



DJEČJI VRTIĆ ZVONČIĆ ČEPIN

Ulica grada Vukovara 2, 31431 Čepin

OIB: 24008189985

MB: 05631475

Email: dvzc@dvzc.hr

Tel: 031 270 083

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA
DJEČJEG VRTIĆA ZVONČIĆ ČEPIN
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2026./2027.**

Čepin, rujan 2026.

Na temelju članka 39. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 1011/23, 145/23, 145/24, 146/25 i 22/26) i članka 63. Statuta Dječjeg vrtića Zvončić Čepin („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 13/22, 23/22 i 9/26), Odgojiteljsko vijeće je na svojoj 1. sjednici u pedagoškoj 2026./2027. godini održanoj dana 21. rujna 2026. godine, utvrdilo Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića Zvončić Čepin za pedagošku godinu 2026./2027.

Na temelju članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 1011/23, 145/23, 145/24, 146/25 i 22/26) i članka 50. Statuta Dječjeg vrtića Zvončić Čepin („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 13/22, 23/22 i 9/26), Upravno vijeće Dječjeg vrtića Zvončić Čepin na svojoj 5. sjednici održanoj dana 29. rujna 2026. godine, na prijedlog v. d. ravnatelja donosi Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića Zvončić Čepin za pedagošku godinu 2026./2027.

V. D. RAVNATELJA
Paula Barbarić Krajačić, bacc. praesc. educ.



PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Marica Beraković, dipl. iur.

KLASA: 601-04/26-01/10

URBROJ: 2158-12-1-04-26-4

Čepin, 29. rujna 2026. godine

SADRŽAJ

1. UVOD	1
2. USTROJSTVO RADA.....	3
2. 1. Cilj.....	3
2. 2. Zadaće, sadržaji i aktivnosti u pedagoškoj godini 2026./2027.....	3
2. 3. Organizacija radnog vremena vrtića	7
2. 4. Organizacija rada	8
2. 4. 1. Prikaz odgojno-obrazovnih djelatnika i struktura odgojno-obrazovnih skupina po objektima.....	9
2. 5. Struktura satnice radnika u pedagoškoj godini 2026./2027.	11
2. 6. Struktura zaposlenika Dječjeg vrtića Zvončić Čepin i struktura radnog vremena	12
2. 6. 1. Struktura radnog vremena odgojitelja u pedagoškoj 2026./2027. godini	14
2. 6. 2. Uloga odgojitelja	17
2. 6. 3. Struktura radnog vremena stručnih suradnika i zdravstvene voditeljice.....	18
3. MATERIJALNI UVJETI	19
3. 1. Cilj i zadaće	20
4. NJEGA I SKRB ZA RAST, RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE	21
4. 1. Zdravstvena zaštita djece.....	22
4. 2. Sanitarno-higijenski uvjeti i zdravstvena sigurnost	23
4. 3. Prehrana djece	24
4. 4. Zdravstveni odgoj	25
5. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	26
5. 1. Bitne zadaće rada.....	27
5. 2. Praćenje i poticanje prilagodbe nove djece	28
5. 3. Integracija preventivnih, zaštitnih i razvojnih programa u odgojno-obrazovni rad	29
5. 3. 1. Program povećanja mjera sigurnosti djece i odraslih u vrtiću	29
5. 3. 2. Program odgoja i obrazovanja za ljudska prava.....	29
5. 3. 3. Program odgoja za okoliš i održivi razvoj.....	30
5. 4. Posebni program i program javnih potreba.....	30
5. 4. 1. Posebni program.....	30
5. 4. 2. Program javnih potreba	31

5. 5. Obogaćivanje redovitog programa fakultativnim sadržajima, kazališnim predstavama, sportskim događanjima, izletima i radionicama	33
5. 6. Projekti	33
5. 7. Kalendar značajnih datuma u pedagoškoj godini 2026./2027. i globalno tematsko planiranje odgojno-obrazovnog rada	42
5. 8. Pedagoška dokumentacija	48
6. STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA.....	48
6. 1. Obavezne teme stručnog usavršavanja prema planu i programu ustanove	49
6. 1. 1. <i>Odgojiteljska vijeća</i>	49
6. 1. 2. <i>Interni aktivni</i>	50
6. 1. 3. <i>Teme od posebnog stručnog interesa</i>	51
6. 1. 4. <i>Ostali oblici stručnog usavršavanja</i>	51
6. 2. Rad na stručnoj literaturi	51
7. SURADNJA S RODITELJIMA.....	54
7. 1. Oblici suradnje s roditeljima	55
8. SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA	56
9. DOKUMENTIRANJE I VREDNOVANJE PROGRAMA	57
10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA V. D. RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA.....	58
10. 1. Godišnji i plan program rada v. d. ravnatelja	58
10. 2. Godišnji plan i program rada pedagoga.....	61
10. 3. Godišnji plan i program rada psihologinje	65
10. 4. Godišnji plan i program rada zdravstvene voditeljice	69

1. UVOD

Dječji vrtić Zvončić Čepin ustanova je za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, koja djeluje na području Općine Čepin. Polazište našega odgojno-obrazovnog rada leži na suvremenom shvaćanju djeteta, koje nije objekt u odgojnom procesu, već je socijalni subjekt koji participira, konstruira i u velikoj mjeri određuje svoj vlastiti život i razvoj. Samim time svjesni smo kako je i djetinjstvo proces koji se kontekstualizira uvijek u relaciji s određenim prostorom, vremenom i kulturom (sociokonstruktivizam) te varira s obzirom na različitost uvjeta i kulture u kojima se događa.

U skladu s time razvoj naše odgojno-obrazovne prakse i kurikulumu vrtića shvaćamo kao kontinuirani proces, svjesni potrebe da se vrtić transformira u organizaciju koja neprestano samu sebe reorganizira kako bi unapređenje odgojno-obrazovne prakse i razvoj kurikulumu u njemu postao proces stalne evolucije.

Plan i program rada Dječjeg vrtića Zvončić Čepin temelji se na *Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju* te svojim ustrojstvom regulira sve bitne zadaće usmjerene na osiguravanje optimalnih uvjeta za rast i razvoj djece predškolske dobi. Implementacija *Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju* dio je ovog plana, koji je utemeljen na humanističkom pristupu izvan obiteljskog odgoja u predškolskoj ustanovi koja prije svega zadovoljava sve djetetove potrebe te je jasno usmjeren na cjelokupni djetetov razvoj.

Dječji vrtić Zvončić Čepin odgojno-obrazovna je ustanova u kojoj se provode redoviti programi njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi. Cjelokupan odgojno-obrazovni rad ostvaruje se na temelju *Nacionalnog kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje*. Cilj nam je osigurati okruženje (prostor, oprema, skupina vršnjaka, odrasle osobe, zbivanja, djelatnosti) u kojem će dijete razviti svoje potencijale (tjelesne, emocionalne, socijalne i intelektualne mogućnosti) te kroz zadovoljenje djetetovih aktualnih potreba i interesa razviti samostalnost, steći znanja, vještine i navike koje će mu pomoći da živi kvalitetnim životom i postane ravnopravni član lokalne zajednice. Važno nam je da se odgoj i obrazovanje djece rane i predškolske dobi naslanja na neposredna iskustva kroz igru, istraživanje i stvaralaštvo.

Misija ustanove: provođenjem programa temeljenih na humanističkoj i razvojnoj koncepciji, kontinuiranim ulaganjem u znanje i sposobnosti svih dionika odgojno obrazovnog procesa stvarati dječji vrtić kao zajednicu koja se neprestano razvija i usmjerena je razvoju cjelokupne

ličnosti svakog djeteta, uvažavajući interese i individualne potrebe djece, kulturu obitelji i zajednice u kojoj djelujemo.

Vizija ustanove: Mjesto radosnog i kvalitetnog življenja, rasta i razvoja djeteta rane i predškolske dobi u sigurnom i poticajnom okruženju uz uvažavanje razvojnih osobitosti i potreba svakog djeteta.

2. USTROJSTVO RADA

2. 1. Cilj

Cilj je ustrojiti program koji je otvoren za kontinuirano učenje i unapređivanje prakse vrtića u skladu s individualnim potrebama, interesima i pravima djece. Program osigurava kontinuitet u cjelovitom odgojno-obrazovnom procesu. U izradi ustrojstva programa vrtića primijenit ćemo načela vrtićkog kurikuluma:

- fleksibilnost odgojno-obrazovnog procesa u vrtiću,
- partnerstvo vrtića s roditeljima i širom zajednicom,
- osiguravanje kontinuiteta u odgoju i obrazovanju,
- otvorenost za kontinuirano učenje i spremnost na unapređivanje prakse

Ustrojstvo programa postaviti ćemo tako da omogućuje poticanje cjelovitog razvoja djeteta, za čuvanje i razvijanje nacionalne, duhovne, materijalne i prirodne baštine Republike Hrvatske, za europski suživot te za stvaranje društva znanja i vrijednosti koje će omogućiti napredak i održivi razvoj.

2. 2. Zadaće, sadržaji i aktivnosti u pedagoškoj godini 2026./2027.

	Zadaće, sadržaji, aktivnosti – unapređivanje ustrojstva programa	Nositelj	Suradnici	Orijentacijsko vrijeme provođenja
	Ustrojiti program i usklađivati ga s individualnim potrebama i pravima djece na razini vrtića te pritom uvažavati osobitosti prostora u kojem se program provodi	v. d. ravnatelja	odgojiteljice, stručni suradnici	rujan i listopad
	Posebno pratiti proces prilagodbe novoupisane djece	v. d. ravnatelja	odgojiteljice, stručni suradnici, roditelji	rujan
	Pratiti i unapređivati ustrojstvo programa u zadovoljavanju dječjih potreba i prava na slobodan izbor	v. d. ravnatelja	stručni suradnici, odgojiteljice, roditelji	kontinuirano

sadržaja, vrste aktivnosti, izbor suigrača i trajanje aktivnosti			
Organizirati i osmišljavati boravak djece na otvorenom	v. d. ravnatelja	odgojiteljice	kontinuirano
Pratiti svu djecu, a posebno djecu s teškoćama	v. d. ravnatelja	odgojiteljice, stručni suradnici, roditelji	kontinuirano
U godini prije polaska u školu osigurati prostorne i materijalne uvjete za provedbu obveznog programa predškole	v. d. ravnatelja	odgojiteljice, stručni suradnici	kontinuirano
Pratiti i zadovoljavati potrebe roditelja o dužini boravka djeteta u vrtiću	v. d. ravnatelja	odgojiteljice, stručni suradnici, roditelji	kontinuirano
U skladu s dobivenim pokazateljima mijenjati ustrojstvo rada u odgojnoj skupini s obzirom na potrebe djece i roditelja	v. d. ravnatelja	odgojiteljice, stručni suradnici	tijekom godine prema potrebi
Pratiti i provoditi fleksibilni proces rada te na temelju dobivenih rezultata uvoditi potrebne promjene za provođenje kvalitetnog ustrojstva rada	v. d. ravnatelja	stručni suradnici, odgojiteljice	tijekom godine prema potrebi
Pratiti učinkovitost radnog vremena i godišnjeg zaduženja ostvarenih sati rada za sve radnike	v. d. ravnatelja	stručni suradnici	kontinuirano
Pratiti i poticati odgovornost zaposlenika za stručno, kompetentno i kvalitetno izvršavanje radnih obveza	v. d. ravnatelja	stručni suradnici	kontinuirano
Osigurati pozitivno i ugodno radno ozračje u kolektivu, poticati timski rad i osigurati sve uvjete za timski rad	v. d. ravnatelja	stručni suradnici, odgojiteljice	kontinuirano

	Osiguravati dobru opremljenost, uvjete za sigurnost djece i odraslih	v. d. ravnatelja	stručni suradnici, odgojiteljice	kontinuirano
	Osigurati optimalnu iskorištenost svih prostora vrtića	v. d. ravnatelja	stručni suradnici, odgojiteljice	kontinuirano
	Osigurati svim zaposlenicima mogućnost stručnog usavršavanja i edukacija te pratiti njihovo sudjelovanje u tom, omogućiti im diseminaciju radi unapređivanja odgojno-obrazovnog rada	v. d. ravnatelja	stručni suradnici, odgojiteljice	kontinuirano
	Uključivati sve zaposlene radnike u obilježavanje događanja i značajnih datuma na razini skupina i vrtića, u suglasju s roditeljima i širom socijalnom sredinom	v. d. ravnatelja	svi zaposlenici, roditelji	prema kalendaru događanja i obilježavanja značajnih datuma
	Organizirati raznovrsne rekreativne te kulturno-zabavne programe za djecu, roditelje, zaposlene na razini vrtića i izvan njega	v. d. ravnatelja	stručni suradnici, odgojiteljice, roditelje, vanjski suradnici	tijekom pedagoške godine
	Uključenost roditelja u ustrojstvo rada radi zadovoljavanja programske, vremenske i organizacijske dimenzije djelovanja vrtića	odgojiteljice	v. d. ravnatelja, stručni suradnici, roditelji	tijekom pedagoške godine
	Pratiti, unapređivati i vrednovati ustrojstvo rada u skladu s kurikulumom vrtića, postavljenim	v. d. ravnatelja	stručni suradnici, odgojiteljice	kontinuirano

	ciljem vrtića, zadaćama, standardima i definiranim pokazateljima uspješnosti			
	Provoditi programe sigurnosti i primjenjivati ih u radu s djecom	v. d. ravnatelja	stručni suradnici, odgojiteljice	kontinuirano
	Suradivati s vanjskim stručnim suradnicima u skladu s vrtićkim kurikulumom	v. d. ravnatelja	stručni suradnici, vanjski stručni suradnici, odgojiteljice	prema potrebi
	Ustrojstvo programa postaviti na načelima vrtićkog kurikuluma tako da: - se osigura fleksibilnost odgojno-obrazovnog procesa, - se osigura partnerstvo vrtića s roditeljima i širom zajednicom, - se osigura kontinuitet u odgoju i obrazovanju, - da se omogućava otvorenost za kontinuirano učenje i spremnost na unapređivanje prakse	v. d. ravnatelja	odgojiteljice, roditelji, stručni suradnici, polaznici vrtića	kontinuirano

NAČINI PRAĆENJA, DOKUMENTIRANJA I EVALUACIJE

	Zadace, sadržaji, aktivnosti – unapređivanje ustrojstva programa	Nositelj	Suradnici	Orijentacijsko vrijeme provođenja
	Praćenje i snimanje odgojnih situacija, evaluacija, edukacijski i savjetodavni rad s odgojiteljicama i roditeljima, protokoli praćenja, ankete, foto- i videodokumentacija	stručni suradnici	v. d. ravnatelja, odgojiteljice	kontinuirano
	Snimke, grafički prikaz dobivenih rezultata, evidencije iskoristivosti radnog vremena zaposlenih, postotak prisutnosti djece, prisutnost na stručnim	v. d. ravnatelja	stručni suradnici, odgojiteljice	kontinuirano

skupovima, opremljenost poticajnog okruženja, rješenja, evidencije, dokumentiranje cjelovitog odgojno-obrazovnog procesa, internetska djelatnost i sl.			
Utvrđivanje potreba za obogaćivanje poticajnog okruženja	odgojiteljice	v. d. ravnatelja, stručni suradnici	kontinuirano
Ankete za roditelje, postotak prisutnosti roditelja u različitim događanjima, procjene, evaluacijske liste za roditelje, individualni razgovori s roditeljima i u malim grupama, provođenje plana i programa suradnje s roditeljima i njihovo uključivanje u odgojno-obrazovni proces	stručni suradnici	v. d. ravnatelja, odgojitelji	kontinuirano

INDIKATORI POSTIGNUĆA

Postignuća će se pratiti različitim vrstama dokumentiranja: video- i fotozapisi, tablice, protokoli, evidencije, upitnici, anketni listići za vrednovanje, postignuća djeteta, izjave djece, individualni razgovori s djecom, individualni i grupni portfolio, kreativna ostvarenja djece, sudjelovanje djece u kreiranju i vrednovanju programa, uključenost roditelja u program i vrednovanje programa, grafički prikazi postignuća, internetska djelatnost.

2. 3. Organizacija radnog vremena vrtića

Radno vrijeme vrtića je od 6,00 do 17,00 te je usklađeno s potrebama zaposlenih roditelja:

- Jutarnje dežurstvo: 6,00 do 6,30
- Poslijepodnevno dežurstvo: 16,00 do 16,30, po potrebi do 17.00h

2. 4. Organizacija rada

Dječji vrtić Zvončić Čepin djeluje na području Općine Čepin, na tri lokacije, i to:

- Matični objekt, Ulica grada Vukovara 2
- Hrvatski dom, Ulica kralja Zvonimira 105
- Pastoralni centar, Ulica kralja Zvonimira 200

Pedagoška 2026./2027. godina započela je 1. rujna 2026., a planiran je završetak 31. kolovoza 2027.g. s ukupnim brojem od 253 radna dana.

Na početku pedagoške godine Dječji vrtić Zvončić Čepin polazi ukupno 256 djece raspoređenih u 14 odgojno - obrazovnih skupina cjelodnevnog 10-satnog programa.

U matičnom (centralnom) vrtiću smješteno je osam skupina u kojima borave djeca od prve godine pa do pete godine života.

U područnom objektu Hrvatski dom smještene su tri skupine u kojoj borave djeca od pet do šest godina te jedna mješovita skupina predškolskog odgoja u kojoj borave djeca od četvrte do šeste godine života.

U područnom objektu Pastoralni centar smještene su tri skupine u kojoj borave djeca od šest godina do polaska u školu.

U DV-u Zvončić Čepin u 14 odgojnih skupina ove pedagoške godine provodit će se programi:

1. Redoviti (10-satni) program u 14 odgojnih skupina
 - od toga u 4 jasličke i 10 vrtićkih skupina
2. Posebni program integriran u redoviti program u jednoj odgojnoj skupini
 - Program ranog učenja engleskog jezika za djecu predškolske dobi u jednoj skupini
3. Program javnih potreba
 - Program predškole

2. 4. 1. Prikaz odgojno-obrazovnih djelatnika i struktura odgojno-obrazovnih skupina po objektima

Tablica br. 1 – Hrvatski dom

OBJEKT HRVATSKI DOM			
SKUPINA	DOB DJECE	BROJ DJECE	DJELATNICI
MJEŠOVITA - Točkice	4 – 6 godina	20	Ana Živković, Marina Sačer
Starija A I - Ježići	5 – 6 godina	23	Jelica Krstanović, Iva Heffer, Inga Lisek
Starija A II - Žabice	5 – 6 godina	21	Ivana Skoko, Marina Kostelić
Ukupno:		64	

Tablica br. 2 – Pastoralni centar

OBJEKT PASTORALNI CENTAR			
SKUPINA	DOB DJECE	BROJ DJECE	DJELATNICI
Starija B I - Ribice	6 – 7 godine	25	Marija Varga, Barbara Kovačević, Ana Nikolić
Starija B II - Pužići	6 – 7 godina	18	Martina Buhin, Ivana Božić, Matea Lovrinčević
Starija A III - Slonići	6 – 7 godina	21	Maja Varžić, Vedrana Kovačević
Ukupno:		64	

Tablica br. 3 – Matični objekt

MATIČNI OBJEKT			
SKUPINA	DOB DJECE	BROJ DJECE	DJELATNICI
Mlađa jasljučka I – Oblačići	1 – 2 godine	12	Andrea Čosić, Iva Tomić, Morena Vranić
Starija jasljučka I – Tigrići	2 – 3 godine	14	Anamarija Kanisek, Maja Sesveča

			Delfa Ergović
Starija jaslička II – Zvezdice	2 - 3 godine	14	Martina Pleše, Anja Marić, Dunja Ciganović
Starija jaslička III – Koalice	2 – 3 godine	14	Marija Vrabac, Anamarija Čalić, Lorena Jakovljević
Mlađa vrtićka I – Zečići	3 – 4 godine	18	Katarina Mihalic, Anita Vuković
Mlađa vrtićka II – Pandice	3 – 4 godine	16	Maja Mašić, Dragana Predragović, Aurora Barišić
Srednja vrtićka I – Pčelice	4 – 5 godine	20	Josipa Jakovljević, Matea Maltar, Eva Župan
Srednja vrtićka II - Leptirići	4 – 5 godine	21	Josipa Kuterovac, Jasmina Šabanović, Amanda Konjuh
Ukupno:		129	

Skupine su složene prema *Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe*. Broj i raspored djece mijenjat će se tijekom pedagoške godine zbog mogućih ispisa i/ili naknadnih upisa nove djece, a tijekom godine očekujemo završetak radova na dogradnji našeg vrtića, otvaranje novih skupina i upisivanja djece koja se trenutno nalaze na Listi čekanja. Za djecu u godini prije polaska u osnovnu školu koja nisu uključena u redovan program predškolskog odgoja organizirat će se program predškole (250 sati) nakon poziva/natječaja koji se planira provesti u listopadu 2026.

