REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE

Primljeno: 14.10.2026.		
Klasifikacijska oznaka	Org. jed.	
601-01/ 26-01/42	01	
Urudžbeni broj	Pril.	Vrij.
1		

REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE
DJEČJI VRTIĆ MASLAČAK
KRAPINSKE TOPLICE

UPRAVNO VIJEĆE
KLASA: 601-02/26-09/14
URBROJ: 2140/18-04-04/26- 4
Krapinske Toplice, 30.09.2026.

OPĆINA KRAPINSKE
TOPLICE
n.r. Općinske načelnice

Predmet: Dostava Odluke Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Maslačak, KLASA: 601-02/25-09/14, URBROJ: 2140/18-04-04/26-4 – Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića Maslačak za pedagošku godinu 2026./2027.

Poštovani,

Ovim putem Upravno vijeće Dječjeg vrtića Maslačak Krapinske Toplice dostavlja Osnivaču – Općini Krapinske Toplice Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Maslačak za pedagošku godinu 2026./2027., usvojen na 73. sjednici Upravnog vijeća, dana 30.09.2026.g.

Predsjednica Upravnog
vijeća
Tamara Komar

Tamara Komar

Dostaviti:
1. Općina Krapinske Toplice
2. Zbirka akata
3. Pismohrana

REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE
DJEČJI VRTIĆ MASLAČAK
KRAPINSKE TOPLICE

UPRAVNO VIJEĆE
KLASA: 601-02/26-09/14
URBROJ: 2140/18-04-04/26-2
Krapinske Toplice, 30.09.2026.

Na temelju članka 50. stavak 1. Statuta Dječjeg vrtića Maslačak Krapinske Toplice, članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju obrazovanju (NN br. 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23, 22/26), Upravno vijeće Dječjeg vrtića Maslačak na 53. sjednici održanoj 21.09.2026. g., donijelo je sljedeću

O D L U K U

1. Upravno vijeće Dječjeg vrtića Maslačak Krapinske Toplice razmotrilo je i jednoglasno usvojilo prijedlog **Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića Maslačak za pedagošku godinu 2026./2027.**
2. Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednica Upravnog vijeća:
Tamara Komar

Tamara Komar

Dostaviti:
1. DV Maslačak, n/p ravnatelja,
2. Kadrovska evidencija
3. Prilog zapisnika
4. Pismohrana

DJEČJI VRTIĆ MASLAČAK

KRAPINSKE TOPLICE

Toplička 34, Krapinske Toplice

KLASA:601-02/26-04-04

30.09.2026.

Predmet: Zapisnik s 1. sjednice Odgojiteljskog vijeća, održane 29.09.2026., *online*.

1.sjednica Odgojiteljskog vijeća realizirana je online zbog izvanrednih obveza v.d. ravnatelja nastalih odsustvom pedagoga, administratora i voditelja računovodstva.

1. Na sjednici svi su odgojitelji razmatrali prijedlog i potvrdili Godišnji plan i program.
2. Odgojitelji su upoznati s Programom mjera povećanja sigurnosti s ciljem prevencije koji je sastavni dio Godišnjeg plana i programa za pedagošku godinu 2026/2027.
3. Pitanja i prijedloga nije bilo.

V.d. ravnatelja

Branka Anić, bacc.paed.

DJEČJI VRTIĆ MASLAČAK KRAPINSKE TOPLICE
KRAPINSKE TOPLICE
Toplička ul. 34

DJEČJI VRTIĆ MASLAČAK
Toplička ulica 34
Krapinske Toplice
KLASA: 601-02/26-02/05
URBROJ: 2140/18-04-01/26-1
Krapinske Toplice, 28.09.2026.g.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
RADA DJEČJEG VRTIĆA MASLAČAK ZA PEDAGOŠKU GODINU 2026./2027.

V.d. ravnatelja
Branka Anić, bacc.paed.

DJEČJI VRTIĆ MASLAČAK KRAPINSKE TOPLICE
2
KRAPINSKE TOPLICE
Toplička ul. 34

Na temelju Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju čl. 36. st 2. i Statuta Dječjeg vrtića Maslačak Krapinske Toplice čl. 56, v.d. ravnatelja Branka Anić, dana 30.09.2026.g., podnosi prijedlog Godišnjeg plana i programa Dječjeg vrtića Maslačak Krapinske Toplice za pedagošku godinu 2026./2027. na usvajanje Upravnom vijeću Dječjeg vrtića Maslačak, na 73. sjednici Upravnog vijeća.

Godišnji plan i program rada za pedagošku godinu 2026./2027. razmatran je i utvrđen na temelju Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju čl. 39. st 3. i Statuta Dječjeg vrtića čl. 57. na 1. sjednici Odgojiteljskog vijeća dana 29.09.2026.

V.d. ravnatelja
Branka Anić, bacc. paed.

SADRŽAJ:

UVOD ... **3**
1. USTROJSTVO RADA ... **4**
A) REDOVNI DESETOSATNI PROGRAM : 154 DJECE U 8 ODGOJNO ODGOJNO-OBRAZOVNIH SKUPINA ... 14
B) CJELODNEVNI PROGRAM RANOG UČENJA ENGLESKOGA JEZIKA U SKLOPU REDOVITOG CJELODNEVNOG PROGRAMA ... 17
C) PROGRAM PREDŠKOLE ... 17
2. MATERIJALNI UVJETI ... **18**
2.1. CILJ ... 18
2.2. PLAN NABAVE ... 20
2.3. PLAN INVESTICIJSKIH RADOVA U SKLADU S PLANOM I MOGUĆNOSTIMA OSNIVAČA ... 22
IZNALAŽENJE ADEKVATNOG RJEŠENJA ZA PROBLEM PARKIRANJA VOZILA DJELATNIKA UZ GOSPODARSKI ULAZ, OSIGURAVANJE SIGURNOG OKRETIŠTA ZA DOSTAVNA VOZILA ... 22
2.4. MATERIJALNA PRAVA I IZVOR SREDSTAVA ... 22
2.5. PLAN RADA UPRAVNOG VIJEĆA ... 23
PLAN NABAVE I FINANCIJSKI PLAN -DJEČJI VRTIĆ MASLAČAK DONOSI DO 31.12.2026. ZA SLJEDEĆU 2027. FINANCIJSKU GODINU 3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE ... **23**
4. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD ... **30**
4.1. UNAPRJEĐENJE KVALITETE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA ... 30
4.1.1. Razvojni plan ustanove - prioritetno područje unaprjeđenja za pedagošku godinu 2026./2027. ... *30*
4.1.2. Projekti i akcijska istraživanja – teme od posebnog interesa skupina ... *31*
4.2.3. Odgoj i obrazovanje za ljudska prava i demokratsko građanstvo ... *45*
4.2.4. Odgoj i obrazovanje za održivi razvoj ... *48*
4.2.5. Program preventivnih aktivnosti za sigurnost na cestama „Promet nije šala ni opasnost mala“ ... *50*
4.2.6. Preventivni program suzbijanja zloupotrebe sredstava ovisnosti ... *51*
4.3. DJECA S POSEBNIM POTREBAMA ... 51
4.4. JAVNA DJELATNOST VRTIĆA I OTVORENOST PREMA DRUŠTVENOJ SREDINI ... 53
5. NAOBRAZBA I USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA ... **56**
6. SURADNJA S RODITELJIMA ... **60**
7. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA ... **62**
8. VREDNOVANJE PROGRAMA ... **63**
9. GODIŠNJI PLANOVI RAVNATELJICE I ZDRAVSTVENE VODITELJICE ... **66**
9.1. GODIŠNJI PLAN RAVNATELJICE ZA 2026./2027. PEDAGOŠKU GODINU ... 66
9.2. GODIŠNJI PLAN RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE 2026./2027. ... 68

UVOD

Osnovni je cilj redovitog desetosatnog programa odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi poticanje cjelovitog razvoja, odgoja i učenja djeteta te pridonošenje kvaliteti njegova života. Taj se cilj ostvaruje kreiranjem okruženja u kojem će dijete razviti svoje razvojne potencijale (sposobnosti, mogućnosti) do najviše razine, zadovoljiti interese i potrebe te time steći spoznaje, vještine, navike i kompetencije koje će mu omogućiti uspješno funkcioniranje u zajednici.

Njegovi ciljevi, zadaće i sadržaji proizlaze iz humanističko-razvojne koncepcije odgoja i obrazov

anja u Republici Hrvatskoj, a temelje se na Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, 10/1997, 107/2007, 94/2013, 98/2019, 57/2022 i 101/2023, 22/2026), Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe (Narodne novine 63/2008, 90/2010), Strategiji obrazovanja, znanosti i tehnologije, Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (Narodne novine 05/2015), Konvenciji o pravima djeteta (UN, 1989) i drugim dokumentima, zakonima i podzakonskim aktima koji reguliraju rani i predškolski odgoj i obrazovanje u Republici Hrvatskoj.

Godišnji plan i program Dječjeg vrtića Maslačak temelji se na zakonskim osnovama i Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje.

Strategija rada vrtića uvažava specifičnosti funkcioniranja ustanove u lokalnoj zajednici, a usmjerena je na unaprjeđenje kvalitete odgojno-obrazovne prakse. Naglasak stavljamo na sinergijsko djelovanje svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa, posebice odgojitelja u procesu razumijevanja djeteta i njegovih postignuća te na primjenu različitih oblika pedagoške dokumentacije kao temelja za refleksiju i unapređenje odgojno obrazovne prakse.

Ove godine su prvi puta provedeni e upisi. Prema izvješću *Komisije za upis djece u 2026./2027. odgojno-obrazovnu godinu u redovni desetsatni program KLASA:601-02/26-11/01 URBROJ:2140/18-04-03/26-01, od 15.06.2026.godine), na natječaj za upis u pedagošku godinu 2026./2027. pristigla je ukupno 91 molba,* prema zadanim zakonskim kriterijima, upisano je 13 djece, te Odlukom Upravnog vijeća i suglasnošću Osnivača još 10 djece. Još 3 djece s liste čekanja upisano je slijedom odustajanja od upisa, te ispisa iz redovitog programa, te je ukupan broj upisane djece 01.09.2026. **-154**.

Programi i organizacija rada vrtića temelje se na razvojno primjerenom kurikulumu usmjerenom na dijete i humanističkoj koncepciji razvoja predškolskog odgoja kroz kontinuitet promicanja kulture naše ustanove. Kultura vrtića njeguje prostorno-materijalno okruženje koje omogućuje prirodno i integrirano učenje djece te stavlja naglasak na otvorenost prema novim idejama, suradnji i profesionalnom usavršavanju odgojitelja.

U narednom razdoblju ćemo dodatno obogaćivati rad ustanove integracijom koncepta **učionice na otvorenom** u sve vrtićke skupine, čime ćemo omogućiti djeci prirodno i iskustveno učenje u izravnom kontaktu s okolinom.

Specifične zadaće i izmijenjeni uvjeti rada - organizacijske, kadrovske, materijalne i odgojno obrazovne prirode vezati će se na skoro otvorenje novoga objekta Dječjeg vrtića Maslačak Krapinske Toplice u Maloj Erpenji. Poseban naglasak stavit će se na **profesionalni razvoj odgojitelja** kroz organizaciju novih oblika stručnih usavršavanja koja će poticati razmjenu znanja i iskustava te umrežavanje vrtića unutar Krapinsko-zagorske županije, a potencijalno i šire. Na taj način želimo osnažiti timsku kulturu, unaprijediti kvalitetu odgojno-obrazovne prakse te osigurati inovativne pristupe u radu s djecom i roditeljima

Prepoznajući interese i potrebe obitelji, usmjeravamo se na osnaživanje i daljnji razvoj kraćih programa u vrtiću kroz osposobljavanje odgojitelja za njihovo vođenje. Poseban naglasak stavit će se na kraći sportski program i kraći program engleskoga jezika. Time želimo osigurati kontinuitet i kvalitetu dodatnih aktivnosti unutar vrtića, pridonijeti razvoju dječjih motoričkih i jezičnih sposobnosti, te sustavno promicati zdrave životne navike i poticati ranu jezičnu osjetljivost.

Strateški razvoj vrtića uključuje i planiranu dovršenje projekta izgradne novog objekta Dječjeg vrtića Maslačak na u Maloj Erpenji, čime će se dodatno proširiti kapaciteti i omogućiti uključivanje većeg broja djece u kvalitetan predškolski odgoj i obrazovanje. Tijekom godine planira se provedba novog kruga upisa djece i zapošljavanja sukladno s Planom upisa i novom sistematizacijom radnih mjesta. Otvorenju novoga objekta prethoditi će i izmjene Akata vrtića- Statuta, Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada, Pravilnika o radu, Pravilnika o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga u Djecjem vrticu Maslacak Krapinske Toplice, Kurikuluma, te ovoga Plana i programa.

1. USTROJSTVO RADA

Fleksibilna organizacija rada i praćenje potreba djece, roditelja i zaposlenika uz stvaranje optimalnih uvjeta za život i funkcionalnu organizaciju rada.

Način praćenja i ostvarivanja fleksibilne organizacije rada:

- Pratiti proces prilagodbe nove djece i readaptaciju postojeće, svakodnevno prilagođavati ustrojstvo rada u periodu prilagodbe.
- Redovito pratiti kvalitetu ranojutarnjeg i kasnog poslijepodnevnog rada te prema potrebi predlagati kadrovske i vremenske promjene.
- Pratiti broj prisutne djece u skupinama uoči blagdana i tijekom ljetnih mjeseci u cilju optimalne organizacije rada.
- Nastaviti provedbu tjednih brifing-dogovora – refleksija na protekli tjedan i planiranje rada za tekući tjedan.
- Osigurati organizacijske uvjete za period smanjenog broja djece: dnevna dežurstva, dnevni početak neposrednog rada, dnevni završetak neposrednog rada s djecom
- Sustavno pratiti kapacitete vrtića, tijek upisa i ispisa djece tijekom godine.
- Uključivati roditelje i redovito ih informirati o svim aktualnostima u vrtiću, kroz različite oblike komunikacije i suradnje.
- Upoznati lokalnu zajednicu s aktualnostima, izazovima i potrebama vezanim uz organizaciju rada i kadrovske resurse.

- Provoditi periodične evaluacije zadovoljstva roditelja i djece te rezultate koristiti za unaprjeđenje organizacije rada.
- Korištenje službenih komunikacijskih kanala i digitalnih alata za planiranje i razmjenu informacija s roditeljima, uz poštivanje načela zaštite osobnih podataka (GDPR).

Dječji vrtić provodi pet programa u okviru svog ustroja:

a) redovni desetsatni program rada

Dječji vrtić Maslačak Krapinske Toplice radi kao samostalna ustanova za rani i predškolski odgoj i obrazovanje od 01.03.1999. (Rješenje na program: MZOM, Uprava za školstvo, Klasa: 601-01/98-01/216). Financiranje Dječjeg vrtića regulirano je Zakonskim okvirima i Odlukom o mjerilima financiranja predškolskog odgoja Općine Krapinske Toplice, Odlukom Općinskog vijeća od 31.03.2015. (KLASA: 601-01/15-01/009, URBROJ: 2197/03-02-15-2). Dječji vrtić Maslačak, u skladu s uputom MZOM-a, te na temelju Zahtjeva od 05.07.2022., dana 31.08.2022. dobiva suglasnost na cjelodnevni (10- satni) program odgojno-obrazovnog rada za djecu rane i predškolske dobi (KLASA: 601-01/22-03/00597, URBROJ: 533-05-22-0006), kao i restrukturu odgojno-obrazovnih skupina (vidljivo kasnije u tablici dobi djece - većinom mješovite skupine).

b) cjelodnevni program ranog učenja engleskoga jezika u sklopu redovitog programa

Dječji vrtić Maslačak Krapinske Toplice od 01.09.2023. provodi integrirani cjelodnevni program ranog učenja engleskog jezika, koji djeci omogućava prirodni način učenja i kontinuitet. Suglasnost za cjelodnevni program ranog učenja engleskog jezika u sklopu redovitog cjelodnevnog programa: MZOM, KLASA: 601-01/22-03/00903, URBROJ: 533-05-23-0004 od 22.02.2023. godine i Suglasnost na program od Ureda državne uprave KZŽ, KLASA: UP/601-04/23-02/01, URBROJ: 2140-10/14-23-4 od 02.06.2023. godine.

c) kraći program predškole - program javnih potreba

Temeljem Pravilnika o sadržaju i trajanju programa predškole (Narodne novine, broj 107/2014.) i naputka MZOM, Program predškole u organizaciji Dječjeg vrtića Maslačak dobio je Suglasnost na ustroj i provedbu Programa predškole u organizaciji Dječjeg vrtića Maslačak u Krapinskim Toplicama (MZOM, Klasa: 601-02/15-03/00312, URBROJ: 533-25-15-0004 od 30.07.2015. godine).

d) kraći program učenja engleskog jezika

Dječji vrtić je sklopio ugovor o poslovnoj suradnji s Udrugom za učenje stranih jezika "Naučimo puno". Broj grupa će se formirati prema interesu roditelja/ broju djece. Program financiraju roditelji i provodi se dva puta tjedno u poslijepodnevnom terminu, od listopada 2026. do kraja svibnja 2027. Suglasnost za kraći program učenja engleskog jezika: MZOM, KLASA: 601- 02/11-03/00330 od 15.02.2012. godine i Suglasnost za kraći program Ureda državne uprave KZŽ, KLASA: UP/I-601-02/14-02/03, URBROJ: 2140-03/2-14-4 od 16.04.2014.

e) kraći sportski program

Kraći sportski program provodit će Sportsko društvo Ku-ku-ri-ku, Hum Zabočki 29a, Zabok, koje ima verificirani program za provođenje program od MZOM. Suglasnost za kraći sportski program: MZOM, KLASA: 601-02/08-03/00868; URBROJ: 533-10-08-0002 od 11.11.2008. godine i Suglasnost na kraći program od Ureda državne uprave KZŽ, KLASA: UP/I-230-02/04-01/31, URBROJ: 2140-10-04-2, od 03.12.2014. godine te Rješenje o zadovoljavanju prostorno materijalnih uvjeta za provedbu kraćeg programa u Dječjem vrtiću Maslačak Ured državne uprave KZŽ, KLASA: UP/I-60-01/19-01/01, URBROJ: 2140-09-03/2-19-5 od dana 04.10.2019. Taj kraći program financiraju roditelji i provodi se dva puta tjedno u poslijepodnevnom terminu, broj polaznika i grupa prema interesu roditelja, od listopada 2026. do kraja ttavnja 2027., van radnog vremena dječjeg vrtića.

BROJ I STRUKTURA ZAPOSLENIH

U vrtiću će raditi sljedeći djelatnici:

R.br.	Ime i prezime	Zvanje	Stručna sprema	Poslovi	Tjedno radno vrijeme (puno/nepuno)	Neodređeni/ određeni rad
1.	Branka Anić	Odgojitelj predškolske djece-mentor	VŠS	Ravnateljica (Vršitelj dužnosti)	Puno radno vrijeme	Neodređeni rad
2.	Dubravka Fort	Medicinska sestra	SSS	Odgojiteljica u jaslicama	Puno radno vrijeme	Neodređeni rad
3.	Marija Vrbanec	Suradnik u odgojnom procesu	SSS	Odgojiteljica u jaslicama	Puno radno vrijeme	Neodređeni rad
4.	Melita Petrač	Odgojitelj predškolske djece	VŠS	Odgojiteljica	Puno radno vrijeme	Neodređeni rad
5.	Katarina Bednjanec Lončarek	Odgojitelj predškolske djece	VŠS	Odgojiteljica	Puno radno vrijeme	Neodređeni rad
6.	Nikolina Đurđan	Odgojitelj predškolske djece	VŠS	Odgojiteljica	Puno radno vrijeme	Neodređeni rad
7.	Valentina Koprivnjak	Odgojitelj predškolske djece-savjetnik	VSS	Odgojiteljica	Puno radno vrijeme	Neodređeni rad

8.	Petra Zrinšćak	Odgojitelj predškolske djece	VŠS	Odgojiteljica	Puno radno vrijeme	Neodređeni rad
9.	Tea Kos	Odgojitelj predškolske djece - mentor	VŠS	Odgojiteljica	Puno radno vrijeme	Neodređeni rad
10.	Tea Preberina	Odgojitelj predškolske djece	VSS	Odgojiteljica	Puno radno vrijeme	Neodređeni rad
11.	Iris Viktorija Lugarić	Odgojitelj predškolske djece	VSS	Odgojiteljica	Puno radno vrijeme	Neodređeni rad
12.	Mirjana Suntešić	Odgojitelj predškolske djece	VŠS	Odgojiteljica	Puno radno vrijeme	Neodređeni rad
13.	Ana Pakrac	Odgojitelj predškolske djece-odg. pripravnik	VŠS	Odgojiteljica	Puno radno vrijeme	Neodređeni rad
14.	Nikolina Kroflin	Odgojitelj predškolske djece	VŠS	Odgojiteljica	Puno radno vrijeme	Neodređeni rad
15.	Marija Mihelja	Odgojitelj predškolske djece	SSS	Nestručna zamjena	Puno radno vrijeme	Određeni rad
16.	Tea Bernašek/ Po natječaju-zamjena za osobu koja obavlja poslove ravnatelja	Odgojitelj predškolske djece	SSS/	Nestručna zamjena/	Puno radno vrijeme	Određeni rad najdulje do 1.11. 2026./ Određeni rad do 3g
17.	Nikolina Rožić	Odgojitelj predškolske djece		Odgojiteljica	Puno radno vrijeme	Određeni rad
18.	Ivana Ozvačić	Odgojitelj predškolske djece	VSS	Odgojiteljica	Puno radno vrijeme - porodiljni dopust	Neodređeni rad
19.	Martina Finzir	Odgojitelj predškolske djece	VSS	Odgojiteljica	Puno radno vrijeme - porodiljni dopust	Neodređeni rad
20.	Paula Marta Kovačević	Bacc. med. techn.	VŠS	Zdravstveni voditelj	Nepuno radno vrijeme 50 %	Neodređeni rad
21.	Po natječaju			Voditelj računovodstva	Puno radno vrijeme	Neodređeni rad
22.	Lidija Besednik	Kuhar	SSS	Kuharica	Puno radno vrijeme	Neodređeni rad
23.	Valentina Belina	Kuhar	SSS	Pomoćna kuharica	Puno radno vrijeme	Neodređeni rad
24.	Gabrijela Koprivnjak	NKV	OŠ	Spremačica	Puno radno vrijeme	Neodređeni rad
25.	Snježana Fureš Jureša	Frizer	SSS	Spremačica	Puno radno vrijeme	Neodređeni rad
26.	Anita Svažić	Slastičar	SSS	Spremačica /preraspodjelom Pomoćnik djetetu s	Puno radno vrijeme-Nepuno radno vrijeme 50%	Neodređeni rad Određeni rad do 31.8.2027.

