

DJEČJI VRTIĆ MALI KAJ
IVANA GORANA KOVAČIĆA 13
49 000 KRAPINA
Tel. 049/ 373-745
E- mail: mali.kaj.krapina@gmail.com

Klasa: 601-02/25-02-02
Urbroj: 2140-49-601-02/25-02-02

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
DJEČJEG VRTIĆA *MALI KAJ*
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025. / 2026.**



Krapina, listopad 2025.

SADRŽAJ

1. UVOD	4
1.1. Osnovni podaci o vrtiću.....	5
1.2. Bitne zadaće.....	8
2. USTROJSTVO RADA	9
2.1. Odgojno-obrazovne skupine.....	11
2.2. Djelatnici vrtića.....	12
2.3. Radno vrijeme.....	15
2.4. Godišnje zaduženje i struktura satnice odgojno-obrazovnih djelatnika.....	16
3. PROSTORNO MATERIJALNI UVJETI RADA	18
4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	25
4.1. Cilj odgojno-obrazovnog rada	25
4.2. Bitne zadaće odgojno-obrazovnog rada	26
4.3. Postupci u odgojno-obrazovnom radu.....	27
4.4. Rad na projektima	29
4.5. Kalendar događanja.....	30
4.6. Program predškole	31
4.7. Dodatni program	51
4.8. Program rada sa djecom sa teškoćama	51
4.9. Vođenje pedagoške dokumentacije.....	53
5. NJEGA I SKRB ZA RAST, RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE	55
5.1. Procjena zdravstvenog statusa djece	55
5.2. Pravilna prehrana u ustanovi ranog i predškolskog odgoja.....	56
5.3. Svakodnevni boravak djece na otvorenom.....	59
5.4. Praćenje zdravstvenog statusa djeteta i provođenje preventivnih programa.....	60
5.5. Plan sanitarno-higijenskog održavanja vrtića.....	62
6. NAOBRAZBA I USAVRŠAVANJE DJELATNIKA	64
6.1. Cilj stručnog usavršavanja djelatnika.....	65
6.2. Zadaće stručnog usavršavanja	65
6.3. Popis literature	67
7. SURADNJA S RODITELJIMA.....	68
8. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA.....	72
9. VREDNOVANJE PROGRAMA	73

10. GODIŠNJI PLAN RADA RAVNATELJA.....	74
11. GODIŠNJI PLAN RADA OSNIVAČA.....	76
12. GODIŠNJI PLAN RADA PEDAGOGA.....	78
13. GODIŠNJI PLAN RADA ZDRAVSTVENOG VODITELJA.....	79
14. FINANCIRANJE PROGRAMA.....	84

1. UVOD

Godišnji plan i program Dječjeg vrtića Mali Kaj za pedagošku godinu 2025. /2026. izrađen je s ciljem cjelovitog razvoja djeteta uvažavajući individualne potrebe i mogućnosti svakoga djeteta. Program se provodi u skladu sa suvremenom koncepcijom predškolskoga odgoja i obrazovanja, polazeći od stvarnih potreba djeteta i njegove osobnosti, u stalnoj dinamičnoj interakciji s obitelji i okruženjem te se kontinuirano usklađuje s Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje. Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada provodit će se u skladu sa zakonskim propisima koji se odnose na rani i predškolski odgoj i obrazovanje, a to su Zakon o ranom i predškolskom odgoju i obrazovanju (uz izmjene i dopune), Državni pedagoški standard (uz izmjene i dopune), Programsko usmjerenje odgoja i obrazovanja predškolske djece, Prijedlog koncepcije razvoja predškolskog odgoja, Konvencija o pravima djeteta, Smjernice za strategiju obrazovanja, znanosti i tehnologije RH te dokumenti za samovrednovanje. Svojim djelovanjem pružamo podršku obitelji, pridonosimo razvoju roditeljskih kompetencija i doprinosimo razvoju društvene zajednice. Posebno usmjerenje odnosi se na stvaranje partnerskog odnosa s obiteljima.

Misija je Dječjeg vrtića Mali Kaj odgojiti samostalno, radoznalo, kreativno dijete koje je sposobno razumjeti i prihvatiti sebe i druge putem igre – čiji dar i užitek nikad ne prestaje.

Vizija Dječjeg vrtića Mali Kaj je vrtić kao mjesto rasta i razvoja svakog pojedinca u poticajnom okruženju. Djeci želimo puno zaigranosti, roditeljima roditeljsku sreću, zaposlenima kvalitetu odnosa, prijateljima i suradnicima zadovoljstvo u suradnji s nama.

1.1. Osnovni podaci o vrtiću

Dječji vrtić <i>MALI KAJ</i> - objekt Krapina
Adresa: I.G. Kovačića 13, 49000 Krapina
Broj telefona: 049/ 373-745
E-mail: mali.kaj.krapina@gmail.com
Županija: KRAPINSKO-ZAGORSKA
Broj odgojnih skupina: 3 - mlađa jaslička skupina - 21 - starija jaslička skupina - 25 - mješovita vrtićka skupina - 27
Broj djece: redovni 10 - satni program – 73 - mlađa jaslička skupina - 21 - mlađa vrtićka skupina skupina - 25 - mješovita vrtićka skupina - 27
Broj djelatnika:  odgojitelji - 6  ostali djelatnici - 3  stručni suradnici – zdravstveni voditelj, stručni suradnik pedagog

Dječji vrtić <i>MALI KAJ</i> - podružnica Brdovec
Adresa: Braće Bukovina 1a, Brdovec
Broj i naziv pošte: 10291 PRIGORJE BRDOVEČKO
Broj telefona: 01 /335-6226
E-mail: mali.kaj.krapina@gmail.com
Županija: ZAGREBAČKA
Broj odgojnih skupina: 5 - mlađa jaslička skupina – 15 - starija jaslička skupina - 17 - mlađa vrtićka skupina - 24 - mlađa vrtićka skupina - 24

- starija vrtićka skupina - 15
Broj djece: redovni 10-satni program – 95
- mlađa jaslička skupina – 15 - starija jaslička skupina - 17 - mlađa vrtićka skupina - 24 - mlađa vrtićka skupina - 24 - starija vrtićka skupina - 15
Broj djelatnika:
✚ odgojno obrazovni radnici - 10 ✚ ostali djelatnici - 5 ✚ stručni suradnici – zdravstveni voditelj, stručni suradnik pedagog

Dječji vrtić <i>MALI KAJ</i> - podružnica PODGORA
Adresa: Podgora Krapinska 76, Krapina
Broj i naziv pošte: 49000 Krapina
Broj telefona: 049/300-235
Županija: KRAPINSKO-ZAGORSKA
Broj odgojnih skupina: 2
- mlađa jaslička skupina - 25 - starija vrtićka skupina -29
Broj djece: redovni 10 - satni program - 54
- mlađa jaslička skupina - 25 - starija vrtićka skupina - 29
Broj djelatnika:
✚ odgojitelji - 5 ✚ ostali djelatnici - 1 ✚ stručni suradnici – zdravstveni voditelj, stručni suradnik pedagog

Dječji vrtić <i>MALI KAJ</i> - podružnica NOVI GOLUBOVEC
Adresa: Novi Golubovec 27b
Broj i naziv pošte: 49252, Novi Golubovec
Županija: KRAPINSKO-ZAGORSKA
Broj odgojnih skupina: 1 - mješovita vrtićka skupina - 24
Broj djece: redovni 10 - satni program - 24 - mješovita vrtićka skupina - 24
Broj djelatnika:  odgojitelji – 3  ostali djelatnici – 2  stručni suradnici – zdravstveni voditelj, stručni suradnik pedagog

Dječji vrtić <i>MALI KAJ</i> - podružnica Sesvete
Adresa: Planinska 16
Broj i naziv pošte: 10360, Sesvete
Županija: GRAD ZAGREB
Broj odgojnih skupina: 1 - mješovita vrtićka skupina - 21
Broj djece: redovni 10 - satni program - 21 - mješovita vrtićka skupina - 21
Broj djelatnika:  odgojitelji - 3  ostali djelatnici - 1  stručni suradnici – zdravstveni voditelj, stručni suradnik pedagog

Dječji vrtić <i>MALI KAJ</i> - objekt Dubravica
Adresa: Pavla Štoosa 26, Dubravica
Broj telefona: 01 2420 058
E-mail: mali.kaj.krapina.@gmail.com
Županija: ZAGREBAČKA
Broj odgojnih skupina: 3 - mlađa jaslička skupina - 18 - mlađa vrtićka skupina - 23 - mješovita vrtićka skupina - 25
Broj djece: redovni 10 - satni program – 66 - mlađa jaslička skupina - 18 - mlađa vrtićka skupina - 23 - mješovita vrtićka skupina - 25
Broj djelatnika: 👤 odgojitelji - 6 👤 ostali djelatnici - 3 👤 stručni suradnici – zdravstveni voditelj, stručni suradnik pedagog

Osnivač: Domagoj Biškup

Ravnateljica: Vlasta Držić

1.2. Bitne zadaće

- Raditi na stvaranju sigurnoga i kvalitetnoga okruženja, bogatoga materijalnim poticajima u svrhu sveopćega razvoja djeteta: tjelesnoga, psihomotornoga, socio-emocionalnoga, komunikacijskoga i spoznajnoga, uvažavajući individualne razvojne potrebe i mogućnosti djeteta.
- Unaprjeđivanje kvalitete komunikacije i interakcije odraslih i djece te osvještavanje važnosti timskoga rada u redovnom odgojno obrazovnom procesu.
- Razvijanje programa podrške djeci s posebnim potrebama: darovitoj djeci, djeci s teškoćama u razvoju te socijalno nekompetentnoj djeci osobito plašljivoj, sramežljivoj i povučenoj.

2. USTROJSTVO RADA

Dječji vrtić *Mali kaj* osnovan je u prosincu 2000. godine, a s radom je započeo 14. studenog 2003. godine. Vrtić ima 6 objekta na adresama: I. G. Kovačića u Krapini, Prigorje Brdovečko u Brdovcu, Podgora Krapinska u Krapini, Planinska 16 u Sesvetama, Pavla Štoosa 26 u Dubravici te područni objekt u Novom Golubovcu. U pedagoškoj godini 2025./2026. u planu je otvaranje dva nova podučna objekta na adresama: Zagrebačka cesta 79, Gornji Laduč te Gospodarska ulica 92, Stenjevec. U vrtić je u tijeku godine upisano 330 djece, a broj upisane djece se tijekom godine mijenja, zavisno o potrebama roditelja i djece. S djecom rade odgojiteljice i stručni suradnici po pozivu i potrebi.

SADRŽAJ RADA (POSLOVI)	NOSITELJI POSLOVA	VRIJEME REALIZACIJE
Prijem djece u vrtić: Upisi djece u redoviti program	Povjerenstvo za upise, pedagog, ravnateljica, odgojitelji	Tijekom godine, te svibanj i lipanj 2026.
Upisi djece u program predškole	Povjerenstvo, pedagog, ravnateljica	Listopad 2025.
Raspored zaposlenika po skupinama i lokacijama.	Ravnateljica, voditelji, pedagog	Rujan i listopad 2025., lipanj 2026. i prema potrebi
Praćenje i valorizacija radnog vremena svih zaposlenika.	Ravnateljica, voditelji, računovotkinja, zdrav.voditelj,	Jednom mjesečno i po potrebi organizacije rada
Uskladiti i organizirati rad predškole s redovnim odgojno- obrazovnim procesom.	Ravnateljica, pedagog, voditelji, odgojitelji nosioci programa	Rujan, listopad 2025., po potrebi organizacije rada

PRIPREMA I EDUKACIJA ZAPOSLENIKA NA MOGUĆU IZMIJENJENU I FLEKSIBILNU ORGANIZACIJU RADA

Pratiti objave edukacija za odgojitelje i ST, prijave na edukacije	Ravnateljica, pedagoginja, odgojitelji	Kontinuirano
Koordinacija sa zaposlenicima s obzirom na distribuciju zadataka i obaveza	Ravnateljica, pedagog, glavna kuharica, voditelji objekata	Kontinuirano tijekom godine po potrebi

STVARANJE KVALITETNIH MATERIJALNIH UVJETA RADA, NAROČITO U UNUTARNJEM PROSTORU VRTIĆA

Odrediti prioritetne intervencije. Potaknuti zajednički rad zaposlenika na oplemenjivanju prostora.	Ravnateljica, voditelj računovodstva, ekonom, domar, svi zaposlenici	Kontinuirano
Konzultacije sa zaposlenicima, te realizacija nabave didaktičkog i potrošnog didaktičkog materijala.	Ravnateljica, pedagog, voditelj računovodstva, odgojitelji, voditelji	Kontinuirano tijekom godine i po potrebi

POBOLJŠAVATI ELEMENTE KVALITETE SVAKODNEVNOG ŽIVLJENJA U VRTIĆU U ODGOJNO OBRAZOVNOM RADU S DJECOM S POSEBNIM POTREBAMA UVAŽAVAJUĆI RAZLIČITOST I INDIVIDUALNI RAZVOJ.

Voditi računa o individualnim potrebama djece.	Ravnateljica, stručni tim, zdravstvena voditeljica, odgojitelji, glavna kuharica, svo osoblje	Kontinuirano
Poticati edukacije odgojitelja i članova ST vezanih za specifičnosti razvoja djece.	Ravnateljica, pedagoginja, odgojitelji,	Tijekom godine

2.1. Odgojno obrazovne skupine

OBJEKT KRAPINA:

Tabelarni prikaz odgojno-obrazovnih skupina i broj djece

RED.BROJ	ODG. SKUPINA	BROJ DJECE
1. ŽABICE	mlađa jaslička skupina	21
2. RIBICE	starija jaslička skupina	25
3. SOVICE	mješovita vrtićka skupina	27

PODRUŽNICA BRDOVEC

Tabelarni prikaz odgojno-obrazovnih skupina i broj djece:

RED.BROJ	ODG.SKUPINA	BROJ DJECE
1. PAHULJICE	mlađa jaslička skupina	15
2. MALCI	starija jaslička skupina	17
3. ISTRAŽIVAČI	mlađa vrtićka skupina	24
4. KREATIVCI	mlađa vrtićka skupina	24
5. RADOZNALCI	starija vrtićka skupina	15

PODRUŽNICA PODGORA

Tabelarni prikaz odgojno - obrazovnih skupina i broj djece:

RED.BROJ	ODG.SKUPINA	BROJ DJECE
1. BUBAMARE	mlađa mješovita vrtićka	25
2. VRAPČIĆI	starija mješovita vrtićka	29

PODRUŽNICA NOVI GOLUBOVEC

Tabelarni prikaz odgojno - obrazovnih skupina i broj djece:

RED.BROJ	ODG.SKUPINA	BROJ DJECE
1. ŠTRUMPFOVI	mješovita vrtićka skupina	24

PODRUŽNICA SESVETE

Tabelarni prikaz odgojno - obrazovnih skupina i broj djece:

RED.BROJ	ODG.SKUPINA	BROJ DJECE
1. PANDICE	mješovita jaslička skupina	21

OBJEKT DUBRAVICA:

Tabelarni prikaz odgojno-obrazovnih skupina i broj djece

RED.BROJ	ODG. SKUPINA	BROJ DJECE
1. MEDVJEDIĆI	mlađa jaslička skupina	18
2. ZEČIĆI	mlađa vrtićka skupina	23
3. VJEVERICE	starija vrtićka vrtićka	25

2.2. Djelatnici vrtića

Dječji vrtić *Mali kaj* - objekt Krapina

1. Odgojno obrazovni radnici:

- Mateja Martinić
- Iva Vidović
- Monika Cigrovski
- Mateja Halužan
- Patricia Picek
- Klaudija Žun

2. Ostalo osoblje:

- Ivana Kunštek- kuharica
- Martina Lončarć - spremačica
- Damir Borovečki - domar, vozač, ekonom

Dječji vrtić *Mali kaj* - objekt Brdovec

1. Odgojno obrazovni radnici:

- Marta Vlainić Mažar
- Sabina Hodža
- Ivana Brlek
- Marianne Busija
- Petra Miličić
- Sara Knežević
- Ivana Petrović
- Maria Tokić
- Sanja Tomac
- Monika Šimunić

2. Ostalo osoblje:

- Brankica Porodec, kuharica
- Đulsa Zendeli, spremačica
- Krešimir Horvat, ekonom
- Mara Horvat, pomoćna kuharica
- Lidija Draganjac, spremačica

Dječji vrtić *Mali kaj* - objekt Podgora

1. Odgojno obrazovni radnici:

- Karolina Tušek
- Kristina Magišta
- Helena Peček
- Diana Hohnjec
- Ivana Novački

2. Ostalo osoblje:

- Višnja Cvrtila, spremačica

Dječji vrtić *Mali kaj* - objekt Novi Golubovec

1. Odgojno obrazovni radnici:

- Ana Kesak
- Mirjana Pavlek
- Valentina Kosalec

2. Ostalo osoblje:

- Marina Grzelj, spremačica
- Andro Borovečki, ekonom

Dječji vrtić *Mali kaj* - objekt Sesvete

1. Odgojno obrazovni radnici:

- Helena Šafran
- Marija S. Pivarić
- Josipa Simonović

2. Ostalo osoblje:

- Martina Kukulj, spremačica

Dječji vrtić *Mali kaj* - objekt Dubravica

1. Odgojno obrazovni radnici:

- Martina Leš
- Lidija Tkalec
- Ana Barišić
- Monika Brtan
- Ivanka Studer
- Tea Kozole

2. Ostalo osoblje:

- Katarina Krsnik, spremačica
- Ivana Supina, spremačica
- Jan Pekač, ekonom

Ostali radnici Dječjeg vrtića *Mali kaj*:

Poslove zdravstvene voditeljice obavlja Anamaria Mateljić, poslove stručnog suradnika pedagoga Ana Koljanin za objekte u zagrebačkoj županiji i gradu Zagrebu, dok poslove pedagoga u krapinskoj-zagorskoj županiji obavlja Valnea Štefanek. Administrativne poslove izvršava gđa Tihana Kamnatnik, dok računovodstvene poslove obavlja Kristina Kovačić.