Program predškole namijenjen je odgojno-obrazovnom radu s djecom koja nisu obuhvaćena nijednim oblikom redovnog programa vrtića, a u godini su prije polaska u školu. Na temelju *Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju* odgoj i obrazovanje predškolske djece u sustavu je predškolskog odgoja i obrazovanja, što znači da je od pedagoške godine 2014./2015. program predškole obavezan za svu djecu u godini pred polazak u školu. Cilj Programa osiguravanje je okruženja u kojem će djeca najviše razvijati svoje potencijale, zadovoljiti svoje aktualne interese i time steći znanja, vještine i navike kojima će se uspješnije prilagoditi novim uvjetima života, rasta i razvoja koji ih u školi očekuju. Program će se provoditi u skladu s humanističko-razvojnou koncepcijom i *Programskim usmjerenjem odgoja i obrazovanja predškolske djece*, što znači da će se poticati cjelovit razvoj djeteta poštivanjem prava na osobnost u

zadovoljavanju individualnih potreba (općih i posebnih). Program predškole namijenjen je djeci školskim obveznicima školske godine 2026./2027. Predviđen je upis 20-ak djece s područja općine Čepin.

Ovisno o broju prijavljene djece organizirat će se provođenje Programa predškole. Program predškole bit će financiran sredstvima osnivača i Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih koristeći sredstva državnog proračuna te je za roditelje polaznika u potpunosti besplatan.

Radno vrijeme u sva je tri objekta od 6,00 sati do 17,00 sati. Vrtić radi pet dana u tjednu, od ponedjeljka do petka. Radno vrijeme organizirano je i usklađeno s potrebama djece, korisnika vrtića, i njihovih zaposlenih roditelja. Dolazak djece u vrtić jest do 8 sati (kasnije samo u izvanrednim situacijama i po dogovoru s odgojiteljima).

U vrijeme očekivanog smanjenog broja djece (zimski i ljetni školski praznici) i po provedenim anketama rad po objektima organizirat će se na način da se formiraju dežurne skupine. Tijekom svibnja i lipnja kod svih će se roditelja ispitati potrebe za radom vrtića ljeti te će se na osnovi iskazanih potreba utvrditi ljetna organizacija rada tijekom srpnja i kolovoza.

2. 5. Struktura satnice radnika u pedagoškoj godini 2026./2027.

Pedagoška godina započinje 1. rujna 2026. g., a završava 31. kolovoza 2027. g.

Tablica br. 4 - Satnica

MJESEC	DANI (ukupno)	DANI (radni)	SATI (blagdani x8)	SATI (odmor 0,5h)	Ukupno radni sati (bez blagdana)	Ukupno radni sati (s blagdanima)
Rujan	30	22	0	11	176	176
Listopad	31	22	0	11	176	176
Studeni	30	20	1	10	160	168
Prosinac	31	22	1	11	176	184
Siječanj	31	19	2	9,5	152	168
Veljača	28	20	0	10	160	160
Ožujak	31	22	1	11	176	184
Travanj	30	22	0	11	176	176
Svibanj	31	20	1	10	160	168
Lipanj	30	21	1	10,5	168	176

Srpanj	31	22	0	11	176	176
Kolovoz	31	21	1	10,5	168	176
Ukupno	365	253	64 (8*8)	126,5	2024	2088

Tjedna je obveza djelatnika u punom radnom vremenu 40 sati tjedno s dnevnim stankom od 30 minuta, odnosno 2,5 sata tjedno, te je zakonska obveza koja se odnosi na sve zaposlenike Dječjeg vrtića Zvončić Čepin. Radno vrijeme svih zaposlenika tijekom pedagoške godine bit će fleksibilno i prilagođavat će se potrebama roditelja, godišnjem dobu i potrebitom ustroju i organizaciji rada s ciljem poštivanja prava djeteta i njegove obitelji. Svi djelatnici vode mjesečne evidencije rada. U slučaju potrebe za promjenama radnog vremena radnika, odluku o istome donosi v. d. ravnateljja.

2. 6. Struktura zaposlenika Dječjeg vrtića Zvončić Čepin i struktura radnog vremena

Tablica br. 5 – djelatnici Dječjeg vrtića Zvončić Čepin

DJELATNICI	RADNO VRIJEME
v. d. ravnatelja Paula Barbarić Krajačić	7.30 – 15.30h
Pedagog Domagoj Kostanjevac Psihologinja Lara Job Zdravstvena voditeljica Sabina Šabanović	7.30 – 14.30h
Odgojitelji Nestručne zamjene Pomoćni radnici *popis djelatnika u tablici br. 6	Dežurstvo od 6.00 – 6.30h 6.30 – 12.30h 7.00 – 15.00h 7.30 – 15.30h 9.30 – 15.30h 10.00 – 16.00h Dežurstvo 10.30/11h - 16:30/17.00h
Tajništvo Anita Čović	7.30 – 15.30h
Računovodstvo Đurđica Medovka	7.30 – 15.30h

Tehničko osoblje Zlatica Zrinušić Ljubica Tomić Ivana Marks Admir Omerović Martina Buzina Inga Ogribić Kristina Džambić Anita Antolović Dijana Jan Spajić Marijana Matković	6.00 – 14.00h 9.00 – 17.00h
--	--------------------------------

Tablica br. 6 – struktura odgojno-obrazovnih djelatnika i pomoćnih radnika

Odgojitelji	Nestručne zamjene	Pomoćni radnici za njegu, skrb i pratnju
Buhin, Martina Kanisek, Anamarija Krstanović, Jelica Skoko, Ivana Šapina Horvat, Daniela, porodiljni Varga, Marija Varžić, Maja Vrabac, Marija	Božić, Ivana Čalić, Anamarija Ćosić, Andrea Heffer, Iva Jakovljević, Josipa Kovačević, Barbara <i>Kovačević, Vedrana</i> <i>Kuterovac, Josipa</i> Maltar, Matea Marić, Anja <i>Mašić, Maja</i> Mihalic, Katarina Pleše, Martina Šabanović, Jasmina Tomić, Iva Živković, Ana	Barišić, Aurora Ciganović, Dunja Ergović, Delfa Jakovljević, Lorena Konjuh, Amanda Kostelić, Marina Lisek, Inga Lovrinčević, Matea Nikolić, Ana <i>Predragović, Dragana</i> Sačer, Marina <i>Sesvečan, Maja</i> Vranić, Morena Vuković, Anita Zrinski, Ana, porodiljni Župan, Eva

Zbog nedostatka stručnog kadra u Republici Hrvatskoj na natječajima se rijetko javljaju odgojitelji, pa smo, sukladno *Zakonu o radu*, zaposlili veći broj nestručnih zamjena koje vode odgojno-obrazovni rad u skupinama. Kontinuirano raspisujemo natječeaje u cilju zapošljavanja stručnog kadra i manjeg oslanjanja na nestručne zamjene. Također u listopadu očekujemo završetak programa za prekvalifikaciju ili dokvalifikaciju učitelja u svrhu stjecanja kompetencije odgojitelja naših zaposlenica Josipe Kuterovac, Maje Mašić i Vdrane Kovačević. Također zaposlenica Maja Sesvečan završila je sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski učiteljski studij te stekla kvalifikaciju učitelja primarnog obrazovanja, nakon čega je odmah upisala program dokvalifikacije učitelja u svrhu stjecanja kompetencije odgojitelja.

Krajem rujna naša zaposlenica Dragana Predragović ima obranu završnog rada nakon završetka 3. godine sveučilišnog prijediplomskog studija ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja.

2. 6. 1. Struktura radnog vremena odgojitelja u pedagoškoj 2026./2027. godini

Godišnja satnica u pedagoškoj 2026./2027. godini iznosi 2088 sati (sati rada + sati godišnjeg odmora + sati blagdana + pauza/dnevni odmor). Struktura radnog vremena odgojiteljica temelji se na 8-satnom radnom vremenu od ponedjeljka do petka, odnosno na 40 sati rada tjedno. U okviru 8-satnog radnog dana odgojitelji su obvezni provesti 5,5 sati u neposrednom odgojno-obrazovnom radu, 2 sata u ostalim poslovima te imaju pravo na dnevni odmor od 0,5 sati. Sati ostalih poslova obuhvaćaju:

- planiranje
- programiranje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada
- pripremu poticaja i prostora za rad (izrada didaktičkih poticaja, obogaćivanje sobe dnevnog boravka materijalima i sl.)
- suradnju i savjetodavni rad s roditeljima i ostalima (vođenje razvojne mape u cilju praćenja djetetova razvoja koji se po potrebi predstavlja roditeljima na individualnim sastancima)
- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti DV Zvončić Čepin
- poslove stručnog usavršavanja (individualno, praćenje stručne literature, edukacije, seminari, webinar, stručni aktivni, odgojiteljska vijeća i dr.)

U okviru 40-satnog radnog tjedna odgojitelji su obvezni provesti 27,5 sati u neposrednom odgojno-obrazovnom radu, 10 sati u ostalim poslovima te imaju pravo na dnevni odmor (pauzu) od 2,5 sata tjedno (0,5 sati * 5 dana). Ukupni fond sati ili ukupno zaduženje za pedagošku 2026./2027. godinu ostvaren je fleksibilnom godišnjom raspodjelom. Ukupni godišnji fond (ukupno zaduženje) umanjuje se za dane/sate blagdana i za dane/sate godišnjeg odmora. Dani godišnjeg odmora organiziraju se tijekom srpnja i kolovoza, a iznimno kroz godinu prema potrebi djelatnika, a u dogovoru s ravnateljicom. U slučaju produljenja neposrednog rada s djecom (kada odgojiteljica radi sama zbog nedostatka druge odgojiteljice) višak sati neposrednog rada (više od 5,5 sati dnevno) priznaje se kao prekovremeni rad i evidentira se u mjesečnoj evidenciji sati radnog vremena djelatnika. Višak sati rada ostvaren bez opravdanog razloga i bez dogovora sa ravnateljicom ne obračunava se. Može se odobriti u sljedećim slučajevima:

- ako odgojiteljica radi sama (kada je kolegica odsutna, na bolovanju, edukaciji i sl.)
- izlazak iz ustanove koji zahtijeva prisustvo obje odgojiteljice

Tablica br. 7 – prikaz tjedne satnice odgojitelja

	VRSTA ZADUŽENJA	SATI TJEDNO
1.	Neposredni rad	27,5
2.	Priprema	5,5
3.	Stručno usavršavanje	3
4.	Suradnja s roditeljima i ostalim čimbenicima	1
5.	Kulturna i javna djelatnost (priredbe, izleti, posjet kazalištu...)	0,5
6.	Dnevni odmor	2,5
	UKUPNO	40

Tablica br. 8 – struktura godišnje satnice odgojitelja

MJESEC	DANI (ukupno)	DANI (radni)	SATI (blagdani x8)	SATI (neposredan rad 5,5h)	SATI (ostala 2h)	SATI (odmor 0,5h)	Ukupno radni sati (bez blagdana)	Ukupno radni sati s blagdanima
Rujan	30	22	0	121	44	11	176	176
Listopad	31	22	0	121	44	11	176	176
Studeni	30	20	1	110	40	10	160	168
Prosinac	31	22	1	121	44	11	176	184
Siječanj	31	19	2	104,5	38	9,5	152	168
Veljača	28	20	0	110	40	10	160	160
Ožujak	31	22	1	121	44	11	176	184
Travanj	30	22	0	121	44	11	176	176
Svibanj	31	20	1	110	40	10	160	168
Lipanj	30	21	1	115,5	42	10,5	168	176
Srpanj	31	22	0	121	44	11	176	176
Kolovoz	31	21	1	115,5	42	10,5	168	176
Ukupno	365	253	64 (8*8)	1391,5	506	126,5	2024	2088

Tablica br. 9 - Detaljnija razrada strukture satnice odgojitelja za pedagošku 2026./2027. godinu (G.O. od 27 dana)

	UKUPNO:
1. Ukupan broj radnih dana i sati u ped. 26./27. g. s blagdanima (bez subota i nedjelja)	253 dana (2024h) + 8 dana blagdana (64h)= 261 dana (2088h)
2. Broj radnih dana i sati u ped. 26./27. god. (bez subota, nedjelja i blagdana)	253 dana * 8 sati = 2024h
3. Prosječan broj dana i sati godišnjeg odmora	27 dana * 8 sati = 216 h
4. Ukupno godišnje zaduženje (u danima i satima) bez blagdana kada se oduzme prosječan broj dana (i sati) godišnjeg odmora za ped. 26./27. g.	253 dana (2024h) – 27 dana (216 h) = 226 (1808h)
5. Neposredan rad odgojitelja (5,5 h * 226 dan)	1243h
6. Ostali poslovi = (broj radnih dana bez blagdana – prosječan broj godišnjeg odmora)*2 h	(253 dana – 27 GO)*2h=226 dan*2h = 452h
OSTALI POSLOVI – PLAN RAZRADE:	452h
a) Planiranje, programiranje i vrednovanje rada	
Tromjesečno planiranje i vrednovanje 5h (IX. mj.) 1 x 2,0h = 2,0 h (X., I., IV. mj.) 3 x 2,0h = 6,0 h (VII. ili VIII. mj.) 1 x 2,0h = 2,0 h	15h
Tjedno planiranje i valorizacija, vođenje Razvojnih mapa 45*1h	45h
Dnevno planiranje i valorizacija (0,5 h*226 radnih dana)	113h
UKUPNO	173h
b) Priprema prostora i poticaja	
Izrada poticaja, uređenje prostora vrtića, panoa i soba dnevnog boravka	
c) Suradnja i savjetodavni rad sa roditeljima i lokanom zajednicom	
Roditeljski sastanci	
Individualni razgovori	
Suradnja sa stručnom službom - konzultacije, planiranje individualnog odgojno-obrazovnog kurikula	
Radni dogovori	

Suradnja s ravnateljem	
<u>Druženje, svečanosti</u>	
Viber	
UKUPNO	162h
d) poslovi stručnog usavršavanja	
U USTANOVI: - Obvezne teme stručnog usavršavanja prema planu i programu ustanove Odgojiteljska vijeća 2 x 1,30 h 3 x 1h 1 x 2h = 8,0 h Interni stručni aktivni 12 x 1 h = 12,0 h	20h
Područje posebnog stručnog interesa: ISU 17 h Timski rad 7x 1,0 h = 7 h Timski rad odgojitelji/ mentori 5x1,0 h= 5h Rad na projektu 5x1,0= 5h Seminari izvan vrtića 12 h	46h
Rad na stručnoj literaturi (rad sa sustružnjacima, roditeljima i djecom)	54h
Ukupno	120h
7. Pauza / Odmor (0,5 h * 226 dan)	113h

2. 6. 2. Uloga odgojitelja

Odgojitelji su stručni suradnici koji neposredno provode različite programe s djecom. Njihova uloga, definirana *Državnim pedagoškim standardom*, obuhvaća osnovne smjernice za rad u području ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja. Odgojitelji moraju biti stručno osposobljeni, a njihove obveze uključuju stvaranje poticajnih uvjeta za razvoj svakog djeteta, primjenu suvremenih znanstvenih spoznaja iz pedagogije, psihologije i srodnih područja te rad u skladu s programom vrtića.

Samostalno i u suradnji s roditeljima, kolegama odgojiteljima i ostalim odgojno-obrazovnim radnicima odgojitelji utvrđuju, ostvaruju, prate i vrednuju programe odgoja i obrazovanja, kako unutar vrtića tako i izvan njega. Njihov rad obuhvaća odgoj, obrazovanje, njegu i skrb o djeci od prve godine života do polaska u osnovnu školu.

Za uspješno obavljanje tih zadataka odgojitelji posjeduju širok spektar stručnih znanja, socijalnih vještina i kompetencija. Njihov rad temelji se na stručnom promišljanju i refleksiji odgojno-obrazovnih procesa, uključujući planiranje, programiranje i vrednovanje postignutih ciljeva. Odgojitelji skrbe o zadovoljavanju potreba djece i planiraju aktivnosti u skladu s

njihovim razvojnim mogućnostima, vode propisanu dokumentaciju te surađuju s roditeljima, stručnim timom i drugim obrazovnim stručnjacima.

Kvalitetan odgojitelj odlikuje se fleksibilnošću, susretljivošću, smirenošću, pažljivošću, strpljivošću, nenametljivošću, kreativnošću i prilagodljivošću. Aktivno sudjeluje u unaprjeđenju ustanove, njegovanju vrtićke kulture i oblikovanju kurikulumu u skladu s novim paradigmama ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja.

2. 6. 3. Struktura radnog vremena stručnih suradnika i zdravstvene voditeljice

Zapošljavanje odgojno-obrazovnih radnika značajno pridonosi kvaliteti usluga Dječjeg vrtića Zvončić Čepin te potiče rast i razvoj ustanove. Svaki odgojno-obrazovni djelatnik u okviru svoje stručne domene obavlja poslove usmjerene na dobrobit djece polaznika. Njihova je temeljna uloga podržavajuća, s naglaskom na odgoj i obrazovanje, poticanje psihofizičkog razvoja, ublažavanje teškoća te osiguravanje zaštite zdravlja djece.

Stručnjaci ovog profila zaduženi su za unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa i povećanje njegove učinkovitosti. Njihov doprinos očituje se u osposobljavanju ustanove za kvalitetno djelovanje, uvođenju inovacija te podizanju standarda rada.

Pedagog, psiholog i zdravstveni voditelj prate razvoj i napredovanje djece, pomažu u rješavanju odgojno-obrazovnih problema, identificiraju posebne potrebe djece i pružaju podršku djeci s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama. Također surađuju s roditeljima, aktivno sudjeluju u stručnom usavršavanju te vode odgovarajuću stručnu dokumentaciju.

Odgojno-obrazovni radnici timski surađuju s odgojiteljima u stvaranju mreže podrške i suradnje, čime se unapređuje savjetodavni rad s roditeljima te jača povezanost s različitim ustanovama, uključujući zdravstvene i socijalne službe

Tablica br. 10 - Struktura 40-satnog tjedna pedagoga

	Neposredni rad (djeca, odgojitelji, roditelji)	Planiranje i programiranje i priprema sredstava za rad	Stručno usavršavanje	Dnevni odmor	Ukupno
	30h	5h	2,5h	2,5h	40h

Tablica br. 11 - Struktura 40-satnog tjedna psihologinje

	Neposredni rad (djeca, odgojitelji, roditelji)	Planiranje i programiranje, priprema sredstava za rad	Stručno usavršavanje	Dnevni odmor	Ukupno
	30h	5h	2,5h	2,5h	40h

Tablica br. 12 - Struktura 40-satnog tjedna zdravstvene voditeljice

	Rad s djecom, antropometrijska mjerenja	Medicinska dokumentacija	Suradnja s roditeljima i odgojiteljima	Stručno usavršavanje	Dnevni odmor	Ukupno
	15h	5,5h	15h	2	2,5	40h

3. MATERIJALNI UVJETI

Materijalni uvjeti rada u našoj ustanovi ovise s jedne strane o sredstvima ostvarenim uplatama roditelja, čime se podmiruju materijalni troškovi i troškovi tekućeg održavanja objekata, postrojenja te nabavke dijela opreme i sitnog inventara, a s druge strane o financijskim sredstvima doznačenim iz proračuna Općine Čepin, čime se podmiruju plaće i druga primanja djelatnika te obavlja investicijsko održavanje objekata. Jedan dio osigurava se i iz sredstava Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih za javne programe.

