

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 2025./2026.**

Ravnateljica: Kristina Posavec, mag.praesc.educ.

Prelog, rujan 2025.

Sadržaj

1. UVOD	1
2. USTROJSTVO PROGRAMA	2
2.1. OSNOVNI PODACI O DJEČJEM VRTIĆU	2
2.2. ORGANIZACIJA PROGRAMA.....	4
2.2.1. REDOVITI PROGRAMI VRTIĆA	6
2.2.2. POSEBNI PROGRAM KATOLIČKOG VJERSKOG ODGOJA DJECE	7
2.2.3. PROGRAM PREDŠKOLE	8
2.2.4. PROGRAM RANOG UČENJA ENGLESKOG JEZIKA	9
2.3. STRUKTURA RADNOG VREMENA U PEDAGOŠKOJ GODINI 2025./2026.	10
2.3.1. STRUKTURA RADNOG VREMENA USTANOVE I RADNIKA	10
2.3.2. STRUKTURA 40- SATNOG RADNOG VREMENA ODGOJITELJA.....	14
2.3.3. GODIŠNJA STRUKTURA RADA ODGOJITELJA ZA PED.GOD. 2025/2026.....	15
3. MATERIJALNI UVJETI RADA.....	16
3.1. SIGURNOSNI UVJETI	18
3.2. PROSTORNI I TEHNIČKI UVJETI	18
3.3. OSNOVNA OPREMA, DIDAKTIČKA SREDSTVA I DRUGA POMAGALA POTREBNA ZA PROVEDBU PROGRAMA	19
3.3.1. MJERILA ZA OPREMU DJEČJEG VRTIĆA	19
3.3.2. MJERILA ZA DIDAKTIČKA SREDSTVA I DRUGA POMAGALA	19
3. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	21
4.1. BITNE KARAKTERISTIKE ZA UNAPREĐENJE ODGOJNO- OBRAZOVNOG PROCESA	30
4.2. POLAZIŠTA IMPLEMENTACIJE NACIONALNOG KURIKULUMA ZA RANI I PREDŠKOLSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE	31
4.3. KURIKULUM ZA DJECU RANE DOBI	33
4.4. KURIKULUM ZA DJECU U ČETVRTOJ GODINI ŽIVOTA	33
4.5. KURIKULUM ZA DJECU U PETOJ I ŠESTOJ GODINI ŽIVOTA	34
4.6. KURIKULUM ZA DJECU U SEDMOJ GODINI ŽIVOTA DO POLASKA U ŠKOLU	35
4.7. STUČNO-PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA	36
5. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE	41
5.1. IDENTIFIKACIJA I RAD S DJECOM S POSEBNIM POTREBAMA	42
5.2. HIGIJENSKO EPIDEMIOLOŠKE MJERE	42
5.3. BRIGA O PRAVILNOJ I ZDRAVOJ PREHRANI DJECE.....	44
5.3.1. HEALTHY MEAL STANDARD	46

5.4. PRAĆENJE I UNAPREĐENJE RADA NA ZDRAVSTVENOJ ZAŠTITI DJECE I ODRASLIH.....	47
6. OBRAZOVANJE I USAVRŠAVANJE ODGOJNO -OBRAZOVNIH RADNIKA	49
7. SURADNJA S RODITELJIMA.....	55
8. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA	60
8.1. SURADNJA S OSNOVNOM ŠKOLOM.....	60
8.2. SURADNJA S LOKALNOM UPRAVOM, TURISTIČKOM ZAJEDNICOM GRADA PRELOGA, DOMOM KULTURE GRADA PRELOGA.....	60
8.3. SURADNJA SA MINISTARSTVOM ZNANOSTI I OBRAZOVANJA I AGENCIJOM ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE	61
8.4. SURADNJA SA CRKVOM	61
8.5. SURADNJA S KNJIŽNICOM I ČITAONICOM GRADA PRELOGA	61
8.6. SURADNJA S UDRUGOM ODGAJATELJA “KRIJESNICE“, MURID-om, OMEP-om i ostalim srodnim Udrugama	61
8.7. SURADNJA S OSTALIM INSTITUCIJAMA, UDRUGAMA I PODUZEĆIMA, NA PODRUČJU GRADA PRELOGA.....	62
8.8. SURADNJA SA MUP REPUBLIKE HRVATSKE U PRELOGU	62
8.9. SURADNJA S HRVATSKIM CRVENIM KRIŽOM / CRVENIM KRIŽOM ČK	62
8.10. SURADNJA SA ZAJEDNICOM SPORTSKIH UDRUGA I SAVEZA.....	62
8.11. SURADNJA SA UČITELJSKIM FAKLTETOM, ODSJEK U ČAKOVCU.....	62
8.12. SURADNJA S TURISTIČKIM AGENCIJAMA	63
8.13. ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO	63
8.14. SURADNJA SA SREDNJOM ŠKOLOM PRELOG.....	63
9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA.....	63
9.1. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA	63
9.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.	67
9.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.	71
10. VREDNOVANJE PROGRAMA	77
10.1. SAMOVREDNOVANJE USTANOVA RANOG I PREDŠKOLSKOG ODGOJA	78
11. FINANCIRANJE PROGRAMA.....	78
12. ZAKLJUČAK	79

Na temelju članka 21. stavka 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23), članka 26. Statuta Dječjeg vrtića «Fijolica» Prelog, a nakon prethodne rasprave Odgojiteljskog vijeća i na prijedlog ravnateljice Kristine Posavec, Upravno vijeće na 108. sjednici održanoj dana 30.9.2025. godine donosi Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića Fijolica za pedagošku godinu 2025./2026.

KLASA: 601-05/25-01/2
URBROJ: 2109-14-2-02-25-2
U Prelogu, 30.9.2025.godine

RAVNATELJ:



Kristina Posavec

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA:



Matija Strahija



1. UVOD

Dječji vrtić Fijolica je predškolska javna ustanova osnovana 1998.godine, čiji je osnivač i vlasnik Grad Prelog. Obuhvaća djecu s područja Grada Preloga i 7 prigradskih naselja (Otok, Čehovec, Cirkovljan, Draškovec, Oporovec, Hemuševac i Čukovec). Ostvaruje programe odgoja, obrazovanja i skrbi o djeci predškolske dobi prilagođene razvojnim potrebama djece i njihovim mogućnostima i sposobnostima. Vrtić predstavlja i zastupa ravnatelj, a njime upravlja upravno vijeće koje broji 5 članova.

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada izrađen je i provodit će se u skladu sa Statutom Dječjeg vrtića Fijolica, Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, Programskim usmjerenjem, Državno pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe, Nacionalnim kurikulumom za predškolski odgoj i obrazovanje, te Kurikulumom dječjeg vrtića. Tijekom pedagoške godine nastaviti ćemo raditi na razvoju kulture vrtića te demokratizaciji i humanizaciji odnosa na svim razinama. Odnosna razina i poticanje socijalno odgovornog ponašanja i navika pratit će postavljene vizije s posebnim naglaskom na vrijednosnu razinu odnosa unutar kulture ustanove kao i veću senzibilizaciju za prihvaćanje djece različitih potreba, interesa i sposobnosti.

Vizija:

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

Misija:

- Stvaranje kvalitetnijih uvjeta za odgoj i učenje djece,
- efikasnije odgojno-obrazovno djelovanje odgojitelja,
- kontinuitet profesionalnog razvoja svih zaposlenih,
- unapređenje kvalitete partnerstva s roditeljima i širom zajednicom.

2. USTROJSTVO PROGRAMA

2.1. OSNOVNI PODACI O DJEČJEM VRTIĆU

Dječji vrtić Fijolica realizira svoj odgojno- obrazovni rad na 3 lokacije.

Slika 1. Shema organizacije vrtića



Izvor: obrada autora

Tijekom pedagoške godine 2025./2026. rad će se odvijati u petnaest (15) odgojno-obrazovnih skupina, i to: deset (10) odgojno-obrazovnih skupina u centralnom objektu u Prelogu, jedna (1) skupina u Područnom odjelu Cirkovljan te četiri (4) skupine u Područnom odjelu Draškovec. Cilj nam je, u skladu s uvjetima i mogućnostima, osigurati optimalne prostorne, vremenske i kadrovske uvjete za cjelovit tjelesni, emocionalni i socijalni razvoj djece u dobi od jedne godine života do polaska u školu.

Organizacijom rada nastojat ćemo planski kreirati kontekst ustanove, pritom uvažavajući raspoložive prostorne, ljudske, materijalne i financijske resurse, u skladu s djelovanjem vrtića kao javne 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	<ul style="list-style-type: none"> • matični objekt u Prelogu – Trg kralja Tomislava 2, • područni odjel u Cirkovljanu, Trg Sv. Lovre 3 • područni odjel u Draškovcu, Nikole Tesle 2 	
BROJ DJECE: 279	<ul style="list-style-type: none"> • Prelog – 198 djece • PO Cirkovljan – 21 djece • PO Draškovec – 60 djece 	
BROJ SKUPINA: 15	<ul style="list-style-type: none"> • Prelog – 10 skupina • PO Cirkovljan – 1 skupina • PO Draškovec – 4 skupina 	
BROJ RADNIKA : 54	a) ravnateljica:	1
	<ul style="list-style-type: none"> • VSS ➤ magistra 	1
	b) odgojiteljice:	33
	<ul style="list-style-type: none"> • VSS: ➤ magistra ➤ profesor predškolskog odgoja 	5 2
	<ul style="list-style-type: none"> • VŠS – odgojiteljica djece rane i pred.dobi 	26
	c) zdravstvena voditeljica:	1
	d) stručni suradnici	2
	<ul style="list-style-type: none"> • logoped • pedagog 	1 1
	e) ostali radnici:	17
	<ul style="list-style-type: none"> • Kuharice • Spremačice • Domar • Računovodstvo • Stručnjak zaštite na radu 	5 8 1 2 1

Izvor: obrada autora

U pedagoškoj godini 2025./2026. u skupinama Tigrići, Mravići, Bubamare i Zmajići integrirana su djeca s teškoćama u razvoju, za koje će, u suradnji sa Savezom udruga „Prvi korak“ i Gradom Prelogom, biti osigurani pomagači u neposrednom radu s djecom. U svim skupinama predviđen je rad s dva odgojitelja. Zbog zapošljavanja pripravnika povremeno će u pojačanim skupinama biti angažman 3 odgojitelja. Dvije djelatnice trenutno su odsutne zbog dugotrajnog bolovanja, komplikacija u trudnoći te korištenja roditeljskog dopusta. U tehničkom osoblju planiran je rad postojeće ekipe spremačica, no u sklopu aktivacijskog programa *Posao* + planiramo prijaviti zapošljavanje jedne osobe putem javnih radova za radno mjesto spremačice (1 izvršitelj). Ukoliko se plan realizira, broj izvršitelja na poslovima čišćenja bit će povećan, čime će se dodatno osigurati kvaliteta i kontinuitet higijensko-tehničkih uvjeta rada.

2.2. ORGANIZACIJA PROGRAMA

U pedagošku godinu 2025./2026. upisano je ukupno 279 djece. Upisi su provedeni u razdoblju od 2. svibnja 2025. godine do 10. svibnja 2025. godine i to za redoviti 10-satni program, posebni program katoličkog vjerskog odgoja i program predškole u trajanju od 3 sata dnevno. Nakon obrade Zahtjeva roditelja i Rješenja o upisu djece, stanje je sljedeće:

Tablica 2. Broj zahtjeva za upis djece u pedagošku godinu 2024./2025.

BROJ PRISTIGLIH ZAHTJEVA NA REDOVNIM UPISIMA	BROJ NOVOUPISANE DJECE U 2025./2026. PEDAGOŠKU GODINU.
61	60

Izvor: obrada autora

Programne rada u pedagoškoj godini 2025./2026. planiramo realizirati u skladu s Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i obrazovanja, vodeći se suvremenim pristupima, zakonskim propisima te uvažavanjem želja i interesa roditelja kao važnih sudionika u odgojno-obrazovnom procesu. Programi i organizacija rada u našoj ustanovi temeljit će se na

razvojno-primjerenom kurikulumu usmjerenom na dijete te na humanističkoj koncepciji predškolskog odgoja, što podrazumijeva:

- stvaranje pažljivo strukturiranog i poticajnog okruženja koje doprinosi učenju, kreativnosti i stvaralaštvu djeteta,
- poznavanje zakonitosti rasta i razvoja djece, u skladu s čime stručni djelatnici planiraju i provode svoj rad,
- njegovanje partnerskog odnosa s roditeljima, kao najvišeg oblika suradnje u postizanju zajedničkog cilja – optimalnog razvoja djeteta,
- promicanje tolerancije i poštivanja različitosti, uz aktivno uključivanje i socijalizaciju djece s teškoćama u razvoju u svakodnevni život i rad ustanove,
- kontinuirano stručno usavršavanje svih djelatnika s ciljem unapređenja profesionalnih kompetencija i primjene suvremenih oblika rada u predškolskom odgoju.

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

Organizacija rada bit će podijeljena u dva razdoblja:

- redovni rad punim kapacitetom – od 1. rujna 2025. do 30. lipnja 2026.,
- ljetna organizacija rada (smanjeni kapacitet) – od 1. srpnja do 31. kolovoza 2026.

Tijekom ljetnih mjeseci, a osobito krajem lipnja, srpnja i kolovoza, rad vrtića odvijat će se u fleksibilnijem obliku, prilagođenom okolnostima i potrebama djece i roditelja. Detaljan plan ljetne organizacije rada bit će definiran na sjednici Odgojiteljskog i Zdravstvenog vijeća u lipnju 2026., na temelju prethodnog anketiranja roditelja o potrebama boravka djece u tom razdoblju. Specifična organizacija ljetnog rada uvjetovana je sljedećim faktorima:

- smanjenim i varijabilnim dolaskom djece zbog godišnjih odmora roditelja,
- korištenjem godišnjih odmora zaposlenika,
- provođenjem temeljitog čišćenja i dezinfekcije svih prostora vrtića,
- nepovoljnim klimatskim uvjetima (visoke temperature),
- ispisom djece tijekom srpnja i kolovoza zbog polaska u osnovnu školu.

2.2.1. REDOVITI PROGRAMI VRTIĆA

Redoviti (10 – satni) program njege, odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi, od prve godine života do polaska u školu biti će organiziran u deset odgojno-obrazovnih skupina u Prelogu i četiri odgojno-obrazovne skupine u Područnom odjelu Draškovec. Cilj redovitih programa podrazumijeva stvaranje uvjeta za potpun i skladan razvoj djetetove osobnosti, doprinos kvaliteti njegova odrastanja i posredno kvaliteti njegova obiteljskoga života te osiguravanje uvjeta za cjelovit razvoj svakog djeteta i to kroz:

- zadovoljavanje specifičnih komunikacijskih, razvojnih i obrazovnih potreba djeteta,
- osmišljavanje aktivnosti u kojima će dijete moći iskazivati svoje potencijale,
- stvaranje kreativnog ozračja (raznovrsni materijali za istraživanje i stvaranje) te zainteresiran, ne direktivan stav odgojitelja,
- usvajanje vještina potrebnih za zadovoljavajuće funkcioniranje u socijalnom okruženju.

Tablica 3. 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.	KIKIĆI	od 1. do 3. godine	14	2
2.	ŽIREKI	od 1. do 3. godine	14	3
3.	SLONIĆI	u trećoj godini	16	2
4.	ŽIRAFICE	u četvrtoj godini	20	2
5.	TIGRIĆI	u četvrtoj godini	17	2
6.	ZEBRICE	u petoj godini	22	2
7.	MRAVIĆI	od 4. godine do polaska u školu	20	2
8.	ZEČIĆI	u šestoj godini	24	2
9.	BUBAMARE	u sedmoj godini	27	2
10.	MEDEKI	u sedmoj godini	24	2
UKUPNO:			198	21

Izvor: obrada autora

Tablica 4. Područni odjel Draškovec

Redni broj	ODGOJNO-OBRAZOVNA SKUPINA	DOB DJECE	BROJ DJECE	BROJ ODGOJITELJA
1.	MIŠEKI	od 1.do 3. godine	10	2
2.	LAVIĆI	od 1.do 3. godine	12	2
3.	BALONČIĆI	od 3. godine do polaska u školu	17	2
4	ZMAJIĆI	od 4. godine do polaska u školu	21	2
UKUPNO:			60	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 razvojnog programa za djecu od navršene treće godine života do polaska u školu, u trajanju od 10 sati dnevno. Program će provoditi odgojiteljice koje su završile teološko-katehetsko doškolovanje i koje posjeduju mandat biskupa na neodređeno vrijeme za provođenje vjerskog odgoja u predškolskoj ustanovi. Cilj programa je potaknuti razvoj duhovne dimenzije djeteta kao sastavnog dijela njegova osobnog razvoja. Vjerski odgoj u vrtiću ne znači učiti „o Bogu“ u teološkom smislu, već razvijati osjetljivost djeteta za ljepotu života, zahvalnost, empatiju, prihvaćanje sebe i drugih, te za prepoznavanje vrijednosti svakodnevnih trenutaka.