2.3. Radno vrijeme

Radno vrijeme vrtića organizirano je tako da se uvažavaju specifičnosti svakog objekta, s obzirom na lokaciju i potrebe roditelja i djece, a pri tome trajanje dnevnog boravka djeteta u vrtiću ne bi trebalo biti duže od 10 sati.

Radno vrijeme po objektima:

- objekt Krapina, redoviti desetosatni program provodi u vremenu od 5.30 do 16.30, s time da se od 5.30 do 6.30 organizira jutarnje dežurstvo, a od 16.00-16.30 poslijepodnevno dežurstvo
- objekt Brdovec, redoviti desetosatni program provodi u vremenu od 6.00 do 17.00, s time da se od 6.00 do 7.00 organizira jutarnje dežurstvo, a od 16.30 do 17.00 poslijepodnevno dežurstvo
- objekt Podgora, redoviti desetosatni program provodi u vremenu od 5.30 do 16.30, s time da se od 5.30 organizira jutarnje dežurstvo, a od 15.00 do 16.30 poslijepodnevno dežurstvo
- objekt Novi Golubovec, redoviti desetosatni program provodi u vremenu od 5.30 do 16.30, s time da se od 5.30 organizira jutarnje dežurstvo, a od 15.00 do 16.30 poslijepodnevno dežurstvo
- objekt Sesvete, redoviti desetosatni program provodi u vremenu od 6.00 do 17.00, s time da se od 6.00 do 7.00 organizira jutarnje dežurstvo, a od 16.30 do 17.00 poslijepodnevno dežurstvo
- objekt Dubravica, redoviti desetosatni program provodi u vremenu od 6.00 do 17.00, s time da se od 6.00 do 7.00 organizira jutarnje dežurstvo, a od 16.30 do 17.00 poslijepodnevno dežurstvo

Radno vrijeme odgojitelja po mjesečnoj shemi i rasporedom dežurstva, dogovoren je na sjednici Odgojiteljskoga vijeća. Raspored i strukturu radnoga vremena moguće je u godini mijenjati ako se za to ukaže potreba.

Kalendar rada vrtića u 2025. /2026. pedagoškoj godini:

- početak pedagoške godine - 1.9.2025.
- kraj pedagoške godine - 31.8.2026.
- broj radnih dana u tom razdoblju - 251
- broj radnih sati u tom razdoblju - 1.328
- broj subota - 52
- broj nedjelja - 52
- broj praznika, blagdana i neradnih dana - 10

2.4. Godišnje zaduženje i struktura satnice odgojno obrazovnih djelatnika

MJESEC	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Ukupno
BR. RAD. DANA	22	23	20	21	19	20	22	21	20	21	23	20	252
NEP. RAD	121	126,5	110	115,5	104,5	110	121	115,5	110	115,5	126,5	110	1.386
OSTALI RAD	44	46	40	42	38	40	44	42	40	42	46	40	504
DNEVNA PAUZA	11	11,5	10	10,5	9,5	10	10,5	11	10	10,5	11,5	10	126
MJ. ZADUŽ.	176	184	160	168	152	160	168	176	160	168	184	160	2016

Po isteku mjeseca, djelatnik ima obavezu predati na uvid evidenciju realizirane satnice.

Pravilnikom o radu, a sukladno *Zakonu o radu*, određena je tjedna satnica od 40 sati.

RAD ODGOJITELJSKOG VIJEĆA

1. ODRŽATI 6-8 SJEDNICA OV-A SA SLIJEDEĆIM SADRŽAJIMA RADA:	VRIJEME REALIZACIJE
Razmatranje <i>Godišnjeg plana i programa</i> rada vrtića i Kurikuluma za radnu 2025./2026. godinu.	do 30. 09. 2025. godine
Plan i program individualnog stručnog usavršavanja, donošenje planova stručnog usavršavanja i programa stažiranja (pripravnici).	do 30. 09. 2024. godine i po potrebi
Usvajanje prijedloga plana rada ljeti za 2026. godinu.	do 30. 06. 2026. godine
Informiranje o sadržajima seminara, edukacija i vanjskih aktivna svih članova OV-a i ostalih djelatnika koji su od strane vrtića upućeni na vanjske seminare.	prema potrebi i iskazanom interesu
Upoznavanje s novim izdanjima stručne i pedagoške literature	prema potrebi
Iznošenje pozitivnih iskustva iz prakse (odgojitelji, profesori, te vanjski suradnici)	nekoliko puta tijekom pedagoške godine
Upoznavanje OV-a s normativnom i zakonskom regulativom, informiranje o svim događanjima u struci	prema potrebi
Valorizacija odgojno-obrazovnog rada i projekata.	polugodišnje; godišnje i prema potrebi
Upoznavanje i informiranje o akcijskim istraživanjima u vrtiću	proljeće 2026.

RAD UPRAVNOG VIJEĆA

SADRŽAJI RADA	VRIJEME REALIZACIJE
Na sjednicama Upravnog vijeća obavljati poslove i donositi odluke u skladu s djelokrugom rada UV-a propisanim u <i>Zakonu o ustanovama</i>	rujan 2025 . godine
Donošenje <i>Godišnjeg plana i programa rada</i> vrtića	listopad 2025.

Razmatranja ostvarivanja <i>Godišnjeg plana i programa rada</i>	srpanj, kolovoz 2026.
Usklađivanje normativnih akata sa <i>Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju</i>	prema potrebi
Financijske odluke, kadrovska pitanja, natječaji, donošenje ostalih odluka iz djelokruga rada UV	prema potrebi

3. PROSTORNO MATERIJALNI UVJETI RADA

Prioritetne zadaće:

1. Održavanje unutarnjih i vanjskih prostora ustanove (objekti i igrališta), očuvanje prostora i pridavanje pažnje sigurnosti svih koji borave u tim prostorijama
2. Poboljšavanje materijalnih i prostornih uvjeta rada (obogaćivanje didaktičkom opremom i uređenje zajedničkih prostora)
3. Održavanje opreme – strojevi, alati i druga sredstva za rad (atestiranje, popravci, zamjene) te infrastrukture s ciljem sigurnosti i funkcionalnosti u procesu rada
4. Financijsko praćenje poslovanja u svim segmentima rada
5. Nabava opreme i sitnog inventara te unapređenje uvjeta za sve grupe poslova, prema financijskim mogućnostima i ostvarenim uštedama
6. Unaprjeđenje kvalitete okruženja za dijete (sigurnost, funkcionalnost, razvojna primjerenost i poticajnost, raznovrsnost i estetika).
7. Siguran i zdrav rast i razvoj djece

OBJEKT KRAPINA, I. G. KOVAČIĆA 13

	Prostorije u Dječjem vrtiću Mali kaj - objekt Krapina -	Površina (m ²) - neto
Unutarnji prostori: 280 m ²		
1.	Ulazni hall	28,00
2.	Soba mlađe jasličke skupine	62,00
3.	Sanitarije	3,00
4.	Soba starije jasličke skupine	65,00

5.	Soba vrtićke skupine	70,00
6.	Sanitarije	6,00
7.	Kuhinja	20,00
8.	Hodnik	6,00
9.	Sanitarni i garderobni prostor	10,00
10.	Spremište	10,00
Vanjski prostori: 80 m ²		
1.	Dječje igralište	60,00
2.	Natkrivena terasa	20,00

Redoviti primarni program u trajanju do 10 sati, provodit će se u gornjem dijelu obiteljske kuće veličine 280 kvadrata na kojem će biti smještene tri skupine: mlađa i starija jaslička te mješovita vrtićka skupina. Uz svaku sobu dnevnog boravka nalazi se i pripadajuća garderoba opremljena vješalicama i policama za obuću te klupicama. U garderobama se nalaze kutići za roditelje s informacijama i izložbeni prostor dječjih radova. Djeca jasličke skupine koristit će sanitarni čvor u sklopu sobe. Sanitarni čvor uključuje prostor za previjanje djece s mobilnim higijenskim spremnikom za pelene, tuš kadom te wc školjkama. Djeca iz mješovite vrtićke skupine koristit će sanitarni čvor zajedno s djecom iz starije jasličke skupine. Taj sanitarni čvor opremljen je protukliznim podlogama, dozatorima za tekući sapun te wc školjkama. Sobe dnevnog boravka koriste se i za dnevni odmor djece u skupini.

Namještaj u sobama dnevnog boravka je pokretan, funkcionalan i prilagođen dječjem uzrastu te se prema potrebama i interesima djece prenamjenjuje. Svaka soba dnevnog boravka u objektu opremljena je CD playerom, a soba mješovite vrtićke skupine lcd tv-om s pripadajućim dvd playerom. Prostor kuhinje također se nalazi u sklopu vrtićkog objekta što omogućuje svakodnevno pripremanje kvalitetne i svježje hrane. U kuhinju se ulazi iz hodnika u kojeg se ulazi i u sobe dnevnog boravka. Objekt sadrži zasebni sanitarni i garderobni prostor za djelatnike vrtića. U objektu se nalazi prostor s perilicom i sušilicom rublja, opremljen policama na kojima se nalaze sredstva za čišćenje koja služe za pranje i dezinfekciju posteljnog rublja, igračaka i sl. U dječjem vrtiću Mali Kaj, objekt Krapina, na adresi Ivana Gorana Kovačića 13, uz unutarnji prostor koristit će se i vanjski prostor unutar ograde objekta, što podrazumijeva betonirani i travnati teren oko vrtića te pripadajuće sprave za igru.

OBJEKT BRDOVEC

	Prostorije u Dječjem vrtiću Mali kaj - objekt Brdovec -	Površina (m ²) - neto
Unutarnji prostori: 650 m ²		
1.	Ulazni hall 1	22,00
2.	Spremište + sanitarni čvor	15,00
3.	Soba mlađe jasličke skupine	95,00
4.	Sanitarije	4,00
5.	Soba starije jasličke skupine	95,00
6.	Sanitarije	4,00
7.	Soba mlađe vrtićke skupine	95,00
8.	Sanitarije	4,00
9.	Soba starije vrtićke skupine	130,00
10.	Natkrivena terasa/balkon 1	30,00
11.	Natkrivena terasa/balkon 2	30,00
12.	Kuhinja	40,00
13.	Ured pedagog/psiholog	16,00
14.	Ured zdravstveni radnik	16,00
15.	Ured ravnatelj	20,00
16.	Sanitarije osoblje	15,00
17.	Hodnik sa garderobom	19,00
Vanjski prostori: 1100 m ²		
1.	Dječje igralište 1	600,00
2.	Dječje igralište 2	300,00
3.	Parkiralište	200,00

Dječji vrtić Mali Kaj u Brdovcu je područni objekt koji djeluje na adresi Ulica Braće Bukovine 1a, Prigorje Brdovečko, u neposrednoj blizini grada Zaprešića u Zagrebačkoj županiji.

Objekt se sastoji od prizemlja i kata, sa oko 650 četvornih metara unutarnjeg i 1100 četvornih metara vanjskog prostora. Vanjski prostor obuhvaća dječje igralište te parkirni prostor. Dječje igralište te ulaz u vrtić propisno su ograđeni te time sigurni za boravak djece. Sigurnosni uvjeti unaprijeđeni su postavljenom sigurnosnom kvakom na ulaznim vratima vrtića. Unutarnji prostor vrtića sastoji se od 5 soba dnevnog boravka. Sobe su opremljene ugradbenim ormarima s plastičnim krevetićima i posteljnim rubljem te obogaćene dječjim namještajem podijeljenim

u centre aktivnosti. Prostor kupaone sadrži tuš-kadu, dječje WC-e, umivaonike te previjalište za djecu. Sve odgojne skupine imaju središnje postavljen garderobni prostor opremljen vješalicama i policama za odlaganje stvari i obuće za svako dijete zasebno. Prostor garderobe sadrži i kutić za roditelje, izložbeni prostor dječjih radova te oglasnu ploču vrtića. Sobe dnevnog boravka su i klimatizirane. Objekt sadrži i zasebni sanitarni i garderobni prostor za djelatnike vrtića gdje se još nalazi i stroj za pranje rublja. Prostor kuhinje nalazi se u sklopu objekta što omogućuje svakodnevnu podjelu hrane koja se doprema iz centralne kuhinje. Kuhinja ima zasebni gospodarski ulaz. U predprostoru, nalaze se 2 ureda stručnog tima, veličine 14,20 metara kvadratnih te zasebni sanitarni i garderobni prostor za djelatnike vrtića.

OBJEKT PODGORA

Područni objekt Podgora

	Prostorije u Dječjem vrtiću Mali kaj - objekt Podgora -	Površina (m ²) - neto
Unutarnji prostori: 291 m ²		
1.	Predprostor	40,00
2.	Soba jasličke skupine	100,00
3.	Soba vrtićke skupine	100,00
4.	Ured	12,00
5.	Kuhinja	12,00
6.	Sanitarije djeca	12,00
7.	Sanitarije zaposleni	5,00
8.	Spremište	10,00
Vanjski prostori: 2100 m ²		
1.	Dječje igralište	2.100,00

U objektu Podgora provodi se odgojno obrazovni rad u dvije sobe dnevnog boravka veličine 200 metara kvadratnih u mješovitim vrtićkim skupinama, mlađoj i starijoj. Prostor je opremljen s mnoštvom poticajnih materijala. U objektu se nalazi i veliki predprostor s garderobama i raznim sadržajima koji će se prilagoditi djeci koja nemaju potrebu za dnevnim odmorom tako da budu odvojena od "spavača". Za to vrijeme, djeca koja ne spavaju, mogu se baviti raznim aktivnostima sukladno svojim interesima. Također postoji i kuhinja za podjelu hrane koja se doprema iz centralne kuhinje u Krapini. Vrtićko igralište veličine 2100 metara kvadratnih opremljeno je raznim spravama za sigurnu igru djece u vrijeme boravka vani sukladno svim sigurnosnim standardima.

OBJEKT NOVI GOLUBOVEC

Područni objekt Novi Golubovec

	Prostorije u Dječjem vrtiću Mali kaj - objekt Novi Golubovec -	Površina (m ²) - neto
Unutarnji prostori:86,7 m ²		
1.	Soba jasličke skupine	21,11
2.	Soba vrtićke skupine	43,21
3.	Sanitarije za djecu	4,45
4.	Sanitarije osoblje	2,13
5.	Kuhinja	7,14
6.	Ulaz sa garderobom	6,16
7.	Spremište	2,50
8.		
Vanjski prostori:1600 m ²		
1.	Dječje igralište	1.300,00
2.	Parkiralište	300,00

Prostor, ukupne površine 86,7 m², nalazi se u prizemlju obiteljske kuće, obnovljen je, sve instalacije su nove i atestirane. U prostoru je planiran rad jedne mješovite vrtićke skupine sa ukupno maksimalno 25-ero djece. Također, postoji pregrada klizne stijene kako bi se po potrebi prostor mogao otvoriti ili odijeliti u situacijama manjeg ili većeg broja djece.

U prostoru se nalaze dva sanitara, jedan za djecu veličine 4,45 m² primjeren za djecu predškolske dobi, drugi za osoblje veličine 2,13 m². Također i prostor kuhinje veličine 7,14 m², opremljen za pripremu doručka i užina i podijelu glavnog obroka-ručka, koji se dostavlja iz centralne kuhinje u objektu u Krapini. Kuhinja je odvojena vratima kako bi se osigurala nedostupnost djece u taj prostor. Na ulazu se nalazi garderobni prostor veličine 6,16 m² opremljen vješalicama i klupicama za odlaganje obuće i odjeće djece polaznika. U nastavku se nalazi još i prostor spremišta veličine 2,50 m² u kojemu je smješten bojler za centralno grijanje. Prostor ima također i klima uređaj.

