



**DJEČJI VRTIĆ ČETIRI RIJEKE  
KARLOVAC, GRGE TUŠKANA 9A**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA  
ZA 2024./2025. PEDAGOŠKU GODINU**

Rujan, 2024. godine

Godišnji plan i program donosi se temeljem članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23) te članka 17. Statuta Dječjeg vrtića Četiri rijeke.

Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Četiri rijeke za radnu 2024./2025. godinu razmatralo je Odgojiteljsko vijeće na sjednici koja je održana 24. rujna 2024. godine te ga je na prijedlog ravnateljice Dječjeg vrtića Četiri rijeke usvojilo Upravno vijeće na 48. sjednici održanoj dana 27. rujna 2024.godine.

Ravnateljica Dječjeg vrtića:

Predsjednica Upravnog vijeća:

---

Anita Štefanac, odgojitelj predš. djece

---

Irena Mažuran, odgojitelj predš.djece

KLASA: 003-06/24-01/101

URBROJ: 2133-82-01-24

Karlovac, 27.9.2024. godine

## **1. UVOD**

Dječji vrtić Četiri rijeke organizira i provodi programe njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i prehrane za djecu od navršениh godinu dana života pa do polaska u osnovnu školu. Predškolski odgoj ostvaruje se u skladu s razvojnim osobinama i potrebama djece te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji na temelju Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, Državnih pedagoških standarda predškolskog odgoja i obrazovanja i Kurikuluma. Ustanova je smještena na pet lokacija, a osnivač joj je Grad Karlovac.

### **Vizija vrtića:**

Vrtić je mjesto zajedničkog učenja djece, odgojitelja, članova stručnog tima, ravnatelja i roditelja.

### **Misija vrtića:**

Priprema djece za cjeloživotno učenje uvažavanjem njihovih prava, individualnih interesa i razvojnih potreba.

Stvaranje kvalitetnijih uvjeta za odgoj i učenje djece.

Unapređenje partnerstva s roditeljima

### **Napomena:**

Izrazi koji se u Godišnjem planu i programu odgojno-obrazovnog rada za pedagošku godinu 2024./2025. koriste u muškome rodu neutralni su i odnose se i na muške i na ženske osobe.

## **2. ORGANIZACIJA RADA**

Pedagoška godina 2024./2025. započinje 1. rujna 2024. godine, a traje do 31. kolovoza 2025. godine.

Radno vrijeme ustanove odvija se u petodnevnom radnom tjednu, prilagođeno je potrebama roditelja, a radno vrijeme svih zaposlenih moguće je mijenjati na prijedlog odgojitelja ili stručnih suradnika prema potrebama djece i njihovih roditelja.

Sjedište ustanove se nalazi u Dječjem vrtiću Rakovac.

Rad vrtića odvija se u pet objekta i to:

- Dječji vrtić Dubovac, Kupska 8, Karlovac
- Dječji vrtić Rakovac, Grge Tuškana 9a, Karlovac
- Dječji vrtić Švarča, Ivice Gojaka 4, Karlovac
- Dječji vrtić Turanj, Turan 20, Karlovac
- Dječji vrtić Mahićno, Mahićno 122a
- Izdvojena jedinica Mahićno: Mahićno 97

### **Programi odgoja i naobrazbe s obzirom na trajanje koje ćemo provoditi su:**

- Cjelodnevni 10-satni program
- Višednevni program u trajanju od jednog do sedam dana (izleti, ljetovanje)

### **Programi odgoja i obrazovanja djece predškolske dobi s obzirom na namjenu koje provodimo u vrtiću su:**

- Redoviti cjelodnevni desetsatni program
- Redoviti cjelodnevni program za rano učenje engleskog jezika
- Alternativni cjelodnevni program prema koncepciji Marije Montessori za djecu od 1-3 i od 3-6 godine života
- Program javnih potreba – program predškole (u okviru desetsatnog programa i kraći oblik za djecu koja nisu obuhvaćena redovnim programom)
- Kraći program medijske pismenosti za djecu predškolske dobi

- Kraći program senzomotorne stimulacije
- Kraći program prometne kulture i sigurnosti djece u prometu
- Kraći program znanstvene pismenosti – STEM u vrtiću
- Kraći program dramsko-scenskog izričaja

### **Broj djece i odgojnih skupina**

U pedagoškoj godini 2024./2025. upisano je ukupno 769 djece jasličke i vrtićke dobi. Pritom, ukupan broj skupina iznosi 33 (6 jasličkih i 27 vrtićkih).

### **2.1. Radnici Dječjeg vrtića Četiri rijeke**

Dječji vrtić zapošljava 119 radnika na neodređeno radno vrijeme:

- 70 odgojitelja
- 21 spremačica
- 2 domara
- 1 voditelj kuhinje (glavni kuhar)
- 4 kuhara/ice - slastičara
- 2 pomoćne kuharice
- 1 švelja-pralja
- 1 računovodstveni referent
- 1 stručni referent zaštite na radu
- 1 psihologa
- 2 pedagoga
- 1 zdravstvenu voditeljicu
- 1 voditelja računovodstva
- 1 tajnika
- 10 pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju

Na određeno vrijeme zaposleno je 15 radnika:

- ravnateljica (mandat od četiri godine)
- 2 odgojitelja (kao zamjena za: bolovanje/porodiljni dopust)

- 1 odgojitelj (kao voditelj programa predškole)
- 1 švelja-pralja (zamjena za bolovanje)
- 10 pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju

### 2.1.1. Zaposleni na neodređeno vrijeme u 2024./2025. pedagoškoj godini po objektima

**Tablica 1** - Radnici u Dječjem vrtiću Dubovac:

Radno mjesto	Broj radnika	Broj skupina
Odgojitelji	14	7
Spremačice	4	
Pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju	1	

**Tablica 2** - Radnici u Dječjem vrtiću Rakovac:

Radno mjesto	Broj radnika	Broj skupina
Odgojitelji	18	9
Ravnateljica	1	
Pedagog	2	
Psiholog	1	
Voditelj računovodstva	1	
Stručni referent zaštite na radu	1	
Tajnik	1	
Računovodstveni referent	1	
Domar	2	
Spremačice	5	
Pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju	5	

**Tablica 3** - Radnici u Dječjem vrtiću Švarča:

Radno mjesto	Broj radnika	Broj skupina
Odgojitelji	18	8
Zdravstvena voditeljica	1	
Glavni kuhar	1	
Kuhar - slastičar	4	
Švelja-pralja	1	
Pomoćna kuharica	2	
Spremačice	5	
Pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju	2	

**Tablica 4** - Radnici u Dječjem vrtiću Turanj:

Radno mjesto	Broj radnika	Broj skupina
Odgojitelji	10	5
Spremačice	3	
Pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju	1	

**Tablica 5** - Radnici u Dječjem vrtiću Mahiéno:

Radno mjesto	Broj radnika	Broj skupina
Odgojitelji	8	4
Spremačice	4	

Pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju	2	
---	---	--

## 2.2. Radno vrijeme radnika

**Tablica 6 - Dnevni raspored:**

Radno mjesto	Radno vrijeme	Sjedište
Ravnatelj	07:00 - 15:00	Dječji vrtić Rakovac, Grge Tuškana 9a, Karlovac
Odgojitelji 1. smjena 2. smjena	07: 00 – 13:00 10:00 – 16:00 Dežurstva prema potrebi roditelja	Sukladno Odluci o rasporedu rada radnika na radna mjesta u 2024./2025. pedagoškoj godini
Kuhinja	6:00 – 14:00	Dječji vrtić Švarča, Ivice Gojaka 4, Karlovac
Spremačice: 1. smjena 2. smjena 3. smjena	6:00 - 14:00 11:00 - 19:00 14:00-22:00	Sukladno Odluci o rasporedu rada radnika na radna mjesta u 2024./2025. pedagoškoj godini
Švelja-pralja: Jutarnja smjena Popodnevna smjena	6:00 – 14:00 11:00 - 19:00	Dječji vrtić Švarča, Ivice Gojaka 4, Karlovac
Stručni tim: Pedagog Psiholog	7:00 – 14:00 07:00 – 14:00	Dječji vrtić Rakovac, Grge Tuškana 9a, Karlovac
Zdravstveni voditelj	7:00 – 14:00	Dječji vrtić Švarča, Ivice Gojaka 4, Karlovac
Računovodstvo	7:00 – 15:00	Dječji vrtić Rakovac, Grge Tuškana 9a, Karlovac
Stručni referent zaštite na radu	7:00 – 15:00	Dječji vrtić Rakovac, Grge Tuškana 9a, Karlovac



Tajništvo	7:00 – 15:00	Dječji vrtić Rakovac, Grge Tuškana 9a, Karlovac
Domar	6:00 – 14:00	Dječji vrtić Rakovac, Grge Tuškana 9a, Karlovac

Svaki objekt ima imenovanog voditelja zbog bolje i efikasnije organizacije procesa rada, vođenja evidencije satnice radnika, koordinacije dežurstva, zamjene za kraće bolovanje, provođenja ankete za vrijeme blagdana i ljetne organizacije rada i izradi plana godišnjih odmora odgojitelja.

U vrijeme školskih praznika, u periodu kada je zbog bolesti smanjen broj prisutne djece u vrtiću odgojitelji će, ovisno o situaciji, koristiti slobodne dane i- ili – raditi u smjenama bez preklapanja radnog vremena.

Radno vrijeme i raspored svih radnika, ako je potrebno zbog organizacije rada, kvalitete rada ili nepredviđenih poslova može se promijeniti tijekom radne godine.