Vjerski odgoj u predškolskom kontekstu ostvaruje se kroz:

- igru, stih, pjesmu, sliku, glazbu i razgovor,
- slobodno i kreativno izražavanje djece,
- molitvu koju dijete osmišljava kao izraz svojih želja, misli, strahova i potreba.

Naglasak je na iskustvenom učenju i emocionalnoj povezanosti, a sve aktivnosti prilagođene su dobi i interesima djece. Ministarstvo prosvjete i športa dalo je Suglasnost na provođenje Programa katoličkog vjerskog odgoja djece predškolske dobi u sklopu redovitog programa Dječjeg vrtića Fijolica dana 15. prosinca 2003. godine.

Tablica 5. 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 obvezan 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 uključivanje u redoviti program vrtića. Program podupire sveobuhvatan razvoj djeteta te omogućava ranu identifikaciju djece s razvojnim teškoćama i drugim specifičnim potrebama.

Djeca koja su školski obveznici i već pohađaju redoviti desetosatni program vrtića automatski su obuhvaćena programom predškole. Aktivnosti se planiraju i provode u skladu s ciljevima i zadaćama programa predškole, bez potrebe za dodatnim uključivanjem u zaseban program.

Ciljevi programa predškole

- Poticanje cjelokupnog razvoja djeteta (tjelesnog, emocionalnog, socijalnog, kognitivnog, 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 i upućivanje roditelja na stručnjake.

Zadaće programa predškole

- Priprema djeteta za prihvaćanje školskih obveza.
- Poticaj spontanom izražavanju i uvažavanju potreba.
- Otvorenost prema učenju i suradnji.

- Razvijanje komunikacijskih vještina.
- Usvajanje i razumijevanje usmenih i pisanih poruka.

Organizacija programa predškole

Program predškole provodit će se od 1. listopada 2025. do 31. svibnja 2026. u svim starijim i mješovitim skupinama koje uključuju školsku obveznu djecu. U redoviti desetosatni program bit će uključeno 72 predškolaca.

Za djecu koja nisu uključena u redoviti program, organizirat će se poseban oblik programa predškole u trajanju od minimalno 250 sati godišnje, sukladno zakonskim propisima i preporukama.

2.2.4. PROGRAM RANOG UČENJA ENGLESKOG JEZIKA

Program ranog učenja engleskog jezika u pedagoškoj godini 2025./2026. provodit će Jezično edukativni centar Didasko, koji posjeduje sve potrebne suglasnosti za rad u dječjim vrtićima. Program je namijenjen djeci od navršene četvrte godine života do polaska u školu, a provodit će se jednom tjedno u trajanju od 45 minuta prema sljedećem rasporedu:

- ponedjeljkom, srijedom i četvrtkom u centralnom objektu Prelog,
- utorkom u Područnom odjelu Cirkovljan,
- petkom u Područnom odjelu Draškovec,

Program ranog učenja engleskog jezika provodit će se od 15:30 do 16:15 sati. Učenje stranog jezika u predškolskoj dobi doprinosi razvoju samopouzdanja, motivacije za učenje, kao i kognitivnih i socijalnih vještina, mašte i kreativnosti. Program potiče iskustveno učenje kroz igru i interakciju, uz potpunu angažiranost djeteta u procesu. 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 2025./2026.

2.3.1. STRUKTURA RADNOG VREMENA USTANOVE I RADNIKA

Radno vrijeme dječjeg vrtića temelji se na analizi potreba roditelja, a utvrđuje se obradom Zahtjeva roditelja novoupisane djece, kao i praćenjem dolazaka i odlazaka djece kroz organizirano jutarnje i popodnevno dežurstvo. Vrtić teži pružanju kvalitetne skrbi i odgojno-obrazovne podrške u vremenskom okviru koji je usklađen s mogućnostima ustanove i realnim potrebama roditelja korisnika naših usluga.

Tablica 6. Radno vrijeme i godišnji kalendar Dječjeg vrtića Fijolica

POČETAK PEDAGOŠKE GODINE	1. rujan 2025.g.
ZAVRŠETAK PEDAGOŠKE GODINE	31. kolovoz 2026.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 SUBOTA I NEDJELJA	103
BROJ PRAZNIKA I BLAGDANA	10
UKUPAN BROJ RADNIH DANA	251

Izvor: obrada autora

Tijekom predblagdanskog i blagdanskog razdoblja, kao i u vrijeme ljetnih i zimskih godišnjih odmora, u ustanovi će se provoditi ankete među roditeljima s ciljem prikupljanja

podataka o planiranom boravku djece. Dobiveni podaci omogućit će pravovremeno i učinkovito planiranje rada ustanove, uključujući financijsku, materijalnu i kadrovsku racionalizaciju, usklađenu s realnim potrebama djece i njihovih obitelji.

Tablica 7. Prikaz državnih praznika i blagdana u pedagoškoj 2025./2026. godini

DATUM (DAN U TJEDNU)	PRAZNIK/BLAGDAN
18.11.2025. (UTORAK)	DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE DOMOVINSKOG RATA
25.12.2025. (ČETVRTAK)	BOŽIĆ
26.12.2025. (PETAK)	SVETI STJEPAN
1.1.2026. (ČETVRTAK)	NOVA GODINA
6.1.2026. (UTORAK)	SVETA TRI KRALJA
6.4.2026. (PONEDJELJAK)	USKRSNI PONEDJELJAK
1.5.2026. (PETAK)	PRAZNIK RADA
4.6.2026. (ČETVRTAK)	TIJELOVO
22.6.2026. (PONEDJELJAK)	DAN ANTIFAŠISTIČKE BORBE
5.8.2026. (SRIJEDA)	DAN POBJEDE I DOMOVINSKE ZAHVALNOSTI I DAN HRVATSKIH BRANITELJA

Izvor: obrada autora

Na temelju analize evidencije dolazaka djece u prethodnim godinama, kao i rezultata anketiranja roditelja, utvrđeno je da je broj djece prisutne u vrtiću na Badnjak (24. prosinca) i

Staru godinu (31. prosinca) iznimno malen. Stoga vrtić neće organizirati redovan odgojno-obrazovni rad na navedene dane. U slučaju opravdane potrebe roditelja i djeteta, vrtić može osigurati organizaciju odgojno-obrazovnog rada, uz prethodnu najavu i dogovor s ravnateljem. Roditelji će o organizaciji rada biti pravovremeno obaviješteni putem službenih komunikacijskih kanala ustanove.

Tablica 8. Radno vrijeme radnika Dječjeg vrtića Fijolica za sva tri objekta

Redni broj	Djelatnici	Radno vrijeme
1.	RAVNATELJ	7:00 – 15:00
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 7:30 – 11:30 11:30- 15:30
4.	DOMAR	7:00 – 15:00
5.	RAČUNOVODSTVENO-ADMINISTRATIVNI DJELATNIK	7:00 – 15:00 (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 4 sata na mjesec)
10.	STRUČNI SURADNICI LOGOPED/PEDAGOG	Rad u ustanovi: 7:00-14:00

Izvor: obrada autora

Ovisno o potrebama organizacije rada i osiguranja neometanog odvijanja djelatnosti ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja, radno vrijeme zaposlenika može se tijekom godine prilagođavati. Razlozi za prilagodbu mogu biti različiti: organizacija priredbi, izleti, smanjen broj djece u dežurstvima (osobito u vrijeme blagdana i godišnjih odmora), kao i druge specifične aktivnosti i okolnosti rada ustanove.

Radno vrijeme odgojno-obrazovnih skupina određuje se fleksibilno, sukladno stvarnim potrebama roditelja i brojčanom stanju djece u skupinama. Nije unaprijed fiksno određeno, već se mijenja tijekom pedagoške godine u skladu s potrebama ustanove i korisnika.

U skladu s važećim zakonskim propisima, u ustanovi su zaposlene dvije odgojiteljice koje ostvaruju pravo na rad s polovicom punog radnog vremena temeljem prava na skraćeno radno vrijeme. Njihovo radno vrijeme organizirano je u skladu s navedenim pravom te potrebama rada ustanove.

Tehničko i administrativno osoblje (kuharice, spremačice, domar, voditelj administrativno i računovodstvenih poslova i dr.) ostvaruje svoju radnu obvezu u skladu s ugovorima o radu, Pravilnikom o radu i organizacijskim potrebama ustanove. Njihovo radno vrijeme prilagođava se dnevnoj dinamici rada vrtića te posebnim okolnostima (povećani obujam posla, obilježavanje različitih događanja, privremena nenazočnost radnika, blagdani i sl.). Raspored radnog vremena kuharica i spremačica donosi ravnatelj, u skladu s potrebama i organizacijom rada vrtića.

Mobilni stručni tim, sastavljen od pedagoga i logopeda, pruža stručnu podršku u sljedećim ustanovama:

- Dječji vrtić Fijolica (matični objekt u Prelogu te područni odjeli Cirkovljan i Draškovec),
- Dječji vrtić Kockavica, Sveta Marija,
- Dječji vrtić Klinčec (matični objekt u Donjoj Dubravi i područni odjel u Donjem Vidovcu),
- Dječji vrtić Vesela loptica, Prelog.

Usluge mobilnog stručnog tima pružaju 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 aneksa od 17. srpnja 2025. godine.

2.3.2. STRUKTURA 40- SATNOG 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><i>2.1. Planiranje, programiranje, vrednovanje rada</i></u> <ul style="list-style-type: none">• Makro i mikro planiranje, valorizacije• Imenik djece• Vođenje razvojnih mapa djece• Vođenje i sudjelovanje u aktivnostima i projektima	3 sati
<u><i>2.2. Priprema prostora i poticaja</i></u> <ul style="list-style-type: none">• Estetsko uređenje• Izrađivanje didaktike• Pripremanje za druženja, svečanosti	2,5 sati
<u><i>2.3. Suradnja s roditeljima i vanjskim ustanovama</i></u> <ul style="list-style-type: none">• 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><i>2.4. Individualno i skupno stručno usavršavanje</i></u> <ul style="list-style-type: none">• 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 iznosi 40 sati, od čega je 27,5 sati predviđeno za neposredni rad s djecom, a 12,5 sati za ostale poslove. Ostali poslovi uključuju planiranje i

vrednovanje rada, pripremu prostora i materijala, suradnju s roditeljima i vanjskim ustanovama te stručno usavršavanje. Vremenska raspodjela pojedinih aktivnosti vidljiva je u prikazanoj tabeli.

2.3.3.GODIŠNJA STRUKTURA RADA ODGOJITELJA ZA PED.GOD. 2025/2026.

Tablica 9. Godišnja struktura rada odgojitelja za ped.god. 2025/2026.

MJESEC	BROJ RADNIH DANA	SUBOTE I NEDJELJE	BLAGDANI / PRAZNICI	NEPOSREDA N RAD	OSTALI POSLOVI	UKUPNO SATI NEPOSREDNOG RADA I OSTALIH POSLOVA	STANKA	UKUPNO MJESEČNO ZADUŽENJE
09/25.	22	8	0	121	44	165	11	176
10/25	23	8	0	126,5	46	172,5	11,5	184
11/25	19	10	8	104,5	38	142,5	9,5	152
12/25	21	8	16	115,5	42	157,5	10,5	168
01/26	20	8	16	110	40	150	10	160
02/26	20	8	0	110	40	150	10	160
03/26	22	9	0	121	44	165	11	176
04/26	21	8	8	115,5	42	157,5	10,5	168
05/26	20	10	8	110	40	150	10	160
06/26	20	8	16	110	40	150	10	160
07/26	23	8	0	126,5	46	172,5	11,5	184
08/26	20	10	8	110	40	150	10	160
UKUPNO	251	103	80	1380,5	502	1882,5	125,5	2008

Izvor: obrada autora

Na početku pedagoške godine 2025./2026., svakoj odgojiteljici uručit će se Rješenje o godišnjem zaduženju i strukturi radnog vremena. Time se osigurava transparentnost radnih obveza, jasnoća u rasporedu i potiče odgovorno obavljanje stručnih zadataka u skladu s potrebama ustanove.

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 10. Zadaće, sadržaji i aktivnosti za unapređenje materijalnog konteksta

ZADAĆE, SADRŽAJI, AKTIVNOSTI	NOSITELJI	DINAMIKA
Snimanje materijalno- tehničke opremljenosti	Svi djelatnici	Kontinuirano tokom cijele godine
Izvršiti kvantitativnu i kvalitativnu analizu materijalnih uvjeta rada	Ravnateljica, odgojitelji	
Izrada orijentacijskog plana nabavke, na osnovi stalnog praćenja interesa djece,	Ravnateljica, odgojitelji	
Poslovi tekućeg održavanja opreme, zgrade i okoliša te elektroinstalacija ovlaštena poduzeća	Ovlaštena poduzeća	Kontinuirano tokom cijele godine
Obogaćivanje hodnika	Ravnateljica, odgojitelji	Kontinuirano tokom cijele godine
Nadopuna postojeće i nabava nove didaktike za sve odgojno- obrazovne skupine	Dječji vrtić	Kontinuirano tokom cijele godine
	Odgojitelji	Ljetni mjeseci

Prilagođavanje prostora terase za boravak tijekom ljetnih mjeseci		
Obogaćivanje dvorišta dekorativnim biljem	Dječji vrtić	Proljeće, ljeto
Prilagođavanje prostornog okruženja praćenjem osobitosti odgojno- obrazovne skupine	Odgojitelji	Kontinuirano tokom cijele godine
Uređivanje vrtnih gredica- nabava potrebnih materijala i bilja	Dječji vrtić, domar, odgojiteljice	Proljeće
Osigurati materijalne i tehničke uvjete za sigurno obavljanje djelatnosti ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja (servisiranje, ispitivanje strojeva i aparata, pravilno zatvaranje i zaključavanje unutarnjeg i vanjskog dijela vrtića)	Svi djelatnici	Kontinuirano tokom cijele godine
Uređivanje hodnika vrtića različitim kutićima	Ravnateljica, odgojitelji	Kontinuirano tokom cijele godine
Nabava uredskih stolica	Dječji vrtić	veljača
Iznalaženje načina aktivnog uključivanja djece u proces nabavke poticajnog oblikovanja prostora	Odgojitelji	Rujan, listopad
Nabava perilice suđa	Dječji vrtić	listopad
Nabava ormara od nehrđajućeg čelika	Dječji vrtić	siječanj
Nabava strunjača za motoričke aktivnosti	Dječji vrtić	Siječanj
Nabava kolica za čišćenje za spremačice	Dječji vrtić	Ožujak
Nabava umjerene vage	Dječji vrtić	Studeni
Nabava kutija za pohranjivanje hrane	Dječji vrtić	Siječanj
Nabava stalaka za lopte	Dječji vrtić	Veljača
Nabava blendera	Dječji vrtić	Prosinac

Izvor: obrada autora

3.1. SIGURNOSNI UVJETI

Sigurnost djece temeljna je i profesionalna obveza svih zaposlenika vrtića. Ona će se osiguravati primjenom funkcionalnih mjera zaštite, koje su usklađene sa zakonskom regulativom, posebnostima ustanove te 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 jasno definirani protokoli iz Sigurnosno-zaštitnog i preventivnog programa Dječjeg vrtića Fijolica. Cilj tog programa je zaštita zdravlja i sigurnosti djece, poticanje odgovornog ponašanja, svjesnog prepoznavanja i izbjegavanja rizika, te osnaživanje djece za sigurno i samopouzdana djelovanje. Program također doprinosi razvoju osobnosti djeteta, utemeljenoj na poštivanju ljudskih prava i univerzalnih 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-poticajnih 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 lakšim 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 vrtičkim 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, povezaivači i elementi za građenje,
- razvojno-motorički materijali: alati za precizne manipulacije (npr. elementi s čavlicima, 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.

3. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

Radom u pedagoškoj godini 2025./2026. 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 u oblikovanju pozitivnih životnih temelja.

Osiguravanje takvih uvjeta jamči razvoj svih sposobnosti svakog djeteta, stvarajući okruženje jednakih mogućnosti i uključivosti za svu djecu, neovisno o njihovim individualnim razlikama i potrebama. Odgojno-obrazovni rad temelji se na suvremenim stručnim spoznajama o razvoju i potrebama djece, uz nepokolebljivo poštivanje dječjih prava i dostojanstva.

Planiranje aktivnosti i pristupa odvijat će se na temelju sustavnog promatranja i aktivnog slušanja djece, s uvažavanjem njihovih interesa, razvojnih potreba i osobnih iskustava. Time osiguravamo da svaki dječji glas bude prepoznat i uključen u oblikovanje odgojno-obrazovnog procesa.

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

U skladu s ovim ciljevima, nastojat ćemo razvijati kompetencije djece u području samostalnosti, kreativnosti, odgovornosti i empatije, te ih osnažiti za aktivno i pozitivno sudjelovanje u društvenoj zajednici.

Tablica 11. Važni datumi i prigode u pedagoškoj 2025./2026. godini

AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	ODGOJNO-OBRAZOVNE SKUPINA	NOSITELJI
HRVATSKI OLIMPIJSKI DAN	10.9.2025.	-vrtičke skupine	djeca, odgojitelji

EUROPSKI DAN JEZIKA	26.9.2025.	Bubamare	Profesorica i učenici SŠ Prelog
Međunarodni projekt EUROPSKI TJEDAN SPORTA	29.9.2025.	Bubamare, Medeki	Barbara Balog Sabina Kolenda Stjepana Sokač Karmen Strahija Kristina Posavec
DANI KRUHA I ZAHVALNOSTI	7.10.2025. u 10:00 h u prostorijama vrtića 8.10.2025. u 10:00 h u prostorijama vrtića	PO CIRKOVLIJAN- Vrapčići CENTRALNI OBJEKT U PRELOGU- vrtićke skupine	djeca, odgojitelji
DANI KRUHA I ZAHVALNOSTI	4.10.2025. u 8:00 h- na nivou grada 19.10.2025.u 10:30 h na nivou mjesnog odbora Draškovec	-sva djeca prema interesu - sva djeca prema interesu	odgojitelji iz centralnog objekta u Prelogu Odgojitelji iz Područnog odjela Draškovec
DRUŽENJE DJEDOVA I BAKA	9.10.2025. u 10:00 h - u prostorijama vrtića	Vrapčići	Djeca, odgojitelji
Nacionalni projekt MAMA BUDI ZDRAVA	u toku listopada	-sve vrtićke skupine	Djeca, odgojitelji, ravnatelj
JESENSKA SVEČANOST	9.10.2025. u 16:00 h	Vrapčići	Djeca, odgojitelji
Međunarodni dan smanjenja rizika od katastrofa	14.10.2025. u 10:30 h	Medeki - nakon održane prve interaktivne priredbe definiranje datuma i za	

		PO Cirkovljan i PO Draškovec	
JESENSKA SVEČANOST	14.10.2025. u 16:00 h	Žirafice -terasa Žirafica Tigrići-terasa Tigrića Žireki- terasa Žireka	Djeca, odgojitelji
JESENSKA SVEČANOST	15.10.2025. u 16:00 h	Bubamare-terasa Tigrići Zečiči-terasa Žirafice Slonići-terasa Slonići	Djeca, odgojitelji
JESENSKA SVEČANOST	16.10.2025. u 16:00 h	Mravići-terasa Žirafice Kikići- terasa Žireki Zebrice-terasa Slonići Medeki-terasa Tigrići	Djeca, odgojitelji
JESENSKA SVEČANOST	17.10.2025. u 16:00 h	Mišeki, Lavići, Balončići, Zmajići	Djeca, odgojitelji
Međunarodni projekt NAŠA MALA KNJIŽNICA	u toku pedagoške godine	Vrapčići, Balončići	Marija Kočet, Ivana Horvat, Kristina Posavec
NACIONALNI DAN SIGURNOSTI U PROMETA NA CESTAMA	21.10.2025. od 9:00 – 11:00 h	Mravići	Policijski službenici
MEĐUNARODNI DAN ŠTEDNJE	31.10.2025.g. - PBZ Prelog	Zečiči Bubamare	Odgojitelji
MEĐUNARODNI DAN ŠTEDNJE	31.10.2025.g. - SŠ Prelog	Medeki	Profesori SŠP, učenici
DANI JABUKA	-u toku listopada OPG Fileš	Vrapčići	Odgojitelj
KAZALIŠNA PREDSTAVA: MUDRA GLAVA MALOG MRAVA	4.11.2025.	CENTRALNI OBJEKT – u 8:40 sati, vrtičke skupine PO DRAŠKOVEC u 9:50 sati- vrtičke skupine PO CIRKOVLJAN u 11:00 Vrapčići	Odgojitelji

MEĐUNARODNI DAN DJEČJIH PRAVA	20.11.2025.	Vrtičke skupine	Odgojitelji
VEČER MATEMATIKE	4.12.2025.	Vrtičke skupine	Svi odgojitelji
SV.NIKOLA	5.12.2025.	Vrapčiči	Odgojitelji
DAN GRADA PRELOGA	6.12.2025.	Medeki, Bubamare	Odgojitelji
BOŽIĆNI SAJAM GRADA PRELOGA	12.12.2025.	Prema interesu djece	Odgojitelji
BOŽIĆNI SAJAM I BOŽIĆNA PRIREDBA U DRAŠKOVCU	14.12.2025.	Vrtičke skupine	Odgojitelji
BOŽIĆNI SAJAM I BOŽIĆNA PRIREDBA U CIRKOVLJANU	-sredinom mjeseca prosinca	Vrapčiči	Odgojitelji
BOŽIĆNA PRIREDBA U PRELOGU	18.12.2025. u Domu kulture Grada Preloga	-vrtičke skupine	Odgojitelji
UČIMO PRVU POMOĆ ZA ONE KOJE VOLIMO	u toku veljače	-Medeki, Bubamare	Volonteri Gradskog društva Crvenog križa Čakovec
DAN EUROPSKOG BROJA 112-civilna zaštita	2.2.2026.	Bubamare	
DAN RUŽIČASTIH MAJICA- DAN PREVENCIJE VRŠNJAČKOG NASILJA	U toku veljače	Zečići	Policijski službenici
FAŠNIK GRADA PRELOGA	15.2.2026. ispred Doma kulture Grada Preloga	-sve skupine	Odgojitelji
KAZALIŠNA PREDSTAVA ČAROBNA ZEMLJA POŠTOVANZANIJA – JOZO BOZO	19.3.2026. u prostorijama vrtića	CENTRALNI OBJEKT – u 8:40 sati, vrtičke skupine	Odgojitelji

		PO DRAŠKOVEC u 10:00 sati- vrtičke skupine PO CIRKOVLJAN u 14:30 Vrapčiči	
DAN OČEVA	18.3.2026.	-Vrapčiči	Odgojitelji
SVJETSKI DAN OSOBA S DOWN SINDROMOM	21.3.2026.		
EDUKACIJA O GOSPODARENJU OTPADOM Posjet reciklažnom centru PRE- KOM-a	ožujak -početak travnja	Zmajići Mravići Vrapčiči Zečići	Odgojitelji
SVJETSKI DAN ČINJENJA DOBRIH DJELA	-kraj ožujka, početak travnja	-sve vrtičke skupine	Odgojitelji
FESTIVAL ZNANOSTI tema Energija	20.4.-25.4.2026.	Bubamare, Medeki, Vrapčiči, Zmajići	Učitelji razredne nastave, ravnateljica
DAN PLANETA ZEMLJE	22.4.2026.	-vrtičke skupine	Odgojitelji
SVJETSKI DAN KNJIGE	23.4.2026.	-vrtičke skupine	Odgojitelji
NASTUP NA SAJMU CVIJEĆA	24.4.2026.	-vrtičke skupine	Odgojitelji
MOJ PRIJATELJ I JA U PROMETU	-u toku travnja	Medeki, Bubamare, Vrapčiči, Zmajići	Odgojitelji
POSJET POLICIJSKOJ POSTAJI	-početak svibnja	Mravići, Zečići	Odgojitelji
OLIMPIJSKI FESTIVAL DJEČJIH VRTIĆA	Tokom svibnja	Medeki, Bubamare, Vrapčiči, Zmajići	Odgojitelji
MEĐUNARODNI DAN OBITELJI	12.5.2026. u 16:30 h	Zečići -terasa Žirafica Tigrići-terasa Tigrića Žireki- terasa Žireka	Djeca, odgojitelji
MEĐUNARODNI DAN OBITELJI	13.5.2026. u 16:30 h	Bubamare-terasa Tigrići Žirafice-terasa Žirafice Slonići-terasa Slonići	Djeca, odgojitelji

MEĐUNARODNI DAN OBITELJI	14.5.2026. u 16:30 h	Mravići-terasa Žirafice Kikići- terasa Žireki Zebrice-terasa Slonići Medeki-terasa Tigrići Vrapčići-PO Cirkovljan	Djeca, odgojitelji
MEĐUNARODNI DAN OBITELJI	15.5.2026. u 16:30 h	Mišeki, Lavići, Balončići, Zmajići	Djeca, odgojitelji
IZLETI	PROLJEĆE- početak lipnja	Balončići, Zmajići, Vrapčići, Zečići, Mravići, Medeki, Bubamare	Djeca, odgojitelji
ZAVRŠNA SVEČANOST	9.6.2026. 10.6.2026. 11.6.2026. 12.6.2026.	Vrapčići Bubamare Medeki Zmajići	Djeca, odgojitelji Djeca, odgojitelji Djeca, odgojitelji Djeca, odgojitelji

Izvor: obrada autora

PLANIRANI PROJEKTI U PEDAGOŠKOJ GODINI 2025./2026.

Projekt: Otpad nije smeće

Ciljevi projekta:

Cilj je da djeca razvijaju niz vještina koje ih čine kompetentnijima i spremnijima za djelotvorno promicanje ekološke osviještenosti, s ciljem smanjenja nastanka otpada, poticanja ponovne uporabe i pravilnog sortiranja otpada, kako bi se promijenilo shvaćanje otpada kao vrijedne sirovine za dobivanje novih proizvoda. Osvješčivanje o problemu otpada i potrebi odgovornog ponašanja prema okolišu.

Mogući ishodi:

Prepoznavanje, imenovanje i pravilno recikliranje otpada, smanjenje količine otpada kod kuće i u vrtiću, moguća ponovna uporaba predmeta umjesto njihovog odbacivanja, poznavanje koncepta i procesa recikliranja kao procesom pretvaranja odbačenih materijala u vrijedne

sirovine za nove proizvode, uključivanje odgojitelja, roditelja i djece u promicanje odgovornog odnosa prema otpadu u lokalnoj zajednici.

Namjena projekta:

Usmjeriti djecu na razvoj životno odgovornih vještina. Veća sposobnost pri rješavanju problema, kombiniranju različitih iskustava, stvaranju pretpostavki, traženju različitih rješenja, otkrivanju zakonitosti i principa rada. Projekt je namijenjen djeci (u 6.-toj i 7.-oj godini života) odgojno-obrazovne skupine „Zmajići“, PO Draškovec.

Nositelji projekta i njihova odgovornost:

Nositelji projekta su djeca odgojno-obrazovne skupine „Zmajići“, odgojiteljice Mirjana Lipić i Nataša Novak koje su ujedno i koordinatorice projekta.

Projekt : „Od vrtića do škole – putovanje s osmjehom“

Nositelji projekta i njihova odgovornost:

Nositelji projekta su djeca odgojno-obrazovne skupine „Zmajići“ i učenici drugog razreda Osnovne škole Draškovec, odgojiteljice Mirjana Lipić i Nataša Novak, te učiteljica Nina Lesinger, koje su ujedno i koordinatorice projekta, te ravnateljice Margit Mirić i Kristina Posavec.

Glavni ciljevi projekta:

1. Omogućiti postupnu i kvalitetnu tranziciju djece iz vrtića u školu kroz sustavne, planirane i koordinirane aktivnosti.
2. Osigurati kontinuitet u odgojno-obrazovnom procesu povezivanjem predškolskih i školskih programa.
3. Razvijati pozitivne stavove djece prema školi i smanjiti osjećaj nesigurnosti ili straha od promjene.
4. Osnažiti roditelje u njihovoj ulozi podrške djeci tijekom prijelaza.
5. Unaprijediti suradnju i partnerstvo vrtića, škole i stručnih suradnika u procesu tranzicije.
6. Pravodobno prepoznati i pružiti podršku djeci s posebnim potrebama ili dodatnim razvojnim izazovima.

Zadaci:

- Organizirati zajedničke aktivnosti vrtića i škole (posjeti, radionice, zajednički projekti).
- Pružiti djeci iskustvo školskog okruženja kroz simulacije, igre uloga i neposredne susrete s učiteljima i prvašićima.
- Održati radionice, predavanja i individualne razgovore s roditeljima radi informiranja i podrške.
- Razmjenjivati informacije između odgojitelja i učitelja (uz suglasnost roditelja) radi lakše prilagodbe djece.
- Uključivati stručne timove (pedagoge) u savjetodavni rad s djecom, roditeljima i učiteljima.
- Pripremiti i osigurati individualizirane mjere podrške za djecu koja to zahtijevaju.
- Evaluirati provedene aktivnosti i na temelju rezultata unapređivati buduće suradničke prakse.

Očekivane dobrobiti projekta

Za djecu:

- Smanjuje se stres i neizvjesnost pri prelasku u novo okruženje.
- Djeca razvijaju osjećaj sigurnosti, pripadnosti i motivacije za školu.
- Brže usvajaju nove socijalne i radne navike.
- Dobivaju podršku prilagođenu individualnim potrebama.

Za roditelje:

- Dobivaju pravovremene informacije i smjernice za podršku djetetu.
- Jača se njihova sigurnost i kompetentnost u ulozi roditelja djeteta, budućeg polaznika prvog razreda OŠ.
- Imaju priliku aktivno sudjelovati u pripremama i tranzicijskim aktivnostima.

Za vrtić i školu:

- Uspostavlja se kontinuitet u odgojno-obrazovnom procesu.
- Potiče se suradnja i razmjena dobre prakse.
- Učitelji dobivaju bolji uvid u razvojne osobitosti djece koja dolaze.
- Stvara se pozitivna klima između ustanova.

Za stručne timove:

- Omogućava se pravovremeno planiranje podrške djeci i roditeljima.
- Jača se interdisciplinarna suradnja i koordinacija.
- Povećava se kvaliteta rada i zadovoljstvo svih uključenih dionika.

UKLJUČIVANJE U NACIONALNE I VANJSKE PROJEKTE

U pedagoškoj godini 2025./2026. 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. BeACTIVE – Europski tjedan sporta
Sudjelovanjem u ovom projektu promiče se tjelesna aktivnost i zdrav način života kod djece kroz organizirane sportske i rekreativne aktivnosti unutar vrtića.
2. Mama, budi zdrava – Rano otkrij rak 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.
3. Naša mala knjižnica
Kroz ovaj međunarodni projekt djeca razvijaju ljubav prema knjizi i čitanju, upoznaju književna djela za djecu iz raznih zemalja te sudjeluju u kreativnim i poticajnim zadacima vezanim uz pročitane priče.
4. Vrtko – Rukomet u vrtićima
Projekt Hrvatskog rukometnog saveza i ŽRK Prelog usmjeren na poticanje dječje tjelesne aktivnosti kroz igru i elemente rukometa. Odgojitelji će proći dodatnu edukaciju za provođenje rukometnih aktivnosti (licenca D) u svrhu prijave na projekt.
5. Program provedbe edukativnih, kulturnih i sportskih aktivnosti za djecu (projekt Osnivača)
U slučaju pozitivnog ishoda prijave našeg Osnivača, vrtić će sudjelovati u aktivnostima ovog programa koji uključuje organizaciju dodatnih sadržaja za djecu s naglaskom na kulturni, sportski i edukativni razvoj, u suradnji s lokalnom zajednicom i partnerima.
6. 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.

