

Dječji vrtić “Buba Biba“

Kalnička 2, Dugo Selo

Tel: 01 2756 258

e-mail: djecji.vrtic.buba.biba1@zg.t-com.hr

KLASA:601-05/26-01/4

URBROJ:238/07-154-01-26-01

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA
DJEČJEG VRTIĆA “BUBA BIBA“
za pedagošku godinu 2026./2027.**

Dugo Selo, rujan 2026.

S A D R Ź A J:

1. Uvod	1
2. Ustrojstvo rada vrtića	3
2.1. Organizacija rada i radno vrijeme	3
2.2. Redoviti desetosatni program	7
2.3. Kraći programi	7
2.4. Rekreativno - zdravstveni program	7
3. Prostorno - materijalni uvjeti	8
4. Njega i skrb za tjelesni rast, razvoj i zdravlje djece	10
4.1. Dnevni ritam vrtića	12
5. Odgojno-obrazovni rad	13
5.1. Redoviti desetosatni program	13
5.2. Kraći programi	15
5.3. Program Predškole	15
5.4. Preventivno-sigurnosno zaštitni program	16
5.5. Pedagoška dokumentacija	17
6. Stručno usavršavanje djelatnika	17
7. Suradnja s roditeljima	18
8. Suradnja s društvenim čimbenicima	19
9. Vrednovanje programa	20
10. Godišnji plan i program rada ravnateljice i članova stručnog tima te zdravstvene voditeljice	21

1. UVOD

DJEČJI VRTIĆ “BUBA BIBA“ iz Dugog Sela, Kalnička 2, predškolska je ustanova privatnog statusa u vlasništvu Biserke Paklec.

Djelatnost vrtića je predškolski odgoj i obrazovanje te skrb o djeci rane predškolske dobi od navršene treće godine do polaska u školu i bit će organizirana prema Zakonu o predškolskom odgoju i naobrazbi i Zakonu o izmjenama i dopunama Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23), Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe (NN 63/08 i 90/2010), Nacionalnom okvirnom kurikulumu za predškolski odgoj i obrazovanje, Programskom usmjerenju odgoja i obrazovanja predškolske djece (1991) i Konvenciji o pravima djeteta (UN, 1989).

Vrtić je započeo sa radom 2. studenoga 2006. godine.

Zaposleno je 11 radnika od čega je ravnateljica, jedan odgojitelj, dva radnika za njegu, skrb i pratnju koji trenutno rade na radnom mjestu odgojitelja zbog manjka stručnog kadra, jedan radnik na određeno-nestručna zamjena, jedna spremačica-servirka i jedan ekonom-domar na puno radno vrijeme, jedna spremačica na 2 sata/dnevno na Ugovor o djelu i zaposlena su dva vanjska stručna suradnika: viša medicinska sestra i pedagog na Ugovor na neodređeno i nepuno radno vrijeme.

Pravno-administrativne poslove vodi Tvrtka „Valentak knjigovodstvo“ j.d.o.o. iz Dugog Sela.

U vrtiću su smještena djeca sa područja Grada Dugog Sela i Općine Brckovljani.

Prema odluci Osnivača prednost pri upisu imaju djeca s područja Grada Dugog Sela od kojih su roditelji u radnom odnosu.

Općina Brckovljani također sufinancira roditelje čija djeca polaze vrtić pod uvjetom da su oba roditelja zaposlena i da roditelji imaju podmirene obveze prema Općini Brckovljani.

U okviru svoje djelatnosti vrtić će ostvarivati:

- redovite programe njege, odgoja i obrazovanja, zdravstveno - preventivne, zdrave i pravilne prehrane djece rane predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece, njihovim interesima mogućnostima i sposobnostima.

Sukladno potrebama djece, interesu roditelja i stručnom usavršavanju odgojitelja obogaćivat ćemo odgojno- obrazovni proces izrađujući kraće programe iz slijedećih područja:

- program ranog učenja stranog jezika
- programe umjetničkog, kulturnog i sportskog sadržaja

U promišljanju kurikuluma našeg vrtića cilj nam je osigurati okruženje usmjereno na dijete. Usmjereno na dijete, pravovremeno nastojeći prepoznati i zadovoljiti potrebe i interese, te razvojno poticajno u skladu s njegovim sposobnostima, rukovodeći se dosadašnjim teorijskim saznanjima i pozitivnim rezultatima iz predškolske prakse.

Odgojitelji će težiti uzajamnom osnaživanju, kako bi podizali vlastite stručne kompetencije, neophodne za kvalitetno poticanje cjelokupnog razvoja djeteta rane predškolske dobi.

U skladu s tim važno je kontinuirano poticati suradnički odnos svih odraslih - roditelja i nas odgojitelja kroz sve suvremene oblike interakcije.

Kultura vrtića rezultat je procesa uzajamnog rasta i razvoja djece i svih odraslih te kao takva sastavni je dio kurikuluma našeg vrtića.

Misija vrtića:

Vrtić pruža djeci sigurno, poticajno i kvalitetno okruženje za razvoj, učenje i igru, uz suradnju s roditeljima.

Vizija vrtića:

Vrtić teži biti prepoznat po kvalitetnom odgojno-obrazovnom radu, zadovoljstvu djece i roditelja te poticanju cjelovitog razvoja svakog djeteta.

2. USTROJSTVO RADA VRTIĆA

Dječji vrtić „Buba Biba“ obvezuje se provoditi odgojno-obrazovni rad s djecom rane predškolske dobi sukladno Programskom usmjerenju odgoja i obrazovanja predškolske djece te važećim propisima za predškolske ustanove. Kroz planirane programe rada u pedagoškoj godini 2026./2027. ostvarivati će se djelatnost odgoja i obrazovanja djece rane predškolske dobi koji su prilagođeni njihovim razvojnim potrebama, interesima i sposobnostima.

Zadaće:

1. Organizirati odgojno-obrazovni rad za dvije mješovite odgojne skupine u ozračju sigurnosti i pripadnosti za dijete poštujući potrebe roditelja u organizaciji rada.
2. Organizirati kvalitetan boravak djeteta u vrtiću od 6:00 do 17:30 koji će doprinijeti razvoju dječje osobnosti poštujući važeće zakonske norme i pedagoške standarde.
3. Motivirati zaposlenike na stalno stručno usavršavanje u području razvoja i odgoja djece, prava i sigurnosti djece, poboljšati uvijete kvalitetnog boravka djece u vrtiću i razvijati dobre međuljudske odnose u kolektivu.
4. Planirati i organizirati zajedno sa Osnivačem funkcioniranje i financiranje djelatnosti dječjeg vrtića.

2.1. Organizacija rada i radno vrijeme

Raspored odgojitelja po skupinama i radno vrijeme:

OBJEKAT - Kalnička 2, Dugo Selo: 2 skupine

- I odgojna skupina – Pčelice

Djeca u dobi od 3 – 4 godine

Broj djece: 22

Odgojitelji: Antonia Josipović SSS- studentica na izvanrednom studiju – rad na određeno-
nestručni radnik (5 mj + produženje)

Jasmina Večerin SSS - radni odnos na neodređeno

● II odgojna skupina – Bubamare

Djeca u dobi od 4god – do polaska u školu

Broj djece: 26

Odgojitelji: Irena Pavlović VŠS – stalni radni odnos (odgojitelj)

Ana Lončar VŠS – radni radni odnos (odgojitelj)

Radno vrijeme vrtića: 6:00 – 17:30

Vrijeme od 6:00 – 7:30 djeca provode u jednoj skupini u kojoj se provodi ranojutarnji odgojno-obrazovni rad.

Vrijeme od 16:30 – 17:30 djeca provode u jednoj skupini u kojoj se provodi kasnoposlijepodnevni odgojno-obrazovni rad.