				TUR		
27.	Andreja Leskovar	Kemijski tehničar	SSS	Spremačica	Puno radno vrijeme – rad u nepunom RV 50% / 50% HZZO	Neodređeni rad
28.	Jasnica Vdović/ Po natječaju		SSS	Spremačica	Puno radno vrijeme	Određeni rad do 1.11. 2026,/ Određeni rad do 31.8.2026.
29.	Božica Posavec	Tekstilna radnica	PKV	Spremačica	Nepuno radno vrijeme 50%	Određeni rad-sukladno Odluci o radu za A. Leskovar
30.	Po natječaju			Administrator		Neodređeni rad
31.	Goran Novak	Građevinski tehničar	SSS	Domar-ložač	Puno radno vrijeme	Neodređeni rad
32.	Danijela Košutić	Prodavačica	SSS	Pomoćnik djetetu s TUR	Puno radno vrijeme	Određeni rad do 31.08.2027.
33.	Paula Marta Kovačević	Bacc. med. techn.	VŠS	Pomoćnik djetetu s TUR	Nepuno radno vrijeme 50%	Određeni rad 31.08.2027.
34.	Marcela Stanković	Prodavačica	SSS	Pomoćnik djetetu s TUR	Puno radno vrijeme	Određeni rad do 31.08.2027.
35.	Jasna Bratković	Ekonomist	VSS	Pomoćni radnik za njegu, skrb i pratnju	Puno radno vrijeme	Određeni rad do 31.08.2027.

U skladu s odlukama Upravnog vijeća slijedi zapošljavanje po raspisanim natječajima:

Voditelj računovodstva, administrator, pedagog, 1 odgojitelj na neodređeno, 1 odgojitelj-zamjena za osobu koja obavlja poslove ravnatelja, 1 spremačica.

*U skladu s **proširenjem kapaciteta vrtića** slijediti će i zapošljavanja prema Planu upisa i novom Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Maslačak Krapinske Toplice, uz prethodnu suglasnost Osnivača.*

OSTVARIVANJE I PRAĆENJE REALIZACIJE RADNOG TJEDNA ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA

***Način provedbe*: timski uz analize**
Način praćenja realizacije satnice:

a) javno praćenje - oglasna ploča, individualno vođenje satnice
b) realizacija ostalih poslova i zaduženja evidentira se u pedagoškoj dokumentaciji.
c) evidencija radnog vremena prema *Pravilniku o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima od 01.10.2024godine.*

Dnevne valorizacije rada i pripreme za idući dan- 0,5 sata dnevno prije ili nakon neposrednog rada

Timske valorizacije i projektno planiranje provode se u skladu sa stvarnim potrebama.

Bitni zadatak za unaprjeđivanje je maksimalna kvalitativna iskorištenost radnog vremena.

RADNO VRIJEME TEHNIČKE SLUŽBE I OSTALIH RADNIKA:

Glavna kuharica: 6,00-14,00 sati.
Pomoćna kuharica: 8,00-16,00 sati.
Spremačice: smjenski rad prema potrebama procesa fleksibilno, ukupno 4 spremačice u punom radnom vremenu:

1. smjena od 9,00 do 17,00
2. smjena od 9,15 do 17,15
3. smjena od 9,30-17,30
4. smjena od 11,30 do 19,30 ili usklađeno s terminima održavanja Programa predškole

Predloženo radno vrijeme podložno je promjenama zbog potrebe fleksibilne organizacije rada ustanove.
Domar: 7,00-15,00 ili fleksibilno po potrebi i prema potrebama rada u pojedinim godišnjim dobima (regulirano aneksom ugovora o fleksibilnom radnom vremenu kroz ljetni period košnje)

ZADUŽENJA I RAZRADA SATI RADA STRUČNIH RADNIKA/CA – ODGOJITELJICA

Godišnje zaduženje satnice za odgojitelje za 2026./2027. pedagošku godinu, je sastavni dio Godišnjeg plana i programa i vrijedi od 1.09.2026.

Ukupan dnevni/tjedni fond sati u ustanovi dijeli se na sate:

1. NEPOSREDNOG RADA
2. OSTALIH POSLOVA

1 . NEPOSREDAN RAD

U individualnim listama evidencije sati rada odgojitelja/ica zapisuju se kao:

1.1. NEPOSREDAN RAD – **prosječno 5, 5 sati dnevno/ 27,5 sati tjedno (nejednako zaduživanje dnevne satnice zbog mogućnosti većeg preklapanja oba odgojitelja**

2. OSTALI POSLOVI

Ostali poslovi 2 sata dnevno /10 sati tjedno se ostvaruju **u nejednakom dnevnom omjeru, a evidentiraju se u pedagoškoj dokumentaciji.**

Prema **Državnom pedagoškom standardu**, realiziraju se fleksibilno slijedeći stvarne potrebe, a obuhvaćaju:

- izradu i vođenje pedagoške dokumentacije,
- pripremanje materijala i prostora za odgojno-obrazovni rad,
- sudjelovanje u oblikovanju i izradi programa, projekata i planova rada ustanove,
- sudjelovanje u programima i aktivnostima ustanove koje pridonose razvoju djece i podizanju kvalitete odgojno-obrazovnog rada,
- sudjelovanje u pripremi i provedbi programa stručnog usavršavanja, seminara, radionica i drugih oblika stručnog usavršavanja,
- suradnju s roditeljima, stručnim timom i ustanovama u lokalnoj zajednici,
- obavljanje i drugih poslova u skladu s potrebama ustanove, a koji proizlaze iz djelokruga rada odgojitelja.

Ostali poslovi odnose se na planiranje i provedbu aktivnosti koje pridonose podizanju kvalitete suradničkih odnosa na svim razinama odgojno-obrazovnog procesa. Ravnatelj/ica ima pravo i obvezu planirati i osigurati kvalitetnu provedbu ostalih poslova unutar vrtića, u skladu s potrebama i zahtjevima procesa rada.

POSLOVI KOJI SE PROVODE NEPOSREDNOM SURADNJOM U USTANOVI /TIMSKI RAD, a odnose se na različite sadržaje, oblike i aktivnosti te različitom dinamikom ostvarivanja:

- planiranje odgojno-obrazovnog rada s djecom i za djecu
- planiranje provedbe individualiziranih programa
- praćenje i vrednovanje procesa
- analiza i refleksija
- rad na dokumentiranju
- timsko planiranje i kreiranja poticajnog okružja
- planiranje suradnje s roditeljima
- radni dogovori vezani za tekuću problematiku (uređenje prostora, kalendar događanja, refleksivna praksa i sl.).

VOĐENJE INDIVIDUALNE STRUČNE DOKUMENTACIJE (tromjesečno, tjedno, dnevno planiranje i valorizacija) - 0,5 sati dnevno (2,5 sata tjedno) u ustanovi
Službena pedagoška dokumentacija ne iznosi se iz ustanove.

Dokumentacija se ne piše za vrijeme neposrednog rada s djecom.

POSLOVI RAZLIČITIH OBLIKA SURADNJE I INDIVIDUALNOGA STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Opravdano je planirati i pratiti ostvarivanje ostalih sati rada u prosječnom ukupnom godišnjem zaduženju u određenom omjeru:

- individualno stručno usavršavanje izvan ustanove
- planiranje/provedba oblika suradnje s društvenom zajednicom
- predstavljanje postignuća i promicanje djelatnosti.
- sudjelovanje u timskom planiranju i refleksiji rada unutar ustanove (npr. brifinzi, sastanci refleksivne prakse, sjednice, timski dogovori)
- izradu, vođenje i analizu pedagoške dokumentacije

Dnevna obveza odgojitelja

Dnevna obveza ostvarivanja sati odgojitelja je fleksibilna te se usklađuje s potrebama cjelodnevnog odgojno-obrazovnog procesa, planiranom organizacijom rada vrtića i u dogovoru s ravnateljem.
Odgojitelji/ce su dužni voditi **individualne evidencije** o provedbi sati rada u ustanovi.

ZAKLJUČAK:

- **NEPOSREDAN RAD – prosječno 5,5 sati dnevno/ 27,5 tjedno**
- **STANKA – uračunava se u ostali rad i iznosi 0,5 sati dnevno /tjedno 2,5 sati**
- **VOĐENJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE/ PRIPREMA ZA SLJEDEĆI RADNI DAN-0,5 sati/ 2,5 sati tjedno**
- **PRIPREMA ZA RAD, PROSTORNO OKRUŽENJE, TIMSKI RAD, REFLEKSIJA – prosječno 4 sati tjedno**
- **VOĐENJE INDIVIDUALNE STRUČNE DOKUMENTACIJE – 0,5 sati dnevno/ 2,5 tjedno**
- **INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE – prosječno 1 sat tjedno**
- **SURADNJA S RODITELJIMA I ZAJEDNICOM - prosječno 1,5 sati tjedno**
- **RAD KOD KUĆE – prosječno 1 sat tjedno**

UKUPNO: 40 SATI TJEDNO

Ravnatelj/ica je dužan/na voditi računa o ravnomjernom dnevnom/tjednom opterećenju odgojitelja/ica, npr osloboditi odgojiteljicu dijela obveze ostalih poslova kada joj neposredni rad počinje u 5.45 i odgojno-obrazovni rad prelazi 7,30 sati.

NAČIN OBRAČUNAVANJA SATI RADA U SPECIFIČNIM SITUACIJAMA:

1. U RAZDOBLJU ODSUTNOSTI ZBOG EDUKACIJE ILI PREDSTAVLJANJA PROCESA IZVAN VRTIĆA: Odgojitelji/ce koji se upućuju na različite cjelodnevne edukacije ili predstavljanja svojega procesa izvan ustanove nemaju obvezu neposrednoga rada za taj dan.
2. SVI DANI PLAĆENOGA DOPUSTA I SVE DRUGE ODSUTNOSTI, prema Pravilniku o radu, ne zadužuju se u ukupnom mjesečnom fondu sati.
3. **Vrijeme trajanja godišnjeg odmora umanjuje se od ukupnog zaduženja neposrednog i ostalog rada u pravilu oko 30 radnih dana godišnjeg odmora - 240 sati godišnje, odnosno u iznosu realnog godišnjeg odmora zaposlenika.**
4. Za vođenje obvezne individualne evidencije rada ravnateljica je dužna dostaviti sljedeće tablice:
   a) Tablicu godišnje strukture sati rada objavljuje u Godišnjem planu i programu i na oglasnoj ploči
   b) Organizacija rada svih zaposlenika tijekom pedagoške godine objavljuje se na oglasnoj ploči 1.09.2026.

GODIŠNJA STRUKTURA SATI RADA ODGOJITELJICA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2026./2027.										
Mjesec	Broj dana	Subote	Nedjelje	Blagdani	Radni dani	Neposredan rad	Ostali poslovi	Ukupno sati neposrednoga rada i ostalih poslova	Stanka	**Ukupno sati radni dani + blagdani**
09./26.	30	4	4	-	22	121	44	165	**11,00**	**176**
10./26.	31	5	4	-	22	121	44	165	**11,00**	**176**
11./.26.	30	4	5	1	20	110	40	150	**10,00**	**168**
12./26.	31	4	4	1	22	121	44	165	**11,00**	**184**
01./27.	31	5	5	2	19	104,50	38	142,50	**9,50**	**168**
02./27.	28	4	4	-	20	110	40	150	**10,00**	**160**
03./27.	31	4	4	1	22	121	44	165	**11,00**	**184**
04./27.	30	4	4	0	22	121	44	165	**11,00**	**176**
05./27.	31	5	5	1	20	110	40	150	**10,00**	**168**
06./27.	30	4	4	1	21	115,50	42	157,50	**10,50**	**176**
07./27.	31	5	4	-	22	121	44	165	**11,00**	**176**
08./27.	31	4	5	1	21	115,50	42	157,50	**10,50**	**176**
UKUPNO	365	52	52	8	253	**1391,50**	**506**	1897,50	**126,50**	**2088**

RAZRADA ZADUŽENJA NEPOSREDNOG I OSTALOG RADA GODIŠNJE SATNICE ZA PEDAGOŠKU GODINU 2026./2027.

	09. mj	10. mj	11. mj	12. mj	01. mj	02. Mj	03. mj	04. mj	05. mj	06. mj	07. mj	08. mj	GODIŠNJA OBVEZA
NEPOSREDNI RAD	121	121	110	121	104,5	110	121	121	110	115,5	121	115,5	**1391,50**
OSTALI POSLOVI	44	44	40	44	38	40	44	44	40	42	44	42	**506**
Planiranje, timovi , praćenje i vrednovanje procesa	17	17	15.5	17	14,5	15.5	17	17	15.5	15,5	17	15.5	**194**
Provedba suradnje s roditeljima, zajednicom	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	**72**
Stručno usavršavanje u ustanovi i izvan ustanove	6	6	4,5	6	4	4.5	6	6	4.5	6	6	6	**65,5**
Priprema kod kuće	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	**48**
Dnevno planiranje u ustanovi 0,5 sati	11	11	10	11	9,5	10	11	11	10	10,5	11	10,5	**126,5**

a) REDOVNI DESETOSATNI PROGRAM : 154 djece u 8 odgojno odgojno-obrazovnih skupina

NAZIVI PROGRAMA, KALENDAR RADA I NOSITELJI

JASLICE *Odgojna skupina*	*Radno vrijeme*	*Početak rada*	*Završetak rada*	*Broj djece*	*Odgojitelji*	*Stručna sprema*
Jaslička mješovita Pužeki (djeca od 1-3 godina)	7:00 - 15:30/16:00	01.09.2026.	31.08.2027.	12	Dubravka Fort	SSS
					Marija Mihelja	SSS
Jaslička mješovita Žabice (djeca od 1-3 godina)	7:00 - 15:30/16:00	01.09.2026.	31.08.2027.	12	Marija Vrbanec	SSS
					Tea Preberina	VSS
Jaslička Bubamare (djeca u trećoj godini)	7:00 - 15:30/16:00	01.09.2026.	31.08.2027.	20	Ana Pakrac	VŠS
					Nikolina Rožić	VŠS

VRTIĆ *Odgojna skupina*	*Radno vrijeme*	*Početak rada*	*Završetak rada*	*Broj djece*	*Odgojitelji*	*Stručna sprema*
Vrtićka Leptirići (djeca od 4-7 godina)	7:00 - 16:00	1.09.2026.	31.08.2027.	20	Melita Petrač	VŠS
					Katarina Bednjanec Lončarek	VŠS
Vrtićka mješovita Krijesnice (djeca u petoj godini)	7:00 - 16:00	1.09.2026.	31.08.2027.	21	Tea Kos – odgojitelj mentor	VŠS
					Nikolina Kroflin	VŠS
Mješovita vrtićka Pčelice – program cjelodnevnog učenjaengleskog jezika (djeca od 3-7 godina)	7:00 - 16:00	1.09.2026.	31.08.2027.	20	Mirjana Suntešić	VŠS
					Iris Viktorija Lugarić	VSS
Ježići (djeca u sedmoj godini)	7:00 - 16:00	1.09.2026.	31.08.2027.	24	Nikolina Đurđan	VŠS
					Tea Bernašek/ Odgojitelj po natječaju	SSS
Krteki (djeca u šestoj godini)	7: 00 - 16:00	1.09.2026.	31.08.2027.	25	Valentina Koprivnjak - odgojitelj savjetnik	VSS
					Petra Zrinšćak	VŠS

Redovni desetosatni program se provodi pet dana tjedno od **5,45 do 16,30 sati**

- **Dežurstvo** će biti organizirano za djecu svih skupina, fleksibilno, u skladu s potrebama korisnika

  Jutarnje dežurstvo: 5,45- 6,30/7,00 ; Poslijepodnevno dežurstvo: 16,00- 16,30 sati u skupini Bubamare.

- Rad skupine s integriranim **Programom ranog učenja engleskoga jezika** je od 7,00 do 16,00 sati.

- **Ljetni plan rada**- primjenjuje se u razdoblju **od 15.6. do 31.8. 2027.,** temeljem utvrđenih potreba korisnika za programom i rasporeda godišnjih odmora radnika, a donosi se tijekom lipnja.

- **Rad u izmjenjenim uvjetima tijekom** blagdana i smanjenog broja prisutne djece, organizira se fleksibilno, temeljem utvrđenih potreba korisnika

b) CJELODNEVNI PROGRAM RANOG UČENJA ENGLESKOGA JEZIKA U SKLOPU REDOVITOG CJELODNEVNOG PROGRAMA

Dječji vrtić Maslačak provodi program ranog učenja engleskog jezika u sklopu redovitog cjelodnevnog temeljem rješenja MZOM, KLASA: 601-01/22-03/00903, URBROJ: 533-05-23-0004 od 22.02. 2023. godine i Suglasnosti na program od Ureda državne uprave KZŽ, KLASA: UP/601-04/23-02/01, URBROJ: 2140-10/14-23-4 od 02.06.2023. godine.

Odgojna skupina	Broj djece	Radno vrijeme	Početak rada	Završetak rada	Odgojitelji	Stručna sprema
Mješovita skupina Pčelice (djeca od 3-7 godina)	20	7.00-16.00	01.09.2026.	15.06.2027 .	Mirjana Suntešić	VŠS
					Iris Viktorija Lugarić	VSS
					Tea Preberin(zamjena)	VSS

c) PROGRAM PREDŠKOLE

Program se temelji na Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, broj 10/1997, 107/2007, 94/2013, 98/2019, 57/2022 i 101/2023), Pravilniku o sadržaju i trajanju programa predškole (Narodne novine, broj 107/2014) te Nacionalnom kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (Narodne novine, broj 5/2015).

Broj djece	Broj skupina	Sati po skupini	Vrijeme održavanja	Mjesto provedbe
11	1	250	1.10.2026-31.05.2027.	DV, Krapinske Toplice

TRAJANJE PROGRAMA PREDŠKOLE

Program predškole provodit će se od 1. listopada 2026. do 31. svibnja 2027. godine, a ukupno traje 250 sati godišnje za djecu koja nisu polaznici redovitoga programa dječjega vrtića u skladu s organizacijom rada odgojno-obrazovne ustanove. Program će se i ove pedagoške godine odvijati u poslijepodnevnim satima zbog popunjenosti svih kapaciteta redovnog programa.

U sklopu provedbe 250-satnoga trajanja programa predškole predviđa se najmanje 10% od ukupnog broja sati za provedbu drugih aktivnosti izvan ustanove (posjeti, izleti, kulturne priredbe, zdravstveni i sportski programi i sl

IZVOR SREDSTAVA

Program predškole će se financirati u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju čl 50. Osnovni izvor financiranja je proračun Općine Krapinske Toplice i Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih za programe javnih potreba koje se sufinanciraju iz državnog proračuna i Krapinsko-zagorska županija za sufinanciranje programa predškole.
Individualne setove za rad, koji sadrže osnovni likovni materijal, osiguravaju roditelji. Također, roditelji na početku godine uplatama podmiruju troškove potrebnih radnih listova za razvoj grafomotorike i osiguranje djece.

2. MATERIJALNI UVJETI

2.1. CILJ

Stvaranje materijalnih uvjeta koji osiguravaju sigurnost djece i stvaraju poticajno okruženje za sve sudionike života u vrtiću. Poseban naglasak stavlja se na kvalitetan prostorno-materijalni kontekst koji podržava dječji razvoj i igru, ali i potiče usvajanje samozaštitnog i odgovornog ponašanja. U isto vrijeme, djeca se osnažuju za sigurno kretanje i djelovanje unutar ustanove, dok se zaposlenici kontinuirano educiraju o racionalnom i ekološki održivom pristupu u svakom segmentu rada.

