

Krapinsko-zagorska županija
DJEČJI VRTIĆ BUBAMARA
Toplička 27A
49240 DONJA STUBICA
tel/fax: 049/287-724
e-mail: djecji.vrtic.bubamara@kr.t-com.hr

Na temelju čl. 21. st. 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23), čl. 48. Statuta DJEČJEG VRTIĆA BUBAMARA Donja Stubica, KLASA: 601-02/24-02/001, URBROJ: 2113-3-04-24-14 od 26. studeni 2024. godine, a nakon prethodnog usvajanja Odgojiteljskog vijeća i na prijedlog ravnateljja, Upravno vijeće na sjednici održanoj dana 24. rujna 2025. godine, donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA
DJEČJEG VRTIĆA
BUBAMARA

ZA ODGOJNO – OBRAZOVNU 2025./2026. GODINU

Ravnateljica: Snježana Benko
Rujan 2025.

SADRŽAJ

1. UVOD	1
2. USTROJSTVO RADA	2
2.1. Misija i vizija	2
2.2. Opći podaci	2
2.3. Provođitelji programa	3
3. ORGANIZACIJA RADA	4
3.1. Organizacija rada i radno vrijeme	4
3.2. Redovni desetsatni program	4
3.3. Program predškole	12
3.4. Program rada prema koncepciji Marije Montessori	14
4. MATERIJALNO - ORGANIZACIJSKI UVJETI RADA	15
4.1. Cilj	15
5. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE	17
5.1. Područja od posebnog interesa ustanove u provođenju zdravstvene zaštite i zdravstvenog odgoja	17
5.1.1. Poticanje motoričkog razvoja	17
5.1.2. Higijena ruku kod dolaska u vrtić	18
5.2. Opći zadaci	18
6. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD	20
6.1. Globalni ciljevi	21
6.2. Programi odgojno-obrazovnog rada	25
6.2.1. Redovni 10-satni program	26
6.2.2. Alternativni program prema principima Montessori pedagogije	32
6.2.3. Program predškole	34
6.2.4. Program rada s potencijalno darovitom djecom unutar redovnog (10 satnog) programa dječjeg vrtića	36
6.2.5. Programi sigurnosti i zaštite	37
6.2.5.1. CAP Program	37
6.2.5.2. Zaštita dostojanstva radnika i zaštita od diskriminacije	38
6.2.5.3. Sigurnosno-zaštitni i preventivni program	39
6.2.6. Aktivnosti međugrupne suradnje	39
6.2.7. Pedagoška dokumentacija	45
7. STRUČNO USAVRŠAVANJE	47
8. SURADNJA UNUTAR USTANOVE	58

9. SURADNJA S RODITELJIMA	59
10. SURADNJA S DRUŠTVENOM ZAJEDNICOM	60
11. VREDNOVANJE.....	62
11.1. Vanjsko vrednovanje.....	62
11.2. Samovrednovanje.....	62
12. PLAN I PROGRAM RAVNATELJICE, ČLANOVA STRUČNOG TIMA, ZDRAVSTVENOG VODITELJA.....	64
12.1. Program rada ravnateljice.....	64
12.2. Godišnji plan stručne suradnice logopetkinje	70
12.3. Godišnji plan rada stručne suradnice psihologinje.....	80
12.4. Plan rada zdravstvenog voditelja	88
13. FINANCIRANJE.....	99

1. UVOD

DJEČJI VRTIĆ BUBAMARA nalazi se u Donjoj Stubici, na adresi Toplička 27A. Započeo je s radom 09.02.1997. godine. Od odgojno – obrazovne 2024./2025. godine, točnije od 9. rujna 2024. godine DJEČJI VRTIĆ BUBAMARA ima i svoj područni odjel na adresi Golubovečka ulica 5.

Osnivač dječjeg vrtića je Grad Donja Stubica koji u Upravnom vijeću ima tri predstavnika, a Upravnim vijećem predsjedava Kristina Tučkar, dipl.oec.

Godišnji plan i program odgojno–obrazovnog rada za 2025./2026. odgojno–obrazovnu godinu izrađen je na temelju važećih zakona i propisa: Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23), Državnog pedagoškog standarda (NN 63/08), Nacionalnog kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (NN 05/15), Konvencije o pravima djeteta (2001.), Smjernice za strategiju obrazovanja, znanosti i tehnologije RH (2012.), Priručnika za samovrednovanje ustanova ranoga i predškolskog odgoja i obrazovanja (2012.), uvažavajući primjere dosadašnje kvalitetne odgojno-obrazovne prakse i nove znanstvene spoznaje.

Cilj nam je i zadatak primjereno odgovoriti na razvojne i posebne potrebe djeteta te što više prilagoditi okruženje vrtića obiteljskoj kulturi djece.

To ćemo postići integracijom različitih segmenata odgojno–obrazovnog procesa (zaštita, njega, odgoj, obrazovanje) u cjelinu, fleksibilno strukturiranim odgojno–obrazovnim procesom, kvalitetnom komunikacijom s roditeljima i širom društvenom zajednicom, kontinuiranim stručnim usavršavanjem odgojitelja i stalnim radom na unapređenju kvalitete odgojno–obrazovnog procesa.

2. USTROJSTVO RADA

2.1. Misija i vizija

Stvarati siguran i poticajan pedagoško-materijalni kontekst u kojem se svako dijete razvija na prirodan i spontan način uvažavajući njegovu osobnost i individualne potrebe. Razvijati partnerstvo i suradnju s roditeljima u zajedničkom ostvarivanju razvojnih ciljeva, razvoja potencijala i zaštite dobrobiti djeteta. Raditi na razvoju inkluzivne odgojno-obrazovne prakse te na senzibilizaciji roditelja i društvene sredine prema djeci koja imaju posebnosti u svojim razvojnim potrebama.

Prioritetna područja za unapređenje odgojno-obrazovnog rada definirana zajedničkim dogovorom svih odgojno-obrazovnih djelatnika detaljno su razrađena u poglavlju odgojno-obrazovnog rada.

Globalni ciljevi za 2025./2026. godinu su:

1. Unapređenje individualnog praćenja razvoja djeteta
2. Poticanje motoričkog razvoja

2.2. Opći podaci

U odgojno-obrazovnu 2025./2026. godinu upisano je 192-je djece. Nekolicina djece krenut će tijekom godine budući sva djeca nisu napunila godinu dana. Primarni program provodi se u 8 odgojno-obrazovnih skupina u matičnom objektu vrtića i 2 odgojno – obrazovne skupine u područnom odjelu vrtića.

Vrtić provodi sljedeće odgojno obrazovne programe:

- **Redovni desetsatni program** (Suglasnost Ministarstva od 20. ožujka 2023. godine, KLASA: 601-01/23-03/00028, URBROJ: 533-05-23-0004)
- **Program predškole** (Suglasnost od 17. ožujka 2023. godine, KLASA: 601-01/23-03/00031, URBROJ: 533-05-23-0004)
- **Program rada s potencijalno darovitom djecom** (Suglasnost od 12. kolovoza 2022. godine, KLASA: 601-01/22-03/00574, URBROJ: 533-05-22-0004)
- **Alternativni odgojno – obrazovni program prema koncepciji Marije Montessori za djecu mješovite vrtićke skupine od 3 do 6 godina** (Suglasnost od 25. srpnja 2023. godine, KLASA: 601-01/23-03/00289, URBROJ: 533-05-23-0005)

- **Sigurnosno-zaštitni i preventivni program DJEČJEG VRTIĆA BUBAMARA**
(Suglasnost od 18. kolovoza 2025. godine, KLASA: 601-01/25-03/00423, URBROJ: 533-05-25-0004)
- tijekom odgojno-obrazovne godine roditeljima će za djecu biti ponuđeni verificirani kraći programi: kraći program engleskog jezika i Mala sportska škola

2.3. Provođitelji programa

Odgojno–obrazovni rad s djecom će prema Pravilniku o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja (NN 145/2024) i Ispravku Pravilnika o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja (NN 65/2025) provoditi odgojitelji s položenim stručnim ispitom.

Tjedno radno vrijeme odgojitelja bit će raspoređeno u pet radnih dana od ponedjeljka do petka (40 sati tjedno). Odgojitelji će biti obavezni u neposrednom pedagoškom radu s djecom provesti 27,5 radnih sati, a ostale poslove u sklopu satnice do punog radnog vremena. Ostali poslovi odgojitelja obuhvaćaju planiranje, programiranje i vrednovanje rada, pripremu prostora i poticaja, suradnju i rad s roditeljima, izradu sredstava (didaktike) te stručno usavršavanje.

Zdravstveni voditelj Kristijan Zver obavljat će poslove njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci.

Stručna suradnica – psihologinja pripravnica Roberta Filipović će, uz podršku svoje mentorice, pratiti razvoj djece i utvrđivati njihov razvojni status; prepoznavati, upućivati na dijagnostiku u vanjske institucije i terapijski djelovati vezano uz djecu s posebnim potrebama; provodit će preventivne programe vezano uz prevenciju zlostavljanja djece i razvoja psihološke otpornosti; ostvarivati stručnu suradnju s odgojiteljima sa ciljem unapređenja odgojno-obrazovnog procesa; organizirati, provoditi i pratiti sve oblike internih stručnih usavršavanja odgojno–obrazovnih radnika te educirati i pružati podršku roditeljima o razvoju djece.

Stručna suradnica – logopetkinja Marija Brezak radit će na prepoznavanju, ublažavanju i otklanjanju različitih jezično–govornih i komunikacijskih teškoća.

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. Organizacija rada i radno vrijeme

Vodit će se računa da organizacija rada bude fleksibilna te da zadovoljava potrebe djece i roditelja. Odgojitelji su dužni, bez odlaganja i bez obzira na dob djeteta, zadovoljiti potrebu djece za dnevnim odmorom. U odgojnoj skupini s različitim potrebama djece za dnevnim odmorom, odgojno-obrazovni proces će se organizirati na način da djeca koja se ne odmaraju ne ometaju djecu u dnevnom odmoru (planirati će se aktivnosti za djecu koja nemaju potrebu za dnevnim odmorom). Praćenje i provjera kvalitete organizacije rada pratiti će se putem anketnog upitnika za odgojitelje i roditelje.

3.2. Redovni desetsatni program

a) Broj djece i struktura odgojno-obrazovnog rada

- Od 58 zahtjeva pristiglih na natječaj za upis djece u Vrtić 46 je pozitivno riješeno odlukom Upravnog vijeća, a sukladno Planu upisa. S obzirom na velik broj djece s područja grada Donja Stubica za koju su predani zahtjevi za upis, a također i na to da su u uređenju područnog odjela još prošle godine odrađene sve predradnje za smještaj dvije odgojno-obrazovne skupine, tijekom srpnja i kolovoza su odrađene sve potrebne radnje (gradnja pregradnog zida, ishođenje potrebne dokumentacije) te se s 1. rujna 2025. godine otvorila druga mješovita jaslička skupina u područnom odjelu DJEČJEG VRTIĆA BUBAMARA. Time su u vrtiću svoje mjesto našla sva djeca s područja Grada Donja Stubica za koju su u upisnom roku predani zahtjevi za upis. Roditelji čija djeca su upisana u druge vrtiće podnose zahtjeve za izdavanje potvrda o popunjenosti kapaciteta. Na temelju izdanih potvrda grad izdaje rješenja o sufinanciranju cijene programa u vrtićima u koje su djeca upisana.
- Početkom mjeseca rujna broj upisane djece u ustanovi je 179, a kroz nekoliko mjeseci će ih u odgojno-obrazovnu 2025./2026. godinu biti upisano 192 (kada svi napune godinu dana).
- Primarni desetosatni program provodi se u 10 odgojnih skupina, od kojih su četiri jasličke i šest vrtićkih skupina.

Desetsatni program organiziran je u vremenu od 5,30 - 15,30 sati.

Tablica 1: Prikaz strukture odgojno-obrazovnih grupa

Odgojno-obrazovna grupa	Uzrast djece	Broj djece	Ukupno novoupisane djece	Djevojčice	Dječaci
Matični objekt vrtića					
mlađa jaslička MRAVIĆI	1-2	9 + 3 koji dolaze tijekom studenog i prosinca	12 novih	3	9
starija jaslička PAHULJICE	2-3	20	8 novih	11	9
mlađa vrtićka LEPTIRIĆI	3	22	1 novo, 3 preseljena iz druge skupine	9	13
srednja vrtićka JAGODICE	4-5	21	5 novih	13	8
srednja vrtićka BALONČIĆI	4-5	21	0	11	10
starija vrtićka TOČKICE	5-6	23	0	9	14

starija vrtićka SRČEKA	6-7	16	2 novih, 2 preseljenih iz druge skupine	9	7
mješovita vrtićka Montessori LAVIĆI	3-6	22	0 novih, 4 preseljena iz drugih skupina	10	12
Područni odjel vrtića					
mješovita jaslička ISKRICE	1-3	20	3 novih	11	9
mješovita jaslička ŽIRAFICE	1-3	6 + 9 koji dolaze tijekom listopada, siječnja, veljače i ožujka	15	6	9
UKUPNO:		192	46	92	100

Tijekom odgojno-obrazovne godine bit će primljena djeca koja će navršiti godinu dana do travnja 2025. godine. Planirani broj upisane djece je 192.

b) Kadrovi

Tablica 2: Kadrovska ekipiranost i raspored svih radnika DV u 2025./2026. po djelokrugu rada

Djelokrug rada	Radnik	Zvanje	br. Izvršit.	Stručna sprema
POSLOVI VOĐENJA VRTIĆA				
Ravnatelj	Snježana Benko	Odgojiteljica	1	VŠS
ODGOJNO OBRAZOVNI POSLOVI –				
Psiholog pripravnik, stručni suradnik	Roberta Filipović	mag. psiholog	1	VSS
Logoped mentor, stručni suradnik	Marija Brezak	mag. logoped	1	VSS
Zdravstveni voditelj	Kristijan Zver	Stručni prvostupnik sestrinstva	1	VŠS
Mlađa jaslička skupina	Martina Horvatek	Odgojiteljica	1	VŠS
	Suzana Zrinski	Odgojiteljica	1	SSS
Starija jaslička skupina	Maja Pasanec	Odgojiteljica	1	VŠS
	Ana Tupek	Odgojiteljica	1	VSS
Mlađa vrtićka skupina	Silvija Jagarčec Bekina	Odgojiteljica	1	VŠS
	Marta Kučko	Odgojiteljica pripravnica	1	VŠS

Srednja vrtićka skupina	Ana Lešković	Odgojiteljica	1	VŠS
	Iva Visinski	Odgojiteljica	1	VSS
Srednja vrtićka skupina	Ksenija Šobak	Odgojiteljica	1	VŠS
	Klara Očić	Odgojiteljica	1	VSS
Starija vrtićka skupina	Zdenka Habjanec	Odgojiteljica	1	VŠS
	Mateja Ruk	Odgojiteljica	1	VŠS
Starija vrtićka skupina	Željka Haramustek	Odgojiteljica	1	VŠS
	Mirela Vevec	Odgojiteljica	1	VŠS
Mješovita vrtićka Montessori skupina	Patricija Božić	Odgojiteljica	1	VSS
	Ines Škof	Odgojiteljica	1	VŠS
Mješovita jaslička skupina (Područni objekt vrtića)	Ana Papa	Odgojiteljica	1	VŠS
	Ivana Pešec	Odgojiteljica (na porodiljnom dopustu)	1	VŠS
	Kristina Hamin	Dadilja – zamjena	1	SSS
	Nika Petravić	Odgojiteljica pripravnica	1	VŠS
Mješovita jaslička skupina (Područni objekt vrtića)	Ivana Rožman	Odgojiteljica	1	VSS
	Mia Landripet	Odgojiteljica pripravnica	1	VŠS
Program predškole	Martina Mezdić Kljak	Odgojiteljica	1	VŠS
Pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju	Natalija Beljak	Ekonomist	1	SSS
	Mirjana Mlinarić	Odjevni tehničar	1	SSS
	Nikolina Dijanić	Grafički tehničar	0,5	SSS

	Ivana Ruk	Prvostupnik fizioterapije	1	VŠS
ADMINISTRATIVNO - TEHNIČKI POSLOVI				
Voditelj računovodstva	Nikolina Matuša	Sveučilišna prvostupnica ekonomije	1	VŠS
Računovodstveni referent	Veronika Kapusta	Ek. tehničar	1	SSS
POMOĆNI POSLOVI				
Domar	Goran Ladović	automehaničar	1	SSS
Priprema obroka	Jasna Kucelj	Glavna kuharica	1	SSS
	Štefica Gudan	Pomoćna kuharica	1	NKV
	Ivana Tkalčević	Pomoćna kuharica	0,5	SSS
Čišćenje, spremanje	Dragica Pripeljaš	Spremačica (bolovanje)	1	SSS
	Petra Dlesk	Spremačica (zamjena)	1	SSS
	Suzana Žukina	Spremačica	1	SSS
	Nikolina Kučko	Spremačica	1	SSS
	Ivana Tkalčević	spremačica	0,5	SSS

DNEVNA SHEMA SATNICE NEPOSREDNOG RADA

1. Jutarnje dežurstvo: od 5,30/6,00/6,30/7,00 sati
2. Poslijepodnevno dežurstvo: od 15,30 do 16,00/17,00

BROJ ODGOJITELJA (DNEVNA "PREKLAPANJA" TURNUSA):

Na jutarnjem dežurstvu od 5,30: 1 odgojiteljica / od 6,00: 2 odgojiteljice / od 6,30: 3 odgojiteljice / od 7,00: 2 odgojiteljice.

Preklapanje 2,5 /2/1,5 sata.

Na poslijepodnevnom dežurstvu: od 15,30 do 16,00 – 3 odgojiteljice / od 16,00 do 17,00: 1 odgojiteljica.

Tablica 3: Kalendar rada i radno vrijeme vrtića

Početak odgojno-obrazovne godine	01. rujna 2025.godine
Završetak odgojno-obrazovne godine	31. kolovoza 2026.godine
Broj radnih dana u istom razdoblju	251
Broj subota	52
Broj nedjelja	52
Broj praznika, blagdana i neradnih dana (koji ne padaju u subotu i nedjelju)	10

Radno vrijeme dječjeg vrtića:

- Početak rada – 5,30 sati
- Jutarnje dežurstvo – do 7,00 sati
- Redovno radno vrijeme – od 7,00 do 15,30 sati
- Poslijepodnevno dežurstvo - do 17,00 sati.

Radno vrijeme područnog odjela vrtića:

- Početak rada – 6,00 sati
- Jutarnje dežurstvo – do 7,00 sati
- Redovno radno vrijeme – od 7,00 do 15,30 sati

- Poslijepodnevno dežurstvo - do 16,30 sati (po potrebi do 17,00 sati)

U vrijeme smanjenog broja djece (prije i nakon blagdana te u ljetnim mjesecima) dječji vrtić će u cilju racionalizacije i veće funkcionalnosti organizirati tzv. "spajanje grupa". Dvije skupine smještene u područnom odjelu vrtića će u tom slučaju boraviti u matičnom vrtiću.

- c) Godišnje zaduženje i struktura satnice odgojno-obrazovnog osoblja

Tablica 4: Godišnje zaduženje i struktura satnice odgojno–obrazovnog osoblja

Mjesec	Broj dana	Subote	Nedjelje	Blagdani	Radni dani	Neposredni rad	Ostali poslovi	Stanka	Ukupno sati rada
09/2025.	30	4	4	0	22	121	44	11	176
10/2025.	31	4	4	0	23	126,5	46	11,5	184
11/2025.	30	5	5	1	19	104,5	38	9,5	152
12/2025.	31	4	4	2	21	115,5	42	11,5	168
01/2026.	31	5	4	2	20	110	40	10	160
02/2026.	28	4	4	0	20	110	40	10	160
03/2026.	31	4	5	0	22	121	44	11	176
04/2026.	30	4	4	1	21	115,5	42	10,5	168
05/2026.	31	5	5	1	20	110	40	10	160
06/2026.	30	4	4	2	20	110	40	10	160

07/2026.	31	4	4	0	23	126,5	46	11,5	184
08/2026.	31	5	5	1	20	110	40	10	160
Ukupno	365	52	52	10	251	1380,5	502	126,5	2008

Po isteku svakog mjeseca svaki radnik ima obvezu predati na uvid evidenciju realizirane satnice, a voditelji smjena i evidenciju o radnom vremenu. Ukoliko se tijekom godine iz opravdanih razloga ukaže realna potreba za izmjenom radnog vremena osoblja moguće su i promjene.