Nadogradnja vrtića i dalje se nastavlja te ulazi u završnu fazu. Tijekom pedagoške godine očekujemo preseljenje u novi dio objekta, čime bismo pomoćne objekte Hrvatski dom i Pastoralni centar prestali koristiti. Čekaju nas veliki financijski izdaci – oprema kuhinje u kojoj će se djeci pripremati hrana te oprema svih novih prostorija dječjeg vrtića – soba dnevnog boravka djece, senzorne sobe, likovni atelje, uredski prostori. Također planiramo i uređenje dvorišta dječjeg vrtića te opremanje spravama za dječju igru.

Planira se zapošljavanje novih radnika: otvaranjem nadograđenog dijela vrtića zaposlit će se i potreban broj odgojitelja, edukacijski rehabilitator, spremačica-servirki, a planiramo i zapošljavanje domara, zaštitara, kuhara, pomoćnih kuhara i administrativnih djelatnika.

3. 1. Cilj i zadaće

Djelovati na stvaranje kvalitetnijeg prostornog i materijalnog okruženja vrtića, sigurnosnih uvjeta te optimalnih prostornih i materijalnih uvjeta za život i kontinuirano učenje djece i odraslih.

Bitne zadaće:

- raditi na sigurnosnim mjerama zaštite u vrtiću
- osiguranje materijalnih i tehničkih uvjeta koji doprinose sigurnom i poticajnom boravku djece i zaposlenika
- podizanje kvalitete u svim prostorima vrtića
- održavanje objekata i opreme u svim prostorima gdje se odvijaju jaslički i vrtićki programi
- razmještanjem i prilagođavanjem namještaja učiniti prostor poticajnim za djecu
- opremanje i zamjena opreme i inventara zbog dotrajalosti ili nekih drugih razloga koji mogu ugroziti sigurnost djece (suradnja s glavnim inženjerom)
- pokušat ćemo omogućiti odgojiteljima i stručnim suradnicima sredstva i pomagala za rad: laptop, printer, *CD-player*
- nabava novog prijenosnog računala za obavljanje knjigovodstveno-upravljačkih poslova
- početkom pedagoške godine nabavljat ćemo potrošni, likovno-tehnički materijal, koji će se po potrebama nadopunjavati tijekom godine, vodeći računa o potrošnji i uštedi materijala.
- u svrhu edukacije odgojitelja pokušat ćemo proširiti i dio knjiga stručne literature koja može pomoći odgojiteljima i stručnim djelatnicima dodatno u poboljšanju odgojno-obrazovnog rada i suradnji s roditeljima
- kupnjom slikovnica nastojat ćemo popunjavati „vrtićku knjižnicu“, koja će služiti djeci, a i odgojiteljima u njihovu svakodnevnom radu
- osiguravanje sredstava za nabavu pedagoške dokumentacije za sve odgojne skupine, kao i dokumentacije zdravstvenog voditelja
- osiguravanje sredstava za nabavu radne odjeće i obuće za sve djelatnike

- osiguravanje sredstava potrebnih za izlete, posjete kinu ili kazalištu, posjete i druženja izvan vrtića
- osigurati sredstva za zdravstvene preglede djelatnika
- osigurati sredstva za edukacije odgojitelja, stručnih suradnika, zdravstvene voditeljice, v. d. ravnatelja i tehničkog osoblja prema potrebi i mogućnostima

O poduzetim mjerama tehničkog i investicijskog održavanja redovito ćemo informirati radnike i roditelje u cilju uspostavljanja bolje organizacije rada. Od svakog radnika tražit će se osobna odgovornost za pravilno rukovanje te čuvanje sredstava i opreme za rad.

O svim tehničkim nedostacima v. d. ravnatelja redovito će informirati glavnog inženjera za izvođenje radova obnove (objekt je još pod jamstvom) kako bi pravovremeno svi nedostaci bili uklonjeni, a proces rada odvijao se nesmetano.

Prema programu javnih potreba, sredstva za sufinanciranje od Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih za programe (djeca s TUR-om, djeca u programu predškole) koristit će se namjenski prema planiranim potrebama.

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

Zdravstvena skrb, pravilna i uravnotežena prehrana te usvajanje zdravih životnih navika predstavljaju temelj cjelovitog rasta i razvoja djeteta te važan preduvjet za očuvanje i unapređivanje zdravlja od najranije dobi. U tom kontekstu zdravstvena voditeljica ima važnu ulogu u sustavnom praćenju i unapređivanju zdravstvene zaštite djece, stvaranju sigurnih i poticajnih uvjeta za njihov razvoj te promicanju zdravih životnih navika.

Rad zdravstvene voditeljice temelji se na kontinuiranoj suradnji s ravnateljem, stručnim suradnicima, odgojiteljima, roditeljima, odnosno skrbnicima, pedijatrima, liječnicima i drugim stručnjacima te zdravstvenim i drugim relevantnim institucijama.

Plan i program rada zdravstvene voditeljice za pedagošku godinu 2026./2027. izrađen je u skladu s važećim smjernicama i uputama nadležnih institucija, uz uvažavanje aktualnih javnozdravstvenih okolnosti, osobitosti rada ustanove, potreba djece i njihovih obitelji te mogućnosti za daljnje unapređivanje zdravstvene zaštite i sigurnosti.

Posebna će se pozornost tijekom godine usmjeriti na rano prepoznavanje zdravstvenih, razvojnih i emocionalnih potreba djece, promicanje zdravih životnih navika, sigurnost djece te kvalitetniju suradnju s lokalnim zdravstvenim ustanovama i drugim relevantnim institucijama.

Temeljna područja rada obuhvaćaju: zdravstvenu zaštitu djece; sanitarno-higijenske uvjete i zdravstvenu sigurnost; prehranu djece predškolske dobi; zdravstveni odgoj.

Sustavnom provedbom planiranih aktivnosti zdravstvena voditeljica pridonosi unapređivanju kvalitete zdravstvene zaštite, prevenciji zdravstvenih rizika te stvaranju sigurnog, zdravog i poticajnog okruženja za svako dijete.

4. 1. Zdravstvena zaštita djece

Zdravstvena zaštita djece u dječjem vrtiću provodi se u skladu s važećim propisima, planovima i programima mjera zdravstvene zaštite te drugim relevantnim smjernicama. Njezin je cilj očuvanje i unapređivanje zdravlja djece, prevencija bolesti i zdravstvenih poteškoća, pravodobno prepoznavanje mogućih odstupanja te osiguravanje primjerenog postupanja u slučaju bolesti, ozljeda i drugih izvanrednih zdravstvenih okolnosti.

Posebna pozornost usmjerit će se na pravodobno prepoznavanje emocionalnih, razvojnih i zdravstvenih odstupanja; praćenje djece s kroničnim zdravstvenim teškoćama i posebnim zdravstvenim potrebama; suradnju s roditeljima i vanjskim stručnjacima; promicanje zdravih životnih navika; te kontinuirano praćenje zdravstvenog stanja djece.

Zadaci zdravstvene voditeljice:

- prikupljanje i praćenje zdravstvene dokumentacije djece potrebne za ostvarivanje zdravstvene zaštite;
- praćenje zdravstvenog stanja djece i vođenje odgovarajućih zdravstvenih evidencija;
- provjera podataka o procijepljenosti djece i informiranje roditelja, odnosno skrbnika o obvezama vezanim uz cijepljenje;
- vođenje zdravstvene dokumentacije i suradnja s izabranim liječnicima i pedijatrima;
- kontinuirano praćenje pobola djece i analiza podataka;
- praćenje epidemiološke situacije i suradnja s nadležnom epidemiološkom službom;
- prepoznavanje djece s posebnim zdravstvenim potrebama i planiranje odgovarajućih mjera skrbi;
- praćenje rasta i razvoja djece provođenjem antropometrijskih mjerenja dva puta godišnje i analiza rezultata;
- provođenje probira vida i upućivanje roditelja na daljnju obradu kada je potrebno;
- pružanje prve pomoći te edukacija zaposlenika o postupanju u slučaju ozljeda i hitnih zdravstvenih stanja;
- vođenje evidencija o pobolu, ozljedama, zdravstvenoj ispravnosti hrane, higijenskim

uvjetima i stručnom usavršavanju;

- predlaganje mjera za unapređivanje zdravstvene zaštite i sigurnosti djece;
- briga o dostupnosti sanitetskog materijala;
- provedba zdravstvenog odgoja djece, roditelja i zaposlenika;
- praćenje provođenja mjera HACCP-sustava;
- sudjelovanje u planiranju i izradi jelovnika u skladu s prehrambenim standardima normativima;
- praćenje kvalitete i zdravstvene ispravnosti namirnica;
- praćenje izmjena propisa, normativa i stručnih preporuka te predlaganje njihova uvođenja u rad ustanove;
- organiziranje sanitarnih pregleda zaposlenika i provedbe tečajeva higijenskog minimuma u suradnji s ravnateljem.

Tijekom pedagoške godine planira se provoditi kvartalna interna analiza pobola i zdravstvenih potreba po odgojno-obrazovnim skupinama. Dobiveni podaci koristit će se za pravodobno prepoznavanje potreba, planiranje preventivnih aktivnosti i unapređivanje zdravstvene zaštite. Posebna će se pozornost posvetiti zadovoljavanju osnovnih bioloških i psihofizičkih potreba djece, svakodnevnom boravku na otvorenom kada vremenski uvjeti to dopuštaju, praćenju djece s razvojnim i zdravstvenim posebnostima, pružanju prve pomoći te sudjelovanju u aktivnostima i izletima izvan vrtića.

4. 2. Sanitarno-higijenski uvjeti i zdravstvena sigurnost

Održavanje visokih sanitarno-higijenskih standarda jedan je od temeljnih uvjeta za očuvanje zdravlja i sigurnosti djece i zaposlenika. Higijensko-epidemiološke mjere provode se kontinuirano, uz naglasak na osobnoj higijeni, higijeni prostora, sigurnom rukovanju hranom, pravilnom održavanju opreme i pravodobnom uklanjanju mogućih zdravstvenih i sigurnosnih rizika.

Zdravstvena voditeljica sudjeluje u provedbi i praćenju kriznih procedura, izradi edukativnih materijala, planiranju vježbi evakuacije i drugih simulacija, koordinaciji aktivnosti s ravnateljem i odgovornim osobama za sigurnost te izradi i nadzoru sanitarnih i sigurnosnih kontrolnih lista.

Mjere obuhvaćaju:

- praćenje i procjenu sanitarno-higijenskih uvjeta te predlaganje mjera za njihovo unapređivanje;
- kontrolu provođenja HACCP-sustava i odgovarajuće dokumentacije;

- održavanje čistoće i higijene prostorija, sanitarnih čvorova i opreme;
- redovito prozračivanje prostorija i osiguravanje odgovarajućih mikroklimatskih uvjeta;
- osiguravanje propisanog broja djece u prostorijama;
- redovito pranje i zamjenu posteljine;
- osiguravanje zdravstveno ispravne vode i odgovarajućeg zbrinjavanja otpada i otpadnih voda;
- održavanje sigurnog i funkcionalnog namještaja i opreme;
- kontrolu zdravstvene ispravnosti igračaka i predmeta opće uporabe;
- osiguravanje dovoljne količine sredstava za osobnu higijenu djece;
- provedbu potrebnih mjera dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije;
- nadzor čistoće i sigurnosti vanjskog prostora, uz posebno uklanjanje stakla, oštih predmeta, igala i drugih potencijalno opasnih predmeta;
- praćenje sanitarno-zdravstvenih pregleda zaposlenika;
- pravodobno upućivanje zaposlenika na potrebne preglede i edukacije;
- korištenje odgovarajuće zaštitne odjeće i obuće;
- provođenje higijensko-zdravstvenih mjera tijekom izleta, boravka u prirodi i ljetovanja;
- zdravstveni odgoj djece i zaposlenika.

Poseban naglasak stavlja se na razvoj higijenskih navika djece kroz svakodnevne rutine, praktične aktivnosti, tematske radionice i primjereno oblikovane edukativne materijale.

4. 3. Prehrana djece

Pravilna i uravnotežena prehrana važan je čimbenik zdravog rasta, razvoja i funkcioniranja organizma djeteta. Organizacija prehrane treba biti usklađena s prehrambenim potrebama djece predškolske dobi, važećim standardima i normativima te individualnim zdravstvenim potrebama djece.

Tijekom pedagoške godine dodatna će se pozornost posvetiti promicanju zdrave prehrane kroz tematske aktivnosti, edukaciju djece i roditelja, praćenje prehrambenih navika te usklađivanje prehrane i obilježavanja rođendana s važećim preporukama.

Zadaci zdravstvene voditeljice:

- sudjelovanje u organizaciji i provedbi prehrane djece;
- utvrđivanje individualnih prehrambenih potreba temeljem razgovora s roditeljima i relevantne liječničke dokumentacije;
- sudjelovanje u izradi jelovnika u skladu s važećim prehrambenim standardima i

normativima;

- organiziranje odgovarajuće posebne prehrane za djecu s medicinski potvrđenim nutritivnim alergijama, intolerancijama i drugim zdravstvenim potrebama;
- praćenje kvalitete i količine namirnica;
- nadzor nad provedbom mjera usmjerenih na prevenciju prekomjerne tjelesne mase i poticanje pravilnih prehrambenih navika;
- praćenje sanitarnih uvjeta i zdravstvene ispravnosti namirnica i predmeta koji se koriste pri prehrani;
- nadzor nad pravilnim provođenjem postupaka posluživanja i samoposluživanja hrane;
- provođenje zdravstvenoodgojnih aktivnosti usmjerenih na razvoj pozitivnog odnosa prema zdravoj prehrani;
- edukacija odgojitelja o važnosti pravilne i individualizirane prehrane te načinima poticanja djece na prihvaćanje različitih namirnica;
- praćenje provedbe prehrambenih standarda tijekom rođendanskih proslava;
- praćenje stručnih preporuka i predlaganje poboljšanja u organizaciji prehrane.

Planira se izrada edukativnih materijala za roditelje o zdravim užinama i pravilnom odabiru namirnica te provedba kraćih edukativnih aktivnosti za roditelje. Pravilna prehrana, uz kontinuiranu edukaciju i suradnju svih sudionika, ostaje jedan od ključnih segmenata očuvanja i unapređivanja zdravlja djece.

4. 4. Zdravstveni odgoj

Zdravstveni odgoj sastavni je dio svakodnevnog rada s djecom, roditeljima i zaposlenicima. Njegova je svrha razvijanje svijesti o važnosti zdravlja, usvajanje pravilnih higijenskih i zdravstvenih navika te stjecanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za odgovorno ponašanje prema vlastitom zdravlju i zdravlju drugih.

U radu s djecom zdravstveni odgoj obuhvaća osobnu higijenu, higijenu hrane i pića, odnos prema bolesti i bolesnim osobama, razvijanje povjerenja prema liječniku i zdravstvenim djelatnicima, razumijevanje važnosti cijepljenja te usvajanje zdravih životnih navika.

Planirane aktivnosti:

- „Čiste ruke – manje muke“ – radionice o pravilnom pranju ruku i osobnoj higijeni;
- „Zubići veselo sjaje“ – aktivnosti o pravilnoj higijeni usne šupljine i zdravlju zubi;
- „Pogledaj svijet jasno“ – aktivnosti usmjerene na brigu o zdravlju vida i probir vida;
- „Moje tijelo – moj dom“ i „Zdravlje na dlanu“ – upoznavanje djece s tijelom, zdravljem i

osnovnim zdravstvenim pojmovima;

- aktivnosti o zdravoj prehrani i pravilnom izboru namirnica;
- obilježavanje Svjetskog dana zdravlja, Svjetskog dana voda i Dana planeta Zemlje;
- provođenje CAP-programa prevencije zlostavljanja djece;
- aktivnosti usmjerene na mentalno zdravlje, prepoznavanje osjećaja, samoregulaciju i emocionalnu otpornost;
- edukacija o zaštiti od sunca i toplinskih valova;
- druge aktivnosti prilagođene dobi i razvojnim potrebama djece.

Zdravstveni odgoj zaposlenika obuhvaća edukacije i informiranje o aktualnim zdravstvenim temama, hitnim stanjima i pružanju prve pomoći, provedbi mjera zdravstvene zaštite, prevenciji zaraznih bolesti te osiguravanju higijensko-sanitarnih uvjeta. Prema potrebi provodit će se individualni i grupni razgovori sa zaposlenicima.

U radu s roditeljima odnosno skrbnicima planiraju se individualni razgovori, savjetovanje, informiranje i roditeljski sastanci o temama iz područja zdravlja, pravilne prehrane, rasta i razvoja, zdravstvene zaštite, prevencije bolesti i sigurnosti djece.

Prema mogućnostima planirat će se suradnja sa zdravstvenim djelatnicima i vanjskim stručnjacima radi obogaćivanja zdravstveno-odgojnih sadržaja i približavanja zdravstvenih tema djeci na njima primjeren način.

5. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

Cjelokupni odgojno-obrazovni rad s djecom rane i predškolske dobi u Dječjem vrtiću Zvončić Čepin tijekom pedagoške godine 2026./2027. bit će usmjeren na osiguravanje dobrobiti za djecu i njihov pravilan razvoj. Razumijevanje dobrobiti i njezinih dimenzija proizlazi iz znanja i očekivanja odgojitelja te njegovih shvaćanja djeteta, djetinjstva, socijalizacije, odgoja i obrazovanja, što znači da je psihološki, pedagoški i didaktički utemeljeno. Planiranje odgojno-obrazovnoga procesa usmjereno je na promišljanje dobrobiti i načine na koji se ona može ostvariti, a ne na parcijalne ciljeve, tj. područja i sadržaje učenja, nezavisno od individualnih značajki svakog djeteta. Čitav odgojno obrazovni proces odvija se u skladu s načelima *Nacionalnog kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje* te u duhu humanističko – razvojne koncepcije koja uvažava zakonitosti razvoja predškolskog djeteta, priznaje dijete kao vrijednost po sebi, prihvaća ga kao biće s dostojanstvom i samopoštovanjem koje treba uvažavati i razvijati.

5. 1. Bitne zadaće rada

Tijekom pedagoške godine 2026./2027. bit ćemo usmjereni na sljedeće zadaće:

- a) razvoj dječjih kompetencija – razvijanje jezičnih i komunikacijskih vještina kroz svakodnevne razgovore, pričanje priča, bogaćenje rječnika; razvijanje kognitivnih kompetencija kroz rješavanje problema, matematičkih koncepata te poticanje razvoja logičkog i kritičkog mišljenja; razvijanje socioemocionalnih kompetencija kroz razvoj sposobnosti prepoznavanja i regulacije emocija, empatiju, suradnju i nenasilno rješavanje sukoba
- b) unapređenje tjelesnog i zdravstvenog razvoja djeca kroz poticanje kretanja, aktivnog načina života i boravak u prirodi – organizacija redovitih aktivnosti na otvorenom, aktivno uključivanje obitelji u promicanje zdravih životnih navika i podizanje svijesti o važnosti aktivnog načina života, poticanje dječje radoznalosti i istraživačkog duha kroz aktivnosti u prirodi
- c) poticanje senzorne integracije djece jasličke dobi – razvijanje prirodnih oblika kretanja djece (trčanje, hodanje, poskakivanje itd.), razvoj svih djetetovih osjetila i njihova povezivanja u cjelinu senzorne integracije, razvoj svijesti o položaju tijela u prostoru, razvoj spretnosti, koordinacije, orijentacije i ravnoteže, poticanje razvoja svih osjetila
- d) poticanje socioemocionalnog razvoja – razvijanje prosocijalnih vještina (empatija, dijeljenje, pomaganje, poštivanje) kroz iskustveno učenje i svakodnevne aktivnosti, učenje o dječjim pravima, njegovanje humanih i suradničkih odnosa, razvijanje samokontrole i ustrajnosti kroz igru i različite poticanje u svakodnevnim aktivnostima, jačanje pozitivne slike o sebi
- e) njegovanje baštine, identiteta i običaja lokalne sredine – sudjelovanje u manifestacijama na području općine Čepin, upoznavanje s pjesmama i pričama karakterističnim za lokalni zavičaj, suradnja s Centrom za kulturu
- f) praćenje i poticanje prilagodbe nove djece – postupna adaptacija u jaslicama (djeca prvi tjedan ostaju po 1,5 do 2 sata kako bi se lakše priviknula na odvajanje i novi prostor), informiranje roditelja o napretku adaptacije, praćenje adaptacije od strane stručne službe
- g) identifikacija djece s teškoćama i prilagodba metoda rada s njima – praćenje sve djece od strane odgojiteljica i stručne službe (od procjene na inicijalnom razgovoru prilikom upisa u vrtić do kontinuiranog praćenja tijekom djetetova boravka u vrtiću), intenzivno praćenje djece kod koje postoji sumnja na teškoće, informiranje roditelja te dogovor za odlazak kod vanjskih stručnjaka (logoped, psiholog, neuropedijatar, fizijatar, edukacijski rehabilitator itd.)
- h) provođenje preventivnih programa prema potrebi i dobi djece
- i) obogaćivanje svih programa fakultativnim sadržajima – predstave, izleti, posjeti

j) priprema predškolaraca za školu – provođenje različitih aktivnosti u starijim vrtićkim B-skupinama te u programu predškole, organizacija posjeta školi, dogovori stručnih suradnika i odgojitelja oko načina poticanja grafomotorike, predčitalačkih i predmatematičkih vještina, roditeljski sastanak na temu polaska u školu

Sve su zadaće postavljene i ostvaruju se u odnosu na dijete, roditelje, odgojitelje i stručne suradnike, prostorno, materijalno i socijalno okruženje, ozračje i ostale zaposlenike.