7. 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.

8. 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.

4.1. BITNE KARAKTERISTIKE 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 2025./2026. planira se primjena suvremenih procesa učenja djece, poticanje suradnje, timskog rada i kvalitete interakcije na svim razinama.

Glavni zadaci:

- Proširiti i oblikovati prostore koji još nisu uređeni, s ciljem obogaćivanja života djeteta u vrtiću. Poseban naglasak staviti na oblikovanje međuprostora i holova tako da potiču susrete, druženja, zajedničko istraživanje i učenje.
- Prostore soba strukturirati i mijenjati tijekom godine na način da budu transparentni te omogućuju različite oblike grupiranja djece, druženja, osamljivanja, kao i različite interakcije i komunikaciju.
- Obogaćivati centre aktivnosti kvantitetom i kvalitetom materijala koji su planirani i izrađeni u suradnji s djecom.
- Smisleno i pravovremeno planirati prostore organizacijski povezanih skupina (dnevni i tjedni dogovori timova odgojitelja), kako bi djeca većinu dana mogla slobodno

cirkulirati između soba, birajući prostor i aktivnosti, pri čemu se izbjegava ponavljanje ponude materijala u susjednim sobama.

- Težiti fleksibilnoj organizaciji poslijepodnevnog odmora za svu djecu koja nemaju potrebu za spavanjem, s naglaskom na planiranje poticaja i aktivnosti primjerenih njihovim interesima i razvojnim potrebama.
- Stvarati suradničko ozračje u odgojno-obrazovnoj ustanovi te uspostavljati partnerske odnose među svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa: dijete – dijete, odrasli – dijete, odrasli – odrasli.

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 kurikulumu 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. KURIKULUM 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. KURIKULUM 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. KURIKULUM 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. Primjerenije 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. Kurikulum 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. KURIKULUM 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. STUČNO-PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA

Pedagoška dokumentacija se vodi temeljem Pravilnika o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (NN 83/01). Tim su Pravilnikom propisani obrasci pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci predškolske dobi u dječjim vrtićima, a to su:

1. Matična knjiga djece, koja sadrži:

- podatke o nazivu dječjeg vrtića (naziv i sjedište dječjeg vrtića), redni broj knjige i pedagošku godinu, naznaku i podatak o matičnim brojevima i razdoblju koje knjiga obuhvaća te ime, prezime i potpis ravnatelja u vrijeme početka i završetka vođenja knjige,
- podatke o djetetu (ime i prezime djeteta, dan, mjesec, godina i mjesto rođenja, ime i prezime roditelja ili skrbnika i njihovu adresu te telefon stana i mjesta rada).

Matična knjiga vodi se na obrascu veličine 25 x 35 cm i sadrži 200 stranica koje su određene rednim brojem.

Matična knjiga uvezuje se u tvrdi uvez. Na prednjoj stranici korica u gornjem srednjem dijelu otisnut je grb Republike Hrvatske. Na sredini prednje strane korica otisnute su riječi: »MATIČNA KNJIGA DJECE« i podaci o nazivu dječjeg vrtića, matičnim brojevima i razdoblju koje knjiga obuhvaća.

2. Knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine, koja sadrži:

- orijentacijski plan i program odgojno-obrazovnog rada i njegovo vrednovanje,
- tromjesečno planiranje (10,11,12 mj. 1,2,3 mj. 4,5,6, mj.),
- mjesečno planiranje (9 mj.),
- dvomjesečno planiranje (7 i 8 mj.),
- tjedni plan i program odgojno-obrazovnog rada,
- dnevnik odgojno-obrazovnog rada,
- zajedničke aktivnosti djece i odraslih.

Knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine sadrži opće podatke o nazivu dječjeg vrtića, objektu, odgojnoj skupini i pedagoškoj godini za koju se vodi, te ime i prezime i potpise odgojitelja koji rade u skupini i ravnatelja dječjeg vrtića.

Pedagoška dokumentacija odgojne skupine vodi se na obrascu veličine 25 x 35 cm i sadrži 440 stranica koje su određene rednim brojem.

3. *Imenik djece*, koji sadrži:

- podatke o nazivu dječjeg vrtića i odgojnoj skupini, pedagoškoj godini te potpise odgojitelja i ravnatelja,

- podatke o djetetu

Imenik djece vodi se na obrascu veličine A4, a unutarnje stranice određene su rednim brojevima, za svaku skupinu posebno i svaku ped. godinu.

Imenik djece uvezen je u meki uvez, a na prednjoj strani korica otiskane su riječi »IMENIK DJECE« _____ odgojne skupine, pedagoška godina _____ .

4. *Ljetopis dječjeg vrtića*, koji sadrži:

- osnovne podatke o osnivanju i početku rada dječjeg vrtića

- spis o osnivanju s naznakom prve pedagoške godine

- podatke o izgradnji i opremanju prostora

- o području u kojem je ustrojen dječji vrtić

- podatke o upravljanju dječjim vrtićom

- suradnju s roditeljima i drugim čimbenicima u okruženju u kojem je smješteni vrtić

- stručno-pedagoški rad

- vrednovanje rada i sl.

Najvažniji događaji iz života i rada dječjeg vrtića dokumentiraju se priložima kao što su: snimci, fotografije, članci iz novina i sl.

Ljetopis Dječjeg vrtića Fijolica se piše posebno, za svaku pedagošku godinu a područni odjeli Cirkovljan i Draškovec imaju i svoje, zasebne, ljetopise. Ljetopis dječjeg vrtića uvezen je u tvrdi uvez, a na prednjoj strani korica utisnut je grb Republike Hrvatske i riječi »LJETOPIS«.

5. *Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada*

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada donosi se na obrascu veličine A4, za svaku pedagošku godinu. Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada dječjeg vrtića povezan je u cjelinu i sadrži:

- ustrojstvo rada

- materijalne uvjete rada

- njegu i skrb za tjelesni rast i zdravlje djece

- odgojno-obrazovni rad
- stručno usavršavanje odgojnih djelatnika
- suradnja s roditeljima
- suradnja s društvenim čimbenicima
- vrednovanje programa
- godišnji plan i program ravnatelja
- godišnji plan i program stručnih suradnika
- posebni program katoličkog vjerskog odgoja
- programi javnih potreba – predškola.

6. Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada

Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada donosi se na obrascu propisanom ovim pravilnikom, za svaku pedagošku godinu uz prethodnu raspravu i zaključke odgojiteljskog vijeća, i sadrži: ustroj rada, materijalne uvjete rada, njegu i skrb za tjelesni rast i zdravlje, odgojno-obrazovni rad, realizaciju redovitih i posebnih programa, obrazovanje i stručno usavršavanje radnika, realizaciju suradnje s roditeljima, realizaciju suradnje sa svim čimbenicima koji sudjeluju u ostvarivanju zadaća godišnjeg plana i programa, realizaciju godišnjeg plana ravnatelja, realizaciju stručnih suradnika.

7. Program stručnog usavršavanja

Program stručnog usavršavanja obvezno vode odgojitelji, pedagog, psiholog, logoped i medicinska sestra u dječjem vrtiću na obrascu veličine A3 koji se presavije po sredini, a sadrži:

- podatke o dječjem vrtiću i osobne podatke o zaposleniku (ime i prezime zaposlenika, struka, zanimanje, rad na poslovima i zadaćama te nadnevak prihvaćanja plana i programa na odgojiteljskom vijeću),
- oblike stručnog usavršavanja (teme stručnog usavršavanja prema planu i programu ustanove, područja posebnog stručnog interesa, stručnu literaturu).

8. Dosje djeteta s posebnim potrebama

Dosje djeteta vodi se obvezno za svako dijete koje ima posebnu potrebu (djeca s teškoćama u razvoju i darovita djeca). Dosje vode odgojitelji te pedagog, psiholog, logoped i medicinske sestre. Obrazac je rađen na formatu A3.

9. Knjiga zapisnika

Knjiga zapisnika vodi se za sastanke odgojiteljskih vijeća, internih stručnih aktiva i radnih dogovora te stručnog tima dječjeg vrtića. Za svaku vrstu sastanka vodi se posebna knjiga. Knjiga zapisnika vodi se na obrascu veličine A4. Na unutarnjoj stranici naslovnice otisnut je naputak o načinu vođenja zapisnika.

Osim obavezne pedagoške dokumentacije, propisane Pravilnika o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (NN 83/01), odgajatelji vode i *dodatnu dokumentaciju*. Dokumentiranje podrazumijeva sustavno prikupljanje dokumentacije (etnografskih zapisa), koja omogućuje promatranje i bolje razumijevanje akcija djeteta, a time i osiguranje kvalitetnije potpore njegovu razvoju. Ona pridonosi kreiranju kulture uključenosti i dijaloga između svih sudionika u vrtiću. Oblici dokumentacije su pisane anegdotske bilješke, dnevni, transkripti razgovora različitih subjekata i druge narativne forme, dječji likovni radove, grafički prikazi i makete te audio i video zapisi, fotografije, slajdovi i dr. Dokumentiranje je i samo po sebi istraživački proces koji se razvija paralelno s razvojem čimbenika koji poduzimaju dokumentiranje. Jedna od namjena dokumentiranja je procjena postignuća i kompetencija djece te omogućavanje odgajateljima razumijevanje djece i procese njihova odgoja i učenja tj. razinu postignutih kompetencija. Dokumentiranje olakšava razumijevanje aktivnosti koje su u tijeku te promišljanje načina na koji bi se djetetov razvoj mogao podržati. Time postaje osnovnom alatkom razvoja oblikovanje kurikuluma. Dokumentacija omogućuje posredovanje različitih segmenata odgojno-obrazovnoga procesa roditeljima tj. skrbnicima djece. Ona olakšava razumijevanje djeteta i njegova odgoja i obrazovanja pa predstavlja temelj izgradnje partnerstva s roditeljima i doprinosi razvoju njihovih roditeljskih kompetencija. Dokumentacija omogućuje posredovanje kulture institucijskog djetinjstva zainteresiranim čimbenicima izvan vrtića, kao i bolje razumijevanje složenih procesa koji se događaju u njoj. Time pridonosi oblikovanju kurikuluma i afirmaciji vrtića, kao i institucijskoga ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja u cjelini.

Oblici dokumentiranja su: individualni porfolio djeteta (razvojna mapa svakog djeteta u kojoj je spremljena individualna dokumentacija o djeci, postignuća djece prema vremenu održavanja aktivnosti ili područjima učenja, foto, audio i video zapisi, uraci djece – individualni i zajednički, slike i crteži, samorefleksije djece, opservacije postignuća djece), individualni porfolio odgajatelja i stručnih suradnika (samorefleksije i zajedničke refleksije o: kvaliteti odgojno-obrazovnih intervencija odgojitelja u aktivnostima djece, kvaliteti različitih aspekata i cjeline odgojno-obrazovnog procesa, kvaliteti suradnje s roditeljima, kvaliteti suradnje odgajatelja međusobno i sa članovima stručnog tima i drugim čimbenicima i sl.

Tablica 12. Polazište u planiranju odgojno-obrazovnog rada

PLANIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA	
POLAZIŠTA PLANIRANJA	<ul style="list-style-type: none"> • zadovoljavanje potreba i interesa djece • poticanje cjelovitog razvoja i sposobnosti djece • stvaranje uvjeta za razvoj i učenje putem igre
VREMENIK PLANIRANJA	<p>mjesečno kroz pet planskih razdoblja:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. rujan, 2. listopad, studeni prosinac 3. siječanj, veljača, ožujak, 4. travanj, svibanj, lipanj 5. srpanj, kolovoz
AKTIVNOSTI	<p>osiguravanje i ostvarivanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • razvojnih zadaća iz područja tjelesnog i psihomotornog razvoja, socioemocionalnog razvoja i razvoja ličnosti, spoznajnog razvoja te govora, komunikacije, izražavanja i stvaralaštva • materijalnih uvjeta za ostvarivanje planiranih zadaća • djelatnosti s djecom pomoću kojih će se ostvarivati zadaće (aktivnosti, sklopovi, projekti) • suradnje s roditeljima, sa stručnjacima i dr

Izvor: obrada autora

5. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Prevenција bolesti i zdravstvena zaštita djece u vrtiću je primarni cilj kvalitetnog rasta i razvoja djeteta. Naglasak se stavlja na najbolju moguću razinu higijene prostora kroz pojačani nadzor nad mjerama provođenja higijene i pojačane kontrole osobne zdravstvene zaštite. Za svako dijete u skupini vodit će se individualni karton koji sadrži podatke o zdravstvenom stanju djeteta, napredovanju ili poteškoćama u razvoju, promjene nastale u obitelji. Sustavno će se pratiti psihofizički razvoj djeteta i zdravstveno stanje svakog djeteta s posebnim naglaskom na prevenciju zaraznih bolesti, nepravilnog razvoja sustava za kretanje, prevenciju pretilosti i prevenciju karijesa. Cilj nam je povećati broj različitih motoričkih aktivnosti radi poticanja cjelovitog psihomotornog razvoja. Također ćemo kontinuirano pratiti i unaprjeđivati zdravlje djece s naglaskom na edukaciju djece, roditelja, odgojitelja.

U Vrtiću se vodi i čuva, u fizičkom ili digitalnom obliku sljedeća zdravstvena dokumentacija:

- Zdravstveni kartoni djece (potvrde o sistematskom pregledu, knjižice cijepljenja, povijesti bolesti, zdravstvene potrebe – alergije evidencija pobola djece/ cijepljenje, liječničke potvrde, ispričnice)
- Evidencija procijepljenosti i bolesti djece
- Evidencija ozljeda
- Evidencija higijensko- epidemioloških indikacija
- Evidencija sanitarnog nadzora
- Evidencija higijensko- epidemiološkog nadzora
- Evidencija zdravstvenog odgoja
- Popis djece s alergijama i kroničnim nezaraznim bolestima i stanjima
- Popis lijekova za individualno pružanje prve pomoći
- Evidencija antropometrijskih mjerenja Vođenje zdravstvene dokumentacije ustanove zadatak je zdravstvene voditeljice koja je čuva i koristi u suradnji s matičnim odgojiteljima te, prema potrebi, ostalim stručnim djelatnicima u Vrtiću.

Dokumentacija HACCP sustava pohranjuje se u pomoćnom prostoru kuhinje nakon pregleda nadležnih službi.

5.1. IDENTIFIKACIJA I RAD S DJECOM S POSEBNIM POTREBAMA

Kontinuirano se prati psihofizički razvoj i zdravlje djece u svim odgojno-obrazovnim skupinama. Djeca će se po potrebi upućivati na specijalističke preglede. Djeci za koju je ustanovljeno da imaju posebni potreba (teškoće u razvoju ili darovitost) izradit će se Individualni planovi praćenja te Individualizirani odgojno-obrazovni programi, a sve u cilju određivanja primjerenih aktivnosti.

5.2. HIGIJENSKO EPIDEMIOLOŠKE MJERE

Higijensko- epidemiološke mjere, kao i briga o pravilnoj prehrani djece se provode u skladu s Program zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima (NN 105/02, 55/06). Mjere zdravstvene zaštite djece u dječjem vrtiću obuhvaćaju praćenje i dokumentiranje:

- cijepljenja djece protiv zaraznih bolesti
- sistematskog zdravstvenog pregleda djeteta prije upisa u dječji vrtić
- zdravstvenog pregleda djeteta nakon izostanka iz dječjeg vrtića zbog bolesti, odnosno drugog razloga zbog kojeg je izostanak djeteta trajao dulje od 60 dana

Zadaća dječjeg vrtića je:

- provjera dokumentacije o cijepljenju djeteta
- upućivanje roditelja / skrbnika djece na obvezu cijepljenja, ako ono nije obavljeno.

Upis djeteta u dječji vrtić uvjetuje se urednim cijepljenjem protiv bolesti iz Programa obveznih cijepljenja, s iznimkom djece koja imaju kontraindikacije na pojedina cijepljenja.