Odgojitelji se po rasporedu izmjenjuju u radu u ranojutarnjoj/kasnoposlijepodnevnoj skupini.

Jutarnja smjena 6:00 – 11:30 (5,5)

7:30 – 12:30 (5,5)

Poslijepodnevna smjena 11:00 – 16:30 (5,5)

12:00 – 16.30 (5,5)

Struktura sati odgojitelja:

Redoviti desetosatni program – 40 sati tjedno

27,5 sati neposrednog rada i 12,5 sati ostali poslovi

Tjedna struktura radnog vremena odgojitelja:

Neposredan rad	27,5 sati
Planiranje i vrednovanje rada	5 sati
Priprema poticaja i prostora	2,5 sata
Stručno usavršavanje	1 sat
Suradnja s roditeljima i ostalima	1 sat
Kulturna i javna djelatnost (kazalište, izleti..)	0,5 sati
Dnevni odmor	2,5 sata
UKUPNO	40 SATI

Struktura satnice odgojitelja po mjesecima u 2026./2027. godini

Mjesec	Broj dana	Subota/ nedjelja	Blagdani	Radni dani	Neposredni rad	Ostali poslovi	Pauza	Radni sati
9/2026	30	8	0	22	121	44	11	176
10/2026	31	9	0	22	121	44	11	176
11/2026	30	9	1	20	110	40	10	160
12/2026	31	8	1	22	121	44	11	176
1/2027	31	10	2	19	104,5	38	9,5	152
2/2027	28	8	0	20	110	40	10	160
3/2027	31	8	1	22	121	44	11	176
4/2027	30	8	0	22	121	44	11	176
5/2027	31	10	1	20	110	40	10	160
6/2027	30	8	1	21	115,5	42	10,5	168
7/2027	31	9	0	22	121	44	11	176
8/2027	31	9	1	21	115,5	42	10,5	168
Ukupno	366	104	8	253	1391,5	506	126,5	2024

Radno vrijeme stručne i tehničke službe:

1. Ravnateljica – Andreja Čukelj – odgojitelj VŠS
 - radno vrijeme: 7:00 – 15:00 ili po potrebi
2. Pedagog savjetnik Tatjana Solarić, prof. VSS – vanjski stručni suradnik
 - pedagoginja će u ovoj pedagoškoj godini obavljati poslove pedagoga 10 sati mjesečno ili po potrebi
 - radno vrijeme: utorak od 7,30 – 10,00 sati u jutro i četvrtak od 16,30 - 18,00 sati poslije podne ili po potrebi
3. Medicinska sestra Marijana Bebek VŠS – vanjski stručni suradnik
 - medicinska sestra obavlja poslove 10 sati mjesečno ili po potrebi
 - radno vrijeme: svaki petak od 8,30 – 11,00 u jutro ili 14,30 – 17,00 sati poslije podne; ili po potrebi
4. Tajnik-računovođa – Tvrtka “ Valentak knjigovodstvo “ j.d.o.o. Dugo Selo
 - tvrtka obavlja poslove tajništva i računovodstva 16 sati mjesečno ili po potrebi
 - ponedjeljak – 8:00 – 10:00
 - petak – 15:00 – 17:00

Tehnička služba:

1. Spremačica-servirka – Anita Rajić SSS zamjena za radnicu na bolovanju (Ivančica Pintarić)
 - obavlja poslove spremačice – servirke u punom radnom vremenu
 - radno vrijeme: 7:00 – 15:00
 - dnevni odmor: 10:00 – 10:30
2. Ekonom-domar - Carlo Antonio Fanizzi SSS
 - obavlja poslove ekonoma-dobavljača u punom radnom vremenu
 - radno vrijeme: 8:00 – 16:00
 - dnevni odmor: 10:00 – 10:30
3. Spremačica - Stefanija Karas SSS
 - obavlja poslove spremačice 2 sata dnevno na Ugovor o djelu
 - radno vrijeme: 16:00 – 18:00

Ostali djelatnici i stručni suradnici kontaktiraju se prema potrebama.

Ove pedagoške godine godišnji odmori će se koristiti: dio tijekom ljetnih mjeseci, a dio tijekom pedagoške godine.

Radno vrijeme radnika može se povremeno ili stalno promijeniti ukoliko bi to zahtijevali poslovi i zadaće pojedinog radnog mjesta.

2.2. Redoviti desetosatni program

U okviru desetosatnog programa biti će organizirane dvije mješovite odgojne skupine predškolske djece od navršene 3. godine života do polaska u osnovnu školu. Organizacija programa biti će fleksibilna i kontinuirano će se prilagođavati potrebama djece i njihovih roditelja. Navedene mješovite odgojne skupine provodit će program na jednoj lokaciji, Kalnička 2, Dugo Selo.

2.3. Kraći programi

U srpnju 2018 dobili smo suglasnost za kraći program ranog učenja engleskog jezika za djecu predškolske dobi (KLASA:601-02/18-03/00070; URBROJ:533-05-18-0004).

Kraći program učenja engleskog jezika provodit će odgajateljica predškolske djece, s odgovarajućom razinom poznavanja i korištenja engleskog jezika u radu s djecom predškolske dobi Irena Pavlović

Financiranje programa ranog učenja engleskog jezika bit će osigurano iz proračuna vrtića.

2.4. Rekreativno - zdravstveni programi

Tijekom cijele pedagoške godine organizirat će se izleti po izboru roditelja, djece i odgojitelja, a u dogovoru sa ravnateljem.

Prema broju zainteresiranih roditelja organizirat će se ljetovanje za djecu od 4 god do polaska u školu u mjesecu lipnju ili srpnju ovisno o ponudama tržišta.

3. PROSTORNO - MATERIJALNI UVJETI

Bitne zadaće na unapređivanju materijalnih uvjeta:

1. Osigurati što povoljnije materijalne uvjete za kvalitetniji rad s djecom uzimajući u obzir složenost odgojno obrazovnog procesa rada i stvarnih potreba.

2. Uspostaviti efikasan sustav zaštite stvaranjem sigurnog okruženja za boravak djece i odraslih, s ciljem uočavanja rizika po zdravlje i sigurnost djece i radnika.

Izraditi procedure s jasnim pojedinačnim zaduženjima odraslih

- vođenje evidencija o izvršenim zadacima
- osiguranje materijalnih i prostornih preduvjeta za čuvanje istih
- praćenje uspostavljenog sustava te interveniranje u slučaju potrebe.

3. Održavati unutarnje i vanjske prostore ustanove, opremu, strojeve, alate i druga sredstva za rad, kao i infrastrukturu s ciljem sigurnosti i funkcionalnosti u procesu rada.

- izraditi procedure s jasnim pojedinačnim zaduženjima
- voditi evidencije o izvršenim zadacima

4. Tijekom pedagoške godine vršiti nabavu, kako slijedi:

- nabava nužnog didaktičkog materijala
- nabava potrošnog i kancelarijskog materijala
- nabava sredstava za pranje, čišćenje i dezinfekciju
- nabava opreme, igračaka i dr.

5. Akcijama poticati osoblje, roditelje i djecu da se uključe u prikupljanje pedagoški neoblikovanog materijala i uređenju vanjskog prostora

4. Racionalizirati svih vrsta energije i materijala, uz dužno čuvanje imovine

5. Osigurati pravovremenu nabavu, dostavu i odabir kvalitetnih međuobroka, roba i usluga

Planiranje nabave, popravci i obnova

- redovita nabava potrošnog materijala, materijala za čišćenje i dezinfekciju, likovnog i didaktičkog materijala (prema financijskim mogućnostima)
- nabava novih igračaka za dvorište i sobu dnevnog boravka (prema financijskim mogućnostima)
- nabava propisane pedagoške dokumentacije
- osigurati sredstva za stručno usavršavanje
- nabava nove literature
- kupnja novih slikovnica za djecu

U skladu sa specifičnostima kraćeg programa prostor će biti opremljen dodatnim potrebnim didaktičkim sredstvima i materijalima.

