditelje</i>	Prema potrebi.	Ispitivanje potreba, interesa i zadovoljstva roditelja; prikupljanje prijedloga; vrednovanje rada ustanove.	Ravnateljica, stručni suradnici i odgojitelji.

Mrežna stranica Vrtića	Kontinuirano tijekom godine.	Aktualne informacije o događajima, upisima, programima i radu Vrtića te druge obavijesti za roditelje.	Ravnateljica.
Radionice za djecu, roditelje i odgojitelje	Najmanje jednom godišnje, a prema potrebi i češće.	Zajedničke stvaralačke aktivnosti; razmjena znanja i vještina; jačanje povezanosti djece, roditelja i odgojitelja; izrada rekvizita za svečanosti.	Odgojitelji, stručni suradnici i ravnateljica, u suradnji s roditeljima.
Suradnja u planiranju i pripremi programskih aktivnosti	Prema potrebi.	Prijedlozi roditelja za aktivnosti i projekte; prikupljanje pedagoški neoblikovanog materijala; pomoć u pripremi i provedbi izleta, svečanosti i drugih aktivnosti.	Odgojitelji, u suradnji s roditeljima.

Izvor: obrada autora

Planirani individualni razgovori i roditeljski sastanci organizirat će se izvan neposrednog rada odgojitelja s djecom. Kratke svakodnevne informacije razmjenjivat će se pri dolasku i odlasku djeteta, uz osiguravanje nesmetane skrbi o djeci.

Roditelji će se redovito informirati putem roditeljskih kutića, oglasnih ploča, zatvorenih Viber grupa te mrežne stranice Vrtića.

Početkom pedagoške godine roditeljima će se ponuditi privole za fotografiranje te izradu i korištenje audio i video zapisa djece. U privolama će biti navedene svrhe korištenja i načini objave, a zapisi će se koristiti u skladu s danim privolama.

Tablica 24. Tematski roditeljski sastanci

TEMA	VODITELJ	MJESTO ODRŽAVANJA
- Nasilje među djecom. prepoznamo, spriječimo, reagirajmo - Priprema za školu	<i>odgojitelji</i>	Odgojno-obrazovna skupina Zečići
- Poticanje samostalnosti i odgovornosti u svakodnevnom životu - Ekranizam i utjecaj tehnologije	<i>odgojitelji</i>	Odgojno-obrazovna skupina Vrapčići

• Poticanje samostalnosti kod djece • Igra kao temelj razvoja	<i>odgojitelji</i>	Odgojno-obrazovna skupina Krijesnice
• Priprema za školu • Emocionalni razvoj	<i>odgojitelji</i>	Odgojno-obrazovna skupina Mravići
• Samostalnost djeteta-mogu sam • Govorimo, slušamo, razgovoramo-poticanje govorno jezičnog razvoja kod djece od 3 do 4 godine kroz razgovor, slikovnice i svakodnevne situacije	<i>odgojitelji</i>	Odgojno-obrazovna skupina Balončići
• Samostalnost i svakodnevne životne vještine • Velike emocije- malih ljudi	<i>odgojitelji</i>	Odgojno-obrazovna skupina Tigrići
• Proces prilagodbe na jaslice i emocionalna sigurnost djeteta • Samostalnost kod djece	<i>odgojitelji</i>	Odgojno-obrazovna skupina Leptirići
• Spremnost za školu-više od slova i brojeva • Granice koje oslobađaju: Kako djeci pružiti sigurnost a potaknuti samostalnost	<i>odgojitelji</i>	Odgojno-obrazovna skupina Zmajići
• Poticanje samostalnosti djece u jaslčkoj dobi • Uspješno postavljanje granica kod djece jaslčke dobi	<i>odgojitelji</i>	Odgojno-obrazovna skupina Mišeki

• Socio-emocionalni razvoj djeteta u dobi od 5 godina • Što očekivati od petogodišnjaka	<i>odgojitelji</i>	Odgojno-obrazovna skupina Zebrice
• Postavljanje granica u odgoju • Igra dvogodišnjaka i simoblička igra	<i>odgojitelji</i>	Odgojno-obrazovna skupina Kikići
• Razvoj pažnje, koncentracije i ustrajnosti kroz igru • Male svakodnevne navike koje grade velike životne vještine	<i>odgojitelji</i>	Odgojno-obrazovna skupina Žirafice
• Emocije u trećoj godini- kako s tantrumima i burnim reakcijama • Odgojni stilovi	<i>odgojitelji</i>	Odgojno-obrazovna skupina Žireki
• Razvoj samostalnosti i higijenskih navika • Poticanje govora i senzomotoričkog razvoja	<i>odgojitelji</i>	Odgojno-obrazovna skupina Lavići
• Razvojne karakteristike i potrebe djeteta u četvrtoj godini života- razvojne osobitosti i važnost igre • Poticajno jezično okruženje ako čimbenik govorno-jezičnog razvoja djece u četvrtoj godini života	<i>odgojitelji</i>	Odgojno-obrazovna skupina Slonići

Izvor: obrada autora

8. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

8.1. SURADNJA S OSNOVNOM ŠKOLOM

Suradnja s osnovnim školama usmjerena je na dobrobit djeteta i pružanje podrške pri prijelazu iz vrtićkog u školsko okruženje, uz uvažavanje individualnih potreba, razvojnih osobina i mogućnosti djece.

Suradnja s Osnovnom školom Prelog:

- Posjeti djece školi radi upoznavanja sa školskim prostorom i radom te pripreme za polazak u školu.
- Suradnja s ravnateljicom i stručnim timom škole radi razmjene relevantnih informacija i dogovaranja postupaka podrške djeci pri polasku u školu.

Suradnja s Osnovnom školom Draškovec:

- Zajednička izrada i provedba plana tranzicije djece iz PO Draškovec u Osnovnu školu Draškovec, uz suradnju odgojiteljica skupine Zmajići i djelatnika škole.
- Provedba zajedničkog projekta „Mali i veliki STEM istraživači”, uz partnerstvo i podršku Grada Preloga, u razdoblju od siječnja do lipnja 2027. godine.
- Zajedničko planiranje i ostvarivanje aktivnosti koje pridonose povezivanju vrtićkog i školskog odgojno-obrazovnog rada.

8.2. SURADNJA S GRADOM PRELOGOM, TURISTIČKOM ZAJEDNICOM GRADA PRELOGA I DOMOM KULTURE GRADA PRELOGA

- Suradnja s osnivačem u osiguravanju sredstava za redovitu djelatnost i unapređenje uvjeta rada Vrtića.
- Suradnja u organizaciji donacija i povezivanju sa sponzorima.
- Sudjelovanje u gradskim svečanostima i manifestacijama, osobito Danima kruha, Fašniku u Prelogu, Sajmu cvijeća i Božićnom sajmu.
- Posjeti kazališnim i lutkarskim predstavama.