Nadalje mjere zdravstvene zaštite djece u dječjem vrtiću obuhvaćaju provedbu:

- protuepidemijskih mjera u slučaju zarazne bolesti
- zdravstvenog prosvjećivanja i zdravstvenog odgoja djece u svezi sa stjecanjem pravilnih higijenskih navika i usvajanja zdravog načina življenja, posebno s obzirom na prevenciju najznačajnijih zdravstvenih problema
- zdravstvenog prosvjećivanja i zdravstvenog odgoja zaposlenih u dječjem vrtiću kao i roditelja / skrbnika djece

Mjere za osiguranje higijene u dječjem vrtiću obuhvaćaju:

- ispunjavanje uvjeta smještaja
- ispunjavanje uvjeta u pogledu prehrane
- mjere prevencije od zaraznih bolesti tijekom zajedničkog boravka
- mjere vezane na svakodnevne aktivnosti u dječjem vrtiću
- održavanje higijene i nadzor nad higijenskim stanjem
- mjere za zaštitu od zaraznih bolesti kao i higijensko-epidemiološki nadzor nad zaraznim bolestima u dječjem vrtiću
- protuepidemijske mjere
- zdravstveni odgoj djece

Higijensko-epidemiološki uvjeti u vezi sa smještajem koji trebaju biti ispunjeni:

- prostori ustanove moraju biti čisti / obvezna je svakodnevna dezinfekcija sanitarnih čvorova
- obvezna je svakodnevna dezinfekcija kuhinjske opreme i didaktičkih sredstava s kojima djeca dolaze u doticaj
- obvezno je redovito provjetravanje prostorija
- potrebno je redovito pranje i mijenjanje posteljine
- u objektu je obvezno osigurati zdravstveno ispravnu čistu vodu, kao i ispravnu dispoziciju otpadnih voda i krutog otpada
- namještaj je odgovarajući i ne pogoduje nastanku ozljeda s krvarenjem
- igračke i drugi predmeti opće uporabe ispunjavaju uvjete u pogledu zdravstvene ispravnosti predmeta opće uporabe
- redovito je osigurana dovoljna količina sredstava za opću higijenu djece

U cilju zaštite od zaraznih bolesti poduzima se sljedeće:

- prati se zdravstveno stanje djece koja pohađaju dječji vrtić, odnosno pobol te razloge izostajanja iz dječjeg vrtića
- svakog dana pri dolasku djece u dječji vrtić provodi se trijaža te se kod prisutnosti odgovarajuće indikacije djecu upućuje na liječnički pregled i liječenje
- posebnu pozornost posvećuje se poduci djece o osobnoj higijeni (posebice ih se usmjerava i podsjeća na redovito pranje ruku)

- pri korištenju sanitarnog čvora vrši se nadzor djece te djeca dobivaju podršku potrebnu sukladno kronološkoj dobi
- sprječava se nastanak ozljeda tijekom igre djece

Odgojitelji i ostali zaposlenici provode obvezne sanitarne preglede u skladu sa zakonskim propisima, a po potrebi i dodatne preglede u suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo Međimurske županije. U objektu i oko njega provode se potrebne mjere dezinfekcije, deratizacije i dezinsekcije. Posebnu pozornost posvećuje se održavanju i čistoći okoliša dječjeg vrtića uz primjenu postupaka navedenih u sljedećoj tablici.

5.3. BRIGA O PRAVILNOJ I ZDRAVOJ PREHRANI DJECE

S ciljem promicanja zdravih prehrambenih navika i transparentnosti prema roditeljima, jelovnik za tekući tjedan bit će redovito objavljivan na oglasnoj ploči vrtića i mrežnim stranicama ustanove. Kontinuirano će se pratiti i vrednovati svi aspekti prehrane: priprema i kvaliteta obroka, higijenski uvjeti distribucije hrane, pravovremenost konzumacije, kao i osigurana dostupnost tekućine djeci tijekom cijelog boravka u vrtiću. Naglasak će biti na usklađenosti prehrane s nutricionističkim standardima i potrebama djece različite dobi, uz uvažavanje individualnih potreba i preporuka stručnih službi.

Tablica 13. Sadržaji vezani uz planiranje prehrane u ustanovi

AKTIVNOSTI	NOSITELJI	DINAMIKA PROVOĐENJA
Prehrana <ul style="list-style-type: none"> • Izrada jelovnika • Planiranje prehrane po prehrambenim standardima i normativima • Raspored dnevnih obroka prema potrebama dobne skupine 	Ravnateljica, kuhari, zdravstvena voditeljica	Kontinuirano tijekom cijele godine

Planiranje prehrane za djecu s posebnim prehrambenim potrebama	Zdravstvena voditeljica, roditelji, liječnici, kuhari, odgojitelji prema potrebi oboljelog djeteta i medicinskoj dokumentaciji	Kontinuirano tijekom cijele godine
Provođenje HACCP sustava u kuhinji <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje propisanih mjera sigurnosti u pripremi hrane i održavanju prostora i opreme • Periodički pregledi i kontrole 	Nadležne službe, kuhari, zdravstveni voditelj, ravnateljica	Kontinuirano tijekom cijele godine

Izvor: obrada autora

Kod izrade jelovnika pridržavat ćemo se preporuka i smjernica Prehrambenog standarda za planiranje prehrane djece u dječjem vrtiću (jelovnici, normativ 2007.) Za djecu kod koje su prisutne određene alergije ili netolerancija na određene namirnice prilagođavat će se jelovnici i pripremati hrana prema individualnim potrebama djece.

Tablica 14. Ritam prehrane

ZAJUTRAK	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 autora

5.3.1. HEALTHY MEAL STANDARD

S ciljem povećanja kvalitete prehrane u Dječjem vrtiću Fijolica se provodi Healthy meal Standard. HMS je međunarodni sustav upravljanja kategorijama prehrane čiji je cilj uspostaviti sigurnost, sljedivost i optimizaciju lanca prehrane s ciljem povećanja kvalitete prehrane.

Tablica 15. Krizni tim

HEALTHY MEAL STANDARD KRIZNI TIM			
IME I PREZIME		FUNKCIJA	AKTIVNOSTI I ODGOVORNOSTI (koje aktivnosti radi koja osoba)
1	KRISTINA POSAVEC	RAVNATELJICA/ ZAMJENIK RAVNATELJA	1.KOMUNIKACIJA S RODITELJIMA, 2.KOMUNIKACIJA S OSNIVAČEM 3.KOMUNIKACIJA S MEDIJIMA,
2	ODGOJITELJI	PREMA PROTOKOLU	1.ZDRAVSTVENA POMOĆ, 2.OBAVIJESTITI RAVNATELJA <u>ODGOJITELJ NE KONTAKTIRA RODITELJE!</u>
3	MARINA BOŽEK (GL.KUHARICA)	KUHARI / POMOĆNI KUHARI	1. PRVO FOTOGRAFIRANJE SPORNOG OBROKA 2.SPREMANJE OBROKA U HIGIJENSKU PLASTIČNU VREĆICU (S NAZIVOM, DATUMOM I VREMENOM POHRANE), 3.UKLANJANJE OBROKA S MJESTA POSLUŽIVANJA
4	ELA KEŽMAN	ZDRAVSTVENI VODITELJ	1.ZDRAVSTVENA POMOĆ - PREMA PROTOKOLU 2. OBAVJEŠTAVANJE RAVNATELJA

Izvor: obrada autora

S obzirom da organizacija mora utvrditi i dokumentirati postupke interne i vanjske komunikacije u slučajevima pojave hitnih situacija u gore navedenoj tabeli je prikaz aktivnosti i odgovornosti članova kriznog tima. Dokumentirani postupak uključuje aktivnosti, uloge, ovlasti i odgovornosti za obavještanje, zaprimanje obavijesti od vanjskih zainteresiranih strana i definiranje tijeka interne komunikacije.

Tablica 16. Edukacije u sklopu HMS-a

TEMA	NOSITELJI	VRIJEME ODRŽAVANJA	CILJANA SKUPINA
Upravljanje alergenima u vrtićkoj kuhinji	Dijana Guhak Spajić	kraj studenog	HMS tim
Edukativna radionica sa profesionalnim kuharom	Dijana Guhak Spajić	travanj	Kulinarski tim
Priča o adaptivima	Dijana Guhak Spajić <i>radionica otvorenog tipa</i>	svibanj	HMS tim roditelji odgojitelji

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

Bitni zadaci:

- educiranje o važnosti održavanja higijene, redovite higijene ruku, higijene nosa ,
- rad na kulturi objedovanja (priprema, higijena ruku, poticanje samostalnosti, pravilno korištenje pribora za jelo),
- rad na poboljšanju održavanja higijene igračkaka, provođenje popodnevnog odmora.

Vrtić će kontinuirano raditi na identifikaciji i zbrinjavanju djece s posebnim zdravstvenim potrebama ukoliko se pokaže potreba za tim i to kroz izradu individualnih planova za djecu s

posebnim potrebama i vođenjem dosjea. Također će se provoditi mjere sigurnosti i zaštite djece prema Sigurnosno- zaštitnom i preventivnom programu ustanove. Za svako će se dijete voditi zdravstveni karton s uvidom u procijepljenost i upućivanjem na docjepljivanje. Vrtić će pratiti pobole kod djece i odraslih (suradnja s nadležnom Higijensko-epidemiološkom službom u slučaju epidemioloških indikacija, postupanje prema naputcima- sprečavanje, rano otkrivanje i poduzimanje mjera za suzbijanje zaraznih bolesti). O svim aktualnostima redovito će se informirati i educirati roditelje izradom obavijesti, članaka, letaka, protokola i naputaka koje se objavljuju na Oglasnoj ploči Vrtića.

Tablica 17. Bitne zadaće za unapređenje zdravstvene zaštite djece i odraslih

ZADAĆE	
U ODNOSU NA DIJETE	<ul style="list-style-type: none"> - osiguranje sigurnih i higijenskih uvjeta u svim prostorima u kojima borave djeca - poticanje stjecanja navika pravilne prehrane -poticanje i osvješćivanje o brizi za vlastito zdravlje, - poticanje kulturno- higijenskih navika, - praćenje pobola djece i procjenjivanje vrijednosti provedenih preventivnih mjera, - nabava priručne ljekarne za pružanje prve medicinske pomoći -poticanje zdravog načina života i kretanja,
U ODNOSU NA ODGOJITELJA I DRUGE DJELATNIKE	<ul style="list-style-type: none"> - osvješćivanje odgojitelja o važnosti pravilnih postupaka u procesu provedbe njege djeteta te zadovoljavanje sanitarnih propisa nakon njege djeteta - edukacija svih zaposlenika o provođenju higijenskih postupaka sa bočicama, posuđem, odjećom i obućom, igračkama i prostorom u kojem borave djeca i odrasli, - edukacija tehničkog osoblja o važnosti pravilnog doziranja sredstava za čišćenje i dezinfekciju u odnosu na: količinu sredstva, vrijeme djelovanja i učestalost provedbe pranja i dezinfekcije opreme, radnih površina i prostora - poduzimanje mjera za sprječavanje širenja zaraznih bolesti - osvješćivanje kuhara o važnosti pravilnog planiranja prehrane i posluživanja hrane, - osiguranje higijenskih standarda u procesu pripreme i raspodjele hrane prema planu HACCP,
U ODNOSU NA RODITELJE	<ul style="list-style-type: none"> - izmjena informacija važnih za djetetov rast i razvoj, - individualna suradnja s roditeljima djece s teškoćama, - izrada i izlaganje zdravstvenih tema za roditelje (roditeljski sastanci, pisani materijali, - pravilna prehrana, pravovremeno odvikavanje od duda, bočica, usvajanje higijenskih navika), - informiranje roditelja o djetetovom napretku ustanovi.

Izvor: obrada autora

6. OBRAZOVANJE I USAVRŠAVANJE ODGOJNO -OBRAZOVNIH RADNIKA

Svaki odgojno-obrazovni radnik (odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni voditelj) dužan je, sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, ostvariti program stručnog usavršavanja koji se sastoji od:

- obaveznih tema stručnog usavršavanja prema planu i programu ustanove,
- područja posebnog stručnog usavršavanja, te
- stručne literature.

Suvremeni odgoj i obrazovanje donose stalne promjene koje od odgojno-obrazovnih radnika zahtijevaju kontinuirani profesionalni razvoj, odnosno cjeloživotno učenje. Stručna usavršavanja svojim sadržajem i oblicima usmjerena su na stjecanje novih znanja, vještina i iskustava, kao i na usavršavanje već stečenih te razvoj novih kompetencija – sve u funkciji unaprjeđenja kvalitete odgojno-obrazovnog rada i zadovoljavanja potreba djece.

Odgojno-obrazovni radnici aktivno sudjeluju u svim oblicima stručnog usavršavanja unutar i izvan ustanove. Stručna usavršavanja provode se putem Odgojiteljsko-zdravstvenih vijeća, stručnih aktiva te u suradnji s vanjskim stručnjacima. Također, odgojitelji se uključuju u edukacije u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje prema Katalogu stručnog usavršavanja, sukladno osobnim interesima. Prema vlastitim interesima, radnici se dodatno uključuju u seminare, radionice, stručne aktivne, dodatne tečajeve i druge oblike stručnog usavršavanja koje provode organizacije iz područja odgoja i obrazovanja, kao i različite organizacije civilnog društva. Također, sudjeluju i na online stručnim usavršavanjima u organizaciji udruga, ustanova i sl.

Tablica 18. Strategija rada

Obavezne teme stručnog usavršavanja prema planu i programu ustanove	<ul style="list-style-type: none">• Odgojiteljska vijeća• Interni stručni aktivni – Timsko planiranje• Radni dogovori
Područja posebnog stručnog interesa	<ul style="list-style-type: none">• Teme od posebnog stručnog interesa odgojitelja• Rad u interesnim timovima• Stručno usavršavanje izvan vrtića
Proučavanje stručne literature	<ul style="list-style-type: none">• Prema područjima interesa

Izvor: obrada autora

CILJ: Stjecanje suvremenih teorijskih i praktičnih znanja, vještina i navika u skladu s kurikulumom vrtića, koja će biti dobra pedagoško – psihološka i didaktičko – metodička podloga za kvalitetno, fleksibilno provođenje programa u skladu sa individualnim potrebama djece, roditelja i na kontekst vrtića u užem i širem okruženju.

Tablica 19. Zadaće, sadržaji i aktivnosti

<p>U ODNOSU NA DIJETE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fleksibilnost odgojno-obrazovnog procesa uvažavanjem individualnih potreba djeteta • Stjecanje novi spoznaja o cjelovitom razvoju djeteta • Suvremeni pristup djetetu i učenju • Individualni i timski oblici naobrazbe i usavršavanja • Individualno i grupno dokumentiranje postignuća
<p>U ODNOSU NA ODGOJITELJICE I DRUGE RADNIKE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kvalitetno inicijalno obrazovanje i kontinuirani profesionalni razvoj • Poticanje prihvatanja promjena, uvjerenja i djelovanja • Edukativni i savjetodavni rad s odgojiteljicama i svim radnicima vrtića • Stručno usavršavanje u svezi rada na individualnim projektima odgojnih skupina i projektima vrtića • Stručno usavršavanje u svezi provedbe programa u skladu s kurikulumom vrtića • Odgojiteljska vijeća • Edukativni programi , MZOO, fakulteti i verificirani programi vanjskih institucija
<p>U ODNOSU NA RODITELJE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Osvježavanje roditelja o postojanju posebne potreba kod djeteta ▪ Edukativno-savjetodavni rad s roditeljima ▪ Upućivanje roditelja na vanjske institucije ▪ Zajednička suradnja odgojiteljica, roditelja i stručnih suradnica za pomoć djetetu s posebnim potrebama

STRATEGIJA DJELOVANJA	VRIJEME	NOSITELJ
<p>KORACI</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ inicijalni intervju s roditeljima i djecom ▪ pedagoška opservacija ▪ Individualni rad s djetetom s posebnim potrebama ▪ upućivanje djeteta u odgovarajuće ustanove na specijalističku obradu, terapiju i kontrolu ▪ evaluacija i mišljenje za dijete s posebnim potrebama 	kontinuirano	Ravnateljica odgojiteljica stručni tim
<p>NAČINI PRAĆENJA I EVALUIRANJA</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ uvid u medicinsku dokumentaciju ▪ protokoli i skale procjene, upitnici za odgojiteljice i roditelje ▪ liste praćenja i individualni dosje djeteta, registar djece s posebnim potrebama 	kontinuirano tijekom godine jedanput mjesečno	Ravnateljica odgojiteljica stručni tim
<p>INDIKATORI USPJEŠNOSTI</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Liste praćenja djece s posebnim potrebama ▪ Individualni dosjei djece, ▪ Izvješća i analize Individualiziranih planova i programa ▪ Medicinska dokumentacija ▪ Testiranja ▪ Dokumentacija odgojiteljica, ▪ Ankete, upitnici, protokoli ▪ Realizacija Individualiziranih planova i programa stručnog usavršavanja za pedagošku godinu ▪ Organizacija i provođenje pripravničkog staža odgojiteljica pripravnika (prema planu) ▪ Osposobljavanje radnica prema propisima o zaštiti na radu, putem organiziranih oblika verificiranih ustanova 		

Izvor: obrada autora

Tablica 20. Odgojiteljska vijeća – teme u pedagoškoj godini 2025./2026.