U vrtiću Novi Golubovec na poslovima podjele hrane, dezinfekcije i čišćenja radi servirkaspremačica. Poslove domara i dostave obavljati će domar-vozač-ekonom Dječjeg vrtića Mali kaj.

OBJEKT SESVETE

	Prostorije u Dječjem vrtiću Mali kaj - objekt Sesvete -	Površina (m ²) - neto
Unutarnji prostori: 100 m ²		
1.	Soba dnevnog boravka	60,00
2.	Kuhinja	15,00
3.	Hodnik	5,00
4.	Sanitarije djeca	5,00
5.	Sanitarije zaposleni	3,00
6.	Garderoba	12,00
Vanjski prostori:		
1.	Dječje igralište	250,00
2.	Parkiralište	60,00

Prostor se nalazi u prizemlju obiteljske kuće, sadrži pripadajuću kuhinju za izdavanje hrane, hodnik, sanitarni čvor i garderobu. Vanjski prostor čine ograđeno dječje igralište i parkiralište.

OBJEKT DURAVICA – Primarna zgrada vrtića

	Prostorije u Dječjem vrtiću Mali kaj - objekt Dubravica 1	Površina (m ²) - neto	Broj djece	Broj odgojitelja
Unutarnji prostori: 181,19 m ²				
1.	Soba mlađe jasličke skupine	30,20	10	2
2.	Sanitarije	16,30		
3.	Soba starije jasličke skupine	40,00	11	2
4.	Sanitarije	12,20		
5.	Soba vrtićke skupine	32,97	14	2
6.	Kuhinja	13,35		
7.	Hodnik	17,97		
8.	Sanitarije zaposleni	3,00		
9.	Ured	15,20		

Vanjski prostori: 811,00 m ²				
1.	Dječje igralište	500,00		
	Natkrivena terasa	55,00		
2.	Parkiralište	256,00		

Područni objekt Dubravica 2 na adresi Pavla Štoosa 18, 10293 Dubravica

	Prostorije u Dječjem vrtiću Mali kaj - objekt Dubravica 2	Površina (m ²) - neto	Broj djece	Broj odgojitelja
Unutarnji prostori: 86,98 m ²				
1.	Sanitarije djece	7,5		
2.	Soba vrtićke skupine	49,93	17	2
3.	Kuhinja	8,05		
4.	Garderoba	18,17		
5.	Sanitarije zaposleni	4,23		

U srcu općine Dubravica smještena je samostalna prizemna zgrada u vlasništvu Općine Dubravica, koja svojim arhitektonskim, sadržajnim i emocionalnim obilježjima pruža djeci optimalne uvjete za rast, razvoj i učenje. Zgrada vrtića, iako funkcionalno jednostavna, promišljeno je oblikovana prema potrebama djece rane i predškolske dobi, u skladu s važećim Državnim pedagoškim standardom. Unutarnji prostor čine 3 odgojno-obrazovne skupine. Namještaj, didaktički materijali i prostorni centri pažljivo su usklađeni s potrebama djece različitih razvojnih faza, što omogućuje individualizirani pristup u radu i poticanje samostalnosti, kreativnosti te istraživačkog duha. Uz svaku sobu dnevnog boravka nalazi se i pripadajuća garderoba opremljena vješalicama i policama za obuću te klupicama. U garderobama se nalaze kutići za roditelje s informacijama i izložbeni prostor dječjih radova. Djeca mlađe jasliske skupine koristit će sanitarni čvor u sklopu sobe dnevnog boravka. Sanitarni čvor uključuje prostor za previjanje djece s mobilnim higijenskim spremnikom za pelene, te wc školjkama i umivaonicima. Djeca iz mlađe vrtićke skupine koristit će sanitarni čvor zajedno s djecom iz starije jasliske skupine. Prostor odgojno-obrazovnih skupina opremljen je nizom taktilnih, zvučnih i motoričkih materijala, a podijeljen je i u centre aktivnosti kako bi se djeca mogla izražavati se kroz likovno, govorno, glazbeno i dramsko stvaralaštvo te učiti kroz igru u manjim interesnim skupinama. Vanjsko igralište čini zeleno dvorište koje nudi obilje prirodne hladovine, otvorenih površina. Postavljene su funkcionalne sprave za igru te natkrivene terase za igru i boravak tijekom svih godišnjih doba. Ispred ulaza u vrtić, nalazi se parking. Od jeseni 2025. godine DV Mali Kaj će uz podršku Općine Dubravica proširiti djelatnost za još jednu stariju vrtićku odgojno-obrazovnu skupinu u susjednoj zgradi

na adresi Pavla Štoosa 18. Unutarnji prostor čini jedna odgojno-obrazovna skupina, sanitarni čvor za djecu i za odrasle te pripadajuća čajna kuhinja za podjelu hrane. Ispred ulaza u objekt nalazi se natkrivena terasa i parkiralište za roditelje i osoblje, dok će djeca koristiti vanjsko igralište zajedno sa ostalom djecom iz prvog objekta.

4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

Ove pedagoške godine odgojno-obrazovni rad će se ostvarivati na temelju suvremenih teorija i istraživanja u području odgoja i obrazovanja te suradnje i partnerstva s obiteljima. Osim toga, važno je prepoznati ravnopravnost, dostojanstvo i jednakost sve djece. Ravnopravnost i dostojanstvo očituju se kroz dijalog, odnosno komunikaciju koju treba negovati u svim odnosima odgojno obrazovne ustanove. Na taj se način, osim dobrobiti za djecu, potiče razvoj i dobrobit lokalne zajednice koja onda postaje zajednica koja raste, uči, cijeni, vrednuje, poštuje i čuje svaku osobu, a prvenstveno djecu i mlade.

Osim dostojanstva, koje predstavlja temelj rada Dječjeg vrtića *Mali kaj* kao i temelj ljudskih prava, odgojno-obrazovni rad temeljit će se na pretpostavci da je dijete vrijedno samo po sebi, da ima pravo uživati i ostvarivati svoja prava, svoju osobnost i razvijati se u neovisnu, odgovornu osobu koja ima mogućnost izbora. Naglasak u odgojno obrazovnom radu bit će na međusobnom poštovanju i uvažavanju drugih tako da se razvija kvalitetna komunikacija, timski pristup radu i osvještava važnost koncepta ravnopravnoga dostojanstva.

4.1. Cilj odgojno obrazovnoga rada

Načela pluralizma i slobode u primjeni pedagoških koncepcija, različitosti u vrstama i oblicima provođenja programa te demokratizaciji društva prema subjektima koji sudjeluju u odgojno obrazovnom radu, temelj su kvalitetnoga odgojno-obrazovnoga rada. Sudionici odgojno-obrazovnoga rada su odgajatelji, stručni suradnici i obitelj koji kroz planiranje sustavno utječu na dijete s ciljem poticanja cjelovitoga razvoja djeteta. Temeljeno na praćenju i vrednovanju, planiranje podiže kvalitetu rada u odgojnoj ustanovi te rezultira višom razinom poticanja rasta i razvoja svakoga pojedinoga djeteta te višom razinom kvalitete partnerskih odnosa obitelj – odgajatelj – vrtić – društvena sredina.

U ovoj pedagoškoj godini kao prioritetni cilj istaknuli bismo:

- nastavak rada na podizanju kvalitete planiranja odgojno-obrazovnog rada u funkciji poticanja rasta i razvoja svakog djeteta
- podizanje stručnih kompetencija odgajatelja (posebno mladih kolegica i odgojitelja-pripravnika) putem razmjene informacija, podrške i pomoći u tom segmentu odgojno-obrazovnog rada
- nastavak rada na podizanju kvalitete vrednovanja odgojnoga procesa i samovrednovanja
- osamostaljivanje odgajatelja u planiranju svakodnevnih aktivnosti i poticaja
- raditi na većem uključivanju roditelja u odgoj i obrazovanje

4.2. Bitne zadaće odgojno obrazovnog rada

BITNE ZADAĆE	
U ODNOSU NA DIJETE	• poticanje aktivnog sudjelovanja djeteta u svim aspektima odgojnog procesa • osiguravanje slobode izbora aktivnosti i materijala • uvažavanje djetetovih interesa, ideja, inicijativa i spontanijih situacijskih poticaja u građenju programa • korištenje različitih strategija učenja djeteta • podržavanje međusobnog druženja djece i druženja djece s odraslima • olakšavanje prilagodbe • priprema za školu • realizacija razvojnih i preventivnih programa • razvijanje aktivnog, istraživačkog odnosa djeteta spram okoline • uvažavanje individualnih različitosti i potreba djeteta

	• promocija i zaštita djetetovih prava • poticanje djetetove prirodne radoznalosti i intelektualne znatiželje • osmišljavanje i korištenje postojećih programa u cilju obogaćivanja poticajne ponude
U ODNOSU NA ODGOJITELJE I DRUGE RADNIKE	• razvijati timski pristup planiranju i realizaciji aktivnosti odgojitelja • intenziviranje rada na samovrednovanju odgojnog djelovanja • jačanje odgojiteljskih kompetencija za stvaranje integriranog, razvojno primjerenog konteksta
U ODNOSU NARODITELJE	• korištenje roditeljskih resursa • poticanje aktivnog sudjelovanja roditelja u unapređivanje kontekstualnih uvjeta i obogaćenju rada s djecom (roditelj – aktivni sudionik u radu odgojne skupine) • nuditi roditeljima raznolike oblike suradnje kontinuirano

4.3. Postupci u odgojno obrazovnom radu

POSTUPCI	VRIJEME TRAJANJA	PROVODI
Procjena i samoprocjena odgojnog djelovanja	Kontinuirano	ravnateljica odgojitelji pedagog zdravstveni djelatnik

Konzultativno savjetodavni rad s roditeljima	po potrebi tijekom godine	odgojitelji pedagog zdravstveni djelatnik
Praćenje kontekstualnih uvjeta u skupinama	Kontinuirano	ravnateljica pedagog
Osvješčivanje suvremenih pristupa odgojnoj praksi	Kontinuirano	ravnateljica odgojitelji pedagog
Primjena projektnog načina rada u odgojnoj skupini	tijekom godine	Odgojitelji
Dokumentiranje rada u odgojnoj skupini	Kontinuirano	Odgojitelji
Praćenje razvojnih potreba djeteta	Kontinuirano	odgojitelji pedagog zdravstveni djelatnik
Osmišljavanje odgovarajućih pristupa svakom djetetu vodeći računa o bitnim stvarima aspektima razvoja i ostvarivanje prava i zadovoljavanje potreba svakog djeteta	Kontinuirano	odgojitelji pedagog
Praćenje načina zadovoljavanja osnovnih potreba djeteta (hrana, dnevni odmor, spavanje, igra, odabir aktivnosti, ..)	Kontinuirano	odgojitelji zdravstveni voditelj
Primjena načela odgoja za prava djeteta	Kontinuirano	Odgojitelji
Osiguravanje materijalnih uvjeta	Kontinuirano	Ravnateljica
Planiranje odgojno obrazovnog procesa	timsko planiranje, kontinuirano	odgojitelji pedagog

Vrednovanje odgojno obrazovnog procesa	kontinuirano	odgojitelji pedagog ravnateljica
Pedagoška dokumentacija, vođenje i uvid	Kontinuirano	odgojitelji pedagog ravnateljica zdravstveni djelatnik

4.4. Rad na projektima

Sve skupine Dječjeg vrtića *Mali kaj* planiraju kroz ovu pedagošku godinu započeti rad na jednom projektu polazeći od interesa djece. Rad djece na projektu jedan je od oblika prirodnog, integriranog učenja djece. Kako samo ime govori, rad djece na projektu treba biti samostalan rad djece koji neizravno i diskretno potiče odgojitelj. U radu na projektu djeca rukovođena vlastitim interesom biraju određenu temu koju tijekom određenog vremena dublje istražuju.

Planirani projekti:

PROJEKT POKUS – UDRUGA BAZA ZA RAZVOJ

1. Izobrazba volontera (koordinatora)

U okviru aktivnosti planirane su četiri izobrazbe za šest volontera koji su zaposleni kod partnera vrtića (To znači da iz svakog vrtića idu na izobrazbu dvije osobe, odnosno jedna ukoliko se popuni traženi broj s drugim vrtićima. Također, svaka od 6 osoba treba se educirati samo jednom, ali ne smiju svih 6 osoba ići na istu edukaciju nego treba biti barem 4 različite edukacije. Trajanje izobrazbi je najčešće jedan dan. Troškovi sudjelovanja na izobrazbama pokriveni su projektom.

2. Radionice

U okviru aktivnosti održavat će se ciklus od osam kontinuiranih radionica s temama:

- ☐ Robotika
- ☐ Uvod u matematiku
- ☐ Znanstveno-istraživački projekti
- ☐ Anatomija čovjeka
- ☐ Zvuk

Na radionicama će sudjelovati voditelj radionica, asistent voditelja, koordinatori i djeca. Projekt će se provoditi na lokacijama: PO Dubravica, PO Brdovec i PO N. Golubovec

JEDIMO ODRŽIVO, RASTIMO ODGOVORNO – MLIJEČNI ZUB

"Abeceda zdravog odrastanja" je edukativno razvojni projekt u organizaciji edukativne platforme MliječniZub, koji potiče izgradnju zdravih navika kod djece kroz edukaciju svih sudionika u trokutu suradnje odgojitelj - roditelj - dijete. Stručni pokrovitelj „Abecede zdravog odrastanja“ je Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, dok je ponosni partner teme „Jedimo održivo, rastimo odgovorno“ Lidl Hrvatska.

Cilj projekta je podizanje kompetencija odgojitelja, stručnih suradnika vrtića i roditelja kroz različite edukativne formate, kao i učenje i usvajanje zdravih navika djece kroz projektni rad s odgojiteljima i stručnim suradnicima u dječjim vrtićima.

Tema: Jedimo održivo, rastimo odgovorno. U vremenu klimatskih promjena sa sve značajnijim posljedicama za planet i ljude, održivi razvoj postaje jedna od ključnih tema, pa tako i u odgoju i obrazovanju, koji ima zadaću educirati buduće generacije ne samo o održivoj prehrani, zaštiti okoliša i odvajanju otpada, već prije svega razviti osjećaj povezanosti s prirodom kako bi djeca od najranije dobi razvila ljubav i poštovanje prema okolišu. Održiva prehrana, recikliranje i sortiranje otpada samo su dio održivog razmišljanja – bit je razvijati empatiju i odgovornost za prirodu i zajednicu. Hrana je ključna za zdravlje ljudi i planete; održiva prehrana podrazumijeva nutritivnu vrijednost, ekološku prihvatljivost i ekonomsku dostupnost.

Lokacija provedbe projekta: PO Dubravica

4.5. Kalendar događanja

Rujan

- Početak pedagoške godine
- Dobrodošla jeseni

Listopad

- Dani otvorenih vrata – posjet Zavodu za hitnu medicinu Krapina
- Dani kruha – posjet pekarnici „Škudar“
- Dani kruha – radionica s roditeljima

- Dječja čarobna scena – Čupko – „Što ću biti kad odrastem“
- Kazalište Teatar – „Tonček i Barbara“

Studeni

- STEM program

Prosinac

- Božićne radionice s roditeljima – Obilježavanje dana Sv. Nikole
- Božićna priredba u Kino Brdovec
- Kazalište Fakin – „Badnje večer“
- Predstava „Najljepši dar“ – Tikvići
- Sudjelovanje na Medenom sajmu u Krapini

Siječanj/ Veljača

- Maškare
- Valentinovo
- Predstava „Hrvoju se klima zub“ – Kazalište Vjeverica

Ožujak

- Dan očeva

Travanj

- Uskrsne radionice s roditeljima
- Sudjelovanje na Uskrsnom sajmu u Krapini
- Dan planeta Zemlje

Svibanj

- Majčin dan
- Izlet djece starije od 5 godina
- Fotografiranje djece

Lipanj

- Završna priredba – oproštaj od predškolaraca

4.6. Program predškole

Program predškole je obvezni program odgojno-obrazovnog rada s djecom prije polaska u osnovnu školu. Predškola je usmjerena poticanju tjelesne, emocionalne, intelektualne i socijalne zrelosti te razvoju samostalnosti djece predškolske dobi i dio je redovitog vrtićkog programa.

Ciljevi predškolskog programa

Cilj predškolskog programa je osigurati organizacijske i materijalne uvjete u kojima će djeca razvijati svoje potencijale, zadovoljavati svoje aktualne interese, stjecati znanja, vještine i navike za uspješnu prilagodbu na školu.

Namjena programa

Program je namijenjen djeci školskim obveznicima školske godine 2025./2026. Planom upisa predviđeno je upisati 9 djece polaznika vrtića u centralnom objektu Krapina, 7 u područnom objektu Podgora, 6 u područnom objektu Novi Golubovec, 14 u područnom objektu Dubravica, 13 u područnom objektu Brdovec te 1 dijete u područnom objektu Sesvete. Upisi će se provoditi tijekom rujna 2025.