Radno vrijeme radnika mijenjati će se odlukom ravnatelja, a na prijedlog odgojitelja ili stručnih suradnika, prema potrebama djece ili njihovih roditelja. Sve službe su u funkciji ostvarivanja odgojno-obrazovnog rada s djecom i potreba roditelja, te će se organizacija rada tome i prilagođavati.

### **Organizacija rada tijekom blagdana i praznika i ljetna organizacija rada**

Vrtić će ispitati potrebu roditelja djece za pohađanjem vrtića u vrijeme blagdana, praznika i ljetnim mjesecima. Shodno rezultatima organizirat će se rad po objektima i skupinama.

Rad prema Ljetnom planu i programu započet će početkom srpnja 2025., a trajat će do kraja kolovoza 2025. i organizirat će se u dežurnim objektima. Roditelji će biti pravovremeno upoznati s ljetnom organizacijom rada i svim promjenama.

Priprema za ljetnu organizaciju obuhvatit će:

- anketiranje roditelja o dolasku djece tijekom ljeta
- anketiranje djelatnika o korištenju godišnjih odmora
- obradu anketa i postavljanje primjerenog ustrojstva

Kriteriji za organizaciju ljetnog rada bit će:

- sigurnost djece i odraslih
- potrebe i broj prisutne djece

- primjeren unutarnji i vanjski prostor
- bogatstvo poticaja za sve vrste aktivnosti djece
- pravovremeno informiranje
- fleksibilno korištenje godišnjih odmora prema broju i potrebama prisutne djece.

## **RADNO VRIJEME USTANOVE**

Redovno radno vrijeme Ustanove je od ponedjeljka do petka od 5:30 do 16:00 sati.

U svim objektima Vrtića nastavlja se pružanje usluge produljenog boravka djece sukladno potrebama zaposlenih roditelja, a najdulje do 18h u vrtićima Rakovac, Dubovac, Turanj i Mahićno te do 21h u vrtiću Švarča. Vrtić Švarča, naime, nudi smjenski boravak djece u vrtiću u slučaju kada oba roditelja rade popodnevnu smjenu. Smjenski boravak provodi se od 11-21h.

## 2.2.1. Struktura satnice odgojitelja po mjesecima u 2024./2025. godini

**Tablica 7** – Struktura satnice odgojitelja po mjesecima

<b>MJESEC</b>	<b>BROJ DANA</b>	<b>SUBOTE</b>	<b>NEDJELJE</b>	<b>BLAGDANI</b> (bez subota)	<b>RADNI DANI</b>	<b>NEPOSREDNI RAD</b>	<b>OSTALI POSLOVI</b>	<b>STANKA</b>	<b>UKUPNO SATI RADA</b> (bez blagdana)
09/2024.	30	4	5	0	21	115,5	42,0	10,5	168,0
10/2024.	31	4	4	0	23	126,5	46,0	11,5	184,0
11/2024.	30	5	4	2	19	104,5	38,0	9,5	152,0
12/2024.	31	4	5	2	20	110,0	40,0	10,0	160,0
01/2025.	31	4	4	2	21	115,5	42,0	10,5	168,0
02/2025.	28	4	4	0	20	110,0	40,0	10,0	160,0
03/2025.	31	5	5	1	21	115,5	42,0	10,5	168,0
04/2025.	30	4	4	1	21	115,5	42,0	10,5	168,00
05/2025.	31	5	4	2	20	110,0	40,0	10,0	160,0
06/2025.	30	4	5	1	20	110,0	40,0	10,0	160,0
07/2025.	31	4	4	0	23	126,5	46,0	11,5	184,0
08/2025.	31	5	5	2	19	104,5	38,0	9,5	152,0
<b>Ukupno</b>	<b>365</b>	<b>52</b>	<b>53</b>	<b>12</b>	<b>248</b>	<b>1.364,00</b>	<b>496,00</b>	<b>124,0</b>	<b>1.984,00</b>

**TJEDNO = 40 sati**

**Neposredni rad 27,50 sati**

**Ostali poslovi 10,00 sati**

**Stanka 2,50 sati**

Godišnji, mjesečni i tjedni fond sati se mijenja svakom radniku ovisno o broju dana godišnjeg odmora te se proporcionalno smanjuju zaduženja u neposrednom radu i u ostalim poslovima.

## 2.2.2. Struktura satnice stručnih suradnika po mjesecima u 2024./2025. godini

**Tablica 8** – Struktura satnice stručnih suradnika po mjesecima

<b>MJESEC</b>	<b>BROJ DANA</b>	<b>SUBOTE</b>	<b>NEDJELJE</b>	<b>BLAGDANI</b> (bez subota)	<b>RADNI DANI</b>	<b>NEPOSREDNI RAD</b>	<b>OSTALI POSLOVI</b>	<b>Poslovi čl.32., st.2 DPS-a</b>	<b>STANKA</b>	<b>UKUPNO SATI RADA</b> (bez blagdana)
09/2024.	30	4	5	0	21	105,0	31,5	21,0	10,5	168,0
10/2024.	31	4	4	0	23	115,0	34,5	23,0	11,5	184,0
11/2024.	30	5	4	2	19	95,0	28,5	19,0	9,5	152,0
12/2024.	31	4	5	2	20	100,0	30,0	20,0	10,0	160,0
01/2025.	31	4	4	2	21	105,0	31,5	21,0	10,5	168,0
02/2025.	28	4	4	0	20	100,0	30,0	20,0	10,0	160,0
03/2025.	31	5	5	1	21	105,0	31,5	21,0	10,5	168,0
04/2025.	30	4	4	1	21	105,0	31,5	21,0	10,5	168,00
05/2025.	31	5	4	2	20	100,0	30,0	20,0	10,0	160,0
06/2025.	30	4	5	1	20	100,0	30,0	20,0	10,0	160,0
07/2025.	31	4	4	0	23	115,0	34,5	23,0	11,5	184,0
08/2025.	31	5	5	2	19	95,0	28,5	19,0	9,5	152,0
<b>Ukupno</b>	<b>365</b>	<b>52</b>	<b>53</b>	<b>12</b>	<b>248</b>	<b>1.240,0</b>	<b>372,0</b>	<b>248,0</b>	<b>124,0</b>	<b>1.984,00</b>

**TJEDNO=40**

**Neposredni rad 25,00 sati**

**Ostali poslovi 7,50 sati**

**Poslovi čl.32.DPS 5,00 sati**

**Stanka 2,50 sati**

Godišnji, mjesečni i tjedni fond sati se mijenja svakom radniku ovisno o broju dana godišnjeg odmora te se proporcionalno smanjuju zaduženja u neposrednom radu i u ostalim poslovima

### **3. MATERIJALNI UVJETI RADA**

Materijalni uvjeti rada jedan su od značajnijih elemenata u ostvarivanju odgojno-obrazovnog procesa. Zato će i u 2024./2025. godini ustanova kontinuirano nastojati podizati kvalitetu uvjeta rada, a sve u suradnji s nadležnim tijelima osnivača Grada Karlovca. Planirani zadaci proizlaze iz stvarnih potreba.

#### **BITNE ZADACI**

- Provoditi sigurnosne i epidemiološke mjere zaštite u dječjem vrtiću
- Podizanje kvalitete i provođenje higijenskih mjera u svim prostorima vrtića
- Održavanje objekata i opreme u svim prostorima gdje se odvijaju jaslički i vrtićki programi
- Nabava sredstava za higijenu, čišćenje i dezinfekciju
- Nabava didaktike i potrošnog materijala
- Opremanje i zamjena opreme i inventara zbog dotrajalosti ili nekih drugih razloga koji mogu ugroziti sigurnost djece
- Provođenje mjera Zaštite na radu
- Nabava radne odjeće i obuće za sve zaposlenike
- Sistematski zdravstveni pregled za sve zaposlenike

#### **PLAN ODRŽAVANJA OBJEKATA**

##### **Dječji vrtić Dubovac:**

- Redovito održavanje i servisiranje instalacija
- Tekuće i investicijsko održavanje
- Dopuna opreme i didaktike prema programu rada i mogućnost

##### **Dječji vrtić Rakovac:**

- Redovito održavanje i servisiranje instalacija
- Dopuna opreme i didaktike prema programu rada i mogućnosti
- Tekuće i investicijsko održavanje

##### **Dječji vrtić Švarča:**

- Redovito održavanje i servisiranje instalacija
- Dopuna opreme i didaktike prema programu rada i mogućnosti
- Tekuće i investicijsko održavanje

- Novi pješčanik

#### **Dječji vrtić Turanj:**

- Redovito održavanje i servisiranje instalacije
- Dopuna opreme i didaktike prema programu rada mogućnosti
- Tekuće i investicijsko održavanje

#### **Dječji vrtić Mahićno:**

- Redovito održavanje i servisiranje instalacija
- Dopuna opreme i didaktike prema programu rada i mogućnosti
- Tekuće i investicijsko održavanje

#### **Odvojeni prostor Mahićno:**

- Redovito održavanje i servisiranje instalacije
- Dopuna opreme i didaktike prema programu rada i mogućnosti

Maksimalno ćemo koristiti unutarnje resurse za redovito održavanje vanjskog i unutrašnjeg prostora u cilju sigurnosnih mjera vezan uz program sigurnosti.

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 redovito ćemo informirati Osnivača, kako bi pravovremeno svi nedostaci bili uklonjeni, a proces rada odvijao nesmetano.

Omogućiti izvođenje odgojno-obrazovnog rada u uvjetima koji zahtijevaju maksimalnu epidemiološku sigurnost zbog kvalitetne realizacije odgojno-obrazovnog rada.