5. 2. Praćenje i poticanje prilagodbe nove djece

Kako bismo olakšali prilagodbu djece, postavili smo sljedeće zadaće:

- a) dogovor roditelja s odgojiteljicama mlađe jasličke skupine da prije prvog dana jaslica dođu s djetetom upoznati odgojiteljice i SDB¹
- b) prvi dan boravka u mlađoj jasličkoj skupini dogovoren prema zasebnim terminima za svako dijete
- c) tijekom prvog tjedna kraći boravak djece u mlađoj jasličkoj skupini (većina djece 1,5 do 2 sata), a na spavanje djeca kreću od drugog tjedna
- d) razvijanje osjećaja privrženosti i sigurnosti kod djece
- e) razvijanje slobodnog izražavanja djetetovih osjećaja, misli, potreba
- f) razvijanje interesa za komunikaciju s drugom djecom, interesa za igru i raznovrsne aktivnosti u vrtiću
- g) senzibilizacija odgojitelja za posebnu komunikaciju i izgrađivanje povjerenja, sigurnosti i uvažavanja tijekom prvih kontakata s djecom i roditeljima
- h) jačanje roditeljskih kompetencija pri uključivanju u odgojno-obrazovni program ustanove tijekom prvih mjesec dana boravka u skupini
- i) podrška roditeljima u procesu odvajanja djece
- j) priprema prostornog i materijalnog okruženja za olakšavanje prilagodbe
- k) prikupljanje podataka o navikama, interakcijama i poticajima djeteta u različitim životnim situacijama

¹ SDB = soba dnevnog boravka.

5. 3. Integracija preventivnih, zaštitnih i razvojnih programa u odgojno-obrazovni rad

5. 3. 1. Program povećanja mjera sigurnosti djece i odraslih u vrtiću

S ciljem stvaranja sigurnog materijalnog i socijalnog okruženja za djecu i odrasle u vrtiću kroz pridržavanje već postojećih mjera i protokola sigurnosti postavili smo si sljedeće zadaće:

- prevenirati potencijalno rizične situacije po sigurnost djeteta
- osnažiti dijete za samokontrolu, samozaštitu, samoobranu i samopomoć u potencijalno rizičnim situacijama
- pridržavanje mjera i protokola sigurnosti
- informiranje roditelja o problemima sigurnosti djece i odraslih u vrtiću
- upoznavanje roditelja s *Kućnim redom* i dokumentom *Sigurnosno-zaštitni protokoli postupanja u kriznim situacijama i mjere povećanja sigurnosti u Dječjem vrtiću Zvončić Čepin*
- izrada pravila sigurnog ponašanja u grupi (u unutarnjem i vanjskom prostoru)
- primjena postojećih protokola postupanja u potencijalno rizičnim situacijama

5. 3. 2. Program odgoja i obrazovanja za ljudska prava

Nacionalni program odgoja i obrazovanja za ljudska prava implementirat će se u svim aspektima odgojno-obrazovnog rada i života djeteta u vrtiću kroz svakodnevne životne situacije i aktivnosti vezane uz različite aspekte dječjih prava. S obzirom na to postavljamo za ovu pedagošku godinu sljedeće zadaće:

- poticati svijest o postojanju prava i odgovornosti
- poticati poštivanje prava drugih
- poticati življenje u skladu s humanim vrijednostima
- razvijati toleranciju
- poticati uočavanje bogatstva različitosti ljudi, tradicije, kultura, mogućnosti
- stvaranje primjerenog konteksta za ostvarenje djetetovih temeljnih prava
- stvaranje uvjeta za upoznavanje djeteta sa ljudima različitih mogućnosti, različitih kultura, rasa
- planiranje, provedba i vrednovanje zadaća, aktivnosti i sadržaja iz područja prava djece, humanih vrijednosti i tolerancije različitosti
- planiranje i provođenje aktivnosti kao dio obilježavanja značajnih datuma

Zadace će se provoditi u svim skupinama, ovisno o dobi i razvojnim osobinama djece te ostalim planiranim aktivnostima.

5. 3. 3. Program odgoja za okoliš i održivi razvoj

Ovaj će se program provoditi kao integralni dio svakodnevnih aktivnosti te kao rad na grupnim i zajedničkim projektima. Na temelju toga postavljene su sljedeće zadace:

- poticati aktivno učenje djeteta o okolišu i održivom razvoju
- omogućiti uočavanje problema u okolišu koje je izazvao čovjek
- osmisliti rješenja za jednostavne ekološke probleme
- omogućiti iskustveno učenje o okolišu
- informiranje i senzibilizacija roditelja za ekologiju i održivi razvoj
- planiranje i provođenje aktivnosti kao dio obilježavanja značajnih datuma
- kod djece poticati brigu o okolišu
- poticanje i stvaranje navika pravilnog odnosa prema otpadu
- razumijevanje važnosti čisto zraka, vode i tla

Zadace će se provoditi u svim skupinama, ovisno o dobi i razvojnim osobinama djece te ostalim planiranim aktivnostima.

5. 4. Posebni program i program javnih potreba

U Dječjem vrtiću Zvončić provodi se jedan posebni program i jedan program javnih potreba. Oni su razrađeni u nastavku.

5. 4. 1. Posebni program

U Dječjem vrtiću Zvončić Čepin provodi se program ranog učenja engleskog jezika u starijoj vrtićkoj skupini B1 (*Ribice*), a provodi ga odgojiteljica Marija Varga. Cilj je programa ranog učenja engleskog jezika poticati dijete na početno učenje engleskog jezika i njegovu aktivnu primjenu u svakodnevnim spontanijama i planiranim aktivnostima u okviru odgojno-obrazovnog procesa. Taj se cilj ostvaruje kroz sljedeće zadace:

- utjecati na cjelovit razvoj djeteta obogaćujući odgojno obrazovni rad sa stranim jezikom uz poštivanje zakonitosti metodike stranog jezika
- razvijati i podržavati interes i motivaciju djeteta za učenje stranog jezika te pripremiti djecu za nastavak učenja engleskog jezika u osnovnoj školi

- razvijati osjetljivost djeteta za jezične elemente engleskog jezika (izgovor, ritam, intonacija)
- poticati i podržavati postupno izražavanje djeteta na engleskom jeziku u spontanoj interakciji sa svojim okruženjem (djeca, odgojitelji)
- poticati usvajanje osnovnog jezičnog vokabulara

5. 4. 2. Program javnih potreba

U Dječjem vrtiću Zvončić Čepin provodi se program predškole. Kraći program predškole provodi se u trajanju od 250 sati za djecu koja nisu upisana u redovni program vrtića te je besplatan za njih (osnivač osigurava sredstva), dok se s djecom koja su upisana u stariju vrtićku skupinu B provodi redovno u okviru svog redovnog programa.

Planiraju se ostvariti sljedeće zadaće:

- zadovoljiti djetetove potrebe za sigurnošću, pripadnošću, ljubavlju, samopoštovanjem i poštivanjem drugih osoba te potrebe za samoostvarenje osobnih potencijala
- razvijati i unaprjeđivati tjelesne, emocionalne, socijalne i spoznajne potencijale djeteta te poticati komunikacijske vještine potrebne za nove oblike učenja
- stjecati i/ili unaprjeđivati temeljne kompetencije djeteta: komunikacija na materinskom jeziku, elementarna komunikacija na stranim jezicima, matematičke kompetencije i osnovne kompetencije u prirodoslovlju i tehnologiji, digitalne kompetencije, učiti kako učiti, socijalne i građanske kompetencije, inicijativnost i poduzetništvo, kulturna svijest i izražavanje, motoričke kompetencije
- motivirati odgojitelje za stjecanje znanja i stručno usavršavanje iz područja odgojno-obrazovnog rada u predškoli
- vrednovati realizacije planiranih i provedenih aktivnosti odgojno-obrazovnog rada
- senzibilizacija odgojitelja za potrebe djece u godini prije polaska u školu
- stvarati primjeren kontekst za rad u predškoli
- informacija roditelja o programu predškole i mogućnostima djeteta koje treba poticati kako bi dosegli svoj optimalni razvoj
- savjetodavni rad i snaženje obitelji za prelazak na nove uvjete razvoja djeteta u školskom okruženju

Kako bi se te zadaće ostvarile, provest će se sljedeći koraci:

	Koraci	Vrijeme trajanja	Nositelji
	Poticajno oblikovanje prostornog, materijalnog i socijalnog okruženja	rujan te prema potrebi tijekom pedagoške godine	odgojiteljice
	Popis djece predškolskih obveznika	rujan i listopad	v. d. ravnatelja, stručni suradnici
	Snimanje odgojnih situacija (okruženje, ozračje, odnosi, komunikacija, uvjerenja, vrijednosti, ponašanja i dr.)	kontinuirano	odgojiteljice, v. d. ravnatelja, stručni suradnici
	Prikupljanje anamnestičkih podataka od roditelja	rujan	odgojiteljice, stručni suradnici
	Didaktičko-metodički i pedagoško- psihološki pristup radu na radnim listovima	od listopada do svibnja	odgojiteljice, stručni suradnici
	Procjena spremnosti školskih obveznika za školu	listopad i studeni	psihologinja
	Davanje pisanih naputaka odgojiteljicama za rad s djecom koja imaju teškoće s grafomotorikom, pažnjom, percepcijom, spoznajom, predčitalačkim i predmatematičkim vještinama	od prosinca do travnja	stručni suradnici
	Savjetodavni i edukativni razgovori s roditeljima djece predškolaca	kontinuirano	odgojiteljice, stručni suradnici, v. d. ravnatelja
	Davanje roditeljima dodatnog materijala za predvježbe pisanja i čitanja	prema potrebi	odgojiteljice, stručni suradnici
	Leci za roditelje i drugi pisani materijali	prema potrebi	odgojiteljice, stručni suradnici
	Suradnja sa stručnjacima izvan vrtića	prema potrebi	odgojiteljice, stručni suradnici

Uspješnost provođenja programa predškole utvrđivat će pomoću sljedećih pokazatelja: rezultati praćenja rada u skupini, analiza odgojnih situacija, analiza pedagoške dokumentacije, dječja ostvarenja, video- i fotodokumentacija, samoprocjena odgojitelja.

5. 5. Obogaćivanje redovitog programa fakultativnim sadržajima, kazališnim predstavama, sportskim događanjima, izletima i radionicama

VRIJEME	Provoditelji aktivnosti	Naziv aktivnosti
Rujan 2026.	Luka Vidović	4 čarobne riječi
Listopad 2026.	Dječje kazalište „Produkcija Z“	Av, av avantura
Studeni 2026.	Dječje kazalište „Sunce“	Pingvin u Hrvatskoj
Prosinac 2026.	Dječje kazalište Branka Mihaljevića u Osijeku	Traži se sob
Veljača 2027.	Dječje kazalište Mala scena, Zagreb	Priča o oblaku, predstava za najmlađe (1,5+)
Travanj svibanj	Policija u vrtiću (predškolarci)	Sigurno ponašanje u prometu
Svibanj 2027.	Posjet vatrogascima	Međunarodni dan vatrogasaca
Svibanj 2027.	Kopački rit	Vidrina igraonica
Kroz godinu	Knjižnica Čepin	Razne radionice, igraonice, dani čitanja i druga događanja
Kroz godinu	Steam centar	STEM-radionice

5. 6. Projekti

a) **Naziv projekta:** „Bolnica za plišance“

Ciljevi projekta:

- približiti djeci zdravstvene ustanove, zdravstvene djelatnike i njihovu ulogu na djeci prihvatljiv i pozitivan način
- smanjiti strah i nelagodu djece povezanu s odlaskom liječniku, zdravstvenim pregledima i pojedinim medicinskim postupcima
- poticati razvoj empatije, suosjećanja, brige za druge i odgovornog ponašanja
- upoznati djecu s osnovnim zdravstvenim postupcima i pomagalicama kroz igru i iskustveno učenje
- razvijati sposobnost prepoznavanja osnovnih potreba bolesne ili ozlijeđene osobe te načina pružanja pomoći

- poticati simboličku i suradničku igru, komunikaciju, kreativnost i izražavanje
- razvijati pozitivan odnos prema vlastitom zdravlju i zdravlju drugih
- poticati djecu na postavljanje pitanja, istraživanje i aktivno sudjelovanje u procesu učenja.

Aktivnosti za ostvarivanje ciljeva:

- razgovor s djecom o tome što se događa kada se razbolimo ili ozlijedimo i kada trebamo posjetiti liječnika
- istraživanje i imenovanje dijelova liječničke ordinacije i bolnice
- upoznavanje s ulogama liječnika, medicinske sestre/tehničara i drugih zdravstvenih djelatnika
- formiranje i uređenje „Bolnice za plišance“ u prostoru vrtića
- donošenje plišanih igračaka koje će imati ulogu „pacijenata“
- otvaranje „ambulante“ i zaprimanje plišanih pacijenata
- pregled plišanaca – razgovor, mjerenje temperature, pulsa i saturacije, slušanje srca i pluća stetoskopom
- previjanje rana, stavljanje zavoja i flastera
- simboličko davanje terapije i provođenje drugih primjerenih medicinskih postupaka kroz igru
- „vađenje krvi“ i izrada simboličkih laboratorijskih nalaza
- izrada zdravstvenih iskaznica/kartona za plišane pacijente
- izrada recepata, uputnica i otpusnih pisama za plišance
- razgovor o pravilnoj prehrani, higijeni, odmoru, kretanju i drugim navikama važnima za očuvanje zdravlja
- aktivnosti pravilnog pranja ruku i higijene
- razgovor o tome kako pomoći prijatelju koji se ozlijedio ili ne osjeća dobro
- likovno-kreativne aktivnosti povezane sa zdravljem i bolnicom
- igre uloga „liječnik – medicinska sestra – pacijent“
- osmišljavanje i izrada oznaka, natpisa i prostorija „Bolnice za plišance“
- prema mogućnostima uključivanje drugih zdravstvenih djelatnika u predstavljanje opreme i osnovnih zdravstvenih postupaka.

Materijal potreban za ostvarivanje aktivnosti: Plišane igračke, liječnički kofer, stetoskop, toplomjer, tlakomjer, pulsni oksimetar, zavoji, gaze, flasteri, šprice bez igle, zaštitne rukavice, maske, prazne kutijice lijekova, papirnati obrasci za zdravstvene kartone, recepti i uputnice,

papir, karton, bojice, flomasteri, tempere, ljepilo, škare, plakati, naljepnice, igračke i materijali za uređenje „ambulante“, dječji ogrtači/kute te ostali dostupni materijali.

Troškovnik (ako je primjenjivo): Projekt se prvenstveno provodi korištenjem dostupnih vrtićkih materijala, didaktičke opreme i materijala koje djeca donose od kuće. Eventualni troškovi mogu nastati za nabavu potrošnog materijala, zaštitne opreme, materijala za izradu edukativnih sadržaja te dodatne liječničke/didaktičke opreme.

Skupine koje će sudjelovati u projektu: Djeca vrtićkih odgojnih skupina, prvenstveno djeca u dobi **od 4 do 6 godina**, uz mogućnost uključivanja mlađih odgojnih skupina prema interesu djece i mogućnostima organizacije.

Nositelj(i) projekta: Zdravstvena voditeljica Sabina Šabanović

Ostali sudionici projekta: Odgojitelji, djeca, roditelji/skrbnici, stručni suradnici vrtića, ostali djelatnici vrtića te prema mogućnostima zdravstveni djelatnici i vanjski suradnici iz zdravstvenih ustanova.

Vrijeme trajanja projekta: ožujak – travanj 2027. godine, odnosno najmanje mjesec dana, uz mogućnost produljenja projekta ovisno o interesu djece i planiranim aktivnostima.

Način vrednovanja projekta: Vrednovanje će se provoditi kontinuiranim praćenjem dječjeg interesa, aktivnosti, sudjelovanja i napretka tijekom provedbe projekta. Pratit će se dječja pitanja, komentari, sposobnost prepoznavanja i imenovanja zdravstvenih postupaka i pomagala, razvoj empatije i suradnje te smanjenje straha i nelagode vezanih uz liječničke preglede. Vrednovanje će se provoditi kroz razgovor s djecom, promatranje, analizu dječjih radova i dokumentiranje aktivnosti. Nakon završetka projekta zdravstvena voditeljica će procijeniti ostvarenje postavljenih ciljeva i mogućnosti nastavka ili proširenja projekta.

Način prikaza rezultata projekta:

- fotografije i pedagoška dokumentacija procesa
- dječji radovi i izrađeni materijali
- izložba „Bolnica za plišanice“ u prostoru vrtića
- pano s fotografijama i opisom aktivnosti
- prikaz zdravstvenih kartona i „medicinske dokumentacije“ plišanih pacijenata
- objava na mrežnoj stranici vrtića uz poštivanje pravila zaštite osobnih podataka i privatnosti djece
- završna prezentacija projekta za djecu, roditelje i djelatnike vrtića

b) Naziv projekta: „Sigurniji vrtići i škole“ – Hrvatski Crveni križ

Ciljevi projekta:

- razvijati kod djece svijest o sigurnom ponašanju i prepoznavanju opasnosti
- razvijati osnovna znanja i vještine povezane s pružanjem prve pomoći
- upoznati djecu s pravilnim postupcima u različitim izvanrednim i kriznim situacijama
- razvijati odgovorno ponašanje prema sebi i drugima
- poticati razvoj empatije, međusobnog pomaganja i pružanja podrške
- jačati kompetencije odgojitelja i stručnih suradnika za provedbu aktivnosti vezanih uz sigurnost
- pridonijeti stvaranju sigurnijeg i otpornijeg vrtićkog okruženja.

Aktivnosti za ostvarivanje ciljeva:

- provedba odabranih aktivnosti iz programa „Sigurniji vrtići i škole“ Hrvatskog Crvenog križa
- razgovori i radionice s djecom o sigurnom ponašanju i prepoznavanju opasnosti
- aktivnosti vezane uz osnovne postupke prve pomoći prilagođene dobi djece
- aktivnosti i simulacije postupanja u slučaju različitih izvanrednih situacija
- upoznavanje djece s važnim pravilima sigurnosti u vrtiću i izvan njega
- aktivnosti usmjerene na razvoj psihosocijalne podrške i pomaganja drugima
- informiranje i uključivanje odgojitelja, stručnih suradnika i roditelja u teme sigurnosti
- praćenje i dokumentiranje provedenih aktivnosti.
-

Materijal potreban za ostvarivanje aktivnosti:

- materijali i radni listovi Hrvatskog Crvenog križa
- edukativni plakati i prezentacije
- pribor za simulaciju pružanja prve pomoći
- lutke i didaktički materijali prema potrebi pojedine aktivnosti
- slikovni i edukativni materijali
- materijali za likovne i kreativne aktivnosti
- sredstva za dokumentiranje provedenih aktivnosti.

Troškovnik (ako je primjenjivo): Projekt se provodi korištenjem dostupnih materijala Hrvatskog Crvenog križa i materijala vrtića. Dodatni troškovi ovise o odabranim aktivnostima i potrebi nabave materijala.