Način realizacije

Program predškole realizira se primjenom suvremenih procesa učenja djece zasnovanih na najnovijim znanstvenim spoznajama.

Posebna se pozornost pridaje poticajnoj organizaciji socio-pedagoškog konteksta u kojem će se provoditi program predškole. Djeca će razvijati tjelesni i psihomotorni razvoj tijekom raznih motoričkih aktivnosti, grafomotoričkih aktivnosti, raznovrsnih igri, ritmike i plesa i sportskih aktivnosti. Socioemocionalni razvoj poticat će se brigom o sebi i svojim stvarima, uvježbavanjem regulacije emocija, međusobnim poštivanjem i suradnjom s vršnjacima. Spoznajni razvoj uvježbavanjem pažnje i koncentracije, provođenjem aktivnosti pamćenja, brojanja, sinteze i analize i sl. Govor, izražavanje i komunikacija potiču se tijekom svih aktivnosti s naglaskom na pravilan izgovor glasova. Djeca se potiču na prepričavanje priča i događaja, na izražavanje svojih potreba i želja riječima te na slušanje drugih.

SPOSOBNOSTI I VJEŠTINE PRED POLAZAK U ŠKOLU

Emocionalni i socijalni razvoj

Osobna kompetencija

KOMPETENCIJSKI ASPEKTI	ODGOJNO - OBRAZOVNI ISHODI
Svijest o sebi	poznaje sebe: osobne podatke, podatke o obitelji, fizička obilježja,

	svoje potrebe, unutrašnja stanja, preferencije, interese, svoje sposobnosti, znanja, vještine, svoje jake i slabe strane
Samosvjesnost osjećaja	zna imenovati svoje osjećaje i govoriti o njima zna kakvi sve osjećaji postoje razlikuje osjećaj od ponašanja , razumije utjecaj emocija na ponašanje zna da ima pravo izraziti sve osjećaje , ali na prikladan način (smije se ljutiti, ali ne udarati; smije se veseliti , ali ne skakati po stolu) razumije da je moguće odabrati različite načine izražavanja i ponašanja u određenim emocionalnim stanjima
Samopouzdanje	slobodno i s povjerenjem pristupa drugima ima povjerenja u sebe i svoje sposobnosti (znam, mogu, učiniti ću) spremno je savladati promjene, izazove i prepreke ustrajnost
Samopoštovanje	ponosi se sobom i svojim osobinama prihvaća se i voli onakav kakav je
Emocionalna stabilnost i samoregulacija	najčešće je dobro raspoloženo umije se nositi s lakšim frustracijama koje izaziva npr. strah od neuspjeha, usporedba njegovog uratka s uratkom drugih ... podnosi neuspjeh lako se odvaja od roditelja pri dolasku u vrtić umije svjesno kontrolirati emocije (osobito ljutnju) i samoregulirati ponašanje (vladati sobom) može se strpjeti, pričekati na red
Samostalnost i neovisnost	lako se odvaja od roditelja pri dolasku u vrtić ne ovisi pretjerano o odgojitelju/ odraslima usvojilo je kulturno-higijenske navike (održavanje osobne higijene, obavljanje fizioloških potreba)

	samostalno je u jelu (koristi kompletan pribor, zna se poslužiti napitkom, jelom iz zdjele) samostalno je u zadovoljavanju drugih potreba samostalno je u odijevanju (zakopčava dugmad, veže cipele, uredno odlaže svoju odjeću) vodi brigu o svojim stvarima, posprema igračke i radni prostor slobodno koristi cijeli prostor za igru, slobodno se kreće u prostoru
Samozaštita	osviješteno je o potencijalnim opasnostima u “njemu samom“ i okolini (opasni predmeti, ponašanja, opasne igre, loše tajne) zna što je prihvatljivo i dozvoljeno ponašanje, a što nije (za odrasle i djecu). vlada osnovnim samozaštitnim vještinama: - zna kako se ponašati u potencijalno opasnim situacijama (nepoznata mjesta, neznanci, nepoznati predmeti) - može se oduprijeti pritiscima vršnjaka i neznanaca u činjenju neprimjerenih postupaka (zna reći ne) - zna kome se povjeriti, tražiti pomoć zna osnovna pravila ponašanja u prometu (kretanje nogostupom, prelazak kolnika, prepoznavanje prometnih znakova u blizini vrtića i škole, mjere opreza kod vožnje automobilom i autobusom, izlazak iz parkiranog automobila, opasnost kretanja između parkiranih automobila, nošenje svjetlosnih prsluka, uočavanje opasnosti os igre u blizini kolnika, može se slobodno obratiti prometnom policajcu za pomoć), uspješno se snalazi u prometu zna svoju adresu, važne telefonske brojeve poznaje svoja prava (i obveze / dužnosti)

KOMPETENCIJSKI ASPEKTI	ODGOJNO - OBRAZOVNI ISHODI
Prosocijalna ponašanja (i empatija)	dijeli s drugima prostor, igračke (sredstva), vrijeme, informacije pokazuje osjetljivost na emocionalna stanja i doživljavanja drugih, suosjeća iskazuje brigu za druge / brižno se ponaša prema vršnjacima, drugim osobama, živim bićima zna nuditi pomoć i pomaže onima kojima je pomoć potrebna, pruža utjehu onome tko je u nevolji omogućuje uključivanje druge djece u igru
Moralno rasuđivanje i odgovornost	zna donositi odluke (izbore) i prihvaća posljedice svojih izbora (dobre i loše) – prihvaća pohvalu za stvari koje je dobro napravilo, preuzima odgovornost za pogreške odgovorno se ponaša prema samome sebi, svome zdravlju i razvoju, svojoj imovini (razvijena osobna odgovornost) odgovorno se ponaša prema drugima osobama, životinjama, biljkama i materijalnom okruženju, npr. igračkama, knjigama (društvena odgovornost)
Prava i pravila (Pravda)	razumije pojam prava i može objasniti značenje pojedinih prava svjesno je svojih prava i da ista prava imaju i drugi sposobno je zastupati neka svoja prava u slučaju kada su mu prava ugrožena traži zaštitu ili posredovanje odgojitelja razumije povezanost prava s odgovornošću razumije da pravila reguliraju pojedine situacije u svakodnevnicu poznaje (i poštuje) pravila grupe kojoj pripada poznaje (i poštuje) pravila uljudnih ponašanja - pozdravlja, iskazuje zamolbe, zahvaljuje, primjereno oslovljava itd. poznaje (i poštuje) pravila ponašanja u specifičnim socijalnim situacijama (npr. izletu , kazalištu)

	reagira, upozorava na nepoštivanje pravila sudjeluje u donošenju, mijenjanju pravila grupe
Odnosi s vršnjacima i s odraslima	pozitivno pristupa vršnjacima, odraslima socijalne vještine: predstavlja se i predstavlja druge započinje razgovor, sluša, postavlja pitanja, odgovara na pitanja, završava razgovor daje jednostavne upute, slijedi upute prima i daje komplimente traži i daje pomoć razumije i uvažava osjećaje, potrebe i prava drugih konstruktivno rješava probleme – dogovaranje, pregovaranje... ponaša se asertivno - zastupa sebe i svoja prava bez povrede prava drugih zna se uključiti u igru vršnjaka poziva druge u igru surađuje u igri s djecom – (u rješavanju problema, radom na projektima i sl.) čeka na red poštuje odrasle, prihvaća suradnju ima pozitivan, prisan odnos s jednim, dva vršnjaka (stvara prijateljstva) ima smisao za humor
Demokratsko odlučivanje	jasno i slobodno izražava svoje mišljenje shvaća da drugi mogu imati drugačije mišljenje (različitost) uvažava mišljenje drugog (npr. prihvaća ideje druge djece u igri) razumije i prihvaća osnovne principe demokratskog odlučivanja i sudjeluje u njemu (daje ideje, predlaže rješenja, glasuje o nekim stvarima važnim za skupinu)
Socijalna solidarnost	pokazuje osjetljivost za ljude u nevolji (npr. u priči)

	spremno je pomagati manjima, novoj djeci u skupini, odraslima u obavljanju njihova posla zna o pojmu humanosti i humanitarnim akcijama i spremno je sudjelovati u njima (pokloniti nešto svoje, izraditi nešto za drugoga) svjesno je različitosti u najširem smislu
--	---

Inicijativnost i poduzetništvo

KOMPETENCIJSKI ASPEKTI	ODGOJNO - OBRAZOVNI ISHODI
Inicijativa/proaktivnost	iskazuje znatiželju za zbivanja oko sebe: u istraživanju, u socijalnim kontaktima, prema novim igrama i idejama ima optimističan stav - unutrašnju motivaciju i volju za „rad“, ali i za socijalnim kontaktima, za igrom, za istraživanjem, za zabavom... spremno je preuzeti rizik u odnosu na ishod akcija/ aktivnosti/ djelovanja pokazuje interes za novo i drugačije, promjene prihvaća kao pozitivne izazove shvaća vrijednost i važnost rada, ima osnovna znanja o zanimanjima i procesu proizvodnje (kako nešto nastaje) shvaća smisao novca i štednje
Samomotivacija, ustrajnost i odgovornost	motivirano je za samostalno obavljanje aktivnosti (odsustvo potrebe za potvrdom i pomoći od drugih) razmišlja, planira i rješava probleme uz korištenje kontrole impulsa pojačana tolerancija na frustraciju uživa u procesu rada, želi završiti ono što radi, zainteresiran za uspjeh u onome što radi podnosi neuspjeh i pokušava ponovo, ustrajavanje na ciljevima bez obzira na prepreke (zna da se upornošću i ponavljanjem mogu prevladati mnoge prepreke)

	sposobno je samostalno isplanirati igru/ aktivnost, predvidjeti tijek aktivnosti i privesti je do kraja sposobno je samostalno pripremiti što mu treba za aktivnost, raspoređivati samostalno započinje i završava „radni“ zadatak, „uči“... odgovorno je
Kreativnost	prepoznaje, inicira i oblikuje različite kreativne aktivnosti pronalazi originalne postupke rješavanja i originalna rješenja različitih problema
Timski rad	voli se družiti s vršnjacima na sadržajan i strukturiran način, pokazuje interes za suradnički rad u grupi ponaša se tolerantno prema onima s kojima surađuje, čuje i prihvaća drugačija mišljenja umije iznositi i obrazlagati svoja razmišljanja, ideje i prijedloge, pregovarati o njima i „otrpjeti“ kritiku umije podređivati svoje želje potrebama i ciljevima partnera u igri, grupi/ timu s kojim-a radi na određenom zadatku nesuglasja i konflikte rješava pregovaranjem i dogovorom

Spoznajni razvoj

Spoznajni razvoj općenito, matematička kompetencija i kompetencije u prirodoslovlju i tehnologijama

KOMPETENCIJSKI ASPEKTI	ODGOJNO - OBRAZOVNI ISHODI
Opažanje (percepcija)	opaža svijet oko sebe svim senzornim modalitetima : dodirom, propriocepcijom (dijelovi tijela i događaji u tijelu), vestibularnim osjetom, sluhom, vidom, okusom i njuhom • sinestezija
Pažnja	može voljno usmjeriti pažnju i usredotočiti se na određenu aktivnost (sadržaj) 10-15 minuta, sa spontanom odmorima i do 60 minuta lako se koncentrira na zadatak

	može se oduprijeti (ometajućim) podražajima iz okoline dovršava započetu aktivnost može namjerno prenositi pažnju s jednog zadatka na drugi može pratiti različita zbivanja oko sebe (može uskladiti centralnu i perifernu pažnju) pažnju može usmjeriti verbalnom instrukcijom (samousmjeravanje i vanjsko usmjeravanje)
Pamćenje	slušno pamti i reproducira pjesmice i priče pamti niz od 5 brojeva vizualno pamti i reproducira detalje vizualnih podražaja kao npr. odjeće, crteža... namjerno pamti npr. domaći zadatak slijedi višestruke upute date njemu osobno, date grupi
Temeljne misaone operacije	Služi se temeljnim misaonim operacijama: <i>konzervacijom</i> (težina, dužina, volumena - sposobnost održavanja u svijesti iste količine, mase, volumena za predmete koji se mijenjaju oblik) <i>klasifikacijom</i> (grupiranje, svrstavanje, razvrstavanje po bitnim elementima, po dva kriterija – služiti se mentalnim mapama za predočavanje) <i>serijacijom</i> (uspoređivanje i pridruživanje, stavljanje u niz određenim slijedom po veličini, dužini, visini ... – nanizati kao na predlošku..., djeca u skupini po redu-mjesecu rođenja, djeca u skupini po broju članova obitelji, članovi obitelji po starosti) <i>decentracijom</i> (sposobnost usredotočenja na više svojstava predmeta --- slaže slagalice s dva i više kriterija)

	<i>reverzibilnošću</i> (sposobnost mišljenja da se vraća koracima unatrag na početno stanje – planiranje dana, prisjećanje događaja unatrag, plakati) <i>odnosno rasuđivanje</i> (razumijevanje odnosa između udaljenosti, vremena, brzine...)
Stjecanje pojmova i odnosa među njima	Boja - prepoznaje i imenuje boje i nijanse Geometrijski likovi – prepoznaje i imenuje krug, trokut, kvadrat i pravokutnik Geometrijski oblici - povezuje likove s predmetima iz neposredne okoline (oblik kruga, trokuta ...) Figure – skup točaka Tijela – razlikuje kuglu, valjak, kocku, kvadar, stožac Vrijeme zna, razumije i koristi pojmove za označavanje vremena: ○ prije-poslije-sada-za vrijeme ○ jučer-danas-sutra ○ jutro-podne-večer ○ dani u tjednu i njihov slijed ○ godišnja doba pokazuje interes za kalendar i sat pokazuje interes za prošlost i budućnost Prostor zna pojmove prostornih odnosa /udaljenosti, razumije ih i primjereno koristi: ○ gore-dolje, ispred-iza, ispod-iznad, u-na, naprijed-natrag, pored, između, bliže-dalje ... zna, razumije i koristi pojmove <i>lijevo – desno</i> na sebi, na papiru, u prostoru uspješno se orijentira i kreće prostorima vrtića

	Suprotnosti – npr. toplo – hladno, dan – noć, puno – malo, crno – bijelo...
Rješavanje problema	umije pronaći jedno točno rješenje problema probleme rješava logičkim rasuđivanjem i zaključivanjem (što ako ...) probleme rješava po modelu pretpostavka-provjera- zaključak (što pluta, tone, transformacije: voda-led, voda-para, dvije boje-nova boja...- pokusi) probleme rješava strateškim planiranjem (kao npr. u šahu ...) probleme rješava na kreativan način stvari gleda iz drugačijeg kuta, pronalazi različita rješenja i alternative (<i>originalnost</i>) maštovito smišlja brojne odgovore i ideje (<i>kognitivna fluentnost</i>) brzo nalaženje rješenja, brza pokretljivost ideja, kombinacija ideja (<i>kognitivna fleksibilnost</i>) probleme rješava simboličkim predočavanjem služi se crtežima, simbolima, znakovima (postojećim, izmišljenim) za predočavanje željenih poruka, vlastitih misli, ideja, sadržaja priča, načina rješavanja problema ... izrađuje slikovne priče, strip-priče, piše izmišljenim pismom za predočavanje priča, doživljaja, sna ... poznaje grafičke znakove za nekoliko slova, za nekoliko brojeva - služi se slovima, brojevima za bilježenje doživljaja, prenošenje poruka, predočavanje rješenja služi se mentalnim mapama za predočavanje
Početna matematika	Vlada procesima uspoređivanja, izjednačavanja i brojanja uspoređuje i imenuje količine, dužine, težine : puno-malo, više-manje-jednako, veće-manje-jednako, duže-kraće-jednako, dugo-duže-najduže, deblje-tanje-jednako, teže-lakše-jednako uspoređuje i imenuje: dio-cjelina-polovica

	mehanički broji do 30 brzo broji broji od nekog broja unaprijed, od nekog broja unatrag uspijeva prebrojati - broji s pridruživanjem do 20 elemenata broji po redu, redosljedu razumije brojevni pravac (pravilnost slijeda), razumije načelo glavnoga (kardinalno načelo) ispravno barata količinama u svakodnevnim situacijama razumije integrirani pojam broja: kao količina (četiri kocke) – kao znamenka (4) – kao riječ (četiri) prepoznaje brojke 1 - 10 razumije logiku osnovnih računskih operacija zbraja i oduzima „za jedan više, za jedan manje, jednako) na konkretnom materijalu do 10 uspoređuje, zbraja i oduzima (za jedan više, za jedan manje) „u glavi“, „napamet“ ima pozitivan stav prema matematičkim problemima, iskazuje zanimanje za matematičke probleme vjeruje u vlastite sposobnosti rješavanja logičko matematičkih problema razumije smisao matematike u svakodnevnom životu (matematika kao igra, u dućanu, dio profesionalnog rada /zanimanja arhitekt, farmaceut ...)
Informiranost o svijetu oko sebe	o biljnom svijetu – upoznavanje, razlikovanje i imenovanje različitih vrsta voća, povrća, žitarica, cvijeća, ljekovito bilje o životinjskom svijetu – upoznavanje, razlikovanje i imenovanje domaćih životinja, šumskih životinja, divljih životinja, životinja u vodi, ptica, kukaca o zanimanjima odraslih o materijalnim i duhovnim dobrima – tradicijskim i kulturnim obilježjima, važnim datumima, blagdanima

	o prometnim sredstvima (na kopnu, zraku, vodi), prometnicama, ponašanju u prometu o reljefu: rijeke, jezera, mora, brijeg, livada, šuma, park, grad, selo o prirodnim pojavama - kiša, snijeg, led, vjetar, zrak o fizikalnim pojavama – mjerenje, magnetizam, svjetlost, gibanje, ravnoteža ...
Ekologija	razumije elementarne prirodne procese, povezanost i međuovisnost žive i nežive prirode i čovjeka razumije ekološke probleme i smisao održivog razvoja uočava konkretne probleme u neposrednom okruženju i domišlja ideje za njihovo rješavanje ponaša se odgovorno prema prirodnim i materijalnim dobrima (ne baca smeće, ne gazi cvijeće, ne trga igračke) štedljivo se odnosi prema prirodnim resursima (npr. zatvara vodu, pažljivo troši papir ...) osviješteno je da se otpad može reciklirati ili korisno upotrijebiti