## **SIGURNOST DJECE U PROSTORIMA VRTIĆA I PROTOKOLI POSTUPANJA U RIZIČNIM SITUACIJAMA**

Sigurnost djece u prostorima vrtića jedan je od najvažnijih zadataka našeg djelovanja. Odgovornost za djetetovu sigurnost u vrijeme dok boravi u vrtiću dijele svi zaposlenici vrtića. Upravno vijeće vrtića usvaja dokument „Sigurnosno-zaštitne mjere i protokoli postupanja u rizičnim situacijama“. Dokument se nalazi na oglasnim pločama vrtića i na web stranici vrtića.

Omogućiti izvođenje vježbe evakuacije i spašavanja u suradnji sa žurnim službama.

#### **4. RAD NA NJEZI, SKRBI ZA TJELESNI RAST DJECE I BRIZI ZA NJIHOVO ZDRAVLJE**

Godišnji plan i program zdravstvenog voditelja za ovu pedagošku godinu biti će u skladu sa zadaćama godišnjeg plana i programa Dječjeg vrtića Četiri rijeke.

Posao zdravstvenog voditelja odvijati će se na pet objekta (Dubovac, Švarča, Turanj, Rakovac, Mahićno).

Rad zdravstvenog voditelja bazirat će se na sljedećim poslovima i radnim zadacima:

- planiranim poslovima u odnosu na dijete
- planiranim poslovima u odnosu na odgojitelje
- planiranim poslovima u odnosu na roditelje
- planiranim poslovima u odnosu ostale poslove
- planiranim poslovima u odnosu na ostale članove djelatnosti
- individualnom stručnom usavršavanju
- planiranim poslovima u odnosu na društvenu sredinu
- sudjelovanje u radu na projektima



## Konkretizacija i realizacija programa:

### ZDRAVSTVENI VODITELJ U ODNOSU NA DIJETE

POSLOVI I ZADAĆE	STRATEGIJE RADA	NOSITELJ I SURADNICI	VRIJEME PROVEDBE	SATI
<p>1. Sudjelovanje kod inicijalnog intervjua s roditeljima novoprimitljene djece</p> <p>2. Upoznavanje, uočavanje, otkrivanje i procjenjivanje sa dječjim zdravstvenim i socijalnim statusom kod prijema u vrtić i tijekom boravka u vrtiću</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Upoznati djetetovo zdravstveno stanje</li> <li>- Otkriti zdravstvene poteškoće</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inicijalni intervjui kod prijema</li> <li>• Uvid u medicinsku dokumentaciju</li> <li>• Uvid u liječničke potvrde</li> <li>• Razgovor s odabranim liječnikom</li> <li>• Vođenje zdravstvenih kartona</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Roditelji</li> <li>• Zdravstveni voditelj</li> <li>• Odgojitelji</li> <li>• Stručni tim</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• U lipnju kod upisa</li> <li>• U rujnu uvidom u liječničke potvrde i medicinsku dokumentaciju</li> <li>• Po potrebi tijekom godine</li> </ul>	150 sati
3. Praćenje pobola i izostanaka	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evidentiranje</li> <li>• Obrada podataka</li> <li>• Poduzimanje mjera</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zdravstveni voditelj</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tijekom godine</li> </ul>	150 sati
4. Uspostavljanje, provođenje i unapređenje pravilne prehrane	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planiranje jelovnika prema potrebama djeteta</li> <li>• Prilagođavati vrijeme obroka potrebama djece</li> <li>• Poticati pravilnu upotrebu pribora</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zdravstveni voditelj</li> <li>• Odgojitelji</li> <li>• Glavni kuhar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tijekom godine</li> </ul>	100 sati
5. Unaprijediti zdravstveno higijenske navike vezane uz osobnu higijenu i	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Održavanje optimalnih mikroklimatskih</li> </ul>			100 sati

<p>higijenu prostora</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Podići kvalitetu boravka i sigurnosti u unutarnjem i vanjskom okruženju</li> <li>➤ Unaprijediti kvalitetu boravaka na otvorenom</li> </ul>	<p>i higijenskih uvjeta okruženja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Praćenjem kvalitete usvojenosti kulturno-higijenskih navika</li> <li>• Praćenje kontinuiranog mehaničkog čišćenja i dezinfekcije igračaka</li> <li>• Pratiti vrijeme izlaska i dužinu boravka za zraku</li> <li>• Nadzirati sigurnost vanjskog okruženja i primjerene odjeće vremenskim prilikama</li> <li>• Pratiti higijenu djece nakon boravka na zraku</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Spremačice</li> <li>• Odgojitelji</li> <li>• Zdravstveni voditelj</li> <li>• Odgojitelji</li> <li>• Zdravstveni voditelj</li> <li>• Pedagog</li> <li>• Domar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tijekom godine</li> <li>• Tijekom godine</li> </ul>	
<p>6. Praćenje tjelesnog rasta i razvoja djece - antropometrijsko mjerenje</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individualno mjerenje i vaganje</li> <li>• Analizom utvrditi odstupanja</li> <li>• Individualni razgovori sa roditeljima</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Odgojitelji</li> <li>• Roditelji</li> <li>• Zdravstveni voditelj</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Listopad</li> <li>• Travanj</li> </ul>	<p>50 sati</p>
<p>7. Radionica "Zašto je važno pravilno prati ruke?"</p> <p>8. Radionica "Izrada zdravih smoothia"</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Upoznati viruse i bakterije</li> <li>• Pravilno pranje ruku</li> <li>• Upoznati zdravu hranu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Odgojitelji</li> <li>• Zdravstveni voditelj</li> <li>• Roditelji</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tijekom godine (listopad - lipanj)</li> </ul>	<p>70 sati</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Izrada voćnih smoothia</li> </ul>			
UKUPNO				610 sati

#### ZDRAVSTVENI VODITELJ U ODNOSU NA ODGOJITELJA

POSLOVI I ZADAĆE	STRATEGIJE RADA	NOSITELJ I SURADNICI	VRIJEME PROVEDBE	SATI
1. Upoznavanje odgojitelja o zdravstvenom statusu i potrebama djece <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Upućivanje na posebne potrebe i načine zadovoljavanja istih (alergije na pojedinu vrstu hrane, alergije na pojedine alergene, febrilne konvulzije, epilepsiju,...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inicijalni razgovor</li> <li>Individualni razgovori</li> <li>Pismene upute</li> <li>Aktivi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Odgojitelji</li> <li>Roditelji</li> <li>Zdravstveni voditelj</li> <li>Stručni suradnici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>U rujnu</li> <li>Tijekom godine prema potrebi</li> </ul>	100 sati
2. Upućivanje odgajatelja o važnosti svakodnevnog prikupljanja informacija o djetetu (posebno tijekom prilagodbe), redovitog donošenja liječničkih ispričnica i aktivno sudjelovanje	<ul style="list-style-type: none"> <li>Individualni razgovori</li> <li>Aktivi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zdravstveni voditelj</li> <li>Odgojitelji</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tijekom godine i prema potrebi</li> </ul>	50 sati
3. Edukacija odgojitelja o mjerama i načinima sprečavanja širenja zaraznih bolesti te načinima na kojima mogu zaštititi sebe i djecu	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pisani materijali</li> <li>Individualne upute</li> <li>Aktivi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zdravstveni voditelj</li> <li>Odgojitelji</li> <li>Vanjski suradnik (prema potrebi)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tijekom godine i prema potrebi</li> </ul>	20 sati
4. Edukacija odgojitelja iz područja "Pružanja prve pomoći"	<ul style="list-style-type: none"> <li>Interesni tim</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zdravstveni voditelj</li> <li>Odgojitelji</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Listopad</li> <li>Siječanj</li> <li>Travanj</li> </ul>	30 sati
UKUPNO				200 sati

#### ZDRAVSTVENI VODITELJ U ODNOSU NA RODITELJA

POSLOVI I ZADAĆE	STRATEGIJE RADA	NOSITELJ I SURADNICI	VRIJEME PROVEDBE	SATI
1. Intervju s roditeljima kod prijema u vrtić sa djetetom koje ima zdravstvene	<ul style="list-style-type: none"> <li>Putem razgovora bolje upoznati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zdravstveni voditelj</li> <li>Roditelji</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>U lipnju kod upisa</li> <li>U rujnu</li> </ul>	60 sati

smetnje	<p>zdravstveno stanje djeteta</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uvid u medicinsku dokumentaciju</li> </ul>		<p>uvidom u liječničke potvrde i medicinsku dokumentaciju</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• po potrebi tijekom godine</li> </ul>	
2. Upoznavanje roditelja sa zdravstvenim programom dječjeg vrtića	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informiranje roditelja o rezultatima antropometrijskih mjerenja</li> <li>• Obavješćivanje i pomoć roditelju u slučaju akutno oboljelog, povrijeđenog djeteta</li> <li>• Letak</li> <li>• Roditeljski sastanci</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zdravstveni voditelj</li> <li>• Roditelj</li> <li>• Odgojitelji</li> <li>• Stručni tim</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tijekom godine</li> </ul>	50 sati
3. Informiranje roditelja o zdravstvenoj preventivi ili interventnim zdravstvenim mjerama, pojavi zaraznih bolesti i sl.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individualne konzultacije</li> <li>• Roditeljski sastanci</li> <li>• Letak</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zdravstveni voditelj</li> <li>• Odgojitelji</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tijekom godine i prema potrebi</li> </ul>	20 sati
4. Obavješćavanje roditelja o povredi djeteta ili narušenom zdravlju	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Neposrednim kontaktom</li> <li>• Telefonom</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Odgojitelji</li> <li>• Zdravstveni voditelj</li> <li>• Stručni suradnici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ODMAH</li> </ul>	5 sati
5. Informiranje roditelja o poduzimanju epidemioloških zaštitnih mjera i obvezi njihovog aktivnog uključivanja (javljanje pedijatru, poduzimanje određenih mjera profilakse, donošenja liječničkih ispričnica i sl.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individualno</li> <li>• Roditeljski sastanci</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zdravstveni voditelj</li> <li>• Odgojitelji</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prema potrebi</li> </ul>	5 sati
UKUPNO				140 sati