TEMA	NOSITELJI	VRIJEME ODRŽAVANJA
1. Razmatranje i utvrđivanje Godišnjeg plana i programa odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića Fijolica za pedagošku godinu 2025./2026. 2.Ostala pitanja, prijedlozi, informacije	<i>Kristina Posavec, ravnateljica</i>	<i>30.9.2025.</i>
1. Jačanje komunikacijskih vještina 2. Obveze odgojitelja prilikom nadolazećih aktivnosti 3.Ostala pitanja, prijedlozi, informacije	<i>Kristina Posavec, ravnateljica (Martina Brljak) predavanje</i>	<i>15.1.2026.</i>
1.Izvjeshće o radu ravnateljice u mandatu 2022-2026. 2. Obveze odgojitelja prilikom nadolazećih aktivnosti 4.Ostala pitanja, prijedlozi, informacije	<i>Kristina Posavec, ravnateljica</i>	<i>2.2.2026.</i>
1.Izvjeshće o provedenom postupku izbora ravnatelja/ravnateljice 2. Obveze odgojitelja prilikom nadolazećih aktivnosti 3.Ostala pitanja, prijedlozi, informacije	<i>Kristina Posavec, ravnateljica</i>	<i>-tokom travnja</i>
1.Obaveze odgojitelja vezane za završetak pedagoške godine 2024./2025 2.Dogovor za rad tijekom ljeta- srpanj i kolovoz 2025.g. 3.Informacije važne za novu pedagošku godinu 2025./2026. 4.Ostala pitanja, prijedlozi i informacije	<i>ravnateljica</i>	<i>lipanj</i>

Izvor: obrada autora

Odgojiteljska vijeća imaju važnu ulogu zbog unaprjeđenje kvalitete odgojno-obrazovnog rada kroz stručnu razmjenu iskustava, praćenje i evaluaciju pedagoške prakse, profesionalno usavršavanje odgojitelja te planiranje i usklađivanje odgojno-obrazovnog rada u skladu s potrebama djece, ustanove i suvremenih pedagoških pristupa.

Tablica 21. Aktivni i stručna usavršavanja organizirani od strane ustanove

TEMA	VODITELJ EDUKACIJE / AKTIVA/	VRIJEME ODRŽAVANJA
Projektna metoda rada s djecom u ranom i predškolskom odgoju	Nataša Novak, prof. <i>stručni aktiv</i>	23.10.2025.
Kako projekt uvesti u praksu	Nataša Novak, prof. <i>radionica</i>	3.11.2025. - za jasličke skupine
Kako projekt uvesti u praksu	Nataša Novak, prof. <i>radionica</i>	6.11.2025. - za vrtičke skupine
Nepoželjna ponašanja djece	Ivana Vladušić, / Psihoterapija za odrasle <i>- online predavanje</i>	10.11.2025.
<i>Prevenција- upoznavanje sa sustavom civilne zaštite</i>	Marijan Pongrac, voditelj službe civilne zaštite Čakovec	20.11.2025. <i>Muzej</i>
Jačanje komunikacijskih vještina	Martina Brljak, pedagoginja <i>stručni aktiv</i>	15.1.2026.
Emocionalna pismenost: Kako pomoći djeci da prepoznaju i izraze svoje osjećaje	Ivana Vladušić, / Psihoterapija za odrasle <i>- online predavanje</i>	26.1.2026.
Kako njegovati psihološku otpornost odgojitelja	Ivana Vladušić, / Psihoterapija za odrasle <i>- online predavanje</i>	23.3.2025.
NAŠA MALA KNJIŽNICA	6 radionica/ susreta <i>-online</i>	-u toku pedagoške godine

<p>EDUKACIJA ODGOJITELJA ZA DODJELU CERTIFIKATA VRTKO</p> <p>1. Uloga društvenog okruženja za bavljenje rukometom- Ciljevi, zadaci i perspektive Master plana- Rukomet u vrtićima</p> <p>2.Rukometne osnove u predškolskoj ustanovi</p> <p>- Razvojna obilježja djece rane i predškolske dobi</p> <p>-Značajnost fizičkog odgoja djece rane i predškolske dobi za djetetov razvoj</p> <p>3.Afektivna obilježja rukometne lige</p> <p>-Bonton ponašanja u sportu za djecu rane i predškolske dobi (stop nasilju, fair play, timski duh, ravnopravnost spolova)</p> <p>-Samopouzdanje djece predškolske dobi i uloga odgojitelja</p> <p>4.Rukometne osnove u predškolskoj ustanovi</p> <p>-Igra kao primarna aktivnost rasta i razvoja djece rane i predškolske dobi</p> <p>5. Rukometne osnove u predškolskoj ustanovi</p> <p>-Okruženje za realizaciju rukometne igre u predškolskoj ustanovi</p> <p>Afektivna obilježja rukometne igre</p> <p>-Socijalne i emocionalne vještine djece u vrtićkom kontekstu</p> <p>6.Motorički sadržaji za realizaciju kinezioloških aktivnosti s djecom</p>	<p><i>1.Lidija Bojić Čaćić, dr.sc.</i></p> <p><i>2.Ranko Rajović, dr.</i></p> <p><i>3.Vedran Vrus, prof.</i></p> <p><i>4.Ranko Rajović, dr.</i></p> <p><i>5.Sara Kakuk, doc,dr.sc.</i></p> <p><i>6.Marina Tomac-Rojčević, prof.</i></p>	<p><i>6.10.2025.g.</i></p> <p><i>13.10.2025.</i></p> <p><i>20.10.2025.</i></p> <p><i>27.10.2025.</i></p> <p><i>3.11.2025.</i></p> <p><i>10.11.2025.</i></p>

<p>-Vrste kinezioloških aktivnosti za djecu rane i predškolske dobi</p> <p>-Suradničke igre na primjerima kinezioloških aktivnosti djece rane i predškolske dobi</p> <p>7.Motorički sadržaji za realizaciju kinezioloških aktivnosti s djecom</p> <p>-Osnove rukometne tehnike na primjerima kinezioloških aktivnosti djece rane i predškolske dobi</p> <p>-Kompetencije odgojitelja-trenera za provođenje rukometa u predškolskim ustanovama</p> <p>-Kompetencijski profil suvremenog odgojitelja-trenera</p> <p>8.Kompetencije odgojitelja-trenera za provođenje rukometa u predškolskim ustanovama</p> <p>.Metode rada i pripremanje odgojitelja-trenera za ostvarivanje kinezioloških aktivnosti s djecom rane i predškolske dobi</p> <p>-Tehničke upute i rukometna pravila igre za djecu rane i predškolske dobi</p> <p>9. Uloga društvenog okruženja za bavljenje rukometom</p> <p>-Uloga obitelji u poticanju kulture sporta i aktivnog provođenja slobodnog vremena djece i mladih</p> <p>-Partnerski odnosi obitelji i vrtića/škole u promicanju vrijednosti zdravog života</p>	<p><i>7. Krešimir Pažin, prof.</i></p> <p><i>Sara Kakuk, doc,dr.sc.</i></p> <p><i>8. Krešimir Pažin, prof.</i></p> <p><i>9. Sara Kakuk, doc,dr.sc.</i></p>	<p><i>17.11.2025.</i></p> <p><i>24.11.2025.</i></p> <p><i>1.12.2025.</i></p>
---	--	--

Izvor: obrada autora

7. SURADNJA S RODITELJIMA

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

sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu, kroz praćenje rada, sudjelovanje u aktivnostima skupine, razmjenu informacija s odgojiteljima i zajedničko donošenje odluka vezanih uz dobrobit djeteta. Uloga vrtića uključuje podršku roditeljstvu, nadopunu obiteljskog odgoja te jačanje roditeljskih kompetencija. Važno je njegovati otvorenu, ravnopravnu i podržavajuću komunikaciju temeljenu na poštovanju, prihvaćanju i povjerenju, čime se doprinosi kvaliteti života i razvoja svakog djeteta.

Tablica 22. Oblici suradnje s roditeljima

Oblik suradnje	Vrijeme	Teme	Nositelji
Svakodnevni Individualni Kontakti	svakodnevno	Prijenos važnih informacija	Odgojitelji
Roditeljski sastanci	3 puta godišnje	-informativni roditeljski sastanak -zajedničke smjernice za sve skupine -osvrt na prilagodbu i odgojno obrazovni rad -komunikacijski roditeljski sastanak sa stručnom temom iz područja predškolskog razvoja, odgoja i obrazovanja - prikaz i vrednovanje rada, rješavanje odgojnih pitanja	Odgojitelji, stručni suradnici, po potrebi i ravnateljica
Individualni razgovori	-prema potrebi / po rasporedu uz mogućnost održavanja jednom tjedno	-planirani i dogovoreni razgovor o aspektima razvoja djeteta, djetetovom praćenju, napredovanju, eventualnim problemima te preporukama	Odgojitelji, po potrebi stručni suradnici i ravnateljica

	-raspored održavanja, vrijeme mora biti vidljivo		
Informiranje roditelja Online vrtić / zatvorene Viber grupe / roditeljski kutić	-tjedno	-obavijesti o aktivnostima na nivou skupine, letci o razvoju djece, prehrani, nova stručna literatura, prijenos važnih informacija	Odgojitelji
Oglasna ploča vrtića	-periodično	- oglasne ploče na kojima se nalaze obavijesti o aktivnostima na nivou vrtića, prehrani, nova stručna literatura	Ravnateljica, stručne suradnice, odgojiteljice
Sudjelovanje roditelja u odgojno-obrazovnom procesu	-u skladu s Godišnjim planom	- uključivanje roditelja u neposredni odgojno-obrazovni proces	Ravnateljica, stručne suradnice, odgojiteljice
Ankete i upitnici za roditelje	-prema potrebi	-ispitivanje potreba roditelja -vrednovanje rada ustanove	Ravnateljica, stručne suradnice, odgojiteljice
WEB i Facebook stranica vrtića	-kontinuirano tijekom godine	-aktualni podaci o događajima u vrtiću, informacijama za roditelje, o upisima, programima itd	Ravnateljica,
Radionice za djecu, roditelje i odgojitelje	-prema potrebi, barem 1 put godišnje	-razmjena informacija, znanja, vještina i podrške roditeljima -izrada rekvizita za svečanosti	Ravnateljica, stručne suradnice, odgojiteljice

Programska suradnja	-prema potrebi	- uključivanje roditelja u realizaciju pojedinih dijelova programskih sadržaja - davanje prijedloga plana, sakupljanje ped. neoblikovanog materijala, pomoć kod realizacije izleta i svečanosti).	Odgajateljice
---------------------	----------------	--	---------------

Izvor: obrada autora

Suradnju s roditeljima odgojno-obrazovni djelatnici planiraju izvan neposrednog rada s djecom. Roditelji redovito primaju informacije putem oglasne ploče, društvenih mreža, Viber grupa za roditelje te web stranice vrtića. Početkom pedagoške godine roditelji potpisuju privolu za prikupljanje podataka o djeci, uključujući fotografiranje, audio i video zapise nastale tijekom odgojno-obrazovnog rada, te njihovo korištenje u svrhu promicanja rada ustanove.

Tablica 23. Tematski roditeljski sastanci

TEMA	VODITELJ	MJESTO ODRŽAVANJA
<ul style="list-style-type: none"> Razvojne faze djece do treće godine Prvi koraci prema samostalnosti 	<i>odgojitelji</i>	Odgojno-obrazovna skupina Žireki
<ul style="list-style-type: none"> Važnost prepoznavanja emocija kod djece Kako uz dosljednost i strpljivost postaviti jasne granice i pravila u odgoju 	<i>odgojitelji</i>	Odgojno-obrazovna skupina Vrapčići
<ul style="list-style-type: none"> Spremnost djeteta za školu Granice i podrška u odgoju- balans između 	<i>odgojitelji</i>	Odgojno-obrazovna skupina Zmajići

zaštite i osamostaljivanja		
<ul style="list-style-type: none"> • Kako poticati samostalnost kod djece • Uloga okoline u nastanku i prevenciji neželjenog ponašanja u djece 	<i>odgojitelji</i>	Odgojno-obrazovna skupina Žirafice
<ul style="list-style-type: none"> • Samostalnost kod djece jasličke dobi • Uloga igre u razvoju djeteta 	<i>odgojitelji</i>	Odgojno-obrazovna skupina Mišeki
<ul style="list-style-type: none"> • Socio-emocionalni razvoj djeteta i njegova važnost • Odgoj i postavljanje granica kod djece u ranoj dobi 	<i>odgojitelji</i>	Odgojno-obrazovna skupina Tigrići
<ul style="list-style-type: none"> • Razvoj dječjeg crteža • Kako poticati govorno-jezični razvoj 	<i>odgojitelji</i>	Odgojno-obrazovna skupina Zebrice
<ul style="list-style-type: none"> • Poticanje jezično-govornog razvoja kod djece jasličke dobi • Pravila i granice u jasličkoj dobi 	<i>odgojitelji</i>	Odgojno-obrazovna skupina Lavići
<ul style="list-style-type: none"> • Predmatematičke i predčitalačke vještine • Očekivanja i postignuća 	<i>odgojitelji</i>	Odgojno-obrazovna skupina Mravići
<ul style="list-style-type: none"> • Odgojni stilovi- stilovi roditeljstva • Postavljanje granica u jasličkoj dobi 	<i>odgojitelji</i>	Odgojno-obrazovna skupina Slonići

<ul style="list-style-type: none"> • Socio-emocionalni razvoj djeteta • Odgojni izazovi kod djece u petoj godini 	<i>odgojitelji</i>	Odgojno-obrazovna skupina Zečići
<ul style="list-style-type: none"> • Senzorna igra • Samostalnost kod djece jasličke dobi 	<i>odgojitelji</i>	Odgojno-obrazovna skupina Kikići
<ul style="list-style-type: none"> • Priprema djeteta za polazak u školu • Dosljednost i granice u odgoju 	<i>odgojitelji</i>	Odgojno-obrazovna skupina Medeki
<ul style="list-style-type: none"> • Poticanje samostalnosti kod djece-briga o sebi i svijetu oko sebe • Uloge igre u razvoju djeteta i kako je podržavati i poticati 	<i>odgojitelji</i>	Odgojno-obrazovna skupina Balončići

Izvor: obrada autora

8. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

8.1. SURADNJA S OSNOVNOM ŠKOLOM

Bitne odrednice:

- zajedničko djelovanje vrtića i škole, koje je usmjereno na dijete i njegovu dobrobit, vodeći računa ponajprije o psihofizičkim osobinama djece, njihovim potrebama i mogućnostima, a u cilju cjelovitog razvoja, odgoja i obrazovanja djece,
- suradnja pri razmjeni podataka o djeci pred polaskom u Osnovnu školu, za potrebe, organiziranja predškole za djecu koja nisu uključena u primarne programe u vrtiću,
- kontinuirana suradnja u odnosu na program djece skupine u 6. i 7. godini života.

8.2. SURADNJA S LOKALNOM UPRAVOM, TURISTIČKOM ZAJEDNICOM GRADA PRELOGA, DOMOM KULTURE GRADA PRELOGA

- Osiguravanje sredstva za redovnu djelatnost

- razne donacije, posjete sponzorima
- sudjelovanje u svečanostima i manifestacijama na nivou grada (Dani kruha, Fašnik u Prelogu, Sajam cvijeća)
- sudjelovanje na kazališnim i lutkarskim predstavama
- „ Kino u listopadu“

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

- Upute za izradu Godišnjeg plana i programa ustanove, Godišnjeg izvješća, verifikacije Programa
- Praćenje pripravnika i davanje uputa za polaganje stručnog ispita
- Savjetovanje u svrhu unapređivanja odgojno-obrazovnog rada
- Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih radnika.