Tijekom cijele pedagoške godine nabavljati će se i dopunjavati didaktička sredstva te osigurati dovoljno potrošnog materijala. U svakodnevnom radu redovito će se pratiti i analizirati stanje u objektu i poduzimati odgovarajuće mjere za poboljšanje uvjeta rada i života djece i odraslih u vrtiću.

Financiranje

Plan financiranja temeljit će se na ukupnim prihodima koji se sastoje od prihoda iz proračuna Grada Dugog Sela, Općine Brckovljani i prihoda od uplata roditelja/skrbnika, korisnika usluga.

Ukupni rashodi odnose se na rashode:

- za zaposlene
- za usluge
- za poslovanje
- za nabavu

Ostali materijalni troškovi odnose se na slijedeće:

- nabava radne odjeće i obuče
- troškovi grijanja, električne energije, prehrane, službena putovanja, naknade za organizirano ljetovanje, zimovanje, stručno usavršavanje djelatnika, ostale naknade
- osiguranje djelatnika i imovine
- sanitarni pregledi, deratizacija

- nabava trajne imovine i opreme
- najam prostora
- uplata mjesečnih obroka za kredit (automobil)

4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST, RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE

Cilj: Osiguravanje uvjeta za pravilan rast, razvoj i unapređivanje brige za zdravlje djece

Bitne zadaće :

1. Unapređivanje higijensko zdravstvenih uvjeta u cilju optimalnog razvoja tjelesnih sposobnosti, jačanja otpornosti i zdravlja djece:

- educirati roditelje o zdravstvenoj zaštiti u obitelji
- organizirati stručno usavršavanje odgojnih djelatnika u smislu prepoznavanja svake promjene stanja i ponašanja djeteta

Zaduženi za ostvarivanje zadaće: ravnateljica, zdravstvena voditeljica, roditelji

2. Osigurati dovoljnu i pravovremenu količinu tekućine, zdrave i kvalitetno pripremljene hrane

- poštivati i voditi brigu o propisanim normativima hrane kod planiranja jelovnika
- kod izrade jelovnika sudjelovat će glavna kuharica DV Vrapčić i zdravstvena voditeljica Marijana Bebek
- koristit će se prijedlozi iz literature „Prehrana djece predškolskog uzrasta“

Zaduženi za ostvarivanje zadaće: ravnateljica, zdravstvena voditeljica

3. Organizirati izlete i zdravstveno rekreativne programe (zimovanje, ljetovanje)

- prema ponudama izvršiti odabir najpovoljnijih uvjeta
- održati informativni roditeljski sastanak
- osigurati i pripremiti voditelje
- pripremiti zdravstvenu dokumentaciju

Zaduženi za ostvarivanje zadaće: ravnateljica, stručni suradnik pedagog, odgojitelji

4. Poticati kulturno higijenske navike

- u odgojno obrazovni program uvesti sadržaje pravilnog pranja ruku i opasnosti koje donose prljave ruke
- pratiti samostalnost djece u različitim aspektima u stvaranju higijenskih navika
- razvijati kulturu uzimanja jela i pića

Zaduženi za ostvarivanje zadaće: ravnateljica, stručni suradnik pedagog, zdravstvena voditeljica, odgojitelji, roditelji

5. Zadovoljiti osnovne potrebe za odmorom, njegom, igrom i hranom, poštujući dnevni ritam skupine i vrtića

- poštivati i slijediti potrebe djeteta individualno i u skupini
- planirati tihe igre i aktivnosti u vrijeme dnevnog odmora za djecu koja ne spavaju
- planirati aktivnosti u vrijeme dežurstva

Zaduženi za ostvarivanje zadaće: ravnateljica, stručni suradnik pedagog, odgojitelji

6. Omogućiti dovoljno boravka djece na dvorištu i igralištu

- prema vremenskim uvjetima osigurati djeci raznovrsne aktivnosti na dvorištu i igralištu
- poticati prirodnu znatiželju za promatranje i otkrivanje promjena vremena
- organizirati šetnje i izlete u prirodu
- svakodnevno provoditi tjelovježbe

Zaduženi za ostvarivanje zadaće: ravnateljica, stručni suradnik pedagog, odgojitelji

7. Održavati čistoću prostorija, dvorišta i igrališta

- svakodnevno čišćenje i održavanje čistoće vrtića, naročito čajne kuhinje i sanitarnih prostora
- koristiti odgovarajuća sredstva za dezinfekciju
- održavanje čistoće dvorišta, prilaza i pješčanika
- korištenje zaštitne radne odjeće i obuće

Zaduženi za ostvarivanje zadaće: ravnateljica, zdravstvena voditeljica, tehničko osoblje

Njega i skrb za tjelesni rast, razvoj i zdravlje djece pratit će se putem:

- Medicinske dokumentacije
- Evidencije pobola djece
- Evidencije procijepljenosti

- Evidencije o antropometrijskim mjerenjima
- Evidencije o povredama
- Evidencije o higijensko-sanitarnom nadzoru
- Dosjea djece s posebnim potrebama
- Dokumentacije odgojitelja
- Praćenjem u skupini

4.1.Dnevni ritam vrtića

Prehrana:

Raspored obroka:

- topli napitak po želji (čaj) 6:00
- doručak 7:30 – 8:00
- voćna užina 9:30 (sezonsko voće)
- ručak 11:30 – 12:00
- užina 14:30 – 15:00
- voće ili keksi po želji 16,30

Zadaće:

- zadovoljavanje djetetovih potreba za cjelovitim nutritivnim i izbalansiranim obrokom
- serviranje obroka i kultura blagovanja
- praćenje i provođenje mjera zdravstvene zaštite u procesu prehrane
- izrada jelovnika

Osobe odgovorne za izvršavanje zadaća su ravnateljica, zdravstvena voditeljica, servirka i odgojitelji. U izradi jelovnika sudjeluju i djelatnici Dječjeg vrtića Vrapčić koji priprema i dostavlja ručak.

Dnevni odmor:

- u mlađoj mješovitoj skupini Pčelice (3 – 4 god) sva djeca još uvijek imaju potrebu za popodnevnom snom pa je tako i organiziran dnevni odmor u toj skupini.

- u starijoj mješovitoj skupini Bubamare (4 god –polaska u školu) dnevni odmor je organiziran tako da su postavljene u odvojeni dio SDB ležaljke za djecu koja imaju potrebu za snom, a ostala djeca vrijeme provode u mirnim igrama.

5. ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD

Aktivnim sudjelovanjem svih sudionika procesa, u svakodnevним situacijama i interakcijama, omogućen je proces učenja i savladavanja novih vještina i znanja, boljeg međusobnog razumijevanja i uvažavanja, zadovoljavanja potreba i poštivanja prava, a vrtić postaje mjesto kvalitetnog druženja, življenja, igre i učenja.

CILJEVI odgojno obrazovnog rada bit će slijedeći:

- Skrb o djetetu kroz stvaranje sigurnog, poticajnog i podržavajućeg okruženja
- Poticanje cjelovitog razvoja djeteta i razvoja njegovih kompetencija stvaranjem uvjeta za izražavanje osobnosti, ostvarivanje potencijala i zadovoljavanje interesa

Programi koje ćemo provoditi u svrhu ostvarivanja postavljenog cilja :

5.1. Redoviti desetosatni program

U svakodnevnom radu s djecom kako u spontanim tako i u planiranim aktivnostima potičemo zdrav rast i razvoj djeteta kroz razvojna područja:

- motorika i zdravlje
- socio-emocionalni razvoj
- spoznajni razvoj
- komunikacija i izražavanje

Bitne zadaće na kojima ćemo raditi ove pedagoške godine:

1. Prepoznavanje i zadovoljavanje dječjih potreba.
2. U procesu prilagođavanja novoprimljene djece osigurati ozračje povjerenja između odgojitelja, djeteta i roditelja (potaknuti odgojitelja na razmišljanje o osjetljivosti problematike straha od odvajanja i očekivanja roditelja od ustanove).