## ZDRAVSTVENI VODITELJ U ODNOSU NA OSTALE POSLOVE

POSLOVI I ZADAĆE	STRATEGIJE RADA	NOSITELJ I SURADNICI	VRIJEME PROVEDBE	SATI
1. Briga o uvjetima čuvanja, pripremanja i distribucije hrane	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dogovor</li> <li>• Praćenje</li> <li>• Analiza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zdravstveni voditelj</li> <li>• Glavni kuhar</li> <li>• Servirke/ spremačice</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dnevno</li> <li>• Tjedno</li> <li>• Mjesečno</li> <li>• Tijekom godine</li> </ul>	60 sati
2. Nadzor nad higijenskim stanjem centralne i čajnih kuhinja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Praćenje</li> <li>• Analiza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zdravstveni voditelj</li> <li>• Glavni kuhar</li> <li>• Servirke/ spremačice</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dnevno</li> <li>• Tjedno</li> <li>• Mjesečno</li> <li>• Tijekom godine</li> </ul>	60 sati
3. Nadzor nad spremačicama pri održavanju sanitarno higijenskih uvjeta unutarnjeg i vanjskog prostora	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dogovor</li> <li>• Praćenje</li> <li>• Analiza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zdravstveni voditelj</li> <li>• Spremačice</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dnevno</li> <li>• Tjedno</li> <li>• Mjesečno</li> <li>• Tijekom godine</li> </ul>	60 sati
4. Organizacija i praćenje rada svih zaposlenih na poslovima pripremanja, serviranja hrane/čišćenja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planiranje poslova</li> <li>• Organizacija rada</li> <li>• Raspored godišnjih odmora</li> <li>• Organizacija zamjene odsutnog zaposlenika</li> <li>• Nadzor nad izvršenjem poslova</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zdravstveni voditelj</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dnevno</li> <li>• Tjedno</li> <li>• Mjesečno</li> <li>• Tijekom godine</li> </ul>	100 sati
5. Vođenja evidencija i medicinske dokumentacije (evidencija o zdravstvenom stanju djeteta, evidencija o procijepljenosti, evidencija o pobolu, evidencija povreda,...)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Praćenje</li> <li>• Evidentiranje</li> <li>• Analiza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zdravstveni voditelj</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dnevno</li> <li>• Tjedno</li> <li>• Mjesečno</li> <li>• Tijekom godine</li> </ul>	200 sati
6. Kontroliranje ormarića prve pomoći te nabava sanitetskog materijala i lijekova	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontroliranje</li> <li>• Nadopunjavanje</li> <li>• Nabava</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zdravstveni voditelj</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rujan</li> <li>• Studeni</li> <li>• Ožujak</li> <li>• Svibanj</li> <li>• Prema</li> </ul>	50 sati

			potrebi	
7. Nabava sredstava i opreme za čišćenje	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontroliranje</li> <li>• Nadopunjavanje</li> <li>• Nabava</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zdravstveni voditelj</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mjesečno i prema potrebi</li> </ul>	60 sati
UKUPNO				590 sati

### ZDRAVSTVENO VODITELJ U ODNOSU NA OSTALE ČLANOVE RAZVOJNE DJELATNOSTI

POSLOVI I ZADACI	STRATEGIJE RADA	NOSITELJ I SURADNICI	VRIJEME PROVEDBE	SATI
1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Timsko vrednovanje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stručni tim</li> <li>• Zdravstveni voditelj</li> <li>• Ravnateljica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rujan</li> <li>• Lipanj</li> </ul>	20 sati
2. Sudjelovanje u organizaciji rada s ciljem poboljšanja kvalitete življenja djece u vrtiću i svih zaposlenika <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Prijem nove djece</li> <li>➤ Raspoređivanje djece po odgojnim skupinama</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analiza primljenih zahtjeva za upis</li> <li>• Dogovor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stručni tim</li> <li>• Zdravstveni voditelj</li> <li>• Ravnateljica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lipanj</li> <li>• Kontinuirano tijekom godine</li> </ul>	10 sati
3. Sudjelovanje na sastancima stručnog tima	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dogovor</li> <li>• Izmjena informacija</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stručni tim</li> <li>• Zdravstveni voditelj</li> <li>• Ravnateljica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tjedno i prema potrebi</li> </ul>	60 sati
4. Sudjelovanje u izradi izvješća o radu vrtića	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dogovor</li> <li>• Analiza</li> <li>• Obrada podataka</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stručni tim</li> <li>• Zdravstveni voditelj</li> <li>• Ravnateljica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lipanj</li> <li>• Srpanj</li> </ul>	20 sati
UKUPNO				110 sati

## STRUČNO USAVRŠAVANJE ZDRAVSTVENOG VODITELJA

POSLOVI I ZADAĆE	STRATEGIJE RADA	NOSITELJ I SURADNICI	VRIJEME PROVEDBE	SATI
1. Individualno stručno usavršavanje	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predavanja prema pravilniku HKMS (Hrvatska komora medicinskih sestara)</li> <li>• Praćenje nove stručne literature</li> <li>• Prenošenje informacija suradnicima</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individualno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontinuirano tijekom godine</li> </ul>	40 sati
2. Sudjelovanje u organiziranim oblicima stručnog usavršavanja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prisustvovanje stručnim skupovima</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individualno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prema programu stručnog usavršavanja</li> </ul>	30 sati
<b>UKUPNO</b>				<b>70 sati</b>

## ZDRAVSTVENI VODITELJ U ODNOSU NA DRUŠTVENU SREDINU

POSLOVI I ZADAĆE	STRATEGIJE RADA	NOSITELJ I SURADNICI	VRIJEME PROVEDBE	SATI
1. Suradnja sa stručnim službama izvan vrtića <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ZZJZ Karlovačke županije</li> <li>➤ Služba za epidemiologiju</li> <li>➤ Služba za zdravstvenu ekologiju</li> <li>➤ Dom zdravlja Karlovac</li> </ul> 2. Suradnja s Medicinskom školom Karlovac  3. Suradnja s Prirodoslovnom školom Karlovac	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dogovor</li> <li>• Praćenje</li> <li>• Analize</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zdravstveni voditelj</li> <li>• Epidemiolozi</li> <li>• Sanitarni inženjeri</li> <li>• Pedijatri</li> <li>• Stomatolozi</li> <li>• Nutricionist</li>   <li>• Stručni djelatnici škola</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tijekom godine prema programu i potrebi</li> </ul>	40 sati
<b>UKUPNO</b>				

## 5.ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

Dječji vrtić Četiri rijeke će u pedagoškoj godini 2024./2025. djelovati na 5 lokacija:

- Rakovac, Grga Tuškana 9a (sjedište vrtića)
- Švarča, Ivice Gojaka 4
- Dubovac, Kupska 8
- Turanj, Turan 20
- Mahićno, Mahićno 122a
- Izdvojena jedinica Mahićno, Mahićno 97

U pedagoškoj godini 2024./2025. upisano je ukupno 769 djece jasličke i vrtićke dobi. Pritom, ukupan broj skupina iznosi 33 (6 jasličkih i 27 vrtićkih).

Od 1. rujna 2024. zatvorena je Izdvojena jedinica na adresi Mahićno 92 (Mjesni odbor Mahićno), a s radom nastavlja Izdvojena jedinica na adresi Mahićno 97.

**Tablica 9** - Pregled broja upisane djece u ped. god. 2024./2025.

Vrtić	Ukupan broj skupina	Broj jasličkih skupina	Broj vrtićkih skupina	Ukupan broj djece u vrtiću	Ukupan broj djece u jaslicama	Ukupan broj upisane djece
Dubovac	7	1	6	134	19	153
Turanj	5	1	4	100	20	120
Rakovac	9	2	7	195	39	234
Švarča	8	1	7	154	20	174
Mahićno	4	1	3	72	16	88
<b>UKUPNO</b>	<b>33</b>	<b>6</b>	<b>27</b>	<b>655</b>	<b>114</b>	<b>769</b>

Bitni zadaci odgojno-obrazovnog rada u 2024./2025. pedagoškoj godini temelje se na valorizaciji rezultata u protekloj pedagoškoj godini i programskim dokumentima: Programskom usmjerenju i humanističko-razvojnoj koncepciji (1991) te Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (2014). Konkretizacija programa nalazi



se u Knjigama pedagoške dokumentacije odgojnih skupina, odnosno u tromjesečnim, tjednim i dnevnim planovima koje knjiga sadrži.

**Primarni cilj:** Poticanje cjelokupnog razvoja djeteta te očuvanje tjelesnog i intelektualnog zdravlja spontanom, situacijskim učenjem kroz igru, doživljaje i bogate poticaje.

Na temelju primarnog cilja formulirane su **bitne zadaće** u odnosu na dijete, odgojitelja i roditelja.

#### **U odnosu na dijete:**

- integracija djece s posebnim potrebama,
- poticanje pojedinih aspekata djetetovog razvoja ciljanim zadaćama i osmišljenim poticajima,
- poticanje razvoja pozitivne slike o sebi.

#### **U odnosu na odgojitelja:**

- otvorenost i suradnja u planiranju razvojnih zadaća među svim odgojnim skupinama,
- korištenje prostora vrtića na način najpogodniji dječjim potrebama i ciljevima odgojno-obrazovnog rada,
- stvaranje poticajnog, kreativnog i ugodnog okruženja,
- optimalna organizacija rada, koja uključuje fleksibilan, odgovoran i suradnički pristup radu,
- dokumentiranje odgojno-obrazovnog procesa u svrhu praćenja djetetovog razvoja.