Bitni zadaci pri osiguravanju materijalnih uvjeta za djetetov cjeloviti razvoj:

u odnosu na dijete

- osigurati i stalno stvarati sigurne uvjete za boravak djeteta u svim prostorima vrtića – praćenje putem protokola za sigurnost, knjige popravaka
- skrbiti o uvjetima za zdrav rast i razvoj djece
- upotreba preporučenih namjernice u sustavu prehrane, voditi brigu o djeci s posebnim potrebama u prehrani
- osigurati sustave hlađenja i grijanja prema vremenskim uvjetima te optimalnu temperaturu i vlažnost prostora
- pratiti zdravstvenu skrb djece u suradnji s liječnikom, osigurati inkluziju djece s posebnim potrebama
- nabava hrane u skladu sa zdravstvenim potrebama djece prema Rješenju prvostupanjske komisije
- nabavljati didaktiku i materijale koji su razvojno primjereni i omogućavaju kreativno istraživanje
- nabavljati potrebna sredstva za provođenje projekata prema interesu djece

- pratiti interese djece i skupina te omogućiti interakciju i istraživanje kroz različite materijale u prostoru
- pratiti dostupnost materijala i korištenje neoblikovanog materijala
- jačati svijest djece o sigurnosti, odgovornom i samozaštitnom ponašanju tijekom boravka u vrtiću kroz razvoj socijalnih vještina, odgoj za nenasilje, zdrave stilove života i dječja prava
- afirmacija dječjeg izraza i stvaralaštva u vrtiću
- prezentirati različite aspekte života djece i odraslih u hodnicima i predprostorima
- kroz kvalitetno prostorno okruženje omogućiti djetetu izbor aktivnosti u skladu s individualnim afinitetima

u odnosu na odgojitelje

- u prostornoj organizaciji osigurati osjećaj dobrodošlice i pripadanja za djecu i njihove obitelji
- integracija preventivnog programa sigurnosti u svakodnevnu odgojno-obrazovnu praksu kroz razvojno-primjerene metode, aktivnosti i sadržaje
- pojačati odgovornost za brigu i čuvanje sredstava za rad u predškolskoj ustanovi, uz kontinuirano praćenje tijekom godine, kreirati zajednička pravila kuće za sve djelatnike, analiza korištenja pojedinih sredstava za rad
- osigurati ugodno okruženje za odgojne djelatnike
- poticati odgojitelje na sakupljačke aktivnosti i stvaranje zbirki materijala u suradnji s roditeljima i širom zajednicom
- osigurati potrebne materijale za unapređivanje prakse, pratiti projekte i nabave vezane za rad na pojedinim projektima
- analizirati nepravilnosti u radu i otklanjati ih u skladu s protokolima sigurnosti
- voditi brigu o odnosu djelatnika prema sredstvima za rad i odgovornosti u vezi s tim te dosljedno primjenjivati protokole sigurnosti
- prezentacije prakse i aktivnosti u prostoru hodnika, aktualizacija u odnosu na zadaće rada, običaje, tradiciju, događanja u užem i širem okruženju
- poticajno i sigurno okružanje u sobama dnevnog boravka i na vanjskim prostorima uz uvažavanje potreba djece
- kreirati u prostoru hodnika i predprostorima okruženje za scenski izraz, likovno izražavanje, etno-eko kutiće sa materijalima za stimuliranje djetetovog razvoja

u odnosu na tehničko osoblje

- osigurati uvjete za kvalitetno obavljanje poslova, posebno vezanih uz rad s djecom prema razvojnom planu ustanove
- educirati osoblje o pravima djece, o promjenama u organizaciji i važnosti njihova doprinosa u stvaranju poticajnog okruženja
- osigurati sredstva za održavanje higijene svih prostorija i njihovo racionalno korištenje u procesu rada
- osigurati sigurne uvjete rada i zaštitu na radu svim djelatnicima
- korištenje namjenske i kvalitetne opreme u procesu prehrane prema sustavu HACCP te redovito praćenje i obnavljanje validacije sustava

- unaprijediti materijalne uvjete u prostorima objekta i dvorišnim prostorima prema potrebama djelatnika, djece i roditelja, voditi brigu o pravima djece na sigurnost, zaštitu i dobrobit
- osigurati ugodno i sigurno okruženje za sve zaposlene.

u odnosu na roditelje

- informiranje roditelje o načinima preventivnog djelovanja i kako oni mogu odgojno utjecati na svoje dijete (ukazivanje na izvore opasnosti, usmjeravanje na sigurnosna ponašanja)
- redovitim informiranjem putem oglasnih ploča potaknuti roditelje na donacijske aktivnosti
- upoznati roditelje s novinama u radu s djecom, kreiranju prostornog konteksta i njihovoj ulozi u osmišljavanju prostora
- uključiti roditelje u prikupljanje različitih vrsta sredstava za obogaćivanje materijalnog i prostornog konteksta vrtića
- uključivanje roditelja u akcije sakupljanja sredstva ili donacija kojima se poboljšavaju uvjeti života djece u vrtiću.

u odnosu na širu zajednicu

- aktivno sudjelovanje roditelja u lokalnim akcijama prikupljanja donacija i zajedničkog zagovaranja inicijativa u lokalnoj zajednici kao i poticanje aktiviteta odraslih za participaciju u životu djece u vrtiću i podizanje kvalitete suradnje (npr. izrada zona na dvorištu, poboljšanje materijalnog konteksta na vanjskom igralištu - izrada vrtnog namještaja od paleta za zonu kazališta i sl.)
- Razvijati partnerstva s kulturnim, obrazovnim i sportskim institucijama (knjižnice, škole, udruge) radi obogaćivanja odgojno-obrazovnog rada.
- praćenje tržišta inovacija radi nabavke opreme
- osiguravanje financijskih sredstava za realizaciju programa, materijalne naknade za radnike i financijsko poslovanje u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i naobrazbi i odlukama Osnivača

-

2.2. PLAN NABAVE

Prioritetom nabave odrediti obnavljanje, popravljanje, zaštićivanje postojeće opreme i inventara vrtića, poboljšavati estetski izgled i funkcionalnost prostora gdje borave djeca.

U skladu s projektom i planom nabave za novi objekt u suradnji s Osnivačem sudjelovati u procesu opremanja unutarnjih prostora, odabiru opreme i sredstava.

Osnovna sredstva:

- nabava dovoljne opreme i sredstava za dezinfekciju kojima se omogućava siguran boravak djece i odraslih u dječjem vrtiću
- nabava namještaja prema potrebama i dotrajalosti starog namještaja i opreme skupina:
- stolovi u skupinama – zamjena starih dotrajalih i nabava dodatnih zbog povećanog broja djece - prema potrebi
- izmjena spužvatih elemenata za jaslice, pretapeciranje namještaja od umjetne kože u cijelom vrtiću prema potrebi
- tepisi u skupinama (po centrima aktivnosti) – prema potrebi
- nabava službenih mobitela te SIM kartica za sve skupine i stručni tim, nabava USB memorijskih stickova
- nabava plastifikatora – korištenje po traktovima
- nabava informatičke opreme i programa za računovodstvo sukladno potrebama ili kvarovima, nabava printera u sobi ravnatelja i za predškolsku skupinu, nabava laptopa za odgojitelje, nabava računala za skupinu Pčelice (cjelodnevni program ranog učenja engleskog jezika)
- nabava projektora i platna za instalaciju u dvorani, u svrhu održavanja stručnih skupova, aktiva, internih edukacija te roditeljskih sastanaka
- daljnja dogradnja vrta i uređenje vanjskog prostora prema planu i zadaćama održivog razvoja, promjena dotrajalih podignutih gredica
- nabava potrebnih materijala i resursa na dječjem igralištu za igru (roditelji, lokalna zajednica i drugi)
- kupnja alata po potrebi za potrebe rada domara

Oprema kuhinje:

- praćenje funkcionalnosti, oprema i popravci i nabava - prema potrebi i planu upisa djece, vezano za orvorenje novog objekta
- zamjena opreme zbog dotrajalosti

Potrošni materijal i sitni inventar

Didaktika

- obogaćivanje svih skupina didatkičkim igračkama
- dopuna specijalizirane didaktike za individualno poticanje razvoja djece s TUR
- obogaćivanje sobe cjelodnevnog programa ranog učenja engleskog jezika
- potrošni likovni materijal, različite vrste papira, boja, ljepila, škarice, uredski pribor za potrebe svake skupine

Osiguravanje sredstava za stručno usavršavanje svih stručnih djelatnika

- za stručne skupove izvan ustanove prema rasporedu određenom na Odgojiteljskom vijeću

- za dopunu biblioteke vrtića (pedagoške i dječje) najnovijom literaturom
- dopuna sobe za odgojitelje raznim potrebnim materijalima (papir, plastifikator, prinatanje)

Područje zaštite na radu

- sustav HACCP - nastavak usklađenja i valorizacije provođenja
- nabava zaštitne odjeće, obuće i sredstava za zaštitu na radu
- redovita provjera sigurnosti instalacija i sredstava za rad prema zadaćama povjerenika za zaštitu na radu i prema redovitom održavanju
- atesti i stalno praćenje evidencijskih listi, lista popravaka i kvaraova – funkcionalnosti grijanja, redovite kontrole gromobrana, potupožarne kontrole
- vježbe evakuacije
- zaštita i prevencija bolesti na radu
- cijepljenje protiv zaraznih bolesti – gripa
- osiguranje djelatnika i trećih osoba

2.3. PLAN INVESTICIJSKIH RADOVA u skladu s planom i mogućnostima Osnivača

Iznalaženje adekvatnog rješenja za problem parkiranja vozila djelatnika uz gospodarski ulaz, osiguravanje sigurnog okretišta za dostavna vozila

2.4. MATERIJALNA PRAVA I IZVOR SREDSTAVA

Materijalna prava svih zaposlenih usklađena su sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju (čl. 51. st. 1.), a ostvaruju se na temelju Odluke o izvršavanju proračuna Općine Krapinske Toplice za tekuću godinu. Izvor osnovnog financiranja ustanove je osnivač – Općina Krapinske Toplice.
Dio didaktičke opreme i potrošnog materijala financira se iz redovitih uplata ekonomske cijene vrtića, pri čemu se Planom nabave jasno utvrđuje način i prioriteti trošenja sredstava. Za investicijske radove izvor sredstava je osnivač vrtića – Općina Krapinske Toplice, temeljem čl. 42. Državnog pedagoškog standarda.
I dalje ćemo uključivati roditelje u donacijsku nabavu i pomoć pri rješavanju prostornog konteksta našeg vrtića. Stalnim donošenjem različitih vrsta potrošnog materijala, sudjelovanjem u kreiranju prostora u vrtiću planiramo nastavak već dobre suradnje i utjecaja roditelja na izmjene prostornog konteksta

2.5. PLAN RADA UPRAVNOG VIJEĆA

Članovi Upravnog vijeća u mandatnom razdoblju na 4 godine od 18.04.2023. godine su:

1. Sanjin Rašković, član, predstavnik roditelja
2. Tamara Komar, PREDSJEDNICA, predstavnica Osnivača
3. Lidija Peček, članica, predstavnica Osnivača - zamjenica predsjednice
4. Jelena Pongrac, članica, predstavnica Osnivača
5. Dubravka Fort, predstavnica odgojitelja Dječjeg vrtića

Na sjednicama Upravnog vijeća raspravljat će se i odlučivati o različitoj problematici u skladu s potrebama poslovanja dječjeg vrtića, a u okviru ovlasti Upravnog vijeća koje su definirane Statutom Dječjeg vrtića. Neke od zadaća su usvajanje Godišnjeg izvješća o radu vrtića i Godišnjeg plana i programa, donošenje odluka o zapošljavanju, usvajanje periodičnih i godišnjih financijskih izvješća, usvajanje Plana upisa djece u narednu pedagošku godinu, žalbi roditelja na upis djece i drugih odluka važnih za poslovanje vrtića.

PLAN NABAVE I FINANCIJSKI PLAN - donosi Dječji vrtić Maslačak Krapinske Toplice do 31.12.2026. za sljedeću 2027. financijsku godinu

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

CILJ: Osiguranje sigurne i zdrave okoline primjenom visokog nivoa higijene i čistoće objekata i epidemioloških mjera tijekom svakodnevih aktivnosti u svrhu zaštite i očuvanja zdravlja djece i radnika.

STRATEGIJA DJELOVANJA	VRIJEME	NOSITELJI
1. Identifikacija individualnih specifičnosti i zdravstvenog statusa djece putem inicijalnih upitnika, zdravstvene iskaznice, zdravstvenog lista djeteta i specijalističkih nalaza.	Lipanj - rujan	Zdravstvena voditeljica, odgojitelji, ravnateljica
2. Unaprjeđenje organizacijsko-materijalnih i interakcijsko-komunikacijskih odnosa za optimalno osiguranje higijenskih uvjeta.	Kontinuirano	Zdravstvena voditeljica
3. Uvid u kvalitetu osiguranja higijenskih uvjeta u vrtiću, zajedničke analize i radni dogovori odgojitelja, spremačica, kuharica i domara radi unaprjeđenja komunikacijskih odnosa i stvaranja dobrih higijenskih uvjeta. Praćenje i procjenjivanje provedbe strategije dogovorenih mjera i postupaka.	Kontinuirano	Zdravstvena voditeljica i ostali sudionici – odgojitelji, tehničko osoblje, roditelji
4. Praćenje pobola, uvid u dijagnoze na liječničkim ispričnicama, evidentiranje pobola u propisanu zdravstvenu dokumentaciju. Provedba mjera u cilju prevencije širenja zaraznih bolesti, suradnja sa zdravstvenim institucijama i liječnicima (pedijatar, epidemiolog).	Kontinuirano	Zdravstvena voditeljica, vanjski suradnici - obiteljska medicina, Zavod za javno zdravstvo
5. Kontrola procijepljenosti djece.	Kod upisa i jedanput godišnje prema kalendaru cijepljenja	Zdravstvena voditeljica
6. Povremeni uvidi i radni dogovori s odgojiteljima za intenzivnije unaprjeđivanje rada na provedbi zadaća za očuvanje i zaštitu zdravlja djece u odnosu na usvajanje: higijenskih navika, prehrambenih navika, prevenciju karijesa, sprječavanje širenja zaraznih bolesti.	Povremeno	Zdravstvena voditeljica, odgojitelji, ravnateljica

NAČINI PRAĆENJA I DOKUMENTIRANJA	VRIJEME	NOSITELJI
– Zdravstveni karton djeteta, – Evidencija procijepljenosti, – Evidencija epidemioloških indikacija, – Evidencija sanitarno - higijenskog nazora, – Evidencija povreda, – Evidencija o provedbi zdravstvenog odgoja zaposlenika, – Evidencija antropometrijskih mjerenja, – Protokol individualnog razgovora s roditeljem, – Protokol za praćenje rada tehničkog osoblja, zapisnici radnih dogovora i stručnih sastanaka, – Bilješke individualnih zapažanja i dnevne realizacije zadaća kroz dokumentaciju skupina za odgojitelje, – Provedba programa HACCP, – Liste prve pomoći – svaka skupina ima svoju priručnu prvu pomoć, provjera i dopuna materijala.	Kontinuirano	Zdravstvena voditeljica, ravnateljica

DJELATNOSTI		OBLICI	NOSITELJI
3.1. Plan prilagodbe	– Otkrivanje i procjenjivanje zdravstvenog statusa djeteta kod prijema te posebnih potreba i teškoća u razvoju. – Upoznavanje odgojitelja s potrebama novoprimljene djece. – Sudjelovanje odgojitelja u izradi planova rad s djecom koja imaju posebne zdravstvene potrebe.	Inicijalni intervju s roditeljima Konzultacije	Ravnateljica, pedagoginja Zdravstvena voditeljica, odgojitelji

3.2. Provođenje mjera zdrastvene zaštite djece	– Obostrano informiranje o uočenom stanju i promjenama kod djeteta. – Sistematski pregledi djece pri upisu, provjera procjepljenosti. - Pregledi i ispričnice nakon bolovanja. - Protuepidemijske mjere u slučaju zaraznih bolesti. - Zdravstveni odgoj djece - preventivni projekti o zdravlju. – Ispunjavanje uvjeta koji se odnose na prostor, smještaj djece i higijenu prostore i dvorišta. – Praćenje dnevnog pobola. – Vođenje potrebne i propisane dokumentacije.	Praćenje i konzultiranje Zdravstvena dokumentacija, uvidi Rad s djecom u grupi Radni dogovori Uvidi	Zdravstvena voditeljica, odgojitelji Ambulanta Zdravstvena voditeljica, odgojitelji Ravnateljica Zdravstvena voditeljica, odgojitelji
3.3. Identifikacija djece s posebnim potrebama i poduzimanje odgovarajućih mjera prema programskim sadržajima	- Prepoznavanje djece s posebnim potrebama: trajnim, potencijalnim i privremenim. - Upućivanje na timske obrade i specijalističke preglede temeljem opservacije i zaključaka stručnog tima. - Usklađivanje doma i vrtića u kvalitetnom i pravovremenom zadovoljavanju potreba. - Upućivanje na posebne potrebe i način zadovoljavanja istih (alergije, posebnost u prehrani, konvulzije...). - Izrada programa za djecu s posebnim potrebama i edukacija odgojitelja u vezi s problemom. - Odabir odgovarajućih postupaka u radu s djecom s posebnim potrebama ili poremećajima u ponašanju. - Suradnja s roditeljima i motiviranje za posjet specijalističkim ustanovama. - Upoznavanje ostalih djelatnika i roditelja s djecom s ciljem prihvaćanja zadaća i promjena ponašanja u funkciji zadovoljavanja potreba djece te pozitivnog ozračja u vrtiću.	Praćenje Ciljani razgovori s roditeljima Konzultacije, radni dogovori Timsko praćenje i konzultiranje Neposredni rad s djecom Roditeljski sastanci, savjetovanje Radni dogovori, konzultacije	Ravnateljica, pedagoginja, zdravstvena voditeljica, odgojitelji Ravnateljica, pedagoginja, zdravstvena voditeljica, odgojitelji, vanjske ustanove, kuharice Odgojitelji, stručni tim Svi djelatnici vrtića, vanjske ustanove, roditelji
3.4. Planiranje jelovnika, primjena novih normativa	– Planiranje prehrane: sastavljanje jelovnika u skladu s normativima, kvalitetu i kvantitetu prilagoditi individualnim potrebama. – Razgovori i demonstracije s djecom na temu zdrave prehrane.	Radni dogovori Rad s djecom u	Ravnateljica, zdravstvena voditeljica Zdravstvena voditeljica,