Pri provedbi svih programa namijenjenih djeci nastojat će se voditi računa da se svojom satnicom međusobno ne preklapaju, kako bi prema željama i interesima ista djeca mogla biti uključena u više programa.

3.3. Program predškole

Program predškole namijenjen je djeci u godini prije polaska u osnovnu školu, odnosno onoj koja navršavaju šest godina do 31.03.2026. godine. Program predškole je zakonski obavezan za djecu školske obveznike.

Sve pripreme za početak rada predškole realiziraju se u mjesecu lipnju i rujnu:

- roditelje putem medija i web stranice obavještavamo o upisu djece, a po potrebi i poštom,
- dokumentaciju za upis roditelji dostavljaju u mjesecu lipnju ili srpnju,
- informativni roditeljski sastanak organiziramo krajem mjeseca rujna.

I ove godine planiranje i provedba Programa će uključivati gotove materijale za rad u Programu predškole (radni listovi) dopunjene korištenjem odgojno-obrazovnog pristupa temeljenog na Programu predškole verificiranog od strane Ministarstva.

Dokumentacija će se sastojati od:

1. Knjige pedagoške dokumentacije – Dневnih planova i programa rada s realizacijom
2. Evidencije dolaska djece
3. Likovne mape
4. Imenika djece

5. Matične knjige
6. Zdravstvene dokumentacije

Programom predškole u godini prije polaska u školu obuhvaćena su sva djeca s područja Grada Donja Stubica. Ukupan broj upisane djece je 53 (11 djece izvan redovnog desetsatnog vrtićkog programa i 42 djece polaznika vrtića). Dio djece školskih obveznika s područja grada Donja Stubica će program predškole polaziti u okolnim vrtićima (zbog blizine stanovanja) ili u drugim državama u kojima žive.

Organizacija rada

Organizacija rada, programske zadaće i uvjeti provedbe omogućavat će zadovoljavanje djetetovih potreba (bioloških, potreba za sigurnošću, pripadanjem, samopoštovanjem i poštovanjem drugih, potreba za samoostvarenjem). Kod formiranja skupina vodit će se računa o mjestu stanovanja svakog pojedinog djeteta.

Rad predškole za djecu koja nisu polaznici vrtića će se provoditi u jednoj grupi od 11-ero djece: utorkom i četvrtkom u periodu od 8,30 sati do 12,30 sati, a tjedan iza od 11,30 do 15,30 sati. Djeci će se omogućiti izleti, prisustvovanje kazališnih predstavama u vrtiću i sl.

Djeca obveznici Programa predškole iz dviju starijih te jedne mješovite vrtićke skupine (ukupno 42 djece) će program predškole pohađati u svojim matičnim skupinama.

Godišnja satnica prema programu iznosit će 250 sati, a kalendar rada bit će usklađen s kalendarom rada u osnovnoj školi koji uključuje zimske i proljetne praznike.

Tablica 5: Kalendar rada predškole

Početak rada	02.10.2025.
1. polugodište	od 02.10.2025. do 23.12.2025.
Zimski odmor	od 24.12.2025. do 11.01.2026.

2. polugodište	od 12.01.2026. do 31.05.2026.
Proljetni odmor	od 30.03.2026. do 06.04.2026.
Završetak rada	31.05.2026.

3.4. Program rada prema koncepciji Marije Montessori

Program rada prema koncepciji Marije Montessori kreće u treću godinu provođenja. DJEČJI VRTIĆ BUBAMARA je prvi i još uvijek jedini vrtić u Krapinsko - zagorskoj županiji koji provodi ovaj program. Program se provodi u jednoj mješovitoj vrtićkoj skupini od 3 do 6 godina kao desetosatni program.

Cilj Montessori programa je optimalan razvoj djeteta kao i jačanje svijesti šire zajednice o važnosti individualiziranja segmenata programa u predškolskim ustanovama. Direktni ciljevi odnose se i fokusiraju na ovladavanje konkretnim radnjama i postupcima prilikom izvođenja određenih aktivnosti i rada s Montessori priborom u pripremljenoj okolini.

Upis u program rada prema koncepciji Marije Montessori obavlja se usporedno s redovnim upisima u vrtić te tada roditelji imaju mogućnost prebaciti dijete iz redovne skupine u Montessori skupinu. Za odgojno-obrazovnu 2025./2026. godinu su se oslobodila 4 mjesta u Montessori skupini te je, prema zahtjevima roditelja, četvero djece iz drugih skupina prebačeno u istu.

Organizacija rada Montessori odgojitelja jednaka je organizaciji rada odgojitelja u ostalim skupinama te se vodi jednaka dokumentacija.

4. MATERIJALNO - ORGANIZACIJSKI UVJETI RADA

4.1. Cilj

Stvaranje materijalnih uvjeta koji pružaju sigurnost djece. Stvaranje sigurnog, poticajnog i kvalitetnog okruženja za djecu i odrasle koji borave u vrtiću.

Bitni zadaci na unapređivanju materijalnih uvjeta rada:

- 1) Dopuniti didaktičkim sredstvima sve skupine jaslica i vrtića, kao i skupine programa predškole, a oštećene popraviti vlastitim snagama i uz pomoć roditelja.
- 2) I dalje održavati suradnju s poduzećima na području Krapinsko-zagorske županije radi dobivanja njihovih proizvoda i gotovog materijala koji će koristiti kao potrošni materijal u odgojno-obrazovnom radu s djecom. Suradnju u svrhu pružanja pomoći i određenih usluga vrtića proširiti i prema samostalnim privrednicima na području grada.
- 3) Prema planu tijekom 2025./2026. godine:
 - kontinuirano vršiti popravke u ustanovi: podovi, namještaj, oprema,
 - kontinuirano dopunjavati posteljno rublje i podbratke,
 - okrećiti prostor jaslica i vrtića,
 - urediti prostor terasa i zelene površine uz njih,
 - dopunjavati spravama dvoranu za tjelesni odgoj,
 - dopunjavati skupine didaktičkim sredstvima i pomagalicama,
 - dopuniti didaktičkim sredstvima prostore predškole,
 - uređivati zelene površine i cvjetnjak oko ustanove,
 - svakodnevno provjeravati i čistiti vanjsko igralište,
 - permanentno nabavljati potrošni materijal za rad s djecom,
 - dopunjavati vrta,
 - prijavljivati se na natječeaje,
 - opremanje kuhinje (nabava potrebne opreme, zamjena istrošenog posuđa i pribora za jelo te kuhinjskih aparata),
 - nabava svih potrebnih alata i materijala za obavljanje posla spremačicama i domaru.

Tablica 6: Zadaće, sadržaji i aktivnosti za materijalno-organizacijske uvjete rada

Zadaće, sadržaji, aktivnosti	Nositelji	Suradnici	Vrijeme provedbe (mjeseci)
Snimanje stanja materijalno-tehničke opremljenosti	ravnateljica	odgojiteljice, kuharice, spremačica, admini.rad. str. surad.	9./10.
Izvršiti kvantitativnu i kvalitativnu analizu materijalnih uvjeta rada	ravnateljica odgojiteljice	str. surad. i pomoćno osoblje	kontinuirano
Izrada orijentacijskog plana nabavke za vrtić, a na osnovi stalnog praćenja interesa djece, vršiti korekcije, preinake, dopune i oplemenjivanje prostora-okruženja	odgojiteljice	ravnateljica odgojiteljice	9./10.
Utvrđivanje bitnih zadataka godišnjeg plana i programa rada ustanove i svake skupine	odgojiteljice	ravnateljica	9.
Izrada zahtjeva za potrebe skupine (iznalaženja načina aktivnog uključivanja djece u proces planiranja nabavke)	odgojiteljice	stručni suradnici, ravnateljica	9./10.
Oblikovati poticajno okruženje koje omogućuje nesmetano kretanje, neovisnost, interakciju i privatnost djeteta	odgojiteljice	stručni suradnici, ravnateljica	kontinuirano
Prilikom opremanja prostora voditi brigu o bogatstvu, raznovrsnosti, dostupnosti i iskoristivosti sredstava, pomagala i materijala za rad	odgojiteljice	stručni suradnici, ravnateljica	kontinuirano
Osobitu pozornost usmjeriti na poticajnom oblikovanju prostora za sigurnost djece u jasličkim skupinama, neovisnost, pravo i slobodu kretanja	odgojiteljice	stručni suradnici, ravnateljica	kontinuirano
Praćenjem aktivnosti djece, vršiti stalne korekcije, preinake i dopune materijalne sredine kako bi odgovarala promjenjivim	odgojiteljice	stručni suradnici, ravnateljica	kontinuirano

interesima djece koja u njoj žive, istražuju i uče			
Osigurati djeci aktivno istraživanje i interakciju s odraslima, drugom djecom i materijalima, vodeći brigu o sigurnosti djece u unutarnjem i vanjskom prostoru.	odgojiteljice	stručni suradnici ravnateljica	kontinuirano

5. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

5.1. Područja od posebnog interesa ustanove u provođenju zdravstvene zaštite i zdravstvenog odgoja

5.1.1. Poticanje motoričkog razvoja

Ciljevi:

- Provesti aktivnosti s različitim ciljevima u pojedinoj odgojnoj skupini (unapređenje brzine, snage, izdržljivosti, koordinacije i održavanje ravnoteže)
- usvajanje zdravih stilova života

Aktivnosti:

- izraditi specifične planove aktivnosti s odgojiteljicama po odgojnim skupinama u skladu s ciljevima skupine
- definirati metode i instrumente praćenja početnog stanja i napretka fizičkih performansi
- usporedba napretka fizičkih sposobnosti po kategorijama između odgojnih skupina ovisno o specifičnim ciljevima (snaga, izdržljivost, eksplozivnost, hipertrofija)
- prezentacija izmjerenih rezultata i fizioloških procesa koji su podloga ostvarenih rezultata
- jutarnja tjelovježba u skupini
- postavljanje poligona u sobama dnevnog boravka, na hodniku ili u dvorani
- aktivne šetnje
- boravak na svježem zraku i u prirodi (šuma, livada, organiziranje piknika)
- ples
- aktivnosti na dječjem igralištu
- aktivnosti u sportskoj dvorani
- bogato osmišljavanje sportskih centara u sobama dnevnog boravka

- igre za razvoj fine motorike
- igre za razvoj grube motorike
- povezivanje motorički aktivnosti s glazbom, pričom ili tematskim projektom

Sudionici:

- skupine s djecom mlađom od 4 godine u većini aktivnosti izuzev mjernih instrumenata za usporedbu rezultata, a skupine s djecom od 4 godine starosti u svim aktivnostima

Provođitelji aktivnosti:

- Zdravstveni vođitelj
- Odgođiteljice
- Stručne suradnice

5.1.2. Higijena ruku kod dolaska u vrtić

Ciljevi:

- usvajanje navike postupka pranja ruku prije ulaska u skupinu kod djeteta i rođitelja
- smanjenje pojavnosti akutnih bolesti probavnog trakta u kolektivu

Aktivnosti:

- izrada letaka, plakata, obavijesti za rođitelje
- kontinuirano podsjećanje rođitelja na svrhu postupka pranja ruku prije ulaska u skupinu
- izrada sadržaja za rođiteljske sastanke
- aktivnosti za djecu o tehnici i važnosti pranja ruku kod dolaska u vrtić
- praćenje statistički podataka pobola o bolestima koje su primarno uzrokovane prljavim rukama

Sudionici:

- sve odgođne skupine

Provođitelji:

- zdravstveni vođitelj
- odgođiteljice
- ravnateljica

5.2. Opći zadaci

Vrtić će stvarati potrebne preduvjete za očuvanje i unapređivanje zdravlja i tjelesnog rasta sustavnim praćenjem rasta i razvoja djece, poduzimanjem preventivnih mjera za smanjenje zaraznih bolesti i prevenciju ozljeda. U tu svrhu prije polaska u vrtić rođitelji će obavezno

obaviti sistematski pregled djeteta kod pedijatra ili liječnika obiteljske medicine dok će u vrtiću obaviti inicijalni razgovor sa zdravstvenim djelatnikom i stručnim suradnicama kako bi se na temelju toga dobili osnovni podaci o psihosocijalnom, tjelesno-motoričkom razvoju te zdravlju i primarnim potrebama djeteta. Status procijepljenosti će se utvrditi neposredno prije upisa na temelju cjepne knjižice djeteta, a podaci o statusu će se obnavljati sukladno kalendaru obaveznog cijepljenja i dobi djeteta jednom godišnje. Tijekom godine rast i razvoj djece će biti sistematski praćen od strane zdravstvenog voditelja, stručnih suradnika i odgojitelja s naglaskom da će utvrđivanje, obradu i tumačenje podataka o tjelesnoj težini, visini te indeksu tjelesne mase odrađivati zdravstveni voditelj najmanje dva puta godišnje.

U cilju zaštite zdravlja provodit će se dnevna trijaža, poučavati djecu o važnosti osobne higijene i očuvanju zdravlja, a zaštita od zaraznih bolesti obuhvaćat će praćenje pobola djece i informiranje roditelja o zaraznim i drugim bolestima.

U svrhu zdravstvenog odgoja, prevencije bolesti i zaštite zdravlja, poduzeti će se sljedeće mjere:

- provođenje mjera osobne higijene (prije i poslije obroka, nakon eliminacije urina i defekacije, kod eliminacije sekreta iz respiratornog sustava te ostalih fizioloških potreba i postupaka),
- provođenje mjera osobne higijene kod presvlačenja pelena uz upotrebu adekvatnog namještaja i zaštitnih sredstava
- edukacija djece i roditelja o važnosti zdrave prehrane, boravka na zraku, izmjene odmora i aktivnosti, pravilnog provođenja higijenskih postupaka,
- edukacija zaposlenih o protokolima pružanja prve pomoći u hitnim stanjima i pružanja pomoći kod pojave rizičnih oblika ponašanja,
- edukacija djece o ponašanju u opasnim situacijama (nepoznata sredina, požar, djelovanje opasnih tvari, elementarne nepogode i sl.),
- unapređivanje i održavanje sanitarno-higijenskih mjera (pripremanje obroka i svakodnevno čišćenje kuhinjskog prostora prema HACCP mjerama, čišćenje prostora odgojne skupine i popratnog sanitarnog čvora prema Planu čišćenja i dezinfekcije prostora, provođenje mjera deratizacije, dezinfekcije i dezinfekcije s ugovorenom tvrtkom za provedbu DDD mjera, kontrola vode i hrane uzimanjem uzoraka od strane ZZJZ, kontrola čistoće objekta,
- edukacija djece o mjerama za očuvanje zdravlja putem brige o sebi, provođenju higijenskih postupaka, unosom hrane i tekućine, zaštite od negativnog sunčevog zračenja, oralna higijena.

Dnevni odmor će se prilagoditi potrebama djece bilo da se radi o većoj ili manjoj potrebi za snom. Za odmor će se koristiti dječji krevetići i posteljno rublje koji su za svako dijete posebno obilježeni. Kreveti i posteljina će se čistiti najmanje jednom tjedno te prema potrebi i češće (pojava bolesti, znojenje, ljetni period).

Prostorija u kojoj borave djeca će se redovito provjetravati, a mikroklimatski uvjeti će se nadzirati postavljenim termometrom u odgojnoj skupini ili beskontaktnim prenosivim termometrom.

Prehrana će biti organizirana tako da zadovoljava energetske potrebe djece za pravilnom prehranom na način što će se svaki dan osigurati tri glavna obroka, voćna užina i zajutak. Planiranje jelovnika vršit će se u suradnji zdravstvenog voditelja, kuharice i ravnateljice sukladno Preporukama prehranbenog standarda za planiranje i pripremanje prehrane u vrtiću. Jelovnici će svakog tjedna biti istaknuti na oglasnoj ploči i internetskoj stranici vrtića kako bi roditelji imali uvid u prehranu djeteta u vrtiću. Za djecu koja iz zdravstvenih razloga neće moći jesti sve vrste hrane jelovnici će se prilagoditi najboljim mogućim zamjenama imajući na umu kvalitativne i kvantitativne norme iz preporučenih standarda s jedne strane te prehrambene navike djeteta s druge strane s ciljem prevencije nedostatka proteina, minerala i vitamina u svakodnevnoj prehrani. Prilikom pripremanja hrane u pravilu će se koristiti sezonsko voće, povrće i svježe meso te će biti osigurana cjelodnevna dostupnost vode.

Svakodnevno će se s djecom provoditi tjelesne aktivnosti, vodeći računa da se iskoristi svaka prilika za boravak na svježem zraku; u dvorištu, na terasama, obližnjem parku, travnatim površinama u neposrednoj blizini vrtića u skladu s globalnim ciljem odgojno obrazovnog rada i zdravstvenog odgoja.

6. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

Na sastanku stručnog tima vrtića 3.9.2025. odredili smo dva područja koja bi bilo prioritetno razvijati globalno na razini ustanove. Provođenjem digitalnog obrasca koji su ispunili stručni djelatnici vrtića ponuđena su ta dva cilja kao i mogućnost definiranja drugih ciljeva. Tako smo odredili globalne ciljeve koje proizlaze iz istaknutih i važnih tema. Pri formiranju globalnih ciljeva vodili smo se uvjerenjem da svi uključeni u odgojno-obrazovni proces imaju mogućnost

doprinosa formiranju i ostvarivanju zajedničke vizije ustanove i njenog smjera razvoja usklađivanjem vlastitog djelovanja u odgojno-obrazovnom radu sa zajedničkom vizijom svih djelatnika. Svi odgojno-obrazovni djelatnici su digitalnom anketom informirani o dva potencijalna globalna cilja koja su odabrana za ovu godinu te su naveli strategije rada kojima će te globalne ciljeve provesti u svom radu.

6.1. Globalni ciljevi

Prioritetna područja za unapređenje odgojno-obrazovnog rada u 2025./2026. godini su:

Globalni cilj 1: Unapređenje individualnog praćenja razvoja djeteta

Objašnjenje: Postojeće i prošlogodišnje razvojne liste nisu se pokazale kao adekvatan način praćenja individualnog razvoja svakog djeteta. Iako se ne bismo trebali usmjeriti isključivo na ishode, važno je imati odgojno-obrazovna očekivanja od svakog djeteta koja su u skladu s njegovim mogućnostima. Očekivanja nam služe da propitujemo razloge njihovog dostizanja, nedostizanja ili premašivanja. Te razloge ne tražimo samo u mogućnostima djeteta, već i u odgojno-obrazovnom kontekstu i utjecaju okoline. Potrebne su nam razvojne liste kojima ćemo pratiti dostiže li dijete očekivanja te uzimati u obzir sve što utječe na taj rezultat. Vrednovanje nije smisao odgoja i obrazovanja, ali mora biti njegov dio. U slučaju da dijete ne postiže očekivane ishode moramo znati zašto je to tako i mijenjati svoj pristup.

Globalni cilj 2: Poticanje motoričkog razvoja

Objašnjenje: Djeca se nedovoljno kreću što uzrokuje teškoće u raznim područjima njihovog razvoja. Trebali bismo kao vrtić pokušati u skladu sa svojim mogućnostima odgovoriti na taj moderan izazov. Prošle godine je započeo lijepi projekt "Zagorski cipalcug" kojim je opremljena dvorana i nabavljeni su pametni satovi za djecu. Ove godine bismo nastavili pojačano raditi na kretanju djece te bi se u svakodnevnom radu svakog odgojitelja trebalo vidjeti da je taj cilj dodatno naglašen.

Globalni cilj 1: Unapređenje individualnog praćenja razvoja djeteta

Razvojni ciljevi	- efikasnije praćenje dječjeg razvoja na individualnoj razini - praćenje ostvarenja odgojno-obrazovnih očekivanja i promišljanje o razlozima postizanja istih na razini svakog djeteta - usklađivanje odgojno-obrazovnih postupaka s razinom savladanih očekivanja svakog djeteta u skupini - efikasnija suradnja i komunikacija s roditeljima i stručnim suradnicima pri prenošenju važnih informacija o razvoju svakog djeteta na temelju svih oblika dokumentiranja dječjeg napretka uključujući i razvojne liste
Strategije rada	- revizija postojećih razvojnih listi na zajedničkim sastancima unutar ustanove po Godišnjem planu suradnja unutar ustanove - prilagodba čestica, načina bilježenja, bodovanja i provjere usvojenosti - refleksija o svim načinima praćenja individualnog razvoja na razini ustanove i primjena istih: razvojne liste, opažanje, analiza dječjih radova, razgovor s djecom i svim stručnim djelatnicima, dokumentiranje, vođenje razvojne mape djeteta - refleksija nakon korištenja novih razvojnih listi na zajedničkom sastanku unutar ustanove - planiranje odgojno-obrazovnog rada prema rezultatima djece na razini skupine - korištenje razvojnih listi pri individualnim razgovorima s roditeljima te na sastancima timске suradnje pri refleksiji sa stručnim timom
Mjerljivi pokazatelji ostvarenja ciljeva	- ispunjene razvojne liste - refleksija na drugom zajedničkom sastanku - refleksija na kraju godine

	- kontinuirana prilagodba razvojnih listi - dokumentiranje načina prilagodbe odgojno-obrazovnog rada prema podacima iz razvojnih listi - napredak djeteta zabilježen razvojnim listama - razvojne mape djeteta
Vrijeme provedbe	Kontinuirano tijekom godine
Odgovorne osobe	Svi stručni djelatnici.