Skupine koje će sudjelovati u projektu: Djeca vrtićkih odgojno-obrazovnih skupina, uz prilagodbu aktivnosti njihovoj dobi i razvojnoj razini.

Nositelj(i) projekta: Hrvatski Crveni križ – program „Sigurniji vrtići i škole“
Dječji vrtić Zvončić Čepin – provedba odabranih aktivnosti u vrtiću.

Ostali sudionici projekta: Djeca, odgojitelji, zdravstvena voditeljica, stručni suradnici, ravnatelj, roditelji/skrbnici, prema potrebi djelatnici Hrvatskog Crvenog križa i drugi vanjski suradnici.

Vrijeme trajanja projekta: Tijekom pedagoške godine 2026./2027. prema planu i dinamici provedbe odabranih aktivnosti.

Način vrednovanja projekta:

- praćenje sudjelovanja i zainteresiranosti djece
- praćenje usvojenosti osnovnih znanja o sigurnom ponašanju
- praćenje sposobnosti djece da prepoznaju opasne situacije i pravilno reagiraju
- bilježenje dječjih izjava, pitanja i reakcija
- evaluacija provedenih aktivnosti od strane odgojitelja, zdravstvene voditeljice i stručnih suradnika
- praćenje ostvarenih aktivnosti u okviru programa Hrvatskog Crvenog križa.

Način prikaza rezultata projekta:

- fotografije i pedagoška dokumentacija
- dječji likovni i kreativni radovi
- izložba radova i materijala u prostoru vrtića
- prikaz provedenih aktivnosti na mrežnoj stranici vrtića
- ostvarivanje prava na oznaku „Siguran vrtić“
- dokumentiranje provedenih aktivnosti u okviru platforme „Sigurniji vrtići i škole“.

c) Naziv projekta: „Mama budi zdrava“

Projekt se provodi u suradnji s **Udrugom žena oboljelih i liječenih od raka „SVE za NJU“** u sklopu obilježavanja **ružičastog listopada – mjeseca borbe protiv raka dojke.**

Ciljevi projekta:

- senzibilizirati djecu i odrasle za važnost očuvanja zdravlja i brige o zdravlju žena
- na djeci primjeren način približiti važnost preventivnog djelovanja i redovitih zdravstvenih kontrola

- poticati djecu na razvoj empatije, brige, podrške i zahvalnosti prema majkama i drugim važnim ženama u njihovom životu
- uključiti dječji vrtić u obilježavanje ružičastog listopada i pružanje podrške ženama oboljelima i liječenima od raka dojke
- razvijati svijest o važnosti zajedništva i pružanja podrške osobama koje se suočavaju sa zdravstvenim teškoćama
- povezati vrtić, obitelj i lokalnu zajednicu kroz zajedničko sudjelovanje u javnozdravstvenoj aktivnosti.

Aktivnosti za ostvarivanje ciljeva:

- upoznavanje djece s projektom „Mama, budi zdrava“ i njegovom porukom
- razgovor s djecom o zdravlju, brizi o sebi i važnosti čuvanja zdravlja
- primjereno dobi djece objašnjavanje zašto se obilježava ružičasti listopad
- razgovor o tome kako možemo pružiti podršku osobi koja je bolesna
- upoznavanje s ružičastom vrpcom kao simbolom podrške ženama oboljelima i liječenima od raka dojke
- uključivanje djece u zajedničku završnu aktivnost projekta
- preuzimanje balona i edukativnih letaka koje osigurava Udruga „SVE za NJU“
- djeca, držeći ružičaste balone, sudjeluju u zajedničkom oblikovanju **prepoznatljivog simbola ružičaste vrpce**
- fotografiranje završne aktivnosti i dokumentiranje sudjelovanja vrtića
- podjela edukativnih letaka roditeljima, odnosno njihovo informiranje o poruci projekta.

Materijal potreban za ostvarivanje aktivnosti: Ružičasti baloni i edukativni letci koje osigurava **Udruga žena oboljelih i liječenih od raka „SVE za NJU“**, odjeća ili detalji u ružičastoj boji prema mogućnostima, fotoaparati/mobiteli za fotografiranje aktivnosti te materijali za razgovor i kratke edukativne aktivnosti s djecom.

Troškovnik (ako je primjenjivo): Nema dodatnih troškova za vrtić. Balone i edukativne letke za provedbu projekta osigurava **Udruga žena oboljelih i liječenih od raka „SVE za NJU“**.

Skupine koje će sudjelovati u projektu: Starije B-vrtićke skupine

Nositelj(i) projekta: Udruga žena oboljelih i liječenih od raka „SVE za NJU“ – nositelj projekta „Mama, budi zdrava“.

Dječji vrtić Zvončić Čepin – sudionik projekta i provoditelj aktivnosti s djecom u okviru vrtića.

Ostali sudionici projekta: Djeca, odgojitelji, zdravstvena voditeljica, stručni suradnici i roditelji/skrbnici djece.

Vrijeme trajanja projekta: Listopad 2026. godine – „ružičasti listopad“, odnosno razdoblje obilježavanja mjeseca borbe protiv raka dojke.

Aktivnosti se provode u skladu s planom i organizacijom projekta Udruge „SVE za NJU“.

Način vrednovanja projekta: Projekt će se vrednovati praćenjem sudjelovanja i interesa djece tijekom pripremih aktivnosti i završnog događanja.

Vrednovat će se:

- razumijevanje djece o važnosti zdravlja i brige o sebi
- sposobnost djece da prepoznaju ružičastu vrpču kao simbol podrške
- aktivno sudjelovanje u zajedničkoj aktivnosti
- dječje izjave, pitanja i reakcije
- ostvarena suradnja vrtića s Udrugom „SVE za NJU“
- odaziv i reakcije roditelja.

Način prikaza rezultata projekta:

Rezultati projekta prikazat će se:

- fotografijama djece tijekom provedbe završne aktivnosti
- fotografijom djece koja drže ružičaste balone i oblikuju **simbol ružičaste vrpce**
- panoom ili kratkim prikazom aktivnosti u prostoru vrtića
- objavom na mrežnoj stranici Dječjeg vrtića Zvončić Čepin, uz poštivanje pravila zaštite privatnosti djece
- informiranjem roditelja o sudjelovanju vrtića u projektu
- dokumentiranjem suradnje s Udrugom „SVE za NJU“.

d) Naziv projekta: KidKiosk – djetetovo prvo računalo

Ciljevi projekta:

- omogućiti djetetu postupno usvajanje računalne pismenosti putem autonomnog učenja upravljanja računalom (sposobnost upravljanja mišem i tipkovnicom) te kroz progresivno otežavanje poticati napredak
- u kasnijoj fazi uključiti inicijalno upoznavanje sa slovima, brojevima i engleskim jezikom

Aktivnosti za ostvarivanje ciljeva:

- kroz igru usvajanje osnovnih vještina upravljanja tipkovnicom i mišem (bilo koja tipka na tipkovnici – prikazano slovo – riječi, razlikovanje pojedinih tipaka na tipkovnici za intuitivno razumijevanje njihove primjene i značenja, pritisak mišem koji ima posljedicu, vođenje pokazivača bez klikanja, praćenje pokretne mete, zadržavanje pritiska tijekom radnje, povlačenje (pritisak + pokret), preciznost (male mete, dvoklik, praćenje puta)
- usvajanje brojeva kroz igru – odbrojavanje pri lansiranju svemirske rakete (dijete čuje brojeve izgovorene poznatim glasom), količine sakupljenih predmeta, redoslijed i uspoređivanje
- usvajanje slova kroz igru – pritisak na bilo koju tipku prikazuje veliko, jasno slovo i izgovara njegov glas. Kasnije se iz slova sastavljaju kratke, djetetu poznate riječi.
- usvajanje engleskog jezika kroz radnju – dijete čuje englesku riječ u trenutku kad izvodi radnju na koju se ta riječ odnosi (dok gasi vatru, dok skuplja zvijezde, dok lansira raketu)

Tijekom provođenja projekta proširivat će se postojeće aktivnosti.

Materijal potreban za ostvarivanje aktivnosti: 20 rabljenih prijenosnih računala poslovne klase (ThinkPad X1 klase ili sličnih) koja su namijenjena za višegodišnju svakodnevnu uporabu; program KidKiosk

Troškovnik (ako je primjenjivo): Nema nikakvih troškova za vrtić. Uređaje osigurava prijavitelj projekta.

Skupine koje će sudjelovati u projektu: mješovita skupina, starije vrtićke skupine A i B

Nositelj(i) projekta: MLOps d. o. o., Čepin kao prijavitelj projekta. Dječji vrtić Zvončić Čepin u projektu bi sudjelovao kao suradnik.

Vrijeme trajanja projekta: Projekt je u postupku prijave. U slučaju da bude odobren, vjerojatno će se započeti s projektom u siječnju 2027. Predviđeno je trajanje projekta do 16 mjeseci. Aktivnosti će se provode u skladu s planom i organizacijom projekta MLOps d. o. o. kao prijavitelja projekta.

Način vrednovanja rezultata projekta:

- mišljenje odgojitelja o tom što djeci ide, što ne ide i što bi trebalo promijeniti, uključujući zapažanja o tom kako djeca prenose vještine jedni drugima
- redovito izvještavanje prema MZOM-u od strane prijavitelja u svrhu vrednovanja napredovanja projekta od strane Ministarstva

- ostvarena suradnja DV-a Zvončić s prijaviteljem projekta
- dječje izjave, pitanja i reakcije

Način prikaza rezultata projekta:

- redovito izvještavanje prema Ministarstvu MZOM-u od strane prijavitelja
- fotografijama djece tijekom provođenja aktivnosti
- prikazom aktivnosti na panou i mrežnoj stranici vrtića
- informiranjem roditelja
- dokumentiranjem suradnje s prijaviteljem projekta

e) Naziv projekta: Čvrtić – vrtić prijatelja čitanja

Riječ je o novoj mreži Ministarstva kulture i medija koja je razvijena pod okriljem nacionalnog programa Rođeni za čitanje.

Ciljevi projekta:

- dodatno osnažiti čitanje u svakodnevnom radu s djecom
- obogaćivati i širiti naviku čitanja kod djece
- razgovarati s djecom o pročitanoj te tako poticati razumijevanje pročitanoj u skladu s dobi
- kod djece razvijati jezik, pažnju, maštu, emocionalnu sigurnost, odnose s drugima i spremnost za daljnje učenje kod djece

Aktivnosti za ostvarivanje ciljeva:

- čitanje slikovnica i priča
- razgovor o pročitanoj s djecom
- razvijanje prepoznavanja osjećaja kod djece
- povezivanje priče s vlastitim iskustvom djeteta

Materijal potreban za ostvarivanje aktivnosti: slikovnice i priče, materijali za odgojitelje i komunikacijski materijali za vrtićke prostore dobiveni od mreže Čvrtić

Troškovnik (ako je primjenjivo): Nema dodatnih troškova za vrtić.

Skupine koje će sudjelovati u projektu: sve skupine

Nositelj(i) projekta: Ministarstvo kulture i medija. Dječji vrtić Zvončić Čepin sudjelovat će u projektu kao suradnik.

Vrijeme trajanja projekta: tijekom pedagoške godine 2026./2027. Prijave započinju 30. rujna i traju do 15. listopada 2026.

Način vrednovanja rezultata projekta:

- mišljenje odgojitelja o razvoju razumijevanja pročitano kod djece
- ostvarena suradnja DV-a Zvončić s prijaviteljem projekta
- dječje izjave, pitanja i reakcije

Način prikaza rezultata projekta:

- objave na mrežnoj stranici
- objave na kuticu za roditelje
- bilješke odgojitelja
- materijali u razvojnoj mapi

5. 7. Kalendar značajnih datuma u pedagoškoj godini 2026./2027. i globalno tematsko planiranje odgojno-obrazovnog rada

Svake pedagoške godine odgojiteljice s djecom obilježavaju različite značajne datume, pri čemu one same biraju koje će datume obilježiti te sadržaj aktivnosti s obzirom na dob, interese i mogućnosti djece. U nastavku se navode značajni datumi u ovoj pedagoškoj godini, a odgojiteljice same biraju koje će aktivnosti obilježiti s djecom.

RUJAN

- 7. 9. Dan hrvatskih voda
- 8. 9. Svjetski dan pismenosti
- 21. 9. Međunarodni dan mira
- 23. 9. Prvi dan jeseni

LISTOPAD

PRVI PUNI TJEDAN U LISTOPADU – Dječji tjedan (5. - 11. 10.)

Tijekom listopada Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje te Mjesec hrvatske knjige

- 1. 10. Međunarodni dan starijih osoba
- 9. 10. Svjetski dan pošte
- 16. 10. Svjetski dan hrane
- 20. 10. Svjetski dan jabuka
- 26. 10. Međunarodni dan međusobnog pomaganja
- 31. 10. Svjetski dan štednje

STUDENI

- 1. 11. Svi sveti
- 9. 11. Svjetski dan izumitelja

- 11. 11. Dan hrvatskih knjižnica
- 16. 11. Međunarodni dan tolerancije
- 18. 11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 20. 11. Svjetski dan djece

PROSINAC

Advent

Božićne radionice te božićni sajam

- 6. 12. Sveti Nikola
- 10. 12. Dan ljudskih prava
- 21. 12. Prvi dan zime
- 24. 12. Badnjak
- 25. 12. Božić

SIJEČANJ

- 1. 1. Nova godina
- 10. 1. Svjetski dan smijeha
- 21. 1. Međunarodni dan zagrljaja

VELJAČA

- 2. 2. Međunarodni dan zaštite močvara
- 14. 2. Valentinovo
- 21. 2. Međunarodni dan materinskog jezika
- 22. 2. Svjetski dan ekologije
- 40 DANA PRIJE USKRSA - maskenbal

OŽUJAK

- 8. 3. Međunarodni dan žena
- 19. 3. Dan očeva
- 20. 3. Međunarodni dan sreće
- 21. 3. Prvi dan proljeća
- 22. 3. Svjetski dan voda
- 27. 3. Svjetski dan kazališta
- 28. 3. Uskrs

TRAVANJ

- 1. 4. Svjetski dan šale
- 2. 4. Međunarodni dan dječje knjige

- 7. 4. Svjetski dan zdravlja
- 22. 4. Dan planeta Zemlje
- 22. 4. Dan hrvatske knjige
- 22. 4. Svjetski dan knjige
- 29. 4. Međunarodni dan plesa
- 29. 4. Međunarodni dan igre

SVIBANJ

- 1. 5. Međunarodni praznik rada
- 3. 5. Svjetski dan Sunca
- 4. 5. Svjetski dan vatrogasaca
- 9. 5. Majčin dan
- 15. 5. Međunarodni dan obitelji
- 22. 5. Međunarodni dan biološke raznolikosti
- Završna priredba za predškolarce
- 27. 5. Tijelovo
- 30. 5. Dan državnosti RH

LIPANJ

- 1. 6. Međunarodni dan djece
- 5. 6. Svjetski dan zaštite okoliša
- 8. 6. Svjetski dan oceana
- 21. 6. Prvi dan ljeta
- 21. 6. Svjetski dan glazbe

U nastavku izdvajamo dio značajnih datuma i događanja koji se najčešće obilježavaju u našem vrtiću te za njih razrađujemo ciljeve i zadatke te vrijeme realizacije.

Tematske cjeline	Ciljevi i zadaci	Vrijeme realizacije
mjesec prilagodbe	-izgraditi partnerski odnos s roditeljima te odnos povjerenja (odgojitelj-dijete) s ciljem zdravog i sretnog boravka djeteta u vrtiću -osmišljavati prostor i aktivnosti prema potrebama i interesima djece - razvijati pozitivno emocionalno stanje kod djece - urediti i prilagoditi prostore, materijale i didaktiku razvojnim potrebama djece u odgojnoj skupini	rujan

Prvi dan jeseni (23. rujna 2026.)	- omogućiti djeci da svim osjetilima dožive raznolikost i ljepotu jeseni uočavajući promjene u prirodi - poticati kod djece znatiželju i istraživačko ponašanje - stvaranje veza i odnosa među stvarima u prirodnoj okolini i društvenoj sredini - upoznavanje s karakteristikama godišnjeg doba - upoznavanje s karakteristikama plodova	druga polovica rujna
Čepinski suncokreti	- sudjelovanje dviju starijih vrtićkih skupina B na Čepinskim suncokretima (tri pjesmice) - upoznavanje djece s lokalnim običajima - ukrašavanje vrtića u skladu s manifestacijom Čepinski suncokreti	25. i 26. rujna
Dječji tjedan (od 5. do 11. listopada)	- razvijanje svijesti o pravima i potrebama djece, poticanje roditelja na sudjelovanje u igrama i aktivnostima s djecom, stvaranje osjećaja zajedništva među djecom - senzibilizirati dijete za pomoć drugima - upoznati dijete s njihovim pravima i dužnostima - poticati ih na samostalnost i samovrednovanje, poštivanje pravila i dogovora	od 5. do 11. listopada
Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje	- upoznati djecu s načinom pripreme kruha i njegovom važnošću u svakodnevnom životu - upoznati djecu s kulturom ophođenja prema kruhu i načinu zbrinjavanja njegovih ostataka te im približiti žetvene običaje - omogućiti djetetu igru s brašnom, tijestom, sjemenkama i neoblikovanim materijalima te primjenu pekarskih pomagala (valjak, sito...)	listopad
Dan jabuka (20. listopada 2026.)	- promicanje važnosti konzumacije jabuka za zdravlje ljudi - upoznati jabuke kao vrstu voća - poučiti djecu gdje rastu jabuke i što se sve može napraviti od jabuke – kolači, sok...	druga polovica listopada
Mjesec hrvatske knjige	- poticanje dječjeg interesa prema knjizi, očuvanje trajnih vrijednosti - potaknuti dijete na prelistavanje i čitanje slikovnica i knjiga kao izvora zabave i znanja - poticati sposobnost prepričavanja i razvoj govornog stvaralaštva	listopad i studeni

Svi sveti (1. studenog 2026.)	- potaknuti i omogućiti izricanje osobnih osjećaja i raspoloženja prema drugima - podijeliti sjećanja i uspomene	početkom studenog
Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje (18. studenog)	- sjećanje na herojsku obranu Vukovara, ponos i zahvalu prema braniteljima - položiti lampione	polovicom studenog
Međunarodni dan dječjih prava (20. studenog 2026.)	- izgradnja личности koja štiti svoja prava i prava drugoga, bori se za mirno rješavanje sukoba - izgrađivanje osobnog identiteta - prihvaćanje i poštivanje drugoga - prihvaćanje različitosti u društvu	druga polovica studenog
Adventske razdoblje	- upoznati djecu s tradicijskim običajima u vrijeme adventa i došašća	prosinac
Sveti Nikola (6. prosinca 2026.)	- razvijati kod djece osjećaj empatije i poticati djecu na dobra djela	početkom prosinca
Božićne radionice i Božić (25. 12. 2026.)	- aktivno sudjelovanje u blagdanskim zbivanjima na razini vrtića i općine - razvijanje osjećaja pripadnosti, zajedništva ljubavi u vrtićkoj i obiteljskoj sredini - razvijanje spoznaje o vrijednostima i važnosti narodnih običaja - izrada ukrasa	prosinac
Prvi dan zime (21. 12. 2026.)	- pratiti i uočavati promjene u vremenskim prilikama - iskustveno učiti o izmjeni godišnjih doba, stvarati uzročno-posljedične veze između stvari i pojava - poticati razvoj svijesti o važnosti brige za životinje zimi	prosinac
Svjetski dan smijeha (10. siječnja 2027.)	- razvijati sposobnost prepoznavanja i izražavanja emocija	prva polovica siječnja
Valentinovo (14. veljače 2027.)	- poticati na usvajanje, razvijanje i njegovanje socijalnih vještina (empatija, privrženost, prijateljstvo) - poticati na iskazivanje emocija, želja, potreba i prepoznavanje emocija, želja i potreba drugih - stvarati kod djece osjećaj sigurnosti i pripadnosti skupini	polovicom veljače

Međunarodni dan materinjeg jezika (21. veljače 2027.)	-unapređivanje i razvoj materinjeg jezika - upoznati i približiti djeci različite dijalekte i govore materinjeg jezika	veljača
Maskenbal	- upoznavanje pokladnih običaja našeg kraja - razvijanje spoznaje o vrijednostima i važnosti narodnih običaja - poticati likovno i scensko izražavanje te originalnost njihova doživljaja	veljača
Dan očeva (19. ožujka 2027.)	-usmjeravanje aktivnosti na očeve i njihovu ulogu u obitelji i životu djeteta	polovicom ožujka
Prvi dan proljeća (21. ožujka 2027.)	- zapažati vremenske promjene karakteristične za okolinu koja nas okružuje i s tim u vezi i način odijevanja te život ljudi - proširivati spoznaje o biljkama i životinjama	polovicom ožujka
Svjetski dan voda (22. ožujka 2027.)	- osvijestiti važnost vode za sva živa bića - razvijati navike i ponašanja bitna za zaštitu, očuvanje i štednju vode	druga polovica ožujka
Uskrs (28. ožujka 2027.)	- očuvanje kulturne baštine vezane za uskrsne običaje našeg kraja - doživjeti Uskrs kao blagdan života simbolima koji prate korizmeno vrijeme	ožujak
Svjetski dan zdravlja (7. travnja 2027.)	- upoznati djecu s važnošću i načinima očuvanja zdravlja	početkom travnja
Dan planeta Zemlje (22. travnja 2027.)	- ukazati na važnost zaštite i očuvanja zdravog okoliša - upoznati djecu s najbitnijim činjenicama o planetu na kojem živimo - poučiti djecu kako očuvati Zemlju za buduće generacije - pojasniti djeci osnovne pojmove vezane za ekologiju (ekologija, recikliranje, otpad...) - poticati djecu na razmišljanje o važnosti recikliranja	druga polovica travnja
Proljetni festival	- priprema materijala za štand - sudjelovanje na Proljetnom festivalu - upoznavanje s različitim biljkama koje se izlažu	travanj
Svjetski dan vatrogasaca (4. svibnja 2027.)	- upoznati djecu s poslom koji rade vatrogasci - upoznati djecu s opasnostima od vatre i požara te zaštitom	početkom svibnja
Majčin dan (9. svibnja 2027.)	- njegovati ljubav prema majci - spoznati važnost i ulogu majke u svakodnevnom životu - osvijestiti važnost obitelji i međusobne brige jednih za druge	početkom svibnja

Završna priredba za predškolarce	- pružiti predškolarcima mogućnost da se oproste od vrtića - druženje roditelja, djece i zaposlenika vrtića	lipanj
Prvi dan ljeta (21. lipnja 2027.)	- razvijati kod djece potrebu za aktivnom zaštitom od Sunca - upoznati djecu s dobrim i lošim stranama Sunca	lipanj

5. 8. Pedagoška dokumentacija

Prema *Pravilniku o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću* pedagošku dokumentaciju i evidenciju o djeci moraju voditi sve osobe koje ostvaruju djelatnost predškolskog odgoja i ne smije se iznositi iz ustanove.