8.3. SURADNJA SA MINISTARSTVOM ZNANOSTI I OBRAZOVANJA I AGENCIJOM ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE

- Praćenje stručnih uputa i smjernica za izradu Godišnjeg plana i programa rada i Godišnjeg izvješća te za odobravanje programa.
- Suradnja u praćenju pripravnika i pripremi za polaganje stručnog ispita.
- Savjetovanje radi unapređenja odgojno-obrazovnog rada.

- Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih radnika.

8.4. SURADNJA SA CRKVOM

- Suradnja u obilježavanju vjerskih blagdana u skupini PO Cirkovljan.
- Organizacija blagoslova kruha u listopadu za odgojne skupine Vrtića.
- Suradnja u provedbi programa katoličkog vjerskog odgoja djece predškolske dobi.
- Stručno usavršavanje odgojitelja koji provode program katoličkog vjerskog odgoja.

8.5. SURADNJA S KNJIŽNICOM I ČITAONICOM GRADA PRELOGA

- Posuđivanje stručne literature za individualno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika te posuđivanje slikovnica i knjiga za odgojno-obrazovni rad s djecom
- Suradnja i posjet knjižnici tijekom cijele godine a osobito u mjesecu knjige
- Posjet knjižničarke našoj ustanovi u vidu različitih oblika suradnje

8.6. SURADNJA S UDRUGAMA I VANJSKIM STRUČNJACIMA

- Suradnja s Udrugom odgajatelja „Krijesnice”, MURID-om, OMEP-om i drugim srodnim udrugama u stručnom usavršavanju radnika.
- Suradnja s Društvom socijalnih radnika Međimurja u provedbi projekta „Sigurno odrastanje – podrška na vrijeme”, kroz radionice za odgojitelje, stručni tim i ravnateljicu.
- Sudjelovanje u projektu „Mreža vrtića – učimo, povezujemo, stvarajmo” u organizaciji Udruge odgojitelja.
- Sudjelovanje u edukacijama, razmjeni iskustava i primjera dobre prakse te povezivanje s vrtićima uključenima u projekt.
- Sudjelovanje u Danima otvorenih vrata dječjih vrtića i Festivalu dječjih vrtića prema programu organizatora.
- Suradnja s vanjskim stručnjacima u provedbi planiranih edukacija, uključujući psihologinju Nikolinu Magaš Raguž.

8.7. SURADNJA S OSTALIM INSTITUCIJAMA, UDRUGAMA I PODUZEĆIMA, NA PODRUČJU GRADA PRELOGA

- Suradnja s Muzejom Croata Insulanus, Društvom Naša djeca Prelog, vatrogasnom postrojbom, Domom zdravlja Prelog, stomatološkim ambulantama i ljekarnom u provedbi odgojno-obrazovnih aktivnosti.
- Suradnja s civilnom zaštitom, vatrogascima i policijom u planiranju i provedbi zajedničke vježbe evakuacije i spašavanja u Vrtiću.
- Suradnja s poduzećima Hilding–Anders, LPT, Hrvatskom poštom, obiteljskim poljoprivrednim gospodarstvima, trgovinama, i drugim poduzećima u kojima rade roditelji djece.
- Suradnja s GKP PRE-KOM u edukaciji djece o odvajanju otpada i recikliranju.
- Suradnja s PBZ bankom u obilježavanju Dana štednje.
- Suradnja sa Studiom M.
- Suradnja s Udrugom „Pomoć neizlječivima” u provedbi aktivnosti iz vremenika, uključujući Dane kruha i zahvale.

8.8. SURADNJA SA MUP REPUBLIKE HRVATSKE U PRELOGU

- Suradnja s kontakt policijom u edukaciji djece o sigurnosti u prometu.
- Provedba radionice „Sigurnost prometa na cestama”.

8.9. SURADNJA SA ZAJEDNICOM SPORTSKIH UDRUGA I SAVEZA

- Promicanje zdravog načina života, bavljenja sportom, zajedništva, tolerancije i međusobnog poštivanja.
- Sudjelovanje na Olimpijskom festivalu dječjih vrtića Međimurske županije

8.10. SURADNJA SA UČITELJSKIM FAKLTETOM, ODSJEK U ČAKOVCU

- Organizacija stručne prakse za izvanredne studente.
- Fakultativni obilazak vrtića u sklopu kolegija MUO 1 i MUO 2.

8.11. SURADNJA S TURISTIČKIM AGENCIJAMA

- Planiranje i organizacija izleta u dogovoru sa roditeljima i nositeljima odgojno-obrazovnog rada (planirana su 3 izleta)

8.12. ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO

- Sudjelovanje u projektu „Mama budi zdrava“ .

8.14. SURADNJA SA SREDNJOM ŠKOLOM PRELOG

- Planiranje i provedba zajedničkih aktivnosti prilagođenih dobi, potrebama i mogućnostima djece, radi poticanja njihova cjelovitog razvoja.
- Obilježavanje Europskog dana jezika.
- Obilježavanje Dana štednje.
- Posjet maturanata Vrtiću i ostvarivanje zajedničkih aktivnosti s djecom.

9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA

9.1. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

PROGRAMIRANJE RADA

- Izrada Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića Fijolica za pedagošku godinu 2026./2027.
- Izrada kurikula Vrtića.
- Izrada Godišnjeg izvješća o radu Dječjeg vrtića Fijolica.
- Planiranje financijskog poslovanja i praćenje njegova ostvarivanja u suradnji s administrativno-računovodstvenim radnikom.
- Planiranje sjednica Odgojiteljskog vijeća.
- Planiranje radnih dogovora, refleksija i timskih planiranja.
- Planiranje stručnog usavršavanja radnika u ustanovi i izvan nje.
- Planiranje sadržaja i aktivnosti pojedinih akcija i manifestacija u suradnji s njihovim nositeljima.
- Planiranje sjednica Upravnog vijeća u suradnji s predsjednikom Upravnog vijeća.
- Pružanje podrške u izradi planova i programa rada odgojitelja i stručnih suradnika.
- Praćenje vođenja ljetopisa Vrtića.
- Prikupljanje i sistematiziranje dokumentacije o radu Vrtića: fotografija, videozapisa, članaka i drugih materijala.

POSLOVI ORGANIZIRANJA RADA VRTIĆA

- Organizacija i provedba upisa djece u redovite programe i programe javnih potreba.