#### **U odnosu na roditelja:**

- jačanje roditeljskih kompetencija sudjelovanjem u praćenju razvoja djeteta,
- osvještavanje roditelja o važnosti primjerenih poticaja u razdoblju djetetova rasta i razvoja te rane intervencije kod uočenih odgojnih i razvojnih problema.

Navedene bitne zadaće nastojat ćemo ostvariti provodeći redoviti program, posebne i alternativne programe te program javnih potreba kako slijedi:

1. Kroz stimulativno okruženje razvijati osjetila – senzornu integraciju u svim odgojnim skupinama, a dominantno u 2 odgojne skupine u kojima se provodi poseban program senzomotorne stimulacije.

2. Poticati razvoj kompetencija djeteta, osobito jezično-komunikacijske (izražavanje na materinskom jeziku), kompetencije „Učiti kako učiti“, socijalno-građanske i matematičkih kompetencija, u okviru pripreme djece za školu.
3. Poticati razvoj digitalne kompetencije kroz obogaćivanje redovitog programa programom medijske pismenosti (u svim starijim vrtićkim skupinama).
4. Razvijati kompetencije i senzibilitet djeteta za učenje engleskog jezika, poticati međukulturalno razumijevanje, unaprjeđivati strategije djelovanja i vrednovanja programa ranog učenja engleskog jezika (u 3 odgojne skupine u kojima se provodi cjelodnevni program ranog učenja engleskog jezika).
5. Omogućiti djetetu da uči na svoj način, u skladu sa svojim potrebama, izabirući neku od ponuđenih aktivnosti, u okviru Montessori programa u 2 odgojne skupine.
6. Razvijati ekološku osjetljivost djece i odraslih prema prirodi, životinjama, otpadu i energiji (odgoj za održivi razvoj), dominantno u vrtiću Turanj koji je stekao status Međunarodne Ekoškole, ali i u ostalim vrtićima.
7. Integriranim pristupom u radu razvijati i unaprjeđivati motoričke i funkcionalne sposobnosti djece, stjecati nova motorička znanja i vještine uvažavajući psihofizičke mogućnosti djece.
8. Zadovoljavati potrebe i interese djeteta da aktivno sudjeluje, uči i stječe pozitivna iskustva u kontaktu s prirodom (realizacija odgojno-obrazovnog rada izvan vrtića).
9. Poticati i razvijati emocionalnu osjetljivost, toleranciju i različitost djece u odnosu na djecu s teškoćama u razvoju (u odgojnim skupinama koje pohađaju djeca s teškoćama u razvoju).
10. Primjenjivati sigurnosno-zaštitne programe u radu.

### **5.1. Provođenje redovitog 10-satnog programa**

Redoviti program je cjeloviti razvojni program odgoja i naobrazbe djece u dobi od 6 mjeseci do polaska u školu koji je namijenjen zadovoljavanju njihovih potreba i potreba roditelja (prema Državnom pedagoškom standardu, 2008). U Dječjem vrtiću Četiri rijeke program se provodi s djecom od navršene 1. godine do polaska u osnovnu školu. U

pedagoškoj godini 2024./2025. redoviti 10-satni program provodit će se u 33 odgojne skupine usmjeravajući pritom odgojno-obrazovni rad ka realizaciji postavljenih ciljeva i bitnih zadaća. U tu svrhu djeci će biti ponuđene raznovrsne aktivnosti i poticaji, a prostor će biti strukturiran tako da se u njemu djeca osjećaju ugodno. Aktivnosti će se dodatno dokumentirati kroz radove djece, posebne bilješke i zapažanja iz neposrednog rada. Tijekom rujna će poseban naglasak biti na praćenju tijeka prilagodbe.

**Nositelji programa:** odgojitelji, roditelji, pedagozi, psiholog, zdravstveni voditelj

**Dinamika provedbe:** kroz cijelu pedagošku godinu

### **5.1.1. Integracija djece s teškoćama u razvoju u redovni program**

U okviru redovitog programa nastavit će se integracija 19 djece s teškoćama u razvoju. Svih 19 djece boravit će u vrtiću uz osobnog pomagača te u različitom trajanju boravka u vrtiću (od 4 sata do 9 sati), ovisno o vrsti i stupnju teškoće, procjeni stručnog tima i potrebama roditelja.

Integracija djece s teškoćama u razvoju u redovan program odgoja i obrazovanja ima višestruku dobrobit za samo dijete s teškoćama (tjelesnu, emotivnu, psihosocijalnu, kognitivnu), za njegove roditelje, za djecu s urednim psihofizičkim razvojem (poštivanje različitosti) kao i za odgojiteljev profesionalni razvoj.

**Bitne zadaće** usmjerene na uključivanje djece s teškoćama u razvoju u redovni program odgoja i obrazovanja su:

- Kreiranje razvojno-poticajnog okruženja u kojem će dijete s teškoćama u razvoju razvijati svoje kompetencije i zadovoljiti svoje posebne potrebe.
- Timski pristup - zajedničko usmjereno djelovanje stručnih suradnika, odgojitelja, pomagača i roditelja s ciljem zadovoljavanja djetetovih posebnih potreba i stimulacije djetetova razvoja.

### **5.1.2. Priprema za školu u okviru redovitog programa**

Priprema za školu počinje vrlo rano. U širem smislu, u vrtiću se dijete za školu počinje pripremati već od jaslica, no u godini prije polaska u školu te pripreme postaju intenzivnije, detaljnije i konkretnije. Informiranje roditelja smatramo važnim aspektom pripreme pa edukativnim materijalima (roditeljskim sastancima, stručnim člancima, lećima i brošurama) planiramo poučiti roditelje kako oni sami mogu pridonijeti kvalitetnoj pripremi djeteta za

školu i istodobno smanjiti stres koji neminovno prati sve veće promjene, naročito kada nedostaje informacija o onome što dijete (i roditelja) očekuje.

**Ciljevi:**

- omogućiti što kvalitetniju pripremu za školu djece predškolske dobi,
- poticati djetetov cjeloviti razvoj (motorički, spoznajni, socio-emocionalni, govorno-jezični),
- upoznati roditelje s metodama pripremanja djece za školu kroz roditeljske sastanke i pisane materijale,
- zajedničkim promišljanjem i suradnjom nastojati olakšati prijelaz iz vrtića u školu,
- profesionalno se usavršavati u području prijelaza djece iz vrtića u školu.

**Planirane aktivnosti u svrhu postizanja ciljeva:**

- ponuda edukativnih materijala roditeljima, s ciljem informiranja i smanjivanja nelagode (straha, anksioznosti) oko prelaska djeteta iz vrtića u školu,
- praćenje razvojnih karakteristika djece po pojedinim područjima,
- radni dogovor s odgojiteljima na temu organizacije i provedbe programa predškole,
- savjetodavni rad s roditeljima radi poticanja pojedinih područja razvoja kod djeteta (prema potrebi),
- organiziranje posjeta školama radi upoznavanja djece sa školom i time smanjivanja straha i anksioznosti od polaska u školu,
- organiziranje roditeljskih sastanaka na temu pripreme djece za školu (gostovanje učitelja i školskog psihologa ili pedagoga),
- suradnja sa širom društvenom zajednicom (organizacija različitih posjeta).

**Nositelji programa:** odgojitelji, psiholog, pedagozi

**Dinamika provedbe:** tijekom cijele pedagoške godine

S ciljem lakše komunikacije s odgojiteljima starijih skupina, ove će se pedagoške godine uvesti korištenje digitalne oglasne ploče uz pomoć digitalnog alata Padlet.

## **5.2. Provođenje posebnih i alternativnih programa**

U pedagoškoj godini 2024./2025. u Dječjem vrtiću Četiri rijeke provodit će se sljedeći posebni programi:

1. Cjelodnevni program ranog učenja engleskog jezika (u 3 odgojne skupine)
2. Alternativni cjelodnevni program prema koncepciji Marije Montessori (u 2 odgojne skupine)
3. Kraći program senzomotorne stimulacije za djecu rane dobi (u 2 odgojne skupine)
4. Kraći program medijske pismenosti za djecu predškolske dobi (u starijim vrtićkim skupinama)
5. Kraći program znanstvene pismenosti - STEM u vrtiću
6. Kraći program dramsko-scenskog izričaja
7. Preventivni program prometne kulture i sigurnosti djece u prometu (u starijim vrtićkim skupinama)
8. Program odgoja za održivi razvoj (u Eko vrtiću Turanj)

Također, u ovoj pedagoškoj godini planiraju se razvijati uvjeti za ponovnu provedbu Cjelodnevnog integriranog sportskog programa za koji vrtić ima suglasnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih iz 2022. godine. Tako će 1 ili 2 odgojitelja biti uključena u edukaciju DV Vjeverica u Zagrebu, stručno-razvojnog centra za provedbu sportskih programa u dječjim vrtićima. Usporedno sa stručnim usavršavanjem, započet će nabava potrebe didaktičke opreme i materijala te suradnja s vanjskim suradnicima koji nam mogu pomoći u osiguravanju uvjeta za početak provedbe programa.

### **5.2.1. Cjelodnevni program ranog učenja engleskog jezika**

**Cilj** ovog programa jest ostvariti uvjete za rano učenje stranog jezika obogaćivanjem odgojno-obrazovnog rada poticajima koji uključuju engleski jezik te time doprinijeti kvalitetnom cjelovitom razvoju djeteta. Na taj način će se kod djece nastojati potaknuti usvajanje osnova engleskog jezika na spontan, prirodan i njima primjeren način te razvijati pozitivan odnos prema budućem učenju stranog jezika (osnovno obrazovanje).