Globalni cilj 2: Poticanje motoričkog razvoja

Razvojni ciljevi	- unapređenje brzine - unapređenje snage - unapređenje izdržljivosti - unapređenje koordinacije i održavanje ravnoteže - usvajanje zdravih životnih navika
Strategije rada	- jutarnja tjelovježba u skupini - postavljanje poligona u sobama dnevnog boravka, na hodniku ili u dvorani - aktivne šetnje

	- boravak na svježem zraku i u prirodi (šuma, livada, organiziranje piknika) - ples - aktivnosti na dječjem igralištu prvenstveno vezane uz razne dostupne sprave - aktivnosti u sportskoj dvorani - bogato osmišljavanje sportskih centara u sobama dnevnog boravka - igre za razvoj fine motorike - igre za razvoj grube motorike - povezivanje motorički aktivnosti s glazbom, pričom ili tematskim projektom
Mjerljivi pokazatelji ostvarenja ciljeva	- bilježenje individualnog napretka djece i skupine u izdržljivosti, snazi, koordinaciji, brzini - praćenje napretka Garmin pametnim satovima za djecu - mjerenje udaljenosti, prosječnog pulsa i brzine pri šetnjama djece - izjave djece i iniciranje tjelesnih aktivnosti
Vrijeme provedbe	Kontinuirano tijekom godine.
Odgovorne osobe	Svi djelatnici.

Planiranje odgojno-obrazovnog procesa usmjereno je na promišljanje dobrobiti i načina na koji se ona može ostvariti, a ne na parcijalne ciljeve, tj. područja i sadržaje učenja, nezavisno od individualnih značajki svakog djeteta. Vrtić je cjelina u kojoj međusobne interakcije svih sudionika i okoline tvore jedinstvenu konstelaciju koja bi trebala tvoriti okruženje u kojem se postiže uzajamna dobrobit, napredak i razvoj svih sudionika. Postizanje ciljeva temelji se na shvaćanju djeteta, ali i svakog bića u našem okruženju, kao cjelovitog bića te prihvaćanju integrirane prirode njegova učenja u organizaciji odgojno-obrazovnog procesa u vrtiću.

U odgojno-obrazovnom radu vodit ćemo se suvremenom paradigmatom odgoja koja podrazumijeva stvaranje okruženja u kojem dijete ima priliku ostvarivati interakcije s drugom djecom i odraslima njegujući vrijednosti tolerancije, odgovornosti, autonomije, znanja i kreativnosti. Budući da suvremena odgojna paradigma polazi od činjenice da planiranje odgojno-obrazovnog procesa ne može biti strogo strukturirano te je usmjereno na dijete i njegovu dobrobit, zadaće će se ostvarivati odabirom različitih sadržaja koji nisu strogo planirani, već se njihov odabir temelji na interesu i inicijativi djece uz poštivanje individualnog razvoja pojedinog djeteta. Pristup djetetu koji negujemo je integriran, podložan promjenama te poticajan za dječju spoznaju.

6.2. Programi odgojno-obrazovnog rada

1.	Redovni 10-satni program	
2.	Alternativni program prema načelima Montessori pedagogije	
3.	Program predškole	
4.	Program rada s potencijalno darovitom djecom	
5.	Programi sigurnosti i zaštite	5.1. CAP program 5.2. Zaštita dostojanstva radnika i zaštita od diskriminacije 5.3. Sigurnosno-zaštitni i preventivni program
6.	Aktivnosti međugrupne suradnje	6.1. Male vezilje 6.2. Folklor 6.3. Mali vrtlari

6.2.1. Redovni 10-satni program

Redovni program je cjeloviti razvojni program odgoja i obrazovanja djece u dobi od navršene prve godine života do polaska u školu.

Bitne zadaće i sadržaji:

- osiguravanje uvjeta za optimalan rast i razvoj djece kontinuiranim obogaćivanjem materijalnog okruženja kroz praćenje interesa djece te emocionalnog okruženja zadovoljavanjem tjelesnih i psiholoških potreba djece
- promoviranje i poticanje partnerstva s roditeljima
- obogaćivanje poticajnog okruženja putem različitih dodatnih sadržaja iz područja umjetničkog izražavanja (projekti)
- osnaživanje djece u zalaganju i obrani dječjih prava putem CAP programa - radionica za prevenciju zlostavljanja djece
- osnaživanje kompetencija stručnih djelatnika putem odabranih tema stručnog usavršavanja na individualnoj i razini ustanove u cjelini
- promoviranje i provedba inkluzivne prakse u dječjem vrtiću
- osiguravanja optimalnih uvjeta razvoja kroz materijalni okoliš koji okružuje dijete (prostor, predmete, igračke, mogućnost kretanja prostorom i baratanja predmetima, poticajne prizore, slike, zbivanja, zvukove, glazbu i govor odraslog)
- osiguravanje optimalnih uvjeta razvoja kroz socijalnu okolinu (nazočnost, dostupnost i reaktivnost odrasle osobe, tjelesni kontakt, emocionalne odnose, glasovnu, verbalnu i govornu komunikaciju)
- stvaranje suradničkog ozračja u odgojno – obrazovnoj ustanovi
- poticanje cjelokupnog djetetovog razvoja kroz igru i razne djetetu prilagođene aktivnosti
- stvaranje fleksibilnog ozračja koje je prilagođeno konkretnim potrebama, mogućnostima i interesima djece
- osvješćivanje roditelja na njihova prava i odgovornosti u odgoju i obrazovanju njihove djece, poticanje obostrane komunikacije i stvaranje povjerenja.

Unapređivanje perioda prilagodbe djeteta

Cilj: Priprema za dolazak nove djece u jaslce i vrtić te ublažavanje separacijskih teškoća

U odnosu na dijete	Prevladavanje separacijskog straha oslanjanjem na roditelja kao poznate osobe. Postupno emocionalno povezivanje s odgojiteljima.	Podržavanje postupne prilagodbe djeteta na novu sredinu. Dolazak djece u podgrupama, kraći boravak djeteta i roditelja u skupini, upoznavanje s prostorom i odgojiteljima, stvaranje ozračja povjerenja i ugođe za dijete.	Odgojitelji, stručni suradnici (psiholog, logoped)	Protokol za praćenje prilagodbe Pedagoška dokumentacija
	Razvijanje djetetova osjećaja sigurnosti i prihvaćenosti	Individualizacija pristupa tijekom procesa prilagodbe temeljena na potrebama djeteta i obitelji	Odgojitelji	Protokol za praćenje prilagodbe Pedagoška dokumentacija

U odnosu na odgojitelje i druge radnike	Početno informiranje odgojitelja o razvojnim karakteristikama i individualnim potrebama djeteta	Informiranje o novo upisanoj djeci putem Inicijalnog upitnika i opažanja članova stručnog tima koji su provodili inicijalne intervju	Stručni suradnici (psiholog, logoped)	Pedagoška dokumentacija
	Informiranje o djeci s postojećom medicinskom dokumentacijom (razvojne i zdravstvene posebne potrebe),	Radni dogovori, konzultacije s članovima stručne službe, upute i podrška odgojiteljima	Stručni suradnici (psiholog, logoped) i zdravstveni voditelj	Pedagoška dokumentacija
	Priprema materijalnog okruženja prilagođenog periodu prilagodbe	Izrada materijala i poticaja namijenjenih poticanju osjećaja ugođe, sigurnosti i dobrodošlice	odgojitelji	Pedagoška dokumentacija

U odnosu na roditelje	Stvaranje pozitivnog stava sigurnosti i povjerenja u predškolsku ustanovu kroz dobru informiranost, primjerenu komunikaciju i otvorenost.	Inicijalni razgovor s članovima stručnog tima (prikupljanje podataka o djetetu i obitelji), informiranje o programu i načinu rada u dječjem vrtiću.	Stručni suradnici (psiholog, logoped)	Anketa za roditelje- Valorizacija perioda prilagodbe
		Informativni materijali za roditelje - letak o periodu prilagodbe, partnerstvo roditelja i vrtića	Stručni suradnici (psiholog, logoped)	Anketa za roditelje - Valorizacija perioda prilagodbe
		Roditeljski sastanak za „Prilagodba na vrtić“	Odgovjitelji, stručni suradnici (psiholog, zdravstveni voditelj), ravnateljica	Anketa za roditelje- Valorizacija perioda prilagodbe

Tjelesni i motorički razvoj:

- usavršavati prirodne oblike kretanja, razvijati pokretljivost organizma, pravilno tjelesno držanje, koordinaciju pokreta, preciznost u kretanju, ravnotežu, snagu, brzinu, fleksibilnost i izdržljivost kroz svakodnevno provođenje tjelesnih aktivnosti te raznih pokretnih igara
- poticati usvajanje higijensko – zdravstvenih navika kod djece te samostalnost i neovisnost u zadovoljavanju potreba te brizi za sebe i osobne stvari
- osigurati siguran prostor za kretanje bez zabrana i opasnih zapreka te raznolik teren
- poticati dijete da bude aktivno i samostalno u aktivnostima kako bi dolazilo do novih spoznaja bez neposredne pomoći odrasle osobe, stvarati uvjete za samostalnu aktivnost te omogućiti dostupnost neopasnih predmeta kojima dijete barata
- poštovati i zadovoljavati individualne potrebe djece (naročito u jaslama) – posebice u adaptacijskom periodu, izmjeni odmora, aktivnosti i prehrane
- uvažavati i zadovoljavati različitost dječjih potreba za odmorom – primjereno i prilagođeno korištenje vremena dnevnog odmora
- usavršavati fleksibilno konzumiranje obroka vodeći računa o individualnoj različitosti kod djece pri količini i vrsti konzumiranja hrane te o usavršavanju samoposluživanja, čistoće, kulture prehrane
- konstantno usavršavanje kulturno-higijenskih navika – briga o sebi
- jačati imunološki sustav i djelovati na očuvanju zdravlja djece (boravak i igre na zraku, tjelesno vježbanje, primjereno odijevanje)
- djelovati na osiguranju sigurnosti djece uz razvijanje i usavršavanje dječje sposobnosti samozaštite (koordinacija pokreta, manipulativne sposobnosti).

Socio-emocionalni razvoj i razvoj ličnosti:

- poticati djecu na međusobno druženje, suradnju, pomaganje, poštivanje pravila i dogovora važnih u igri, radu, aktivnostima i odnosima
- poticati razvoj pozitivnih stavova i odnosa prema sebi, drugima, okolini
- osigurati aktivnosti u kojima dijete vidi rezultat svoga djelovanja i doživljava vlastitu sposobnost i kompetentnost
- poticati razvoj emocionalne kompetencije kod djece: prepoznavanje emocija, imenovanje, razumijevanje i iskazivanje
- poštovati i omogućiti potrebu djeteta da se u igri emocionalno rastereti, rješavajući svoja unutrašnja stanja, te potrebu da se povremeno osami u svojoj igri i aktivnostima

- djelovati na zadovoljenje psiholoških potreba djece omogućavajući razvoj osjećaja sigurnosti i samopouzdanja u djece (posebice u period prilagodbe)
- razvijati fleksibilnost unutar odgojno-obrazovnog procesa odgojne skupine podržavajući individualitet svakog djeteta i roditelja te bogatom ponudom poticaja za aktivnosti djece prema dječjim potrebama i interesima
- djelovati na razvoj pozitivne slike o sebi i na razvoj humanističkih i suradničkih odnosa poštujući dječje interese i uvažavanje različitosti – učenje potrebnih životnih vještina uz samopotvrđivanje na pozitivan, prihvatljiv, zdrav i nerizičan način
- njegovati humane odnose i kvalitetnu komunikaciju.

Spoznajni razvoj:

- korištenjem svakodnevnih situacija i stvaranjem poticajnog okruženja buditi kod djece interes i radoznalost za pojave u okolini, biljni i životinjski svijet, aktivnosti i rad ljudi, obogaćivati dječja iskustva, proširivati postojeća znanja
- nuditi raznovrstan materijal i didaktička sredstva i igre kojima će dijete poticati razvoj pažnje, pamćenja, mišljenja, samostalno rješavati problemske situacije
- poticati razvoj socijalne percepcije: prepoznavanje posljedica vlastitog djelovanja na druge, predviđanje drugih ponašanja
- poticati razvoj pozitivnih stavova i odnosa prema okolini
- poticati dijete na samostalno namjerno opazajno – praktično spoznavanje i istraživanje okoline te osjetljivost na detalje
- omogućiti opažanje okoline svim osjetilnim putovima kako bi konkretne opažaje dijete moglo kombinirati sa svojim iskustvima i predodžbama
- poticati razvoj pažnje i pamćenja povećavajući motivaciju djeteta smisljenošću i zanimljivošću materijala re povezivanjem s postojećim iskustvom djeteta
- poticati senzibilizaciju osjeta putem otkrivanja osobina, funkcija i odnosa
- bogatom poticajnom sredinom i raznolikošću sadržaja i aktivnosti zadovoljiti dječju radoznalost i bogatiti dječji doživljeni svijet
- podržavati i njegovati prirodnu radoznalost djeteta za vlastitu osobu i sve što ga okružuje
- poticati konstruktivne načine rješavanja problema
- razvijati dječju pažnju, koncentraciju i mišljenje uz poticajno samootkrivanje i samoučenje rješavanjem djetetu bliskih i dostupnih problema na njima svojstven način
- zadovoljavati dječji interes za pisane znakove

- djelovati na senzibilizaciji djece za narodne običaje i kulturnu baštinu
- djelovati na razvoj i unapređivanje ekološke osjetljivosti djece – briga o okolini.

Komunikacija i stvaralaštvo:

- omogućiti socijalne kontakte s djecom i odraslima, uz stvaranje situacija i prilika u kojima će dijete što više govoriti i izražavati se
- poticati razvoj sposobnosti slušanja i razumijevanja govora osoba u okolini
- razvoj govornih vještina (uporaba jednostavnih i složenih rečenica, smisleno i jasno verbalno izražavanje, opisivanje, prepričavanje, objašnjavanje, izražavanje želja, potreba, osjećaja, doživljaja)
- razvoj vještina slušanja i razgovaranja (slušanje i razumijevanje govornog sadržaja, postavljanje pitanja, održavanje razgovora u igri i aktivnostima)
- obogatiti dječju okolinu pisanim sadržajima: slikovnice, knjige, časopisi, natpisi
- poticati maštovitosti i kreativnost u dječjem izražavanju, davati ideje, tražiti da zamišlja
- djelovati na usvajanje i obogaćivanje svih oblika komunikacije i izražavanja kod djece bogatstvom prirodnih, društvenih i umjetničkih sadržaja u cilju osobnog unapređenja i unapređenja međuljudskih odnosa
- bogatiti i razvijati dječji govor i govorno stvaralaštvo, sposobnost primanja, razumijevanja i izražavanja poruka
- razvijati i usavršavati likovne sposobnosti i likovno stvaralaštvo djece
- djelovati na poticanju dječjeg slobodnog izražavanja svojih potreba, interesa i impresija preoblikovanjem sredine i korištenjem materijala i poticaja
- zadovoljiti dječji interes za pisanom komunikacijom
- njegovati suradnju i stvaralaštvo.

6.2.2. Alternativni program prema principima Montessori pedagogije

Montessori program provodi se u jednoj mješovitoj skupini 10 satnog programa za djecu u dobi od 3. do 7. godine života. Program provode educirane odgojiteljice koje su završile specijalizirani jednogodišnji program iz područja Montessori pedagogije u Stručno-razvojnom centru Montessori u Zagrebu.

Ciljevi Montessori metode su poticanje cjelovitog razvoja djeteta (tjelesnog i psihomotornog razvoja, socio-emocionalnog i razvoja ličnosti, spoznajnog razvoja, govora, komunikacije,

izražavanja i stvaralaštva), njegovog vlastitog djelovanja poštivanjem jedinstvene dječje ličnosti, snaga i sposobnosti; razvijanje samostalnosti, pozitivne slike o sebi, samopouzdanja, odgovornosti prema sebi i drugima. Posebna pozornost pridaje se integraciji djece s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju, praćenju njihovih potreba u cilju poticanja cjelovitog razvoja njihove osobnosti.

Osnovne zadaće Montessori programa usklađene su s individualnim potrebama, razvojnim mogućnostima i interesom djeteta, a odnose se na:

- razvijanje sposobnosti i spremnosti za učenje poticanjem razvoja prirodne želje za učenjem
- pružanje djetetu osjećaja radosti i užitka u aktivnosti (M. Montessori razlikuje radnu aktivnost odraslih i djeteta i daje im osnovna obilježja: dijete uistinu uživa u procesu rada, a odrasli su usmjereni cilju)
- poticanje stvaralačkih sposobnosti djeteta, uključujući sva osjetila, učeći svuda i uvijek uz poticajnu okolinu i didaktički pribor
- poticanje samostalnosti djeteta prema principu „Pomozi mi da to sam učinim.“
- omogućavanje djetetu potrebne slobode vlastite inicijative, izbora, odluke
- omogućavanje djetetu slobodnog izbora sadržaja i vježbi prema individualnim mogućnostima, sposobnostima i interesima
- omogućavanje djetetu da se samostalno razvija i izgrađuje uz indirektnu pomoć odraslih
- posebnu pozornost usmjeravati na razvoj dječjih osjetila – vida, sluha, mirisa, okusa, dodira, vestibularnog sustava i propriocepcije (senzoričko učenje)
- prihvaćanje odgojnog djelovanja u skladu s usmjerenjem Montessori: „Odgoj je cjelina koja ima glavu (mišljenje), srce (osjećaje) i ruke (djelovanje).“
- uvažavanje i poticanje razdoblja posebne osjetljivosti
- poticanje pozornosti, razvoj „polarizaciju pažnje“
- radi osiguravanja duboke i apsolutne koncentracije pažnje znalački provoditi vježbe kojima prethode tri stupnja: pripremne radnje (postupni početak neke aktivnosti), veliki rad (početak koncentracije) te zadovoljstvo i uravnoteženost (misaona prerada sadržaja)
- usmjeravanje vježbi djeteta za razvijanje koncentracije, a za to je bitno poticati osjećaje, mišljenje, htijenje i sam rad
- u igri i spontanoj interakciji s djetetom usvajati osnove vokabulara i jezične strukture
- razvijanje interesa za druge ljude s različitom kulturom, tradicijom i osobnostima
- uključivanje u program djece s teškoćama u razvoju

- individualni rad s djecom s teškoćama u razvoju
- poseban stručni pristup djetetu s teškoćama u razvoju, „kako bi se omogućilo izražavanje i razvoj sačuvanih sposobnosti djeteta i time omogućio što kvalitetniji daljnji odgoj i život“ (Programsko usmjerenje odgoja i obrazovanja predškolske djece Glasnik Ministarstva prosvjete i kulture 7-8/91.)
- individualiziran pristup u radu s darovitom djecom
- primjena specifičnih pedagoško-metodičkih pristupa Montessori programa koji mogu imati i značajke rehabilitacije
- interdisciplinarni pristup djetetu
- poticanje djeteta na izbor vježbi, prema vlastitom interesu, potrebama mogućnostima
- razvijanje pozitivnog odnosa prema radu, dječjoj igri, vježbi, te rezultatu njihova rada.

6.2.3. Program predškole

Ciljevi programa:

U skladu s humanističko-razvojnom koncepcijom, osnovni cilj programa predškole je razvijanje i unapređivanje tjelesnih, spoznajnih, socijalnih i emocionalnih potencijala djeteta te poticanje komunikacijskih vještina potrebnih za prilagodbu u školskom okruženju.