- Organizacija rada Vrtića za pedagošku godinu 2026./2027.
- Organizacija prijema djece i njihova raspoređivanja u odgojno-obrazovne skupine.
- Raspoređivanje odgojitelja po skupinama i organizacija rada ostalih radnika.
- Praćenje dnevnog ritma i njegovo prilagođavanje potrebama djece.
- Organizacija rasporeda radnog vremena radnika.
- Organizacija upisa i provedbe programa predškole.
- Organizacija upisa djece i provedbe kraćih programa.
- Ispitivanje potreba roditelja radi organizacije rada tijekom blagdanskih razdoblja i ljetnih mjeseci.
- Organizacija obilježavanja važnih datuma u suradnji s lokalnom zajednicom.
- Briga o odgovornom odnosu radnika prema imovini Vrtića.
- Koordiniranje rada svih odgojno-obrazovnih skupina i radnika.
- Poticanje inovacija i unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa.
- Priprema i prijava projekata na natječaje za financiranje i donacije.
- Sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje pripravnika.

SAVJETODAVNI RAD

- Savjetodavni rad sa svim radnicima radi razvijanja kvalitetne međusobne komunikacije, suradnje i unapređenja rada Vrtića.
- Pružanje podrške odgojiteljima i stručnim suradnicima pripravniciima.
- Savjetovanje i suradnja s vanjskim stručnjacima i ustanovama.
- Savjetovanje i suradnja s roditeljima tijekom pedagoške godine.

ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI POSLOVI

- Sklapanje ugovora o radu na određeno i neodređeno vrijeme.
- Sklapanje ugovora o pružanju usluga Vrtića s roditeljima.
- Sklapanje ugovora s dobavljačima.
- Izrada plana korištenja godišnjih odmora.
- Izdavanje rješenja o korištenju godišnjeg odmora.
- Praćenje i primjena zakona i podzakonskih akata te stručno usavršavanje iz tog područja.
- Organizacija i praćenje vođenja evidencije o radnicima i njihovu radnom vremenu.
- Donošenje odluka iz djelokruga rada ravnatelja.

FINANCIJSKO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI

- Izrada prijedloga Financijskog plana Dječjeg vrtića Fijolica za 2027. godinu s projekcijama za 2028. i 2029. godinu, u suradnji s administrativno-računovodstvenim radnikom.
- Praćenje ostvarivanja financijskog plana.
- Izrada prijedloga izmjena i dopuna financijskih planova za 2026. i 2027. godinu, prema potrebi.
- Izrada plana nabave i njegovih izmjena i dopuna u suradnji s administrativno-računovodstvenim radnikom, zdravstvenim voditeljem i ostalim radnicima, prema području nabave.
- Suradnja u izradi polugodišnjih i godišnjih financijskih izvješća.
- Kontrola narudžbenica, dostavnica i računa.
- Dostava računa u knjigovodstvo i odobravanje plaćanja.
- Priprema i predaja Izjave o fiskalnoj odgovornosti, Upitnika o fiskalnoj odgovornosti i pripadajuće dokumentacije.

SURADNJA

- Ostvarivanje i unapređivanje suradnje s roditeljima te sudjelovanje na roditeljskim sastancima.
- Suradnja s gradonačelnikom, Gradskim vijećem i nadležnim upravnim odjelima Grada Preloga.
- Suradnja s Upravnim vijećem: dogovaranje dnevnog reda, priprema materijala za sjednice, podnošenje obrazloženja i izvješća, sudjelovanje u radu te provedba donesenih odluka.
- Suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje, kulturu i sport Međimurske županije te drugim nadležnim županijskim tijelima.
- Suradnja s nadležnim inspekcijskim službama.
- Suradnja s javnim ustanovama, poduzećima i udrugama u lokalnoj zajednici.
- Suradnja sa školama i dječjim vrtićima.
- Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih.
- Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje.
- Suradnja s Domom zdravlja Prelog.
- Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo Međimurske županije, osobito s epidemiološkom službom.

- Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje.
- Suradnja s Hrvatskim zavodom za mirovinsko osiguranje.
- Suradnja s Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje.
- Suradnja s nositeljima i partnerima projekata u koje je Vrtić uključen.
- Suradnja s civilnom zaštitom, vatrogascima i policijom u organizaciji zajedničke vježbe evakuacije i spašavanja.
- Suradnja s medijima radi upoznavanja javnosti s radom i aktivnostima Vrtića.

ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE USTANOVE:

- Zastupanje i predstavljanje Vrtića prema pozivima i potrebama ustanove.
- Predstavljanje rada Vrtića u medijima.
- Predstavljanje ustanove na kongresima, konferencijama, seminarima, smotrama i priredbama.
- Informiranje javnosti o radu i aktivnostima Vrtića putem njegove mrežne stranice.

STRUČNO USAVRŠAVANJE:

- Izrada plana stručnog usavršavanja u suradnji sa stručnim suradnicima i ustanovama u okruženju.
- Praćenje ostvarivanja plana stručnog usavršavanja.
- Sudjelovanje u radu zajedničkih stručnih timova.
- Sudjelovanje na radionicama, predavanjima, seminarima i drugim oblicima stručnog usavršavanja.
- Organizacija predavanja, radionica i seminara u Vrtiću.
- Organizacija i vođenje sjednica Odgojiteljskog vijeća te poticanje razmjene iskustava i primjera dobre prakse.
- Stručno usavršavanje prema programu Agencije za odgoj i obrazovanje i drugih stručnih organizatora.
- Stručno usavršavanje u području upravljanja ustanovom, radnih odnosa i financijskog poslovanja.

OSTALI POSLOVI

- Obavljanje drugih poslova utvrđenih aktom o osnivanju, Statutom i drugim općim aktima Vrtića.

Planirani poslovi ostvarivat će se tijekom pedagoške godine 2026./2027., u skladu s utvrđenim rokovima, potrebama djece i roditelja te organizacijskim potrebama Vrtića.

9.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2026./2027.

REALIZACIJA RADNIH ZADAĆA I POSLOVA

Stručna suradnica logopedica zaposlena je u Dječjem vrtiću Fijolica te u sklopu mobilnog stručnog tima pruža podršku djeci, roditeljima i odgojiteljima na sedam lokacija: u Dječjem vrtiću Fijolica u Prelogu i njegovim područnim odjelima Draškovec i Cirkovljan, Dječjem vrtiću Vesela Loptica u Prelogu, Dječjem vrtiću Klinčec i njegovu područnom odjelu u Donjem Vidovcu te Dječjem vrtiću Kockavica u Svetoj Mariji.

Ukupno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno. Rad u pojedinim vrtićima i područnim odjelima organizira se prema važećim sporazumima i utvrđenom tjednom rasporedu. Satnica u ovom planu odnosi se na ukupno radno vrijeme logopedice na svim lokacijama.