3. U području socio-emocionalnog razvoja posebnu pozornost posvetiti razvoju osobnosti djeteta-pozitivnih osobina (samopoštovanje, samostalnost i samokontrola).

4. Poticati razvoj predčitalačkih i predmatematičkih vještina.

5. Unapređivanje organizacije odgojno-obrazovnog rada i stvaranje poticajne sredine za razvoj dječje inicijative i istraživanja te različitih oblika stvaranja.

6. Stvaranje uvjeta za Eko promišljanje i djelovanje na nivou vrtića i društvene sredine.

Mjesec rujan period je prilagodbe djeteta u vrtić i kao takav prioritetan mu je socio-emocionalan razvoj djeteta koji se provodi prema jednomjesečnom planu i programu. Potrebno je pripremiti roditelje i dijete na boravak u skupini te pripremiti odgojitelje na očekivane reakcije djece u procesu prilagodbe.

U području socio-emocionalnog razvoja kroz cijelu pedagošku godinu posebnu pozornost posvetiti razvoju samopoštovanja, samostalnosti, odgovornosti i samokontrole. Stvoriti poticajno okruženje koje će doprinijeti razvoju osobnosti svakog pojedinog djeteta.

U odgojno-obrazovni rad uvesti igre i aktivnosti koje će jačati osjećaj zajedništva i poticati razvoj socijalne kompetencije djeteta.

Poticati razvoj predčitalačkih i predmatematičkih vještina kroz razne sadržaje i aktivnosti i podizati njegove temeljne kompetencije. Pratiti publikacije s poticanjem navedenih vještina i koristiti u radu. Pratiti i bilježiti razvoj navedenih vještina u djece u skladu s metodičkim postavkama te ih na valorizirati kraju svakog tromjesečnog odgojno-obrazovnog razdoblja

Stvaranje uvjeta za Eko promišljanje i djelovanje kroz niz aktivnosti i sadržaja iz područja odgoja i obrazovanja za održivi razvoj. Obilježiti Dan planete Zemlje, Dan zaštita voda i dr. Nastaviti sa vrlo dobrom suradnjom sa Turističkom zajednicom grada Dugog Sela u provođenju zajedničkih EKO akcija .

Kroz cijelu pedagošku godinu razvijati i njegovati samostalnost djece kod uzimanja obroka, tekućine i obavljanja fizioloških potreba, pranja ruku, oblačenja, obuvanja, pranja zubi i ostalo s ciljem osvještavanja i usvajanja zdravih navika odnosno stilova života.

5.2. Kraći program ranog učenja engleskog jezika

Kraći program učenja engleskog jezika provodit će se prema verificiranom Programu ranog učenja engleskog jezika (verificiran od Ministarstva znanosti i obrazovanja KLASA: 601-02/18-03/00070 ; URBROJ: 533-05-18-0004)

Kraći program učenja engleskog jezika provodit će odgajateljica predškolske djece, s odgovarajućom razinom poznavanja i korištenja engleskog jezika u radu s djecom predškolske dobi, Irena Pavlović.

Program će se provoditi nakon 10-satnog programa, dva sata tjedno, u poslijepodnevnim satima.

5.3. Program Predškole integriran u redoviti program

Odgojno-obrazovni rad s djecom u godini prije polaska u osnovnu školu provodit ćemo prema verificiranom Programu predškole (verificiran od Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, KLASA: 601-02/15-03/00287, URBROJ: 533-25-15-0005.

Cilj: Osigurati svakom djetetu u godini pred polazak u osnovnu školu optimalne uvjete za cjelovit razvoj te za razvijanje i unapređivanje kompetencija i zadovoljavanje interesa koji će mu pomoći u prilagodbi na nove uvjete u školskom okruženju.

Program predškole planiramo provoditi kao integrirani program u sklopu redovitog programa s djecom u godini dana prije polaska u osnovnu školu za djecu polaznike redovitog desetosatnog programa odgojno-obrazovne skupine

Program predškole provoditi će stručni radnici odgojitelji koji imaju stručnu spremu propisanu Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju i njegovoj dopuni (N.N. br.10/1997., 107/2007. i 94/2013) i propisima donesenim na temelju Zakona (posebice Pravilnik o vrsti stručne spreme stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u dječjem vrtiću), položen stručni ispit te utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje radnih zadaća i poslova

odgojitelja predškolske djece. Neposredne zadaće odgoja i obrazovanja djece u godini dana prije polaska u školu provodit će odgojitelji djece predškolske dobi, dok će stručni suradnici i ravnateljica biti stručna podrška odgojitelju voditelju, pratiti će i vrednovati razvojna postignuća djece

Bitne zadaće u odnosu na dijete:

- Pratiti dijete - potrebe i interese, reakcije i ponašanje, razvojna obilježja.
- Identificirati djetetove jake i slabe strane.
- Promišljati organizacijske, materijalne i socijalne uvjete i ostvarivati proces u cjelini usmjeren na dijete i razvoj svih temeljnih kompetencija. Poticati rad na sljedećim područjima: - misaone operacije i procesi - rješavanje problema - rana matematika - osobna i socijalna kompetencija – jezična kompetencija - rana pismenost

Bitne zadaće u odnosu na odgojitelje:

- Kontinuirano se usavršavati za uspješno praćenje djeteta: opažanje, prepoznavanje i razumijevanje djetetovih potreba, ponašanja, stilova učenja, kao i ostvarivanje suradnje s roditeljima

5.4. Preventivno -sigurnosni i zaštitni program integriran u redovni program

Ciljevi:

- Osiguravanje sigurnog i poticajnog okruženja za djecu, u kojem se štiti njihova fizička i emocionalna dobrobit
- Razvijanje svijesti djece o sigurnom ponašanju i usvajanje osnovnih pravila sigurnosti u svakodnevnim situacijama
- Razvijanje sposobnosti prepoznavanja potencijalno opasnih situacija
- Prevencija različitih oblika rizičnog i neprihvatljivog ponašanja
- Razvijanje suradnje vrtića i roditelja u području sigurnosti, zaštite i dobrobiti djeteta

Preventivno-sigurnosni i zaštitni program provodit će svi zaposlenici vrtića u suradnji s roditeljima kroz cijelu pedagošku godinu.

5.5. Pedagoška dokumentacija

Odgojno-obrazovni proces (u pojedinim segmentima i u cjelini), pratit će se i evidentirati pedagoškom dokumentacijom:

1. Matična knjiga djece
2. Ljetopis dječjeg vrtića
3. Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada
4. Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada
5. Program stručnog usavršavanja
6. Dosje djeteta s posebnim potrebama
7. Knjiga zapisnika OV-a i SA
8. Knjiga pedagoške dokumentacije skupine
9. Imenik djece

U praćenju i valoriziranju odgojno-obrazovnog procesa koristit će se:

- vlastiti obrasci, protokoli, upitnici, video zapisi, foto zapisi i sl.

U prezentiranju rada vrtića i postignutih rezultata roditeljima, sustručnjacima i društvenoj zajednici koristit će se:

-audio i video prezentacije, ogledne aktivnosti, radionice, zajedničke akcije, sudjelovanja u projektima unutar i izvan vrtića, pisani materijali.

6. STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

Potreba za kvalitetnim promišljanjem odgojno-obrazovnog procesa upućuje nas na odgovornost kontinuiranog stručnog usavršavanja. Odgojitelji i drugi stručni suradnici obavezni su se stručno usavršavati sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju djece rane i predškolske dobi s ciljem profesionalnog rasta i razvoja.

Bitne zadaće:

- održavanje razvoja osobnih potencijala i jačanje stručne kompetencije odgojitelja kroz edukacije, iskustveno učenje, prorađivanje stručne literature i timski rad na istraživanju i

unapređivanju vlastite odgojno-obrazovne prakse

- osvjestavanje važnosti kritičke refleksije neposrednog odgojno-obrazovnog rada
- senzibilizacija odraslih za razvijanje kurikuluma vrtića kao „zajednice koja uči“
- poticanje kontinuiranog izgrađivanja prepoznatljive kulture vrtića.

Stručno usavršavanje realizirati će se kroz slijedeće oblike:

a) INTERNO- na razini vrtića:

- odgojiteljska vijeća - analizom vlastitog rada i realizacijom bitnih zadataka iz Godišnjeg plana i programa rada;
- stručni aktivni i radionice - prorađom stručnih tema te uzajamnom prezentacijom dobrih primjera iz odgojno-obrazovne prakse; uključivanjem vanjskih stručnjaka- podrška odgojiteljima u kvalitetnom planiranju, realizaciji i evaluaciji odgojno-obrazovnog rada.

b) INTERNO – na individualnoj razini:

- u skladu s bitnim zadacima odgojno-obrazovnog rada, osobnim afinitetima odgojnih djelatnika, aktualnom problematikom odgojne skupine te specifičnim interesima djece utvrditi teme individualnog stručnog usavršavanja.

c) EKSTERNO:

- stručni seminari, predavanja i tribine u organizaciji AZOO (prema Katalogu), Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, udruga i dr.

I u ovom segmentu odgojno-obrazovnog procesa primjenjivat će se praćenje individualnog stručnog usavršavanja odgojitelja propisanom obaveznom pedagoškom dokumentacijom.

7. SURADNJA S RODITELJIMA

Ovim planom određuju se osnovne smjernice za suradnju s roditeljima kao aktivnim sudionicima u odgojno-obrazovnom procesu.

Cilj suradnje s roditeljima temelji se na jačanju roditeljske uloge, pružanje podrške roditeljima u odgoju djece i preuzimanju zajedničke odgovornosti za razvoj djeteta te razvijanje povjerenja u odgojitelje i Vrtić, a sve to kroz aktivne oblike suradnje.

Suradnju s roditeljima ostvarivat ćemo kroz oblike :

- Uključivanje u proces-boravak roditelja u grupi u vrijeme prilagodbe djeteta
- Zajedničke aktivnosti djece i roditelja – sudjelovanje u radu s djecom, sudjelovanje na svečanostima, druženjima i izletima
- Roditeljski sastanci i radionice – tematski roditeljski sastanci, informativni roditeljski sastanci, radionice s temama po izboru roditelja
- Individualni razgovori s roditeljima - preporučiti roditeljima i koristiti više ovaj način suradnje
- Informiranje – kutići za roditelje, izložbe dječjih radova, promidžbeni materijali, leci i dr.

Sve oblike suradnje provodit ćemo poštujući preporuke HZJZ.

Zadaće:

1. Uputiti roditelje na njihova prava i obveze u zajedničkom interesu uspješne suradnje
2. Pružiti roditeljima podršku u odgoju djeteta, u spoznaji o potrebama njihovog djeteta
3. Poticati i provoditi savjetodavni rad s roditeljima i međusobno uvažavanje i razumijevanje

8. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

Za kvalitetno realiziranje osnovne djelatnosti vrtića važna je suradnja s vanjskim institucijama, ustanovama koje pridonose profesionalnom praćenju, unaprjeđivanju i obogaćivanju odgojno - obrazovnog procesa.

Planiramo suradnju sa sljedećim ustanovama:

- Gradski ured za obrazovanje, kulturu i šport
- Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa
- Agencija za odgoj i obrazovanje
- Gradsko poglavarstvo Dugo Selo
- Narodno sveučilište Dugo Selo
- Goljak, Suvag, Poliklinika za zaštitu djece grada Zagreba, ERF
- Dječji vrtići Dugog Sela i Grada Zagreba (osobito privatni vrtići)
- Učiteljska akademija u Zagrebu
- Policijska postaja Dugo Selo
- Kazališta, muzeji, knjižnice, turističke agencije
- Dom zdravlja Dugo selo

- Centar za socijalnu skrb Dugo Selo
- Osnovna škola Josipa Zorića i Osnovna škola Ivan Benković
- Epidemiološka služba - ispostava Dugo Selo

9. VREDNOVANJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA

Cilj vrednovanja je sustavno praćenje, procjenjivanje i unapređivanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada te utvrđivanje ostvarenosti planiranih ciljeva i zadaća

Načini praćenja ostvarivanja planiranih ciljeva i zadaća:

- Obrazac za inicijalni razgovor koji ispunjava roditelj
- Obrazac za procjenu stručnog tima o funkcioniranju djeteta u skupini
- Protokoli praćenja prilagodbe
- Individualna dokumentacija djeteta i IOOP
- Pedagoška dokumentacija svake o.o.sk.
- Evaluacijske liste za odgojitelje, roditelje, stručne suradnike
- Zapisnici roditeljskih sastanaka
- Dokumentiranje na nivou skupine
- Testovi i ljestvice za procjenu jezično-govornog razvoja i predčitalačkih vještina
- Upitnici, plakati
- Suglasnost roditelja
- Evidencija stručnog usavršavanja
- Program stručnog usavršavanja
- Evidencija prisutnosti internim i eksternim oblicima stručnog usavršavanja
- Zapisnici Odgojiteljskih vijeća, Internih stručnih aktiva, radnih dogovora
- Potvrde o sudjelovanju na eksternim oblicima stručnog usavršavanja
- Evidencija i dokumentacija o stažiranju odgojitelja i stručnih suradnika pripravnika
- Individualni zdravstveni karton djeteta
- Evidencija pobola djece
- Evidencija procijepljenosti
- Evidencija o ozljedama
- Evidencija o pregledu pri epidemiološkoj indikaciji
- Lista praćenja tehničkog osoblja
- Lista praćenja rada u kuhinji i HACCP program
- Sanitarne knjižice
- Potvrde o polaganju higijenskog minimuma

Indikatori praćenja i vrednovanja

- Rezultati samovrednovanja odgojno-obrazovnog rada
- Broj inicijalnih razgovora
- Broj otkrivene djece s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama na inicijalnom razgovoru

- Broj djece s očekivanim reakcijama u prilagodbi
- Analiza uvida u odgojno-obrazovni proces tijekom prilagodbe
- Broj individualiziranih odgojno-obrazovnih programa
- Rezultati logopedске procjene
- Rezultati anketa i upitnika za djecu, roditelje i odgojitelje
- Rezultati evaluacijskih lista za djecu, roditelje, odgojitelje i stručne suradnike
- Broj utvrđene potencijalno darovite djece
- Uključenost roditelja u različite oblike partnerstva
- Uključenost djece u tretman i stručnu potporu u vrtiću i izvan vrtića, upućivanje djeteta na dodatnu specijalističku obradu
- Evaluacija propisane dokumentacije

10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE

I STRUČNOG TIMA TE ZDRAVSTVENE VODITELICE

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RAVNATELJICE

Bitne zadaće:

- Organizacija i unaprjeđivanje osnovne djelatnosti vrtića pronalazeći kvalitetna i optimalna rješenja za boravak djece i rad svih zaposlenika vrtića,
- Stalno praćenje potreba djece i roditelja te unaprjeđenje osnovne djelatnosti vrtića kroz valorizaciju postojećih rezultata i stručno usavršavanje,
- Raditi na poboljšanju međusobne komunikacije sa zadaćom ostvarivanja veće motivacije u postizanju kvalitete rada u odgojno-obrazovnom procesu te razvijanju novih modela potičući timski rad, partnerstvo i autentičnost ustanove,
- Osmišljavati, uključivati djelatnike i sudjelovati u akcijama i aktivnostima koje pridonose otvorenosti vrtića prema društvenoj zajednici,
- Pronalaziti rješenja za pribavljanje dodatnih financijskih sredstava zbog unaprjeđenja odgojno obrazovnog rada.