8.4. SURADNJA SA CRKVOM

- Uključivati se u obilježavanje nadolazećih blagdana - skupina u PO Cirkovljanu
- Blagoslov kruha u vrtiću – listopad – sve skupine
- Suradnja u provedbi Plana i programa katoličkog vjerskog odgoja djece predškolske dobi
- Stručno usavršavanje za odgajatelje u vjeri

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

8.6. SURADNJA S UDRUGOM ODGAJATELJA “KRIJESNICE“, MURID-om, OMEP-om i ostalim srodnim Udrugama

- Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih radnika

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

- Muzej Croata Insulanus, Društvo Naša djeca Prelog, Zajednica sportskih Udruga, Udruga mladih Efekt, Vatrogasna postrojba, Dom zdravlja Prelog, Stomatološke ambulante, Ljekarna, poduzeća: Hilding – Anders, d.o.o., Paul Green, LPT, Kasper papir, PRE-KOM (edukacija djece o odvajanju i recikliranju smeća), HP, banke, OPG, dućani, kiosci, Heplast Pipe, d.o.o, Domet, d.o.o i ostala poduzeća u kojima rade roditelji djece
- Švenda Tarman Chemie (suradnja u vidu usavršavanja spremačica sa temom Edukacija o korištenju kemijskih sredstava za čišćenje i dezinfekciju)
- GKP PRE-KOM

8.8. SURADNJA SA MUP REPUBLIKE HRVATSKE U PRELOGU

- Suradnja s kontakt policijom u svezi edukacije „ Sigurnost u prometu!“
- Radionica Sigurnost prometa na cestama

8.9. SURADNJA S HRVATSKIM CRVENIM KRIŽOM / CRVENIM KRIŽOM ČK

- Sudjelovanje na edukativnoj platformi Hrvatskog crvenog križa sa sigurnije i dobro pripremljene škole i vrtiće.
- Iskustvene radionice za djecu.

8.10. 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

8.11. SURADNJA SA UČITELJSKIM FAKLTETOM, ODSJEK U ČAKOVCU

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

8.12. SURADNJA S TURISTIČKIM AGENCIJAMA

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

8.13. ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO

- Obilježavanje #BeActive tjedna.
- Sudjelovanje u projektu Mama budi zdrava.

8.14. SURADNJA SA SREDNJOM ŠKOLOM PRELOG

- zajedničko djelovanje vrtića i škole, koje je usmjereno na dijete i njegovu dobrobit, vodeći računa ponajprije o psihofizičkim osobinama djece, njihovim potrebama i mogućnostima, a u cilju cjelovitog razvoja, odgoja i obrazovanja djece,
- obilježavanje Europskog dana jezika,
- obilježavanje Dana štednje.

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
- izrada vrtićkog kurikulumu
- izrada Godišnjeg plana rada ravnatelja
- izrada Godišnjeg izvješća o radu Dječjeg vrtića Fijolica
- u suradnji sa administrativno-financijskim djelatnikom planirat će se financijsko poslovanje te pratiti njegovo ostvarenje
- planiranje sjednica Odgojiteljskog vijeća
- planiranje radnih dogovora, refleksija/timskih planiranja
- planiranje stručnih usavršavanja u ustanovi i izvan nje
- izrada programa sadržaja i aktivnosti za pojedine akcije i manifestacije u suradnji s nosiocima istih

- planiranje sjednica Upravnog vijeća u suradnji s predsjednikom Upravnog vijeća
- pružati podršku i pomoć u izradi planova i programa rada odgojitelja i stručnog suradnika
- praćenje ljetopisa
- skupljanje dokumentacije o radu vrtića: videozapisi, fotografije, članci i dr.

Poslovi organiziranja rada vrtića

- provesti javne upise za redovne programe i programe javnih potreba
- organizacija rada za pedagošku godinu 2024./2025.
- prijem djece u vrtić
- raspoređivanje djece po skupinama
- raspoređivanje djelatnika po skupinama
- praćenje dnevnog ritma te promjene po potrebi
- raspored radnog vremena odgojitelja
- organizacija upisa i rada predškole
- organizacija upisa djece u kraće programe
- anketiranjem roditelja rješavati organizaciju rada za blagdane i ljetni odmor
- organizacija obilježavanja važnih datuma u suradnji sa lokalnom zajednicom
- briga o odgovornom odnosu radnika prema imovini vrtića
- koordinirati rad svih skupina i djelatnika
- iniciranje inovacija i rad na unaprjeđenju odgojno-obrazovnog procesa
- pripremljenim projektima sudjelovati na natjecajima za donacije
- rad u povjerenstvu za pripravnike

Savjetodavni rad

- sa svim djelatnicima vrtića u cilju pozitivne međusobne komunikacije i razvoja vrtića
- s pripravnicima odgojiteljima i stručnim suradnicima
- savjetovanje i suradnja sa vanjskim stručnjacima i ustanovama
- savjetovanje i suradnja s roditeljima tijekom pedagoške godine

Administrativno-upravni poslovi

- sklapanje ugovora o radu na određeno i neodređeno radno 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 primjene zakona i pod zakonskih akata i stručno usavršavanje iz te tematike
- vođenje evidencije o radnicima i radnom vremenu radnika
- donositi odluke iz djelokruga rada

Financijsko-računovodstveni poslovi

- izrada prijedloga Financijskog plana Dječjeg vrtića Fijolica za 2025. s projekcijama za 2026. i 2027. godinu
- izrada plana nabave i izmjena plana nabave u suradnji s administrativno-računovodstvenim radnikom, kuharicama i zdravstvenim voditeljem
- izrada prijedloga izmjena i dopuna Financijskog plana Dječjeg vrtića Fijolica za 2024. i 2025. godinu.
- izrada polugodišnjeg i godišnjeg financijskog izvješća
- kontrola narudžbenica, dostavnica i računa
- dostava računa u knjigovodstvo i odobravanje isplata
- ispunjavanje izjave te upitnika o fiskalnoj odgovornosti

Suradnja

- ostvarivanje i unapređivanje suradnje sa roditeljima
- sudjelovanje na roditeljskim sastancima
- suradnja sa Gradonačelnikom i Gradskim vijećem
- Suradnja s Upravnim vijećem (dogovarati dnevni red; pripremati materijale za sjednice; podnositi obrazloženja, izvješća; sudjelovati u radu; provoditi odluke)
- suradnja s Upravnim odjelima Grada Preloga sukladno djelokrugu rada
- Uredom državne uprave Međimurske županije i županijskim odjelom za odgoj i obrazovanje
- nadležnim inspekcijskim službama
- javnim ustanovama, poduzećima i udrugama u mjestu
- školama i vrtićima
- Ministarstvom znanosti i obrazovanja

- Agencijom za odgoj i obrazovanje
- Domom zdravlja Prelog
- epidemiološkom službom Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo Međimurske županije
- Hrvatskim zavodom za zapošljavanje
- Hrvatskim zavodom za mirovinsko osiguranje
- Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje
- suradnja s medijima u svrhu upoznavanja javnosti s djelovanjem i aktivnošću vrtića (suradnja s tiskovnim medijima)

Zastupanje i predstavljanje ustanove:

- zastupanje prema pozivima i potrebi
- zastupanje u javnim medijima
- prezentiranje ustanove na kongresima, konferencijama, seminarima, smotrama, priredbama
- prezentacija javnosti rada na internetskoj stranici vrtića

Stručno usavršavanje:

- izraditi program stručnog usavršavanja u suradnji s ustanovama u okruženju
- brinuti se o ostvarivanju plana stručnog usavršavanja
- sudjelovati u radu zajedničkih stručnih timova
- sudjelovati u radionicama , predavanjima, seminarima
- organizirati predavanja, radionice i seminare u vrtiću
- usavršavanje u ustanovi - organizirati i voditi sjednice Odgojiteljskog vijeća
- usavršavanje izvan ustanove -usavršavanje prema katalogu AZOO

Obavljanje drugih poslova utvrđenih aktom o osnivanju i Statutom.

9.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.

REALIZACIJA RADNIH ZADAĆA I POSLOVA

Usluge mobilnog stručnog tima- logopeda i pedagoga pružaju 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 aneksa od 17. srpnja 2025. godine. U pedagoškoj godini 2025./2026. rad stručne suradnice logopedinje odvijat će se u u sljedećim objektima: Dječji vrtić Fijolica u Prelogu te područni odjeli u Cirkovljanu i Draškovcu, Dječji vrtić Vesela loptica u Prelogu, Dječji vrtić Kockavica Sveta Marija te Dječji vrtić Klinčec u Donjoj Dubravi i u područnom odjelu u Donjem Vidovcu. Radno vrijeme logopeda iznosi 40 sati tjedno, od toga 35 sati u ustanovi, a 5 sati izvan ustanove (priprema za rad, stručno usavršavanje i drugi poslovi predviđeni godišnjim planom i programom). Vrijeme rada u pojedinom objektu određeno je tjednim rasporedom.

Tablica 24. Organizacija i realizacija radnih sati logopeda

ORGANIZACIJA I REALIZACIJA RADNIH SATI STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA PO ODREĐENIM PODRUČJIMA DJELATNOSTI	
1. PRIPREMA I REALIZACIJA NEPOSREDNOG RADA	VRIJEME
ZADAĆE I POSLOVI	
1.1. 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)	Rujan Listopad Kontinuirano tijekom godine
1.2. 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)	Kontinuirano tijekom godine
2. NEPOSREDAN EDUKACIJSKO – REHABILITACIJSKI RAD S DJECOM	VRIJEME
ZADAĆE I POSLOVI	

<p>2.1. 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)</p> <p>2.2. Provođenje trijažnog postupka i procjene komunikacijskih, jezično-govornih i glasovnih poremećaja (primjena dijagnostičkih instrumenata)</p> <p>2.3 Provođenje prevencije i neposrednog terapijskog rada s djecom s verificiranim jezično-govornim i komunikacijskim poremećajima te evaluiranje postignutih rezultata</p> <p>2.4. Upućivanje djece na specijalističke obrade (po potrebi)</p> <p>2.5. Praćenje tijeka rehabilitacije djece izvan vrtića</p> <p>2.6. 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)</p> <p>2.7. Informiranje roditelja o urednom govorno – jezičnom razvoju i znanjima koje treba imati dijete u godini pred polazak u školu</p>	Kontinuirano tijekom godine
2.8. RAD S DJECOM S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU	VRIJEME
ZADAĆE I POSLOVI	
<p>2.8.1. Evidentiranje teškoća u razvoju i upućivanje na dijagnostiku i obradu u specijalizirane ustanove</p> <p>2.8.2. Educiranje odgojitelja o važnosti rane prevencije i intervencije djece s teškoćama u razvoju</p> <p>2.8.3. Izrada individualnog odgojno-obrazovnog planova i programa</p> <p>2.8.4. Inicijalni razgovori s roditeljima o adaptivno - inkluzivnom postupku</p> <p>2.8.5. Suradnja s roditeljima u vezi uključivanja djeteta u logopedsku terapiju i postupcima za provođenje terapije kod kuće</p> <p>2.8.6. Provođenje individualne logopedске terapije</p> <p>2.8.7. Rad s djetetom u odgojnoj grupi na boljoj adaptaciji i razvoju djetetovih kompetencija</p> <p>2.8.8. Rad s odgojiteljima u svrhu optimalne adaptacije djeteta</p> <p>2.8.9. Organiziranje sastanaka u svrhu evaluiranja djetetovog napretka</p>	Kontinuirano tijekom godine
3. VOĐENJE DOKUMENTACIJE	VRIJEME
ZADAĆE I POSLOVI	
<p>3.1. Evidencija djece koja su obuhvaćena trijažnim postupkom</p> <p>3.2. Evidencija djece koja su na listi čekanja</p> <p>3.3. Vođenje dnevnika rada</p> <p>3.4. Pisanje dijagnostičkog izvješća za djecu</p> <p>3.5. Pisanje mišljenja i preporuka učiteljima, edukacijskim rehabilitatorima i /ili liječnicima školske medicine (po potrebi za djecu u godini prije polaska u školu)</p> <p>3.6. Vođenje dosjea o realizaciji i napredovanju djeteta</p> <p>3.7. Vođenje evidencije o suradnji s roditeljima</p>	Rujan Kontinuirano tijekom godine
4. SURADNJA S RODITELJIMA	VRIJEME
ZADAĆE I POSLOVI	
<p>4.1. Individualni razgovori s roditeljima u svrhu upoznavanja djeteta na temelju analize prikupljene dokumentacije o djetetu</p> <p>4.2. Informiranje roditelja o trijažnom i/ili dijagnostičkom postupku te klasificiranje djece koja imaju potrebu za logopedskom terapijom</p>	Kontinuirano tijekom godine

<p>4.3. Upoznavanje roditelja o školovanju djeteta po prilagođenom programu te redovnom programu uz individualizirani pristup (po potrebi)</p> <p>4.4. Upoznavanje roditelja sa obrazovnim i socijalnim pravima djece</p> <p>4.5. Koordinacija rada s roditeljima (roditelj je glavni sudionik u rehabilitaciji djeteta) u svrhu kvalitetnijeg napredovanja djece u terapiji (rezultati trijažnog postupka, preporuke za uključivanje djeteta u logopedске vježbe, savjetodavni rad s roditeljima, upute za rad kod kuće, informiranje o napredovanju djeteta u tretmanu)</p> <p>4.6. Educiranje roditelja putem individualnih razgovora (razvoj govora predškolske djece, grafomotoričkih sposobnosti predškolske djece, poticanje razvoja predčitačkih vještina) te putem letaka u centru za roditelje, CD-a i slično</p> <p>4.7. Upoznavanje roditelja sa stručnom literaturom</p> <p>4.8. Vođenje tematskih roditeljskih sastanaka</p> <p>4.9. Rad s roditeljima kojima je hrvatski drugi jezik</p> <p>4.10. Pismene i telefonske obavijesti roditeljima</p>	
5. SURADNJA S ODGOJITELJIMA	VRIJEME
ZADAĆE I POSLOVI	
<p>5.1. Prikupljanje podataka o djetetu za utvrđivanje govorno – jezičnog statusa</p> <p>5.2. Stručna pomoć u prepoznavanju teškoća u govoru</p> <p>5.3. Postupci za rad u skupini</p> <p>5.4. Postupci za individualizirani pristup</p> <p>5.5. Informiranje o provođenju govornih vježbi u vrtiću</p> <p>5.6. Usavršavanje rada odgojitelja prema posebno izrađenom programu za prevenciju predčitačkih vještina od najranije dobi djeteta</p> <p>5.7. Pomoć pri izradi didaktičkih materijala</p> <p>5.8. Upućivanje odgojitelja na stručnu literaturu</p>	Prema potrebi tijekom godine
6. POSLOVI NA RAZINI STRUČNOG TIMA	VRIJEME
ZADAĆE I POSLOVI	
<p>6.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa vrtića</p> <p>6.2. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća vrtića</p> <p>6.3. Sudjelovanje u provođenju upisa djece u vrtić</p> <p>6.4. Sudjelovanje u izradi bitnih smjernica za rehabilitacijski rad s djecom s posebnim potrebama</p> <p>6.5. Informiranje članova stručnog tima o djeci s posebnim potrebama</p>	<p>Rujan</p> <p>Lipanj</p> <p>Svibanj</p> <p>Tijekom godine</p>
7. SURADNJA S DRUŠTVENOM ZAJEDNICOM	VRIJEME
ZADAĆE I POSLOVI	
<p>7.1. Suradnja sa stručnjacima raznih profila edukacijsko-rehabilitacijske znanosti, Centrima za rehabilitaciju, zdravstvenim ustanovama i društvima u svrhu konzultacije, dijagnostike i tretmana, praćenja terapije izvan vrtića, paralelnog terapijskog rada, uvida u medicinsku dokumentaciju</p> <p>7.2. Suradnja s odgojno-obrazovnim ustanovama radi razmjene korisnih informacija i iskustva (dječji vrtići, škole)</p> <p>7.3. Suradnja s odgojiteljima (sudjelovanje u planiranju i programiranju rehabilitacijskog postupka – izrada individualnih odgojno-obrazovnih planova)</p>	Prema potrebi tijekom godine
8. PROMICANJE RADA I STRUČNO USAVRŠAVANJE	VRIJEME
ZADAĆE I POSLOVI	

8.1. Individualno stručno usavršavanje 8.2. Sudjelovanje u svim oblicima stručnog usavršavanja (prisutnost na stručnim seminarima i predavanjima u organizaciji AZOO-a, ERF-a, HLD-a i dr.) 8.3. Primjena novih tehnika, znanstvenih metoda i sredstava rada 8.4. Praćenje stručnih časopisa i stručne literature	Tijekom godine
--	----------------

Izvor: obrada autora

Tablica 25. Godišnja realizacija sati logopeda

PLANIRANA GODIŠNJA REALIZACIJA RADNIH SATI STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA PO ODREĐENIM PODRUČJIMA DJELATNOSTI			
	POSLOVI	VREMENA DNEVNO	SATI TJEDNO
1.	Priprema i realizacija neposrednog rada: - planiranje i programiranje -priprema za neposredan rad s djecom Promicanje rada i stručno usavršavanje	30min	2,5
2.	Neposredan edukacijsko – rehabilitacijski rad s djecom	6,5 sati	32,5
3.	Vođenje dokumentacije Pauza	30 min	2,5
4.	Suradnja s roditeljima	15 min	1,25
5.	Suradnja s odgojiteljima	15 min	1,25
	UKUPNO	8 sati	40

Izvor: obrada autora

9.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.