Tablica 25. Planirane zadaće i poslovi logopedice

Zadaće i poslovi	Vrijeme provedbe
Priprema i planiranje rada	
Planiranje i programiranje (izrada godišnjeg plana i programa rada logopeda, izrada programa logopedске terapije za pojedine poremećaje na razini komunikacije, jezika, govora i glasa, izrada plana dnevnog i/ili tjednog dolaženja djece na vježbe, određivanje liste prioriteta u dijagnostici i terapiji, opservacija djece unutar skupine, planiranje provođenja trijažnog i dijagnostičkog postupka, planiranje rada s roditeljima, planiranje stručnog usavršavanja).	Planiranje i programiranje: rujan i listopad te kontinuirano tijekom godine.
Priprema za neposredan rad s djecom (priprema i izrada radnih listova, didaktičkih materijala za terapiju poremećaja komunikacije, jezika, govora i predvještina čitanja, pisanja i računanja, priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima).	Priprema za neposredan rad: kontinuirano tijekom godine.
Neposredni logopedski rad s djecom	
Otkrivanje djece s odstupanjima u govorno-jezičnom i komunikacijskom razvoju: konzultiranje s ravnateljem dječjeg vrtića i odgojiteljima, upoznavanje i savjetodavni rad s roditeljima, uvid u postojeću dokumentaciju (medicinska, psihološka, edukacijsko-rehabilitacijska).	

Provođenje trijažnog postupka i procjene komunikacijskih, jezično-govornih i glasovnih poremećaja (primjena dijagnostičkih instrumenata). Provođenje prevencije i neposrednog terapijskog rada s djecom s verificiranim jezično-govornim i komunikacijskim poremećajima te evaluiranje postignutih rezultata. Upućivanje djece na specijalističke obrade (po potrebi). Praćenje tijeka rehabilitacije djece izvan vrtića. Rad s djecom u godini prije polaska u školu (rehabilitacija utvrđenih odstupanja u razvoju glasovno-govorno-jezične komunikacije, poticanje razvoja predvještina čitanja, pisanja i računanja). Informiranje roditelja o urednom govorno-jezičnom razvoju i znanjima koje treba imati dijete u godini pred polazak u školu.	Kontinuirano tijekom godine.
Rad s djecom s teškoćama u razvoju	
Evidentiranje teškoća u razvoju i upućivanje na dijagnostiku i obradu u specijalizirane ustanove. Educiranje odgojitelja o važnosti prevencije i rane intervencije kod djece s teškoćama u razvoju. Izrada individualnih odgojno-obrazovnih planova i programa. Inicijalni razgovori s roditeljima o prilagodbi i uključivanju djeteta u odgojno-obrazovnu skupinu. Suradnja s roditeljima u vezi s uključivanjem djeteta u logopedsku terapiju te davanje uputa za provođenje terapijskih postupaka kod kuće. Provođenje individualne logopedske terapije. Rad s djetetom u odgojno-obrazovnoj skupini radi lakše prilagodbe i razvoja njegovih kompetencija. Suradnja s odgojiteljima radi podrške prilagodbi djeteta. Organiziranje sastanaka radi vrednovanja napretka djeteta.	Kontinuirano tijekom godine.
Vođenje dokumentacije	
Evidencija djece koja su obuhvaćena trijažnim postupkom. Evidencija djece koja su na listi čekanja. Vođenje dnevnika rada.	Rujan te kontinuirano tijekom godine.

Pisanje dijagnostičkog izvješća za djecu. Pisanje mišljenja i preporuka za učitelje, edukacijske rehabilitatore i/ili liječnike školske medicine, prema potrebi za djecu u godini prije polaska u školu. Vođenje dosjea o provedenim postupcima i napredovanju djeteta. Vođenje evidencije o suradnji s roditeljima.	
Suradnja s roditeljima	
Individualni razgovori s roditeljima u svrhu upoznavanja djeteta na temelju analize prikupljene dokumentacije o djetetu. Informiranje roditelja o trijažnom i/ili dijagnostičkom postupku te utvrđivanje potrebe za uključivanjem djeteta u logopedsku terapiju. Upoznavanje roditelja s mogućnostima školovanja djeteta po prilagođenom programu te redovnom programu uz individualizirani pristup (po potrebi). Upoznavanje roditelja s obrazovnim i socijalnim pravima djece. Koordinacija rada s roditeljima radi napredovanja djeteta u terapiji: informiranje o rezultatima trijažnog postupka, preporuke za uključivanje u logopedske vježbe, savjetodavni rad, upute za rad kod kuće i informiranje o napredovanju djeteta. Educiranje roditelja putem individualnih razgovora (razvoj govora predškolske djece, grafomotoričkih sposobnosti predškolske djece, poticanje razvoja predčitalačkih vještina) te putem letaka u centru za roditelje i drugih edukativnih materijala. Upoznavanje roditelja sa stručnom literaturom. Vođenje tematskih roditeljskih sastanaka. Rad s roditeljima kojima je hrvatski drugi jezik. Obavješćavanje roditelja pisanim putem i telefonom.	Kontinuirano tijekom godine.
Suradnja s odgojiteljima	
Prikupljanje podataka o djetetu radi utvrđivanja govorno-jezičnog statusa. Stručna pomoć u prepoznavanju teškoća u govoru.	Prema potrebi tijekom godine.

Predlaganje postupaka za rad s djecom u skupini. Predlaganje postupaka za individualizirani pristup djetetu. Informiranje o provođenju govornih vježbi u vrtiću. Usavršavanje rada odgojitelja prema posebno izrađenom programu za poticanje predčitalačkih vještina od najranije dobi djeteta. Pružanje pomoći pri izradi didaktičkih materijala. Upućivanje odgojitelja na stručnu literaturu.	
Poslovi na razini stručnog tima	
Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Vrtića. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća o radu Vrtića. Sudjelovanje u provedbi upisa djece u Vrtić. Sudjelovanje u izradi bitnih smjernica za rehabilitacijski rad s djecom s posebnim potrebama. Informiranje članova stručnog tima o djeci s posebnim potrebama.	Rujan, svibanj i lipanj te tijekom godine.
Suradnja s društvenom zajednicom	
Suradnja sa stručnjacima različitih edukacijsko-rehabilitacijskih profila, centrima za rehabilitaciju, zdravstvenim ustanovama i stručnim društvima radi konzultacija, dijagnostike i tretmana, praćenja terapije izvan vrtića, usklađivanja paralelnog terapijskog rada i uvida u medicinsku dokumentaciju. Suradnja s odgojno-obrazovnim ustanovama radi razmjene korisnih informacija i iskustava (dječji vrtići i škole). Suradnja s odgojiteljima u planiranju i programiranju rehabilitacijskog postupka te izradi individualnih odgojno-obrazovnih planova.	Prema potrebi tijekom godine.
Promicanje rada i stručno usavršavanje	
Individualno stručno usavršavanje. Sudjelovanje u svim oblicima stručnog usavršavanja (prisutnost na stručnim seminarima i predavanjima u organizaciji AZOO-a, ERF-a, HLD-a i dr.).	Tijekom godine.