Iz cilja proizlaze sljedeće **bitne zadaće**:

- razvijati interes za komunikaciju na engleskom jeziku,
- usvajati i proširivati jezični vokabular kroz tematske sadržaje prilagođene dobi, interesima, mogućnostima i potrebama djece,
- postupno se izražavati na stranom jeziku,
- razvijati ispravan izgovor, artikulaciju i intonaciju,
- razvijati interes djece za anglosaksonsku kulturu,
- uvažavati individualne sposobnosti i posebne potrebe svakog djeteta,
- ostvariti uvjete za vedro i veselo raspoloženje te slobodu izražavanja i komunikacije,
- razvijati pozitivnu sliku o sebi te omogućiti osjećaj uspješnosti (izražavanje na stranom jeziku),
- socijalizacija djece i proširivanje emocionalnih veza i odnosa djece i odraslih u neposrednom okruženju.

**Broj i dob djece obuhvaćene programom:** 58 (3-7 godina)

**Vrtići u kojem se program provodi:** Rakovac i Dubovac

**Nositelji programa:** odgojitelji, roditelji, pedagozi

**Dinamika provedbe:** svakodnevno, od 1. rujna do 30. lipnja

### **5.2.2. Cjelodnevni Montessori program**

**Cilj** ovog programa jest ostvariti uvjete za cjelovit razvoj djeteta, omogućavanje nesmetanog razvoja svih njegovih potencijala i talenata te njegovog aktivnog učenja u svim situacijama, provođenjem odgojno-obrazovnog rada prema Montessori metodi. Pritom je poseban naglasak stavljen na razvoj neovisnosti, samopouzdanja, emotivne stabilnosti, motivacije i odgovornosti djece.

Ovakav cilj postavlja pred odgojitelja zahtjev za dobrim poznavanjem djetetovih interesa i razvojnih mogućnosti. Zadatak odgojitelja je omogućiti djetetu samostalno djelovanje, razmišljanje i istraživanje. Individualan pristup djetetu podrazumijeva mogućnost samostalnog odabira pribora za rad, odabira s kim će dijete raditi te koliko će dugo raditi. Rad je pritom prilagođen individualnim mogućnostima djeteta.

Iz navedenog cilja proizlaze sljedeće **bitne zadaće**:

- poticanje cjelovitog djetetovog razvoja na području (senzo)motoričkog, socio-emocionalnog, spoznajnog razvoja, razvoja govora i komunikacije, uz specifičnosti Montessori pedagogije,
- skrb o sigurnosti, zdravlju i tjelesnom razvoju djece,
- stvaranje poticajnog okruženja te primjerenih organizacijskih i materijalnih uvjeta za realizaciju programa,
- timski rad na pripremi i realizaciji programa,
- suradnja s roditeljima,
- kontinuirano stručno usavršavanje stručnih djelatnika i vrednovanje rada u Montessori programu.

**Broj i dob djece obuhvaćene programom:** 44 (2-7 godina)

**Vrtić u kojem se program provodi:** Švarča

**Nositelji programa:** odgojitelji, roditelji, pedagozi

**Dinamika provedbe:** svakodnevno, od 1. rujna do 30. lipnja

### 5.2.3. Kraći program senzomotorne stimulacije za djecu rane dobi

**Osnovni cilj** programa je ponuditi primjerene poticaje i okruženje za cjeloviti razvoj djeteta i učenje putem osjetila, odnosno za senzornu integraciju kao temelj djetetovog cjelokupnog životnog učenja. Navedeni cilj u skladu je s temeljnim ciljevima Nacionalnog kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (2014), a to su osiguravanje dobrobiti za dijete (osobne, emocionalne, tjelesne, obrazovne i socijalne dobrobiti) i djetetov cjelovit razvoj, odgoj i učenje. Također, cilj programa je pozitivno utjecati na cjelovit razvoj djeteta poštivanjem njegovih prava na osobnost i individualnih potreba te tako utjecati na cjelokupnu kulturu življenja djece u vrtiću.

U okviru navedenih ciljeva, formulirali smo sljedeće **zadace**:

- interno i vanjsko stručno usavršavanje odgojitelja i stručnih suradnika u području senzorne integracije,
- obogaćivanje prostorno-materijalnog okruženja kupovnim i izrađenim didaktičkim igračkama za senzomotornu stimulaciju,

- izrada didaktičkih igračaka od prirodnih i pedagoški neoblikovanih materijala,
- podizanje razine kvalitete partnerstva s roditeljima u kontekstu podizanja njihove svijesti o važnosti poticanja senzornog i motoričkog razvoja djece rane i predškolske dobi.

**Broj i dob djece obuhvaćene programom:** 39 (1-3 godine)

**Vrtić u kojem se program provodi:** Rakovac i Turanj

**Nositelji programa:** odgojitelji, roditelji, pedagozi

**Dinamika provedbe:** svakodnevno, od 1. rujna do 30. lipnja

#### **5.2.4. Kraći program medijske pismenosti za djecu predškolske dobi**

Medijska pismenost jedna je od ključnih kompetencija za život i rad u digitalnom svijetu koji se konstantno ubrzano razvija i mijenja. Zato je od najranije dobi potrebno usmjeriti pažnju na razvijanje znanja i vještina koje će djeci omogućiti razumijevanje medija i njihovog funkcioniranja. Nastavno na rečeno, **temeljni cilj** programa je razvoj digitalne kompetencije kao jedne od 8 kompetencija koje valja razvijati kod djece predškolske dobi (prema Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, 2014).

Na temeljni cilj nadovezuju se i sljedeće **bitne zadaće**:

- upoznati i koristiti u radu s djecom različite vrste medija poput radija, televizije, kazališta, filma, glazbe i dr.,
- upoznati medijske tvorevine i njihovu uporabljivost u svakodnevnom životu,
- poticati razumijevanje i kritičko promišljanje sadržaja i poruka posredovanih putem različitih medija,
- usvajati medijske kompetencije koje nam mogu pomoći u prepoznavanju medijskog djelovanja,
- naučiti razlikovati fikciju od stvarnosti,
- usvajati komunikacijske kompetencije,
- interaktivno koristiti dostupna sredstva digitalne tehnologije,
- razvijati kritičko mišljenje i djelovanje.



Neke od planiranih aktivnosti za poticanje razvoja medijske pismenosti u ped. god. 2024./2025. su:

- pokretanje vrtićkih novina (godišnjaka) koje će se objaviti jednom tijekom pedagoške godine, a koje će sadržavati stručne članke, crtice iz prakse i prikaz aktivnosti,
- formiranje medijskih kutića u sobama dnevnog boravka,
- osmišljavanje, izrada i tiskanje slikovnice prema interesu djece,
- izrada digitalnih slikovnica uz pomoć digitalnih alata (npr. Book Creator),
- izrada slikopriča,
- korištenje novinskog materijala u različitim likovnim aktivnostima,
- aktivnost usporedbe animiranog filma i slikovnice po uzoru na isti film,
- kreiranje filmskog sadržaja uz pomoć digitalnih alata.

**Broj i dob djece obuhvaćene programom:** 188 (6-7 godina)

**Vrtić u kojem se program provodi:** svi vrtići

**Nositelji programa:** odgojitelji, roditelji, pedagozi

**Dinamika provedbe:** svakodnevno, tijekom cijele pedagoške godine

#### **5.2.5. Kraći program znanstvene pismenosti - STEM u vrtiću**

Program je usmjeren na podržavanje i njegovanje istraživačkog duha djece te njihovih prirodnih potencijala i sposobnosti, i to kroz svakodnevne praktične aktivnosti i igru. Sukladno navedenom, **osnovni cilj programa** je osigurati poticajno materijalno i socijalno okruženje za rani razvoj znanstvene pismenosti kroz primjerene matematičke, prirodoslovne i tehnološke poticaje i aktivnosti, uz stručnu podršku odgojitelja, čime će se kod djece, na spontan i prirodan način, razvijati pozitivan odnos prema znanosti.

Na temelju spomenutog cilja, formulirane su **bitne zadaće**:

- podržavati i njegovati istraživački i otkrivački duh djece,
- uvažavati djecu kao kompetentna bića koja imaju mnoga intuitivna znanja,
- poticati prirodne potencijale i sposobnosti djece istraživanjem okoline,
- poticati dječju prirodnu znatiželju i zadovoljiti njihovu potrebu za učenjem,
- poticati aktivno učenje djece (učenje činjenjem, promatranjem i sudjelovanjem u aktivnostima),

- razvijati interes i pozitivni stav djece prema znanosti (izgradnja temelja za buduće učenje i znanstveno razumijevanje),
- postupno razvijati kod djece vještine opažanja, uspoređivanja, klasificiranja, bilježenja, zaključivanja i dr.,
- uvažavati individualne sposobnosti, interese i posebne potrebe svakog djeteta,
- poticati razvoj pozitivne slike o sebi te omogućiti osjećaj uspješnosti u istraživačkim aktivnostima.

**Broj i dob djece obuhvaćene programom:** 15 (5-7 godina)

**Vrtić u kojem se program provodi:** Rakovac

**Nositelji programa:** odgojitelj, roditelji, pedagozi

**Dinamika provedbe:** jednom tjedno u trajanju od 60 minuta

### **5.2.6. Kraći program dramsko-scenskog izričaja**

**Temeljni ciljevi** programa su:

- podržavati spontano dječje stvaralaštvo u različitim aktivnostima vezanim uz dramsko-scensku umjetnost,
- prepoznavati, poticati i vrednovati individualne sposobnosti dramsko-scenskog izražavanja djeteta, otkrivanjem i njegovanjem početnih potencijala,
- upoznavati dijete s kazališno-scenskim pojmovima i lutkarskim tehnikama,
- poticati cjeloviti razvoj djeteta osiguravanjem uvjeta za razvoj svih kreativnih potencijala planiranjem različitih aktivnosti iz područja dramsko-scenske umjetnosti.