Programske aktivnosti:

U odnosu na vrtić:

- ☐ sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada, te praćenje njegove realizacije,
- ☐ sudjelovanje u izradi kurikuluma vrtića,
- ☐ sudjelovanje u izradi financijskog plana vrtića,
- ☐ praćenje ispravnosti i sigurnosti objekata, nadopuna i nabava didaktike, materijala i drugih sredstava potrebnih za funkcioniranje vrtića,

- ☐ funkcionalno nadopunjavanje i obnavljanje sprava, pomagala i materijala u vanjskom i unutrašnjem prostoru (sigurnosni i estetski kriteriji),
- ☐ koordinirati i pratiti kvalitetu izvršavanja zadataka vezanih za popravke, servisiranja i atestiranja opreme,
- ☐ sudjelovanje u timskom planiranju aktivnosti vezanih za unapređivanje njege zaštite, sigurnosti, odgoja i obrazovanja djece predškolske dobi zaštite,
- ☐ suradnja sa Upravnim vijećem,
- ☐ sudjelovanje u pripremanju sjednica UV, te provođenje njihovih zaključaka i odluka,
- ☐ izrada i podnošenje statističkih izvješća i planova,
- ☐ sudjelovanje u timovima za prezentiranje projekata te svim oblicima stručnog usavršavanja,
- ☐ praćenje svih važnih uvjeta potrebnih za kvalitetnu realizaciju odgojno-obrazovnog procesa,
- ☐ sudjelovanje u pripremi i realizaciji sjednica OZV, te pratiti realizaciju zaključaka OZV i njihovu provedbu u neposrednoj praksi,
- ☐ prisustvovanje stručnim aktivima, seminarima te primjenjivanje istog u praksi,
- ☐ praćenje stručne literature
- ☐ sudjelovanje u pripremi za prijem djece .

Suradnja s roditeljima:

- informiranje i suradnja u zajedničkom rješavanju problema,
- sudjelovanje u roditeljskim sastancima,
- sudjelovanje u organizaciji i realizaciji radionica za roditelje, te pripremi i izradi edukativnih materijala,
- individualni razgovori i konzultacije (razna tematika),

Suradnja s društvenim čimbenicima:

- Gradski ured za obrazovanje, kulturu i šport
- Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa
- Agencija za odgoj i obrazovanje
- Gradsko poglavarstvo Dugo Selo
- Narodno sveučilište Dugo Selo
- Goljak, Suvag, Poliklinika za zaštitu djece grada Zagreba, ERF
- Dječji vrtići Dugog Sela i Grada Zagreba (osobito privatni vrtići)
- Učiteljska akademija u Zagrebu
- Policijska postaja Dugo Selo
- Kazališta, muzeji, knjižnice, turističke agencije

- Dom zdravlja Dugo selo
- Centar za socijalnu skrb Dugo Selo
- Osnovna škola Josipa Zorića i Osnovna škola Ivan Benković

Sve ostale neplanirane zadaće realizirat će se prema nastalim potrebama tijekom pedagoške godine.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE

15.1 Njega i skrb za tjelesni rast i razvoj djece

Njega i skrb za tjelesni rast i razvoj djeteta jedno je od najosjetljivijih područja rada u dječjem vrtiću posebice u odnosu na brigu za sigurnost i zdravlje svakog djeteta. Očuvanje i unapređenje postojećeg zdravlja djeteta, zadovoljavanje potreba, interesa i prava djeteta, osiguranje sigurnog i poticajnog okruženja, kretanje i boravak na otvorenom i kvalitetna prehrana dio su svakodnevnih zadaća svih zaposlenika vrtića.

U okviru područja djelovanja zdravstvenog voditelja programske su zadaće:

1. Zadaće u odnosu na dijete – unapređenje i zaštita zdravlja djece
 - ☐ otkrivanje i procjenjivanje zdravstvenog statusa djeteta kod prijema (razgovor sa roditeljima pri upisu, potvrda o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu prije upisa u vrtić, uvid u dokumentaciju o procjepljenosti djeteta i ostalu medicinsku dokumentaciju ako je posjeduje.)
 - ☐ otvaranje zdravstvenog kartona i evidencija za svako dijete
 - ☐ praćenje i evidentiranje pobola djece i izostanaka, u svim odgojnim skupinama
 - ☐ trijaža bolesne djece pri dolasku u vrtić i pružanje prve pomoći u slučaju ozljede te upućivanje u zdravstvenu ustanovu prema potrebi
 - ☐ osiguravanje pravilne prehrane djeteta (prema normativima), praćenje samostalnosti djece pri hranjenju
 - ☐ osiguravanje uvjeta za pravilno izmjenjivanje dnevnih aktivnosti djeteta i praćenje potrebe za dnevnim odmorom
 - ☐ osiguravanje pravilnog i sigurnog boravka na zraku i u dvorani, te na zdravstveno rekreativnim programima
 - ☐ provođenje edukacije o higijenskim navikama (prevencija od bolesti) i provođenje edukacije za prevenciju karijesa
 - ☐ vršenje antropometrijskog mjerenja djece
 - ☐ provođenje protuepidemioloških mjera
2. Promicanje pravilne i uravnotežene prehrane djece

Pravilna prehrana djeteta već od prvih dana života, i osobito u cijelom predškolskom razdoblju, neposredno utječe na njegov rast, razvoj, fizičko i mentalno zdravlje. Promicanje pravilne prehrane u dječjoj dobi znači smanjivanje kasnijeg rizika od bolesti poput kardiovaskularnih, dijabetesa tipa 2, karcinoma, gojaznosti i osteoporoze. Da bi se djeci omogućila pravilna prehrana u jaslicama/vrtiću, tjedno se sastavlja jelovnik koji zadovoljava sve kalorijske i nutritivne vrijednosti potrebne djeci predškolske dobi, a koji podliježe kontroli Zavoda za javno zdravstvo. (Mikrobiološka, kemijska analiza gotovih namirnica, nalazi briseva s radnih površina, suđa, osobne higijene djelatnika u kuhinji.)

- ☐ Sastavljanje jelovnika u skladu zadovoljavanja svih kalorijskih i nutritivnih vrijednosti potrebnih djetetu predškolskog uzrasta.

Prehrana se temelji na cjelovitim žitaricama, sezonskom voću i povrću. U skupinu mesa prednost se daje mesu peradi, kuničevine, teletine. U skupinu mlijeka i mliječnih proizvoda naglasak je na fermentiranim mliječnim proizvodima te određen minimalni udio mliječne masti za pojedinu dob. Izvori masti bogati su nezasićenim masnim kiselinama a siromašni zasićenim (maslinovo, bućino, repičino ulje), a kao namazi koriste se margarin i maslac. Uključene su preporuke o adekvatnom unosu vode.

- ☐ Uvođenje zdravih namirnica u rođendanske i druge svečanosti u vrtiću (svježe i suho voće)
- ☐ Uvođenje novih namirnica u jelovnik i evaluacija prihvatanja.
- ☐ Provođenje antropometrijskog mjerenja djece i poduzimanje mjera kod odstupanja
- ☐ Pravilno uskladištenje hrane

Pripremanje obroka: Ručak se osigurava u suradnji s Dječjem vrtićem Vrapčić, Dugo Selo, koji priprema i dostavlja obrok, dok se doručak i užina pripremaju u vlastitoj kuhinji vrtića.. Izrađuju se posebni jelovnici za djecu sa zdravstvenim poteškoćama (alimentarne intolerancije/alergije).