Primjena novih tehnika, znanstvenih metoda i sredstava rada.	
Praćenje stručnih časopisa i stručne literature.	

Izvor: plan rada stručne suradnice logopedice

Tjedna struktura radnog vremena stručne suradnice logopedice prikazana je u poglavlju 2.3.2. ovog Godišnjeg plana i programa rada. Rad na pojedinim lokacijama organizira se prema važećim sporazumima i utvrđenom tjednom rasporedu rada mobilnog stručnog tima.

GODIŠNJI PREGLED FONDA SATI

Pregled se odnosi na razdoblje od 1. rujna 2026. do 31. kolovoza 2027. godine, uz petodnevni radni tjedan. U tom je razdoblju 261 dan od ponedjeljka do petka, od kojih je osam blagdana na radni dan. Osnova za prikaz iznosi 253 radna dana, odnosno 2024 sata prije odbitka godišnjeg odmora i drugih odsutnosti.

Tablica 26. Godišnji fond sati stručne suradnice logopedice za pedagošku godinu 2026./2027.

Vrsta zaduženja	Sati tjedno	Godišnji fond sati
Neposredni pedagoški rad s djecom, odgojiteljima i roditeljima	25	1265
Drugi odgovarajući poslovi u okviru sedmosatnog dnevnog rada	7,5	379,5
Stanka	2,5	126,5
Suradnja s drugim ustanovama, stručno usavršavanje, planiranje, priprema za rad i drugi poslovi u preostalom dijelu radnog vremena	5	253
UKUPNO	40	2024

Izvor: obrada autora prema broju radnih dana u pedagoškoj godini 2026./2027. i tjednoj strukturi radnog vremena stručne suradnice logopedice

Godišnji fond pojedine vrste zaduženja izračunan je množenjem 253 radna dana s pripadajućim prosječnim dnevnim brojem sati. Blagdani nisu uključeni u prikaz sati rada.

USKLAĐIVANJE S GODIŠNJIM ODMOROM

Individualno godišnje zaduženje utvrđuje se prema broju dana godišnjeg odmora iz odgovarajućeg rješenja. Od prikazanog fonda za svaki dan godišnjeg odmora odbija se osam sati: pet sati neposrednog rada, jedan sat i 30 minuta drugih odgovarajućih poslova, 30 minuta stanke i jedan sat ostalih poslova u preostalom dijelu radnog vremena. Godišnji pregled prikazuje osnovu za planiranje. Konačno individualno zaduženje i ostvareni sati usklađuju se s godišnjim odmorom, drugim odsutnostima i evidencijom radnog vremena. Raspodjela ukupnog fonda po vrtićima i područnim odjelima utvrđuje se zasebnim rasporedom, prema važećim sporazumima.

9.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2026./2027.

ORGANIZACIJA RADA

Stručna suradnica pedagoginja zaposlena je u Dječjem vrtiću Fijolica. U pedagoškoj godini 2026./2027. rad će ostvarivati u sklopu mobilnog stručnog tima na sedam lokacija: u Dječjem vrtiću Fijolica u Prelogu i područnim odjelima Cirkovljan i Draškovec, Dječjem vrtiću Vesela loptica u Prelogu, Dječjem vrtiću Kockavica u Svetoj Mariji te Dječjem vrtiću Klinčec u Donjoj Dubravi i njegovu područnom odjelu u Donjem Vidovcu.

Ukupno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno. Neposredni pedagoški rad s djecom, odgojiteljima i roditeljima iznosi 25 sati tjedno, a ostali poslovi i stanka obuhvaćaju preostalih 15 sati. Poslovi neposrednog pedagoškog rada i drugi odgovarajući poslovi, uključujući stanku, ostvaruju se u okviru sedmosatnog dnevnog rada. Preostali dio radnog vremena odnosi se na suradnju s drugim ustanovama, stručno usavršavanje, planiranje, pripremu za rad i druge poslove radnog mjesta.

Struktura radnog vremena prikazana je u poglavlju 2.3.2. Godišnjeg plana i programa rada Vrtića. Rad na pojedinim lokacijama organizira se prema važećim sporazumima i utvrđenom tjednom rasporedu rada mobilnog stručnog tima.

PLANIRANE ZADAĆE I POSLOVI

Zadaci su razvrstane prema područjima rada i sudionicima odgojno-obrazovnog procesa. Svako područje može obuhvaćati neposredni pedagoški rad i druge odgovarajuće poslove. Planirane aktivnosti prilagođavat će se potrebama djece, roditelja i odgojitelja te organizacijskim potrebama ustanova.

Tablica 27. Planirane zadatke i poslovi stručne suradnice pedagoginje

Zadaci i poslovi	Vrijeme provedbe
Zadaci u odnosu na dijete	
Praćenje zadovoljavanja potreba i razvojnih mogućnosti djece u odgojno-obrazovnom radu. Praćenje interakcija i komunikacije među djecom, između odgojitelja i djece, među odgojiteljima te između odgojitelja, djece i roditelja. Praćenje i promatranje djece u samostalnoj i zajedničkoj igri. Provođenje individualnog rada s djecom. Provođenje tematskih radionica s djecom radi jačanja osjećaja sigurnosti i samopouzdanja, razvijanja pozitivne slike o sebi i kritičkog mišljenja, uključujući radionice o emocionalnoj inteligenciji, pripremu za školu i radionice „Filozofija s djecom”. Prepoznavanje djece s posebnim potrebama, uključujući djecu s teškoćama u razvoju i darovitu djecu. Timsko praćenje djece s posebnim potrebama i djece s prisutnim čimbenicima rizika. Vođenje individualnih dosjeda djece s posebnim potrebama te pisanje stručnih mišljenja i zapažanja. Aktivno sudjelovanje u radu odgojno-obrazovnih skupina i ostvarivanje kontakta s djecom radi uvida u dinamiku skupine.	Tijekom pedagoške godine. Prilagodba novoupisane djece: rujan 2026. i prema potrebi tijekom godine. Procjena spremnosti za školu: studeni 2026. – svibanj 2027. Upisi i formiranje skupina za sljedeću godinu: svibanj – kolovoz 2027.

Sudjelovanje u provedbi upisa djece u Vrtić i održavanje inicijalnih razgovora s roditeljima i djecom.