U okviru navedenih ciljeva, formulirane su i **bitne zadaće:**

- razvoj sposobnosti koordinacije pokreta kroz igre pantomime i dramske igre,
- razvoj samopouzdanja i pozitivne slike o sebi (stvaranje osjećaja zadovoljstva, sigurnosti i radosti kod djece),
- razvoj samoregulacije (prepoznavanje i izražavanje emocija na primjeren način),

- poticanje socijalizacije (stvaranje uvjeta za interakcije s vršnjacima i odraslima),
- razvoj tolerancije, empatije i emocionalne inteligencije,
- razvoj sposobnosti opažanja svim osjetilima,
- razvoj intelektualnih sposobnosti i složenih misaonih procesa (razvoj imaginacije i divergentnog mišljenja),
- razvoj receptivnog i ekspresivnog govora,
- razvoj neverbalne komunikacije,
- razvoj kreativnog izražavanja.

### **5.2.7. Preventivni prometne kulture i sigurnosti djece u prometu**

**Osnovni cilj** programa je razvoj opće prometne kulture djece i njihova priprema za samostalno i sigurno sudjelovanje u prometu kao pješaka, putnika u vozilima i vozača dječjih prijevoznih sredstava.

U okviru navedenih ciljeva formulirane su **bitne zadaće**:

- razvoj interesa za različite aspekte sigurnosti cestovnog prometa,
- osvještavanje mogućih opasnosti koje djeci prijete u igri na javnim površinama, u kretanju ulicom, u vožnji automobilom, javnim prijevozom ili biciklom,
- razvoj opreza i osjećaja odgovornosti za vlastitu sigurnost u prometu,
- upoznavanje prometnih znakova važnih za pješake i uloge prometnog policajca,
- ovladavanje osnovnim prometnim propisima i sigurnosnim pravilima,
- snalaženje u različitim prometnim situacijama u kretanju ulicom, u vožnji automobilom ili dječjim prijevoznim sredstvom.

Neke od planiranih aktivnosti za provedbu programa prometne preventive u ped. god.

2024./2025. su:

- formiranje prometnog centra u sobama dnevnog boravka,

- izrada društvenih igara i didaktičkih igračaka na temu prometa (npr. memory, loto, domino, slagarice i sl.),
- izrada prometnice i svjetlosne signalizacije od pedagoški neoblikovanog materijala,
- posjet autobusnom/željezničkom kolodvoru,
- vožnja autobusom i vlakom,
- radionica za djecu u suradnji s HAK-om,
- formiranje malih prometnih poligona u unutarnjem prostoru vrtića (uz pomoć ljepljive trake),
- male biciklijade i provjera tehničke ispravnosti dječjih prijevoznih sredstava (u suradnji s Prometnom policijom Karlovac),
- susret s prometnim policajcem (upoznavanje njegovog zanimanja i djelokruga rada, razgovor o prometnim pravilima i sigurnom kretanju u prometu),
- posjet postaji Prometne policije Karlovac i upoznavanje policijskog voznog parka,
- prometni kviz.

**Broj i dob djece obuhvaćene programom:** 188 (6-7 godina)

**Vrtić u kojem se program provodi:** svi vrtići

**Nositelji programa:** odgojitelji, roditelji, pedagozi

**Dinamika provedbe:** svakodnevno, tijekom cijele pedagoške godine

### **5.2.8. Program odgoja za održivi razvoj**

Program odgoja za održivi razvoj usmjeren je na razvoj socijalne i građanske kompetencije djeteta te na razvoj inicijativnosti i poduzetnosti, dvije od 8 temeljnih kompetencija za cjeloživotno učenje. Radi se, naime, o posrednom poticanju djeteta na odgovorno ponašanje, pozitivan i tolerantan odnos prema drugima, uzajamno pomaganje i prihvaćanje različitosti, samopoštovanje i poštovanje drugih te osposobljavanje za učinkovito sudjelovanje u društvenom životu vrtića i zajednice.

**Osnovni ciljevi** Programa odgoja za održivi razvoj su:

- razumijevanje prirodnih procesa i njihove uzajamne ovisnosti,
- izgradnja pozitivnih stavova i pozitivnog odnosa prema okolišu u praksi,
- razvijanje ekološke osjetljivosti te aktivan odnos djece i odraslih u neposrednom okruženju.

**Bitne zadaće** formulirane u okviru navedenih ciljeva su:

- razvijati ekološku osjetljivost djeteta aktivnim istraživanjima,
- poticati dijete na ekološki odgovorno ponašanje,
- razvijati kod djeteta pozitivne odnose u interakciji s drugom djecom, odraslima, prirodom i okruženjem,
- poticati dijete na aktivno i suradničko učenje svim osjetilima,
- poticati dijete na uočavanje, istraživanje i rješavanje ekoloških problema uvažavajući njegove razvojne sposobnosti, interese i potrebe,
- poticati dijete na kreativnost kroz raznovrsne aktivnosti izražavanja i stvaranja,
- poticati dijete na aktivnosti kojima će senzibilizirati obitelj i širu zajednicu na probleme u okolišu,
- poticati proces učenja djeteta iskustvenim putem u dodiru s prirodom i prirodnim materijalima.

**Broj i dob djece obuhvaćene programom:** 120 (1-7 godina)

**Vrtić u kojem se program provodi:** Turanj

**Nositelji programa:** odgojitelji, roditelji, pedagozi, zdravstveni voditelj

**Dinamika provedbe:** svakodnevno, od 1. rujna do 30. lipnja

### **5.3. Provođenje programa javnih potreba**

#### **5.3.1. Provođenje programa predškole**

U pedagoškoj godini 2024./2025. u program predškole upisano je 21 dijete. Program je namijenjen djeci koja nisu obuhvaćena redovnim programom odgoja i obrazovanja u vrtiću, a u godini su prije polaska u osnovnu školu. Program će se provoditi na 2 lokacije: u prostoru DV Turanj (Turan 20) i prostoru DV Mahićno (Mahićno 122a). Za realizaciju programa

predškole na lokacijama PŠ Šišljavić, PŠ Tušilović i PŠ Cerovac Vukmanički nije bilo dovoljno djece koja gravitiraju tom području pa će djeca s tog područja pohađati program u DV Turanj.

**Tablica 10** – Pregled broja upisane djece u program predškole (tzv. male škole)

Mjesto provođenja programa	Ukupan broj djece
DV Turanj	12
DV Mahićno	9
<b>UKUPNO</b>	<b>21</b>

Program će se realizirati od 01.10.2024. do 31.05.2025. godine, u fondu od 150 – 250 sunčanih sati, prema sljedećem rasporedu (koji je podložan promjenama zbog organizacijskih razloga):

**Tablica 11** – Raspored provođenja programa predškole u ped. god. 2024./2025.

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
<b>Turanj</b> 16.00-18.30h	<b>Mahićno</b> 16.00-18.30h	<b>Turanj</b> 16.00-18.30h	<b>Mahićno</b> 13.00-15.30h	-

**Glavni ciljevi programa su:**

- stvaranje uvjeta za što uspješniju prilagodbu djece na novu sredinu i podizanje opće psihofizičke spremnosti djeteta za polazak u osnovnu školu,
- razvoj kompetencija djeteta u području *Ja* (slika o sebi), *Ja i drugi* (obitelj, druga djeca, vrtić, uža društvena zajednica) i *Svijet oko mene* (prirodno i šire društveno okruženje, kulturna baština, održivi razvoj).

Na temelju glavnih ciljeva formilirane su sljedeće **bitne zadaće**:

- razvoj socio-emocionalnih kompetencija: razvoj pozitivne slike o sebi i emocionalne inteligencije, samostalnosti i neovisnosti (u aktivnostima važnim za zdravlje, sigurnost, stjecanje pozitivnih radnih navika), odnosa s vršnjacima i odraslima (zanimanja za druge, suosjećanje, suradnja, dogovaranje, nenasilno rješavanje sukoba, tolerancija), poštivanje pravila, kontrola osjećaja i samoregulacija, samovrednovanje, poznavanje prava, obveza i odgovornosti,
- razvoj prirodnih oblika kretanja i cjelokupnog motoričkog razvoja (osobito orijentacije u prostoru),
- razvoj spoznajnih funkcija (osobito razvoja rane pismenosti - predčitalačkih, predpisačkih i predmatematičkih vještina),
- razvoj komunikacijske kompetencije (izražavanja djeteta na materinskom jeziku),
- razvoj stvaralačkih mogućnosti i izražajnih sposobnosti (osobito sposobnosti uživljanja, izmišljanja i zamišljanja).

Upisi u program predškole održat će se u tijekom rujna 2024. kroz inicijalne intervjue roditelja i djece sa stručnim suradnicima. Također, neposredno pred početak provedbe programa, planira se održati i roditeljski sastanak kako bi se roditelje informiralo o organizaciji i provedbi programa te njihovom doprinosu što kvalitetnijoj pripremi djece za školu.

## **5.4. Rad na projektima i uključivanje u programe**

### **5.4.1. Program radionica za roditelje Rastimo zajedno**

U pedagoškoj godini 2024./2025. planira se održati proljetni ciklus radionica za roditelje pod nazivom *Rastimo zajedno*. Radi se o radionicama nastalima kao dio UNICEF-ova Programa za rani razvoj i poticajno roditeljstvo „Prve tri su najvažnije“. Program radionica Rastimo zajedno namijenjen je roditeljima djece u dobi od 1 do 4 godine života.

Sastoji se od 11 dvosatnih konceptualno i tematski povezanih radionica koje provode posebno educirani voditeljski timovi stručnjaka za podršku ranom razvoju djeteta. Teme radionica navedene su u poglavlju 7.2. Grupni oblici suradnje s roditeljima.