Obavezna dokumentacija:

- Matična knjiga djece
- Knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine
- Imenik djece
- Ljetopis dječjeg vrtića
- Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada
- Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada
- Program stručnog usavršavanja
- Dosje djeteta s posebnim potrebama
- Knjiga zapisnika

Planiranje odgojno-obrazovnog rada, praćenje razvoja i učenja djece i vrednovanje ostvarivat će se jednomjesečno (samo u rujnu), dvomjesečno (srpanj-lipanj), tromjesečno (ostali mjeseci), tjedno i dnevno u propisanoj pedagoškoj dokumentaciji.

Za svu djecu vode se i razvojne mape.

Od ove godine vrtići vode podatke i u e-Matici.

6. STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

Za uspješnu realizaciju programa odgojitelji i stručni tim moraju zajednički djelovati kako bi unaprijedili odgojno-obrazovnu praksu. Kontinuirano usavršavanje stručnih djelatnika ključno je za izradu vlastitog kurikulumu ustanove. Cilj je usavršavanja stjecanje suvremenih teorijskih i praktičnih znanja koja omogućuju kvalitetno i fleksibilno provođenje programa, prilagođenog individualnim potrebama djece i kontekstu vrtića. Iskustvo pokazuje da se kvalitetan kurikulum

razvija „iznutra“, uz osiguranje kontinuiranog profesionalnog razvoja za sve sudionike. Istraživat ćemo praksu s naglaskom na međusobnu povezanost svih sudionika.

Stručno usavršavanje u ustanovi provodit će se na nekoliko načina:

STRATEGIJA RADA	
6.1	Obavezne teme stručnog usavršavanja prema planu i programu ustanove 6.1.1 Odgojiteljska vijeća 6.1.2. Interni stručni aktivni 6.1.3. Radne dogovore
6.2	Područja posebnog stručnog interesa 6.2.1. Teme od posebnog stručnog interesa odgojitelja 6.2.2. Rad u timovima 6.2.3. Stručno usavršavanje izvan vrtića
6.3	Rad na stručnoj literaturi

6. 1. Obavezne teme stručnog usavršavanja prema planu i programu ustanove

6. 1. 1. Odgojiteljska vijeća

Vrijeme	Teme	Nositelji	Trajanje
21. rujna 2026.	1. Razmatranje i usvajanje Godišnjeg plana i programa rada DV-a Zvončić Čepin za ped. god. 2026./2027. 2. Teme ind. stručnih usavršavanja. 3. Obavijest o godišnjem zaduženju i strukturi radnog vremena 4. Tematsko planiranje: svečanost Čepinski suncokreti i obilježavanje značajnih datuma u narednom razdoblju 5. Razno	v.d. ravnatelja zdravstvena voditeljica pedagog	1,5 h

Studeni 2026.	1. Obilježavanje značajnih datuma: adventsko vrijeme, Božić 2. Zimska organizacija rada	v. d. ravnatelja pedagog	1,5h
Veljača 2027.	Tekuća problematika Izvešća odgojitelja sa stručnih skupova	v. d. ravnatelja odgojitelji	1h
Travanj 2027.	Organizacija rada unutar ustanove	v. d. ravnatelja	1h
Lipanj 2027.	Organizacija rada ljeti Priprema prostora za novu pedagošku godinu	v. d. ravnatelja	1h
Kolovoz 2027.	Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada u 2026./2027. Organizacija rada za pedagošku godinu 2027./2028. Usvajanje Programa stručnog usavršavanja za godinu 2027./2028.	v. d. ravnatelja pedagog	2h

6. 1. 2. Interni aktivni

VRIJEME	TEME	NOSITELJI	TRAJANJE
Rujan 2026. i veljača 2027.	Anafilaksija kod djece: prva pomoć i primjena EpiPen Junior	Zdravstvena voditeljica	1 h
Studeni 2026.	Najčešće bolesti kod djece predškolske dobi	Zdravstvena voditeljica	1,5 h
Prosinac 2026.	Prvi koraci u vrtiću – vodič za odgojiteljice pripravnice i nestručne zamjene, 1. dio	Pedagog	1,5 h
Veljača 2027.	Prvi koraci u vrtiću – vodič za odgojiteljice pripravnice i nestručne zamjene, 2. dio	Pedagog	1,5 h
Travanj 2027.	Odredit će se naknadno	Psihologinja	1,5 h

6. 1. 3. Teme od posebnog stručnog interesa

Etape rada na temi od posebnog stručnog interesa:	
	• Izbor teme sukladno potrebama usavršavanja za neki aspekt odgojno-obrazovnog rada
	• Razvijanje projekta s temom stručnog usavršavanja (rad u skupini, čitanje literature)
	• Konzultacije sa stručnim suradnicima
	• Prenošenje novih spoznaja (prezentacije)

6. 1. 4. Ostali oblici stručnog usavršavanja

- Seminari u organizaciji AZOO-a i drugih stručnih institucija
- Predavanja, radionice, tribine, webinar

6. 2. Rad na stručnoj literaturi

- Kontinuirani rad na stručnoj literaturi prema planu stručnog usavršavanja
- prijenos stečenih spoznaja u neposredni rad s djecom, roditeljima i sustručnjacima
- dokumentiranje rada na stručnoj literaturi u pedagoškoj dokumentaciji

Organizirat ćemo radionice u prostorijama vrtića te tjedne/mjesečne zajedničke refleksije odgojitelja i stručnog tima. Radionice će biti usmjerene prema potrebama i interesima odgojitelja te tekućom problematikom relevantnom za odgojno-obrazovni rad. Naglasak će se staviti na jačanje kompetencija odgojitelja. Zajedničke refleksije provodit će u svrhu vrednovanja, promišljanja i poboljšanja rada odgojitelja. Cilj je osnažiti odgojitelje te im pružiti odgovarajuću podršku, pomoć i savjetovanje.

Odgojitelji i stručni suradnici ostvaruju individualni plan i program stručnog usavršavanja. Tijekom pedagoške godine za svoje individualno usavršavanje koristit će pedagošku i psihološku literaturu vrtićke knjižnice. Kontinuiranim radom na stručnoj literaturi prema planu stručnog usavršavanja prenosit će stečene spoznaje u neposredni rad s djecom, roditeljima i sustručnjacima.

Individualni razgovori i roditeljski sastanci

Tijekom godine realizirat će se individualni razgovori i refleksije odgojitelja sa stručnim suradnicima, inicirani od strane odgojitelja ili stručnih suradnika, a u svrhu stručne potpore i podrške profesionalnom razvoju odgojitelja.

Obveza je svake odgojno-obrazovne skupine provesti minimalno pet individualnih razgovora tijekom pedagoške godine te tri roditeljska sastanka, od kojih će jedna biti prezentacija odgojno-obrazovnog rada na odabranu temu (krajem pedagoške), kako bi se odgojitelji afirmirali kao stručnjaci u odgojno-obrazovnom radu.

Eksterni oblici stručnog usavršavanja uključuju:

- Odgojitelji će se uključivati u različite mehanizme stručnog usavršavanja koje organizira Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, Agencija za odgoj i obrazovanje i druge ustanove koje imaju verificirane programe za provedbu edukacije.
- Stručni skupovi, predavanja, radionice u organizaciji ostalih vanjskih čimbenika
- Posjeti drugim vrtićima – umrežavanje s ostalim vrtićima u svrhu razmjene iskustava, uvida i znanja kao osnova zajedničkog učenja i razvoja

Načini praćenja, evaluiranja i dokumentiranja:

- evidencija individualnog stručnog usavršavanja u Programu individualnog stručnog usavršavanja
- usavršavanja za tekuću pedagošku godinu te evidencija prisustva internim i eksternim oblicima stručnog usavršavanja
- potvrde o sudjelovanju na eksternim oblicima stručnog usavršavanja
- zapisnici odgojiteljskih vijeća, internih stručnih aktiva usavršavanja i planiranja te radnih dogovora
- dokumentacija i izvješća timskog rada odgojitelja na projektima posebnog stručnog interesa

Vrijeme realizacije stručnog usavršavanja kontinuirano je tijekom cijele godine prema potrebi i dogovoru, a nositelj realizacije jest ravnatelj u suradnji sa odgojno-obrazovnim radnicima, nadležnim institucijama te vanjskim suradnicima.

Dodatni naponi uložiti će se u poticanje individualnog stručnog usavršavanja te samostalnog pretraživanja izvora i mogućnosti istoga, posebice s odgojiteljima pripravnicima. Pripravnički staž planirat će se u skladu s *Pravilnikom o načinima i uvjetima polaganja stručnog ispita*

odgojitelja i stručnih suradnika. Napravljeni su programi stažiranja pripravnika prema kojima se planiraju i provode zadaće stažiranja s obzirom na ciljeve stažiranja. Važno je poticati i razvijati motivaciju i želju za napretkom, a ono je moguće jedino u atmosferi i ozračju rada, marljivosti i truda kao i pružanjem odgovarajuće podrške.

Stručni tim svakodnevno će pružati potporu i podršku odgojiteljima. Pripremit će se dodatni materijali u obliku brošura, pisanih uputa, PowerPoint-prezentacije, video- i fotomaterijala kako bi i dalje dobili potrebnu podršku u svome radu.

Ove pedagoške godine postavljamo sljedeće zadatke stručnog usavršavanja:

- poticati razvoj novih vrijednosti, razumijevanja i znanja
- poticati na promišljanje i preispitivanje vlastite prakse
- poticati fleksibilnost u vlastitom radu
- poticati na što više samostalnog pretraživanja mogućnosti i izvora stručnog usavršavanja
- ukazivati na mogući prostor za napredak
- pružati podršku, pomoć i savjetovanje
- poticati na međusoban dijalog, dogovaranje i zajedničko promišljanje.

Plan stručnog usavršavanja unutar ustanove se može po potrebi modificirati, ovisno o individualnim potrebama, ali i mogućnostima.

Rad s pripravnicima

Plan i program stažiranja napisan je u skladu s *Pravilnikom o načinima i uvjetima polaganja stručnog ispita odgojitelja i stručnih suradnika.*

Pripravnik/ica u početnoj će etapi stažiranja imati sljedeće zadatke:

- upoznavanje s općom zakonskom regulativom, propisima iz područja predškolskog odgoja i obrazovanja, općim aktima vrtića te svojim obavezama i pravima koja iz toga proizlaze.
- pripremanje i ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada
- praćenje, procjenjivanje i evaluiranje postignuća
- upoznavanje i vođenje pedagoške dokumentacije
- sudjelovanje u pripremanju i ostvarenju različitih oblika suradnje s roditeljima
- sudjelovanje u timskom radu s drugim odgajateljima.

Obavezni sadržaji programa pripravničkog staža sljedeći su:

- Ustav RH
- Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju
- Programsko usmjerenje odgoja i obrazovanja predškolske djece
- Drugi propisi iz područja predškolskog odgoja i obrazovanja
- Opći i stručni akti vrtića.

Ogledne aktivnosti održavat će se u odgojnim skupinama Dječjeg vrtića Zvončić Čepin pod stručnim vodstvom mentora i stručnih suradnika. Nakon svake ogledne aktivnosti s pripravnicom će se održati zajednička refleksija kako bi se potaknulo promišljanje i propitkivanje te valorizacija vlastite prakse.

Mentor, kao i stručni tim, pružat će svakodnevnu podršku i pomoć u svim etapama odgojno-obrazovnog rada (promišljanje, planiranje, organiziranje, realiziranje, evaluacija). Pripravnica će se osposobljavati za prepoznavanje specifičnih osobina, potreba i zakonitosti razvoja djeteta predškolske dobi, i to: zadaća i sadržaja njege, odgoja i obrazovanja djece, organizacijsko-komunikacijskih odnosa odgojitelja, djece i roditelja, planiranje, pripremanje i ostvarivanje programa njege, odgoja i obrazovanja te vođenje pedagoške dokumentacije.

7. SURADNJA S RODITELJIMA

Cilj je provođenja različitih aktivnosti s roditeljima razvijanje partnerskog odnosa s njima kao prvim odgojiteljima svoje djece.

Zadaci su suradnje s roditeljima sljedeće:

- pomoć roditelju i djetetu u prilagodbi
- podržavanje djeteta u zadovoljavanju njegovih potreba i razvoju interesa
- prilagodba djetetovim individualnim potrebama
- podržavanje kvalitetne komunikacije odgojiteljica – roditelji, odgojiteljica – stručni suradnici, odgojiteljica – v. d. ravnatelja
- pravovremeno reagiranje i rješavanje poteškoća
- poticanje roditelja na uključivanje u aktivnosti vrtića
- pomoć i podrška roditelju u izboru programa

Načini ostvarivanja suradnje sljedeći su:

	Načini ostvarivanja suradnje	Vrijeme	Nositelji
	Svakodnevna razmjena informacija	kontinuirano	odgojiteljice, stručni suradnici, v. d. ravnatelja
	Individualni razgovori s roditeljima	Ponudit će se termini svaki mjesec te prema potrebi roditelja	odgojiteljica te stručni suradnici i v. d. ravnatelja prema potrebi
	Tri roditeljska sastanka tijekom pedagoške godine	Rujan; veljača/ožujak; svibanj/lipanj	odgojiteljice te stručni suradnici i v. d. ravnatelja prema potrebi
	Predavanja/radionice za roditelje	Prema potrebi	odgojiteljice, stručni suradnici
	Kutići za roditelje	kontinuirano	odgojiteljice te stručni suradnici i v. d. ravnatelja prema potrebi
	Zajednička druženja	tijekom godine	odgojiteljice

7. 1. Oblici suradnje s roditeljima

Suradnja s roditeljima ostvarivat će se kroz sljedeće oblike:

a) roditeljski sastanci – planirana su tri roditeljska sastanka tijekom godine, a po potrebi skupine održat će se i više. Prvi je roditeljski sastanak informativni te se održava tijekom rujna. Na njemu se roditeljima predstavljaju osnovne informacije o tom kako teče proces adaptacije kod novoupisane djece, kako se snalaze u novoj pedagoškoj godini, jesu li uočene neke poteškoće. U veljači i ožujku održava se komunikacijski roditeljski sastanak na kojem se roditeljima omogućuje rasprava s odgojiteljicama i drugim roditeljima o određenoj temi, razmjena mišljenja, osvješćivanje problema te rješavanje dilema vezanih uz odgoj i rad s djecom predškolske dobi. Teme tog sastanka određivat će se ovisno o potrebama skupine. U svibnju i lipnju održava se roditeljski sastanak na kojem se daje presjek pedagoške godine. Stručni suradnici sudjelovat će na roditeljskim sastancima prema potrebi.

b) individualni razgovori – roditeljima će biti ponuđeni termini za individualne razgovore svaki mjesec, a oni se uvijek mogu održati i prema potrebi roditelja ili odgojitelja. Stručna služba i v. d. ravnatelja dostupni su također za individualne razgovore (prema vlastitoj procjeni ili prema procjeni odgojitelja ili roditelja).

c) aktivnosti roditelja u vrtiću – prema procjeni odgojiteljica i dogovoru s roditeljima uključivat će se roditelje u različite aktivnosti unutar skupine (božićni sajam, radionice, izrada ukrasa itd.)

d) kutić za roditelje – u svakoj skupini nalazi se pano na kojem se stavljaju važne obavijesti za roditelje te se svaki tjedan daje kratak presjek aktivnosti u skupini. Time roditelji mogu kontinuirano pratiti aktivnosti koje se provode u vrtiću.

8. SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA

Cilj je suradnje s vanjskim čimbenicima i njihovo uključivanje u odgojno-obrazovni proces radi uključivanja djece u život šire socijalne zajednice, prihvaćanja, razumijevanja i uvažavanja osobnosti djeteta u programu vrtića te obogaćivanja programa sadržajima iz kulture, športa, stranog jezika i dr. Sve aktivnosti suradnje s lokalnom zajednicom planiraju se na početku pedagoške godine kroz godišnji plan suradnje, ali ostavlja se prostor za spontane i nove inicijative koje mogu proizaći iz aktualnih potreba i interesa djece, roditelja ili lokalne zajednice.

Tablica br. 13 – Popis vanjskih čimbenika s kojima je planirana suradnja tijekom 2026./2027.

	Stručne institucije	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih Ministarstvo kulture i medija Agencija za odgoj i obrazovanje Fakultet za odgojne i obrazovne znanosti
	Odgojno-obrazovne ustanove, društva i strukovne udruge	Dječji vrtići u okruženju i šire KUD Čepin Osnovna škola Miroslava Krlež, Čepin Osnovna škola Vladimir Nazor, Čepin Vatrogasna postrojba „Čepin“ Komunalac d.o.o. Prometna policija Župe u općini Čepin Obiteljska poljoprivredna gospodarstva
	Kulturne i druge ustanove	Knjižnica Čepin

		Kazališta Centar za kulturu Čepin
	Državne i javne ustanove	Općina Čepin Hrvatski crveni križ Centar za autizam Centar za socijalnu skrb Dom zdravlja Čepin Privatne pedijatrijske klinike gdje su evidentirana upisana djeca Zavod za javno zdravstvo Sanitarna inspekcija Higijensko-epidemiološki zavod Poliklinika za rehabilitaciju slušanja i govora „SUVAG“

9. DOKUMENTIRANJE I VREDNOVANJE PROGRAMA

Dokumentiranje ćemo provoditi kroz vođenje knjige pedagoške dokumentacije, foto- i videozapise, objave za mrežnu stranicu, pripremu materijala za panoe i kutić za roditelje, zapisnike razgovora s roditeljima, odgojiteljima, djecom, dječje radove, protokole praćenja, ankete za roditelje i zaposlenike, liste praćenja razvoja i postignuća djeteta, izjave djece, plakate, razvojne mape, vođenje zdravstvene dokumentacije itd. Dokumentiranje omogućuje odgojiteljima i stručnim suradnicima bolje razumijevanje djeteta u odgojno-obrazovnom procesu, razumijevanje kvalitete odgojno-obrazovnog okruženja i kvalitetu intervencija, omogućuje procjenu razvoja djeteta te prilagodbu materijala, metoda rada i aktivnosti.