3. Higijensko-sanitarni uvjeti u unutarnjem i vanjskom prostoru DV

Zavod za javno zdravstvo prati kvalitetu prehrane te provodi nadzor nad higijensko-sanitarnim uvjetima.

Pregled uključuje:

- ☐ Pregled kuhinje, blagovaonice i nusprostorija.
- ☐ Uzimanje cjelodnevnog obroka koji se analizira kemijski.
- ☐ Uzimanje gotovih jela za analizu na zdravstvenu ispravnost.
- ☐ Uzimanje briseva čistoće u kuhinji te u prostorijama gdje se vrši podjela hrane i u blagovaonicama.
- ☐ Ukazivanje na eventualne propuste i nedostatke.

Zdravstveni i sanitarni uvjeti prostorija u kojima borave djeca tijekom dana u jaslicama i vrtiću od velikog su značaja za rast i razvoj djece. Zbog osjetljivosti populacije o kojoj skrbimo, nužno je striktno poštivanje sanitarnih propisa, te pravilno čišćenje i dezinfekcija svih prostora.

Prema važećim propisima upućujemo djelatnike na periodične sanitarne preglede (odgojitelji i tehničko osoblje 1-2x godišnje, a kuhinjsko osoblje 2x godišnje). Djelatnice se upućuju na tečaj higijenskog minimuma prema propisu. Deratizacija i dezinfekcija se provodi prema propisu.

Pri prevenciji respiratornih infekcija treba voditi računa o boravku djece u zatvorenim prostorima (osobito u hladnijim mjesecima), poticati prirodno prozračivanje u vrijeme kada djeca ne borave u prostoriji. U klimatiziranim prostorijama treba voditi računa o temperaturnoj razlici između unutarnjeg i vanjskog prostora. Važno je redovito čišćenje, pranje i dezinfekcija prostora, opreme i igračaka.

4. Sigurnost djece

Prema Konvenciji o pravima djeteta svako dijete treba stabilno okruženje i stalne brižne odrasle kako bi se osjećalo sigurno i zaštićeno. To je uvjet njegova zdrava tjelesnog i psihičkog razvoja. Sigurnost djece tijekom boravka u jaslicama i vrtiću važan je zadatak, te se kontinuirano provode akcije osiguravanja sigurnog okoliša (nadzor dvorišta, ulaznih vrata, svakodnevna kontrola igrališta, čišćenje pješčanika...).

Aktivnosti u odnosu prema svim zaposlenicima:

- ☐ Nadzor osoba koje ulaze u vrtić. (protokol o zaključavanju vrata)
- ☐ Nadzor djece u unutrašnjim i vanjskim prostorima vrtića.
- ☐ Dodatne mjere opreza kod organiziranog boravka djece izvan vrtića.
- ☐ Razvijanje oblika ponašanja odraslih koji će biti model djeci u usvajanju navika ponašanja u interesu sigurnosti.
- ☐ Postupanje u slučaju povrede djeteta (plan pružanja prve pomoći, hitni slučajevi).

Zdravstvena dokumentacija

- ☐ zdravstveni karton djeteta u dječjem vrtiću
- ☐ evidencija pobola
- ☐ antropometrijska mjerenja
- ☐ evidencija procijepljenosti
- ☐ evidencija o sanitarnom nadzoru
- ☐ evidencija o zdravstvenom odgoju
- ☐ evidencija o higijensko epidemiološkom nadzoru
- ☐ evidencija epidemioloških indikacija
- ☐ vođenje vlastite dokumentacije

Program zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima donesen od strane ministra zdravstva uz suglasnost ministra prosvjete i športa, temelj je za zadaće u planu i programu rada našeg vrtića za 2026/2027.godinu.

15.2 Zadaće u odnosu na odgojitelje

- ☐ Upoznavanje odgojitelja o zdravstvenom statusu i potrebama novo primljene djece
- ☐ upućivanje na posebne potrebe i načine zadovoljenja istih (alergije, konvulzije, epilepsije, posebnosti u prehrani....)
- ☐ edukacija u posebnim situacijama kod akutnih stanja i povreda i drugih specifičnih bolesti
- ☐ edukacija u provođenju preventivnih mjera za zaštitu zuba (pranje zubi...)
- ☐ informiranje o provođenju zdravstvenih pregleda
- ☐ prikupljanje podataka o procijepljenosti, o pobolu

15.3 Zadaće u odnosu na roditelje

- ☐ sudjelovanje na roditeljskim sastancima
- ☐ individualni razgovori u svrhu informiranja o zdravlju, prehrani, eliminaciji i higijeni u vrtiću
- ☐ edukacija roditelja usmenim i pismenim putem o zdravstvenoj zaštiti djeteta u vrtiću (epidemije), zarazne bolesti
- ☐ edukacija roditelja u usvajanju zdravih stilova života
- ☐ suradnja s roditeljima

15.4 Zadaće u odnosu na tehničko osoblje

- ☐ suradnja sa kuharicom (DV Vrapčić, Dugo Selo) pri izradi jelovnika (prema normativima)
- ☐ suradnja sa ekonomom, odabir dobavljača, provjera kvalitete i kvantitete hrane,
- ☐ suradnja sa spremačicom, nabava potrošnog materijala, edukacija pri pojavi epidemije zaraznih bolesti (dezinfekcija igračaka, soba, WC-a),
- ☐ koordinacija cjelokupnog tehničkog osoblja (kuharica, spremačica, domar)
- ☐ praćenje pripreme hrane prema zdravstveno sanitarnim higijenskim propisima u skladu s normativima za djecu predškolske dobi,
- ☐ osigurati sanitarne higijenske uvjete u vrtiću, obvezno nošenje radne odjeće i obuće, provođenje mjera dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije (kuhinja)
- ☐ edukacija djelatnika za pravilnu uporabu sredstava za čišćenje i dezinfekciju

15.5 Zadaće u odnosu na društvo

- ☐ Suradnja sa sanitarnom inspekcijom (sanitarno higijenski nadzor)
- ☐ Suradnja sa službom za dezinfekciju, dezinsekciju i deratizaciju
- ☐ Suradnja s Domom zdravlja (pedijatri, liječnici obiteljske medicine)

- pregledi, procjepljivanje, izdavanje potvrda glede izostanaka djeteta
- ☐ Suradnja sa HE službom (prijava zaraznih bolesti i suradnja kroz edukaciju)
- ☐ Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo
 - ispitivanje uzoraka hrane
 - higijenski minimumi

15.6 Godišnja satnica

Rad s djecom: 40 sati

Rad s odgajateljima: 15 sati

Rad s roditeljima: 15 sati

Rad s tehničkim osobljem: 15 sati

Rad sa stručnim suradnicima: 15 sati

Vođenje zdravstvene dokumentacije 20 sati

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

Programske zadaće stručnog suradnika pedagoga u odnosu na:

1.	RAD S DJECOM	PERIOD REALIZACIJE
	Pratiti i procjenjivati aktualne djetetove potrebe kao i pravodobnost i kvalitetu njihova zadovoljavanja: ☐ procjenjivati primjerenost djetetove predmetne i pojavne okoline djetetovim razvojnim mogućnostima i aktualnim potrebama ☐ pratiti djetetova ponašanja tijekom njegove interakcije i komunikacije s drugom djecom, odgojiteljima i drugim odraslim sudionicima procesa ☐ stjecati uvid u djetetove kompetencije u odnosu prema pojedinim zbivanjima i sudionicima zbivanja ☐ opservirati djetetove posebne razvojne potrebe (djeca s TUR), s naglaskom na djetetovu komunikaciju i interakciju u skupini te voditi detaljnu dokumentaciju	kontinuirano tijekom godine
	Osigurati okolnosti u kojima će dijete biti inicijator i najveći mogući kreator prostora u kojem boravi, sadržaja kojima se bavi i odnosa koje uspostavlja na temelju poznavanja djetetovih aktualnih potreba.	kontinuirano tijekom godine
	☐ sudjelovati u praćenju i stvaranju uvjeta za olakšavanje prilagodbe djece u skupini te prevladavanje uočenih teškoća ☐ prikupljati podatke o realnim potrebama i interesima djeteta u skupini, usklađivati organizaciju rada, ritam dana, uvjete i metode rada s djecom u vrijeme dnevnog odmora u srednjim vrtićkim odgojnim skupinama ☐ sudjelovati u pripremi djece za polazak u školu ☐ sudjelovati u otkrivanju djece s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju uz predlaganje dodatnih aktivnosti i sredstva za rad na razini skupine i individualno, koordinacija sa pomagačima djeteta s TUR-om ☐ sudjelovati u radu odgojitelja u pripremi vrtićkih dramskih predstava, estetskog uređenja vrtića te osmišljavanje zabavnih sadržaja na razini vrtića	rujan – listopad kontinuirano

	Ostvarivati neposredan kontakt s djecom radi obogaćivanja programa rada te povećanja broja i kvalitete zbivanja i situacija pogodnih da se zadovolje potrebe i interesi djece: ☐ rad s djecom da bi se zadovoljile djetetove aktualne potrebe, a u situaciji kada tu potrebu nije u mogućnosti zadovoljiti odgojitelj ☐ neposredno se uključivati u rad s djecom u složenijim aktivnostima, prema potrebi i djece/odgojitelja	prema potrebi kontinuirano
	Pronalaziti rješenja da se poboljšaju uvjeti komunikacije djeteta i druge djece te djeteta i odraslih sudionika procesa.	kontinuirano
	Voditi pedagošku dokumentaciju o primjerenosti programa konkretnoj skupini djece ili pojedinom djetetu: ☐ procijene pojedinih dijelova odgojno-obrazovnog procesa ☐ prikupljanje i analiza podataka iz odgojiteljeve pedagoške dokumentacije ☐ IOOP; nalaz i mišljenje vrtića	kontinuirano tijekom godine
2.	SURADNJA S RODITELJIMA	
	Neposredno upoznati roditelje sa specifičnostima programa rada dječjeg vrtića i njegovom realizacijom putem roditeljskih sastanaka i individualnih razgovora: ☐ individualni konzultativni rad iniciran od roditelja ☐ suvoditelj roditeljskih sastanaka na razini vrtića te na razini skupina po modelu komunikacijskog roditeljskog sastanka prema aktualnoj temi	kontinuirano tijekom godine prema potrebi
	Stvarati uvjete za: roditeljske evaluacije realiziranih vrtićkih programa, adekvatno djelovati u prihvaćanju roditeljskih prijedloga, informirati roditelje o rezultatima njihove evaluacije, uključivati roditelje u kreiranje i realizaciju programa s djecom.	svibanj
3.	SURADNJA S ODGOJITELJIMA	
	Pomoć odgojitelju da prepozna i da procijeni djetetove potrebe – pomoć u prikupljanju i obradi podataka dobivenih neposrednim promatranjem djeteta i podataka dobivenih od roditelja.	kontinuirano tijekom godine

	Pomoć odgojiteljima u kreiranju vremenskog, materijalnog i prostornog konteksta za povoljan djetetov razvoj i optimalno zadovoljavanje njegovih potreba: ☐ prijedlozi i osiguravanje uvjeta da se za realizaciju programa koriste raspoloživi sigurni prostori u vrtiću i izvan njega ☐ suradnja u pronalasku primjerenog modela i poticaja za provođenje optimalnog dnevnog odmora djece ☐ suradnja u osmišljavanju poticaja i materijalne sredine, bogate i razvojno stimulativne za dijete ☐ pomoć odgojiteljima u izboru primjerenih i poticajnih sadržaja u skladu s uočenim potrebama, mogućnostima i interesima ☐ senzibilizacija odgojitelja da koriste životna i konkretna zbivanja te aktualne događaje u radu s djecom te situacijski pristup u kreiranju programa (iskorišten situacijski poticaj) ☐ pomoć odgojiteljima u radu na odabranim projektima skupina i projektima na razini vrtića, u smislu osmišljavanja poticaja, izboru sadržaja, provođenju aktivnosti te evaluaciji postignutog ☐ poticanje i osnaživanje odgojitelja na praćenje, evidentiranje i analiziranje aktivnosti i igre djece, stilova učenja, njihovih postignuća te vlastitih akcija kao refleksivnih praktičara ☐ pomoć odgojiteljima u radu na pripremi djece za polazak u školu	kontinuirano tijekom godine
	Potporna i pomoć odgojiteljima u planiranju i evaluaciji odgojno-obrazovnog procesa: ☐ izrada instrumentarija za evaluaciju odgojnog djelovanja ☐ pomoć odgojiteljima u vođenju funkcionalne pedagoške dokumentacije	kontinuirano tijekom godine

	Potpora i pomoć odgojiteljima u interakciji s roditeljima i obogaćivanju interakcije novim načinima i sadržajima komuniciranja: ☐ osvještavati važnost djelovanja odgojitelja na dijete kroz interakcijski odnos s njegovim roditeljima ☐ osvještavati o mogućim razlikama u odgojnim postupcima obitelji i vrtića, o razlikama u obilježjima životnog prostora, kvaliteti odnosa i sustavu vrijednosti te o utjecaju tih razlika na djetetov razvoj ☐ senzibilizirati odgojitelja za osiguravanje ostvarenja roditeljskog prava na sudjelovanje u programiranju, realizaciji i evaluaciji odgojno-obrazovnog rada te iznalaženju novih, suvremenih oblika suradnje s roditeljima ☐ osvještavati odgojitelje o potrebi i važnosti stalne prezentacije napretka djeteta, potvrde njihove razine stručne kompetencije i promicanje djelatnosti vrtića i struke među roditeljima i društvenom zajednicom	kontinuirano tijekom godine
	Doprinos profesionalnom razvoju odgojitelja kao osobe koja je: ☐ prožeta svojom osobnošću, zna, hoće i može stvarati toplo i poticajno ozračje u radu s djecom ☐ svjesna svojih potreba i sebe same te spremna prihvatiti djecu i druge osobe onakvima kakvi jesu ☐ svjesna svojih kreativnih mogućnosti i spremna ih je usavršavati i primjenjivati u radu u svrhu kvalitetnijeg življenja djece i svih odraslih u vrtiću	kontinuirano tijekom godine
	Organizirati i osmišljavati suvremene i funkcionalne oblike provođenja stručnog usavršavanja odgojitelja u skladu s njihovim potrebama, interesima, mogućnostima, kao i potrebama rada u skupini-radionički rad i timski pristup.	kontinuirano tijekom godine

Dječji vrtić BUBA BIBA
Kralječka 2, Dugo Selo
OIB 35867149105
mail:djecji.vrtic.buba.biba1@zg.t-com.hr

Na osnovu članka 16.Statuta DJEČJEG VRTIĆA BUBA BIBA Upravno vijeće na
sjednici održanoj 8. rujna 2026 godine donijelo je Odluku o usvajanju

Plana i programa rada DJEČJEG VRTIĆA BUBA BIBA za pedagošku godinu 2026/2027

Ravnateljica:

Andreja Čukelj



Predsjednik Upravnog vijeća:

Irena Pavlović