Učiti kako učiti

KOMPETENCIJSKI ASPEKTI	ODGOJNO - OBRAZOVNI ISHODI
Motivacija i samoorganizacija	• postojanje unutarnje (intrinzične) motivacije za spoznavanje i učenje • pozitivno reagira na vanjske poticaje (motivatore) za spoznavanje i učenje • zna inicirati i organizirati vlastitu aktivnost (zna kako ostvariti cilj, naučiti ono što želi znati, doći do rješenja) • usredotočenost, fokusiranost, ustrajnost u onome čime se bavi
Metakognicija (svijest o procesu vlastitog učenja i	• svjesno je kako saznati nešto novo, proširiti iskustva - osobnim iskustvenim i aktivnim učenjem * aktivnim sudjelovanjem u različitim situacijama i aktivnostima * stjecanjem iskustva svim osjetilima

preuzimanje odgovornosti za taj proces)	* istraživanjem, postavljanjem pitanja, traženjem rješenja ... - u suradnji s drugima sukonstruktivno vlastita znanja, iskustva * zna da može tražiti i traži informacije od vršnjaka, odgojitelja, roditelja ... - na druge načine * zna da znanja može pronaći i pronalazi u knjigama, enciklopedijama, putem različitih medija ... • zna kako je saznalo/ naučilo/ došlo do rješenja, zna objasniti put spoznaje i rješavanja problema • zna da samo može utjecati na učenje (razvijena svijest o samoutjecajnosti) i postupno preuzima odgovornost za taj proces
Samoevaluacija	• samoevaluacija I – umije analizirati učinjeno – što je dobro, čime je zadovoljno, što bi trebalo drugačije, kako ... • samoevaluacija II – umije sagledati razloge uspjeha i neuspjeha - u vlastitim osobinama (upornost, koncentracija, ulaganje napora ...) - u vanjskim okolnostima (težak zadatak, omela ga galama, nije imao sreće, gužva je ...)

Komunikacija, izražavanje i stvaranje

Komunikacija na materinskom jeziku

KOMPETENCIJSKI ASPEKTI	ODGOJNO - OBRAZOVNI ISHODI
Slušanje i razumijevanje govora	Pozorno sluša govor odraslih i djece, priče, pjesme, brojalice U potpunosti razumije govor odraslih - izvršava radnje prema govornim uputama, pokazuje na slikama, odgovara na pitanja Pokazuje interes za aktivnosti slušanja govora te književnih i scenskih umjetničkih djela

Izražavanje govorom	Imenuje i opisuje predmete, pojave, radnje, odnose, osjećaje, priča po slikama Koristi imenice, glagole, pridjeve (o boji, obliku, okusu, osjećajima, opisne pridjeve, antonime, građevne pridjeve, posvojne pridjeve), priloge (blizu - daleko, gore-dolje, visoko- nisko), prijedloge (iza, između, pokraj), zamjenice Prepričava svojim riječima događaje, kraće priče Konstruira jednostavne i složene rečenice Rečenice formulira gramatički pravilno Upotrebljava smisleni, povezani govor u formi dijaloga i monologa Glasove izgovara pravilno Spontano komunicira govorom s djecom i odraslima Često / rado sudjeluje u aktivnostima izražavanja govorom
Predčitačke vještine	Shvaća da pisani tekst ima neku poruku i značenje Zna osnovne karakteristike pisma –rečenica, riječ, slovo, točka ... Pokazuje pravilan smjer teksta - s lijeva na desno, odozgora prema dolje Sluša, ponavlja, uočava, pamti i smišlja rimu Prepoznaje prvi glas u riječi Prepoznaje zadnji glas u riječi Rastavlja riječi na glasove Sastavlja glasove u riječ Prepoznaje većinu pojedinačnih slova (pokazuju slovo ako im kažemo glas, ne podrazumijeva čitanje riječi) Pokazuje interes za pisanu riječ, igre glasovima, slovima

Komunikacija na stranim jezicima

KOMPETENCIJSKI ASPEKTI	ODGOJNO - OBRAZOVNI ISHODI
------------------------	----------------------------

Osnove kompetentnosti komunikacije na stranim jezicima	• Razlikuje kada osoba govori na hrvatskom i na stranom jeziku • Vizualno prepoznaje znakove slova kojih nema u hrvatskoj abecedi • Pokazuje interes za učenjem stranih riječi • U igri oponaša razgovor na stranim jezicima • Zna nekoliko stranih riječi i smisleno ih koristi (npr. za pozdravljanje ili zahvaljivanje ili brojenje ...)
--	---

Kulturna svijest i izražavanje

KOMPETENCIJSKI ASPEKTI	ODGOJNO - OBRAZOVNI ISHODI
Kulturni identitet	Shvaća osnovne pojmove o lokalnoj, nacionalnoj i europskoj kulturnoj baštini Prepoznaje i opisuje nekoliko glavnih kulturnih dobara svoga kraja, grada, države (npr. građevine, himnu, grb, zastavu, običaje, tradicionalne predmete, blagdane itd.) Imenuje svoj grad, državu Izводи neka od djela kulturnog nasljeđa za djecu (npr. tradicionalne igre, pjesme, plesovi za djecu) Uživa u običajima, umjetničkim djelima i ostalim segmentima kulturne baštine Pokazuje volju za sudjelovanjem u kulturnim događajima Razvija osjećaj kulturnog identiteta
Interkulturalizam	Razumije kulturnu raznolikost u Europi i svijetu Prepoznaje običaje drugačije od naših Uspoređuje različite kulture i običaje Može nabrojati nekoliko europskih država Pokazuje interes za život ljudi, kulturu, običaje drugih naroda i zemalja Poštuje različitost ljudi, kultura

Kreativno izražavanje ideja, iskustava i osjećaja djeteta u nizu umjetničkih područja	• Ima iskustva s različitim umjetničkim sadržajima (glazbenim, likovnim, kazališnim, filmskim, književnim) • Pokazuje interes za različite umjetničke sadržaje
Glazba i ples	Uočava razlike u visini tonova, razlike u trajanju tonova, glasnoću i boju zvuka, promjenu ritma, promjene mjere (metra) Pamti nekoliko melodija i ponavlja ih Imenuje osnovne glazbene pojmove: brzo – sporo, glasno – tiho, pjevanje, pjevač, zbor, sviranje, glazbeni instrumenti (glasovir, gitara, violina, truba), orkestar i sl. Pjeva - spontane vlastite motive, kratke melodije Sluša glazbena djela i povezuje ih s pokretom, plesom, likovnim izrazom, scenskim izrazom Može se kretati u metru i ritmu i zapamtiti jednostavne koreografije Svira malim instrumentima (štapici, zvečke, trokuti, bubnjevi, ksilofon itd.) Uživa u glazbenim aktivnostima Pokazuje interes i želju da se ista glazba ponovo čuje Zbližava se i ostvaruje nježni kontakt s djecom
Kazalište	Uživljava se u uloge Sudjeluje i aktivno osmišljava male scenske improvizacije/prikaze
Film	Poznaje nekoliko djela filmske umjetnosti za djecu Prepričava sadržaj crtanih i igranih filmova za djecu
Književnost	Poznaje barem 5 dijela dječje književnosti Može prepričati neke priče za djecu
Vizualna umjetnost (likovna)	Crtež je bogatiji pojedinostima, detaljima Crtež je sve sličniji stvarnosti Crtežom želi ispričati priču Sadržaj crteža obogaćen je pod utjecajem životnog iskustva i pojma o sebi Koristi razne likovne tehnike (crtanje, slikanje, kolaž itd.) Miješa boje

Digitalne kompetencije

KOMPETENCIJSKI ASPEKTI	ODGOJNO - OBRAZOVNI ISHODI
------------------------	----------------------------

Osnove informacijsko – komunikacijske kompetentnosti („medijske pismenosti“)	Usvaja početna znanja iz područja informacijsko –komunikacijske tehnologije: Prepoznaje i imenuje osnovne pojmove: računalo, telefon, foto aparat, video, televizija, radio, itd., njihove osnovne dijelove (npr. miš, tipkovnica, ekran, CD i sl.) shvaća funkciju, čemu služe (npr. za igru, komunikaciju, učenje, stvaralaštvo, dokumentiranje) razlikuje realni svijet od onog predstavljenog u medijima razumije pravila sigurne upotrebe, kako se zaštititi od mogućih štetnih posljedica Isprobava jednostavnu primjenu računala i ostale dostupne opreme (npr. računalni edukativni programi i igre za predškolsku dob) Pokazuje interes za aktivno sudjelovanje u aktivnostima iz područja medijskog odgoja Odgovorno se ponaša pri korištenju digitalnih medija
--	---

Motoričke kompetencije

KOMPETENCIJSKI ASPEKTI	ODGOJNO - OBRAZOVNI ISHODI
Osnovne motoričke sposobnosti	Razvija osnovne motoričke sposobnosti: koordinaciju ravnotežu preciznost snagu izdržljivost fleksibilnost brzinu
Osnovni oblici kretanja	Usavršava osnovne, prirodne načine kretanja (biotička motorička znanja): - za savladavanje prostora – puzanje, hodanje, trčanje na različitim vrstama podloga, nagiba, smjerova

	- za savladavanje prepreka – provlačenje, penjanje, silaženje, skakanje, naskakanje, preskakanje, saskakanje, doskakanje, kojima se savladavaju okomite, kose i vodoravne prepreke - za savladavanje otpora – dizanje, nošenje, potiskivanje, vučenje kojima se savladavaju pasivni otpori - za baratanje predmetima – bacanje, hvatanje, ciljanje, gađanje - hodanje uz pravilno držanje tijela - hoda u trajanju od najmanje 30 min. - podiže teret od 2 kg. - baca i hvata i s lijevom i desnom rukom Aktivno sudjeluje u različitim motoričkim aktivnostima Izražava osjećaj sigurnosti, zadovoljstva i uspjeha Uspostavlja kontrolu osjećaja i uspješno surađuje s djecom u igrama (npr. s jednostavnim i složenim pravilima ...)
Složene motoričke vještine	Usvaja jednostavna prilagođena biotička znanja i kineziološka znanja – o prilagođenim oblicima osnovnih načina kretanja i osnovama sporta: - Hoda po gredi (visokoj 25 cm) - Samostalno se ljulja - Preskakuje preko vijače - Izvodi kolut naprijed, natrag i u stranu - Vodi loptu - Vozi bicikl - Vozi sanjke - Pliva - Skija - Pleše Aktivno sudjeluje u različitim složenim motoričkim aktivnostima Izražava osjećaj sigurnosti, zadovoljstva i uspjeha

Preciznija senzomotorika „Opća“	Osnovna znanja: Razumije upute o različitim radnjama (crtati, bojati, rezat i...) Prepoznaje i imenuje osnovni pribor Ima usvojenu dominantnost ruke - lateralizaciju Izvodi precizne pokrete rukama, šakama, prstima i usklađuje ih sa senzornim podacima (osobito vizualnim) Crta čovjeka s dijelovima tijela i detaljima Boja unutar crta Izrezuje škaricama jednostavnije oblike Oblikuje papir (brod, avion ...) Lijepi papir, karton ... Oblikuje tijesto, glinu, plastelin Zabija „čavlice“ u podlogu Prišiva gumb Provlači niti, tka ... Pretače, presipava Aktivno sudjeluje u različitim aktivnostima za razvoj senzomotorike Uporno je, izražava osjećaj zadovoljstva i uspjeha
Grafomotorika (vizualno-motorna koordinacija)	Pokazuje kako se pravilno drži olovka (hvata), papir, pritisak olovkom po papiru Pokazuje slijed pisanja s lijeva na desno Prepoznaje i imenuje osnovni pribor za crtanje i pisanje Dobro uočava detalje na vizualnim predlošcima, smjer i orijentaciju likova, sličnosti i razlike na likovima Sigurno povlači vodoravne, okomite, kose crte – linije jasne, kontinuirane Precizno povlači crte unutar omeđenog prostora Spaja crtom točke – bez preklapanja, praznina Dobro integrira vizualne podatke i motornu izvedbu crtanja – točno precrtava jednostavnije likove, geometrijske oblike, npr. krug, kvadrat, trokut, romb

	Dobro organizira razmještaj na papiru Piše svoje ime Rado crta i sudjeluje u različitim aktivnostima tipa papir - olovka Uporno je, izražava osjećaj zadovoljstva i uspjeha
--	--

4.7. Dodatni program

Od dodatnih programa u Dječjem vrtiću *Mali kaj* nudi se kraći program ranog učenja engleskoga jezika, sportski program te program katoličkog i vjerskog odgoja.

Program ranog učenja engleskog jezika u vrtiću ove će pedagoške godine provoditi magistra anglistike, Anđela Sočo prema verificiranom programu Dječjeg vrtića Mali Kaj u objektu Brdovec i Dubravica. Program će se provoditi dva puta tjedno u trajanju do 45 minuta za zainteresiranu djecu. Uključeno je 35 djece. U centralnom objektu Krapina, kraći program ranog učenja engleskog jezika, provodit će odgojiteljica Mateja Martinić.

Sportski program održavat će se dva puta tjedno po 45 minuta u objektima Brdovec i Dubravica, a provodi ga kineziologinja, Ana Mišetić. Ciljevi programa su razvoj koordinacije u prostoru, učenje pravilnog izvođenja jednostavnih motoričkih zadataka, poticajno djelovati na pravilan tjelesni razvoj djeteta te njegovog lokomotornog sustava, zadovoljiti potrebu za kretanjem odnosno vježbanjem te stvoriti naviku svakodnevnog vježbanja, razviti suradničke i prijateljske odnose s ostalom djecom. Uključeno je 16 djece.

4.8. PROGRAM RADA SA DJECOM SA TEŠKOĆAMA

CILJ: Poticanje razvoja djeteta ublažavanjem posljedica oštećenja i prevencijom sekundarnih teškoća te razvojem maksimalnih mogućnosti djeteta za svakodnevno funkcioniranje i adaptaciju s mogućnošću uključivanja u redovite odgojno- obrazovne programe.

BITNE ZADAĆE U ODNOSU NA:

DIJETE	• izbor materijala i poticaja te prilagodba materijalnog okruženja u skladu s razvojnim potrebama i mogućnostima djeteta
---------------	--

ODGOJITELJ	• omogućavanje dostupnosti i uključivanja djece s teškoćama u posebni program odgojno-obrazovne skupine • omogućavanje rane procjene i prepoznavanja djetetovih odgojno-obrazovnih potreba • izrada Individualiziranog odgojno-obrazovnog programa za svako dijete s teškoćama, praćenje te evaluacija postavljenih odgojno-obrazovnih ciljeva • prilagođavanje materijalnih uvjeta pojedinom djetetu • osiguranje stručne potpore razvoju djeteta u skladu s njegovim mogućnostima i potrebama • provedba programa skupine za djecu s teškoćama u razvoju
RODITELJ	• omogućavanje roditeljima da budu aktivni partneri u postupku razvoja individualiziranih odgojno-obrazovnih programa, praćenja ostvarivanja zadanih odgojno- obrazovnih ciljeva za dijete te evaluaciju istih; • pružanje potpore roditeljima u poticanju cjelokupnog razvoja djeteta te stimuliranje djetetovog razvoja; • priprema roditelja za proces integracije njihovog djeteta u redovite odgojno-obrazovne programe

Razvojne zadaće koje će se planirati za dijete s teškoćama razrađene su unutar pojedinih razvojnih područja s naglaskom na specifične razvojne zadaće u odnosu na djetetovu vrstu teškoće, a vezane uz djetetov tjelesni i psihomotorni razvoj, socio- emocionalni razvoj, spoznajni razvoj, govorno jezični razvoj i komunikacija te brigu o sebi.