	– Skrb za djecu s posebnim prehrambenim potrebama. – Lista djece s popisom alergena po grupama na vidljivim mjestima u prostorima pripreme, raspodjele i serviranja hrane. – Organizacijska nabava hrane za djecu s posebnim potrebama, alergijama koje su potvrđene od liječnika/prvostupanjske komisije. – Praćenje statusa uhranjenosti kod djece. – Suradnja s roditeljima na izradi jelovnika za djecu s prehrambenim ograničenjima. – Provoditi program pravilne prehrane u odnosu na potrebe djeteta, uključujući sustav samokontrole prema načelima HACCP sustava. – Izrada prigodnih jelovnika (blagdani, proslave, godišnja doba). – Uzimanje uzoraka hrane. – Pravodobno uzimanje tekućine u skladu s potrebama - ponuda vode cijeli dan, praćenje po skupinama. – Samoprocjena količine unijete tekućine kod djece s postavljanjem lista za zorno praćenje unosa tekućine. – Kontrola normativa po djetetu (učešća bjelančevina, masti, ugljikohidrata, kalorija te smanjen unos soli) - osigurati zadovoljenje 75% potreba za hranom. – Rad na usvajanju navika zdrave prehrane u obilježavanju dječjih rođendana (svježe voće, prirodni voćni sokovi, keksi (petit keksi, čajni kolutići…). – Unaprijediti nivo kulture prehrane - upotreba kompletnog pribora kod jela, ovisno o dobi djece. – U svrhu promicanja pravilnih prehrambenih navika i očuvanja zdravlja djece, u odgojno-obrazovnom procesu ne koriste se slatkiši niti drugi oblici nutritivno nepovoljne hrane kao oblik nagrađivanja. – Koristiti fleksibilan pristup tijekom konzumiranja obroka bez	grupi Nabava i izrada jelovnika Antropometrijska mjerenja, ankete, pismeni naputci Rad s djecom u grupi	odgojitelji Zdravstvena voditeljica kuharica Zdravstvena voditeljica, kuharice, računovođa, roditelji Zdravstvena voditeljica Zdravstvena voditeljica, kuharice, roditelji Zdravstvena voditeljica, kuharice Sanitarna inspekcija Odgojitelji, zdravstvena voditeljica Odgojitelji Ravnateljica, zdravstvena voditeljica, kuharice

	užurbanosti, po podskupinama. – Osigurati broj obroka prema dužini boravka djeteta u vrtiću – sukladno DPS-u.		
3.5. Skrb o dnevnom ritmu djeteta - fleksibilne i kvalitetne promjene	– Praćenje kliznih obroka unutar svake skupine. – Pratiti potrebe djece i unositi organizacijske promjene. – Stalni dnevni nadzor nad elementarnim uvjetima. – Osiguranje uvjeta za pravilno izmjenjivanje dnevnih aktivnosti (potreba za hranom, tekućinom, snom, tjelesnim aktivnostima, boravkom na zraku). – Praćenje i osiguranje optimalnih mikroklimatskih te higijensko zdravstvenih uvjeta. – Stvaranje optimalnih uvjeta za spavanje djece u suradnji s – odgojiteljima i roditeljima.	Uvidi, liste procjene, indikatori kvalitete Radni dogovori	Zdravstvena voditeljica, tehničko osoblje Odgojitelji, ravnateljica, pedagoginja
3.6. Boravak na zraku, jednodnevni odlasci u prirodu, okruženje	– Određivanje mjera za očuvanje života i zdravlja djeteta u vrijeme boravka na zraku i izvan ustanove. – Svakodnevni boravak na zraku u manjim skupinama. – Pratiti i unaprijediti aktivnosti na otvorenom, usmjerenje na sve oblike kretanja. – Planiranje i osiguravanje sredstava za kvalitetan boravak na zraku i izlete u prirodu. – Shvaćanje važnosti svakodnevne tjelovježbe i sportskih aktivnosti za rast i razvoj, usvajanje pravila sportskog ponašanja (pozitivan duh, poštivanje pravila igre, timski rad). – Razvijanje interesa za motoričke aktivnosti, usvajanje zdravih stilova života. – Obogaćivanje motoričkih aktivnosti djece razvojno primjerenim sadržajima i metodama rada. – Provođenje aktivnosti za pravilan tjelesni rast i razvoj. – Humaniziranje/ozelenjivanje terasa kao trajna zadaća; zajedničko djelovanje odgojitelja, djece i roditelja - poseban naglasak treba	Pisani materijali Praćenje i analiza strukturiranih aktivnosti u dvorani i boravaka na zraku temeljem prikupljanja podataka o realizaciji istih, radni dogovori Materijalni kontekst – vrt i terase	Ravnateljica, pedagoginja, zdravstvena voditeljica Odgojitelji, ravnateljica, pedagoginja odgojitelji Odgojitelji, ravnateljica, pedagoginja, roditelji

	biti na neposrednom dječjem iskustvu i „učenju činjenjem“. – Korištenje vrta kao „prirodne učionice“ za dijete u svim godišnjim dobima. – Svakodnevni boravak na zraku osim kad klimatski uvjeti ne dopuštaju (izrazito niske temperature ispod -5 oC, magla i jak vjetar).		
3.7. Odgojno-zdravstveni programi	– Edukacija odgojitelja o pojedinim temama vezanim za svakodnevno zdravlje djece. – Edukacija iz područja pružanja prve pomoći, ponovno educiranje radnika o hitnim stanjima. – Provođenje projekta prevencije ovisnosti, program zaštite u prometu. – Redovita provedba tjelesne aktivnosti u unutarnjem prostoru vrtića i tijekom boravka na zraku. – Kraći programi vrtića: ponuđeni kraći programi.	Edukacije, roditeljski sastanci, pisani materijali Projekti	Zdravstvena voditeljica, odgojitelji, Crveni križ Zabok, Hitna medicinska služba KZŽ, Epidemiološka služba ZZJZ KZŽ Voditelji kraćih programa
3.8. Praćenje cjelokupnog fizičkog razvoja djeteta	– Prikupljanje važnih podataka radi utvrđivanja zdravstvenog statusa. – Usklađivanje postupaka vrtića i doma. – Zajedničko rješavanje separacijskih problema u prilagodbi. – Upoznavanje roditelja s programom prevencije ovisnosti kod djece i promoviranja zdravog života. – Informiranje i pomoć roditelju u slučaju akutnog oboljelog ili povrijeđenog djeteta. – Edukacija roditelja u posebnim situacijama: kod akutnih stanja i povreda, kod stresa, traume... – Praćenje socioemocionalnog statusa djeteta unutar grupe. – Priprema djece za polazak u školu. – Testiranje grafomotorike i procjena zrelosti za školu.	Zdravstvena dokumentacija Roditeljski sastanci, savjetovanja Edukativni materijali, kutići roditelja Razgovori Praćenje, testiranje, pisani materijali	Roditelji, zdravstvena voditeljica Zdravstvena voditeljica, ravnateljica, pedagoginja, odgojitelji, roditelji Crveni križ Zabok Hitna medicinska služba KZŽ Zdravstvena voditeljica Stručni suradnik u školi, Komisija za upis djece

4. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

4.1. UNAPRJEĐENJE KVALITETE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

4.1.1. Razvojni plan ustanove - prioritetno područje unaprjeđenja za pedagošku godinu 2026./2027.

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	RAZVOJNI CILJEVI	OKVIRNE METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	POTREBNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI
Integracija novog objekta u postojeći sustav na svim razinama	-Uskladiti obaveznu dokumentaciju i službene akte DV -Uspostaviti jasnu i učinkovitu komunikaciju između zaposlenika oba objekta -Dosegnuti ujednačenost materijalnog, socijalnog i stručno pedagoškog konteksta u oba objekta Kreirati sustav podrške odgojiteljima koji prelaze u novi objekt te svim novozaposlenim djelatnicima	- Pregled svih postojećih dokumenata, prikupljanje tehničko-pravnih podataka novog prostora -Praćenje potreba novog objekta te postupno nadopunjavanje didaktike i ostalih materijala. Organiziranje akcije -Organiziranje zajedničkih sastanaka djelatnika oba objekta radi dogovora, razmjene informacija i planiranja rada. (Zoom) Međusobne posjete odgojitelja, razmjena iskustava, materijala i primjera dobre prakse	Administrativno pravna služba -Stručni tim-zdravstveni voditelj, pedagog psiholog - Motivacija, angažiranost i trud svih zaposlenika ustanove	Pedagoška godina 2026./2027.	- Zapisnici brifinga, radnih dogovora, - Fotodokumentacija primjera dobre prakse -Ankete, upitnici za roditelje-(samo)procjene - Bilješke i izvješća odgojitelja, ravnateljice, koordinatora projekta izgradnje i opremanja novog onbjekta, zdr. voditeljice... -Provedene zajedničke aktivnosti i projekti djece i zaposlenika -Pedagoška dokumentacija skupina - Ostala dokumentacija odgojno-obrazovnog procesa	Ravnatelj i svi zaposlenici ustanove; Osnivač, koordinatori

4.1.2. Projekti i akcijska istraživanja – teme od posebnog interesa skupina

Područje pojačanog rada: „Moja osjetila i svijet oko mene“	
Skupina: Pužeki – jaslička skupina djece u dobi od 1 do 3 godine života	
Nositelji aktivnosti: Dubravka Fort i Marija Mihelja	
Vremenik aktivnosti: Pedagoška godina 2026.-2027.	
Ciljevi:	**Način ostvarivanja (sadržaji i aktivnosti):**
Razvoj osjetila - poticanje djeteta da aktivno koristi svih pet osjetila - razvijanje vještina razlikovanja različitih podražaja	- igre svjetla i sjene – svjetiljke, svjetleći stol, projektor na zidu - razvrstavanje po bojama – razni poticaji – stolni, zidni - senzorne boce – razna punjenja, mokra/suha, magneti - šareni prozori – kocke s prozorima u bojama, aplikacije na staklima, likovne kreacije (jesen, proljeće) - oponašanje zvukova – snimke prirodnih pojava, glasanje životinja, tiho/glasno - osluškivanje – neprozirne kutijice raznih oblika i punjenja, razni muzički instrumenti - taktilna staza – podna /zidna – hodanje bosim nogama / opipavanje dlanovima - kadice s rastresitim materijalima – stiroporne kuglice, riža, tjestenina – punjenje/pražnjenje/presipavanje - mirisne vrećice / mirisne posudice – različita punjenja, prirodnine za razvrstavanje u posudice - voćna košarica – mali komadići voća, postepeno kušanje - plakati/didaktika/memory – uparivanje
Socio-emocionalni razvoj: - razvoj svijesti o sebi - razvijanje empatije i brige za sebe, biljni i životinjski svijet	- ogledalo – plakati – slikovnice – emocije, izrazi / odrazi lica u ogledalu, prepoznavanje sebe i prijatelja - moja obitelj – plakati u raznim situacijama i prigodama - moje tijelo – obris na papiru, oslikavanje - mirni kutić – prostor za osamu - briga za druge – obiteljski kutić – simboličke igre lutkama i plišancima - samostalnost – pranje/brisanje ruku, odlazak na wc, skidanja/oblačenje, obuvanje - dodir – iskazivanje nježnosti, smirivanje – igre pjenom, kremom - biljke – prepoznavanje, sadnja, zalijevanje, praćenje rasta, mirisanje - životinje – hranjenje ptičica – izrada hranilica, maca na dvorištu, plišane životinje, farma za naše domaće životinje
Spoznajni razvoj: - poticanje razvoja prirodnih potreba za istraživanje novih pojava u	- čarobna kutija – izvlačenje sakrivenih predmeta, imenovanje - malo / veliko – uočavanje različitosti izrađenim poticajima, plakatnim prikazima - razvrstavanje predmeta – po boji, obliku, veličini – korištenje hvataljke, slagarice

okolini - osposobljavanje djeteta za razvrstavanje predmeta prema osjetilnim svojstvima	- igra toplo – hladno – opipavanje kockica leda, snijega, vode, što se topi
Govorni i komunikacijski razvoj: - bogaćenje rječnika – odgojitelj model govornik - poticanje djeteta na opisivanje onoga što vidi, čuje, osjeća	- pjesmice s pokretima – ponavljanje ritma i teksta - slikovnice / slikopriče – s prozorčićima, jasnim ilustracijama, Miffy u aktivnostima, Murko na snijegu, … - gdje je / što je to? – traženje po zvuku, imenovanje radnji i predmeta - foto album skupine – putujući album – ispunjavaju ga roditelji
Suradnja s roditeljima	- prikupljanje pedagoški neoblikovanog materijala - prikupljanje fotografija za određene plakate, obiteljski kutić

Način vrednovanja:	**Sudionici:**
- bilježenje, ankete - foto i video dokumentiranje aktivnosti - samorefleksija - plakatni prikaz, prezentacija	djeca, odgojitelji, roditelji, stručni tim

Područje pojačanog rada: Korak po korak, takt po takt – *Pjesmom, pokretom i glazbom kroz svakodnevni život skupine*	
Skupina: Žabice – djeca u dobi od 1-3 godine	
Nositelji aktivnosti: Marija Vrbanec i Tea Preberina	
Vremenik aktivnosti: Pedagoška godina 2026./2027..	
Ciljevi:	**Način ostvarivanja (sadržaji i aktivnosti):**
•Poticati cjelovit razvoj djeteta integriranjem glazbe, pjesme, ritma, brojalica i pokreta u svakodnevne aktivnosti i igru. •Poticati razvoj govora i komunikacije kroz pjesmice, brojalice, ritmizirano izgovaranje i ponavljanje. •Razvijati slušnu pažnju, sposobnost praćenja jednostavnih uputa i reagiranja na zvuk, ritam i glazbeni signal. •Poticati razvoj grube i fine motorike kroz glazbu, pokret, ples i sviranje jednostavnim glazbalima. •Poticati emocionalni i socijalni razvoj kroz zajedničko pjevanje, glazbene igre i stvaranje osjećaja pripadnosti skupini. •Podržavati usvajanje dnevnih rutina, pravila i prijelaza između aktivnosti korištenjem	• svakodnevno pjevanje i slušanje prigodnih pjesmica • brojalice, ritmičke igre, igre prstima i pokretne pjesmice • korištenje pjesme kao **znaka za određenu radnju** – okupljanje, pospremanje, pranje ruku, obuvanje, odlazak na odmor i sl. • glazbeni signali za najavu prijelaza iz jedne aktivnosti u drugu • povezivanje pjesme i pokreta • istraživanje različitih zvukova i jednostavnih dječjih glazbala • poticanje djece na stvaranje vlastitih ritmova i zvukova • spontano pjevanje tijekom slobodne igre • **glazbeni poticaji u centrima aktivnosti** – npr. pjesmice o kuhanju u centru kuhinje, pjesmice i ritmiziranje tijekom građenja, pjesme o životinjama u simboličkoj igri itd. • povezivanje glazbe s pričama, slikovnicama, pokretom, likovnim i istraživačkim aktivnostima • prilagođavanje glazbenih sadržaja interesima, mogućnostima i razvojnim potrebama djece ***…ne postoji samo vrijeme za glazbu – glazba postaje dio igre, rutine, odnosa i svakodnevnog života djece.***

prepoznatljivih pjesmica i glazbenih signala. •Poticati spontano glazbeno izražavanje djece tijekom slobodne igre i različitih centara aktivnosti. •Povezivati glazbu s različitim područjima dječjeg interesa i svakodnevnim iskustvima.	

Način vrednovanja:	**Sudionici:**
• sustavno praćenje dječjih reakcija i interesa za glazbene sadržaje • bilježenje dječjeg sudjelovanja u pjesmicama, brojalicama i glazbenim igrama • praćenje sposobnosti prepoznavanja i povezivanja pojedinih pjesmica s određenim rutinama i radnjama • praćenje spontanog pjevanja, ritmiziranja, pokreta i glazbenog izražavanja djece • dokumentiranje aktivnosti fotografijama, bilješkama i dječjim stvaralaštvom • refleksija odgojitelja i zajedničko vrednovanje provedenih aktivnosti	**Djeca, odgojitelji, roditelji/skrbnici, ravnatelj, stručni suradnici i vanjski suradnici.**

Područje pojačanog rada: Senzorno izražavanje i spoznavanje	
Skupina: Bubamare- starija jaslička skupina u dobi od 3 godine	
Nositelji aktivnosti: Nikolina Rožić i Ana Pakrac	
Vremenik aktivnosti: Pedagoška godina 2026.-2027.	
Ciljevi:	**Način ostvarivanja (sadržaji i aktivnosti):**
- Poticati razvoj osjetilne percepcije različitim senzornim iskustvima i aktivnostima - Poticati djecu na istraživanje i upoznavanje različitih materijala, predmeta i pojava putem osjetila - Razvijati sposobnost opažanja, razlikovanja i uspoređivanja različitih svojstava predmeta i materijala - Poticati dječju znatiželju, samostalnost i inicijativu tijekom istraživačkih i iskustvenih aktivnosti - Poticati razvoj govora i komunikacije imenovanjem, opisivanjem i razgovorom o doživljenom - Razvijati sposobnost rješavanja jednostavnih problemskih situacija istraživanjem i isprobavanjem - Poticati suradnju i zajedničko istraživanje u aktivnostima u paru i skupini - Unapređivati profesionalne kompetencije odgojitelja u području senzornog razvoja i poticanja dječjeg istraživanja	• Uvođenje svakodnevnih istraživačkih aktivnosti i poticaja u dnevnu rutinu skupine • Istraživanje različitih materijala i njihovih svojstava - mekano, tvrdo, glatko, hrapavo, toplo, hladno, suho, mokro • Istraživanje putem dodira - senzorne kutije, vrećice iznenađenja, ploče različitih tekstura, istraživanje predmeta bez gledanja • Istraživanje vode - prelijevanje, pretakanje, cijeđenje, punjenje i pražnjenje posuda, istraživanje predmeta koji plutaju i tonu • Istraživanje pijeska, zemlje, tijesta, gline i drugih materijala različitih struktura • Istraživanje različitih zvukova - osluškivanje zvukova iz neposredne okoline, prepoznavanje izvora zvuka, istraživanje zvukova različitih predmeta i materijala • Istraživanje vida - boje, oblici, veličine, svjetlost i sjena, ogledala, povećala, prozirni i neprozirni materijali • Istraživanje mirisa - prepoznavanje i razlikovanje mirisa voća, povrća, začina, biljaka i drugih poznatih materijala • Istraživanje okusa - upoznavanje različitih okusa i imenovanje doživljenog u svakodnevnim situacijama • Istraživanje prirodnih materijala - lišće, kamenčići, grančice, češeri, plodovi, zemlja i pijesak; promatranje, dodirivanje, uspoređivanje i razvrstavanje • Jednostavni pokusi i istraživanja - što pluta, a što tone, što se kotrlja, što upija vodu, kako nastaje sjena, što se događa pri miješanju boja • Dopunjavanje istraživačkog centra u sobi dnevnog boravka - povećala, posude, lijevci, pipete, pincete, ogledala, prirodni materijali i različiti predmeti za istraživanje • Aktivnosti za stjecanje iskustva promatranjem - promatranje promjena u prirodi, biljaka, životinja, vremenskih prilika i pojava u neposrednoj okolini

- Uključivati roditelje različitim oblicima suradnje i zajedničkim prikupljanjem materijala za istraživačke aktivnosti	• Aktivnosti za stjecanje iskustva manipuliranjem - punjenje, pražnjenje, slaganje, razvrstavanje, premještanje, presipavanje i kombiniranje različitih materijala • Tematski tjedni prema interesima djece • Poticanje djece na samostalni odabir materijala i načina istraživanja • Suradnja s roditeljima - prikupljanje različitih prirodnih i otpadnih materijala za istraživanje, donošenje zanimljivih predmeta iz obiteljskog okruženja, uključivanje roditelja u prikupljanje materijala te razmjena ideja i iskustava vezanih uz dječje interese za istraživanje
Način vrednovanja:	**Sudionici:**
- Kontinuirano promatranje djece uz vođenje bilješki o njihovom interesu i angažmanu - Foto i video dokumentiranje aktivnosti i analiza snimki (akcijsko praćenje napretka) - Samorefleksija odgojitelja nakon pojedinih aktivnosti - Izrada portfolija dječjih postignuća u području ritma i pokreta - Plakatni prikaz, prezentacija povratne informacije roditelja (kratke ankete ili neformalni razgovori)	• Djeca • Odgojitelji • Roditelji • Ravnateljica • Stručni tim

Područje pojačanog rada: STORYTELLING- važan dio dječjeg odrastanja	
Skupina: LEPTIRIĆI	
Nositelji aktivnosti :Melita Petrač , Katarina Bednjanec Lončarek	
Vremenik aktivnosti: Pedagoška godina 2026.-2027.	
Ciljevi:	**Način ostvarivanja (sadržaji i aktivnosti):**
-bogaćenje rječnika **-razvoj mašte i kreativnosti** **-razvoj pažnje i koncentracije** **-jačanje samopouzdanja kroz sudjelovanje u pričanju priča** **-razvoj komunikacijskih i socijalnih vještina**	**ODGOJITELJ** – ***važna uloga u stvaranju poticajnog okruženja za pripovijedanje – kutak za pripovijedanje ,kvalitete dobrog pripovjedača: odabir priča prilagođenih dobi djece , izražajna intonacija i govor tijela , priprema rekvizita i alata za pripovijedanje, omogućiti djeci da sudjeluju u stvaranju priče…*** **KORIŠTENJE RAZLIČITIH METODA:** ***→ slikovnice kao poticaj ,*** ***→pripovijedanje bez knjige ,*** ***→ lutke i scenske rekvizite ,*** ***→kartice pričalice ,*** ***→kamenčići i kocke za pričanje ,*** ***→dramatizacija i igra uloga ,*** ***→priča iz kutije ,*** ***→zajedničko osmišljavanje priče s djecom*** **KREATIVNI ZADATAK DJECE I RODITELJA** – ***radionica u vrtiću (izrada lutaka i rekvizita za pričanje priča)***
Način vrednovanja:	**Sudionici:**
Foto i videozapisi , dječje izjave , likovni radovi , plakatni prikazi , bilješke odgojitelja	**Djeca , odgojitelji , roditelji (kreativni zadatak s djetetom u vrtiću)**

Područje pojačanog rada: Izazovno vanjsko okruženje – opasnost ili sloboda	
Skupina: Krijesnice	
Nositelji aktivnosti: Nikolina Kroflin i Tea Kos	
Vremenik aktivnosti: Pedagoška godina 2026.-2027.	
Ciljevi:	**Način ostvarivanja (sadržaji i aktivnosti):**
Razvijati vanjski i šumski prostor kao ravnopravan odgojno-obrazovni kontekst koji djeci svakodnevno omogućuje istraživanje, kretanje, učenje i preuzimanje razvojno primjerenih izazova. **Sustavno jačati dječju samostalnost, inicijativu, otpornost i povjerenje u vlastite sposobnosti kroz situacije u kojima dijete samo procjenjuje rizik, pokušava, pogriješi, prilagođava strategiju i ponovno djeluje.**	**Stvarati prostorno-materijalne uvjete koji djecu ne zadržavaju na već usvojenim sposobnostima, već ih kontinuirano vode prema novim razvojnim izazovima i zoni sljedećeg razvoja - obogaćivanje šumskog prostora prirodnim i izrađenim motoričkim izazovima: prepreke, gurtne, užad, elementi za penjanje, provlačenje, balansiranje, preskakanje i različiti poligoni** **Omogućavanje djeci da samostalno osmišljavaju načine korištenja prostora, grade skloništa, poligone i konstrukcije te pronalaze vlastita rješenja** **Stvaranje i omogućavanje situacija u kojima dijete samostalno procjenjuje izazov, donosi odluke, pokušava, pogriješi i ponovno traži rješenje te svjesno smanjivanje nepotrebnih intervencija i upozorenja odraslih uz davanje više vremena i prostora djeci za samostalno djelovanje** **Bilježenje situacija u kojima se procjena rizika odgojitelja razlikuje od stvarnih mogućnosti djeteta te zajednička refleksija odgojitelja** **Korištenje prirodnih materijala u konstruktivnim, likovnim, matematičkim, senzornim i govorno-jezičnim aktivnostima** **Stvaranje Land Art kompozicija od lišća, kamenja, grančica, cvjetova, češera i drugih prirodnih materijala, po uzoru na Andyja Goldsworthyja** **Likovne aktivnosti temeljene na promatranju i doživljaju prirode, uz korištenje prirodnih elemenata kao poticaja za stvaralačko izražavanje.** **Slikanje, crtanje i modeliranje neposredno u šumskom prostoru** **Organiziranje popodnevnog odmora odnosno spavanja u šumskom prostoru uz odgovarajuće sigurnosne i zdravstvene uvjete.** **Kroz akcijsko istraživanje propitivati na koji način implicitna pedagogija odgojitelja – osobni stavovi, iskustva, uvjerenja i doživljaj rizika utječe na način reagiranja odgojitelja u izazovnim situacijama, postavljanje granica i razinu povjerenja u dječje mogućnosti.** **Uključivanje roditelja u nabavu i izradu opreme i materijala potrebnih za kvalitetan boravak u prirodi.**