Na temelju svih oblika dokumentiranja radi se vrednovanje. Na tjednoj razini odgojiteljice zapisuju zabilješke na kraju tjedna, na kraju razdoblja (jednomjesečnog u rujnu, dvomjesečnog u srpnju i kolovozu te tromjesečnog za ostale mjesece) odgojiteljice rade vrednovanje ostvarenog plana i programa. Stručni suradnici na temelju svoje dokumentacije vrednuju odgojno-obrazovni rad te razvoj svakog djeteta. Na kraju pedagoške godine radi se godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada u kojem se vrednuje cjelokupni rad vrtića tijekom pedagoške godine.

10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA V. D. RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA

U nastavku su razrađeni godišnji planovi i programi v. d. ravnatelja, pedagoga, psihologa i zdravstvene voditeljice.

10. 1. Godišnji i plan program rada v. d. ravnatelja

	Program rada v. d. ravnatelja	
		- izrada Godišnjeg plana i programa rada vrtića – rujan - izrada Godišnjeg plana rada ravnatelja – rujan - vršiti analizu rada i postignuća u pedagoškoj godini – tijekom godine - izrada Godišnjeg izvješća o radu – lipanj/srpanj - planiranje sjednica Odgojiteljskog vijeća – tijekom godine - planiranje sastanaka stručnog tima – tijekom godine - planiranje radnih dogovora, refleksija/timskih planiranja – tijekom godine - planiranje stručnih usavršavanja u ustanovi i izvan nje – tijekom godine - izrada programa sadržaja i aktivnosti za pojedine akcije i manifestacije u suradnji s nositeljima istih - prema potrebi i dogovorno s nositeljima - planiranje sjednica Upravnog vijeća u suradnji s predsjednikom Upravnog vijeća – tijekom godine - praćenje provedbe razvojnog plana ustanove - pružati podršku i pomoć u izradi planova i programa rada odgojitelja i stručnih suradnika – tijekom godine
	Poslovi organizacije rada vrtića	- provesti javne upise za redovne programe i programe javnih potreba – ožujak, travanj, listopad - organizacija rada u novoj pedagoškoj godini - kolovoz i tijekom godine - organizacija obilježavanja važnih datuma u suradnji s lokalnom zajednicom - tijekom godine - briga o odgovornom odnosu radnika prema imovini vrtića - tijekom godine

		- koordinirati rad svih skupina i djelatnika - tijekom godine - iniciranje inovacija i rad na unaprijeđenju odgojno-obrazovnog procesa - kontinuirano tijekom godine - pripremati dokumentaciju i rad u projektnim timovima za pripremu EU- projekta - rad u povjerenstvu za pripravnike - tijekom godine
	Savjetodavni rad	- sa svim djelatnicima vrtića u cilju pozitivne međusobne komunikacije i razvoja vrtića - s pripravnicima odgojiteljima i stručnim suradnicima - savjetovanje i suradnja s vanjskim stručnjacima i ustanovama - savjetovanje i suradnja s roditeljima (tijekom pedagoške godine)
	Administrativno-upravni poslovi	- sklapanje ugovora o radu na određeno i neodređeno radno vrijeme - tijekom godine - sklapanje ugovora o pružanju usluga vrtića s roditeljima – lipanj i tijekom godine - sklapanje ugovora s dobavljačima - tijekom godine - izrada plana korištenja godišnjih odmora - svibanj - izdavanje rješenja o korištenju godišnjeg odmora - izdavanje rješenja o ostalim primanjima (pomoći, jubilarne nagrade) - praćenje primjene zakona i podzakonskih akata i stručno usavršavanje iz te tematike - tijekom pedagoške godine - vođenje evidencije o radnicima i radnom vremenu radnika - donositi odluke iz djelokruga rada
		- izrada Prijedloga financijskog plana Dječjeg vrtića Zvončić za tekuću godinu - izrada plana razvojnih programa - listopad - izrada plana nabave i izmjena plana nabave u suradnji s tajnikom i računovođom - izrada Prijedloga izmjena i dopuna financijskog plana Dječjeg vrtića Zvončić, sukladno uputama Upravnog odjela za financije - pravovremena isplata materijalnih prava radnika prema pravilnicima ustanove

Financijsko-računovodstveni poslovi	- izrada polugodišnjeg i godišnjeg financijskog izvješća - tijekom pedagoške godine - kontrola narudžbenica, dostavnica i računa - dostava računa u knjigovodstvo i odobravanje isplata - ispunjavanje izjava te upitnika o fiskalnoj odgovornosti
Suradnja	- ostvarivanje i unapređivanje suradnje s roditeljima - sudjelovanje na roditeljskim sastancima - suradnja s načelnikom i Općinskim vijećem - suradnja s Upravnim vijećem: - dogovarati dnevni red - pripremati materijale za sjednice - podnositi obrazloženja, izvješća, sudjelovati u radu - provoditi odluke - suradnja s upravnim odjelima Općine Čepin sukladno djelokrugu rada - suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje Osječko – baranjske županije - suradnja s nadležnim inspekcijskim tijelima - suradnja s javnim ustanovama, poduzećima i drugim poduzećima i udrugama - suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih - suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje - suradnja s osnovnim školama u Općini - suradnja s ravnateljima dječjih vrtića - suradnja sa župnicima župa u općini Čepin - suradnja s Domom zdravlja, epidemiološkom službom - suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje - suradnja s Hrvatskim zavodom za mirovinsko osiguranje - suradnja s Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje (tijekom pedagoške godine)
Zastupanje i predstavljanje ustanove	- zastupanje prema pozivima i potrebi - zastupanje u javnim medijima - predstavljanje ustanove na kongresima, konferencijama, seminarima, smotrama, priredbama - prezentacija javnosti rada na internetskoj stranici vrtića (tijekom godine)
Stručno usavršavanje	- izraditi program stručnog usavršavanja u suradnji sa stručnim suradnicima - brinuti se o ostvarivanju plana stručnog usavršavanja

Usavršavanje u ustanovi Usavršavanje izvan ustanove	- sudjelovati u radu zajedničkih stručnih timova - sudjelovati u radionicama, predavanjima, seminarima - organizirati predavanja, radionice i seminare u vrtiću - organizirati refleksivni praktikum i predavanja za pripravnike u našem vrtiću (tijekom godine) - prisustvovati radionicama u organizaciji vrtića i predavanjima za odgajatelje - organizirati i voditi sjednice Odgojiteljskog vijeća - usavršavanje prema katalogu AZOO - tijekom godine - sudjelovanje na V. ciklusu stručno-razvojnog centra za ravnatelje Dječjeg vrtića Sopot – Ravnatelj poslovodni i stručni voditelj dječjeg vrtića (rujan 2026. – lipanj 2027.)
---	---

10. 2. Godišnji plan i program rada pedagoga

1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA

Stručni suradnik pedagog sudjeluje u planiranju i programiranju rada Dječjeg vrtića Zvončić na način da:

- sudjeluje u izradi Godišnjega plana i programa odgojno-obrazovnog rada
- planira rad Odgojiteljskog vijeća te sudjeluje u njegovu radu
- potiče odgojitelje na stručno usavršavanje i planira ga
- planira vlastito stručno usavršavanje
- sudjeluje u izradi Godišnjeg izvješća o radu

2. NEPOSREDNE ZADAĆE U ODNOSU NA DIJETE

Neposredni odgojno-obrazovni rad stručnog suradnika pedagoga s djecom podrazumijeva:

- provođenje upisnih razgovora, sudjelovanje u procesu upisa djece i formiranju odgojnih skupina
- kontinuirano vođenje pedagoške dokumentacije djece
- praćenje prilagodbe djece u dječjem vrtiću i pomoć pri savladavanju teškoća vezanih uz prilagodbu

- poticanje cjelovitog razvoja djece (tjelesnog, emocionalnog i intelektualnog)
- procjenjivanje i praćenje aktualnih potreba djece te osiguravanje uvjeta za zadovoljavanje dječjih prava i potreba (individualnih i skupnih)
- poticanje kvalitetne komunikacije i razvijanje pozitivnih socijalnih odnosa u skupini kroz individualni i grupni rad s djecom
- podržavanje individualnih karakteristika djeteta i omogućavanje njegova pravilnog razvoja
- identificiranje i praćenje djece s posebnim potrebama (djeca s teškoćama i darovita djeca)
- sudjelovanje na sportskim i kulturnim događajima s djecom
- održavanje pedagoških radionica u skupinama

3. ZADACÉ U ODNOSU NA ODGOJITELJE

U radu odgojitelja stručni suradnik pedagog sudjeluje kroz:

- upoznavanje odgojitelja s upisnom dokumentacijom djece
- surađivanje s odgojiteljima pri uređivanju sobe i raspoređivanju materijala
- pružanje pomoći pri izradi plana i programa rada te provođenju aktivnosti
- pružanje pomoći i podrške odgojiteljima prilikom prilagodbe djece te u daljnjem neposrednom radu s djecom kroz pedagošku godinu
- surađivanje s odgojiteljima u praćenju i procjenjivanju djece te stvaranju poticajnog okruženja
- praćenje individualnog napretka djece s posebnim potrebama (djece s teškoćama u razvoju i darovite djece)
- održavanje individualnih konzultacija i skupnih sastanaka s odgojiteljima
- poticanje suradnje odgojitelja međusobno, odgojitelja sa stručnim suradnicima, odgojitelja s ravnateljem te odgojitelja s ostalim odgojno-obrazovnim čimbenicima
- poticanje, provođenje i praćenje stručnih usavršavanja odgojitelja tijekom pedagoške godine u/i izvan ustanove i njihova napredovanja
- poticanje profesionalnog razvoja odgojitelja kroz promicanje refleksivne i samorefleksivne prakse
- praćenje i pregledavanje pedagoške dokumentacije vođene od strane odgojitelja
- provođenje razgovora s roditeljima u suradnji s odgojiteljima

- pomoć odgojiteljima u radu na odabranim projektima skupina i projektima na razini vrtića, u smislu osmišljavanja poticaja, izboru sadržaja, provođenju aktivnosti te evaluaciji postignutog
- suradnja u kreiranju i unapređivanju primjerenog i poticajnog prostorno-materijalnog okruženja vrtića
- pomaganje pri organiziranju izleta, posjeta kazalištima, muzejima, sportskim događajima, klizalištu i sličnim aktivnostima
- pomaganje pri organiziranju i provođenju završnih svečanosti te sportskih i kulturnih manifestacija od strane dječjeg vrtića
- prijava te praćenje rada odgojitelja pripravnika te savjetovanje i priprema za pripravnčki ispit
- poticanje samoevaluacije odgojitelja te evaluacije kroz kritičko prijateljstvo
- podrška pri organizaciji i održavanju roditeljskih sastanaka

4. ZADACÉ U ODNOSU NA STRUČNE SURADNIKE I V. D. RAVNATELJA

Suradnja stručnog suradnika pedagoga s ostalim stručnim suradnicima i v. d. ravnateljem uključuje:

- surađivanje pri provođenju upisnih razgovora, upisu djece te formiranju odgojnih skupina
- surađivanje i sudjelovanje u izradi dokumenata nužnih za planiranje i programiranje rada dječjeg vrtića
- kritičko promišljanje i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada
- provođenje individualnih i skupnih sastanaka
- praćenje napretka djece individualno te cijele odgojne skupine
- pružanje pomoći odgojiteljima u neposrednom radu s djecom
- identificiranje i praćenje djece s posebnim potrebama (djece s teškoćama i darovite djece)
- suradnja pri vrednovanju rada vrtića
- sudjelovanje u planu nabave pedagoške literature, nove didaktike i ostale opreme za nadolazeću pedagošku godinu

5. ZADAĆE U ODNOSU NA RODITELJE

Zadaće stručnog suradnika pedagoga u odnosu na roditelje obuhvaćaju:

- surađivanje s roditeljima prilikom upisa u dječji vrtić
- pomaganje i uključivanje roditelja u proces prilagodbe djece
- intenzivnije uključivati roditelje u neposredan odgojno-obrazovni proces kao ravnopravnog partnera
- poticanje i organiziranje individualnih konzultacija (telefonskih ili osobnih) i tematskih roditeljskih sastanaka
- pružanje kontinuirane podrške pri unapređenju roditeljskih kompetencija savjetodavnim i edukativnim radom kroz individualne i grupne sastanke, radionice i slično
- uključivanje roditelja u neposredno sudjelovanje u pojedinim aktivnostima u vrtiću
- uključivanje roditelja u izvanvrtićke aktivnosti djece
- upućivanje roditelja na prava djeteta te pravo na izbor vrste i sadržaja aktivnosti
- poticanje na sudjelovanje roditelja u prikupljanju donacija, pedagoških neoblikovanih materijala za rad, radionicama i sličnim aktivnostima
- prema potrebi održati roditeljske sastanke na razini vrtića te na razini skupina
- sudjelovanje u izradi materijala za roditelje
- uključivanje roditelja u evaluaciju odgojno-obrazovnog procesa

6. ZADAĆE U ODNOSU NA DRUŠTVENE ČIMBENIKE

Zadaće pedagoga u odnosu na društvene čimbenike sljedeće su:

- surađivanje s institucijama i pojedincima s ciljem obogaćivanja programa raznim sadržajima i kvalitetnije realizacije u skladu s Godišnjim planom i programom odgojno-obrazovnog rada
- surađivanje s odgojno-obrazovnim, kulturnim i drugim institucijama, udrugama i društvima
- omogućivanje raznolikih sadržaja i aktivnosti djeci s ciljem poboljšanja procesa odgoja i obrazovanja
- planiranje, provođenje i dokumentiranje zajedničkih aktivnosti
- vrednovanje provedenih zajedničkih aktivnosti

10. 3. Godišnji plan i program rada psihologinje

Rad s djecom			
Zadaće	Sadržaj rada	Oblici rada	Vrijeme realizacije
Cjelovita procjena razvoja i razvojnih potreba djece	Kontinuirano i sustavno praćenje i procjena psihofizičkog razvoja djece u cjelini te prema razvojnim područjima: motoričke sposobnosti, spoznajni razvoj, socioemocionalni razvoj te komunikacijske sposobnosti	Opservacija ponašanja djece u skupini, razvojne <i>check</i> -liste, psihodijagnostički instrumenti	Tijekom pedagoške godine
	Utvrđivanje razvojnih odstupanja: teškoće u razvoju i darovitost		Listopad, studeni
	Procjena spremnosti djece školskih obveznika za školu		Tijekom pedagoške godine
	Utvrđivanje osobitosti obiteljskog, sociološkog i vrtićkog okruženja u kojem se razvijaju djeca		
Poticanje razvoja djece	Provedba psiholoških intervencija	Individualni tretmani i savjetovanja, grupne radionice	Tijekom pedagoške godine
	Osmišljavanje i provođenje odgovarajućih postupaka za djecu s razvojnim odstupanjima		Listopad, studeni
	Izrada preporuka za poticanje razvoja vještina predškolaraca		Tijekom pedagoške godine
	Provođenje preventivnih radionica i radionica socioemocionalnog razvoja		
Sudjelovanje u prilagodbi djece	Podrška u procesu adaptacije	Opažanje ponašanja djece u skupini, konzultacije s odgojiteljima, inicijalni intervju	Rujan
	Praćenje i vrednovanje procesa adaptacije		Rujan, listopad
	Provođenje inicijalnih procjena		Pri upisu
Rad s roditeljima			

Zadaće	Sadržaj rada	Oblici rada	Vrijeme realizacije
Suradnja s roditeljima pri procjeni razvojnog statusa djece te poticanju razvoja	Uključivanje roditelja u proces prilagodbe djece	Individualni rad s roditeljima, roditeljski sastanci, predavanja i radionice, anamnestički podaci, pisani informativni materijal, savjetodavni rad	Rujan
	Upoznavanje roditelja s razvojnim osobitostima djece		Tijekom pedagoške godine
	Savjetodavni rad s roditeljima te pružanje podrške u odgojnim i razvojno-psihološkim pitanjima		
	Savjetovanje roditelja čija se djeca upućuju na dodatne obrade te tretmane u druge institucije		
	Edukacija roditelja putem individualnih razgovora, predavanja na roditeljskim sastancima, edukativnih letaka te tekstova na web-stranici		
	Dostupnost informiranja i putem elektroničke pošte		

Rad s odgojiteljima

Zadaće	Sadržaj rada	Oblici rada	Vrijeme realizacije
Podrška u radu s novoupisanom djecom	Informiranje odgojitelja o razvojnim osobitostima novoupisane djece	Redoviti sastanci i konzultacije, savjetodavni rad, predavanja i radionice na odgojiteljskim vijećima i stručnim aktivima, suradnja s članovima stručnog tima	Kolovoz, rujan
	Neposredna pomoć u procesu adaptacije		Rujan
Stručna podrška i pomoć odgojiteljima u odgojno-	Stručna pomoć u planiranju, ostvarivanju i evaluaciji odgojno-obrazovnog procesa s fokusom na		Tijekom pedagoške godine

obrazovnom radu	ostvarivanju razvojnih zadaća			
	Dogovori s odgojiteljima predškolaca o provođenju vježbi grafomotorike, predčitalačkih i predmatematičkih vještina		Studeni, prosinac	
	Pomoć odgojiteljima u rješavanju svakodnevnih problema u odgojno-obrazovnom procesu i zadovoljavanju potreba djece		Tijekom pedagoške godine	
Podrška u radu s djecom s razvojnim odstupanjima	Razmjena informacija o djeci s razvojnim odstupanjima		Tijekom pedagoške godine	
	Suradnja pri procjeni razvojnih karakteristika djece s razvojnim odstupanjima			
	Pomoć u planiranju individualnog rada s pojedinim djetetom s razvojnim odstupanjima			
	Podrška u provedbi aktivnosti za djecu s razvojnim odstupanjima			
Poticanje stručnih kompetencija u radu s djecom i roditeljima	Pomoć u suradnji i boljoj komunikaciji s roditeljima		Tijekom pedagoške godine	
	Pomoć odgojiteljima u odabiru tema i literature za individualno stručno usavršavanje			
	Upoznavanje odgojitelja s inovacijama iz područja primijenjene psihologije			
Suradnja s članovima stručnog tima i ravnateljem				
Zadaće	Sadržaj rada	Oblici rada	Vrijeme realizacije	
Suradnja sa svrhom pružanja	Redoviti sastanci, konzultacije i zajedničko	Sastanci stručnog tima,		

potpore u odgojno-obrazovnom radu te sveobuhvatnog utjecaja na dječji razvoj	donošenje odluka o radu s djecom i roditeljima	dogovori i konzultacije, planiranje zajedničkih aktivnosti, dokumentiranje i analiza rada	Tijekom pedagoške godine
	Suradnja pri pružanju stručne potpore i edukacija iz područja razvoja djece s razvojnim odstupanjima		Za vrijeme upisa
	Suradnja u koordinaciji upisa		Po završetku upisa
	Formiranje odgojnih skupina		Tijekom pedagoške godine
	Suradnja u planiranju i realizaciji zadaća i poslova iz Godišnjeg plana i programa		Za vrijeme trajanja programa
	Analiza i evaluacija odgojno-obrazovnog rada		Tijekom pedagoške godine
	Suradnja u realizaciji programa predškole		
	Suradnja u stručnom usavršavanju odgojitelja		

Suradnja s vanjskim čimbenicima

Zadaće	Sadržaj rada	Oblici rada	Vrijeme realizacije
Suradnja s osnovnim školama na području Čepina	Sastanci s osnovnim školama s ciljem pripreme roditelja i djece na polazak u školu	Sastanci konzultacije, komunikacija putem elektroničke pošte, sudjelovanje u lokalnim manifestacijama, promocija rada vrtića	Tijekom pedagoške godine
	Razmjena informacija o djeci i njihovim razvojnim osobitostima i mogućnostima		
Suradnja sa zdravstvenim ustanovama, HZSR-om i drugim stručnim institucijama	Dostava mišljenja vrtića s ciljem ostvarivanja cjelovitije obrade djece		Tijekom pedagoške godine
	Uvid u medicinsku dokumentaciju		
	Konzultacije sa stručnjacima		
	Upućivanje na povjerenstvo za utvrđivanje vrste i stupnja poteškoće		

Suradnja s lokalnom zajednicom	Sudjelovanje u događajima i manifestacijama lokalne zajednice (Čepinski suncokreti, Božićni i Proljetni sajam i dr.)		Tijekom pedagoške godine
	Promocija pozitivnih odgojno-obrazovnih praksi vrtića		
Stručno usavršavanje			
Zadaće	Sadržaj rada	Oblici rada	Vrijeme realizacije
Podizanje razine vlastitog stručnog znanja	Stručno usavršavanje u organizaciji stručnih institucija (HPK, AZOO i dr.)	Seminari, edukacije, predavanja čitanje stručne literature	Tijekom pedagoške godine
	Praćenje stručne literature i periodike		Do polaganja stručnog ispita
	Priprema za stručni ispit		
Ostali poslovi			
Zadaće	Sadržaj rada	Oblici rada	Vrijeme realizacije
Vođenje dokumentacije	Vođenje psihologijske dokumentacije o skupini i djeci (dosjei, nalazi i mišljenja)	Dokumentiranje rada	Tijekom pedagoške godine
	Vođenje dokumentacije o suradnji s roditeljima		
	Vođenje dokumentacije o suradnji s članovima stručnog tima i ravnateljem		
	Vođenje dnevnika rada		Svakodnevno
Evaluacija rada	Pisanje godišnjeg izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada	Izvješće o radu stručnog suradnika psihologa	Kolovoz

10. 4. Godišnji plan i program rada zdravstvene voditeljice

UVOD

Zdravstvena zaštita djece u ustanovama ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja predstavlja sastavni dio cjelokupnog odgojno-obrazovnog procesa te jedan od temeljnih preduvjeta za pravilan rast, razvoj i dobrobit svakog djeteta. Uloga zdravstvene voditeljice usmjerena je na očuvanje i unapređenje zdravlja djece kroz preventivno djelovanje, promicanje zdravih stilova života, praćenje psihofizičkog razvoja, stvaranje sigurnog i poticajnog okruženja te razvoj partnerskih odnosa s roditeljima, zaposlenicima i vanjskim suradnicima.