Program predškole osigurava svakom djetetu u godini dana prije polaska u osnovnu školu optimalne uvjete za razvijanje i unapređivanje vještina, navika i kompetencija te stjecanje spoznaja i zadovoljavanje interesa koji će mu pomoći u prilagodbi na nove uvjete života, rasta i razvoja u školskom okruženju.

Zadaće programa:

- poticati cjelovit razvoj djeteta: motoričkih, spoznajnih, socio-emocionalnih i kreativnih potencijala, koristeći igru kao osnovnu metodu prirodnog oblika učenja kod djece;
- kod sve djece, a posebno kod djece s posebnim potrebama podržavati razvoj pozitivne slike o sebi, razvoj socijalnih i komunikacijskih vještina, suradnje, tolerancije i uvažavanje različitosti;
- poticati stjecanje znanja i vještina potrebnih za uspješno uključivanje u program prvog razreda osnovne škole. Znanje, vještine i navike obuhvaćaju sve ono što dijete može naučiti, a što će mu pružiti sigurnost nužnu za nesmetano savladavanje školskog programa i za djelovanje u promijenjenim životnim uvjetima (znanje, vještine i navike

u svezi sa samostalnim boravkom u kući u vrijeme do odlaska na nastavu u kući, na putu do škole i u školi),

- raditi na prihvaćanju obveza koje će u školi biti prisutne u većem obujmu.

Financiranje programa:

Program predškole će se financirati sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju što znači od strane Osnivača Grada Donja Stubica, Ministarstva znanosti i obrazovanja iz programa javnih potreba te Krapinsko – zagorske županije.

Materijalni uvjeti:

Prostor za provođenje programa predškole je opremljen prikladnom didaktikom i materijalima primjerenima dobi djece prije polaska u prvi razred osnovne škole, te djeca imaju dovoljno prostora za kretanje i druženje te mogućnost korištenja vrtićkog igrališta.

Odgojno – obrazovni rad:

U predškolskom razdoblju kod djece osnažujemo kompetencije za cjeloživotno učenje:

- komunikaciju na materinskome jeziku – slušanje i razumijevanje govora, usmeno izražavanje i bilježenje misli, osjećaja, doživljaja, ideja,
- komunikaciju na stranim jezicima – upoznavanje, razumijevanje i smisleno korištenje stranog jezika,
- matematičke kompetencije i osnovne kompetencije u prirodoslovlju – razvoj matematičkog mišljenja u rješavanju problema, poticanje postavljanja pitanja, istraživanje, otkrivanje svijeta oko sebe,
- digitalne kompetencije – upoznavanje s informacijsko – komunikacijskom tehnologijom,
- učiti kako učiti – osvještavanje vlastitog učenja, planiranje i organiziranje, samoevaluacija,
- socijalne i građanske kompetencije - pozitivan i tolerantan odnos prema drugima, odgovorno ponašanje, demokratsko odlučivanje,
- inicijativnost i poduzetnost – stvaralaštvo, inovativnost, preuzimanje rizika, samomotivacija, samoorganiziranje,
- kulturna svijest i izražavanje – stvaralačko izražavanje ideja, kulturni identitet.

6.2.4. Program rada s potencijalno darovitom djecom unutar redovnog (10 satnog) programa dječjeg vrtića

Ciljevi programa:

- poticanje cjelovitog razvoja djece obogaćenim programom koji slijedi načela individualizacije i diferencijacije,
- podrška roditeljima potencijalno darovite djece u prepoznavanju i podržavanju specifičnih sposobnosti, vještina i potreba potencijalno darovite djece,
- edukacija i podrška odgojiteljima u razumijevanju i odgojno-obrazovnom djelovanju prema potencijalno darovitoj djeci.

Zadaće programa (odnose se na tri sudionika odgojnog-obrazovnog procesa: dijete, roditelja i odgojitelja):

a) DIJETE

- identificirati potencijalno darovitu djecu,
- utvrditi sposobnosti, potrebe i interese potencijalno darovite djece,
- voditi individualni dosje i razvojnu mapu potencijalno darovitog djeteta,
- uvažavati specifične interese djeteta i produbljivati ih i poticati širenje temeljnih znanja i verbalnih sposobnosti,
- kreirati uvjete u kojima dijete uči ono što ga zanima, na način koji mu odgovara te mu omogućiti dovoljno vremena,
- poticati razvoj ustrajnosti, neovisnosti i kreativnosti u radu,
- poticati socijalni i emocionalni razvoj djeteta primjeren dobi, a naročito razvoj socijalnih vještina i pozitivne slike o sebi,
- organizirati složenije aktivnosti, naročito u pogledu apstraktnog mišljenja,
- poticati suradničko učenje i učenje od mentora,
- zadovoljiti specifične odgojno-obrazovne potrebe darovite djece u bogatije strukturiranoj sredini i obogaćenim poticajima unutar redovne odgojne skupine,
- u odnosu na ostalu djecu u skupini omogućiti proširivanje spoznaja sudjelovanjem u aktivnostima koje će provoditi darovita djeca.

b) RODITELJI

- podrška u odgoju potencijalno darovitog djeteta,
- upoznavanje i razumijevanje sposobnosti, karakteristika osobnosti i potreba djeteta,
- edukacija o načinima zadovoljavanja potreba i specifičnih interesa darovitog djeteta.

c) ODGOJITELJ

- educirati odgojitelje o karakteristikama darovite djece putem individualnih konzultacija o pojedinom djetetu iz skupine,
- razviti osjetljivost za uočavanje i identificiranje darovite djece,
- razviti toleranciju prema karakteristikama osobnosti takve djece,
- razviti motivaciju i znanja o radu s darovitom djecom u skupini.

6.2.5. Programi sigurnosti i zaštite

6.2.5.1. CAP Program

CAP Program (Child Assault Prevention Program, u prijevodu: Program prevencije napada na djecu) je program prevencije zlostavljanja djece namijenjen djeci predškolske dobi u vrtićima.

Nositelji programa su stručna suradnica psihologinja Roberta Filipović i odgojiteljice Zdenka Habjanec i Željka Haramustek.

Radionice za djecu održavaju se kroz tri uzastopna dana u trajanju oko pola sata. Vode ih tri posebno educirane CAP pomagačice. Ciljana skupina su školski obveznici iz redovnog 10-satnog programa vrtića te vanjske predškole.

Cilj je smanjiti ranjivost djece i njihovu izloženost različitim oblicima zlostavljanja kroz:

- pružanje kvalitetnih informacija,
- poučavanje učinkovitim prevencijskim strategijama,
- osnaživanje njima važnih odraslih, roditelja i zaposlenika vrtića, da im pruže kvalitetniju podršku.

Ciljevi programa:

- poučiti dijete elementarnim pravima da bude sigurno, jako i slobodno,
- informirati dijete o tome kako prepoznati opasne situacije,
- poučiti dijete strategijama kojima će povećati svoju sigurnost i na taj način smanjiti vlastitu ranjivost koja proizlazi iz nedostatka informacija o mogućim opasnostima, bespomoćnosti i nesamostalnosti te ovisnosti o odraslima - izoliranosti od izvora podrške i pomoći,
- poučiti dijete što može učiniti da se zaštiti.

CAP program poučava djecu efikasnim preventivnim strategijama koje počivaju na dječjim sposobnostima, a ne na ograničavanju tih sposobnosti. Djeca moraju znati koje stvari mogu učiniti ako se nađu u opasnoj situaciji i s kim o tome mogu razgovarati.

Izvedba CAP programa:

Ove odgojno-obrazovne godine CAP program će se provesti u starijim odgojnim skupinama za djecu školske obveznike te djecu u programu vanjske predškole, a uključivat će predavanje za roditelje i tri radionice za djecu. Novozaposleni djelatnici vrtića bit će uključeni u predavanje za djelatnike.

Koristeći igranje uloga i vođene grupne diskusije, djecu se uči prepoznati potencijalno opasne situacije i učinkovito koristiti različite mogućnosti samozaštite. Nakon uvodnog razgovora o osnovnim pravima svakog djeteta da bude sigurno, jako i slobodno slijede tri igrokaza. U njima se predstavljaju najčešće situacije zlostavljanja koje bi djeca mogla susresti:

- vršnjak nasilnik protiv djeteta (bullying)
- nepoznata odrasla osoba protiv djeteta (otmica)
- poznata odrasla osoba protiv djeteta (seksualno zlostavljanje).

Nakon provedenog razgovora, CAP pomagačice povlače se u mjesto predviđeno za razgovor, ukoliko neko dijete osjeti potrebu povjeriti se ili potražiti pomoć.

6.2.5.2. Zaštita dostojanstva radnika i zaštita od diskriminacije

Prevenција diskriminacije i zaštita dostojanstva radnika provodi se prema "Pravilniku o postupku i mjerama za zaštitu dostojanstva radnika te mjerama za zaštitu od diskriminacije". Održavaju se grupne edukacije svih djelatnika vrtića na kojima se upoznaju s mjerama zaštite i postupkom prijavljivanja u slučaju narušavanja dostojanstva i/ili diskriminacije od strane drugog djelatnika našeg vrtića. Uz to se obrađuju i teme iz poboljšanja komunikacijskih vještina te skreće pozornost na asertivno rješavanje konflikata. Za vrijeme edukacije naglasak je na uspostavljanju dijaloga i poticanju rasprave o raznim izazovnim situacijama u međuljudskim odnosima koje su se događale kako bi svi zajedno usvajali kulturu dijaloga i konstruktivnog rješavanja sukoba. Povjerenica osim po službenoj dužnosti reagira i neslužbeno u situacijama kada procijeni da je zbog loše komunikacije došlo ili prijeti nastanak konflikta.

Bitna zadaća: poboljšanje vještina nenasilnog rješavanja sukoba, zaštita dostojanstva radnika
Strategije rada: edukacije, vođeni razgovori, savjetovanja, posredovanje u postupku mirenja.

Valorizacija: broj uspješno riješenih konflikata u postupku mirenja, povratne informacije djelatnika

Odgovorna osoba: Povjerenik za zaštitu dostojanstva radnika.

Vrijeme provedbe: kontinuirano kroz godinu.

6.2.5.3. Sigurnosno-zaštitni i preventivni program

Krajem odgojno-obrazovne 2024./2025. godine dobivena je suglasnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih na novi Sigurnosno-zaštitni i preventivni program. Novi program je puno detaljniji te obuhvaća puno više mogućih situacija, te mjere i protokole za iste. S programom su upoznati svi djelatnici vrtića.

6.2.6. Aktivnosti međugrupne suradnje

Male vezilje

Svrha: Njegovanje kulturne baštine Hrvatskog zagorja te razvoj ljubavi za ručni rad kao neprocjenjivo blago Hrvatskog zagorja, očuvanje tradicije našeg kraja.

Cilj: Usvajanje tehnika vezenja raznim bodovima te izrada različitih uporabnih predmeta.

Zadaće:

- stvaranje ugodnog i opuštenog ozračja,
- bogaćenje rječnika, posebno u okružju svakodnevnice,
- poticanje razvoja mašte,
- uvođenje djece u raznoliki svijet zbivanja i iskustava te razvoj dječjih interesa,
- razvoj fine motorike, preciznosti.

Ključne aktivnosti:

Teme:	Nositelji: Ksenija Šobak, Mirela Veverec	Vrijeme provedbe
jesenski motivi vez	+	10/21
božićni motivi vez	+	12/21
ukrašavanje narodne nošnje	+	1/22
proljetni motivi	+	3/22
uskrсни motivi vez	+	4/22
tradicijski kutić	+	5/22

Struktura svakog susreta: jednom tjedno dvije grupe po pola sata.

Suradnja s roditeljima:

- uključivanje roditelja kod donacije materijala,
- informiranje roditelja o radu projekta putem kutića za roditelje,
- fotografija iz procesa,
- izrada plakata,
- završna izložba.

Uloge u timu:

Koordinator - ravnateljica Snježana Benko

- dogovara suradnju s vanjskim suradnicima i lokalnom zajednicom,
- prati i dokumentira proces,
- predlaže stručnu literaturu.

Voditeljice tima: Ksenija Šobak, Mirela Veverec

- koordiniraju svoje članove,
- obavještavaju o promjenama termina,
- sastavljanju godišnje izvješće,
- dogovaraju uporabe tehnike, prate i bilježe aktivnosti.

Dokumentiranje i prezentacija:

- prezentacija na izložbi za roditelje,
- prezentacija na interstručnim aktivima.

Očekivana postignuća:

- jača emocionalna povezanost djece i odgajatelja,
- rješavanje problema,
- bogatiji rječnik,
- razvoj osamostaljivanja, odlučivanja i kreativnog djelovanja djece,
- veća senzibilnost djece za sadržaj umjetničkog karaktera,
- preciznost u radu sa sitnim predmetima,
- bolja koordinacija šake i prstiju – fina motorika.

U odnosu na odgajatelje:

- boje prepoznavanje spontane istraživačke i umjetničke inicijative djece,
- proširenje znanja u raznim područjima.

U odnosu na roditelje

- bolje osviještenost ponude raznolikog okruženja za učenje djece.

Suradnja: suradnja s Udrugom Stubička baština, Marija Krušelj i Tatjana Hikec s Udrugom Lipin cviet i suradnja s Gradskom galerijom Donja Stubica.

Folklor

Svrha: Polazište za rad je osvještavanje vrijednosti naše kulturne baštine i osjećaja poštovanja prema hrvatskoj tradicijskoj kulturi.

Opći cilj: Cilj je doprinijeti svestranom razvoju djeteta korištenjem bogatih izvora tradicijske kulture Hrvatske te razvijati kod djece osjećaj pripadanja vlastitoj kulturi i tradiciji i ukazivanje na vrijednosti folklornog nasljeđa Hrvatske.

Zadaće:

- razvoj i njegovanje ljubavi prema pjesmi i plesu,
- upoznavanje s dijalektima i običajima naše zemlje, narodnim nošnjama i glazbalima, osobito uže okoline u kojoj dijete živi (Hrvatsko Zagorje),
- razvoj sluha, pjevanja, intonacije, praćenje metra i ritma,
- razvoj glasovnih mogućnosti,
- usvajanje dječjih igara s pjevanjem, brojalica i igara,
- razvoj motorike kroz prirodne oblike kretanja, ples i igre,
- razvoj samopouzdanja, samostalnosti i zadovoljstva u vlastitoj aktivnosti,
- socio-emocionalni razvoj kroz zajedničke aktivnosti s drugom djecom,
- razvoj kreativnog izražavanja kroz pokret, pjesmu i ples.

Uloge u timu:

Voditeljica folklorne skupine: Snježana Benko

- dogovori oko planiranja susreta,
- praćenje literature vezane uz hrvatsku kulturnu baštinu,
- briga oko narodnih nošnji,
- izrada tradicijskih glazbala,
- uređivanje tradicijskog kutića,
- organizacija nastupa za obilježavanje važnih datuma.

Obilježavanje važnih datuma:

- Dan umirovljenika – listopad
- Manifestacija „Zagorje, trnac starih sorata voća“ - listopad
- Izložba vezilja – svibanj
- Dani Grada – lipanj

- Posjete i događanja – tijekom godine

Dokumentiranje – prezentiranje:

Rad folklorne skupine će se pratiti i dokumentirati audio i video snimkama, fotografijama, dječjim izjavama i bilješkama odgajatelja o postignućima, ali i prezentacijom postignuća na nivou vrtića.

Očekivana postignuća

a) U odnosu na dijete:

- razvijenija motorika,
- razvijenije auditivne sposobnosti,
- bogatiji rječnik,
- Razvijenije samopouzdanje.

b) U odnosu na odgojitelje:

- očekuje se da će ciljano planiranje i valorizacija susreta doprinijeti kvalitetnijem radu i implementaciji novih sadržaja u neposredni rad,
- osnažen timski rad na planiranju, provedbi i valorizaciji,
- očekuje se da će odgojitelji u zajedničkom istraživanju teme i dijeljenju iskustava unaprijediti kvalitetu međusobnih odnosa,
- Stručnost i kreativnost u timskoj prezentaciji postignuća.

c) U odnosu na roditelje:

- osviještena važnost uključivanja djece u ovakve aktivnosti,
- aktivno sudjelovanje u organizaciji nastupa,
- očekuje se da će roditelji potaknuti i podržati interes djeteta.

Suradnja: Suradnja s Gradom Donja Stubica, Kulturno – umjetničkim društvima u okolici, Crvenim križem.

Literatura: Hanžek, D. (2009), Baština; Etnografski zapisi iz gornjostubičkog kraja, Gornja Stubica: Društvo Sveti Juraj, Donja Stubica: Kajkavijana

Biškupić Bašić, I. (2018), Zbirka tradicijskih dječjih igara, Zagreb

Knežević, G. (2005), Srebrna kola, zlaten kotač, Ethno, Zagreb

Mali vrtlari

“Mali vrtlari” su skup aktivnosti skupine starijih vrtićkih skupina vezan uz brigu o vrtu na vrtićkom igralištu koji je pokrenut interesom nekolicine djece te su se iz znatiželje postupno

pridružila ostala djeca iz skupine, a ove pedagoške godine u planu je širenje aktivnosti kroz međugrupnu suradnju.

Svrha: Razvijanje osjećaja za odgovoran odnos prema prirodi, održivom i ekološkom načinu života te očuvanje tradicijskih znanja vezanih uz uzgoj biljaka.

Cilj: Razumijevanje cirkularnog životnog ciklusa biljaka te usvajanje vještina za njihov uzgoj.

Zadace:

- stvaranje ugodnog i opuštenog ozračja,
- bogaćenje rječnika,
- boravak u prirodi i na svježem zraku,
- razvoj spoznaje prvenstveno vezano uz uzgoj biljaka i njihovo kasnije korištenje,
- razvoj dječjeg interesa i poduzetnosti,
- razvoj fine motorike, preciznosti.

Ključne aktivnosti:

- proučavanje biljaka koje su preostale na gredicama;
- uzimanje sjemena te njegovo označavanje i spremanje;
- kupnja i upoznavanje alata za obradu vrta;
- priprema gredica (čišćenje gredica, stavljanje zemlje u povišene gredice);
- uzgajanje biljaka iz sjemena;
- kupnja sadnica na lokalnoj tržnici;
- sadenje sadnica;
- praćenje sadnica i briga o njima - podvezivanje, stavljanje potpore, zalijevanje, presađivanje;
- suradnja s kuharicom - sakupljanje ljuska jajeta i tretiranje površina napadnutih puževima - učenje o ekološkoj zaštiti nasada;
- praćenje rasta biljaka i uklanjanje korova;
- branje plodova (grašak, mrkva, peršin, vlasac) i suradnja s kuhinjom (korištenje namirnica u pripremi jela);
- kontinuirano sakupljanje sjemena po sazrijevanju;
- branje i sušenje začinskog bilja i bilja za čaj;
- priprema soka od bazge.

Vremenska struktura provedbe aktivnosti:

- zima: ubiranje plodova, odlazak po potrebi,
- proljeće: priprema sjemenja za rast biljaka i priprema vrta za sadnju biljaka, odlazak svaki dan,
- ljeto: briga o vrtu, čišćenje vrta od trave, ubiranje plodova, sadnja, odlazak po potrebi,
- jesen: čišćenje vrta, sadnja salate, odlazak jednom tjedno

Suradnja s roditeljima:

- uključivanje roditelja kod donacije sjemenja i biljaka,
- informiranje roditelja o radu projekta putem kutića za roditelje,
- fotografija iz procesa.

Voditeljice: odgojiteljice starijih vrtićkih skupina

Dokumentiranje i prezentacija:

- prezentacija u kutiću za roditelje,
- prezentacija na interstručnim aktivima.

Očekivana postignuća:

- jača emocionalna povezanost djece i odgajatelja,
- rješavanje problema,
- bogatiji rječnik, prvenstveno vezan za prirodu i uzgoj biljaka,
- razvoj osamostaljivanja, odlučivanja i kreativnog djelovanja djece,
- upoznatost sa procesom rasta i razvoja biljaka,
- bolje baratanje novcem i planiranje troškova,
- poznavanje ekološkog načina zaštite biljaka i skladnog života s prirodom,
- razumijevanje važnosti prirode i biljaka u životu čovjeka,
- razumijevanje omjera uloženog truda i kvalitete dobivenog proizvoda te vremenskog perioda za dobivanje takvih rezultata.

U odnosu na odgajatelje:

- bolje prepoznavanje spontane istraživačke inicijative djece,
- proširenje znanja u području prirode i okoline.

U odnosu na roditelje

- bolje osviještenost ponude raznolikog okruženja za učenje djece.