Procjena individualnih razvojnih potreba djece i sudjelovanje u formiranju odgojno-obrazovnih skupina.

Praćenje prilagodbe novoupisane djece.

Prepoznavanje i praćenje potreba, mogućnosti i spremnosti djece u godini prije polaska u osnovnu školu.

Procjena spremnosti djece za polazak u školu, primjenom odgovarajućih postupaka i instrumenata u okviru stručnih kompetencija pedagoginje.

Izrada stručnih mišljenja o djeci u godini prije polaska u školu.

Praćenje upisa i ispisa djece te brojnog stanja po skupinama.

Poticanje cjelovitog razvoja djece: motoričkog, spoznajnog, socioemocionalnog i govorno-jezičnog.

Utvrdjivanje razvojnih potreba djece promatranjem u skupini te prikupljanjem informacija i zapažanja odgojitelja i roditelja.

Praćenje higijenskih navika djece i pružanje podrške odgojiteljima u poticanju njihove samostalnosti.

Praćenje zadovoljavanja temeljnih potreba djece za hranom i dnevnim odmorom u suradnji s odgojiteljima i zdravstvenom voditeljicom.

Promicanje i zaštita prava djeteta te poticanje humanih odnosa.

Poticanje stvaranja podržavajućeg i poticajnog okruženja za svu djecu.

Poticanje osmišljavanja projekata prema interesima i razvojnim potrebama djece.

Zadaće u odnosu na odgojitelje

Pružanje pomoći i podrške odgojiteljima u praćenju prilagodbe i izboru primjerenih postupaka za novoupisanu djecu i njihove roditelje, na temelju promatranja djece i podataka dobivenih od roditelja. Informiranje odgojitelja o relevantnim osobinama i potrebama novoupisane djece. Pružanje stručne pomoći u oblikovanju poticajnog prostorno-materijalnog i socijalnog okruženja za cjelovit razvoj, odgoj i učenje djece. Suradnja u planiranju i ostvarivanju projektnih aktivnosti. Unapređivanje kvalitete komunikacije među odgojiteljima, između odgojitelja i roditelja te između odgojitelja i ravnateljice. Sudjelovanje s odgojiteljima u pripremi tema i materijala za centar za roditelje. Poticanje održavanja redovitih individualnih razgovora s roditeljima. Pružanje pomoći u pripremi i provedbi roditeljskih sastanaka i radionica. Priprema i obrada stručnih tema radi jačanja odgojiteljskih kompetencija na sjednicama Odgojiteljskog i zdravstvenog vijeća. Praćenje rada odgojitelja pripravnika i sudjelovanje u radu Povjerenstva za stažiranje odgojitelja pripravnika. Pružanje pomoći odgojiteljima u praćenju, bilježenju i vrednovanju odgojno-obrazovnog procesa. Uvid u pedagošku dokumentaciju odgojno-obrazovnih skupina te podrška njezinu redovitom i svrhovitom vođenju. Poticanje primjene dodatnih oblika praćenja razvoja i napredovanja djece, uključujući razvojne mape, dosjee i individualizirane planove. Pružanje podrške odgojiteljima u stručnom usavršavanju i cjeloživotnom obrazovanju kroz	Rujan 2026. te kontinuirano tijekom pedagoške godine, prema potrebama.
---	---

radionice, konzultacije, savjetovanje i informiranje o edukacijama i novostima u predškolskom odgoju.	
Zadaci u odnosu na roditelje	
Provođenje inicijalnih razgovora s roditeljima novoupisane djece. Priprema roditelja za prilagodbu djeteta na jaslice ili vrtić. Provođenje individualnog savjetodavnog rada u području skrbi i zaštite djeteta, socioemocionalnog učenja i razvoja te pružanje pomoći u rješavanju problemskih situacija i specifičnih razvojnih teškoća. Davanje uputa za rad s djetetom u obitelji. Informiranje roditelja o razvojnim osobitostima djeteta, rezultatima procjena i napredovanju. Održavanje roditeljskih sastanaka, edukativnih predavanja i pedagoških radionica. Izrada anketa i upitnika te obrada prikupljenih podataka. Priprema edukativnih i informativnih materijala, uključujući letke, plakate, brošure i članke, te preporučivanje stručne literature. Poticanje aktivnog sudjelovanja roditelja u odgojno-obrazovnom procesu putem manifestacija, sastanaka, radionica i druženja. Upućivanje roditelja i djece u nadležne ustanove radi pregleda, dijagnostike, tretmana i procjena, prema potrebi.	Tijekom pedagoške godine. Priprema za prilagodbu: rujan 2026. i prema potrebi. Inicijalni razgovori za upis u sljedeću pedagošku godinu: svibanj – kolovoz 2027.
Zadaci u odnosu na ravnateljicu i stručni tim	
Sudjelovanje u radu povjerenstva za upis djece u Vrtić. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća o radu Vrtića.	Kontinuirano tijekom pedagoške godine.

Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Vrtića. Suradnja s ravnateljicom i stručnim timom u praćenju rada pripravnika i provedbi programa stažiranja. Sudjelovanje na redovitim sastancima i konzultacijama stručnog tima i ravnateljice radi planiranja aktivnosti, praćenja obveza i zadataka te dogovaranja podrške djeci s posebnim potrebama. Vođenje dnevnika rada i izvješća o razgovorima s roditeljima te individualnom i grupnom radu s djecom, uz razmjenu relevantnih podataka unutar stručnog tima. Obavljanje poslova iz djelokruga rada pedagogice prema nalogu ravnateljice i zaduženjima na razini ustanove. Kontinuirana suradnja radi unapređenja cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada.	Godišnji plan: početak pedagoške godine. Godišnje izvješće: prema rokovima ustanove. Upisi: svibanj – kolovoz 2027.
Zadace u odnosu na društvene čimbenike	
Suradnja s drugim odgojno-obrazovnim ustanovama, osnovnim i srednjim školama te knjižnicama radi ostvarivanja postojećih i razvoja novih programa i sadržaja. Povezivanje s ustanovama i udrugama u lokalnoj zajednici radi ostvarivanja i obogaćivanja programa Vrtića. Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad, nadležnim područnim uredom. Suradnja s ustanovama za rehabilitaciju djece s teškoćama u razvoju. Predstavljanje rada Vrtića te približavanje predškolske djelatnosti i pedagoške struke široj javnosti.	Tijekom pedagoške godine, prema potrebama.
Stručno usavršavanje	

Praćenje stručne literature i periodike. Praćenje promjena propisa povezanih s djelatnošću i radnim mjestom. Sudjelovanje u stručnom usavršavanju u ustanovi i izvan nje, prema programima Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, Agencije za odgoj i obrazovanje te drugih stručnih organizatora. Priprema i provedba edukacija u ustanovi. Informiranje odgojitelja o mogućnostima stručnog usavršavanja.	Tijekom pedagoške godine.
Ostali poslovi	
Suradnja i rad s pomagačima za djecu s teškoćama u razvoju. Vođenje bilješki o prilagodbi djece i djeci s posebnim potrebama te objedinjavanje podataka iz pedagoške dokumentacije skupina za potrebe praćenja i planiranja podrške. Vođenje osobne stručne dokumentacije: godišnjih i tjednih planova rada, izvješća i evidencije o vlastitom stručnom usavršavanju. Sudjelovanje u nabavi stručne literature i periodike. Sudjelovanje u obogaćivanju ponude Vrtića novim programima. Praćenje i promicanje novih pristupa u pedagoškoj teoriji i praksi. Promicanje predškolskog odgoja u okviru djelokruga rada pedagogice.	Tijekom pedagoške godine.