STRATEGIJA RADA	VREMENIK	NOSITELJI
Prilagodba i opservacija novoprimljene djece	9./10. mjesec tijekom godine	Stručni suradnici i odgojitelj
Izrada individualiziranih odgojno-obrazovnih programa za svako	4 puta godišnje, svaka 3 mjeseca	Stručni suradnici i odgojitelji

dijete	
Upoznavanje roditelja s Individualiziranim odgojno-obrazovnim programom	odgojitelj
Planiranje i realizacija planiranih aktivnosti	tijekom godine
Priprema konteksta za provođenje planiranih aktivnosti	tijekom godine
Praćenje i vrednovanje realizacije postavljenih ciljeva za svako dijete	tijekom godine
Poticanje partnerskih odnosa s roditeljima kroz različite oblike suradnje	tijekom godine
Permanently stručno usavršavanje odgojitelja	odgojitelji

4.9. Vođenje pedagoške dokumentacije

Na razini svih objekata dječjeg vrtića vodit će se:

1. Matična knjiga djece za svu djecu u dječjem vrtiću i sadrži:

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

2. Knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine se za svaku odgojnu skupinu u dječjem vrtiću i sadrži:

- orijentacijski plan i program odgojno-obrazovnog rada i njegovo vrednovanje,
- tjedni plan i program odgojno-obrazovnog rada,
- dnevnik odgojno-obrazovnog rada,

- zajedničke aktivnosti djece i odraslih.

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

3. Imenik djece sadrži:

- podatke o nazivu dječjeg vrtića i odgojnoj skupini, pedagoškoj godini te potpise odgojitelja i ravnatelja,
- podatke o djetetu (ime i prezime djeteta, nadnevak i mjesto rođenja, adresa stana i broj telefona roditelja ili skrbnika, broj osigurane osobe, osnovnog osiguranja i broj zdravstvenog kartona, procijepljenost i kronična oboljenja, vrijeme i razlozi izostanka).

4. Ljetopis dječjeg vrtića

5. Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada

6. Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada

7. Kurikulum vrtića koji se bazira na Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje

8. Program stručnog usavršavanja

Program stručnog usavršavanja obvezno vode odgojitelji, a sadrži:

- podatke o dječjem vrtiću i osobne podatke o zaposleniku (ime i prezime zaposlenika, struka, zanimanje, rad na poslovima i zadaćama te nadnevak prihvatanja plana i programa na odgojiteljskom vijeću) i
- oblike stručnog usavršavanja.

8. Dosje djeteta s posebnim potrebama

Dosje djeteta vodi se obvezno za svako dijete koje ima posebnu potrebu (djeca s teškoćama u razvoju i darovita djeca)

9. Knjiga zapisnika

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

Prilikom upisa djeteta u vrtić popunjavaju se i sljedeći obrasci:

- Zahtjev za upis djeteta u dječji vrtić
- Ugovor o međusobnim pravima i obavezama davatelja i korisnika usluge predškolskog odgoja i obrazovanja

- potvrda za sufinanciranje
- izjava o fotografiranju, snimanju te objavi dječjih radova
- izjava o preuzimanju djeteta
- protokol za intervju s roditeljima
- potvrda o provedenom inicijalnom intervjuu

5. NJEGA I SKRB ZA RAST, RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE

Globalni cilj : **Praćenje sanitarno-higijenskih uvjeta u cilju očuvanja zdravlja djece**

Bitne zadaće:

- Procjena zdravstvenog statusa djece
- Praćenje rasta i razvoja djece
- Provođenje zdravstvenog odgoja djece, radnika i roditelja
- Provođenje pravilne prehrane
- Praćenje sanitarno-higijenskih uvjeta
- Provođenje preventivnih mjera u svrhu očuvanja zdravlja

5.1. Procjena zdravstvenog statusa djece

CILJ: Upoznavanje zdravstvenog statusa djeteta i pravovremeno prilagođavanje posebnih potreba.

BITNE ZADAĆE U ODNOSU NA:

DIJETE	• procjenjivanje zdravstvenog statusa djeteta i potreba djeteta za odgovarajućim njegom i skrbi, te posebnim potrebama u zdravlju
ODGOJITELJE I DRUGE RADNIKE	• informiranje o djeci s posebnim potrebama u zdravlju
RODITELJE	• jačanje partnerskih odnosa u svrhu što kvalitetnije razmjene informacija o zdravstvenom stanju djeteta

STRATEGIJA RADA		VRIJEME	PROVOD
•	Inicijalni razgovor s roditeljima uz prisutnost djeteta		prema potrebi Zdr.voditelj
•	Procjena zdravstvenog statusa i posebnih potreba nastalih zbog zdravstvenog stanja		prema potrebi Zdr.voditelj
•	Prikupljanje zdravstvene dokumentacije		Prema potrebi Zdr.voditelj
•	Informiranje odgojitelja o zdravstvenom stanju novog djeteta i posebnim potrebama u zdravlju		prema potrebi Zdr. voditelj

5.2. Pravilna prehrana u ustanovi ranog i predškolskog odgoja

CILJ: Redovito planirati aktivnosti o pravilnoj prehrani i njenom utjecaju na pravilan rast i razvoj djeteta

BITNE ZADAĆE U ODNOSU NA:

- podrška djetetu u usvajanju zdravog načina života iz područja prehrane
- podržavanje djetetove samostalnost, slobode izbora i uključenost u osnovnim situacijama prehrane
- intenziviranje rada na razvijanju zdravstvene kulture
- proširiti djetetovo znanje o pravilnoj prehrani
- praćenje konzumiranja jela u djece s nutritivnim alergijama, pratiti intolerantne na laktozu i gluten
- antropometrija djece predškolske dobi i djece uključene u program Predškole i praćenje djece koja su prošle godine odstupala na težini
- zdravstveni odgoj djece rane i predškolske dobi i djece uključene u program Predškole
- edukacija odgojitelja i drugih radnika o postupku sprječavanja pothranjenosti i pretilosti djece
- intenziviranje individualnog pristupa odgojitelja s djecom koja odstupaju u rastu i razvoju

- usklađivanje zajedničkog rada u ostvarenju poslova prehrane – pomoć djeci pri konzumiranju jela (individualizirani pristup)
- promišljanje razvojno-primjerenih metoda i zanimljivih aktivnosti zdravstvenog odgoja djece – promicanje zdrave prehrane i očuvanje zdravlja
- poučavanje drugih struktura o važnosti zdrave prehrane za rast, razvoj i fiziološke funkcije čovjeka, te o mogućnostima prevencije kroničnih bolesti
- izrada jelovnika za djecu s nutritivnom alergijom, intolerantnim na laktozu i gluten
- intenziviranje suradnje na otkrivanju posebnih potreba djeteta i navika
- edukacija i stručna pomoć roditeljima u zaštiti djetetova zdravlja vezana uz prehranu
- promoviranje zdravih stilova života i značaja roditeljskog modela u razvoju zdravstvene kulture djece
- upoznavanje roditelja o prehranbenim standardima prehrane djece u dječjem vrtiću – jelovnici i normativi (odredbe i preporuke Ministarstva zdravstva i socijalne skrbi NN,br.10/97)
- individualni razgovori s roditeljima uz prehranu – suradnja s liječnicima specijalistima i DZ

STRATEGIJA RADA	VRIJEME	PROVODI
Poštivanje preporučenog dnevnog unosa energije i hranjivih tvari, vitamina i mineralnih tvari kao i preporučene vrste hrane i jela po obrocima u dnevnim i tjednim jelovnicima Konkretizirati preporučenu učestalost pojedinih skupina hrane po dobnim skupinama djece	kontinuirano, tjedno	Zdravstveni voditelj, ravnatelj, osoblje kuhinje, ekonom, odgojitelji
Tjedno planiranje jelovnika sukladno novim smjernicama za provođenje zdrave prehrane u odnosu na : uzrast djece, godišnje doba, navike djece, posebne potrebe, tradicije i običaje	kontinuirano	Zdravstveni voditelj, glavna kuharica, ekonom

Izbor namirnica raznovrsne i pravilne prehrane	kontinuirano	Zdravstveni voditelj, glavna kuharica, ekonom
Izrada jelovnika po suvremenim standardima za planiranje prehrane djece u dječjim vrtićima	tjedno	Zdravstveni voditelj, ravnatelj, glavna kuharica, ekonom
Redoviti nadzor i praćenje	kontinuirano	Zdravstveni voditelj
Zdravstveno prosvjeđivanje i zdravstveni odgoj djece u svezi sa stjecanjem pravilnih kulturno-higijenskih navika	kontinuirano	Zdravstveni voditelj, odgojitelji
Edukacija djeteta vezana uz brigu o sebi i svojem zdravlju	kontinuirano	Zdravstveni voditelj, odgojitelji
Zdravstveni odgoj – pravilna prehrana i njen utjecaj na rast i razvoj	kontinuirano	Zdravstveni voditelj, odgojitelji
Utjecaj prehrane na rast i razvoj djece	jedan x god.	Zdravstveni voditelj, odgojitelji
Praćenje djece koja odstupaju u rastu i razvoju	dva x god.	Zdravstveni voditelj, odgojitelji, roditelji
Promovirati znanje o važnosti prehrane radi prevencije pretilosti i drugih bolesti	kontinuirano	Zdravstveni voditelj, odgojitelji

NAČELA PRIMJENE HACCP PROGRAMA

ZAHTJEVI ZA OBJEKTE, PROSTORE I OPREMU	Zahtjevi koji se odnose na objekte za pripremu i proizvodnju hrane Zahtjevi koji se odnose na prostorije u kojima se priprema, obrađuje ili prerađuje hrana Zahtjevi koji se odnose na opremu i pribor koji dolazi u dodir s hranom
DOBRA HIGIJENSKA PRAKSA	Osobna higijena djelatnika Kontrola štetnika Održavanje higijene po planu higijenskog održavanja prostora, pribora i opreme Higijensko održavanje ubodnog termometra

	Sprečavanje križne kontaminacije Opskrba vodom Postupanje s otpadom
DOBRA PROIZVOĐAČKA PRAKSA	Nabava sirovina Prijem hrane Skladištenje hrane Specifični zahtjevi za postupke pripreme hrane Termička obrada hrane Hranjenje, skladištenje i dijeljenje obroka Porcioniranje, distribucija i posluživanje obroka Zahtjevi koji se odnose na prijevoz hrane
UPRAVLJANJE I KONTROLA PROCESA	Temperaturni zahtjevi Upravljanje alergenima i ne tolerantnost na hranu Upute za upotrebu termometra Održavanje Edukacija osoblja Mikrobiološki kriteriji Opoziv i povlačenje hrane Dokumentacija uključujući evidenciju

5.3. Svakodnevni boravak djece na otvorenom

CILJ: Promicanje zdravih stilova života djece što duljim boravkom na otvorenom i provođenjem tjelesne aktivnosti

BITNE ZADACI U ODNOSU NA:

DIJETE	Poticanje djeteta na osvještavanje važnosti svakodnevnog vježbanja i tjelesnih aktivnosti za zdravlje, rast i razvoj
	Poticanje na stvaranje navika zdravog života i prevencija rizičnih ponašanja

ODGOJITELJE I DRUGE	Stvaranje sigurnog, primjerenog i poticajnog okruženja za boravak djece na otvorenom		
DJELATNIKE	Poticanje cjelovitog razvoja djeteta tijekom boravka na otvorenom Provođenje tjelesnih aktivnosti tijekom boravka na otvorenom prema dobi djeteta		
RODITELJE I LOKALNU ZAJEDNICU	Informiranje roditelja o važnosti boravka na otvorenom za zdravlje i razvoj djeteta, primjereni uvjeti i aktivnosti, odjeća i obuća, zaštita od UV zračenja		
STRATEGIJA RADA		VRIJEME	PROVODI
Provođenje i analiza mjera sigurnosti uz poštivanje Protokola sigurnosti Dječjeg vrtića <i>MALI KAJ</i>		kontinuirano	odgojitelji
Informiranje i edukacija odgojitelja o važnosti boravka djece na otvorenom o primjereojoj pripremi djece za boravak na otvorenom		kontinuirano	Odgojitelj Zdravstveni voditelj
Svakodnevni boravak djece na otvorenom do -7 stupnjeva C		svakodnevno	odgojitelji
Praćenje boravka djece na otvorenom – trajanje, primjerena odjeća i obuća, izbjegavanje UV zračenja		Tijekom godine	Zdravstveni voditelj
Za vrijeme boravka na otvorenom praćenje unosa tekućine		Tijekom godine	Odgojitelji
Provođenje protokola postupanja tijekom ljetnih vrućina		Lipanj-listopad	Odgojitelji

5.4. Praćenje zdravstvenog statusa djeteta i provođenje preventivnih programa

CILJ: Unaprjeđivanje zdravlja djece i zadovoljavanje posebnih potreba djece te provođenje preventivnih programa

BITNE ZADACI U ODNOSU NA:

DIJETE	prevencija, rana intervencija, unapređenje zdravlja djece kroz odgojno obrazovni rad provođenje okvirnog testa za procjenu stanja vida kod djece		
ODGOJITELJE I DRUGE RADNIKE	pravovremeno informiranje i planiranje za aktivnosti prevencije i očuvanja zdravlja djece planiranje i provođenje aktivnosti zdravstvenog odgoja s djecom provođenje protuepidemijskih mjera		
RODITELJE I LOKALNU ZAJEDNICU	izvješćivanje roditelja o obavljenim pregledima i poduzetim odgovarajućim mjerama pravovremena suradnja vezana uz suglasnosti za preventivne preglede		
STRATEGIJA RADA		VRIJEME	PROVODI
Obavljanje sistematskog pregleda djeteta prije ulaska u kolektiv		05.2024, tijekom godine	liječnici,vms
Integracija elemenata preventivnog programa zdravstvenog odgoja djece u svim grupama		tijekom godine	vms,odgojitelji,liječnici
Aktivno sudjelovanje vanjskih stručnjaka u zaštiti djetetova zdravlja i zdravstvenom prosvjećivanju djece,odgojitelja i roditelja imunizacija djece pregledi djece prije dolaska u odgojnu skupinu stomatološki pregledi pregledi pri epidemiološkoj situaciji Provođenje probirnog testa na vid		po dogovoru	liječnici spec.,vms, odgojitelji
Uključivanje svih radnika u zaštiti i očuvanju zdravlja djece		odmah	sve strukture, roditelji
Zadovoljavanje specifičnih potreba kod djece sa zdravstvenim teškoćama		Po potrebi	Odgojitelji, vms

5.5. Plan sanitarno-higijenskog održavanja vrtića

Cilj: Prevencija i smanjenje rizika od potencijalno opasnih situacija za očuvanje tjelesnog i mentalnog zdravlja djeteta.