Godišnji plan i program rada zdravstvene voditeljice izrađen je na temelju zakonskih i podzakonskih propisa Republike Hrvatske, *Nacionalnog kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje*, *Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i obrazovanja*, *Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića Zvončić Čepin* te *Kurikuluma ustanove za pedagošku godinu 2026./2027.*

Tijekom pedagoške godine 2026./2027. planira se provedba svih aktivnosti zdravstvene zaštite u obnovljenom i dograđenom matičnom objektu Dječjeg vrtića Zvončić Čepin. Novi prostorni uvjeti omogućit će kvalitetniju organizaciju rada, unapređenje higijensko-sanitarnih standarda, učinkovitiju organizaciju prehrane i zdravstvene skrbi te provedbu preventivnih programa u suvremeno opremljenom i sigurnom okruženju prilagođenom potrebama djece.

Rad zdravstvene voditeljice temelji se na načelima interdisciplinarne suradnje, individualnog pristupa svakom djetetu, preventivnog djelovanja, zaštite dječjih prava te kontinuiranog unapređenja kvalitete rada ustanove. Posebna će se pozornost posvetiti očuvanju tjelesnog i mentalnog zdravlja djece, ranom prepoznavanju zdravstvenih i razvojnih rizika, promicanju pravilne prehrane i zdravih životnih navika, prevenciji zaraznih bolesti i ozljeda te razvoju zdravstvene pismenosti djece, roditelja i zaposlenika.

Planirane aktivnosti provodit će se u suradnji s ravnateljicom, stručnim timom, odgojiteljima, tehničkim osobljem, roditeljima te nadležnim zdravstvenim i drugim institucijama. Poseban naglasak stavlja se na razvoj kulture sigurnosti, provedbu preventivnih programa, jačanje zdravstveno-odgojnog rada te kontinuirano stručno usavršavanje svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa.

Godišnji plan rada predstavlja temeljni operativni dokument zdravstvene voditeljice kojim se planiraju aktivnosti, definiraju ciljevi, utvrđuju nositelji provedbe te prate pokazatelji uspješnosti s ciljem osiguravanja najviše razine zdravstvene zaštite, sigurnosti i dobrobiti djece u Dječjem vrtiću Zvončić Čepin.

ORGANIZACIJA RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE

Organizacija rada

Zdravstvena voditeljica organizira i provodi zdravstvenu zaštitu djece u Dječjem vrtiću Zvončić Čepin u skladu s odredbama *Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju*, *Programa zdravstvene zaštite, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima*, *Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i obrazovanja* te drugim važećim zakonskim i podzakonskim propisima.

Rad zdravstvene voditeljice sastavni je dio odgojno-obrazovnog procesa te obuhvaća planiranje, organizaciju, provedbu, praćenje i evaluaciju svih aktivnosti vezanih uz očuvanje i unapređenje zdravlja djece, promicanje zdravih stilova života, prevenciju bolesti i ozljeda te osiguravanje sigurnih i higijenski ispravnih uvjeta boravka djece u ustanovi.

Tijekom pedagoške godine 2026./2027. zdravstvena voditeljica obavlja poslove u obnovljenom i dograđenom matičnom objektu Dječjeg vrtića Zvončić Čepin. Rad se organizira u skladu s potrebama djece, organizacijom rada ustanove i godišnjim planom i programom rada vrtića, uz fleksibilnost u prilagodbi nepredviđenim okolnostima i izvanrednim situacijama.

Područja rada zdravstvene voditeljice

Rad zdravstvene voditeljice obuhvaća sljedeća područja:

- planiranje, organiziranje i provođenje mjera zdravstvene zaštite djece,
- praćenje psihofizičkog rasta i razvoja djece putem antropometrijskih mjerenja i zdravstvenih pokazatelja,
- praćenje zdravstvenog statusa djece te vođenje propisane zdravstvene dokumentacije,
- praćenje procijepljenosti djece u skladu s važećim propisima,
- organizaciju i nadzor provođenja pravilne prehrane djece, uključujući posebne prehrane i prehranu djece s alergijama te drugim zdravstvenim posebnostima,
- provođenje i nadzor higijensko-sanitarnih mjera te sudjelovanje u provedbi HACCP-sustava,
- suradnju s roditeljima kroz savjetodavni rad, individualne razgovore, roditeljske sastanke i zdravstveno-prosvjetne aktivnosti,
- suradnju s ravnateljicom, stručnim suradnicima, odgojiteljima i tehničkim osobljem u planiranju i provedbi aktivnosti vezanih uz zaštitu zdravlja djece,
- suradnju s pedijatrima, liječnicima školske medicine, Nastavnim zavodom za javno zdravstvo Osječko-baranjske županije, Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo, Hrvatskim Crvenim križem te drugim ustanovama i stručnim službama,
- organizaciju i provođenje zdravstveno-odgojnih aktivnosti za djecu, roditelje i zaposlenike,

- sudjelovanje u provedbi preventivnih programa, projekata i javnozdravstvenih kampanja,
- organizaciju pružanja prve pomoći te sudjelovanje u prevenciji i analizi ozljeda djece,
- sudjelovanje u radu stručnih tijela ustanove,
- kontinuirano stručno usavršavanje i praćenje suvremenih stručnih smjernica.

Načela rada

Rad zdravstvene voditeljice temelji se na sljedećim načelima:

- zaštita najboljeg interesa djeteta,
- poštivanje prava djeteta i njegove privatnosti,
- jednakost i nediskriminacija,
- individualni pristup svakom djetetu,
- preventivno djelovanje,
- interdisciplinarna suradnja,
- partnerstvo s roditeljima,
- profesionalna odgovornost i etičnost,
- kontinuirano unapređenje kvalitete rada,
- cjeloživotno učenje i stručno usavršavanje.

Suradnja unutar ustanove

Uspješna provedba zdravstvene zaštite djece temelji se na kontinuiranoj suradnji zdravstvene voditeljice s ravnateljicom, stručnim suradnicima, odgojiteljima, pomoćnicima za djecu s teškoćama u razvoju, tehničkim osobljem te svim ostalim zaposlenicima ustanove.

Suradnja uključuje planiranje i koordinaciju zdravstvenih aktivnosti, razmjenu informacija o zdravstvenom stanju djece, organizaciju preventivnih aktivnosti, praćenje provedbe higijensko-sanitarnih mjera, edukaciju zaposlenika te zajedničko sudjelovanje u unapređenju kvalitete rada ustanove.

Suradnja s roditeljima

Roditelji su ravnopravni partneri u očuvanju i unapređenju zdravlja djece. Suradnja se ostvaruje kroz inicijalne razgovore pri upisu djeteta, individualna savjetovanja, roditeljske sastanke, pisane obavijesti, edukativne radionice, zdravstvenoprosvjetne materijale te svakodnevnu komunikaciju. Cilj je suradnje pravodobna razmjena informacija, zajedničko praćenje

zdravstvenog razvoja djeteta te pružanje stručne podrške roditeljima u području očuvanja zdravlja i razvoja zdravih životnih navika.

Planiranje, praćenje i vrednovanje rada

Rad zdravstvene voditeljice planira se kroz godišnji plan i program rada te mjesečne i tjedne operativne planove. Tijekom godine kontinuirano se prati provedba planiranih aktivnosti, analiziraju postignuti rezultati i prema potrebi planiraju mjere za unapređenje kvalitete rada.

Na kraju pedagoške godine izrađuje se godišnje izvješće o radu koje obuhvaća analizu provedenih aktivnosti, ostvarenje planiranih ciljeva, prikaz zdravstvenih pokazatelja te prijedloge za daljnje unapređenje zdravstvene zaštite djece u Dječjem vrtiću Zvončić Čepin.

Tijekom pedagoške godine 2026./2027. ostvarivat će se sljedeći posebni ciljevi:

- očuvati i unaprijediti tjelesno, mentalno i socijalno zdravlje djece,
- provoditi mjere prevencije zaraznih bolesti i sprječavanja njihovog širenja,
- pratiti rast, razvoj i zdravstveno stanje djece te pravodobno prepoznavati zdravstvene rizike,
- promicati pravilnu prehranu i usvajanje zdravih životnih navika,
- razvijati zdravstvenu pismenost djece, roditelja i zaposlenika,
- osigurati visoku razinu higijensko-sanitarnih uvjeta u svim prostorima vrtića,
- unaprijediti sigurnost djece kroz provedbu preventivnih programa i mjera zaštite,
- jačati partnerske odnose s roditeljima i suradnju s vanjskim ustanovama,
- kontinuirano unapređivati stručne kompetencije zdravstvene voditeljice i zaposlenika,
- razvijati kulturu kvalitete, odgovornosti i preventivnog djelovanja u ustanovi.

Zadaci zdravstvene voditeljice

Radi ostvarivanja postavljenih ciljeva zdravstvena voditeljica će:

U području zdravstvene zaštite djece

- provoditi zdravstvenu zaštitu djece u skladu s važećim propisima,
- pratiti zdravstveni status djece i voditi propisanu zdravstvenu dokumentaciju,
- provoditi antropometrijska mjerenja te pratiti rast i razvoj djece,
- pratiti procijepljenost djece u skladu s *Programom obveznog cijepljenja*,
- organizirati i koordinirati zdravstvenu skrb za djecu s kroničnim bolestima, alergijama i posebnim zdravstvenim potrebama,
- pratiti pobol djece te analizirati zdravstvene pokazatelje.

U području prehrane

- planirati i pratiti provedbu pravilne prehrane djece,
- nadzirati provedbu posebnih prehrana,
- pratiti primjenu HACCP-sustava,
- surađivati s dobavljačima hrane i nadležnim institucijama,
- promicati pravilne prehrambene navike.

U području higijene i sigurnosti

- nadzirati provođenje higijensko-sanitarnih mjera,
- pratiti mikroklimatske uvjete boravka djece,
- sudjelovati u organizaciji DDD-mjera,
- provoditi kontrolu opreme i pribora za pružanje prve pomoći,
- sudjelovati u prevenciji i analizi ozljeda,
- sudjelovati u provedbi *Sigurnosno-zaštitnog protokola ustanove*.

U području zdravstvenog odgoja

- organizirati i provoditi zdravstvenoodgojne aktivnosti za djecu,
- organizirati edukacije za roditelje i zaposlenike,
- izrađivati edukativne materijale,
- obilježavati javnozdravstvene datume i provoditi preventivne kampanje,
- poticati razvoj zdravih životnih navika od najranije dobi.

Planirane zadaće zdravstvene voditeljice:

- Zdravlje i higijena: edukativne interaktivne radionice o važnosti pranja ruku pod nazivom „Čiste ruke-manje muke“; prezentacija edukativnih slikovnica i prigodnih pjesmica.
- Zubi i briga o njima: edukativne interaktivne radionice pod nazivom „Zubići veselo sjaje“ o važnosti redovitog i pravilnog pranja zubi; suradnja sa stomatolozima Doma zdravlja Osječko-baranjske županije i Fakultetom za dentalnu medicinu i zdravstvo Osijek u vidu posjeta vrtiću povodom obilježavanja Svjetskog dana oralnog zdravlja,
- Oči: „Pogledaj svijet jasno“, prezentacija edukativnog filma, pregled vida po Snellenovim tablicama u cilju što ranijeg otkrivanja poremećaja kod djece,
- Moje tijelo: prezentacija edukativne slikovnice, edukativne interaktivne radionice pod nazivom „Moje tijelo – moj dom“ i „Zdravlje na dlanu“,
- Zdrava i nezdrava hrana: edukativne interaktivne radionice, prezentacija edukativnih slikovnica, posjet liječnika obiteljske medicine i patronažne službe DZOBZ-a.

- Suradnja sa Udrugom žena oboljelih i liječenih od raka SVE za NJU.
- Svjetski dan zdravlja: suradnja s Medicinskim fakultetom Osijek, Domom zdravlja OBŽ-a i ljekarnama na području općine Čepin u vidu organiziranja i provođenja naše „Bolnice za plišance“.
- Svjetski dan voda i Dan planeta Zemlje: suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo OBŽ-a, Urednost Čepin i Komunalac Čepin.
- CAP program prevencije zlostavljanja djece: radionice s djecom.
- Mentalno zdravlje: radionice za djecu i roditelje na temu osjećaja, samoregulacije i emocionalne otpornosti.
- Zaštita od sunca i toplinskih udara: edukacija i praktične aktivnosti u svibnju i lipnju

Zdravstveni odgoj u odnosu na zaposlenike vrtića obuhvaća:

- educiranje o aktualnim temama i problemima izradom edukacijskih materijala i prezentacija (hitna stanja kod djece vrtićke dobi, pružanje prve pomoći, provođenje mjera zdravstvene zaštite, važnost provođenja protuepidemijskih mjera, osiguranje higijensko – sanitarnih mjera i slično)
- individualne ili grupne razgovore sa zaposlenicima vrtića ovisno o potrebi

Zdravstveni odgoj u odnosu na roditelje/skrbnike obuhvaća:

- planiranje i provođenje individualnih razgovora s roditeljima/skrbnicima i održavanje roditeljskih sastanaka o temama zdravstvene prirode, samostalno ili uz suradnju sa članovima stručnog tima (pravilna prehrana, rast i razvoj u odnosu za antropometrijska mjerenja, mjere zdravstvene zaštite...)
- savjetovati i informirati roditelje o aktualnim problemima koji se događaju s djetetom ili u skupini
- predavanje u sklopu CAP-programa prevencije zlostavljanja djece
- Digitalna higijena: radionice za roditelje o primjerenom korištenju digitalnih uređaja u predškolskoj dobi.

U području suradnje

- surađivati s ravnateljicom, stručnim suradnicima, odgojiteljima i tehničkim osobljem,
- ostvarivati partnersku suradnju s roditeljima,

- surađivati s pedijatrima, Nastavnim zavodom za javno zdravstvo Osječko-baranjske županije, Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo, Hrvatskim Crvenim križem i drugim stručnim ustanovama.

U području stručnog razvoja

- kontinuirano pratiti stručnu literaturu i nove smjernice,
- sudjelovati na stručnim skupovima, edukacijama i radionicama,
- primjenjivati nova stručna znanja u svakodnevnom radu,
- sudjelovati u unapređenju kvalitete rada ustanove.

Očekivani ishodi

Provedbom planiranih aktivnosti očekuje se:

- očuvanje i unapređenje zdravlja djece,
- smanjenje rizika od širenja zaraznih bolesti,
- razvoj zdravih prehrambenih i higijenskih navika,
- povećanje zdravstvene pismenosti djece, roditelja i zaposlenika,
- unaprjeđenje sigurnosti djece tijekom boravka u vrtiću,
- kvalitetnija suradnja svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa,
- pravodobno prepoznavanje zdravstvenih teškoća i odgovarajuće postupanje,
- kontinuirano unapređenje kvalitete zdravstvene zaštite u ustanovi.

Zdravstvena voditeljica predškolske ustanove diplomirana je medicinska sestra s usvojenim stručnim znanjima iz medicinskih znanosti, ali i društvenih, bihevioralnih, komunikacijskih vještina, organizacijskih modela i procesa zdravstvene skrbi koje implementira u odgojno obrazovni rad u svojoj proširenoj ulozi medicinske sestre u zajednici. Stoga, da bi stručno i kvalitetno obavljala svoje zadaće, mora se kontinuirano educirati.

Edukacija se provodi kroz:

- zakonski obvezna stručna predavanja organizirana od strane Hrvatske komore medicinskih sestara koja izdaje odobrenja za samostalan rad (licence) svim medicinskim sestrama i tehničarima koji zadovoljavaju uvjete i redovito se educiraju,
- trajne edukacije medicinskih sestara,
- seminare,
- simpozije,
- praćenje stručne literature,

- druge oblike stručnog usavršavanja.

ZDRAVSTVENA DOKUMENTACIJA

Vođenje zdravstvene dokumentacije jedan je od temeljnih zadataka zdravstvene voditeljice, koji osigurava transparentnost, sustavnost i kontinuitet u zdravstvenoj skrbi djece. Dokumentacija se vodi u skladu s važećim propisima, pravilnicima i standardima predškolske zdravstvene zaštite.

Redovitim obilascima dječjeg vrtića zdravstvena voditeljica bilježi i vodi propisanu zdravstvenu dokumentaciju:

- evidencije o higijensko-epidemiološkom nadzoru
- evidencije epidemioloških indikacija
- evidencije o sanitarnom nadzoru
- evidencija o zdravstvenom odgoju
- zdravstveni kartoni djece u dječjem vrtiću
- evidencije antropometrijskih mjerenja
- evidencija izostajanja i razlog izostajanja
- evidencija ozljeda
- evidencija zdravstvenih teškoća
- evidencija djece s posebnom prehranom

ZAKLJUČAK

Godišnji plan rada zdravstvene voditeljice predstavlja temeljni dokument za planiranje, organizaciju i provedbu zdravstvene zaštite djece u Dječjem vrtiću Zvončić Čepin tijekom pedagoške godine 2026./2027.

Plan je usmjeren na očuvanje i unapređenje zdravlja djece, razvoj zdravih životnih navika, stvaranje sigurnog i poticajnog okruženja te jačanje partnerstva s roditeljima, zaposlenicima i vanjskim suradnicima.

Kontinuiranom provedbom preventivnih aktivnosti, zdravstvenoodgojnog rada, stručnim usavršavanjem i sustavnim praćenjem pokazatelja kvalitete nastojat će se osigurati visoka razina zdravstvene zaštite i dobrobiti svakog djeteta.

Plan je otvoren dokument koji će se tijekom pedagoške godine prema potrebi dopunjavati i prilagođavati organizacijskim promjenama, razvojnim potrebama djece, novim stručnim spoznajama i važećim zakonskim propisima.