Suradnja: suradnja s prodavačima biljaka na tržnici, suradnja s ravnateljicom oko nabave potrebnog alata, biljaka i sjemenja, suradnja s roditeljima oko donošenja biljaka i sjemenja.

6.2.7. Pedagoška dokumentacija

Službena pedagoška dokumentacija, propisana Pravilnikom o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (Narodne novine, broj 83/2001.) koja se vodi u vrtiću uključuje sljedeće:

- matična knjiga djece,
- knjiga pedagoške dokumentacije odgojno-obrazovne skupine,
- imenik djece,
- ljetopis dječjeg vrtića,
- godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada,
- godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada,
- Kurikul dječjeg vrtića,
- program stručnog usavršavanja,
- dosje djeteta s posebnim potrebama,
- knjige zapisnika odgojiteljskih vijeća, stručnih aktiva, sastanaka stručnog tima, timskih planiranja odgojitelja i radnih dogovora.

Ravnateljica redovito prati načine bilježenja i vođenja knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine te programa stručnog usavršavanja, kojeg vode odgojitelji i članovi stručnog tima.

Dodatni načini planiranja i praćenja razvoja i učenja djece dokumentiranjem:

- **lista praćenja procesa prilagodbe** - za svu novoupisanu djecu, ispunjavaju je odgojitelji tijekom prvih mjesec dana prilagodbe djeteta. Te su liste temelj za analizu tijeka prilagodbe od strane psihologinje, što služi kao temelj za zajedničku analizu tijeka prilagodbe pojedinog djeteta,
- **pisane bilješke odgojitelja** - odgojitelj će u njima kratko sažeti ključne trenutke nekih aktivnosti, npr. neke tvrdnje, pitanja koja su djeca postavljala, pitanja koja je odgojitelj djeci postavio, zaključak do kojeg su došli, probleme na koje su naišli i sl.,
- **foto i video zapisi** - video zapisom možemo obuhvatiti velik dio konteksta određenih aktivnosti pa su prilike za analizu istog razmjerno veće, osim odgojitelja i djeca mogu vršiti analizu istog, snažan je „alat“ za postizanje refleksivne prakse odgojitelja,
- **ankete i upitnici** - svi sudionici odgojno-obrazovnog procesa, djeca, roditelji, odgojitelji, stručni suradnici, sustručnjaci iz drugih vrtića imat će priliku putem upitnika utvrditi prisutnost određenih indikatora kvalitete i procijeniti ih. Detaljnom analizom odgovora iz perspektive svih sudionika i korisnika vrtića dobit ćemo sliku njegovih

prednosti, mogućnosti ali i nedostataka te ćemo na taj način lakše određivati razvojne prioritete i ciljeve,

- **dječji radovi i izjave,**
- **individualne razvojne mape djece.**

Dokumentacija stručnih suradnika:

- individualni dosjei djece s teškoćama u razvoju i potencijalno darovite djece (praćenje razvoja, suradnja s roditeljima i odgojiteljima),
- Individualizirani odgojno-obrazovni plan za djecu s teškoćama u razvoju,
- pisane bilješke stručnih suradnika,
- foto i video zapisi, dječji radovi,
- bilježnice djece za dijeljenje preventivnih i terapijskih logopedskih materijala, zadavanje logopedskih zadataka i vježbi za rad kod kuće,
- digitalni individualni dosje djece za dokumentiranje rada i pohranu bitnih dokumenata, fotografija i videa nastalih za vrijeme logopedske terapije.

Pedagoška dokumentacija koristit će se za:

- svakodnevnu samorefleksiju,
- promišljanje i planiranje daljnjeg rada,
- prikaz odgojno-obrazovnog rada roditeljima,
- uvid djeci radi poticanja osvještavanja vlastitog procesa učenja (naročito tijekom rada na projektu).

7. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Oblici stručnog usavršavanja	Teme sadržaji	Nositelji	Sudionici	Vrijeme
Individualno stručno usavršavanje	Stručna literatura i usavršavanje po timovima odgojitelja po odgojnim skupinama	Odgojiteljice	Odgojitelji, ravnateljica, stručne suradnice	Kontinuirano tijekom godine
Timski sastanci unutar ustanove	Godišnji plan suradnje unutar ustanove 2025./2026.	Stručni tim, odgojiteljice	Odgojitelji, stručne suradnice, ravnateljica	Kontinuirano tijekom godine
Stručne radionice, interni stručni aktivni unutar ustanove	Prevenција teškoća izvora	Stručna suradnica logopetkinja	svi stručni djelatnici	prema rasporedu Godišnjeg plana suradnje unutar ustanove 2024./2025.

Stručne radionice, interni stručni aktivni unutar ustanove	Izabrane teme stručnog usavršavanja u timovima odgojiteljica	odgojiteljice	svi stručni djelatnici	prema rasporedu Godišnjeg plana suradnje unutar ustanove 2025./2026.
Stručni skupovi, seminari, webinar izvan ustanove	Sadržaji i teme prema individualnom planu stručnog usavršavanja odgojitelja, ravnatelja i stručnih suradnika	Obrazovne institucije, udruge, centri za razvoj i sl.	Odgovitelji, stručni suradnici, ravnateljica	Tijekom godine
	Sadržaji i teme prema katalogu stručnog usavršavanja Agencije za odgoj i obrazovanje	Više savjetnice, vrtići domaćini stručnih skupova, AZOO	Svi odgovitelji, stručni suradnici, ravnatelj	Kontinuirano tijekom godine
Stručne radionice u vrtiću pod vodstvom vanjskih suradnika	Razvoj kvalitetne odgojno-obrazovne prakse – dijeljenje primjera dobre prakse	Stručni djelatnici Dječjeg vrtića Maslačak, Krapinske Toplice	Svi odgovitelji, stručne suradnice, ravnateljica	tijekom godine

Odgovornost vijeća	Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada za odgojno-obrazovnu 2025./2026. godinu	Ravnateljica	svi stručni djelatnici	Rujan 2025.
	Vrednovanje odgojno obrazovnog rada u prvom tromjesečju, izvještaji sa stručnih usavršavanja	Ravnateljica	svi stručni djelatnici	Prosinac 2025.
	Vrednovanje odgojno obrazovnog rada u drugom tromjesečju, izvještaji sa stručnih usavršavanja	Ravnateljica	svi stručni djelatnici	Ožujak 2026.
	Vrednovanje odgojno obrazovnog rada u trećem tromjesečju, godišnji odmori	Ravnateljica	svi stručni djelatnici	Lipanj 2026.

	Organizacija odgojno-obrazovnog rada za 2026./2027. godinu, usvajanje Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada vrtića za 2025./2026. godinu	Ravnateljica	svi stručni djelatnici	Kolovoz 2026.
--	---	--------------	------------------------	---------------

Teme stručnih usavršavanja na nivou odgojne skupine (tim odgojitelja)

1. Igra kroz dodir, miris, okus, zvuk i pokret

Nositelj aktivnosti: Martina Horvatek i Suzana Zrinski (zamjena Martina Mezdić Kljak)

Skupina: mlađa jaslička skupina „Mravići“

Vremenik aktivnosti: rujan 2025. – listopad 2026.

Ciljevi:

- Razumjeti važnost senzomotornog razvoja u ranoj dobi
- Osvijestiti kako igra kroz osjetila potiče cjelokupni razvoj djeteta
- Razvijati sposobnost kreiranja poticajnog okruženja koje omogućava djeci istraživanje svim osjetilima

Način ostvarivanja: Dodir (kutija iznenađenja, taktilne staze, modeliranje plastelinom), miris (mirisne bočice, mirisni flomasteri), okus (kušanje raznih namirnica), zvuk (instrumenti za djecu, glasovi životinja), pokret (poligon, ples)

Način vrednovanja: Promatranje i bilježenje, fotografiranje, razvojne liste, samorefleksije, stručni aktiv

Sudionici: odgojna skupina "Mravići", odgojitelji, roditelji

2. Senzorne igre kao poticaj ranom razvoju djece u jaslicama

Nositelj aktivnosti: Nika Petravić, Ana Papa i Kristina Hamin

Skupina: mješovita jaslička skupina „Iskrice“

Vremenik aktivnosti: pedagoška godina 2025./2026.

Ciljevi:

- poticati razvoj i integraciju osjetila kroz igru i istraživanje
- razvijati finu i grubu motoriku kroz različite senzorne aktivnosti
- poticati pažnju, opažanje, pamćenje i mišljenje
- podržavati govorno-jezični razvoj djeteta kroz opisivanje doživljaja, imenovanje predmeta i poticanje komunikacije
- omogućiti izražavanje i regulaciju emocija
- razvijati socijalne vještine i suradničko ponašanje
- jačati osjećaj sigurnosti, samostalnosti i inicijative u istraživanju
- poticati kreativnost i maštovitost

Načini ostvarivanja: edukacija odgojitelja, organizacija senzornih centara u SDB, uključivanje senzornih igara u svakodnevne rutine, praćenje interesa i potreba djece te dodavanje materijala sukladno tome, suradnja s roditeljima kroz radionice i zajedničke aktivnosti

Načini vrednovanja: valorizacija, refleksija, samorefleksija, dokumentiranje, praćenje djetetova napretka prema razvojnim karakteristikama

Sudionici: djeca skupine "Iskrice", odgojiteljice, roditelji

3. Poticanje na usvajanje boja i njihovu primjenu u okolini za djecu u dobi od 2 do 4 godine

Nositelji aktivnosti: Maja Pasanec i Ana Tupek

Skupina: mlađa vrtićka skupina „Pahuljice“

Vremenik aktivnosti: rujan 2025. – lipnja 2026.

Ciljevi:

- Usvajanje, prepoznavanje i imenovanje boja
- Razvoj vizualne percepcije i pažnje kroz igru bojama te povezivanje i sortiranje predmeta po bojama
- Razvijati sposobnost uočavanja boja u svakodnevnom okruženju
- Razvijati finu i grubu motoriku kroz aktivnosti vezane uz boje
- Razvijati koncentraciju i pažnju

Način ostvarivanja: Igra prepoznavanja boja (razvrstavanje kockica, loptica i drugih predmeta prema boji), igra u prostoru „Lov na boje“, likovne aktivnosti raznim bojama i tehnikama, igra biranja odjeće prema zadanoj boji, priče i pjesmice o bojama, senzorne igre (igre s obojanom rižom, plastelinom...)...

Način vrednovanja: Dokumentiranje i praćenje napretka djece kroz razvojne liste i mape, fotografije i videa određenih aktivnosti, samorefleksija, refleksija i valorizacija

Sudionici: Djeca iz starije jasličke skupine „Pahuljice“ i odgojiteljice

4. Razvoj matematičkih vještina kod djece u dobi od 3 do 4 godine

Nositelj aktivnosti: Marta Kučko i Silvija Jagarčec-Bekina

Skupina: mlađa vrtićka skupina "Leptirići"

Vremenski okvir aktivnosti: rujan 2025. – rujan 2026.

Ciljevi:

- razvijati prepoznavanje osnovnih matematičkih pojmova (veliko–malo, dugo–kratko, gore–dolje, ispred–iza, ispod–iznad)
- potaknuti djecu na logičko razmišljanje kroz igru i svakodnevne situacije
- razvijati sposobnost uspoređivanja i klasificiranja predmeta prema jednome svojstvu

Način ostvarivanja:

- pjevanje i recitacije koje sadrže brojalice
- igre sortiranja predmeta po boji, obliku i veličini
- kreativne igre uz prostorne odrednice
- senzorne igre
- likovne aktivnosti
- slaganje slagalica i mozaike
- igranje društvenih igara
- igre s kretanjem

Način vrednovanja: Dokumentiranje o napretku djece (individualni portfolio djeteta), valorizacija i refleksija, foto i video dokumentacije, povratne informacije roditeljima, razgovor s djecom

Sudionici: djeca iz mlađe vrtićke skupine “Leptirići”, roditelji i odgojiteljice

5. Boravak na otvorenom kao poticaj cjelovitom razvoju djeteta

Nositelj aktivnosti: Klara Očić i Ksenija Šobak

Skupina: srednja vrtićka skupina "Balončići"

Vremenik aktivnosti: Tijekom pedagoške godine, s naglaskom na dnevni boravak na otvorenom (proljeće i jesen kao najintenzivniji periodi).

Ciljevi

- Potaknuti cjeloviti razvoj djeteta kroz aktivnosti na otvorenom (tjelesni, socijalno–emocionalni, kognitivni, kreativni)
- Razvijati motoričke sposobnosti i zdrave životne navike
- Jačati samostalnost, suradnju i socijalne vještine u igri na otvorenom
- Poticati istraživački duh i radoznalost u prirodnom okruženju
- Razvijati ekološku osjetljivost i pozitivan odnos prema prirodi.

Način ostvarivanja (sadržaj i aktivnosti)

- Tjelesne aktivnosti: poligoni, igre loptom, trčanje, penjanje, preskakanje prepreka

- Igre uloga i socijalne igre: zajedničke igre lovice, skrivača, simbolička igra u prirodnom okruženju
- Istraživačke aktivnosti: promatranje promjena u prirodi, istraživanje biljnog i životinjskog svijeta, skupljanje prirodnina (lišće, grančice, kamenčići)
- Kreativne aktivnosti: izrada umjetničkih radova od prirodnih materijala, crtanje i slikanje u dvorištu
- Ekološke aktivnosti: briga o biljkama u vrtićkom dvorištu, učenje o recikliranju kroz igru
- Mirne aktivnosti: pričanje priča, zajedničko čitanje slikovnica u hladu.

Način vrednovanja

- Promatranje i bilježenje djetetovih aktivnosti, interesa i napretka u raznim područjima razvoja
- Analiza pedagoške dokumentacije (dnevnik rada, foto-dokumentacija, portfoliji djece)
- Razgovor s djecom o doživljajima boravka na otvorenom
- Refleksija odgojitelja – procjena što je bilo uspješno i što je potrebno prilagoditi.

Sudionici

- Djeca skupine "Balončići" (4–5 godina)
- Odgojiteljice skupine
- Po potrebi: roditelji – zajedničke akcije

6.Uloga prirodnih materijala u poticanju cjelovitog razvoja djeteta

Nositelji aktivnosti: Ana Lešković i Iva Visinski

Skupina: srednja vrtićka skupina "Jagodice"

Vremenik aktivnosti: rujan 2025. - svibanj 2026.

Ciljevi:

- poticanje cjelovitog dječjeg razvoja putem aktivnosti i igre prirodnim materijalima
- povezivanje s prirodom i razvoj ekološke svijesti
- poticanje kretanja u prirodi

Način ostvarivanja (sadržaj i aktivnosti):

- upotreba materijala iz prirode u aktivnostima (drvo, kamenje, pijesak, zemlja, blato, lišće, kora drveta, češeri, biljke, jesenski plodovi, voda, led itd.)
- predčitačke i predmatematičke aktivnosti (slova, brojevi, nizovi itd. od prirodnih materijala, pisanje po rasipnom materijalu)

- igre namijenjene za razvoj fine motorike
- senzorne igre
- društvene i natjecateljske igre
- aktivnosti s vodom i ledom
- istraživačke aktivnosti u šumi i parku
- likovne aktivnosti (modeliranje, otiskivanje, precrtavanje, oslikavanje, rezanje i lijepljenje)
- govorne aktivnosti (opisivanje)

Način vrednovanja:

- kontinuirano praćenje dječjih interesa, potreba i cjelovitog razvoja putem promatranja i dokumentiranja (fotografiranje i zapisivanje)
- valorizacija i refleksija

Sudionici: djeca iz srednje odgojno-obrazovne vrtićke skupine "Jagodice" i odgojiteljice

7. Poticanje razvoja predčitačkih i predmatematičkih vještina

Nositelj aktivnosti: Mateja Ruk i Zdenka Habjanec

Skupina: starija vrtićka skupina „Točkice“

Vremenik aktivnosti: rujan 2025. – lipanj 2026.

Ciljevi:

- Razvoj vizualne percepcije prepoznavanja oblika slova i brojeva u riječi
- Razvoj fine i grube motorike kroz aktivnosti vezane uz slova i brojeve
- Poticanje razvoja pažnje i pamćenja kroz grafomotoričke aktivnosti, istraživačko-
- spoznajne i likovne aktivnosti

Način ostvarivanja: kroz grafomotoričke listiće sa zadacima slova i brojeva, interaktivnim plakatima o brojevima i slovima, pokretnim i društvenim igrama u sobi i na terasi sobe, aktivnosti istraživanja kroz razni rasipni materijal i boje

Način vrednovanja: dokumentiranje i praćenje napretka djece kroz razvojne liste, fotografiranje navedenih aktivnosti, samorefleksija, refleksija i valorizacija rada

Sudionici: djeca iz starije odgojno obrazovne skupine „Točkice“ i odgojiteljice

8. Poticanje razvoja predčitačkih i predpisačkih vještina u godini pred polazak u školu

Nositelj aktivnosti: Željka Haramustek i Mirela Veverec

Skupina: starija vrtićka skupina "Srčeka"

Vremenik aktivnosti: pedagoška godina 2025./2026.

Ciljevi:

- poticati kod djece interes za slova i pisani tekst; potaknuti kod djece ljubav prema čitanju,
- razvoj predčitačkih i predpisačkih vještina nuđenjem raznih sadržaja i radnih zadataka sa slovima i zadacima grafomotorike,
- poticanje razvoja fine motorike šake,
- poticanje razvoja pažnje, pamćenja, koncentracije

Način ostvarivanja: čitanjem i listanjem slikovnica, pričanjem priča i slikopriča, rješavanjem zadataka grafomotorike, interaktivnim plakatima s abecedom i pisanim sadržajima, raznim društvenim i stolno-manipulativnim igrama sa slovima

Način vrednovanja: dokumentiranje i praćenje razvoja djece kroz razvojne liste, valorizacija rada

Sudionici: djeca i odgojiteljice starije vrtićke skupine "Srčeka"

9. Igra kao temelj učenja

Nositelj: Martina Mezdić Kljak

Skupina: vanjska predškola

Vremenik aktivnosti: pedagoška godina 2025./ 2026.

Ciljevi: razvoj kreativnosti i mašte

- razvoj socijalnih vještina i suradnje
- razvoj motoričkih vještina
- razvoj komunikacijskih vještina
- razvoj kognitivnih vještina

Način ostvarivanja: razne društvene igre, igre sa pravilima, pokretne igre, igre koje djeca sama potaknu i kreiraju (memory, "Crna kraljica", "Lovica", slagalice, gradnja od kockica...)

Način vrednovanja: promatranje, bilježenje, dokumentiranje, razgovor sa djecom, fokus na procesu, a ne na rezultatu, praćenje interesa djece

Sudionici: odgojitelj i djeca polaznici male škole (predškole)

10. Značaj boravka na otvorenome za cjeloviti razvoj djeteta

Nositelj aktivnosti: Patricija Božić, Ines Škof, Mirjana Mlinarić i Natalija Beljak

Skupina: Montessori odgojna skupina "Lavići"

Vremenik aktivnosti: pedagoška godina 2025./2026.

Ciljevi:

- Razvoj pozitivne slike o sebi svladavanjem različitih zadataka
- Sposobnost snalaženja u novim i drugačijim situacijama
- Razvoj koordinacije, brzine, spretnosti i preciznosti pokreta kod djece

Način ostvarivanja: ova tema ostvarivat će se u svim vremenskim uvjetima, a naglasak je stavljen na razvoju djece. Djeca će upoznati različite vremenske situacije te kod njih razviti spretnost, koordinaciju i brzinu. Planiran je boravak djece vani za vrijeme kiše i snijega uz razne poticaje koje će odgojiteljice osmisliti za djecu.

Način vrednovanja: usporedba dječje spretnosti u različitim vremenskim uvjetima te brzina kretanja.

Sudionici: djeca odgojne skupine Montessori.

11. Poticanje razvoja krupne i fine motorike prostorno-materijalnim okruženjem

Nositelji: Mia Landripet, Ivana Rožman

Skupina: mješovita jaslička skupina "Žirafice"

Vremenik aktivnosti: pedagoška godina 2025./2026.