	Povezivanje i razmjena iskustava s drugim vrtićima koji njeguju sličan pristup te organiziranje posjeta našem šumskom prostoru

Način vrednovanja:	**Sudionici:**
plakatne prezentacije i ppt **-članak za web** **-foto i video zapisi**	**- odgojitelji, roditelji, djeca, zdravstvena voditeljica**

Područje pojačanog rada: Learning trough storytelling- razvoj kompetencija na stranom jeziku	
Skupina: Pčelice (RUJ)	
Nositelji aktivnosti: Mirjana Suntešić. Iris Viktorija Lugarić	
Vremenik aktivnosti: Pedagoška godina 2026.-2027.	
Ciljevi:	**Način ostvarivanja (sadržaji i aktivnosti):**
***razvoj predčitalačkih vještina** ***poticanje govornih vještina** ***razvoj divergentnog mišljenja** ***jačanje socio-emocionalne inteligencije** ***razvoj kreativnog mišljenja** ***poticanje na timsku suradnju** ***razvoj fine i grube motorike**	***odabir slikovnica /audio priča zanimljivih djeci na hrv./ eng jeziku** ***slikovni materijali, lutke- izrada od djece/ radionica s roditeljima** *** učenje kroz pjesmice, brojalice i pokret uz sadržaj priče** ***dramatizacija priča** ***jezične igre** ***likovno izražavanje doživljaja priče** **„Promijeni priču", „Nastavi priču"- suradnja sa roditeljima** **„Razmijeni knjigu"- „Mala knjižnica Pčelica"- Sajam donacije knjiga**

Način vrednovanja:	**Sudionici:**
Foto + video dokumentiranje **Vrednovanje od strane odgojitelja- interes i prilagođavanje sadržaja** **Dječji radovi, plakati,ankete, završna svečan.**	**Odgojiteljice skupine/ djece skupine Pčelica, suradnja sa Općinskom knjižnicom, čitaonice** **Roditelji/ bake, djedovi- uključivanje kroz posjete, posudbu knjiga, „Nastavi priču"-zajednički projekt** **Odgojiteljice drugih skupina- stvaranje i sudjelovanje u igrokazima Posjet bivših Pčelica**

<table>
<tr><td colspan="2">Područje pojačanog rada: Cjeloviti razvoj u prirodnom okruženju</td></tr>
<tr><td colspan="2">Skupina: Ježići</td></tr>
<tr><td colspan="2">Nositelji aktivnosti:Nikolina Đurđan i Tea Bernaršek</td></tr>
<tr><td colspan="2">Vremenik aktivnosti: Pedagoška godina 2025.-2026.</td></tr>
<tr><td>Ciljevi:</td><td>Način ostvarivanja
(sadržaji i aktivnosti):</td></tr>
<tr><td>-Razvijati krupnu motoriku, koordinaciju i ravnotežu djeteta (aktivno svladavanje prirodnih prepreka, hodanje po neravnom šumskom terenu te boravak na otvorenom radi jačanja opće izdržljivosti i zdravlja organizma.)
-Poticati dječju radoznalost, istraživačke vještine i ekološku osjetljivost (neposredno opažanje promjena u prirodi, istraživanje osjetilima te uočavanje uzročno-posljedičnih veza u šumskom okruženju.)
-Jačati djetetovo samopouzdanje, upornost i vještine suradnje s vršnjacima (preuzimanje kontroliranog rizika u igri na otvorenom, međusobno pomaganje i zajedničko</td><td>• Šetnje i kretanje terenom: Organizacija dužih šetnji šumskim stazama s prirodnim uzbrdicama, nizbrdicama i kosinama.
• Land art (umjetnost u prirodi): Kreiranje zajedničkih i individualnih instalacija od lišća, grančica, češera, kamenčića i zemlje.
• Šumske ljuljačke: Korištenje i izrada jednostavnih ljuljački od prirodnih materijala (užad, debla) za razvoj osjeta ravnoteže i ugodnog boravka.
• Šumski poligoni: Izrada i svladavanje prirodnih poligona (puzanje ispod grana, preskakanje debala, hodanje po neravnom tlu).
• Igre riječima u pokretu: Imenovanje šumskih biljaka i životinja, opisivanje osjećaja na uzbrdici/nizbrdici (strmo, sklisko, visoko).
• Zvučne šetnje: Slušanje šumskih zvukova i njihovo onomatopejsko oponašanje te prepričavanje proživljenog nakon povratka u vrtić.

<table><tr><td>Način vrednovanja:</td><td>Sudionici:</td></tr><tr><td>• Fotodokumentiranje i izrada razvojnih mapa (portfolija) djece.
• Bilješke odgojitelja (promatranje napretka u motorici, ravnoteži i duljini izdržavanja šetnji)
• Dječji osvrti: Likovni i verbalni iskazi djece o šumskim aktivnostima.
• Evaluacija na roditeljskim sastancima i kroz izložbe obiteljskih fotografija iz šume.</td><td>• Djeca skupine „Ježići”
• Odgojitelji
• Stručni tim vrtića
• Roditelji (kroz sakupljanje materijala i uključivanje u šumske izlete)</td></tr></table></td></tr>
</table>

stvaranje u prirodi.) **Bogatiti dječji rječnik, verbalno izražavanje i kreativnost (imenovanje šumskih elemenata, onomatopejsko oponašanje zvukova, opisivanje proživljenih emocija te umjetničko izražavanje prirodnim materijalima (*land art*).)**	

Područje pojačanog rada: PUTUJEMO HRVATSKOM – prostor, baština i identitet hrvatskih krajeva	
Skupina: KRTEKI	
Nositelji aktivnosti: Petra Zrinščak i Valentina Koprivnjak	
Vremenik aktivnosti: Pedagoška godina 2026.-2027.	
Ciljevi:	**Način ostvarivanja (sadržaji i aktivnosti):**
• Razvijati poštovanje prema različitostima i razumijevanje da raznolikost hrvatskih krajeva predstavlja vrijednost zajedničke kulturne baštine. • Upoznati djecu s kulturnom i povijesnom baštinom pojedinih krajeva kroz priče, legende, znamenitosti, tradicijske predmete, običaje i manifestacije.	• Upoznavanje prirodnih posebnosti: more i otoci Istre i Dalmacije, slavonske ravnice, međimurske rijeke i brežuljci Hrvatskog zagorja. • Čitanje i prepričavanje legendi, narodnih priča, bajki i priča vezanih uz pojedine krajeve. • Upoznavanje različitih narječja i karakterističnih riječi – čakavsko, kajkavsko i štokavsko narječje. • Slušanje i izvođenje tradicijskih pjesama i glazbe različitih krajeva. • Upoznavanje tradicijskih instrumenata: tamburica, sopile, gajde, cimbal, dvojnice i dr. • Učenje jednostavnih tradicijskih plesova i igara pojedinih krajeva. • Upoznavanje narodnih nošnji i tradicijskih motiva – uspoređivanje boja, ornamenata i načina izrade. • Likovno stvaralaštvo prema motivima pojedinih krajeva: more, masline, vinogradi, polja, tradicijske kuće, nošnje, ornamenti. • Upoznavanje tradicijske prehrane pojedinih krajeva i razgovor o namirnicama karakterističnima za regiju. • Tradicijske dječje igre iz različitih krajeva Hrvatske.

• Razvijati dječju kreativnost i izražavanje kroz likovno, glazbeno, dramsko, jezično i tjelesno stvaralaštvo. • Poticati djecu na istraživanje, postavljanje pitanja, zaključivanje i povezivanje novih spoznaja sa svakodnevnim iskustvima.	

Način vrednovanja	Sudionici:
• svakodnevna opažanja • kroz dječje stvaralaštvo (likovni radovi, • praćenje) • dokumentiranje procesa • foto i video zapisi	• djeca, odgojitelji, roditelji i obitelji, stručni suradnici, šira zajednica, škola

4.2.2. Program prevencije u cilju povećanja sigurnosti i zaštite djece u dječjem vrtiću

CILJ: pridržavnje usvojenog programa prevencije od strane svih koji dolaze i rade u vrtiću te brinu za potrebe djece poticanjem samozaštitnog odgovornog ponašanja i svjesnog izbjegavanja rizika

ZADAĆE:

- **u odnosu na dijete:**
  - Jačanje svijesti djece o njihovoj sigurnosti, odgovornom i samozaštitnom ponašanju tijekom boravka u vrtiću kroz razne praktične i odgojno-obrazovne metode, aktivnosti i sadržaje (stjecanje socijalnih vještina u smislu samozaštite, odupiranje nasilnom ponašanju, odgoj o i za dječja prava, odgoj za razvoj zdravih stilova života, razvoj zdrave samoregulacije emocija, psihološka otpornost djece za nošenje s izvanrednim i stresnim situacijama, prevencije zaraznih bolesti, pravila ponašanja u vrtiću).

- **u odnosu na odgojitelje i druge djelatnike**:
  - Kontinuirano osiguravanje fizičke i psihosocijalne sigurnosti djeteta u vrtiću
  - Integracija preventivnog programa i protokola sigurnosti u svakodnevnu odgojno-obrazovnu praksu kroz razvojno primjerene metode, aktivnosti i sadržaje
  - Razvoj sigurnosti odgojitelja i drugih djelatnika te smanjenje profesionalnog stresa
  - Primjerena komunikacija, podržavajući postupci i poruke odgojitelja, modeliranje sigurnosnih ponašanja
  - Donošenje grupnih pravila zajedno s djecom.

- **u odnosu na roditelje**
  - Senzibilizacija roditelja za pitanja sigurnosti djeteta u vrtiću
  - Informiranje roditelja o načinima preventivnog djelovanja i kako oni mogu odgojno utjecati na svoje dijete (vlastiti primjer – roditelj-model, ukazivanje na izvore opasnosti, usmjeravanje na sigurnosna ponašanja, razvoj navika zdravih stilova života)
  - Upoznavanje roditelja s kućnim redom, sigurnosno zaštitnim programima i protokolima u vrtiću, utvrđivanje prava, obaveza i odgovornosti svih sudionika
  - Kontinuirano ukazivanje na moguće izvore nesigurnosti u neposrednom okruženju i sigurno ponašanje (promet, parkiralište, zimski uvjeti – prilaz dječjem vrtiću, sigurnosna vrata na ulazu, hodnici za vrijeme padalina).

STRATEGIJA DJELOVANJA	VREMENIK	NOSITELJI

– Stvaranje sigurnog prostorno-materijalnog okruženja i kontekstualnih uvjeta rad s djecom – Supervizija pridržavanja i provođenja preventivnih sigurnosnih mjera i protokola – Primjena zadaća i protokola iz Programa mjera povećanja sigurnosti sa ciljem prevencije u Dječjem vrtiću Maslačak Krapinske Toplice – Primjena zadaća, sadržaja i aktivnosti iz Nacionalnog programa edukacije djece u području zaštite i spašavanja, Nacionalnog programa edukacije djece u područja prometnog odgoja, Nacionalog programa prevencije zloupotrebe sredstava ovisnosti – Dogovaranje i izrada razvojno primjerenih pravila skupina – Programi primjene prve pomoći – Uključivanje na on-line platformu HCK za pripremu djelovanja u izvanrednim situacijama i za pružanje prve pomoći za vrtiće/škole – provođenje aktivnosti i prikupljanje bodova za stjecanje certifikata "Siguran vrtić" 2025./2026. – CAP program (realizacija prema mogućnostima)	Procjenjivanje i mijenjanje konteksta uz sigurnosne provjere kontinuirano tijekom cijele godine	Ravnateljica, odgojitelji, pedagoginja, zdravstvena voditeljica, domar, svi ostali zaposlenici, roditelji Dječji vrtići na nivou županije Epidemiološke službe Stožer civilne zaštite Jedinica lokalne samouprave HCK

4.2.3. Odgoj i obrazovanje za ljudska prava i demokratsko građanstvo

CILJ: kroz cjelokupno okruženje u vrtiću, svakodnevne životne situacije te specifične zadaće i strategije rada osvještavati, ostvarivati i promicati prava djece te poticati razvoj socijalnih i građanskih kompetencija

STRATEGIJA DJELOVANJA	VREMENIK	NOSITELJI
1.Cjelokupno ozračje u vrtiću: – kontinuirani rad na oblikovanju kvalitetnog i poticajnog okruženja u kojem: – se uvažavaju i podržavaju individualnost svakog djeteta, njegove mogućnosti i potencijali, interesi, prava i potrebe – se svi zaposlenici, a posebno stručni djelatnici, kontinuirano educiraju o odgojno-obrazovnoj praksi koja podržava prava sve djece te reflektiraju	Kontinuirano tijekom godine	Odgojiteljice, ravnateljica, pedagoginja, svi zaposlenici vrtića, roditelji

svoje odgojno-obrazovne prakse i kontinuirano ih usklađuju s djetetovim razvojnim potrebama i pravima, suvremenim pedagoškim spoznajama – se prostorno-materijalni aspekt konstantno usklađuje s prirodom razvoja i učenja djeteta rane i predškolske dobi, odnosno omogućuje i potiče djecu na aktivnost, stjecanje iskustva i suradnju – prevladava osjećaj dobrodošlice, sigurnosti, topline, prihvaćenosti, razumijevanja, podržavanja i solidarnosti – se izgrađuju kvalitetni odnosi temeljeni na svim oblicima konstruktivne komunikacije i konstruktivnom rješavanju problema – su roditelji partneri.		
2. Svakodnevne životne situacije: – svakodnevna zbivanja i radnje (npr. hranjenje, osobna higijena, igre i aktivnosti, dolasci i odlasci) shvaćati i koristiti kao prilike za: – iskustveno, aktivno učenje – razvoj samostalnosti – shvaćanje odnosa prava i odgovornosti (odgovorno ponašanje prema sebi i drugima) – razvoj pozitivnih osobina ličnosti – poticanje razvoja socijalnih i građanskih kompetencija. – odgojno djelovanje usmjereno na četiri međusobno povezana područja: – područje JA – područje JA I DRUGI – područje MI – područje SVIJET KAO CJELINA.	Kontinuirano tijekom godine	Odgojiteljice, ravnateljica, pedagoginja, svi zaposlenici vrtića, roditelji
3. *Planirani poticaji i zbivanja na razini skupine i vrtića:* – odgojno i obrazovno djelovanje usmjereno na šest dimenzija građanske kompetencije: – političku (pravila, jednakost i pravda, demokratsko odlučivanje) – društvenu (socijalne vještine, komunikacija, upravljanje emocijama, empatija i upravljanje sukobima) – ljudsko pravnu (prava i odgovornosti, samozaštita)	Kontinuirano tijekom godine	Odgojiteljice, ravnateljica, pedagoginja, zdravstvena voditeljica

– gospodarsku (rad, poduzetništvo, prava potrošača) – kulturološku (identitet i interkulturalnost) – ekološku (zaštita prirode). – metode rada: participativne metode, interaktivne metode, anticipativne metode, igra i aktivnosti iz različitih područja stvaranja i izražavanja; projekti. 4. *Planirani poticaji i zbivanja na razini šire okoline*: – uključivanje u zbivanja u široj zajednici (manifestacije DND-a, Općine, knjižnice, osnovne škole, COOKT, SBKT, SŠ Zabok – ambasadori EU parlamenta, drugih dječjih vrtića, KZŽ i drugih društvenih čimbenika u okolici) – obilježavanje važnih datuma vezanih uz promicanje prava djeteta i razvoj socijalnih i građanskih kompetencija poput Međunarodnog dana djeteta, Međunarodnog dana tolerancije, Dječjeg tjedna, Dana vrtića… – provođenje humanitarnih aktivnosti: prikupljanje pomoći za obitelji u potrebi, akcije prikupljanja igračaka, prodajne izložbe radova djece i odgojitelja, uključivanje u humanitarne akcije drugih organizatora te druge aktivnosti koje promiču razvoj humanih vrednota (npr. aktivnosti prema Kalendaru dobrih djela HCK) – uključivanje u nacionalni projekt "Mama budi zdrava – ružičasti listopad" 2025. – Vrtić kao domaćin job shadowing gostovanja za odgojiteljice iz Reuniona u sklopu Erasmus + projekta sa Školom stranih jezika u Zagrebu	Tijekom godine	Odgojiteljice, ravnateljica, pedagoginja, zdravstvena voditeljica, svi zaposlenici vrtića, roditelji, društveni čimbenici
NAČIN PRAĆENJA I VREDNOVANJA: Odgoj i obrazovanje za ljudska prava i demokratsko građanstvo je razvojni proces, stoga će i praćenje i vrednovanje biti kontinuirano tijekom godine, a posebno nakon ciklusa aktivnosti ili akcija te nakon primijećenih očekivanih rezultata. Dokumentirat će se, pratititi i procjenjivati: individualne promjene u ponašanju pojedinog djeteta, promjene u ponašanju skupine, utjecaj na cjelokupno ozračje u vrtiću. Za vrednovanje će se koristiti: foto i video zapisi, razgovori s djecom, bilješke u pedagoškoj dokumentaciji - o događanjima nakon planske aktivnosti na određenu temu, praćenju ponašanja u igri, postignućima kod pojedinca i skupine, različiti materijali dječjeg stvaralaštva, projekti, ostvarene suradnje, aktivnosti, procjene uspješnosti i dobrobiti za djecu, odgojitelje i roditelje - segmenti u godišnjim izvješćima odgojitelja. Kod vrednovanja ćemo koristiti iskaze roditelja te po potrebi i rezultate anketa za roditelje.		

4.2.4. Odgoj i obrazovanje za održivi razvoj

CILJ: poticanje humanih vrijednosti i promoviranje zdravih stilova života te razvoj osjetljivosti za očuvanje prirodne i nematerijalne baštine

STRATEGIJA DJELOVANJA	VREMENIK	NOSITELJI
Održavanje i unaprjeđivanje poticajnog okruženja (prostorno-materijalnog, socijalnog i organizacijskog) za poticanje humanih vrijednosti i promoviranje zdravih stilova života te razvoj osjetljivosti za očuvanje okoliša i baštine: – Korištenje raznovrsnih prirodnih i pedagoški neoblikovanih materijala u odgojno-obrazovnom procesu – poticanje kreativnosti i izražavanja djece kroz otkrivanje novih načina upotrebe prirodnih/starih materijala i njihovo kombiniranje – Stalna i laka dostupnost materijala djeci (prostor u funkciji djeteta) – poticanje autonomije i samostalnosti djece u organizaciji aktivnosti – Podržavanje aktivnog i suradničkog učenja djece, kritičkog razmišljanja te preuzimanja odgovornosti za sebe i druge u osvještavanju i doživljavanju ekoloških pitanja i rješavanja problema – Sve skupine - svakodnevni boravak na zraku - na dvorištu vrtića ili u neposrednom okruženju vrtića (mjesto, šuma, park...) – stjecanje neposrednog iskustva s prirodom – aktivitet odgojitelja (kreiranje poticajnog vanjskog okruženja za igru i istraživanje djece, planiranje i priprema za boravak na zraku te praćenje i dokumentiranje djece, njihove igre, mogućnosti, interesa) – Sve skupine – motoričke aktivnosti u dvorani (minimalno 1x tjedno u prijepodnevnom terminu između 8 i 11 sati kada je najveća prisutnost djece kako bi svi imali benefit od tjelesne aktivnosti) - razvoj i promoviranje zdravih navika radovitog kretanja – Obilježavanje važnih eko-datuma i dana koji promoviraju zdrave stilove života, obilježavanje tradicijskih specifičnosti našeg podneblja – različite aktivnosti na razini skupina prema planu i na razini ustanove prema dogovoru – Jačanje kompetencija odgojitelja i stručnog tima za odgoj i obrazovanje za održivi razvoj – stručna literatura, stručna usavršavanja, refleksivna praksa…	Kontinuirano tijekom godine	Odgojiteljice, ravnateljica, pedagoginja, svi zaposlenici vrtića, roditelji

– Suradnja s roditeljima u cilju promoviranja važnosti odgoja za održivi razvoj te usvajanja zdravih životnih stilova djece – akcije prikupljanja materijala, radionice, zajedničke eko-akcije... *Tematska područja:* – *Biljni i životinjski svijet* (šetnje šumom, prikupljanje plodova i prirodnih materijala, promatranje biljaka, životinja, sezonskih promjena…– razumijevanje povezanosti čovjeka i prirode) – *Energija* (štednja energetskih resursa, sunce, voda, vjetar, hrana, promet, otpad…) – *Voda* (važnost vode, racionalno korištenje vode, konzumiranje dovoljnih količina tekućine...) – *Otpad* (razvrstavanje i zbrinjavanje otpada, recikliranje, kompostiranje…) – *Zdrava prehrana* (važnost određenih namirnica, individualizirani jelovnici, praćenje prehrane i obroka, sadnja voća i povrća, briga o vrtu, korištenje namirnica za pripremu hrane u vrtiću...) – *Zaštita zdravlja* (kako se štitimo od virusa, kako pazimo na vlastito zdravlje i zdravlje drugih…) – *Kulturna baština* (tradicijske igračke i uporabni predmeti, igre, pjesme i plesovi, običaji…).		
NAČIN PRAĆENJA I VREDNOVANJA: Odgoj i obrazovanje za održivi razvoj je kontinuirani proces i integrirani dio svakodnevnog rada i življenja djece u vrtiću, stoga će i praćenje i vrednovanje biti kontinuirano tijekom godine, a posebno nakon ciklusa aktivnosti ili akcija. Dokumentirat će se, pratititi i procjenjivati: individualne promjene u ponašanju pojedinog djeteta, promjene u ponašanju skupine, utjecaj na cjelokupan kontekst vrtića. Za vrednovanje će se koristiti: foto i video zapisi, razgovori s djecom, bilješke u pedagoškoj dokumentaciji - o događanjima nakon planske aktivnosti na određenu temu, praćenju ponašanja tijekom boravka djeteta u vrtiću i u prirodi, prostorno-materijalni kontekst, postignućima kod pojedinca i skupine, različiti materijali dječjeg stvaralaštva, projekti, ostvarene suradnje, aktivnosti, procjene uspješnosti i dobrobiti za djecu, odgojitelje i roditelje - segmenti u godišnjim izvješćima odgojitelja. Kod vrednovanja ćemo koristiti iskaze roditelja te po potrebi i rezultate anketa za roditelje.		