Izvor: plan rada stručne suradnice pedagoginje

GODIŠNJI PREGLED FONDA SATI

Pregled se odnosi na razdoblje od 1. rujna 2026. do 31. kolovoza 2027. godine, uz petodnevni radni tjedan. U tom je razdoblju 261 dan od ponedjeljka do petka, od kojih je osam blagdana na radni dan. Osnova za prikaz iznosi 253 radna dana, odnosno 2024 sata prije odbitka godišnjeg odmora i drugih odsutnosti.

Tablica 28. Godišnji fond sati stručne suradnice pedagoginje za pedagošku godinu 2026./2027.

Vrsta zaduženja	Sati tjedno	Godišnji fond sati
Neposredni pedagoški rad s djecom, odgojiteljima i roditeljima	25	1265
Drugi odgovarajući poslovi u okviru sedmosatnog dnevnog rada	7,5	379,5
Stanka	2,5	126,5
Suradnja s drugim ustanovama, stručno usavršavanje, planiranje, priprema za rad i drugi poslovi u preostalom dijelu radnog vremena	5	253
UKUPNO	40	2024

Izvor: obrada autora prema godišnjem kalendaru rada Vrtića i planiranoj tjednoj strukturi radnog vremena stručne suradnice pedagoginje

Godišnji fond pojedine vrste zaduženja izračunan je množenjem 253 radna dana s pripadajućim prosječnim dnevnim brojem sati. Blagdani nisu uključeni u prikaz sati rada.

USKLAĐIVANJE S GODIŠNJIM ODMOROM

Individualno godišnje zaduženje utvrđuje se prema broju dana godišnjeg odmora iz odgovarajućeg rješenja. Od prikazanog fonda za svaki dan godišnjeg odmora odbija se osam sati: pet sati neposrednog rada, jedan sat i 30 minuta drugih odgovarajućih poslova, 30 minuta stanke i jedan sat ostalih poslova u preostalom dijelu radnog vremena.

Godišnji pregled prikazuje osnovu za planiranje. Konačno individualno zaduženje i ostvareni sati usklađuju se s godišnjim odmorom, drugim odsutnostima i evidencijom radnog

vremena. Raspodjela ukupnog fonda po vrtićima i područnim odjelima utvrđuje se zasebnim rasporedom, prema važećim sporazumima.

10. VREDNOVANJE PROGRAMA

Vrednovanje programa provodit će se kontinuirano tijekom pedagoške godine praćenjem, dokumentiranjem i analizom odgojno-obrazovnog rada. Cilj je utvrditi u kojoj su mjeri ostvarene planirane zadaće, prepoznati potrebe djece i područja koja zahtijevaju dodatnu podršku te unaprijediti uvjete i kvalitetu rada Vrtića. Pri vrednovanju uvjeta za provedbu programa analizirat će se brojno stanje i sastav odgojno-obrazovnih skupina, materijalni i organizacijski uvjeti te promjene koje su utjecale na ostvarivanje planiranih aktivnosti. Posebna pozornost posvetit će se primjerenosti prostora, opreme, materijala i organizacije rada potrebama djece. Vrednovanje odgojno-obrazovnog rada obuhvatit će:

- ostvarivanje planiranih zadaća, aktivnosti i sadržaja te njihovu primjerenost potrebama, interesima i mogućnostima djece;
- uključenost djece u aktivnosti, njihove inicijative i iskustva te sadržaje koji su se pokazali osobito vrijednima;
- razvoj i napredovanje djece u području tjelesnog i psihomotornog, socioemocionalnog i spoznajnog razvoja te govora, komunikacije, izražavanja i stvaralaštva;
- kvalitetu interakcija među djecom te između djece i odraslih;
- ostvarivanje suradnje s roditeljima i njihovo sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu;
- doprinos suradnje s vanjskim ustanovama, udrugama i stručnjacima;
- ostvarivanje stručnog usavršavanja radnika i primjenu stečenih znanja u praksi;
- doprinos odgojitelja, stručnih suradnika i ostalih radnika ostvarivanju planiranih zadaća.

Razvoj i napredovanje djece pratit će se uz uvažavanje njihovih individualnih mogućnosti, potreba i tempa razvoja. Zaključci će se temeljiti na promatranju djece, pedagoškoj dokumentaciji, dječjim radovima i drugim zapisima te razmjeni zapažanja odgojitelja, stručnih suradnika i roditelja.

Rezultati vrednovanja koristit će se za prilagodbu odgojno-obrazovnog rada, planiranje podrške djeci i utvrđivanje zadaća za sljedeće razdoblje. Ostvarivanje programa prikazat će se i u Godišnjem izvješću o radu Vrtića.

10.1. SAMOVREDNOVANJE USTANOVA RANOG I PREDŠKOLSKOG ODGOJA

Samovrednovanje je proces zajedničkog promišljanja i procjenjivanja kvalitete rada Vrtića. Usmjereno je na prepoznavanje njegovih prednosti i područja koja je potrebno unaprijediti, radi osiguravanja dobrobiti djece i kvalitetnih uvjeta za njihov razvoj, odgoj i učenje. Samovrednovanje će se ostvarivati kroz:

- redovito praćenje i analizu pedagoške dokumentacije;
- praćenje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada i kurikula Vrtića;
- individualne i zajedničke refleksije odgojitelja i stručnih suradnika;
- razmjenu iskustava na timskim sastancima, stručnim aktivima i sjednicama Odgojiteljskog vijeća;
- prikupljanje mišljenja i prijedloga roditelja kroz razgovore, sastanke, ankete i druge oblike suradnje;
- uvažavanje dječjih mišljenja, interesa i inicijativa, na način primjeren njihovoj dobi i mogućnostima;
- praćenje provedbe dogovorenih mjera za unapređenje rada.