Ciljevi:

- razvoj fine i krupne motorike,
- samostalnost djece u osnovnim oblicima kretanja/sjedenja,
- samostalnost pri jelu/pilu,
- samostalnost pri odijevanju različitih odjevnih predmeta,
- pravilno držanje pribora za jelo/likovno izražavanje,
- pincetni hvat,
- okulomotorika

Način ostvarivanja: izrada raznih poticaja za razvoj krupne i fine motorike (npr. provlačenje, prelaženje prepreka, penjanje, skakanje, hodanje, trčanje, ples uz pjesme s pokretom, igre s

pjevanjem- za mlađu djecu, guralice, lovljenje lopte, dodavanje, bacanje, čučnjevi, četveronožno hodanje, vježbe razgibavanja i istezanja, senzo boce, domaći plastelin, razne aktivnosti umetanja/sastavljanja, taktilne senzo površine- gradacija materijala, slikanje kapaljkama, kinetički pijesak, odlijepi-zalijepi poticaji...).

Način vrednovanja: provjera usvojenosti sadržaja

Sudionici: djeca skupine "Žirafice"

8. SURADNJA UNUTAR USTANOVE

Suradnja unutra ustanove definirana je Godišnjim planom suradnje unutra ustanove za 2025./2025. godinu. Plan suradnje sastavlja stručna suradnica logopetkinja početkom pedagoške godine. Nakon toga se plan raspravlja na sastanku stručnog tima te šalje odgojiteljima putem elektroničke pošte kako bi ga proučili prije početka primjene i iznijeli eventualne opaske te ukazali ako nešto treba promijeniti u terminima i intenzitetu sastanaka.

Suradnja unutar ustanove bazira se na:

- sastancima timske suradnje
- zajedničkim sastancima
- sastancima sa zdravstvenim voditeljem
- sastancima stručnog tima.

1. Sastanci timske suradnje

Odgojitelj svake skupine ima individualni sastanak za svoju skupinu sa stručnim suradnicima nakon svoje jutarnje smjene. Obično se održavaju tri sastanka tjedno. Vode se zapisnici koji su digitalno dostupni svima uključenima. U zapisnicima je jasno definirano koji su daljnji postupci potrebni te tko je za njih zadužen. Na početku svakog sastanka valorizira se zapisnik od prošlog sastanka. Svi prisutni potpisuju se u predviđene obrasce.

2. Zajednički sastanci

Na zajedničke sastanke dolaze svi odgojitelji iz jutarnje smjene. Obrađuju se unaprijed dogovorene teme te odgojitelji iznose svoje teme stručnog usavršavanja koje obrađuju u pedagoškoj godini prema unaprijed definiranom rasporedu.

3. Sastanci sa zdravstvenim voditeljem

Provode se nakon jutarnje smjene odgojitelja u manjim skupinama raspoređeno kroz jedan tjedan. Obrađuju se važne teme iz prve pomoći te stanja koja bi mogla zahtijevati

hitne intervencije s obzirom na tip zdravstvenih teškoća koje imaju trenutni polaznici vrtića.

4. Sastanci stručnog tima

Provode se prema potrebi. Dokumentiraju se zapisnikom. Obrađuju se teme kojima je važno pristupiti timski.

Vrednovanje se provodi opisno od strane stručnih djelatnika na kraju pedagoške godine.

9. SURADNJA S RODITELJIMA

Bitna zadaća: razvoj partnerstva s roditeljima

Sadržaj i vremenik rada:

a) Djelovati na informiranju i edukaciji roditelja:

- inicijalni intervju - prikupljanje informacija o djeci i informiranje roditelja o funkcioniranju vrtića, programima i procesu prilagodbe - nakon upisa i tijekom godine
- informativni roditeljski sastanci:
 - “Prilagodba na vrtić”
 - “Program predškole”
- roditeljski sastanci odgojnih skupina – kvartalno
- roditeljski sastanci vezano uz relevantne odgojne-obrazovne teme:
 - “Spremnost za školu”- mjesec listopad
 - CAP- prevencija zlostavljanja djece predškolske dobi
 - odabrana stručna tema stručnih suradnica za roditelje više odgojnih skupina- mjesec svibanj
- oglasne ploče za roditelje – tijekom godine
- izložbe – tijekom godine
- ostali kanali komunikacije (Web i Facebook stranica, radio, novine, plakati, brošure) – tijekom godine

b) Unaprjeđivati individualnu suradnju s roditeljima

- svakodnevni kontakti (blic informacije)- svakodnevno, u Viber grupi, elektroničkom poštom
- inicijalni razgovori s roditeljima novoupisane djece - po upisu,

- ankete zadovoljstva periodom prilagodbe i odgojno-obrazovnim radom - nakon perioda prilagodbe i na kraju odgojno-obrazovne godine
 - individualni razgovori odgojitelja i roditelja svakog djeteta u skupini jedanput godišnje
 - individualni razgovori s roditeljima (stručni tim) - praćenje razvoja djece s dodatnim potrebama, podrška roditeljstvu
 - logopedске bilježnice - davanje uputa roditeljima djece s dodatnim potrebama za rad kod kuće
- c) Pobuđivanje interesa i djelovanje na aktivnom uključivanju roditelja u rad odgojnih skupina i predškolske ustanove u cjelini:
- sudjelovanje roditelja u planiranju aktivnosti - tijekom godine,
 - uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni rad – tijekom godine,
 - aktivno sudjelovanje roditelja u obogaćivanju prostorno-materijalnog konteksta nabavkom pedagoški neoblikovanog materijala – tijekom godine,
 - posjeta radnom mjestu roditelja – tijekom godine,
 - sudjelovanje roditelja u Upravnom vijeću – tijekom godine,
 - sudjelovanje roditelja u izradi igara i didaktičkog materijala – tijekom godine,
 - sudjelovanje u organizaciji i ostvarenju izleta, posjeta, predstava, proslava, druženja, rekreacijskih programa – tijekom godine,
 - sudjelovanje u zajedničkom uređenju vanjskog i unutrašnjeg prostora – tijekom godine.

10. SURADNJA S DRUŠTVENOM ZAJEDNICOM

Suradnju s društvenom sredinom i ove godine ćemo temeljiti na otvorenosti vrtića prema sredini u kojoj živimo i djelujemo.

Planiramo suradnju s:

- OSNIVAČEM kroz pravovremeno informiranje o rezultatima i problemima s kojima se susrećemo u svom djelovanju (unapređivanje uvjeta rada i boravka, osiguravanje materijalnih sredstava za redovno funkcioniranje vrtića);
- UPRAVNIM VIJEĆEM kroz redovito informiranje i donošenje odluka važnih za pravovremeno, zakonito i kvalitetno provođenje Godišnjeg programa rada;

- OSNOVNOM ŠKOLOM DONJA STUBICA radi suradnje vezano uz školske obveznike, posjeta školi, međusobna suradnja u pripremi djece za upis u školu;
- DJEČJIM VRTIĆIMA S PODRUČJA ŽUPANIJE kroz razmjenu posjeta djece i sudjelovanjem na organiziranim događanjima, razmjenu stručnih iskustava;
- TURISTIČKOM ZAJEDNICOM PODRUČJA DONJA STUBICA I GORNJA STUBICA vezano uz sudjelovanja na manifestacijama u Gupčevom kraju;
- ZDRAVSTVENIM INSTITUCIJAMA radi nadzora provedbe zadaće na očuvanju zdravlja djece i zaposlenih, zdravstvenog prosvjeđivanja djece i odraslih;
- AGENCIJOM ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE (stručno usavršavanje, savjetodavna uloga u unapređivanju ukupnog konteksta vrtića);
- MINISTARSTVOM ZNANOSTI, OBRAZOVANJA I MLADIH – verificiranje programa, suradnja oko provedbe zakonskih odredaba
- ŽUPANIJSKIM UREDOM I UPRAVNIM ODJELOM ZA OBRAZOVANJE, KULTURU, ŠPORT I TEHNIČKU KULTURU KRAPINSKO – ZAGORSKE ŽUPANIJE (veza resornog ministarstva i vrtića, izdavanje rješenja o početku rada u promijenjenim uvjetima te pomoć oko realizacije određenih projekata npr. o sigurnosti djece u prometu);
- ŽUPNIM UREDOM radi ostvarivanja aktivnosti i sadržaja obilježavanja vjerskih blagdana;
- DRUŠTVIMA I UDRUGAMA: Udruga Stubička baština, Crveni križ, Društvo Naša djeca, Udruga invalida, organizacijski odbori;
- PUČKIM OTVORENIM UČILIŠTEM (ostvarenje programa ranog učenja stranog jezika, suradnja s gradskom knjižnicom);
- HRVATSKIM ZAVODOM ZA SOCIJALNI RAD – PODRUČNI URED DONJA STUBICA oko praćenja i djelovanja u situacijama mogućih indikacija o zlostavljanju djece; roditeljski sastanak za roditelje kako bi ih educirali o obvezama vrtića i Zavoda za socijalni rad
- HRVATSKOM UDRUGOM ZA RANU INTERVENCIJU (HURID) vezano uz aktivnosti usmjerene pružanju podrške djeci s razvojnim teškoćama
- POLICIJSKOM UPRAVOM KRAPINSKO-ZAGORSKOM oko projekta o sigurnosti djece u prometu i konkretne pomoći, sastanci Tima za prevenciju nasilja nad djecom i u obitelji; posjet predškolaraca policijskoj postaji
- MEDIJIMA radi pravovremenog potpunog i stvarnog izvještavanja i informiranja o aktivnostima vrtića;
- SPORTSKIM DRUŠTVIMA radi ostvarenja sportskih programa;

- Dobavljačima vrtića radi materijalnog pomaganja u ostvarenju programa (sponzorstvo);
- PARKOM ZNANOSTI U OROSLAVJU – u svrhu realizacije Programa za potencijalno darovitu djecu;
- Ostalim gradskim službama, subjektima i društvima, a koji na bilo koji način mogu doprinijeti razvoju predškolske ustanove.

Odgojno-obrazovna funkcija vrtića ne može se ostvariti samo kroz programe rada, već vrtić mora djelovati kao institucija u okviru šire i uže društvene zajednice i omogućiti djeci da steknu znanja i informacije kako postati punopravni aktivni dio društva.

Aktivnosti će se realizirati kroz pripremanje prigodnih izložbi i panoa ili prigodnih priredbi i akcija, organiziranjem aktivnosti po vrtićkim skupinama te posjetom raznim ustanovama.

11. VREDNOVANJE

Vrednovanje je proces sustavnog i kontinuiranog praćenja, analiziranja i procjenjivanja uspješnosti odgojno-obrazovnog rada koji predstavlja temelj ostvarivanja napretka u kvaliteti rada ustanova. Odgojno-obrazovni proces planiramo vrednovati s dva aspekta – vanjskim vrednovanjem te unutarnjim vrednovanjem, odnosno samovrednovanjem.

11.1. Vanjsko vrednovanje

Vanjsko vrednovanje usmjereno je na praćenje kvalitetnih odgojno-obrazovnih postignuća, a manje na utvrđivanje kvalitete procesa koji je prethodio tim postignućima. Provodi se prema kriterijima koji su unaprijed poznati te međusobno usklađeni. Provodit će ga vanjske institucije (MZOS, AZOO i dr.) putem verificiranja programa i ostalih oblika suradnje.

11.2. Samovrednovanje

Samovrednovanje se odnosi na sustavan, unutarnji proces koji je usmjeren na osvjetljavanje trenutnog stanja u ustanovi, na utvrđivanje pozitivnih postignuća, pronalaženje problema i predlaganje strategija njihova rješenja te unapređivanje postojećeg stanja. Obuhvaća procese i postignuća, odnose i uvjete unutar kojih se ostvaruje odgojno-obrazovni rad. Usmjerenost na kvalitetu od svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa zahtijeva kontinuiranu stručnu refleksiju od stručnih djelatnika i djelovanje u smjeru unapređivanja kvalitete pojedinih segmenata i ustanove u cjelini. Samovrednovanje obveza je svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa koji su izravno ili neizravno uključeni u odgojno-obrazovni proces. U

okviru stručnog usavršavanja u ustanovi ostvarit ćemo kontinuiranu suradnju s pedagoginjom stručnom suradnicom iz Dječjeg vrtića Trnsko, Zagreb, Biljanom Vidačić Maraš. Pedagoginja će voditi stručna usavršavanja unutar ustanove te stručno podržavati jačanje refleksivnih vještina odgojno-obrazovnih djelatnika i kompetencija samovrednovanja.

Unaprjeđenju odgojno-obrazovne prakse to što boljem profesionalnom razvoju odgojitelja i stručnih suradnika posebno doprinosi povratna informacija. Slijedom toga, u 2024./2025. odgojno-obrazovnoj godini pokrenuti su sastanci timske suradnje, odnosno sastanci odgojitelja svake skupine i stručnih suradnika. Njihov su način rada, ciljevi i doprinosi opisani u točki 8. Godišnjeg plana i programa za 2025./2026. godinu.

Važan instrument refleksije odgojno-obrazovne prakse jest dokumentacija, jer upravo ona omogućuje interpretaciju i reinterpretaciju procesa odgoja i učenja djece te kvalitetnih intervencija odgojitelja u tom procesu. Služeći se dokumentacijom, odgojitelj ima priliku pratiti i opažati dijete, ali i sebe u interakciji s djetetom te na taj način produbljivat svijest o individualnim i razvojnim značajkama svakog pojedinog djeteta. Odgojitelji u našem vrtiću koristit će se foto materijalom, videozapisima, audio zapisima, transkriptima razgovora s djecom, odgojitelja međusobno, odgojitelja s drugim stručnim djelatnicima i djece međusobno, dnevnicima, narativnim oblicima i sl.

Instrumenti koji se koriste za samovrednovanje su:

- Pisane bilješke odgojitelja – odgojitelj će u njima kratko sažeti ključne trenutke nekih aktivnosti, npr. neke tvrdnje, pitanja koja su djeca postavljala, pitanja koja je odgojitelj djeci postavio, zaključak do kojeg su došli, probleme na koje su naišli i sl.,
- Foto i video zapisi – video zapisom možemo obuhvatit velik dio konteksta određenih aktivnosti pa su prilike za analizu istog razmjerno veće, osim odgojitelja i djeca mogu vršiti analizu istog, snažan je „alat“ za postizanje refleksivne prakse odgojitelja,
- Ankete i upitnici – svi sudionici odgojno-obrazovnog procesa, djeca, roditelji, odgojitelji, stručni suradnici, sustručnjaci iz drugih vrtića imat će priliku putem upitnika utvrditi prisutnost određenih indikatora kvalitete i procijeniti ih. Detaljnom analizom odgovora iz perspektive svih sudionika i korisnika vrtića dobit ćemo sliku njegovih prednosti, mogućnosti ali i nedostataka te ćemo na taj način lakše određivati razvojne prioritete i ciljeve,
- Knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine,
- Dječji radovi i izjave,

- Individualne razvojne mape djece,

12. PLAN I PROGRAM RAVNATELJICE, ČLANOVA STRUČNOG TIMA, ZDRAVSTVENOG VODITELJA

12.1. Program rada ravnateljice

Cilj

Organizacija, praćenje i procjena njege i odgojno obrazovnog rada u skladu s potrebama djece i roditelja te rad na podizanju kvalitete materijalnih uvjeta za boravak djece i rad odraslih te poticanje podizanja kompetencija i autonomije odgojitelja.

Vrtić je zajednica gdje se uči, uči se kroz akciju, uči se razumijevanjem, usvajanjem stavova i znanja. Uspješnost programa ranog razvoja djeteta ovisi o uvođenju promjena koje će utjecati na način rada odgojitelja i promjenama u ozračju ustanove i radu odgojitelja jer podržavaju timski rad, rad prema kurikulu, potiču kreiranje programa prema interesima i sposobnostima djece i daju mogućnost što djelatnijeg uključivanja roditelja u Dječji vrtić.

Priprema za realizaciju plana i programa rada za odgojno-obrazovnu godinu

a) Planiranje i programiranje rada:

- izrada Godišnjeg plana i programa rada DJEČJEG VRTIĆA BUBAMARA kao i Godišnjeg izvješća o ostvarivanju plana i programa rada usklađeno s Nacionalnim kurikulumom (u timskom radu s odgojiteljima i stručnim suradnicima),
- planiranje financijskog poslovanja i njegovo praćenje (u suradnji s računovodstveno - administrativnim radnicima),
- planiranje i sazivanje sjednica Odgojiteljskog vijeća,
- planiranje radnih dogovora, stručnih aktivna, refleksija i sl. (u suradnji sa stručnih suradnicima i odgojiteljima),
- planiranje stručnih usavršavanja u ustanovi i izvan nje planiranje i organiziranje raznih akcija, manifestacija i događanja u gradu i županiji,
- planiranje sjednica Upravnog vijeća (u suradnji s predsjednikom Upravnog vijeća),
- pisanje ljetopisa; skupljanje dokumentacije o radu vrtića (fotografije, članci, videozapisi i sl.),

- praćenje, mjerenje i kontrola provedbe bitnih zadaća, izrada mjernih instrumenata i indikatora kvalitete za pojedina područja rada,
- analiza provedbe timskog rada i procjena uspješnosti timskog rada,
- godišnje izvještavanje o odgojno obrazovnom radu.

b) Organiziranje rada

- provesti javne upise u redovne programe vrtića i programe javnih potreba;
- priprema dokumentacije djece za prijam u vrtić, upis djece, priprema svih sudionika za prilagodbu;
- izrada plana prilagodbe;
- formiranje odgojnih grupa prema pedagoškim normativima i raspored odgojitelja po odgojnim skupinama;
- fleksibilna organizacija rada u prilagodbi;
- izrada programa stažiranja odgojitelja pripravnika u suradnji s ostalim članovima Povjerenstva za stažiranje;
- organiziranje posjeta, izleta, predstava;
- pomoć odgojiteljima u kriznim situacijama;
- organizacija rada u odnosu na prisutnost djece;
- priprema i vođenje roditeljskih sastanaka na razini ustanove;
- sudjelovanje u raspoređivanju tehničkog osoblja;
- neposredni uvid u obavljanje poslova djelatnika u administraciji;
- organizacija zamjena bolovanja u svim strukturama, poduzimanje potrebnih mjera na otklanjanju eventualnih teškoća u provođenju organizacije rada;
- praćenje dnevne i mjesečne realizacije zaduženja 40-satnog radnog tjedna;
- kontrola i obračun satnice;
- organizacija rada u ljetnim mjesecima (godišnji odmori, dnevna zaduženja, raspored rada);
- obilazak područnog odjela vrtića;
- iniciranje inovacija i rada na unapređenju odgojno - obrazovnog procesa;
- rad u povjerenstvu za odgojitelje pripravnike;
- praćenje pojedinih faza odgojno – obrazovnog rada, unošenje promjena i mjerenje učinaka u odnosu na djecu i cjelokupno ozračje u vrtiću;
- praćenje je li organizacija rada prilagođena potrebama djece (vremenska organizacija aktivnosti, obroka, boravka na zraku, odmora ...);

- praćenje da li organizacija rada u skupini omogućuje djetetov aktivni stvaralački odnos prema okolini;
- omogućiti zajedničku analizu organizacije i mijenjati nastale teškoće;
- organizirati pojačani rad tijekom prilagodbe, pratiti uključenost roditelja, pravodobno i primjereno zadovoljavanje potreba djece;
- timski dogovoriti i uskladiti potrebe djece s potrebama pojedinih djelatnika u procesu rada;
- fleksibilno dogovarati promjene u prostoru uz aktivno sudjelovanje svih zaposlenih, opažati, mjeriti i kontrolirati učinke – akcijska istraživanja po potrebi;
- praćenje broja upisane i ispisane djece u određenom razdoblju, te razmatranje potreba za upis nove djece;
- raspored godišnjih odmora;
- sudjelovanje u valorizaciji godišnjeg plana i izvedbenog programa rada;
- utvrđivanje potreba za promjenom radnog vremena vrtića (u vrijeme blagdana i ljetnih mjeseci) prema potrebama roditelja djece;
- organizacija i provođenje predškole: utvrditi broj djece i potrebnih grupa, izvršiti upise djece u predškolu, održati roditeljski sastanak, izraditi plan i program predškole, Matična knjiga djece u predškoli, pratiti realizaciju rada i satnicu predškole, rad s roditeljima i djecom koja pokazuju posebne potrebe, po potrebi surađivati s liječnikom, psihologom i socijalnom službom radi evidencije djece sa teškoćama u razvoju.

c) Materijalni uvjeti rada:

- analiza postojeće opreme i plan potrebne opreme;
- planiranje održavanja i nabave osnovnih sredstava;
- upravljanje materijalnom i financijskom imovinom;
- poticanje korištenja svih slobodnih prostora unutar vrtića i pomaganje odgojiteljima kod idejnih rješenja za promjene u prostornom kontekstu;
- didaktička i AV sredstva;
- analiza stanja po odgojnim grupama u odnosu na potrebe i sigurnost;
- nadzor nad čuvanjem i održavanjem didaktičkih i AV sredstava;
- neposredan uvid u odgojne grupe kao i u vanjske prostore, uočavanje problema i zajedničko rješavanje istih.

d) Njega i odgojno obrazovni rad:

- pripremiti odgojitelje za prilagodbu i pružiti im pomoć u slučaju kriznih situacija;
- pratiti realizaciju godišnjeg plana i programa;
- pratiti i usklađivati Preventivni program mjera s ciljem povećanja sigurnosti djece u vrtiću;
- tijekom godine izvršiti uvide u odgojnoj grupi;
- pratiti prilagođavanje dnevnih aktivnosti potrebama djece;
- pratiti realizaciju aktivnosti na zraku i primjenu raznovrsnih sredstava i pomagala;
- surađivati u planiranju odgojno - obrazovnih djelatnika;
- poticati suradnju, kvalitetnije međusobne odnose i komunikaciju unutar kolektiva i timova koji rade na pojedinim zadaćama, sudjelovanje na stručnim sastancima, uvođenje i poticanje pisane komunikacije (zapisnici, mailovi);
- priprema za roditeljske sastanke i sudjelovanje u istima;
- praćenje suvremene koncepcije dnevnog ritma i života djece u zadovoljavanju potreba za boravkom na zraku;
- briga za zdravlje i živote djece, program zaštite i sigurnosti;
- osigurati uvjete za pravilno djelovanje u očuvanju zdravlja djece - protokoli u izvanrednim situacijama;
- praćenje provođenja protokola;
- pripremanje i vođenje sjednica Odgojiteljskih vijeća;
- pružanje podrške i pomoći odgojiteljima u kriznim situacijama;
- informirati radnike o promjenama vezanim za ostvarivanje plana i izvedbenog programa rada;
- vođenje i pripremanje radnih dogovora s ostalim djelatnicima vrtića;
- sudjelovanje u radu Upravnog vijeća;
- organiziranje kraćih programa, sudjelovanje u njihovoj realizaciji;
- usklađenje pravilnika sa novim propisima;
- nabava didaktike i stručne literature;
- rad na osobnom i stručnom usavršavanju putem literature i stručnih skupova ravnatelja;
- suradnja sa AZOO i stručnim savjetnicama.

e) Savjetodavni rad

- sa svim djelatnicima u cilju poticanja pozitivne komunikacije
- sa stručnim suradnicima i odgojiteljima pripravnici

- s vanjskim stručnjacima i ustanovama
- s roditeljima

f) Administrativno - upravni poslovi

- sklapanje ugovora o radu
- sklapanje ugovora o pružanju usluga vrtića s roditeljima
- sklapanje ugovora s dobavljačima
- izrada plana korištenja godišnjeg odmora te izdavanje rješenja o korištenju godišnjeg odmora
- vođenje evidencije o radnicima i radnom vremenu radnika
- praćenje primjene zakona i podzakonskih akata
- donošenje odluka iz djelokruga rada

g) Financijsko - računovodstveni poslovi

- izrada prijedloga Financijskog plana DJEČJEG VRTIĆA BUBAMARA za 2026. godinu s projekcijama za 2027. i 2028. godinu kao i prijedloga izmjena i dopuna istog
- izrada plana nabave
- izrada polugodišnjeg i godišnjeg financijskog izvješća
- kontrola narudžbenica, dostavnica i računa, odobravanje isplata
- ispunjavanje izjave i upitnika o fiskalnoj odgovornosti

h) Suradnja s roditeljima:

- ostvarivanje i unapređivanje suradnje s roditeljima
- sudjelovanje na roditeljskim sastancima
- sudjelovanje u prilagodbi djece, praćenje potreba roditelja;
- utvrditi koja prava roditelji u kojoj mjeri zadovoljavaju u vrtiću;
- upoznati roditelje s mjerama zaštite i svim preventivnim i zaštitnim programima i protokolima;
- stalno obavješćavanje roditelja o planiranim ili iznenadnim promjenama i tražiti njihovo sudjelovanje u istim prema protokolima zaštite;
- organizacija i nabava raznog neoblikovanog materijala – razne pomoći za djecu
- upoznavanje roditelja s programom rada;
- uključivanje roditelja u rad odgojnih skupina posredno i neposredno;

- upoznavanje roditelja s programom odgojno obrazovnog rada (organizacija različitih oblika roditeljskih sastanaka) i kućnim redom;
- bilježenje i sakupljanje informacija o procjeni kvalitete rada ustanove i pojedinca u odgojnom procesu - ankete, procjene i mišljenja;
- individualni razgovori;
- sudjelovanje roditelja u odlučivanju putem predstavnika roditelja i u promociji rada vrtića, zastupanjima i razvoju.

i) Suradnja s Osnivačem i drugim vanjskim ustanovama

- suradnja s gradonačelnikom i Gradskim vijećem
- suradnja s Upravnim vijećem (dogovaranje dnevnog reda sjednica, priprema materijala, podnošenje obrazloženja, izvješća, sudjelovanje u radu vijeća, provođenje odluka)
- aktivno uključivanje u prezentaciju vrtića i promicanje predškolskog odgoja i obrazovanju djece;
- uspostaviti dobru međusobnu suradnju s vanjskim ustanovama sa ciljem realizacije bitnih zadaća.

j) Osobno stručno usavršavanje

- praćenje stručne literature
- praćenje i primjena zakona u poslovanju vrtića
- prenošenje informacija s raznih edukacija suradnicima i odgojiteljima, te ostalim sudionicima
- vođenje osobne dokumentacije

12.2. Godišnji plan stručne suradnice logopedkinje

STRATEGIJE DJELOVANJA	SURADNICI U IZVRŠAVANJU ZADAĆA I AKTIVNOSTI	VRJEME REALIZACIJE
A) U ODNOSU NA DIJETE ZADAĆA: kroz sve elemente odgojno-obrazovnog rada sudjelovati u osiguravanju dobrobiti za dijete		
Prevenција, probir, otkrivanje, procjena i dijagnostika govora, jezika, komunikacije te predvještina čitanja, pisanja i matematike		
Probir sve djece u vrtiću koja ne polaze logopedsku terapiju u svrhu utvrđivanja potrebe za istom kroz razgovore s djecom, skrbnicima i matičnim odgojiteljima.	stručni suradnici, matični odgojitelji	rujan - studeni
Opservacija u skupini, prikupljanje podataka o razvojnem statusu djeteta od odgojitelja i roditelja primjenom listi te logopedska procjena i/ili dijagnostika djece koja pokazuju rizične faktore na probiru.	odgojitelji, roditelji, stručni suradnici	kontinuirano tijekom godine
Upućivanje na vanjsku diferencijalnu dijagnostiku uz pisano Mišljenje o razvojnem statusu djeteta; suradnja sa specijaliziranim ustanovama; suradnja u postupku kategorizacije.	odgojitelji, stručni suradnici, roditelji, vanjske ustanove	kontinuirano tijekom godine

Sudjelovanje u timskoj izradi individualiziranog odgojno-obrazovnog plana za djecu s dodatnim potrebama koji polazi od izazova u funkcioniranju i interesa djeteta, a provodi se kroz razvojno poticajne aktivnosti.	odgojitelji, roditelji, stručni suradnici	kontinuirano tijekom godine
Poticanje i podupiranje promjena okoline koje omogućavaju zadovoljavanje djetetovih individualnih i aktualnih potreba – na razini vrtića, odgojne skupine, pojedinca (proučavanje pedagoške dokumentacije, senzibiliziranje odgojitelja, roditelja) i smanjuju utjecaj okolinskih faktore na izazove u funkcioniranju.	odgojitelji, roditelji, stručni suradnici, ravnateljica	kontinuirano tijekom godine
Preventivni program - savjetovanje roditelja djece u manjem riziku (razvojne greške izgovora, mali broj rizičnih faktora za nastanak jezičnih i komunikacijskih teškoća) koristeći dosad izrađene digitalne materijale.	stručna suradnica logopedkinja, roditelji	kontinuirano tijekom godine
Vođenje inicijalnih razgovora s roditeljima i djetetom s ciljem upoznavanja djetetovog aktualnog razvojnog statusa i obiteljskog okruženja (novoupisana djeca).	roditelji, stručna suradnica logopedkinja, stručna suradnica psihologinja	lipanj- kolovoz
Terapijski rad		
Primjena specijaliziranih metoda i postupaka individualnoga ili grupnoga rada s djecom s poremećajima komunikacije, jezika, govora i glasa te slabije razvijenih predvještina čitanja, pisanja i matematike.	stručna suradnica logopedkinja	kontinuirano tijekom godine

Određivanje liste prioriteta u dijagnostici i terapiji, izrada terapijskog rasporeda i formiranje skupina za grupnu terapiju zbog velikog broja djece.	stručna suradnica logopedkinja	kontinuirano tijekom godine
Vođenje dokumentacije o djeci – dnevnik rada logopeda, evidencija redovnog probira, evidencija djece obuhvaćene logopedskim praćenjem, terapijske evidencijske liste (evidencija provedenih terapijskih postupaka, suradnje s roditeljima, suradnje s odgojiteljima), individualni dosje djeteta.	stručni suradnici, matični odgojitelji	kontinuirano tijekom godine
B) U ODNOSU NA RODITELJE ZADAĆA: sudjelovanje u pružanju podrške roditeljima u razvoju roditeljskih vještina i stručna pomoć u rješavanju specifičnih teškoća vezanih uz razvoj djeteta		
Komunikacija s roditeljima putem - telefonskog savjetovanja - elektroničke pošte - aplikacije Class Dojo - objava na oglasnoj ploči - bilježnica djece - individualnih razgovora - susreta u prostorima vrtića.	stručna suradnica logopedkinja	kontinuirano tijekom godine

Individualni razgovori s roditeljima (rezultati procjene, probira i dijagnostike, preporuke za uključivanje djeteta u logopedске вјежбе, информирање о тјеку и напредовању дјетета у третману).	стручна сарадница логопедкиња	континуирано тјеком године
Individualni разговори с родитељима, стручном сарадником психологинjom и одгојитељима приликом упућивања дјетета на дијагностичку у ванјску установу или при потреби за тимским приступом.	стручни сарадници, одгојитељи, родитељи	континуирано тјеком године
Савјетодавни и инструктивни рад с родитељима с циљем осposoblјавања родитеља за преузимање активне улоге у терапији - едукација родитеља (групна или индивидуална) у сврху освјештавања потребе и начина потicanja jezično- govornог развоја.	стручна сарадница логопедкиња	континуирано тјеком године
Организирање и вођење радионице за родитеље дјеце школских обвезника на тему оћекиваних ishoda и компетенција дјетета полaзника програма предшколе.	стручни тим, матични одгојитељ	листопад 2025.
Израда digitalних и писаних материјала у билежницу дјетета које похађа логопедску терапију за рад код куће.	стручна сарадница логопедкиња	континуирано тјеком године
Подизање свјести о струци и раду логопеда у установи кроз визуалне материјале и текстове у логопедском кутку.	стручна сарадница логопедкиња	континуирано тјеком године
Присуствовање на родитељским састancима.	стручна сарадница логопедкиња	континуирано тјеком године

Osmišljavanje i provedba sastanka za roditelje novoupisane djece.	ravnatelj, stručni tim, matični odgojitelji	kolovoz 2026.
C) U ODNOSU NA ODGOJITELJE ZADACA: sudjelovanje u unapređivanju znanja i kompetencija odgojitelja za prepoznavanje govornih, jezičnih i komunikacijskih teškoća te primjenu spoznaja iz usvajanja jezika i govora u kreiranju odgojno-obrazovnog rada		
Stručna pomoć odgojiteljima pri prepoznavanju i procjenjivanju djetetovih potreba, mogućnosti i interesa primarno u području razvoja govora, jezika i komunikacije (praćenje djece u raznim aktivnostima, reakcija i ponašanja djece, analiza pojedinih situacija, razmatranje primjerenosti organizacije konteksta u skupini, razmatranje prilagodbe pristupa djetetu s obzirom na njegove mogućnosti razumijevanja i izražavanja, refleksija u sklopu Sastanaka timске suradnje).	odgojitelji, stručni suradnici, ravnateljica	kontinuirano tijekom godine
Sudjelovanje u planiranju i realizaciji kolektivnog stručnog usavršavanja odgojiteljica u vrtiću (edukativni materijali, interstručni aktivni) - organizacija radionice na temu korištenja platforme Canva prema iskazanom interesu odgojitelja.	ravnateljica, stručni suradnici, odgojitelji	kontinuirano tijekom godine
Provođenje individualnih i grupnih sastanaka timске suradnje prema definiranom planu suradnje unutar ustanove.	odgojitelji, stručni tim, ravnateljica	kontinuirano tijekom godine
Pomaganje i pružanje podrške odgojiteljima u suradnji s roditeljima (komunikacija s	stručni suradnici, odgojitelji	kontinuirano tijekom

roditeljima, priprema edukativnih materijala, timska provedba individualnih razgovora, provedba anketnih upitnika i dr.).		godine
Prijenos informacija o novoupisanoj djeci te prateće dokumentacije.	stručni suradnici, matični odgojitelji	lipanj - kolovoz
D) U ODNOSU NA RAVNATELJA I STRUČNI TIM ZADAĆA: osiguravanje visoke razine kvalitete odgojno-obrazovne prakse i kurikulumu vrtića		
Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada vrtića.	odgojitelji, stručni suradnici, ravnateljica	rujan
Razmjene informacija o razvojnom statusu djeteta, rezultatima probira, dijagnostike i terapije na Sastancima stručnog tima.	odgojitelji, stručni suradnici, ravnateljica	kontinuirano tijekom godine
Vođenje zajedničkih individualnih razgovora s roditeljima djece s dodatnim potrebama.	odgojitelji, stručni suradnici	kontinuirano tijekom godine
Sudjelovanje na stručnim sastancima s ciljem određivanja razvojnih ciljeva ustanove, poticanja inkluzivne prakse i unapređenja odgojno-obrazovnog i terapijskog rada u našem vrtiću prema definiranom planu suradnje unutar ustanove.	odgojitelji, stručni suradnici, ravnateljica	kontinuirano tijekom godine

Sudjelovanje u pisanju Godišnjeg izvješća ustanove.	odgojitelji, stručni suradnici, ravnateljica	kolovoz
Sudjelovanje u izradi i analizi anketa samovrednovanja, unutarnjeg vrednovanja i vanjskog vrednovanja odgojno-obrazovnog rada u svrhu formiranja razvojnih zadaća ustanove.	odgojitelji, stručni suradnici, ravnateljica	kolovoz
E) U ODNOSU NA DRUŠTVENE ČIMBENIKE ZADAĆA: realizacija i obogaćivanje programa rada, unapređivanje rada i otvaranje vrtića prema lokalnoj zajednici		
Podrška u povezivanje s društvenim čimbenicima iz neposrednog okruženja vrtića radi realizacije i obogaćivanja programa rada (sudjelovanje u projektima, edukativnim i rekreativnim aktivnostima, manifestacijama, izleti i dr.).	odgojitelji, stručni suradnici, ravnateljica	kontinuirano tijekom godine
Suradnja i razmjena iskustava s odgojno-obrazovnim ustanovama (sustručnjaci, drugi vrtići, škole) u svrhu unapređenja terapijskog i organizacijskog rada kroz razmjenu iskustava sa stručnjacima edukacijsko - rehabilitacijskog profila iz sustava predškolskog odgoja.	odgojitelji, stručni suradnici, ravnateljica, stručnjaci vanjskih odgojno-obrazovnih ustanova	kontinuirano tijekom godine

Definiranje i provedba suradnje sa školom u svrhu optimalne pripreme i razmjene informacija o djeci školskim obveznicima kroz primjenu Programa brige o djeci školskim obveznicima.	odgojitelji, stručni suradnici, ravnateljica, obrazovni djelatnici osnovnih škola	kontinuirano tijekom godine
Suradnja s osnivačem radi poticanja inkluzivne prakse i financijskih modela kroz sustavno praćenje potreba djece s dodatnim potrebama te predlaganje održivih rješenja.	odgojitelji, stručni suradnici, ravnateljica, predstavnici Grada Donja Stubica	kontinuirano tijekom godine
F) STRUČNO USAVRŠAVANJE ZADACA: kontinuirani profesionalni razvoj, istraživanje i reflektiranje vlastite odgojno-obrazovne i terapijske prakse te zajedničko učenje svih stručnih djelatnika u vrtiću		
Individualno stručno usavršavanje putem praćenja logopedске literature i periodike.	stručna suradnica logopetkinja	kontinuirano tijekom godine
Sudjelovanje u svim oblicima kolektivnog stručnog usavršavanja u vrtiću.	odgojitelji, stručni suradnici, ravnateljica	kontinuirano tijekom godine
Sudjelovanje u različitim oblicima stručnog usavršavanja izvan vrtića (u organizaciji MZO-a, AZOO-a, Sekcije predškolskih logopeda i drugih relevantnih ustanova). Planirano: detaljnije proučavanje uporabe i interpretacije novih testova (Peabody, PredČip, Potjeh).	stručna suradnica logopetkinja	kontinuirano tijekom godine

Uključivanje u neformalne oblike edukacije prvenstveno digitalnim putem.	stručna suradnica logopedkinja	kontinuirano tijekom godine
Razmjena iskustava sa sustručnjacima iz drugih vrtića i relevantnih ustanova iz područja odgoja i obrazovanja.	stručna suradnica logopedkinja, vanjski suradnici	kontinuirano tijekom godine
G) OSTALI POSLOVI		
Djelovanje u funkciji Povjerenika za zaštitu dostojanstva radnika - provedba edukacije za odgojitelje iz teme zaštite dostojanstva i suzbijanja diskriminacije (Povjerenik), sudjelovanje u rješavanju konflikata i procesima mirenja.	stručna suradnica logopedkinja	kontinuirano tijekom godine
Djelovanje u funkciji zamjenice ravnateljice.	stručna suradnica logopedkinja, ravnateljica	kontinuirano tijekom godine
Izrada i koordiniranje Godišnjeg plana suradnje unutar ustanove.	stručna suradnica logopedkinja	rujan
Poslovi planiranja i valorizacije rada.	odgojitelji, stručni suradnici, ravnateljica	kontinuirano tijekom godine
Izrada didaktičkog materijala u dijagnostičke i terapijske svrhe.	stručna suradnica logopedkinja	kontinuirano tijekom godine

Ostali poslovi i zadaće koji nisu u opisu poslova, a potrebno ih je izvršiti po nalogu ravnatelja.	stručna suradnica logopedkinja, ravnateljica	kontinuirano tijekom godine
H) RAD NA GLOBALNIM CILJEVIMA USTANOVE		
Globalni cilj 1: Unapređenje individualnog praćenja razvoja djeteta - revizija razvojnih listi - organiziranje i vođenje zajedničkih sastanaka s ciljem revizije razvojnih listi i refleksije odgojitelja na njihovu primjenu u revidiranom obliku - kontinuirano praćenje primjene listi i edukacija odgojitelja kroz Sastanke timske suradnje - vođenje individualnog logopedskog dosjea djeteta, formiranje terapijskih ciljeva utemeljenih na procjeni, praćenje napretka u terapiji - prijenos informacija o razvoju djeteta stručnim djelatnicima i roditeljima Globalni cilj 2: Poticanje motoričkog razvoja - motoričke igre u sklopu logopedske terapije - uključivanje u aktivnosti zdravstvenog voditelja - pokušaj provođenja vježbi artikulacije za vrijeme aktivnih šetnji		
VALORIZACIJA - unutarnje vrednovanje - anketa zadovoljstva djelatnika dječjeg vrtića, anketa zadovoljstva djece u terapiji - vanjsko vrednovanje - anketa zadovoljstva roditelja - samovrednovanje ○ tromjesečne realizacije plana i programa ○ realizacija godišnjeg plana i programa logopeda na kraju pedagoške godine		

12.3. Godišnji plan rada stručne suradnice psihologinje

STRATEGIJE DJELOVANJA	SURADNICI U IZVRŠAVANJU ZADAĆA I AKTIVNOSTI	VRJEME REALIZACIJE
Praćenje i procjena emocionalnog stanja i spoznajnog razvoja sve djece.	stručni suradnici, matični odgojitelji	kontinuirano kroz godinu
Opservacija u skupini, prikupljanje podataka o razvojnom statusu djeteta od odgojitelja i roditelja primjenom listi.	odgojitelji, roditelji, stručni suradnici	kontinuirano kroz godinu
Upućivanje na vanjsku diferencijalnu dijagnostiku uz pisano Mišljenje o razvojnom statusu djeteta; suradnja sa specijaliziranim ustanovama.	odgojitelji, stručni suradnici, roditelji, vanjske ustanove	kontinuirano kroz godinu

Sudjelovanje u timskoj izradi individualiziranog odgojno-obrazovnog plana za djecu s dodatnim potrebama koji polazi od izazova u funkcioniranju i interesa djeteta, a provodi se kroz razvojno poticajne aktivnosti.	odgojitelji, roditelji, stručni suradnici	kontinuirano kroz godinu
Poticanje i podupiranje promjena okoline koje omogućavaju zadovoljavanje djetetovih individualnih i aktualnih potreba – na razini vrtića, odgojne skupine, pojedinca (proučavanje pedagoške dokumentacije, senzibiliziranje odgojitelja, roditelja) i smanjuju utjecaj okolinskih faktore na izazove u funkcioniranju.	odgojitelji, roditelji, stručni suradnici, ravnateljica	kontinuirano kroz godinu
Praćenje procesa prilagodbe sve djece.	stručni suradnici, odgojitelji, roditelji	kontinuirano kroz godinu
Procjena potencijalno darovite djece.	odgojitelji, roditelji	rujan – listopad 2025.