BITNE ZADACI U ODNOSU NA:

DIJETE	praćenje osobne higijene i njega djeteta
	ispunjavanje uvjeta HACCP programa u prehrani
	provođenje mjera prevencije od zaraznih bolesti tijekom zajedničkog boravka kao i higijensko-epidemiološki nadzor nad higijenskim stanjem
	povećanje duljine trajanja boravka na otvorenom
	uključivanje djece u zdravstveni odgoj
	pojačane mjere na izletu i ljetovanje
ODGOJITELJE I DRUGE RADNIKE	usklađivanje zajedničkog rada u ostvarivanju poslova uz proces njege, higijene i prehrane
	individualizirani pristup djetetu pri obavljanju njege i održavanju higijene
	ispunjavanje uvjeta smještaja (čisti prostor i pribor, spavanje na određenoj daljini, znakovi za posteljinu, redovito provjetravanje prostorija, ispravna dispozicija krutog otpada, pranje i dezinficiranje igračaka – jaslalice 1x tjedno i po potrebi, vrtić 1x mjesečno
	osiguravanje dovoljne količine sredstava za opću higijenu djece
RODITELJE I LOKALNU ZAJEDNICU	osiguravanje čistoće okoliša dječjeg vrtića
	promoviranje zdravih stilova života i značaja roditeljskog modela u razvoju zdravstvene kulture i higijene djece
	uključivanje roditelja u program mjera higijene i zaštite djece (mjere čišćenja prostorija gdje borave alergična djeca)

	upoznavanje roditelja s pojačanim mjerama čišćenja i dezinfekcije zbog pojave zaraznih bolesti
	uključivanje roditelja u zdravstveni odgoj djece

STRATEGIJA RADA	VRIJEME	PROVODI
pravilno korištenje higijenskih i antiseptičkih sredstava	kontinuirano	Zdravstveni voditelj, odgojitelji, tehničko osoblje
provođenje mjera dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije	po ugovoru i potrebi	Zdravstveni voditelj, ICC3D, svi djelatnici
kontrola mikrobiološke čistoće kuhinje i objekta	po ugovoru i potrebi	ZZJZ „Andrija Štampar“, zdravstveni voditelj, svi djelatnici
nadzor sanitarnog inspektora	nenajavljeno	sanitarni inspektor, zdravstveni voditelj, ravnatelj
kontrola ispravnosti vode	po ugovoru i potrebi	ZZJZ „Andrija Štampar“, zdravstveni voditelj, svi djelatnici
čišćenje i održavanje ventilacijskog sustava i naprava	po ugovoru i potrebi	
organizacija periodičnih zdravstvenih pregleda radnika i tečaja higijenskog minimuma	1-2 x god.	Zdravstveni voditelj, svi djelatnici

6. NAOBRAZBA I USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

Temeljem čl.29 Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi (NN, broj 10/97, 107/07 i 94/13), odgojitelji i stručni suradnici obvezni su kontinuirano se stručno usavršavati. Godišnjim planom i programom rada predviđa se realizacija stručnih usavršavanja usklađenih s prioritetnim odgojno-obrazovnim zadacima, a u svrhu jačanja kvalitete stručnih kompetencija. Djelatnici su dužni promišljati o kvaliteti vlastite prakse i razini znanja koju posjeduju. Stručno usavršavanje odgojitelja i ostalih stručnih djelatnika mora biti stalan proces i dio svakodnevice vrtića kako bi se osigurao kontinuitet razvoja vrtića. Stručno usavršavanje ostvaruje se u tri oblika: Individualno stručno usavršavanje, grupni oblici stručnog usavršavanja i stažiranje pripravnika.

1. Individualno stručno usavršavanje

- proučavanje stručne literature (obavezna i izborna literatura) – djelatnici imaju obvezu proučiti obaveznu stručnu literaturu, promišljati o novim znanstvenim spoznajama, metodama i oblicima rada i tijekom tog procesa raditi refleksiju na svoj doprinos i neposredan rad s djecom
- razmjena informacija s drugim djelatnicima – za odgojitelje i ostale stručne djelatnike vrtića neophodno je dijeliti međusobna iskustva, raspravljati o proučenoj literature s ciljem podizanja kvalitete vlastitog i kolektivnog rada

2. Grupni oblici stručnog usavršavanja

- održavanje sjednica Odgojiteljskog vijeća
- interni stručni aktivni – stručna usavršavanja svih odgojitelja i stručnih suradnika
- vanjski stručni aktivni organizirani od strane AZOO-a; radionice; seminari,...ovisno o interesu djelatnika

3. Stažiranje pripravnika

Stажiranje se temelji na Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, 22.05.2022.), a ostvaruje se prema programu usklađenom s Pravilnikom o načinu i uvjetima polaganja stručnoga ispita odgojitelja i stručnih suradnika u dječjem vrtiću (Narodne novine, od 17.07.2024.). Na temelju navedenog Povjerenstvo za stažiranje izrađuje Program stažiranja odgojitelja pripravnika koji se razmatra na prvom Odgojiteljskom vijeću. Program stažiranja sadrži opće informacije o stažiranju, planirane aktivnosti, metodičke i praktične elemente, te evidenciju i praćenje napretka s naglaskom na odgovornosti i zadaćama pripravnika te uloži

mentora u vođenju tijekom procesa stažiranja. Pripravništvo je organizirano i prilagođeno vrijeme za pripravnika u kojem razvija svoje vještine, uči, promatra i proučava odgojno-obrazovni proces i priprema se za profesionalni rad. Vrijeme stažiranja pripravnika omogućuje svim djelatnicima u ustanovi i samoj ustanovi da promišljaju svoje metode rada i podignu kvalitetu funkcioniranja ustanove na višu razinu.

6.1. Cilj stručnog usavršavanja djelatnika

Cilj stručnog usavršavanja djelatnika je osigurati kontinuirani profesionalni razvoj, poticati refleksiju odgojno-obrazovnih djelatnika na vlastitu praksu i unaprijediti znanja i vještine o novim tehnologijama, znanstvenim spoznajama i metodama, procijeniti njihovu vrijednost i značaj te ih implementirati u rad s naglaskom na dobrobiti djeteta i unapređenju kvalitete cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada ustanove.

6.2. Zadaće stručnog usavršavanja

U ODNOSU NA DIJETE:

- primjena suvremenih metoda i postupaka u odgoju i obrazovanju predškolske djece
- razumijevanje i zadovoljavanje potreba svakog djeteta
- obogaćivanje vlastitih znanja i mogućnosti za stvaranje kvalitetnijih poticaja za djecu

U ODNOSU NA ODGOJITELJE I DRUGE RADNIKE

- unapređivanje osobnih i stručnih kompetencija
- informiranje o novim metodama i oblicima rada, digitalnim tehnologijama i alatima kojim se osuvremenjuje i obogaćuje odgojno-obrazovni proces
- primjena suvremenih teorijskih postavki i dostignuća u praksi
- pluralizam ideja, metoda i pristupa u radu s djecom
- razvijanje kritičkog mišljenja spram teorije i prakse vlastitog rada
- procjena učinkovitosti vlastite prakse te njezino unapređivanje
- prepoznavanje potrebe cjeloživotnog usavršavanja

U ODNOSU NA RODITELJE

- profiliranje profesionalne uloge odgojitelja u odnosu na roditeljsku ulogu u odgoju djeteta.

Tablica Stručno usavršavanje odgojitelja unutar ustanove – interni stručni aktivni

INTERNI STRUČNI AKTIVI	VODITELJI	SUDIONICI	VRIJEME ODRŽAVANJA
Izazovi suradnje: Razvoj profesionalnih kompetencija odgojitelja za suradnju i partnerstvo s roditeljima	Po Brdovec	Svi odgojitelji i stručni suradnici	16.10. 2025.
Kreativni odgojitelji – Program dramsko-scenskog izričaja u kurikulumu ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja — Gordana Lešin i sur.	Co Krapina	Svi odgojitelji i stručni suradnici	13.11.2024.
Kako disciplinirati dijete?	Katarina O., Deana T., Iva L., Tamara G.	Svi odgojitelji i stručni suradnici	15.1.2026.
Znanost i umjetnost odgoja Praktični priručnik o suvremenom odgoju za roditelje i odgojitelje – Gordana Buljan Flander	Po Dubravica	Svi odgojitelji i stručni suradnici	26.2.2026.
“Od poslušnosti do odgovornosti” Jesper Juul	Po Novi Golubovec	Svi odgojitelji i stručni suradnici	19.3.2026.
"Dijete u digitalnom okruženju" Edita Rogulj	Po Podgora	Svi odgojitelji i stručni suradnici	9.4.2026.
Samovrednovanje u ustanovama ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja	Po Sesvete	Svi odgojitelji i stručni suradnici	7.5.2026.

6.3. Popis literature

- Slunjski, E. (2015), Izvan okvira. Zagreb, Element.
- Slunjski, E. (2012), Tragovima dječjih stopa. Zagreb: Profil.
- Slunjski, E. (2011.) Kurikulum ranog odgoja, Zagreb, Školska knjiga.
- Slunjski, E. (2008.) Dječji vrtić – zajednica koja uči, Zagreb, Spektar Media.
- Slunjski, E. (2006.) Stvaranje predškolskog kurikuluma u vrtiću – organizaciji koja uči, Zagreb, Mali profesor.
- Slunjski, E. (2001.) Integrirani predškolski kurikulum – rad djece na projektima, Zagreb, Mali profesor.
- Miljak, A. (2009.) Življenje djece u vrtiću, Zagreb, SM Naklada.
- Maleš, D. (2011.) Nove paradigme ranog odgoja, Zagreb, Alineja.
- Maleš, D., Stričević I. (2004), Živjeti i učiti prava. Zagreb, FF Press.
- Starc i dr. (2004), Osobine i psihološki uvjeti razvoja djeteta predškolske dobi. Zagreb, Golden marketing – tehnička knjiga.
- Milanović i sur. (2014), Pomožimo im rasti. Zagreb, Golden marketing - tehnička knjiga.
- Petrović-Sočo, B. (2009.) Mijenjanje konteksta i odgojne prakse dječjih vrtića, Zagreb, Mali profesor.
- Petrović-Sočo, B. (2007.), Kontekst ustanove za rani odgoj i obrazovanje – holistički pristup. Zagreb, Mali profesor.
- Šagud, M. (2006.) Odgajatelj kao reflektivni praktičar, Petrinja, Visoka učiteljska škola.
- Vujičić, L. (2011.) Istraživanje kulture odgojno – obrazovne institucije, Zagreb, Mali profesor.
- Ljubetić, M. (2012), Nosi li dobre roditelje roda? Zagreb: Profil.
- Ljubetić, M. (2011), Partnerstvo obitelji, vrtića i škole. Zagreb: Školska knjiga.

- Ljubetić, M. (2009.) Vrtić po mjeri djeteta, Zagreb, Školske novine.
- Katz, L. (1999.) Poticanje socijalne kompetencije djece, Zagreb, Educa.
- Gopnik, A. (2011.) Beba filozof, Zagreb, Algoritam.
- Gopnik, A.; Meltzoff, A. N.; Kuhl, P. K. (2003.) Znanstvenik u kolijevci, što nam rano učenje kazuje o umu, Zagreb, Educa.
- Dryden, G.; Vos, J. (2001.) Revolucija u učenju – kako promijeniti način na koji svijet uči, Zagreb, Ed

7. SURADNJA S RODITELJIMA

Kako bismo omogućili optimalni rast i razvoj svakog djeteta važno je ostvariti prije svega dobru komunikaciju s roditeljima, a zatim raditi na njihovom aktivnom uključivanju u odgojno-obrazovni proces, prihvaćajući zajedničke ciljeve i odgovornosti u tom procesu.

Ciljevi

- Povećanje roditeljskih kompetencija
- Povećanje stručnih kompetencija odgojitelja u području rada s roditeljima, odnosno obiteljima
- Organizirati i osmisliti više situacija u kojima će se pružiti veća kvaliteta stručne komunikacije i informacije roditeljima i otvarati nove mogućnosti njihovog aktivnog uključivanja u odgojno-obrazovni proces što znači podići kvalitetu standardnih oblika komunikacije i uvesti neke nove oblike i sadržaje.

Suradnju s roditeljima realizirat ćemo kroz sljedeće oblike:

SADRŽAJ RADA (POSLOVI)	NOSITELJ POSLOVA	VRIJEME REALIZACIJE
Prevenција stresa kod roditelja u procesu prilagodbe djeteta na vrtić.		
Detaljno informirati roditelje o mogućim reakcijama djeteta u procesu prilagodbe i postupcima kojima prilagodbu mogu olakšati	stručni tim, odgajatelji	srpanj, kolovoz, rujna i prema potrebi tijekom godine

Planski osmisлити proces prilagodbe u skladu s trenutnom epidemiološkom situacijom	stručni tim, odgajatelji	rujan i prema potrebi
Potpora roditeljima djece u prilagodbi.	odgojitelji i stručni tim	rujan i prema potrebi

Pružanje podrške roditeljima darovite djece.

Uključivanje roditelja u proces identifikacije potencijalno darovite djece.	odgajatelji koji imaju završenu edukaciju za rad s darovitom djecom, psiholog	1 x kroz listopad, studeni prosinac i po potrebi tijekom godine
Motiviranje roditelja darovite djece za pronalaženje i uključivanje djeteta u dodatne specifične programe(npr.Centar za mladež Zaprešić i sl.).	pedagog, odgajatelji	kontinuirano

Pružanje podrške roditeljima djece s teškoćama u razvoju.

Savjetodavni razgovori s roditeljima.	Članovi stručnog tima, zdravstveni voditelj, odgajatelji	prema potrebi
Uključivanje roditelja u izradu IOOP-a, te praćenje i valorizaciju realizacije IOOP-a.	Članovi stručnog tima, zdravstveni voditelj,odgajatelji	kod izrade i valorizacije IOOP- a

Pružanje podrške roditeljima socijalno nekompetentne djece

Savjetodavni razgovori s roditeljima socijalno nekompetentne djece.	Članovi stručnog tima, odgajatelji	prema potrebi
Uključivanje roditelja u izradu,praćenje i valorizaciju IOOP-a (planova podrške	Članovi stručnog tima, odgajatelji	tromjesečno

poželjnom ponašanju).		
Potpora roditeljima kod prijelaza djeteta iz vrtića u školu.		
U suradnji s osnovnim školama isplanirati prisustvovanje učitelja na roditeljskim sastancima.	Pedagog, stručni timovi škola	rujan, listopad, studeni, prosinac

Individualne konzultacije s roditeljima vezano uz procjenu spremnosti djece za školu.	Pedagog, psiholog	veljača, ožujak
---	-------------------	-----------------

Uključivanje roditelja u život i rad vrtića.		
Uključivanje roditelja u projekte i odgojno-obrazovni rad (u skladu sa mogućnostima i interesima roditelja te trenutnom epidemiološkom situacijom).	odgojitelji, pedagog	tijekom godine
Uključivanje roditelja oplemenjivanje vrtićkih igrališta.	odgojitelji, stručni tim	tijekom godine
Informiranje roditelja o razvoju djeteta.		
Razgovori s roditeljima.	odgojitelji	tijekom godine najmanje jednom sa svakim roditeljem
Valoriziranje programa rada vrtića u suradnji s roditeljima.		
Anketiranje roditelja u svrhu valorizacije programa.	pedagog	svibanj
Anketiranje roditelja čija djeca polaze program predškole u trajanju od 250 sati godišnje.	odgojitelj, pedagog	svibanj

RODITELJSKI SASTANCI:

- Roditeljski sastanci za program pripreme za školu, za kraće programe (engleski jezik, Sportski program...)
- Roditeljski sastanak za roditelje novoupisane djece
- Roditeljski sastanci za roditelje odgojnih skupina (jasličke i vrtičke)

UKLJUČIVANJE RODITELJA U ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD I DRUŽENJA:

- Uključivanje roditelja i obitelji u periodu adaptacije
- Druženje roditelja i odgojitelja za vrijeme održavanja kreativnih radionica
- Uključivanje roditelja u provođenje manifestacija i aktivnosti vezane uz vrtić i grad
- Uključivanje roditelja i djece u humanitarne akcije
- Donošenje i prikupljanje raznovrsnih materijala korisnih za dječju igru u skupini

OGLASNA PLOČA ZA RODITELJE- INTERAKTIVNI PANOI:

- Informativni kutić u ulazu u vrtić (godišnji plan i program rada, radno vrijeme vrtića, važne obavijesti i sl.)
- Kutići za roditelje po odgojnim skupinama (informacije o odgojno- obrazovnom radu i aktivnostima u skupini, dječji radovi, dječje izjave, obavijesti, pozivi, informiranje o aktualnostima u odgojnoj skupini i vrtiću i ostalo).

PREDAVANJA STRUČNOG SURADNIKA:

- Pružanje podrške roditeljima za uključivanje djece s posebnim potrebama u redoviti program
- Kako prepoznati potrebe djece

INTERNET:

- Predstavljanje vrtića i njegove djelatnosti putem naše web stranice, informacije o aktualnim događajima, stručni savjeti o razvoju i odgoju i ostalo.

8. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

Društveno okruženje primarno je u jačanju društvene svijesti o važnosti ranog odgoja i obrazovanja za djetetov osobni razvoj i razvoj društva u cjelini. Ostvarivanje ciljeva odgojno-obrazovnog rada nije moguće bez raznolike i sveobuhvatne suradnje vrtića s lokalnom i širom društvenom zajednicom, kao i s vanjskim ustanovama koje nude mogućnosti unapređivanja kvalitete rada s djecom i roditeljima, kao i stručna usavršavanja svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa.

Ciljevi i zadaće suradnje s društvenim okruženjem vezano za odgojno-obrazovni rad

- Bogaćenje spoznaje i života djeteta te poticanje i razvoj specifičnih interesa
- Potpunije zadovoljavanje posebnih potreba djece i kvalitetnija briga i rad s djecom
- Zaštita zdravlja i osiguravanje optimalnih uvjeta za pravilan rast i razvoj djece u vrtiću

Kako bismo djeci omogućili što više raznih aktivnosti i projekata, neophodna nam je pomoć i suradnja s pojedincima iz raznih područja ljudskog djelovanja:

- Upravno vijeće - primanje i davanje informacija kojima se omogućuje donošenje raznih odluka vezanih uz kvalitetno provođenje godišnjeg programa rada vrtića
- Agencija za odgoj i obrazovanje - vezano uz organizaciju stručnog usavršavanja odgojitelja i savjetodavnu ulogu kod unapređenja vrtića
- Zdravstvene institucije - Dom zdravlja Krapina i Dom zdravlja Zaprešić (nadzor nad provedbom zadataka vezanih uz očuvanje zdravlja djece i zaposlenih djelatnika te zdravstveno prosvjećivanje djece i odraslih)
- Pučko otvoreno učilište - knjižnica grada Krapine
- Policijska uprava - program sigurnosti djece u prometu
- Osnovne škole - suradnja vezana uz polaznike programa pripreme za školu
- Mediji - informiranje o aktivnostima djece
- Ostali fizički i pravni subjekti koji mogu pomoći unapređenju našeg rada s djecom.