Na temelju prikupljenih podataka utvrđivat će se prioriteti unapređenja, planirati aktivnosti i pratiti učinci uvedenih promjena. Samovrednovanjem će se poticati profesionalna odgovornost, suradnja i aktivno sudjelovanje radnika u razvoju kvalitete ustanove.

Uz unutarnje vrednovanje, Vrtić će surađivati s nadležnim institucijama u praćenju i unapređivanju rada. U području prehrane i povezanih higijenskih uvjeta kvaliteta će se pratiti i kroz audit u sklopu Healthy Meal Standarda. Nalazi i preporuke audita koristit će se za unapređenje toga područja rada.

11. FINANCIRANJE PROGRAMA

Financijska sredstva za provedbu redovitih programa odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi, posebnog programa katoličkog vjerskog odgoja te programa javnih potreba, koji obuhvaćaju uključivanje djece s teškoćama u razvoju u redovite odgojno-obrazovne skupine i program predškole, osiguravat će se iz sljedećih izvora:

- Proračuna Grada Preloga;
- uplata roditelja za korištenje usluga Vrtića, u skladu s važećim odlukama;

- državnog proračuna za sufinanciranje programa javnih potreba, u skladu s propisanim uvjetima;
- donacija poduzeća i drugih donatora.

Planiranje i korištenje sredstava provodit će se u skladu s financijskim planom Vrtića, radi osiguravanja uvjeta za ostvarivanje planiranih programa i aktivnosti.

Rad mobilnog stručnog tima sufinancirat će se u skladu s važećim sporazumima i pripadajućim aneksima.

12. ZAKLJUČAK

Odgojno-obrazovni rad s djecom rane i predškolske dobi temelji se na promišljenom planiranju i stvaranju poticajnog okruženja koje omogućuje djeci cjelovit razvoj – tjelesni, kognitivni, emocionalni, socijalni i komunikacijski. U središtu odgojno-obrazovnog procesa je dijete kao aktivno, radoznalo i kompetentno biće koje istražuje, uči i razvija se kroz igru, izražavanje i međusobnu interakciju.

Kroz raznovrsne aktivnosti, koje su usklađene s interesima i razvojnim potrebama djece, potiče se razvoj viših razina mišljenja – poput kritičkog promišljanja, kreativnosti, rješavanja problema i metakognicije. Uz to, naglasak se stavlja na jačanje emocionalne otpornosti, samopouzdanja, samoregulacije te osnaživanje komunikacijskih i socijalnih vještina, važnih za uspješnu socijalizaciju i zajedničko učenje.

Kurikulum Dječjeg vrtića Fijolica počiva na načelima dobrobiti djeteta, pedagoške svrhovitosti i refleksivnog pristupa. U fokusu je suvremena slika djeteta kao cjelovite osobe s pravima, potrebama i potencijalima, koja je sposobna biti aktivan sudionik u vlastitom razvoju, stvaratelj znanja i doprinositelj zajednici.

Vizija vrtića usmjerena je na stvaranje uvjeta za učenje u zajednici – kroz partnerstvo s roditeljima, timski rad, suradnju s lokalnom zajednicom i trajno stručno usavršavanje odgojitelja. Takvim pristupom stvaramo temelj za kvalitetno i odgovorno djetinjstvo – kao važan dio cjeloživotnog razvoja i učenja.

<i>Tablica 1. Podatci o dječjem vrtiću.....</i>	<i>4</i>
<i>Tablica 2. Matični objekt u Prelogu.....</i>	<i>7</i>
<i>Tablica 3. Područni odjel Draškovec.....</i>	<i>7</i>
<i>Tablica 4. Područni odjel Cirkovljan.....</i>	<i>8</i>
<i>Tablica 5. Radno vrijeme i godišnji kalendar Dječjeg vrtića Fijolica.....</i>	<i>11</i>
<i>Tablica 6. Prikaz državnih praznika i blagdana u pedagoškoj 2026./2027. godini.....</i>	<i>11</i>
<i>Tablica 7. Radno vrijeme radnika Dječjeg vrtića Fijolica za sva tri objekta.....</i>	<i>12</i>
<i>Tablica 8. Struktura 40-satnog radnog vremena odgojitelja.....</i>	<i>14</i>
<i>Tablica 9. Struktura 40-satnog radnog vremena stručnih suradnika- logopeda i pedagoga.....</i>	<i>15</i>
<i>Tablica 10. Struktura 40-satnog radnog vremena zdravstvene voditeljice.....</i>	<i>16</i>
<i>Tablica 11. Godišnja struktura rada odgojitelja za ped.god. 2026/2027.</i>	<i>17</i>
<i>Tablica 12. Zadaće, sadržaji i aktivnosti za unapređenje materijalnog konteksta.....</i>	<i>18</i>
<i>Tablica 13. Važni datumi i prigode u pedagoškoj 2026./2027. godini.....</i>	<i>23</i>
<i>Tablica 14. Okvirni plan aktivnosti.....</i>	<i>29</i>
<i>Tablica 15. Planska razdoblja odgojno-obrazovnog rada u pedagoškoj godini 2026./2027.</i>	<i>45</i>
<i>Tablica 16. Sadržaji vezani uz planiranje prehrane u ustanovi.....</i>	<i>51</i>
<i>Tablica 17. Ritam prehrane.....</i>	<i>52</i>
<i>Tablica 18. Bitne zadaće za unapređenje zdravstvene zaštite djece i odraslih.....</i>	<i>53</i>
<i>Tablica 19. Strategija rada.....</i>	<i>55</i>
<i>Tablica 20. Zadaće, sadržaji i aktivnosti stručnog usavršavanja.....</i>	<i>56</i>
<i>Tablica 21. Plan održavanja sjednica Odgojiteljskog i zdravstvenog vijeća u pedagoškoj godini 2026./2027.</i>	<i>58</i>
<i>Tablica 22. Planirani stručni aktivni i usavršavanja u pedagoškoj godini 2026./2027.</i>	<i>58</i>
<i>Tablica 23. Oblici suradnje s roditeljima.....</i>	<i>61</i>
<i>Tablica 24. Tematski roditeljski sastanci.....</i>	<i>62</i>
<i>Tablica 25. Planirane zadaće i poslovi logopedice.....</i>	<i>72</i>
<i>Tablica 26. Godišnji fond sati stručne suradnice logopedice za pedagošku godinu 2026./2027.</i>	<i>76</i>
<i>Tablica 27. Planirane zadaće i poslovi stručne suradnice pedagoginje.....</i>	<i>78</i>
<i>Tablica 28. Godišnji fond sati stručne suradnice pedagogice za pedagošku godinu 2026./2027.</i>	<i>84</i>