Preventivni program – provedba CAP radionica (igrokazi za školske obveznike).	odgojiteljice s položenom CAP edukacijom	studeni – prosinac 2025.
Procjena spremnosti za polazak u prvi razred.	stručna suradnica logopedkinja, odgojitelji	siječanj – veljača 2026.
Individualni razgovori s roditeljima (rezultati procjene, probira, informiranje o razvojnom statusu djeteta).	stručni suradnici, odgojitelji	kontinuirano kroz godinu
Individualni razgovori s roditeljima, stručnom suradnicom logopedkinjom i odgojiteljima prilikom upućivanja djeteta na dijagnostiku u vanjsku ustanovu.	stručna suradnica logopedkinja	rujan - studeni 2025.
Organiziranje i provedba roditeljskih sastanaka.	stručni tim, odgojitelji	kontinuirano kroz godinu
Podizanje svijesti o struci i radu psihologa u ustanovi kroz vizualne materijale i tekstove na oglasnoj ploči.		kontinuirano kroz godinu

Prisustvovanje na roditeljskim sastancima.			kontinuirano kroz godinu
Stručna pomoć odgojiteljima pri prepoznavanju i procjenjivanju djetetovih potreba, mogućnosti i interesa, primarno u području socio-emocionalnog razvoja i razvoja slike o sebi (praćenje djece u raznim aktivnostima, reakcija i ponašanja djece, analiza pojedinih situacija, razmatranje primjerenosti organizacije konteksta u skupini, razmatranje prilagodbe pristupa djetetu s obzirom na njegove mogućnosti razumijevanja i izražavanja, refleksija u sklopu Sastanaka timske suradnje).	odgojitelji, stručni suradnici, ravnateljica		kontinuirano tijekom godine
Provođenje individualnih i grupnih sastanaka timske suradnje prema definiranom planu suradnje unutar ustanove.	odgojitelji, stručni tim, ravnateljica		kontinuirano tijekom godine
Pomaganje i pružanje podrške odgojiteljima u suradnji s roditeljima (komunikacija s roditeljima, priprema edukativnih materijala, timska provedba individualnih razgovora, provedba anketnih upitnika i dr.).	stručni suradnici, odgojitelji		kontinuirano tijekom godine

Vođenje inicijalnih razgovora s roditeljima i djetetom sa ciljem upoznavanja djetetovog aktualnog razvojnog statusa i obiteljskog okruženja (novoupisana djeca)	stručni suradnici, ravnateljica	travanj - svibanj 2026.
Prijenos informacija o novoupisanoj djeci te prateće dokumentacije odgojiteljima.	stručni suradnici, matični odgojitelji	lipanj - kolovoz 2026.
Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada vrtića.	odgojitelji, stručni suradnici, ravnateljica	rujan 2025.
Sudjelovanje u izradi Izvješća o realizaciji plana i programa rada dječjeg vrtića za odgojno obrazovnu godinu 2025./2026.	odgojitelji, stručni suradnici, ravnateljica	kolovoz 2026.
Razmjene informacija o razvojnem statusu djeteta, rezultatima probira, dijagnostike i terapije na Sastancima stručnog tima.	odgojitelji, stručni suradnici, ravnateljica	kontinuirano tijekom godine

Vođenje zajedničkih individualnih razgovora s roditeljima djece s dodatnim potrebama.	odgojitelji, stručni suradnici	kontinuirano tijekom godine
Sudjelovanje na stručnim sastancima sa ciljem određivanja razvojnih ciljeva ustanove, poticanja inkluzivne prakse i unapređenja odgojno-obrazovnog i terapijskog rada u našem vrtiću prema definiranom planu suradnje unutar ustanove.	odgojitelji, stručni suradnici, ravnateljica	kontinuirano tijekom godine
Definiranje i provedba suradnje sa školom u svrhu optimalne pripreme i razmjene informacija o djeci školskim obveznicima kroz uspostavljanje i primjenu Programa brige o djeci školskim obveznicima.	odgojitelji, stručni suradnici, ravnateljica, obrazovni djelatnici osnovnih škola	kontinuirano tijekom godine
Individualno stručno usavršavanje putem praćenja psihologijske literature i periodike.		kontinuirano tijekom godine

Sudjelovanje u svim oblicima kolektivnog stručnog usavršavanja u vrtiću.	odgojitelji, ravnateljica	stručni suradnici,	kontinuirano tijekom godine
Sudjelovanje u različitim oblicima stručnog usavršavanja izvan vrtića (u organizaciji AZOO-a, Hrvatske psihološke komore, Hrvatskog psihološkog društva i drugih relevantnih ustanova)			kontinuirano tijekom godine
Razmjena iskustava sa sustručnjacima iz drugih vrtića i relevantnih ustanova iz područja odgoja i obrazovanja.	vanjski suradnici		kontinuirano tijekom godine
Poslovi planiranja i valorizacije rada.	odgojitelji, ravnateljica	stručni suradnici,	kontinuirano tijekom godine
Ostali poslovi i zadaće koji nisu u opisu poslova, a potrebno ih je izvršiti po nalogu ravnatelja.	ravnateljica		kontinuirano tijekom godine

VALORIZACIJA

- unutarnje vrednovanje – anketa zadovoljstva djelatnika dječjeg vrtića
- vanjsko vrednovanje – anketa zadovoljstva roditelja
- samovrednovanje
 - tromjesečne realizacije plana i programa
 - realizacija godišnjeg plana i programa psihologa na kraju pedagoške godine

12.4. Plan rada zdravstvenog voditelja

Zadaće i aktivnosti	Suradnici u izvršavanju zadaća i aktivnosti	Sredstva, metode i postupci	Trajanje
Trijaža djece	Odgojitelji, ravnatelj, stručni suradnik	- Vizualni pregled stanja djeteta. - Komunikacija s djetetom, roditeljima, odgojiteljima.	Cijele godine
Praćenje pobola	Odgojitelji, ravnatelj	- Isključivanje bolesne djece iz programa vrtića do ozdravljenja. - Prikupljanje informacija od roditelja i liječnika, naročito kad su u pitanju zarazne bolesti. - Praćenje prikupljanja liječničkih potvrda uslijed povratka djece s bolovanja. - Evidencija pobola u digitalnom obliku za cijelu ustanovu te u individualnim zdravstvenim kartonima.	Cijele godine
Utvrdjivanje potreba za posebnim mjerama opreza ili postupanja kod	Odgojitelji, stručni suradnici, ravnatelj	- Informiranje o novoupisanoj djeci putem popunjenih inicijalnih upitnika.	9. mjesec, kroz godinu u slučaju promjene

djece s kroničnim nezaraznim bolestima ili alergijama		-Razmjena informacija putem razgovora s roditeljima, priložene medicinske dokumentacije. -Kroz savjetovanja s nadležnim liječnikom djeteta.	stanja ili otkrivanja novog oboljenja
Informiranje odgojitelja o mjerama opreza i posebnostima u radu s djecom koja boluju od kroničnih nezaraznih bolesti		- Usmeni i pisani način prijenosa informacija odgojiteljima. - Upućivanje na literaturu vezanu uz postojeće oboljenje. - Aktivno uključivanje u dnevne aktivnosti grupe s ciljem praktičnog prikaza kako aktivnost provesti na siguran način za dijete s kroničnom bolešću. - Jačanje kompetencija odgojitelja kroz prijenos znanja o bitnim mehanizmima utvrđene bolesti i utjecaju na osnovne ljudske potrebe	Prema potrebi
Uvid u status procijepljenosti i obnova podataka o cijepjenosti djece	Odgojitelji	-Prikupljanje podataka putem knjižica imunizacije koje će roditelji na traženje ustanove dostaviti u dječji vrtić. -Kontinuirano praćenje promjena, odnosno prestanka kontraindikacija za cijepjenje kod	09. mjesec novoupisana djeca; 01. mjesec ažuriranje podataka za svu djecu

		djece s alergijama ili drugim zdravstveno opravdanim razlozima.	
Uvid u mikroklimatske uvjete	Odgojitelji, ravnatelj	-Provjera temperature zraka u odgojnim skupinama preko termometara na zidu ili beskontaktnim termometrom. -Praćenje učestalosti i načina provjetravanja odgojnih skupina, suhoća zraka. -Prema potrebi predlaganje korektivnih mjera u radu ili nabavke opreme s ciljem ostvarivanja propisanih uvjeta.	Cijele godine, pojačano tijekom hladnih mjeseci
Nesmetan pristup pitkoj vodi		-Periodički uvidi u uvjete u odgojnim skupinama spram dostupnosti pitke vode. -Uvid u higijenske uvjete čašica i vrčeva koji se koriste u tu svrhu te izrada promjene plana čišćenja i zaduženja prema potrebi. -Provedba aktivnosti zdravstvenog odgoja o važnosti hidracije	Cijele godine
Antropometrijska mjerenja	Odgojitelji	-Dva puta godišnje djeci svih odgojnih skupina bit će izmjerena tjelesna težina i visina. -Iz tih podataka uz kombinaciju spola i starosti izračunat će se indeks tjelesne mase,	10. i 04. mjesec

		percentilne vrijednosti težine, visine, indeksa tjelesne mase. - Podaci će se u obliku individualnih lista dati roditeljima (e-mail ili printani oblik) djece kod kojih su uočena odstupanja od preporučenih vrijednosti na individualnim konzultacijama.	
Pružanje prve pomoći djeci i djelatnicima		- Pružanje pomoći prema standardnim uputama i upotrebom materijala iz ormarića prve pomoći u slučaju nastalih ozljeda i ugrožavajućih stanja.	Prema potrebi
Evidencija i dopunjavanje materijala u ormarićima za prvu pomoć. Održavanje čistoće ormarića.		- Materijali će se prema potrebi (potrošeni ili istek roka valjanosti) potraživati te u skladu s odobrenim narudžbama nabaviti i propisno skladištiti. - Ormarići će se mehanički čistiti i dezinficirati minimalno jednom u dva tjedna.	2 puta mjesečno
Edukacija odgojitelja o pružanju prve pomoći predškolskom djetetu		- Radionice s malim skupinama odgojitelja sa ciljem obnavljanja znanja iz područja pružanje prve pomoći.	Na sastancima prema ugovorenom rasporedu za 2025./2026.

			- Pismene upute za odgojitelje.	
Praćenje čišćenja i higijenskih uvjeta u ustanovi	Ravnatelj		- Najmanje jednom tjedno obaviti će se vizualno-taktilni uvid prostora (odgojne skupine, sanitarni čvorovi, dvorana, hodnici). - Prema potrebi o zatečenom stanju sastaviti će se zapisnik. - Prema potrebi sazvat će se sastanak sa spremačicama sa ciljem analize događaja i poboljšanja kvalitete higijenskih uvjeta. - Uvid i praćenje čistoće igračaka i drugih predmeta namijenjenih za svakodnevnu upotrebu u odgojnim skupinama. - Sve kontrole vršiti će se u skladu s važećim Programom čišćenja i dezinfekcije površina i prostora DV Bubamara. - Upućivanje na promjenu radne opreme, rasporeda rada s ciljem ostvarivanja potrebnog standarda ukoliko je potrebno. - U slučaju pojave višestrukog oboljenja od iste zarazne bolesti ili pojave parazitaran oboljenja, spremačice će dobiti usmene i/ili	Cijele godine
Izdavanje uputa i provođenje dodatnih higijensko-epidemioloških mjera	Ravnateljica, stručni suradnici, odgojitelji, tehničko osoblje		- U slučaju pojave višestrukog oboljenja od iste	Prema potrebi

		pismene upute o dodatnim mjerama čišćenja i dezinfekcije prostora i predmeta koje treba provesti. -Odgovornost će dobiti upute kako postupiti spram prostora, djece i roditelja u periodu dok se ne otkloni potencijalna opasnost širenja zaraze. -Planiranje provedbe posebnog režima rada uslijed promjena preporuka nadležne epidemiološke službe kod pojave bolesti uzrokovane COVID-19 u dječjem vrtiću.	
Uvid i praćenje HACCP sustava vrtićke kuhinje		-Uvid u obavezu dokumentaciju. -Uvid u provedene postupke i usklađenost uvjeta evidentiranih na listama sa stvarnim stanjem prostora i materijala. -Praćenje i usklađivanje s eventualnim promjenama zakonskih odredbi.	Cijele godine, najmanje dva puta mjesečno
Izrada jelovnika, rad na podizanju prehrambenog standarda kroz proces nabave, prerade i posluživanja namirnica	Kuharica, ravnatelj	-Izrada prijedloga tjednog jelovnika. -Promicanje zdrave prehrane kombiniranjem preporučenih namirnica u što je moguće većoj količini i kvaliteti.	Jednom tjedno kroz cijelu godinu

		- U što većoj mjeri slijediti i ispunjavati idealne preporučene nutritivne i kalorijske vrijednosti. - Prilagođavanje jelovnika za djecu s nutritivnim alergijama. - Rad na omogućavanju upotrebe principa samoposluživanja djece u skladu s obaveznim mjerama - Predlaganje promjene procesa rada kuhinje u skladu s logističko-tehničkim uvjetima, a s ciljem poboljšanja kvalitete obrade i posluživanja namirnica.	
Zdravstveni odgoj djece i roditelja o principima zdrave prehrane	Odgojitelji, kuharica	- Aktivnosti će se provoditi u dogovoru s odgojiteljima, a naročito u odgojnim skupinama gdje borave djeca s evidentiranim prehranbenim poteškoćama na temelju medicinske dokumentacije ili rezultata analitičkog praćenja prehranbenih navika u dječjem vrtiću. - Aktivnosti će uključivati tematizaciju kroz slikovnice i priče, didaktička sredstva,	

		dramski izražaj, prikaz unutarnje građe ljudskog tijela i fiziologije. - U odnosu na roditelje provest će se individualne konzultacije s ciljem upoznavanja roditelja na važnost što ranijeg uključivanja cijele obitelji u proces promjene prehrambenih navika djeteta. - Vodit će se kontinuirane zabilješke o statusu i napredovanju prehrambenih navika djece s evidentiranim poteškoćama u dječjem vrtiću (djeca koja ne konzumiraju barem jednu, gotovo cijelu skupinu namirnica, djeca koja redovito unose manje od 75% preporučene količine hrane, djeca koja učestalo imaju potrebu unositi više od preporučene količine hrane).	
Zdravstveni odgoj djece o higijenskim postupcima	Odgojitelji	- Periodičko analiziranje usvojenih higijenskih normi kod djece u svakodnevnom boravku. - Provođenje aktivnosti s ciljem poticanja i skretanja pozornosti na važnost pravilnog provođenja higijenskih postupaka (pranje	Cijele godine

		ruku, upotreba maramica, korištenje sanitarnog čvora, postupanje kod kašljanja i kihanja, korištenje pribora za jelo bez higijensko-epidemiološkog rizika). - Potpora odgojiteljima u provođenju aktivnosti zdravstvenog odgoja u skupinama	
Obnavljanje podataka o nutritivnim alergijama		- Individualni razgovori s roditeljima te prikupljanje nove medicinske dokumentacije za djecu s ranije poznatim alergijama, a kod kojih postoje relevantne indikacije za promjenu statusa s obzirom na vrstu alergije, prethodno zabilježene simptome i dob djeteta.	9. mjesec
Promicanje tjelesne aktivnosti i sporta s ciljem prevencije bolesti	Odgojitelji, ravnateljica	- Letci za roditelje o pozitivnom učinku svakodnevne tjelesne aktivnosti i fizičkim ograničenjima, odnosno mogućnostima djece predškolske dobi u odnosu na trajanje, intenzitet i vrstu aktivnosti. - Sudjelovanje u aktivnostima na otvorenom s odgojiteljima gdje je to ciljano s predviđenim zadacima i kao logistička podrška u promicanju zdravih stilova života.	Cijele godine

		- izrada i realizacija aktivnosti vezanih uz globalni cilj zdravstvenog odgoja vrtića	
Vođenje zdravstvene dokumentacije	Odgojitelji, ravnateljica, stručni suradnici	- Zdravstveni kartoni, evidencija pobola, evidencija procijepljenosti 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, antropometrijske liste, popis roka trajanja lijekova u ormariću prve pomoći i posebnih lijekova koje djeca moraju koristiti za vrijeme boravka u dječjem vrtiću ili služiti kao pomoć za suzbijanje komplikacija njihove osnovne bolesti.	Cijele godine
Informiranje roditelja i djelatnika o aktualnim zaraznim bolestima i opasnostima		- Izrada letaka i obavijesti. - Usmene i pismene upute za potrebom promjena radne rutine, dodatnih poslova ili povećanjem učestalosti provođenja postupaka iz područja preventivnih higijenskih mjera.	Cijele godine

			- Informiranje trudnica i roditelja djece s posebnim rizikom po zdravlje telefonskim pozivom prema potrebi i prema uputama nadležne epidemiološke službe.	
Organizacija rada vrtićke dramske skupine u skladu s mogućnostima i preporučenim mjerama vezano uz pandemiju	Ravnateljica, stručni suradnici, odgojitelji	- Izrada scenarija, priprema scenografije, kostima i glazbenog sadržaja za ostvarivanje predstava. - Upotreba dramskog izražaja za promociju zdravih stilova života, higijenskih postupaka te drugih tematika u suradnji sa stručnim suradnicima i prema aktualnostima u kolektivu.	4 predstave tijekom godine	

13. FINANCIRANJE

Sredstva za rad i obavljanje djelatnosti Vrtića osigurati će se u skladu s utvrđenim kriterijima za financiranje djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci predškolske dobi iz proračuna Grada Donja Stubica s čijeg područja su sva upisana djeca u vrtiću. Vrtić će dio sredstava osigurati iz državnog proračuna u suradnji sa Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih, a odnose se na financiranje javnih potreba, Program predškole i Program rada s potencijalno darovitom djecom te osiguravanje posebne didaktike za provedbu individualiziranog odgojno- obrazovnog plana za djecu s teškoćama u razvoju. Financiranje sredstava za plaće voditelju Programa predškole te pomoćnicima za djecu s teškoćama u razvoju osigurat će se gradskim proračunom (prema financijskom planu vrtića), dok će ostala potrebna sredstva (materijal za rad, dopuna opreme i didaktike) osigurati državni proračun sukladno zakonu. Financiranje programa rada prema koncepciji Montessori pedagogije snose roditelji čija su djeca uključena u Montessori skupinu u iznosu od 40,00 eura mjesečno.

Na temelju članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23, 145/23 i 145/24) i čl. 48. Statuta DJEČJEG VRTIĆA BUBAMARA, uz prethodno utvrđivanje i raspravu na Odgojiteljskom vijeću 18.9.2025. godine, Upravno vijeće DJEČJEG VRTIĆA BUBAMARA donijelo je dana 24.9.2025. godine Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada DJEČJEG VRTIĆA BUBAMARA Donja Stubica za 2025./2026. godinu.

KLASA: 601-02/25-02/001

URBROJ: 2113-3-01-25-18

Donja Stubica, 24.9.2025.

Ravnateljica


Snježana Benko, univ.mag.praesc.educ



Predsjednica Upravnog vijeća:


Kristina Tučkar, dipl.oec.