4.2.5. Program preventivnih aktivnosti za sigurnost na cestama „Promet nije šala ni opasnost mala“

Razvijanje prometne kulture od najranije dobi iznimno je važno za poboljšanje sigurnosti djece u prometu.
Osnovni cilj programa preventivnih aktivnosti za sigurnost na cestama je razvoj opće prometne kulture djece i priprema za samostalno, sigurno i odgovorno sudjelovanje u prometu - kao pješaci i putnici u vozilima. U skladu s navedenim ciljem, osnovne zadaće programa su orijentirane na stjecanje praktičnih životnih vještina i znanja neophodnih za sigurno snalaženje u prometu, poštivanje osnovnih prometnih pravila, osvješćivanje mogućih opasnosti u prometu te zaštitu sebe i drugih sudionika u prometu.

Program je podijeljen na 3 sadržajne cjeline:

1. promet na selu i malome mjestu – djelovanjem obiteljskog odgoja i odgoja u vrtiću povećati sigurnost djece u prometu na selu i manjim sredinama
2. moj put od doma do vrtića i škole – navikavanje djece na kretanje ulicama, zaštitu svog i tuđeg života u prometu
3. prometna kultura – razvijati svijest djece o sudionicima prometa te poštivanje nekih osnovnih prometnih ponašanja i znakova.

Navedeni ciljevi, zadaće i sadržaji ostvaruju se tijekom cijele godine u različitim vrstama aktivnosti i aktivnim učenjem (neposredni doživljaj, razgovor, promatranje, igra) putem:

- različitih didaktičkih i edukativnih materijala i medija,
- imitativnih i konstruktivnih igara,
- poruka, slikovnica, plakata,
- razgovora i dogovora,
- šetnji i neposrednog sudjelovanja u prometu,
- prometnih vježbi - poligoni i drugo
- sudjelovanja u preventivnim programima relevantih organizatora: HAK - edukativna aktivnost “Vidi i klikni” za predškolske skupine u vrtiću (sukladno dogovoru s HAK-om), KZŽ - edukativna aktivnost “Promet nije šala ni opasnost mala” za predškolske skupine u jednom od vrtića KZŽ, MUP – edukativni materijali, sastanci međuresorne suradnje.

Vrednovanje preventivnog programa proces je primjene, promišljanja i na temelju toga razvoja kvalitete programa. Vrednovanjem se procjenjuje jesu li ostvareni postavljeni ciljevi, odnosno je li program doveo do očekivanih spoznaja, vještina i ponašanja.
Vrednovanje se provodi na dvije razine:

1) provođenje programa – procesna analiza i evaluacija, prikupljanje i dokumentiranje dječjih radova, izjava, foto i video dokumentacija,
2) učinci programa – individualne procjene osposobljenosti djece za samostalno kretanje kroz promet, procjene roditelja.

4.2.6. Preventivni program suzbijanja zloupotrebe sredstava ovisnosti

Učinkovita prevencija ovisnosti počinje već od ranoga djetinjstva, u ustanovama ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja, realizacijom kvalitetnih programa. Kvalitetne intervencije prevencije ovisnosti usmjerene su na osiguravanje zdravog okruženja, promicanje zdravih stilova života, suradnju i partnerstvo s obiteljima i zajednicom, aktivno učenje i razvoj socijalnih i životnih vještina te kritičkog razmišljanja, vjerodostojno informiranje i kompetentnost izvoditelja programa.

Osnovni je cilj programa sustavnim djelovanjem i stvaranjem uvjeta za potpun i skladan razvoj djetetove osobnosti doprinijeti kvaliteti njegova odrastanja i kvaliteti njegova obiteljskoga života. Taj se cilj ostvaruje kreiranjem okruženja u kojem će svakom djetetu biti osigurane jednake mogućnosti za razvoj svojih razvojnih potencijala (sposobnosti, mogućnosti) do najviše razine, zadovoljavanje interesa i potreba te time stjecanje spoznaja, vještina, navika i kompetencija koje će mu omogućiti uspješno funkcioniranje u zajednici. Posebni ciljevi programa su usmjereni na razvoj socijalnih kompetencija djece osiguranjem kontekstualnih uvjeta koji potiču zajedničku komunikaciju, razvoj emocionalnih veza s vršnjacima, suradničko učenje, preuzimanje odgovornosti za vlastito ponašanje i nenasilno rješavanje sukoba te razvoj navika zdravih stilova života. Odgojno-obrazovno djelovanje različitih sudionika odgoja, osobito roditelja i odgojitelja, zahtijeva njihovo međusobno razumijevanje i suradnju čime se ostvaruju jedinstveno prihvaćeni bitni ciljevi preventivnog programa sukladno potrebama i razvojnim mogućnostima djeteta. Na temelju navedenoga, preventivni program suzbijanja zloupotrebe sredstava ovisnosti provodi se integrirano, holistički i fleksibilno, s naglaskom na osiguravanju stimulativnog okruženja koje svakom djetetu omogućava učenje, istraživanje, izražavanje i suradnju u skladu s njegovim razvojnim i individualnim mogućnostima, potrebama, interesima i pravima. To je program univerzalnih preventivnih intervencija usmjeren na sve sudionike (djecu, roditelje, odgojitelje i sve djelatnike ustanove) sa ciljem sprečavanja zloupotrebe sredstava ovisnosti, koji svim sudionicima pruža informacije i vještine neophodne za rješavanje problema i prosocijalno ponašanje. Također, program uključuje i djelovanje na (potencijalno) rizične skupine, odnosno pojedince, a kako bi se smanjio rizik za razvoj različitih poremećaja ili zloupotrebe sredstava ovisnosti, što uključuje suradnju sa sustručnjacima, socijalnom službom, zdravstvenim ustanovama, policijskim postajama te ostalim institucijama i društvenim čimbenicima.

Vrednovanje preventivnog programa proces je primjene, promišljanja i na temelju toga razvoja kvalitete programa. Vrednovanjem se procjenjuje jesu li ostvareni postavljeni ciljevi, odnosno je li program doveo do očekivanih spoznaja, vještina i ponašanja.

Vrednovanje se provodi na dvije razine:

1) provođenje programa – procesna analiza i evaluacija, prikupljanje informacija i dokumentacije tijekom realizacije,
2) učinci programa – evaluacija ishoda i učinkovitosti programa.

4.3. DJECA S POSEBNIM POTREBAMA

CILJ: Rana identifikacija djece s posebnim potrebama i podrška djetetovu razvoju tijekom boravka u programu vrtića.

STRATEGIJA DJELOVANJA	VREMENIK	NOSITELJI
– Identifikacija i opservacija djece kod upisa u vrtić (posebne potrebe – darovita djeca i djeca s teškoćama u razvoju) – Pravovremena kontinuirana informiranost odgojitelja i stručnog tima o djeci s posebnim potrebama (posebne sposobnosti, slabe i jake strane, interesi, potrebe) te načinima podrške i pomoći djeci – Timsko praćenje djece s posebnim potrebama te planiranje i realiziranje optimalne, adekvatne i pravovremene podrške njihovu cjelovitom razvoju i zadovoljavanju njihovih potreba (socioemocionalni, prostorno-materijalni i organizacijski konteksta te odgojno-obrazovni rad)	Period prilagodbe Kontinuirano tijekom godine	Odgojiteljice, ravnateljica, pedagoginja, zdravstvena voditeljica
– Izrada individualiziranih odgojno-obrazovnih planova – Izrada i nabava potrebnih didaktičkih sredstava za rad s djecom s posebnim potrebama – Izrada nalaza i mišljenja vrtića o razvojnom statusu djeteta, predlaganje optimalnog načina uključivanja u programe vrtića i podrške izvan ustanove	Prema dogovoru i mogućnostima	MZOM – fin. sredstva za djecu s TUR
– Poštivanje prava djeteta na svim razinama, stručna socioemocionalna podrška djeci i roditeljima – Suradnja sa stručnjacima uključenima u terapije i tretmane s djecom (konzultacije, nalazi i mišljenja)		Odgojiteljice, ravnateljica, pedagoginja, zdravstvena voditeljica, sustručnjaci
– Prema dogovoru suradnja sa stručnjacima iz Kabineta rane intervencije, Centra za odgoj i obrazovanje Krapinske Toplice – edukacija o pristupu i načinima rada s djecom s teškoćama u razvoju, procjene razvojnog statusa djece, konzultacije, nalazi i mišljenja o djeci, preporuke za rad s djecom – Uključivanje roditelja u zajedničko planiranje zadaća koje se temelje na mogućnostima djece, osvještavanje roditelja o važnosti rane identifikacije djece s posebnim potrebama, pravovremene procjene i uključivanja u primjerene načine podrške njihovu razvoju.		Roditelji
NAČIN PRAĆENJA I VREDNOVANJA: – Broj uključene djece s posebnim potrebama u redovni program – Dokumentacija o djeci s posebnim potrebama (individualni dosjei, zapisi u knjigama pedagoške dokumentacije) – Broj uključenih pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju		

- Programi rada pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju, dnevnici rada
- Pozitivno inkluzivno ozračje u ustanovi, prilagodba prostora i materijala, socijalnog konteksta, organizacije
- Edukacija i senzibilizacija odgojitelja za specifične potrebe djece u inkluziji
- Interakcija, odnosi i suradnja unutar odgojno-obrazovnog procesa
- Komunikacija, odnosi i rad s roditeljima
- Ostvarene suradnje sa ciljem podrške djeci i bilješke o istima.

4.4. JAVNA DJELATNOST VRTIĆA I OTVORENOST PREMA DRUŠTVENOJ SREDINI

CILJEVI: Obogaćivanje života djeteta u vrtiću, povezivanje vrtića s roditeljima i društvenom sredinom.
Praćenjem aktualnih događanja kroz godinu pomažemo djetetu shvatiti i razumjeti ritam godine i međusobne ovisnosti prirode i čovjeka.

ZADAĆE:

1. Upoznavati te razvijati pozitivne osjećaje i svečane atmosfere u vrtiću vezano uz važne datume, običaje i tradicije.
2. Podržavati i razvijati radoznalost djeteta za prirodne pojave, rad ljudi u neposrednoj okolini, doživljaj vrijednosti rada, uočavanje odnosa među ljudima.
3. Osigurati neposredan i aktivan odnos djeteta s prirodom i okolinom, razvijati sposobnosti rješavanja problema (pitanja, pretpostavke, praktična primjena, zaključivanja), davanje vlastitih tumačenja pojava te otkrivanja zakonitosti i principa rada
4. Razvijati kod djeteta sposobnosti vokalne i vizualne komunikacije i sposobnosti doživljavanja i razumijevanja likovnih, dramskih i glazbenih djela.

ORGANIZACIJA DOGAĐANJA ZA DJECU: sva događanja u kojima sudjeluju djeca proizilazit će iz **kalendara događanja,** koji prati obilježavanje važnih datuma i događaja u djetetovoj neposrednoj okolini. **Tematsko i integrativno planiranje** u odgojnim skupinama slijedit će prirodne promjene, društvena događanja i značajne datume, uz uvažavanje djetetovih aktualnih razvojnih potreba i interesa.	
kulturno-umjetnička događanja	- Kazališne predstave (gostovanja vanjskih dječjih i lutkarskih kazališta) – - KIKI međunarodni festival dječjeg filma – projekcije animiranih filmova u Kinu Toplice - Posjete Općinskoj knjižnici Krapinske Toplice prema dogovoru – obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige i Svjetskog dana zajedničkim aktivnostima; pričaonice, radionice, izložbe dječjih likovnih radova, posuđivanje knjižnične građe - Noć knjige – sudjelovanje u manifestaciji

	- Izložbe dječjih likovnih i kreativnih radova te projekata u vrtiću, na web stranici vrtića, prema dogovoru u Općinskoj knjižnici Krapinske Toplice, Osnovnoj školi Krapinske Toplice, COOKT, SBKT - Sudjelovanje u natječajima likovnih radova prema pozivu - Prijava za sudjelovanje u programu Ruksak (pun) kulture 2027 - Badlfest – kazališna predstava za djecu (srpanj 2027) - Ostala kulturno-umjetnička događanja prema dogovoru s vanjskim suradnicima i planovima skupina
sportsko-rekreativni programi	- Cjelodnevni izlet - Poludnevni izleti: Olimpijski festival dječjih vrtića KZŽ – Zabok (svibanj 2027.), - akcija „Promet nije šala ni opasnost mala" – jedan od vrtića KZŽ (svibanj 2027.), - Sportske igre djece – Sportsko društvo Krapina (lipanj 2027) - Obilježavanje važnih datuma vezanih uz sport i zdrave stilove života (Hrvatski Olimpijski dan, Svjetski dan sporta, Svjetski dan kretanja), projekti vezani za sport, organizirane šetnje i kraći izleti u okruženju - Obilježavanje Tjedna zdravlja (travanj 2027.)
ostale manifestacije, posjete, susreti, druženja	- Zabavni programi, druženja i slavlja djece, roditelja i djelatnika vrtića: rođendani - Obilježavanje važnih datuma i događanja tijekom godine prema Kurikulumu i kalendaru događanja - Dječji tjedan (listopad 2026.) - Dani zahvalnosti za plodove zemlje i dan jabuka (listopad 2026) - Međunarodni dan tolerancije - Posjete Osnovnoj školi Krapinske Toplice i sudjelovanje na zajedničkim nastavnim satima - predškolci - Dan dječjeg vrtića - Humanitarne akcije (pred Božić, Uskrs, tijekom Dana DV) - prikupljanje donacija za potrebite i djecu - Posjete raznim ustanovama, organizacijama i društvenim čimbenicima iz lokalne sredine (prema dogovoru) - Radionice za djecu u vrtiću od strane vanjskih voditelja (prema dogovoru) - Sudjelovanje roditelja u odgojno-obrazovnom radu s djecom u vrtiću, posjete obiteljskim kućama djece (prema dogovoru) - Ostale sportsko-rekreativne, kulturno-umjetničke i druge manifestacije – prema pozivu, dogovoru i interesu tijekom godine
JAVNE PREZENTACIJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	
izložbe na razini vrtića	- Dječje likovno i kreativno stvaralaštvo u prostoru vrtića: – izlaganje ispred skupina (izmjene likovnih radova)

	– izlaganje u zajedničkim prostorima vrtića (izmjene likovnih radova): Prikaz odgojno-obrazovne prakse i događanja na web stranici vrtića – važni datumi i događanja, svaka skupina priprema jedan prikaz odgojno-obrazovnog rada u skupini za objavu na web stranici vrtića tijekom pedagoške godine - Prezentacije ostvarenih aktivnosti i projekata, odgojno-obrazovnog rada i događanja po skupinama – mape i plakati ispred skupina (aktualno kontinuirano dodavanje u mape; - Božićni i uskrsni sajam u vrtiću - donacijska izložbena prodaja prigodnih ukrasa koje su izradile odgojiteljice
aktivno sudjelovanje na stručnim skupovima, prikazi u medijima, sudjelovanje u javnim natječajima	- Prezentiranje na stručnim skupovima AZOO i drugih organizatora prema mogućnostima i dogovoru - Povezivanje s dječjim vrtićima u KZŽ – konzultiranje i međusobna razmjena informacija (telefonski), susreti uživo – posjete i hospitacije, prezentiranje i razmjena primjera dobre prakse prema dogovoru (odgojitelji i stručni suradnici pedagozi) - Članci u stručnoj literaturi, prikazi dobre prakse i aktivnosti u lokalnim medijima prema mogućnostima i dogovoru - Sudjelovanje na natječajima javnih poduzeća i ustanova - Vođenje web stranice vrtića i FB stranice vrtića – važni datumi i događanja, prikazi odgojno-obrazovne prakse po skupinama
javni nastupi djece i odgojiteljica	- Manifestacije u organizaciji DND-a Krapinske Toplice – aktivno sudjelovanje odgojiteljica u vođenju aktivnosti (Kestenijada, Cvjetnica) – prema pozivu i dogovoru - Božićni sajam u sklopu Zimske topličke bajke 2026. – donacijska prodaja prigodnih ukrasa koje su izradile odgojiteljice – prema pozivu i dogovoru - Fašnik – organizirana povorka djece i odgojitelja mjestom pod maskama u organizaciji DND-a Krapinske Toplice - Božićni i uskrsni sajam u vrtiću - donacijska izložbena prodaja prigodnih ukrasa koje su izradile odgojiteljice - Završne svečanosti i druženja predškolskih skupina i kraćih programa (Pčelice, Ježići, predškola) - Sudjelovanje u likovnim natječajima vanjskih organizatora (prema pozivu i interesu) - Izložbe dječjih likovnih radova u Općinskoj knjižnici Krapinske Toplice i drugim prostorima u lokalnoj sredini prema dogovoru - eTwinning projekti (prema interesu) - Ostale sportsko-rekreativne, kulturno-umjetničke i druge aktivnosti i manifestacije – prema pozivu, dogovoru i interesu tijekom godine

5. NAOBRAZBA I USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA

BITNE ZADAĆE	– Daljnji rad na razvoju osobnih i profesionalnih kompetencija odgojiteljica i ostalih stručnih djelatnika kroz različite oblike edukacije. – Iskustveno učenje i timski rad u cilju unaprjeđivanja cjelokupnog konteksta i procesa učenja djece u skladu s razvojnim potrebama i suvremenim razumijevanjem djeteta – Dokumentiranjem, istraživanjem i refleksijom odgojno-obrazovnog procesa potaknuti bolje razumijevanje djeteta i prakse te podići kvalitetu rada.		
OBLICI, NAČINI	**SADRŽAJI, TEME**	**VRIJEME**	**NOSITELJI**
PODRUČJA POSEBNOG INTERESA PO SKUPINAMA	– Skupina Pužeki: **Moja osjetila i svijet oko mene“** – Skupina Žabice:“ **Korak po korak takt po takt“** – Skupina Bubamare: **“Senzorno izražavanje i spoznavanje“** – Skupina Leptirići: **„Storytelling-važan dio dječjeg odrastanja“** – Skupina Krijesnice: **„Izazovno vanjsko okruženje-opasnost ili sloboda“** – Skupina Pčelice: **„Learning through storytelling“** – Skupina Ježići: „C**jeloviti razvoj u prirodnom okruženju“** – Skupina Krteki**: “Putujemo Hrvatskom“**	Od rujna do lipnja Lipanj	Odgojiteljice, stručni tim Odgojiteljice
EDUKATIVNE RADIONICE/ INTERAKTIVNA PREDAVANJA	– Radionice i edukacije prema potrebama razvojnog plana – teme vezane uz prioritetno područje unapređenja za pedagošku godinu 2026./2027. – unutar ustanove, po mogućnosti gostovanje vanjskih edukatora	Studeni – svibanj	Ravnateljca, , zdravstvena voditeljica i vanjski suradnici prema dogovoru i mogućnostima