9. VREDNOVANJE PROGRAMA

Proces praćenja i vrednovanja sastavni je dio osiguranja kvalitete rada ustanove za rani odgoj, kako se navodi u „Priručniku za samovrednovanje ustanova ranoga i predškolskog odgoja i obrazovanja“, a otvorenost za kontinuirano učenje i spremnost na unaprjeđivanje prakse jest jedno od temeljnih načela prema Nacionalnom kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje. Iz navedenog je vidljiva važnost stalnog vrednovanja svih bitnih segmenata predškolskih ustanova, što omogućuje kontinuirano unaprjeđivanje odgojno-obrazovne prakse i kurikuluma. Bitne značajke vrednovanja i samovrednovanja, razvijanje refleksivne prakse i uključivanje svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa.

Sažeti prikaz elemenata i instrumenata vrednovanja odgojno-obrazovnog rada (detaljnije vidi glava 4):

Sve skupine	- Propisana dokumentacija skupine (mjesečna i tromjesečna valorizacija rada) i ostale bilješke o neposrednom radu - Razvojne liste
Razdoblje prilagodbe	- Lista za praćenje prilagodbe novoupisane djece - Upitnik s procjenom tijeka prilagodbe za odgojitelje s više nove djece - Upitnik s procjenom tijeka prilagodbe za roditelje nove djece
Djeca s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	- Upitnik s procjenom ovog segmenta rada za odgajatelje kao polugodišnja i godišnja analiza - Procjene djece od strane stručnih suradnika prema specifičnim instrumentima i tehnikama
Skupine predškolske dobi	- Evaluacija roditeljskih sastanaka (Predmatematičke vještine i Rana pismenost) od strane roditelja i od odgojitelja

10. GODIŠNJI PLAN RADA RAVNATELJA

1. Poslovi planiranja i programiranja

- izrada Programa rada ravnatelja,
- rad na programu rada Vrtića,
- briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade planova i programa rada odgojitelja,
- planiranje i programiranje rada odgojnog vijeća,
- planiranje nabave didaktičkih sredstava, priručnika i ostale stručne literature,
- planiranje uređenja okoliša Vrtića,
- sudjelovanje u izradi plana i programa uvođenja odgojitelja pripravnika u samostalno obavljanje odgojno-obrazovnog rada.

2. Poslovi organizacije rada Vrtića

- određivanje zaduženja odgojitelja i ostalih djelatnika Vrtića,
- određivanje namjene unutarnjeg vrtićkog prostora radi djelotvornijeg korištenja,
- organizacija radnog tjedna,
- sudjelovanje u svim oblicima organizacije odgoja i obrazovanja,
- organizacija rasporeda rada odgojitelja,
- organizacija prehrane i vođenja brige o pravodobnosti izrade jelovnika,
- organizacija svečanih obilježavanja državnih blagdana i ostalih važnih datuma.

3. Poslovi vođenja

- stvaranje pozitivnog ozračja u vrtiću radi poticanja djelatnika na postizanje dobrih rezultata u radu,
- stvaranje ozračje povjerenja i dobre suradnje sa svim djelatnicima te poticanje na međusobnu suradnju i dobre međuljudske odnose
- povezivanje djelatnika na ostvarivanju zajedničkog cilja,
- pripremanje i vođenje sjednica Vijeća odgojitelja,
- briga o radu stručnih aktivna u vrtiću - određivanje teme i načina provođenja,
- poticanje odgojitelja na stručno usavršavanje,
- poticanje dobrih, te prevencija i uklanjanje neprimjerenih postupaka odgojitelj-dijete,
- briga o odgovornom odnosu djelatnika i djece prema vrtiću i vrtićkoj imovini.

4. Praćenje, promicanje i vrednovanje ostvarivanja plana i programa rada vrtića

- pedagoško instruktivni rad –praćenje ostvarenja odgojno-obrazovnog procesa (praćenje rada odgojitelja u neposrednom radu s djecom),
- uvid u ostvarivanje programa rada odgojne skupine,
- praćenje uspješnosti suradnje vrtića i roditelja, konkretnije odgojne skupine i roditelja,
- praćenje izostanaka djece, te uvid u razloge izostajanja,
- praćenje i ostvarivanje programa pripravničkog staža.

5. Savjetodavni rad

- suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i zadaća odgojitelja i ostalih djelatnika vrtića,
- savjetovanje i suradnja s roditeljima,
- druženje i razgovori s djecom svih odgojnih skupina.

6. Zdravstvena i socijalna zaštita djece

- suradnja s Domom zdravlja, posebno s liječnikom dječje medicine (pedijatar) te epidemiološkom i stomatološkom službom radi prevencije i zdravstvenih pregleda djece,
- suradnja s institucijama socijalne skrbi, upoznavanje socijalnih prilika djece, te prema potrebi pružanje pomoći prema mogućnostima vrtića.

7. Administrativno-upravni poslovi

- rad i suradnja s knjigovodstvenim servisom,
- praćenje i primjena Zakona, provedba propisa, pravilnika i naputaka Ministarstva znanosti i obrazovanja,
- uvid u pravodobnost izrade i kvaliteta vođenja pedagoške i administrativno-upravne Dokumentacije.

8. Poslovi održavanja

- briga o održavanju vrtićkog prostora,
- uvid u održavanje opreme i sredstava,
- uvid u održavanje čistoće prostora, posteljnog i ostalog rublja.

9. Vođenje dokumentacije o radu, te ostali poslovi tijekom školske godine

11. GODIŠNJI PLAN RADA OSNIVAČA

1. Poslovi planiranja i programiranja

- planiranje nabave didaktičkih sredstava, priručnika i ostale stručne literature
- planiranje uređenja okoliša vrtića

2. Financijsko- računovodstveni poslovi

- suradnja s knjigovodstvenim servisom u izradi financijskog plana vrtića, izvješća i završnih računa o financijskom poslovanju
- pribavljanje financijskih sredstava za kvalitetno ostvarivanje programa vrtića
- pribavljanje financijskih sredstava za uređenje i održavanje okoliša vrtića

3. Poslovi vođenja

- briga o zdravstvenom i materijalnom stanju djelatnika vrtića

4. Ostale zadaće

- razvoj komunikacijskih i interpersonalnih vještina odgajatelja

12. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

- sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i kurikulumu programa rada vrtića
- izrada godišnjeg plana i programa i kurikulumu rada pedagoga
- izrada plana i programa stručnog usavršavanja pedagoga

1. Neposredan i posredan rad s djecom

- pratiti i procjenjivati aktualne djetetove potrebe te procjenjivanje pravodobnosti i kvalitete njihova zadovoljavanja
- praćenje djetetove strategije ponašanja tijekom njegove interakcije s drugom djecom, odgojiteljima i drugim sudionicima procesa
- stjecati uvid u djetetove osjećaje, stajališta i mišljenja u odnosu prema pojedinim zbivanjima i sudionicima zbivanja
- ostvarivati neposredan kontakt s djecom
- rad na poboljšanju uvjeta komunikacije djeteta i druge djece, djeteta i sudionika procesa
- praćenje ritma života i aktivnosti djece

2. Neposredan i posredan rad s odgajateljima

- pomoć odgajatelju da prepozna i procjeni djetetove potrebe
- potpora i pomoć odgajateljima u interakciji s roditeljima
- organizirati, osmišljavati i pratiti rad odgajatelja
- unutarnji stručni skupovi

3. Suradnja s ravnateljicom

- sudjelovanje u postupku upisa i prijema djece u vrtić
- konzultacija i suradnja u vezi s izradom godišnjeg plana i programa rada te kurikulumu vrtića
- intervencije na planu problemskih situacija nastalih zbog odstupanja od planiranog i očekivanog ili zbog nepredviđenih događaja

- stručna potpora u osmišljavanju proširenja programa i sadržaja rada te osmišljavanju i provedbi promidžbenih aktivnosti vrtića

4. Ostale zadaće

- upoznavanje roditelja o radu i životu djece u vrtiću
- raditi na što kvalitetnijem uključivanju roditelja u rad vrtića
- razni oblici suradnje sa stručnim čimbenicima u svrhu unapređivanja odgojno-obrazovne prakse

13. GODIŠNJI PLAN STRUČNOG SURADNIKA ZDRAVSTVENOG VODITELJA

1. DIJETE

	OČUVANJE ZDRAVLJA	Planirano
	Otkrivanje i procjenjivanje zdravstvenog statusa djeteta kod prijema	Tijekom godine
	Pregled vida kod djece s navršених 5 godina i više	1. mj. 2025.
	Stalni nadzor nad elementarnim uvjetima:	tijekom godine
	- higijensko zdravstveni uvjeti	tijekom godine
	- provođenje protuepidemioloških mjera	po potrebi
	- upoznavanje odgajatelja s načinom zadovoljavanja posebnih potreba kod djeteta	Tijekom godine
	Ostali redovni nadzor:	
	- praćenje i evidentiranje procijepljenosti djece po kalendaru	1-2 puta godišnje
	- praćenje i evidencija pobola djece i izostanci	kontinuirano
	- otvaranje zdravstvenih kartona	tijekom godine
	- izrada i praćenje individualiziranog programa djeteta s poremećajem u zdravlju	tijekom godine
	- otkrivanje djece sa zdravstvenim i ostalim teškoćama u razvoju	tijekom godine
	- organiziranje provođenja sistematskih pregleda	po dogovoru s liječnicima specijalistom
	- poduzimanje preventivnih mjera očuvanju života i zdravlja djece u vrtiću	tijekom godine , po prijavi
	Izvanredne situacije	tijekom godine
	- djelovanje kod pojave epidemije	po pojavi epidem.
	- pružanje prve pomoći	po potrebi
	- zbrinjavanje bolesnog ili povrijeđenog djeteta	po potrebi

	PREHRANA	
	Sastavljanje jelovnika u skladu s normativima i praćenje konzumiranja	tjedno, mjesečno
	Provjera kvalitete i kvantiteta	svakodnevno
	Praćenje stanja uhranjenosti (antropometrija i analiza)	11. mj.2024. i 3. mj. 2025.
	Prilagođavanje i praćenje konzumiranja prehrane	tijekom pedagoške godine
	ZDRAVSTVENI ODGOJ DJECE	
	Higijena zubića po modelu	10. mjesec/2024.
	Piramida zdrave prehrane	3. i 4. mjesec/2025.
	Higijena ruku i tijela i briga o sebi	2. mjesec/2025.

2. RODITELJI

	Prikupljanje podataka od roditelja radi utvrđivanja zdravstvenog statusa djeteta-	tijekom godine
	Usklađivanje postupaka vrtića i doma glede zadovoljavanja primarnih potreba djeteta	po potrebi
	Upoznavanje roditelja o zdravstvenim programima dječjeg vrtića	tijekom godine
	Edukacija roditelja sa svrhom očuvanja i unapređivanja života i zdravlja djeteta	tijekom godine
	Savjetovalište za roditelje	tijekom godine

3. ODGOJITELJI

	- u odnosu na dijete -	
	Upoznavanje roditelja o zdravstvenom statusu i potrebama novoprimljene djece (pismeno i usmeno)	tijekom godine
	Upućivanje odgajatelja i suradnja kod zadovoljavanja posebnih potreba djece, sistematskih pregleda i provođenja kalendara cijepljenja.	tijekom godine
	- edukacija odgajatelja u provođenju preventivnih mjera za zaštitu zubi, kulturno – higijenskih navika kod djece i upućivanje u pravilnu prehranu	tijekom godine
	Interni stručni aktivni i timovi	tijekom godine
	Interni aktiv: Prva pomoć	3 mjesec/2025.
	- u odnosu na roditelja -	
	Davanje uputstava i sugestija o potrebnoj suradnji s roditeljima u svezi zadovoljavanja potrebnih potreba njegovog djeteta u vrtiću i zajedničko usklađeno djelovanje	Rujan, tijekom godine
	-uputstva o higijensko – epidemiološkim mjerama	po epid. indik.
	-informiranje o provedenim sistematskim pregledima	
	-prikupljanje podataka o procijepljenosti	tijekom godine
	-prikupljanje podataka o pobolu	tijekom godine

4. DRUŠTVO

	Suradnja s dječjim dispanzerom u svezi utvrđivanja zdravstvenog statusa pri ulasku djeteta u vrtić	rujan i tijekom godine
	Suradnja s NZZJZ Dr. A. Štampar za provođenje zakonskih obveza	po potrebi
	Suradnja sa sanitarnom inspekcijom	po obilasku
	Suradnja sa zdravstvenim institucijama i DZ glede provođenja drugih zdravstvenih programa	tijekom godine
	stomatološka prevencija	Od 11. mj. 2024. do 01. mj.

		2025.
	suradnja sa specijalističkim službama glede sistematskih pregleda	tijekom godine
	procjepljivanje	tijekom godine
	izdavanje potvrde glede izostanka djece	tijekom godine
	-u svezi obrade djeteta s otkrivenim zdravstvenim problemima	tijekom godine
	Primjena jedinstvenih kriterija o prehrani djece	tijekom godine
	Suradnja s HE službom u svezi redovitih sistematskih pregleda zaposlenika	tijekom godine
	Provođenje svih zakonskih obveza u vrtiću – tečaj higijenskog minimuma za osoblje kuhinje i spremačicama	tijekom godine

5. STRUČNI TIM

	Sastanci stručnog tima	tjedno
	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana rada vrtića	rujan
	Sudjelovanje u izradi izvješća o radu vrtića	lipanj
	Sudjelovanje u formiranju odgojnih skupina	svibanj
	Konzultacije i radni dogovori s pojedinim članovima ST o specifičnoj problematici	po potrebi

6. RAVNATELJ

	Predlaganje optimalnih uvjeta za zadovoljavanje potreba djeteta, čuvanje života i zdravlja, potrebnim uvjetima za suradnju s roditeljima, odgajateljima i ostalim djelatnicima	rujan i tijekom godine
	Suradnja u svrhu unapređivanja prehrane	tijekom godine
	Utvrđivanje potreba za kvalitetnu organizaciju rada svih djelatnika prema potrebama djece i roditelja	tijekom godine

	Utvrđivanje materijalnih potreba za pravilno odvijanje procesa rada:	tijekom godine
	- prehrane, higijene, nabave	tijekom godine
	Utvrđivanje mjera prema zakonskim obavezama	po potrebi
	Izvrješće o posebnim situacijama i predlaganje mjera za prevladavanje nastale situacije	po potrebi

7. OSTALI DJELATNICI

	Optimalizacija organizacije rada u cilju pomaganja odgajatelju u zadovoljavanju potreba djeteta	tijekom godine
	Određivanje načina uključivanja ostalih djelatnika u ostvarivanju zadaće na očuvanju i unapređivanju zdravlja djece i zadovoljavanje njegovih primarnih potreba	tijekom godine
	Izrada programa prehrane za djecu s posebnim potrebama	tjedno
	Organizacija ostalih djelatnika u izvanrednim situacijama	po potrebi
	Organizacija zakonskih obaveza pregleda i edukacija	po kalendaru

8. VIŠA MEDICINSKA SESTRA

	Izrada godišnjeg plana rada VMS	rujan
	Priprema za dogovore s odgajateljima, kontrola rada	po kalendaru
	Zdravstvena dokumentacija i evidencija u odnosu na dijete	tijekom godine
	Izrada godišnjeg izvješća rada	lipanj

9. INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

	Individualno stručno usavršavanje	tijekom godine
--	-----------------------------------	----------------

14. FINANCIRANJE PROGRAMA

Gradovi i lokalne samouprave sudjeluju u participaciji ekonomske cijene našeg Vrtića.

Ovisno o postotku participacije grada ili lokalne samouprave određuje se iznos participacije roditelja. Iz mjesečne ekonomske cijene financirat će se:

- izdaci za radnike (brutto plaće, naknade i materijalna prava radnika)
- prehrana djece
- uvjeti boravka djece (materijalni izdaci, energija i komunalije, tekuće održavanje objekta i opreme)
- nabava namještaja i opreme
- nabava sitnog materijala

Sva ulaganja u opremu i sve potrebno za nesmetani rad vrtića snosi Osnivač.

Ovaj Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Mali kaj za pedagošku godinu 2025. / 2026.

Godišnji plan i program usvojen je na 06. Sjednici Upravnog vijeća Vrtića održanoj 07.10.2025. godine.

Ravnatelj

dip, def Vlasta Držić