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

Organizacija rada pedagoga

U pedagoškoj godini 2025./2026. rad stručne suradnice pedagoginje odvijat će se u sklopu mobilnog stručnog tima u sljedećim objektima: Dječji vrtić Fijolica u Prelogu te područni odjeli u Cirkovljanu i Draškovcu, Dječji vrtić Vesela loptica u Prelogu, Dječji vrtić Kockavica Sveta Marija te Dječji vrtić Klinčec u Donjoj Dubravi i u područnom odjelu u Donjem Vidovcu. Radno vrijeme pedagoga iznosi 40 sati tjedno, od toga 35 sati u ustanovi, a 5 sati izvan ustanove (priprema za rad, stručno usavršavanje i drugi poslovi predviđeni godišnjim planom i programom). Vrijeme rada u pojedinom objektu određeno je tjednim rasporedom.

Tablica 26. Struktura satnice

Radne zadaće i poslovi	Dnevno	Tjedno
Zadaće u odnosu na dijete	2	10
Zadaće u odnosu na odgojitelje	2,5	12,5
Zadaće u odnosu na roditelje	0,5	2,5
Zadaće u odnosu na ravnatelja i stručni tim	1	5
Zadaće u odnosu na društvene čimbenike	0,5	2,5
Stručno usavršavanje	0,5	2,5
Ostali poslovi	0,5	2,5
Pauza	0,5	2,5
Ukupno	8 sati	40 sati

Zadaće pedagoga

Poslovi i zadaće stručnog suradnika pedagoga odvijaju se kroz interakciju sa sljedećim subjektima odgojno-obrazovnog procesa: djecom, odgojiteljima, roditeljima, ravnateljicom i stručnim timom te društvenim čimbenicima.

Tablica 27.Zadaće plana i programa rada pedagoga

Zadaće u odnosu na dijete	
	REALIZACIJA
<ul style="list-style-type: none"> •Praćenje zadovoljavanja djetetovih potreba i razvojnih mogućnosti kroz odgojno-obrazovni rad •Praćenje interakcije i komunikacije dijete-dijete, odgojitelj-dijete, odgojitelj-odgojitelj, odgojitelj-dijete-roditelj • Praćenje i promatranje djece u igri (samostalna i/ili zajednička igra) •Provođenje individualnog rada s djecom •Provođenje tematskih radionica s grupom djece s ciljem jačanja osjećaja sigurnosti i samopouzdanja, stvaranja pozitivne slike o sebi te razvijanja kritičkog mišljenja (radionice o razvoju emocionalne inteligencije, priprema predškolaca za polazak u školu, radionice „Filozofija s djecom“) •Identifikacija djece s posebnim potrebama (djeca s teškoćama i darovita djeca) •Timsko praćenje djece s posebnim potrebama i djece s prisutnim rizičnim faktorima •Vođenje individualnih dosjea djece s posebnim potrebama •Pisanje stručnih mišljenja i zapažanja •Aktivno sudjelovanje u radu odgojno-obrazovnih skupina i ostvarivanje kontakta s djecom •Sudjelovanje u provođenju upisa djece u vrtić 	<p style="text-align: center;">Tijekom pedagoške godine</p> <p style="text-align: center;">svibanj-rujan</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Pružanje stručne pomoći i podrške odgojiteljima u kreiranju poticajnog prostorno-materijalnog i socijalnog okruženja koje omogućuje cjelovit razvoj, odgoj i učenje djece te razvoj kompetencija • Pomoć i suradnja u planiranju i ostvarivanju projektnih aktivnosti • Unapređivati načine i kvalitetu komunikacije među odgojiteljima, među odgojiteljima i roditeljima te među odgojiteljima i ravnateljima • Zajedno s odgojiteljima sudjelovati u pripremi različitih tema za centar roditelja • Poticati odgojitelje na održavanje redovitih individualnih razgovora s roditeljima • Pomoć odgojiteljima u pripremi i/ili realizaciji roditeljskih sastanaka i radionica • Uvođenje studenata Ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja te odgojitelja-pripravnika u odgojno-obrazovni rad; praćenje i evaluacija rada • Pomoć odgojiteljima u praćenju, bilježenju i vrednovanju odgojno-obrazovnog procesa • Uvid u pedagošku dokumentaciju odgojne skupine • Pružanje podrške i pomoći za redovito i svrhovito vođenje pedagoške i dodatne dokumentacije • Uvođenje novih oblika praćenja razvoja i napretka djece (npr. putem razvojnih mapa, dosjea djeteta) • Pomoć odgojiteljima u ostvarivanju programa stručnog usavršavanja i cjeloživotnog obrazovanja (kroz radionice, konzultacije, savjetovanja, obavještanje o inovacijama u predškolskom odgoju, edukacije, seminare, predavanja) 	<p>Tijekom pedagoške godine</p>
<p>Zadaće u odnosu na roditelje</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Provođenje inicijalnih razgovora s roditeljima novoupisane djece • Priprema roditelja za proces prilagodbe djeteta na jaslice/vrtić 	<p>REALIZACIJA</p> <p>svibanj-rujan</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Provođenje individualnog savjetodavnog rada s roditeljima s ciljem savjetovanja u području skrbi za dijete, zaštite djece, socio-emocionalnog učenja i djetetova razvoja i/ili pomoći u rješavanju problemskih situacija i specifičnih teškoća vezanih za razvoj predškolskog djeteta • Davanje uputa za rad s djetetom u obitelji • Informiranje roditelja o razvojnim osobitostima djeteta, rezultatima procjena i napredovanju djece • Održavanje roditeljskih sastanaka, edukativnih predavanja, pedagoških radionica • Izrada anketa i upitnika, obrada podataka • Priprema edukativnih i informativnih materijala (letci, plakati, brošure, članci), preporuka literature • Poticati aktivno sudjelovanje roditelja u odgojno-obrazovnom procesu (putem raznih manifestacija, sastanaka, radionica, druženja) • Upućivanje u nadležne institucije na preglede, dijagnostiku, tretmane, procjene 	<p>Tijekom pedagoške godine</p>
<p>Zadaće u odnosu na ravnatelja i stručni tim</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Rad u komisiji za upis djece • Sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća o radu vrtića • Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada vrtića • Redoviti sastanci i konzultacije stručnog tima i ravnateljice (planiranje aktivnosti, osvrt na obveze i zadatke, razgovor o djeci s posebnim potrebama, donošenje plana za rad s djecom) • Vođenje pedagoške dokumentacije (dnevnik rada, izvještaji o provedenim razgovorima s roditeljima i individualnog i/ili grupnog rada s djecom, dosje djeteta) 	<p style="text-align: center;">REALIZACIJA</p> <p style="text-align: center;">svibanj-rujan</p> <p style="text-align: center;">Tijekom pedagoške godine</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Obavljanje poslova po nalogu ravnateljice i zaduženja na razini ustanove • Stalna međusobna suradnja s ciljem unapređenja cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada 	
Zadaće u odnosu na društvene čimbenike	
<ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s drugim odgojno-obrazovnim ustanovama s ciljem realizacije postojećih programa te ostvarivanja novih programa i sadržaja (dječji vrtići, osnovne i srednje škole, knjižnice) • Povezivanje s društvenim čimbenicima iz neposrednog vrtićkog okruženja u svrhu realizacije i obogaćivanja postojećeg programa u vrtiću (razne općinske i gradske ustanove te udruge) • Suradnja s Centrom za socijalnu skrb • Suradnja s ustanovama za rehabilitaciju djece s teškoćama u razvoju • Promidžba vrtića, populariziranje djelatnosti i struke široj javnosti 	<p>REALIZACIJA</p> <p>Tijekom pedagoške godine</p>
Stručno usavršavanje	
<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje stručne literature i periodike • Praćenje promjena u zakonskoj regulativi • Sudjelovanje na svim oblicima stručnog usavršavanja u ustanovi i izvan ustanove koje organiziraju nadležne i stručne institucije (MZO, AZOO) • Provođenje edukacija u ustanovi 	<p>REALIZACIJA</p> <p>Tijekom pedagoške godine</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Provođenje supervizijskih sastanaka • Informiranje odgojitelja o stručnim usavršavanjima 	
Ostali poslovi	
<ul style="list-style-type: none"> • Rad s pomagačima za djecu s teškoćama u razvoju • Vođenje pedagoške dokumentacije (pregled pedagoške dokumentacije odgojne skupine, vođenje bilješki o prilagodbi djece na vrtić, vođenje bilješki o djeci s posebnim potrebama) • Vođenje osobne pedagoške dokumentacije (godišnji i tjedni planovi rada, izvješća, dnevnik rada, evidencija o vlastitom stručnom usavršavanju) • Nabava nove literature i periodike • Obogaćivanje ponude postojećih programa novim programima • Praćenje i promoviranje novih stremljenja u pedagoškoj teoriji i praksi • Promidžba predškolskog odgoja • Poslovi i zadaci dodijeljeni u suradnji s ravnateljicom 	REALIZACIJA Tijekom pedagoške godine

10. VREDNOVANJE PROGRAMA

Kod vrednovanja ostvarivanja uvjeta za provedbu zadaća komentira se ukratko brojno stanje skupine. Navode se pozitivne i negativne promjene u materijalnim, organizacijskim i drugim uvjetima. Osvrće se na one ostvarene aktivnosti i sadržaje koji su za djecu bili posebno vrijedni i atraktivni i po čemu. Navode se pozitivni i negativni rezultati planiranih aktivnosti, drugih zbivanja u skupini i oblika suradnje s roditeljima. Procjenjuje se uključivanje roditelja i drugih u obogaćivanje materijalnih i drugih uvjeta. navode se ostvarene obaveze u stručnom usavršavanju u vrtiću i izvan vrtića. Kod vrednovanja ostvarivanja razvojnih zadaća

procjenjuju se postignuća djece, posebno za svaku grupu razvojnih zadataka: tjelesni i psihomotorni razvoj, socio-emotivni razvoj, spoznajni razvoj, govor, komunikacija, izražavanje, stvaralaštvo.. Iz vrednovanja proizlaze glavne zadatke za slijedeće razdoblje i zato se naznačuje na čemu treba posebno dalje raditi. Također se procjenjuje doprinos odgojitelja u ostvarivanju plana i programa, pomoć stručnjaka u vrtiću i izvan njega uz komentar.

10.1. SAMOVREDNOVANJE USTANOVA RANOG I PREDŠKOLSKOG ODGOJA

Konvencija o pravima djeteta nalaže da svako dijete ima pravo na najbolje temelje u životu i obvezu odraslih da djeci osiguraju to pravo. Kvaliteta sustava predškolskog odgoja i obrazovanja određuje se kao rezultat djelovanja niza subjektivnih i objektivnih čimbenika koji u sinergiji omogućuju uspješno zadovoljavanje potreba svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa u ozračju prijateljskih i suradničkih odnosa uz stalnu tendenciju rasta. Predodžba vrtića kao zajednice subjekata koji uče, koji su stalni istraživači, zahtjeva kontinuirano vrednovanje usmjereno na istraživanje, razumijevanje i usavršavanje odgojnoobrazovne prakse. Dva su glavna pristupa vrednovanja kvalitete odgojno-obrazovnog sustava: eksterno (vanjsko) i interno (unutarnje), odnosno samovrednovanje. Za osiguranje kvalitete i kontinuiranog unapređenja odgojno-obrazovnog rada, važnu ulogu ima i unutarnje i vanjsko vrednovanje rada ustanove. Unutarnje vrednovanje se provodi kroz redovito praćenje i analizu pedagoške dokumentacije, praćenje realizacije godišnjeg plana i samoprocjenu rada odgojno-obrazovnih djelatnika. Vanjsko vrednovanje uključuje suradnju s nadležnim institucijama, kao i sudjelovanje u certifikacijskim postupcima poput HMS audita. Kroz vanjski audit vrednuje se usklađenost s higijensko-prehrambenim standardima, pri čemu ishodi mogu utjecati na status certifikata, što dodatno potvrđuje važnost održavanja visokih standarda u svakodnevnom radu ustanove.

11. FINANCIRANJE PROGRAMA

Financijska sredstva za redovite programe odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi, posebni program katoličkog vjerskog odgoja i programe javnih potreba (za djecu s teškoćama integrirane u redovite skupine i program predškole) osiguravat će se:

- u Proračunu Grada Preloga
- uplatama roditelja

- u državnom proračunu (djeca s teškoćama u razvoju-integracija, predškola),
- donacijama firmi i poduzeća na području grada Preloga.

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 reflektivnog 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>3</i>
<i>Tablica 2. Broj zahtjeva za upis djece u pedagošku godinu 2024./2025.....</i>	<i>4</i>
<i>Tablica 3. Matični objekt u Prelogu.....</i>	<i>6</i>
<i>Tablica 4. Područni odjel Draškovec.....</i>	<i>7</i>
<i>Tablica 5. Područni odjel Cirkovljan.....</i>	<i>8</i>
<i>Tablica 6. Radno vrijeme i godišnji kalendar Dječjeg vrtića Fijolica.....</i>	<i>10</i>
<i>Tablica 7. Prikaz državnih praznika i blagdana u pedagoškoj 2025./2026. godini.....</i>	<i>11</i>
<i>Tablica 8. Struktura 40-satnog radnog vremena odgojitelja.....</i>	<i>14</i>
<i>Tablica 9. Godišnja struktura rada odgojitelja za ped.god. 2025/2026.</i>	<i>15</i>
<i>Tablica 10. Zadaće, sadržaji i aktivnosti za unapređenje materijalnog konteksta.....</i>	<i>16</i>
<i>Tablica 11. Važni datumi i prigode u pedagoškoj 2025./2026. godini.....</i>	<i>21</i>
<i>Tablica 12. Polazište u planiranju odgojno-obrazovnog rada.....</i>	<i>40</i>
<i>Tablica 13. Sadržaji vezani uz planiranje prehrane u ustanovi.....</i>	<i>44</i>
<i>Tablica 14. Ritam prehrane.....</i>	<i>45</i>
<i>Tablica 15. Krizni tim.....</i>	<i>46</i>
<i>Tablica 16. Edukacije u sklopu HMS-a.....</i>	<i>47</i>
<i>Tablica 17. Bitne zadatke za unapređenje zdravstvene zaštite djece i odraslih.....</i>	<i>48</i>
<i>Tablica 18. Strategija rada.....</i>	<i>49</i>
<i>Tablica 19. Zadaće, sadržaji i aktivnosti.....</i>	<i>50</i>
<i>Tablica 20. Odgojiteljska vijeća – teme u pedagoškoj godini 2025./2026.....</i>	<i>52</i>
<i>Tablica 21. Aktivi i stručna usavršavanja organizirani od strane ustanove.....</i>	<i>53</i>
<i>Tablica 22. Oblici suradnje s roditeljima.....</i>	<i>56</i>
<i>Tablica 23. Tematski roditeljski sastanci.....</i>	<i>58</i>
<i>Tablica 24. Organizacija i realizacija radnih sati logopeda.....</i>	<i>67</i>
<i>Tablica 25. Godišnja realizacija sati logopeda.....</i>	<i>70</i>
<i>Tablica 26. Struktura satnice.....</i>	<i>71</i>