ODGOJITELJSKO VIJEĆE	– Razmatranje i utvrđivanje godišnjeg plana i programa rada vrtića – Edukacija prema potrebama razvojnog plana – tema vezana uz prioritetno područje unaprjeđenja za pedagošku godinu 2026./2027. – Prenošenje znanja sa stručnog usavršavanja odgojitelja i stručnog tima – Ljetni plan rada – Samovrednovanje – analiza razvojnog plana – Analiza rada po timovima – Godišnja izvješća odgojno-obrazovnog rada po područjima pojačanog rada i završno izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa	Rujan, 2026. Tijekom godine Ožujak-svibanj, 2027. Lipanj 2027. Lipanj-kolovoz 2027.	Ravnateljica, stručni tim, odgojiteljice
TIMSKI RAD - PLANIRANJE, PRAĆENJE REALIZACIJE, REFLEKSIJA, VREDNOVANJE	**Timski rad odgojiteljica, ravnateljice i stručnog tima usmjeren na unaprjeđivanje bitnih zadaća Godišnjeg plana i programa rada i kurikuluma:** – Svi odgojitelji i stručni tim obvezni su individualno proučiti Godišnji plan i program rada i kurikulum te Program mjera povećanja sigurnosti sa ciljem prevencije u Dječjem vrtiću Maslačak Krapinske Toplice radi optimalnog planiranja i realizacije odgojno-obrazovnog rada, života i sigurnosti djece u dječjem vrtiću. – Planiranje i programiranje: Analiza tijeka prilagodbe djece. Timski rad na planiranju odgojno-obrazovnog rada u skupinama (razvojne zadaće, uvjeti za ostvarivanje, suradnja i dr.). Planiranje prostorno-materijalnog konteksta skupina. Dogovor u vezi tema od posebnog interesa odgojnih skupina. Prijedlozi za kalendar događanja. – Analiza cjelovitih uvida u kontekstualne uvjete, odgojno-obrazovni rad skupina, procese dokumentiranja, provedbu rutinskih poslova. Uvid u pedagošku dokumentaciju skupina (uvid u planiranje i realizaciju kroz makro i mikro plan), suradnju s roditeljima, dogovor smjernica unaprjeđivanja.	Rujan Periodično tijekom godine, cjeloviti uvidi – prosinac-veljača Kontinuirano tijekom godine -	Odgojiteljice, ravnateljica, zdravstvena voditeljica Odgojiteljice Odgojiteljice, ravnateljica, pedagoginja, zdravstvena voditeljica Odgojiteljice, ravnateljica,

	– Analiza uvida u planiranje, provedbu, praćenje postignuća djece u zadovoljavanju primarnih potreba (hrana, dnevni odmor), razvoja psihomotorike, razvoja govora, socijalnih vještina i proces. Analiza tijeka tema od posebnog interesa i projekata odgojnih skupina, aktivnosti iz kalendara događanja, aktualna problematika. – Timska suradnja u zajedničkom osmišljavanju i realizaciji uređenja zajedničkih prostora vrtića – sastanci za planiranje i uređenje, dogovorna podjela zadaća i zaduženja te zajednička realizacija (periodično uređenje po godišnjim dobima, po smjenama) – Sastanci stručnog tima, planiranje, analiza i evaluacija elemenata organizacije i odgojno-obrazovnog rada, strategija rada, razmjena informacija – Osvrt na provedbu ciljanih aktivnosti za djecu u godini pred polazak u školu i dogovor o daljnjem tijeku aktivnosti. Planiranje i realizacija roditeljskog sastanka, suradnja sa školom. – Timski rad na izradi ljetnog plana i programa rada. – Evaluacija plana i programa rada odgojnih skupina i razvojnog plana ustanove u pedagoškoj godini. – Individualne konzultacije i timski rad odgojiteljica na rješavanju aktualne problematike u pojedinim segmentima odgojno-obrazovnog rada.	brifinzi ponedjeljkom, sastanci refleksivne prakse Periodično prema vremeniku događanja Kontinuirano tijekom godine Prosinac – svibanj Svibanj – kolovoz Kontinuirano tijekom godine, prema potrebi	pedagoginja Ravnateljica, pedagoginja, zdravstvena voditeljica Odgojiteljice, ravnateljica, pedagoginja Odgojiteljice, ravnateljica, pedagoginja, zdravstvena voditeljica Odgojiteljice, ravnateljica, pedagoginja, zdravstvena voditeljica
REFLEKSIVNA PRAKSA	– Sastanci refleksivne prakse: zajednički tematski sastanci po smjenama uz dokumentaciju, prikaze prakse, timsku raspravu, razmjenu prijedloga i ideja	Listopad - svibanj 1x mjesečno svaka smjena	Sve odgojiteljice, pedagoginja, ravnateljica

STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN USTANOVE	– Prema Katalogu stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje 2026. i 2027. godinu – Prema planu i programu drugih relevantnih organizacija koje se bave područjem edukacija stručnjaka iz ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja – Stručno razvojni centar DV Špansko	Tijekom godine Listopad - lipanj	Odgojiteljice, ravnateljica, pedagoginja, zdravstvena voditeljica Svi stručni djelatnici dječjeg vrtića
RADNI DOGOVORI ZAPOSLENIKA	– Radni dogovori odgojiteljica, ravnateljice i stručnog tima - redoviti brifinzi ponedjeljkom – Radni dogovori tehničkog osoblja i kuhinje, ravnateljice i zdravstvene voditeljice u pojedinim etapama unaprjeđivanja rutinskih poslova čišćenja i održavanja te prehrane djece – Vijeća zaposlenika – Uvođenje novih zaposlenika u rad (npr. zamjene, odgojitelji – nestručne zamjene, pomoćnici za rad s djecom s teškoćama u razvoju) – upoznavanje s kućnim redom i internim aktima ustanove, praksom, procesima, suradnjama, obvezama…	1x tjedno Tijekom godine, prema potrebi 1-2x godišnje Kod zapošljavanja, prema potrebi	Ravnateljica, odgojiteljice, stručni tim Ravnateljica, zdravstvena voditeljica, tehničko osoblje i kuhinja Svi zaposlenici Novi zaposlenici, rabnateljica, stručni tim
STRUČNO-PEDAGOŠKA PRAKSA STUDENATA	– Prema programu sveučilišnoga preddiplomskog/diplomskog studija ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja za stručno-pedagošku praksu	Tijekom godine, trajanje prema programu studija	Ravnateljica, odgojiteljice mentorice studenata, pedagoginja
STAŽIRANJE ODGOJITELJA/ PEDAGOGA PRIPRAVNIKA	– Odgojitelj prema programu stažiranja – Ana Pakrac	Godina dana	Članovi Povjerenstva za stažiranje
NAPREDOVANJE U ZVANJU	– Po stjecanju uvjeta sukladno Pravilniku o načinu i uvjetima napredovanja u struci i promicanju u položajna zvanja odgojitelja i stručnih suradnika u dječjim vrtićima	Tijekom godine	Odgojiteljice, ravnateljica, stručna suradnica pedagoginja

NAČINI PRAĆENJA I VREDNOVANJA	– Program individualnog stručnog usavršavanja, mape profesionalnog razvoja – Materijali sa stručnih usavršavanja izvan ustanove – Dokumentacija rada odgojiteljica na projektima i akcijskim istraživanjima, zapisnici sastanaka refleksivne prakse, zapisnici sastanaka stručnog tima – Evidencija sudjelovanja na stručnom usavršavanju u ustanovi (zapisnici Odgojiteljskih vijeća, radionica, zapisnici brifinga, radnih dogovora, Vijeća zaposlenika) – Evidencija stažiranja pripravnika i realizacija Plana stažiranja. – Evidencija stručno-pedagoške prakse studenata.	Tijekom godine	Odgojiteljice, ravnateljica, pedagoginja

6. SURADNJA S RODITELJIMA

CILJ: Kontinuirani rad na podizanju kvalitete rada u ostvarivanju različitih oblika komunikacije, interakcije i suradnje s roditeljima.

BITNE ZADAĆE:

u odnosu na dijete

- Kontinuirani rad na svaranju uvjeta i ostvarivanju kvalitetne komunikacije i interakcije na relaciji dijete-odgojitelj-roditelj
- Uspostavljanje obostrane otvorene komunikacije radi pravovremene i potpunije razmjene važnih informacija vezanih za dijete, što vodi boljem razumijevanju svakog djeteta i primjerenom pristupu njegovu cjelovitom razvoju.

u odnosu na odgojitelje

- Podržavanje kontinuirane, otvorene i kvalitetne komunikacije usmjerene na dobrobit djeteta
- Uvažavanje obiteljskog odgojnog konteksta, poticanje i prihvaćanje roditelja kao ravnopravnih partnera
- Poticanje i prihvaćanje inicijative roditelja za aktivno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu
- Osiguravanje prava utjecanja i odlučivanja roditelja o pitanjima odgoja djeteta u vrtiću
- Pravovremeno reagiranje i konstruktivno rješavanje problema vezanih uz odgoj djece i suradnju s roditeljima.

u odnosu na roditelje

- Upoznavanje potreba, očekivanja i stavova roditelja (kroz intervjue s roditeljima novoupisane djece, anketiranje)

- Upoznavanje roditelja s obilježjima institucionalnog odgoja i obrazovanja i različitim mogućnostima sudjelovanja roditelja u odgojno-obrazovnom procesu (intervjui s roditeljima novoupisane djece, roditeljski sastanci, letci i brošure, oglasne ploče, web stranica i sl.)
- Rad na motiviranju roditelja na aktivnije uključivanje u proces rada s djecom i druge oblike suradnje s ustanovom
- Uključivanje roditelja u vrednovanje rada ustanove (anketiranje na razini cijele ustanove ili pojedine skupine u sklopu tema od posebnog interesa, projekata i drugo)
- Svakodnevni neformalni razgovori u svrhu razmjene važnih informacija o djetetu
- Ciljani individualni razgovori odgojiteljica i roditelja u dogovoreno vrijeme, individualni savjetodavni pedagoški rad
- Edukacija roditelja na području odgojne i razvojne tematike sa ciljem jačanja roditeljskih kompetencija i usklađivanja odgojnog djelovanja u ustanovi i u roditeljskom domu (roditeljski sastanci, plakati, letci i brošure i slično).

Na razini skupina
RODITELJSKI SASTANCI:
INDIVIDUALNI RAZGOVORI:
INFORMIRANJE I PREZENTACIJE:
UKLJUČIVANJE RODITELJA U PROCES RADA S DJECOM

NAČINI PRAĆENJA I VREDNOVANJA

- Praćenje uključenosti roditelja u prilagodbi, u neposredni odgojno-obrazovni rad s djecom
- Edukativni i informativni materijali za roditelje, obavijest
- Pripreme i zapisnici
- Reakcije i osvrti roditelja na različite akcije i događanja
- Ankete/evaluacijski upitnici

7. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

Bitne zadaće:

- Obogatiti život djece u vrtiću s različitim kulturno-umjetničkim, sportsko-rekreativnim susretima, druženjima djece i odraslih kroz različite suradnje i uključivanje djece u društvena događanja
- Ostvariti suradnju s vanjskim ustanovama koje mogu pomoći stručnom usavršavanju djelatnika
- Ostvariti suradnju sa stručnjacima i ustanovama koje pomažu cjelovitom razvoju djeteta, uključujući rad s djecom s posebnim potrebama
- Suradnja s vanjskim ustanovama i lokalnom zajednicom u osiguranju i ostvarivanju boljih materijalnih uvjeta, optimalne zaštite djece i podrške njihovu cjelovitu razvoju - donacije, sponzorstva

Planiramo suradnju sa sljedećim ustanovama prema Kurikulumu, kalendaru događanja i planu redovitih zadaća tijekom godine:

- Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih – praćenje promjena u sustavu obrazovanja, slanje Godišnjih planova i izvješća, ispunjavanje traženih podataka i statistika o djelatnosti
- Agencijom za odgoj i obrazovanje Zagreb – sudjelovanje na stručnim usavršavanjima prema Katalogu AZOO i načinima realizacije, slanje Godišnjih planova i izvješća, traženje stručnih mišljenja, pomoć u problemskim situacijama, poslovi vezani za prijavu pripravnika za stažiranje, slanje izvješća o stažiranju pripravnika i prijavu za stručni ispit, poslovi vezani uz napredovanje u zvanje (prijava za napredovanje u zvanje, uvid u odgojno-obrazovni rad kandidata za napredovanje u zvanju)
- Općinom Krapinske Toplice - Osnivačem – upravljanje dječjim vrtićem, sudjelovanje na sjednicama Općinskog vijeća, financiranje programa, promocija prava djece, materijalna i kadrovska pitanja, poslovi vezani za upis djece, adaptaciju i otvorenje dislociranih objekata dječjeg vrtića (stambena zgrada u Krapinskim Toplicama, područna škola Mala Erpenja)
- Upravnim odjelom za obrazovanje, kulturu, šport i tehničku kulturu KZŽ – ispunjavanje traženih podataka vezanih za statistiku, slanje Godišnjih planova i izvješća, drugi oblici suradnji u organizaciji KZŽ (npr. okrugli stolovi, edukacije, programi i projekti)
- Hrvatskim Zavodom za socijalni rad - područje savjetovanja vezano uz obiteljske situacije djece, socijalni nadzor obitelji, savjetodavni rad s obiteljima u podružnici Obiteljskog centra (prema potrebi), uputnice Zavoda za socijalni rad za potrebe naručivanja djeteta na procjenu u Kabinetu rane intervencije pri COOKT, izdavanje dokumentacije za zapošljavanje (potvrde Zavoda)
- Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo - Zavodom za javno zdravstvo KZŽ, Medicinom rada, hitnim službama, stomatološkim ambulantama, Domom zdravlja Zabok - Ambulantom Krapinske Toplice i drugim liječnicima koji brinu o zdravlju djece polaznika programa vrtića – izdavanje potrebne dokumentacije za boravak djece u skupini, edukativni programi i materijali za roditelje i odgojitelje, potrebni pregledi djece kod bolesti i povreda, sistematski i sanitarni pregledi djelatnika, stalni nadzor i davanje informacija u cilju zaštite zdravlja djece i djelatnika
- Policijskom upravom KZŽ – PP Zabok – sastanci međuresorne suradnje, briga za sigurnost djece i odraslih

- Dječjim vrtićima iz KZŽ i RH - razmjene iskustava, informacija i savjeta – ravnatelji, odgojitelji i stručni suradnici pedagozi (Viber grupa ravnatelja, What'sApp pedagoga u dječjim vrtićima KZŽ), prenošenje primjera dobre prakse, zajedničko sudjelovanje u manifestacijama i drugim događanjima na razini županije, na stručnim usavršavanjima u organizaciji dječjih vrtića iz županije, izložbe dječjih radova, međusobne posjete (hospitacije, konzultacije) i drugo
- Sanitarnom inspekcijom i drugim nadzornim službama - poslovi na zaštiti i sigurnosti sukladno propisima
- Osnovnom školom Krapinske Toplice, Centrom za odgoj i obrazovanje Krapinske Toplice – priprema djece za školu i suradnja s timom škole/COOKT, roditeljski sastanak za djecu predškolske obveznike, zajedničke aktivnosti djece i odgojitelja iz vrtića s učenicima i učiteljicama iz škole/COOKT, sudjelovanje na nastavi, posjete
- Općinskom knjižnicom Krapinske Toplice – posuđivanje knjiga i slikovnica, izložbe likovnih radova djece iz vrtića, obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige, Noći knjige, predstave i čitaonice za djecu u knjižnici, radionice, posjete
- SBKT – preventivno-edukativne aktivnosti za djecu, izložbe dječjih likovnih radova, donacije
- DND-om Krapinske Toplice – promicanje prava djece, sudjelovanje u manifestacijama i akcijama (Kestenijada, Cvjetnica)
- Kinom Toplice – projekcije animiranih filmova, kazališne predstave za djecu
- Organizatorima kraćih programa (Sportsko društvo Kukuriku, Udruga Naučimo puno i drugi) – provođenje kraćeg programa ranog učenja engleskog jezika, kraćeg sportskog programa, posebnog programa rolanja prema interesu roditelja
- Dječjim kazalištima – gostujuće kazališne predstave za djecu u vrtiću
- Školom stranih jezika Zagreb – suradnja u sklopu Erasmus+ projekta u kojem sudjeluje škola – job shadowing gostovanje odgojiteljica predškolske djece iz Réuniona tijekom svibnja
- Drugim institucijama, ustanovama i društvenim čimbenicima sukladno planovima skupina i vrtića tijekom pedagoške godine – poslovi dobavljanja, održavanja i optimalnog funkcioniranja vrtića, manifestacija i događanja, humanitarnih akcija, obogaćivanja kurikuluma i jačanja kompetencija svih zaposlenika.

8. VREDNOVANJE PROGRAMA

U skladu s Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, usmjerenost na osiguravanje visoke razine kvalitete odgojno-obrazovne prakse i kurikuluma kontinuirana je zadaća našega vrtića. Dokumentiranje, praćenje i vrednovanje programa međusobno povezani procesi koji se kontinuirano realiziraju tijekom cijele pedagoške godine i temelj su promišljanja, planiranja i unaprjeđivanja odgojno-obrazovne prakse tijekom same realizacije, kao i periodično nakon završenih aktivnosti, projekata, manifestacija te na završetku pedagoške godine.

Razvojni ciljevi:

- Dokumentiranje odgojno-obrazovnog rada u skladu sa zakonskim obvezama Pravilnika o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencija o djeci u dječjem vrtiću (NN 83/2001)
- Praćenje i procjena postignuća i kompetencija djece (procjene po razvojnim listama obavezne 2x tijekom pedagoške godine – jesen i proljeće)
- Razvoj profesionalnih kompetencija odgojitelja i stručnog tima
- Kontinuirano praćenje, promišljanje, reflektiranje i vrednovanje kvalitete odgojno-obrazovne prakse i na temelju toga djelovanje na njezino unaprjeđivanje.

U dodatnu pedagošku dokumentaciju ubrajaju se u pisanom ili elektroničkom obliku:

- Posebni zapisi, bilješke odgojitelja i članova stručnog tima
- Razvojne mape djece, radovi djece, zapisi njihovih izjava, radni materijali, likovni i drugi uratci
- Liste praćenja razvoja za djece
- Foto, video i audio zapisi djece i odraslih, njihovih pojedinačnih i/ili zajedničkih radova i različitih ostvarenja u vrtiću
- Mjerni instrumenti izrađeni za potrebe procjene rada odgojno-obrazovne ustanove specifičnih segmenata tog procesa (upitnici, ankete, skale procjene, evaluacijske liste i sl.)
- Zapisnici individualnih sastanaka s roditeljima, roditeljskih sastanaka, radionica i druženja s roditeljima
- Zapisnici/izvješća radnih dogovora, dokumentacija sastanaka refleksivne prakse
- Obavijesti, suglasnosti, potvrde
- Letci, brošure, članci, smjernice za roditelje i posjetitelje
- Potpisne liste
- Tekstovi za web stranicu vrtića.

Metode i aktivnosti realizacije razvojnih ciljeva:

- Grupno i individualno praćenje djece
- Dokumentiranje aktivnosti djece
- Procjena postignuća djece na kraju godine, razvojne kompetencije
- Procjena postignuća i realiziranih aktivnosti u sklopu teme od posebnog interesa skupine
- Timske refleksije o odgojno-obrazovnom radu i realizaciji programa
- Evaluacije programa (periodično i na kraju pedagoške godine).

Mjerljivi pokazatelji:

- Obavezna zakonski propisana dokumentacija na nivou ustanove
- Razvojne liste, individualne mape djece, individualni dosjei djece s posebnim potrebama
- Dokumentacija na nivou skupine: uratci djece, samorefleksije djece, anegdotske bilješke, foto, video i audio-zapisi; plakati, bilješke procesa učenja, inicijative, projekti, suradnje s roditeljima i lokalnom zajednicom
- Stručna znanja odgojitelja: prezentacije radova, stručna usavršavanja, mentorstvo za pripravništvo, pokretanje postupka izbora u zvanje mentora, profesionalne mape odgojitelja
- Stručna usavršavanja u ustanovi i izvan ustanove, sudjelovanje na stručnim skupovima za odgojitelje i stručne suradnike u organizaciji AZOO i drugih relevantnih organizacija, potvrde o stručnom usavršavanju
- Obrasci plana, praćenja i izvješća o realizaciji teme od posebnog interesa odgojno-obrazovnog rada skupine u pedagoškoj godini
- Elementi za procjenu uspješnosti realizacije odgojno-obrazovnog rada za skupine
- Samorefleksija rada u pedagoškoj godini i profesionalnog razvoja odgojitelja
- Razvojni plan ustanove za pedagošku godinu – plan i realizacija
- Dokumentacija timskih refleksija (zapisnici i foto-video dokumentacija, PPT prezentacije).

9. GODIŠNJI PLANOVI RAVNATELJICE I ZDRAVSTVENE VODITELJICE

9.1. GODIŠNJI PLAN RAVNATELJICE ZA 2026./2027. PEDAGOŠKU GODINU

CILJEVI:

1. Stalno praćenje potreba i promjena odgojno obrazovnog rada i kulture ustanove u skladu s potrebama djece i roditelja.
2. Razvijati inkluzivnu praksu koja osigurava podršku svakom djetetu u skladu s njegovim individualnim potrebama, uključujući djecu s teškoćama u razvoju i darovitu djecu.
3. Podizati kvalitetu odgojno-obrazovne prakse kroz razvoj refleksivne prakse, umrežavanje vrtića i organizaciju stručnih usavršavanja na visokoj razini.
4. Unaprijediti korištenje digitalnih alata u dokumentaciji, planiranju i komunikaciji, uz poštivanje načela sigurnosti i zaštite podataka.
5. Obogatiti materijalne i prostorne uvjete rada kroz realizaciju projekta obnove i opremanja igrališta, planiranje „učionice“ na otvorenom te pripremu dislociranog objekta vrtića.
6. Promicati održivost i ekološku osviještenost kroz projekte i svakodnevne aktivnosti, kako bi djeca od najranije dobi razvijala odgovoran odnos prema prirodi i okolišu.
7. Pratiti zakonske i podzakonske akte za djelatnost te usklađivati i mijenjati postojeće akte ustanove.
8. Jačati stručnost i samostalnost odgojitelja kroz razvoj profesionalnih mapa, stalno poticanje na usavršavanje te povezivanje s vrtićima u Krapinsko-zagorskoj županiji. Plan je organizirati međuvrtićka stručna predavanja i usavršavanja s istaknutim stručnjacima (poput prof. dr. sc. Edite Slunjski), kako bismo obogatili postojeću praksu, osnažili tim i unijeli nove ideje u svakodnevni rad.
9. Osigurati financijsku održivost ustanove kroz povećanje ekonomske cijene boravka, racionalno upravljanje resursima i planiranu nabavu u skladu s prioritetima ustanove.
10. Kroz pozitivno ozračje vrtića graditi partnerski odnos s roditeljima, sustručnjacima, osnivačem i širom društvenom zajednicom.

ZADAĆE I AKTIVNOSTI

Planiranje i programiranje

- Izrada godišnjeg plana rada po principima timskog rada s odgojiteljima i zdravstvenom voditeljicom
- Dijeljenje zajedničke vizije za unaprjeđenje kvalitete odgojno-obrazovnog, kao i cjelokupnog rada ustanove, usklađeno s Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje i razvojnim planom ustanove

- Planiranje, praćenje i vrednovanje provedbe bitnih zadaća za pojedina područja rada
- Analiza provedbe timskog rada i procjena uspješnosti timskog rada
- Praćenje realizacije Kurikuluma dječjeg vrtića za radoblje 2023.-2027.
- Izrada Izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa ustanove

- **Koordinacija rada na planiranju i programiranju njege i odgojno obrazovnog rada**
- **Organizacija i provođenje predškole**
- **Organizacija kraćih programa**
- **Organizacija i praćenje cjelodnevnog engleskog programa**
- **Organizacija praćenja rada i programa**
- **Materijalni uvjeti rada**
- **Njega i odgojno obrazovni rada**
- **Djeca s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju:**
- **Suradnja s roditeljima**
- **Osobno stručno usavršavanje**
- **Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika**
- **Suradnja s vanjskim ustanovama**

V.d. ravnatelja:
Branka Anić, bacc. paed.

9.2. GODIŠNJI PLAN RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE 2026./2027.

Plan rada zdravstvene voditeljice za pedagošku godinu 2026./2027. odnosi se na sljedeća područja:

1) zdravstvena zaštita djece,
2) nadzor nad higijensko-tehničkim uvjetima i provođenjem stavki iz plana čišćenja, nadzor HACCP sustava,
3) rad na osiguravanju prehrambenih standarda i promicanju zdrave prehrane,
4) zdravstveni odgoj,
5) suradnja s roditeljima,
6) suradnja s odgojiteljima i ostalim djelatnicima,
7) suradnja sa stručnim službama,
8) vođenje zdravstvene dokumentacije,
9) stručno usavršavanje.

SADRŽAJ RADA	SURADNICI U IZVRŠAVANJU ZADAĆA I AKTIVNOSTI	TRAJANJE
1) ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJECE **Cilj: zaštita djece od širenja zaraznih bolesti, prevencijom smanjiti broj oboljenja. Osiguravanje uvjeta za pravilan rast i razvoj, te siguran boravak djeteta u dječjem vrtiću.**		
• **Trijaža djece** – vizualni pregledi stanja djece kod dolaska u dječji vrtić. U tu svrhu provodit će se redovita komunikacija s djetetom, roditeljima i odgojiteljima. Organizacija preventivnih pregleda u individualnim slučajevima.	Odgojitelji, ravnateljica, stručna suradnica	Tijekom cijele godine
• **Praćenje pobola** - prikupljanje informacija od roditelja i liječnika, naročito kad su u pitanju zarazne bolesti. Isključivanje bolesne djece iz programa vrtića do ozdravljenja. Praćenje prikupljanja liječničkih potvrda uslijed povratka djece s bolovanja. Evidencija pobola u digitalnom obliku za cijelu ustanovu te u individualnim	Odgojitelji, ravnateljica	Tijekom cijele godine

zdravstvenim kartonima.		
• **Utvrđivanje potreba za posebnim mjerama opreza ili postupanja kod djece s kroničnim nezaraznim bolestima ili alergijama** - prikupljanje podataka o novoupisanoj djeci putem inicijalnih upitnika. Razmjena informacija s roditeljima usmenim putem te putem priložene medicinske dokumentacije. Prikupljanje informacija kroz savjetovanja s nadležnim liječnikom djeteta.	Odgojitelji, ravnateljica, stručna suradnica	9. mjesec prilikom upisa djece te tokom godine u slučaju promjene stanja ili otkrivanja novog oboljenja
• **Nadzor nad procijepljenošću** – uvid u procijepljenost djece prema važećem kalendaru cijepljenja u Republici Hrvatskoj preko podataka iz knjižica cijepljenja. Kontinuirano će se pratiti promjene te će se podaci obnavljati najmanje jednom u pedagoškoj godini.	Odgojitelji	01. mjesec
• **Uvid u mikroklimatske uvjete (temperature zraka i prozračivanja)** - provjera temperature zraka u sobama odgojnih skupina provodit će se preko termometra na zidu ili beskontaktnim toplomjerom. Pratit će se učestalost i način provjetravanja odgojnih skupina te suhoća zraka. U slučaju potrebe predlagat će se korektivne mjere s ciljem ostvarivanja propisanih uvjeta.	Odgojitelji, ravnateljica	Tijekom cijele godine, pojačano u zimskom periodu
• **Uvid i praćenje neometenog pristupa pitke vode djetetu** - provodit će se periodički uvidi u dostupnost pitke vode djetetu u sobama odgojnih skupina i poticati na njezinu učestalu konzumaciju. Također, nadzirat će se higijena čašica i vrčeva koji se koriste u svrhu pijenja vode te će se prema potrebi mijenjati plan čišćenja i zaduženja.	Odgojitelji, ravnateljica, tehničko osoblje	Tijekom cijele godine
• **Antropometrijska mjerenja** - dva puta u godini djeci svih odgojnih skupina bit će izmjerena tjelesna težina i visina. Iz tih će se podataka izračunati indeks tjelesne mase, te će se iz tablica očitati percentilne vrijednosti težine, visine i indeksa tjelesne mase s obzirom na dob i spol. Podaci će se u obliku individualnih lista dati roditeljima (e-mail ili printani oblik) djece kod kojih su uočena odstupanja od preporučenih vrijednosti te će se pratiti njihovo stanje uhranjenosti.	Odgojitelji	10. i 04. mjesec
• **Pružanje prve pomoći djeci i djelatnicima** – u slučaju ozljede, pružat će se pomoć djeci i djelatnicima prema standardnim uputama i upotrebom materijala iz ormarića prve pomoći. Obavještavanje roditelja o načinu i vrsti povrede te savjetovanje o daljnjim		Prema potrebi

postupcima. Također će se povremeno raditi edukacija djece o ponašanjima u svrhu prevencije ozljeda.		
• **Evidencija i dopunjavanje materijala u ormarićima za prvu pomoć** - materijali će se prema potrebi (potrošeni ili istek roka trajanja) potraživati te propisno skladištiti.		Mjesečno i prema potrebi
2) NADZOR NAD HIGIJENSKO TEHNIČKIM UVJETIMA I PROVOĐENJU STAVKI IZ PLANA ČIŠĆENJA, NADZOR HACCP SUSTAVA **Cilj: održavanje higijenskih uvjeta u sobama odgojnih skupina te u svim prostorima dječjeg vrtića na adekvatnoj razini, poštivanje mjera HACCP sustava.**		
• **Praćenje čišćenja i higijenskih uvjeta u ustanovi u odnosu na plan čišćenja** - najmanje jednom tjedno obavit će se vizualno-taktilni uvid prostora (odgojne skupine, sanitarni čvorovi, dvorana, hodnici). Prema potrebi sazvat će se sastanak sa spremačicama s ciljem analize događaja i poboljšanja kvalitete higijenskih uvjeta. Također će se vršiti uvid i praćenje čistoće igračaka i drugih predmeta namijenjenih za svakodnevnu upotrebu u odgojnim skupinama. Sve kontrole vršit će se u skladu s važećim Programom čišćenja i dezinfekcije površina i prostora DV Maslačak.	Ravnateljica, spremačice	Tijekom cijele godine
• **Izdavanje uputa i provođenje dodatnih higijensko-epidemioloških mjera** - u slučaju pojave višestrukog oboljenja od iste zarazne bolesti ili pojave parazitarnih oboljenja, spremačice će dobiti usmene i/ili pismene upute o dodatnim mjerama čišćenja i dezinfekcije prostora i predmeta koje treba provesti. Odgojitelji će dobiti upute kako postupati spram prostora, djece i roditelja u periodu dok se ne otkloni potencijalna opasnost širenja zaraze. Izrada pismenih protokola i preporuka za mijenjanje strukture rada u slučaju potrebe, a sve u skladu s preporukama HZJZ vezano uz pandemiju covid-19.	Ravnateljica, stručna suradnica, odgojitelji, tehničko osoblje	Prema potrebi
• **Uvid i praćenje HACCP sustava za vrtićke kuhinje** - praćenje će se vršiti	Ravnateljica, djelatnice kuhinje	Cijele godine najmanje dva puta

uvidom u obaveznu dokumentaciju. Uvid u provedene postupke i usklađenost uvjeta sa stvarnim stanjem prostora i materijala evidentirat će se na listama. Također će se pratiti i usklađivati trenutno stanje s eventualnim promjenama zakonskih odredbi.		mjesečno
3) RAD NA OSIGURAVANJU PREHRAMBENIH STANDARDA I PROMICANJU ZDRAVE PREHRANE **Cilj: osigurati djeci pravilnu prehranu u skladu s važećim prehrambenim standardima i normativima, te rad na usvajanju i poticanju zdravih prehrambenih navika.**		
• **Izrada jelovnik, rad na podizanju prehrambenih standarda** - jelovnici će se planirati na tjednoj razini te će se pri tome u što većoj mjeri slijediti i ispunjavati preporučene nutritivne i kalorijske vrijednosti izdane od strane Ministarstva zdravstva.	Ravnateljica, glavna kuharica	Jednom tjedno tijekom cijele godine
• **Prilagodba jelovnika za djecu s nutritivnim alergijama** - sukladno priloženoj zdravstvenoj dokumentaciji za djecu s alergijskim reakcijama na određenu hranu planirat će se posebna prehrana, te odgovarajuće nutritivne zamjene za pojedinu skupinu namirnica, a u svrhu zadovoljavanja djetetovih prehrambenih potreba.	Odgojitelji, glavna kuharica	Tijekom cijele godine
4) ZDRAVSTVENI ODGOJ DJECE **Cilj: omogućiti djetetu da u podržavajućem okruženju stječe pozitivne navika za zdravo življenje.**		
• **Zdravstveni odgoj djece o higijenskim postupcima** – provodit će se aktivnosti s ciljem poticanja i skretanja pozornosti na važnost pravilnog provođenja higijenskih navika kod djece (pranje ruku, upotreba maramica, korištenje sanitarnog čvora, postupanje kod kašljanja i kihanja). Razvijanje navika i vještina korištenja pribora za jelo (individualni pristup s obzirom na dob djeteta i motorički razvoj poticajući korištenje pribora bez higijensko-epidemiološkog rizika).	Odgojitelji	Periodično tijekom godine
• **Promicanje tjelesne aktivnosti i sporta s ciljem prevencije bolesti** - isticanje važnosti svakodnevne tjelesne aktivnosti u skladu s prostornim mogućnostima i sposobnosti predškolske djece. Sudjelovanje u aktivnostima na otvorenom s odgojiteljima i podrška u promicanju zdravih stilova života.	Odgojitelji	Tijekom cijele godine
• **Zdravstveni odgoj djece i roditelja o principima zdrave prehrane** - aktivnosti	Odgojitelji, glavna kuharica	Tijekom godine

će se provoditi u dogovoru s odgojiteljima, a obuhvaćat će tematizaciju kroz slikovnice i priče, uporabu didaktičkih sredstava te različitih vizualnih sredstva. U odnosu na roditelje provest će se individualne konzultacije s ciljem upoznavanja roditelja s važnošću pravilnih prehrambenih navika kod djeteta.		
5) SURADNJA S RODITELJIMA **Cilj: zadovoljavanje potreba djeteta kroz svakodnevnu suradnju s roditeljima od kojih se dobivaju potrebne informacije o stanju i navikama djeteta. Suradnja s roditeljima provodi se kontinuirano tijekom cijele godine, zasebno ili u suradnji sa stručnim timom, ravnateljem ili odgojiteljima.**		
• **Informiranje roditelja i djelatnika o aktualnim zaraznim bolestima i opasnostima** - izrada letaka i obavijesti za roditelje o postojanju određenih zaraznih bolesti unutar odgojno-obrazovnih skupina. Davanje usmenih i pismenih uputa za djelatnike s ciljem povećanja učestalosti provođenja postupaka iz područja preventivnih higijenskih mjera.	Roditelji, ravnateljica, tehničko osoblje	Tijekom godine, prema potrebi
• **Obnavljanje podataka o nutritivnim alergijama** - redovito će se prikupljati nove medicinske dokumentacije za djecu s ranije poznatim alergijama, a kod kojih postoje indikacije za promjenu statusa s obzirom na vrstu alergije, dob djeteta te prethodno zabilježene simptome. Prikupljanje podataka o novozabilježenim alergijama.	Roditelji, odgojitelji	Tijekom godine
6) SURADNJA S ODGOJITELJIMA I OSTALIM DJELATNICIMA **Cilj: izmjena informacija o zdravstvenom stanju djeteta u vidu svakodnevne suradnje kako bi se mogle prenositi važne informacije vezane uz zdravlje djece u svim u odgojnim skupinama.**		
• **Informiranje odgojitelja o mjerama opreza i posebnostima u radu s djecom koja boluju od kroničnih nezaraznih bolesti** - usmeni i pismeni način prijenosa informacija odgojiteljima. Upućivanje na stručnu literaturu vezano uz postojeća oboljenja. Uključivanje u aktivnosti grupe s ciljem praktičnog prikaza provođenja aktivnosti na siguran način za dijete s kroničnom bolešću.	Odgojitelji	Tijekom godine, prema potrebi
• **Edukacija odgojitelja o pružanju prve pomoći predškolskom djetetu** - radionice s malim skupinama odgojitelja s ciljem obnavljanja znanja iz područja	Odgojitelji	Tijekom godine, prema potrebi

pružanje prve pomoći. Pismene upute za odgojitelje.		
• **Evidencija ispravnosti sanitarnih iskaznica, uvjerenja o zdravstvenoj sposobnosti djelatnika te higijenskog minimuma** - redovito će se provoditi nadzor nad datumima isteka roka valjanosti navedenih isprava te će u skladu sa zakonskim odredbama djelatnici o tome biti redovito obaviješteni i upućeni na preglede.		Tijekom godine, prema potrebi
7) SURADNJA SA STRUČNIM SLUŽBAMA **Cilj: redovita komunikacija sa stručnim službama izvan vrtića kako bi se pravodobno izmjenjivale važne informacije o zdravlju djece.**		
• **Suradnja s Domom zdravlja** – izmjena informacija vezanih uz zdravlje djeteta s izabranim pedijatrima i liječnicima obiteljske medicine poglavito kod pojave određenih zdravstvenih oboljenja te dječjih zaraznih bolesti nepoznate etiologije		Tijekom godine, prema potrebi
• **Specifični poslovi vezani uz pandemiju, komunikaciju s HZJZ-om** - razmjena informacija s epidemiološkom službom, odgojiteljima, roditeljima i ravnateljicom kod pojave zaraze koronavirusom. Postupanje u skladu s aktualnim mjerama i preporukama preventivne zdravstvene zaštite.	Ravnateljica	Tijekom godine, prema potrebi
8) VOĐENJE ZDRAVSTVENE DOKUMENTACIJE **Cilj: kontinuirano voditi zakonom propisanu zdravstvenu dokumentaciju na dnevnoj, tjednoj, mjesečnoj i godišnjoj razini.**		
• **Vođenje zdravstvene dokumentacije** - tijekom cijele godine vodit će se sva potrebna zdravstvena dokumentacija; zdravstveni kartoni djece, evidencija pobola, evidencija procijepljenosti djece, evidencija ozljeda, evidencija higijensko-epidemioloških indikacija, evidencija sanitarnog nadzora, evidencija higijensko-epidemiološkog nadzora, evidencija zdravstvenog odgoja, popis djece s alergijama i kroničnim nezaraznim bolestima, antropometrijske liste, popis roka trajanja lijekova u ormariću prve pomoći i posebnih lijekova koja djeca moraju koristiti za vrijeme boravka u dječjem vrtiću ili služe kao pomoć za suzbijanje komplikacija njihove osnovne bolesti.	Odgojitelji, ravnateljica, stručna suradnica	Tijekom cijele godine

9) STRUČNO USAVRŠAVANJE **Cilj: usvajanje novih relevantnih spoznaja iz područja zdravstvene njege djeteta, biti u toku sa suvremenim načinima rada.**		
Individualno stručno usavršavanje – zdravstvena voditeljica će se redovito individualno stručno usavršavati kroz korištenje stručne literature, sudjelovanjem u stručnim predavanjima koja organizira Hrvatska komora medicinskih sestara te putem internih stručnih aktiva unutar vrtića.		Tijekom cijele godine

Dječji vrtić Maslačak Krapinske Toplice
Tel: 049/232-838
Fax: 049/232-838
E-mail: djecji.vrtic.maslacak@kr.t-com.hr
www.dvkt-maslačak.hr

Na temelju Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju čl. 36. st 2. i Statuta Dječjeg vrtića Maslačak Krapinske Toplice čl. 56, v.d. ravnatelja Branka Anić, dana 30.09.2026.g., podnosi prijedlog Godišnjeg plana i programa Dječjeg vrtića Maslačak Krapinske Toplice za pedagošku godinu 2026./2027. na usvajanje Upravnom vijeću Dječjeg vrtića Maslačak, na 73. sjednici Upravnog vijeća.

Godišnji plan i program rada za pedagošku godinu 2026./2027. razmatran je i utvrđen na temelju Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju čl. 39. st 3. i Statuta Dječjeg vrtića čl. 57. na 1. sjednici Odgojiteljskog vijeća dana 29.09.2026.

V.d. ravnatelja
Branka Anić, bacc. paed.

DJEČJI VRTIĆ MASLAČAK KRAPINSKE TOPLICE
2
KRAPINSKE TOPLICE
Toplička ul. 34

Općina Krapinske Toplice

Pošiljatelj: Matea Žilić
Poslano: 15. listopada 2026. 7:01
Prima: Info Krapinske Toplice
Predmet: FW:
Privici: Dopis osnivaču uz Odluku UV GPP2026-2027.pdf; Odluka UV o usvajanju GPP 2026.-2027..pdf; Zapisnik 1. sjednice Odgojiteljskog vijeća.pdf; Godišnji plan i program rada DV Maslačak za 2026-2027.doc; Prva i druga strana GPP-a.pdf

From: Ravnatelj Dječji vrtić Maslačak <ravnatelj.dvktmaslacak@gmail.com>
Sent: Wednesday, October 14, 2026 12:11 PM
To: Matea Žilić <procelnica@krapinske-toplice.hr>; Gordana Jureković <nacelnica@krapinske-toplice.hr>
Subject:

Poštovani,
u prilogu Vam dostavljam:

1. Dopis uz Odluku UV
2. Odluku UV o usvajanju Godišnjeg plana i programa rada DV Maslačak za 2026.-2027.g
3. Zapisnik 1.sjednice Odgojiteljskog vijeća
4. Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Maslačak za 2026.-2027.g -word
5. 1. i 2. stranu GPP-a, potpisano, pdf;

Cjeloviti dokument dostaviti ću osobno.

--
V.d. ravnatelja
Branka Anić, bacc. paed.

Dječji vrtić Maslačak Krapinske Toplice
Toplička ulica 34
49217 Krapinske Toplice
M: 099 353 6500 (ravnatelj)
T: 049 232 838
E: djecji.vrtic.maslacak@kr.t-com.hr
E: ravnatelj.dvktmaslacak@gmail.com
web: dvkt-maslacak.hr