**Svrha Programa** je omogućiti razmjenu informacija, znanja, vještina i podrške koji roditeljima koriste u ispunjavanju njihovih roditeljskih odgovornosti te promiču osobni rast i razvoj kompetentnosti roditelja i djeteta. **Glavni cilj Programa** je stvoriti poticajno i osnažujuće okruženje u kojemu roditelji s voditeljicama radionica i s drugim roditeljima:

- razmjenjuju ideje o načinima na koje žive svoje roditeljstvo,
- upoznaju bolje sebe kao roditelja,
- prepoznaju načine na koje se odnose prema svojem djetetu te
- doznaju i za druge moguće načine odnošenja prema djetetu.

Također se upoznaju sa znanstvenim stajalištima o razvojno poticajnoj interakciji roditelja i djeteta, kao i o roditeljstvu na dobrobit djeteta i roditelja.

#### **5.4.2. Primjena terapijske igre u vrtićkom okruženju**

Terapijska igra je značajan alat u prevenciji različitih socio-emocionalnih poteškoća do kojih dolazi uslijed stresnih i traumatskih događaja u djetetovu životu. Značajna je za dijete jer mu omogućuje da proradi emocionalno proživljena iskustva te da spontano i nesvjesno projicira sve što je vidjelo, čulo i doživjelo. Osim toga, pomaže mu da zadovolji emocionalne potrebe koje mu otežavaju zdrav psihosocijalni razvoj, razvije samokontrolu, poboljša svoje samopouzdanje i sliku o sebi te razvije strategije suočavanja s problemom i njegovog rješavanja.

Stručna suradnica pedagoginja primjenjivat će terapijsku igru u individualnom radu s 1 djetetom u vrtiću Dubovac. Također, tijekom pedagoške godine 2024./2025. planira se osiguravanje materijalnih uvjeta za isto u vrtiću Rakovac.

#### **5.4.3. Program GLOBE - Autumn tree campaign**

DV Četiri rijeke će u pedagoškoj godini 2024./2025. nastaviti sudjelovanje u programu GLOBE (Globalno učenje i opažanje za dobrobit okoliša). Radi se o programu koji uključuje redovita i kontinuirana mjerenja i opažanja u neposrednom okolišu vrtića, u području atmosfere, vode, tla i pokrova. Prikupljeni se rezultati unose u zajedničku bazu podataka, koja je otvorena i dostupna svim posjetiteljima. Konkretno, ove pedagoške godine, ? odgojne skupine (Bubbles-Rakovac, Loptice-Švarča, Bubamare-Švarča, Žabice-Turanj, Pahuljice-Mahićno i Teddy bears-Dubovac) sudjeluju u kampanji *Moje stablo* u sklopu koje će svaka od



uključenih skupina odabrati stablo u bližoj okolini vrtića koje će kontinuirano opažati u periodu od nekoliko tjedana/mjeseci. Ove godine, prema kampanji, naglasak je na jesenskim mjesecima. Promjene u boji lišća te izgledu drveta, kao i aktivnosti koje djeca rade, a za koje je poticaj bilo promatrano drvo, redovito će se dokumentirati te se učitati u GrowApp aplikaciju. Također se planira sudjelovanje u proljetnom dijelu kampanje (Spring Tree Campaign), čija će tema biti praćenje pupanja drveća.

Sudjelujući u programu odgojitelji i djeca na konkretnim primjerima primjenjuju teoretska znanja te iskustvenim učenjem stječu nove spoznaje o cjelovitosti okoliša. Također, programske aktivnosti omogućuju im razvoj brojnih vještina te pozitivnih stavova utemeljenih na aktivnom sudjelovanju i doprinosu.

#### **5.4.4. eTwinning projekti**

Dječji vrtić Četiri rijeke će i ove pedagoške godine sudjelovati u eTwinning zajednici koja u Republici Hrvatskoj broji više od 10 000 odgojno-obrazovnih djelatnika i 93 odgojno-obrazovne ustanove. eTwinning je zajednica odgojno-obrazovnih djelatnika iz predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola koja djeluje putem sigurne online platforme AMPEU (Agencija za mobilnost i programe EU). Sudionici se mogu uključiti u niz aktivnosti: provedbu projekata s ostalim ustanovama iz zemlje i inozemstva, razmjenu stručnih sadržaja s kolegama i razvoj mreža stručnjaka, sudjelovanje u raznim oblicima profesionalnog razvoja (online edukacijama, stručnim usavršavanjima u obliku seminara, konferencija i sl.).

U suradnji pedagoginje i odgojiteljica, odgojna skupina Teddy Bears vrtića Dubovac uključit će se u eTwinning projekt pod nazivom *Wolf's Intercultural Adventures*. Projektne aktivnosti temeljit će se na seriji slikovnica autorice Orianne Lalemad "Vuk koji je...". Ciljevi projektnih aktivnosti usmjereni su na stvaranje višejezičnog okruženja i razvijanja pozitivnog stava djece prema jezicima i kulturama različitim od njihovih vlastitih. Također, djeca će se upoznati s početnim programiranjem, razvijati socijalne i komunikacijske vještine te vještine digitalne pismenosti. Uz poticanje djece na slušanje i prorađivanje priča te izražavanje na materinskom jeziku, projektne aktivnosti omogućit će im i obogaćivanje vokabulara engleskog jezika.

#### **5.4.5. Sigurnije škole i vrtići**

U pedagoškoj godini 2024./2025. planira se nastavak sudjelovanja u projektu *Sigurnije škole i vrtići* u organizaciji Hrvatskog crvenog križa i Ministarstva znanosti i obrazovanja. Cilj

projekta je poboljšati znanja i ojačati kompetencije djece i odgojitelja za teme sigurnosti u vrtićima, pripreme za izvanredne situacije te pružanja prve pomoći. Provedenim aktivnostima planira se obnoviti status sigurnog vrtića. U projektu će sudjelovati 2 odgojne skupine (Bubice-Rakovac i Žabice-Turanj).

#### **5.4.6. Škole za Afriku**

Ove ćemo se pedagoške godine uključiti u projekt *Škole za Afriku*, kroz koji ćemo dati svoj doprinos obrazovanju djece siromašnih zemalja Afrike. Različitim aktivnostima koje ćemo odrađivati kroz ovu pedagošku godinu, pritom surađujući s roditeljima te lokalnom zajednicom, prikupljat će se novčana sredstva koja će se iskoristiti za osiguravanje knjiga i školskog pribora siromašnoj djeci, pružanja psihosocijalne podrške djeci iz ratom razorenih područja, podržavanja djece koja su prekinula obrazovanje te povećanja dostupnosti obrazovanja za svu djecu, osobito za djevojčice. U projektu će sudjelovati šest odgojnih skupina (Pandice-Rakovac, Bubbles-Rakovac, Loptice-Švarča, Žabice-Turanj, Teddy bears-Dubovac, Pužići-Dubovac).

#### **5.4.7. Čajanka s tetom Julijom**

Dječji vrtić Četiri rijeke i ove pedagoške godine nastavlja sudjelovanje projektu *Čajanka s tetom Julijom*. Glavni cilj projekta je, čitajući priče poznate britanske dječje spisateljice Julie Donaldson, razvijati ljubav prema čitanju. Uz to, cilj projekta je upoznati kulturu i tradiciju Velike Britanije – zemlje iz koje autorica dolazi pa se tako, primjerice, svaka priča čita uz tradicionalno britansko ispijanje čaja. Jednako tako, svako čitanje priče popraćeno je i raznim drugim tematskim aktivnostima poput razgovora o priči i dijeljenja dojmova, rješavanja tematskih radnih listića, likovnih, dramskih i pripovjedačkih aktivnosti, posjeta knjižnici i dr. Osim razvijanja kulture čitanja te upoznavanja tradicija drugih zemalja, ciljevi projekta usmjereni i na razvijanje aktivnog slušanja i slušanja s razumijevanjem, razvijanje mašte i kreativnosti, pažnje i koncentracije te obogaćivanje dječjeg rječnika. U projektu će sudjelovati 6 odgojnih skupina (Bubbles-Rakovac, Žabice-Švarča, Teddy Bears-Dubovac, Patkice-Turanj, Kapljice-Turanj i Točkice-Mahićno). Nositelj projekta je 4.a razred OŠ Braće Seljan sa svojom učiteljicom Majom Pignar-Mijović.

#### 5.4.8. Vrtićke novine

Od ove pedagoške godine, planira se pokretanje vrtićkih novina koje će se izdavati u formi godišnjaka (jednom godišnje). Novine će uključivati odabrane aktivnosti, projekte, suradnje, ali i stručne članke te odgovore na najčešća roditeljska pitanja u vezi odgoja. Novine će se izrađivati uz pomoć digitalnih alata, a na izradi će raditi zainteresirani odgojitelji i stručni suradnici.

#### 5.5. Kalendar obilježavanja važnih datuma u ped. god. 2024./2025.

U okviru redovitog 10-satnog programa i posebnih programa, planiraju se aktivnosti kojima se obilježavaju važni datumi i blagdani.

**Tablica 12** – Prikaz važnih datuma u ped. god. 2024./2025.

<b>MJESEC</b>	<b>DATUM</b>	<b>DOGAĐAJ</b>
<b>RUJAN</b>	10.9.	Hrvatski olimpijski dan
	22.9.	Europski dan bez automobila
	23.9.	Prvi dan jeseni
	26.9.	Dan čistih planina
	22.9. – 26.9.	Europski tjedan mobilnosti
<b>LISTOPAD</b>	1.10.	Međunarodni dan starijih osoba
	7.10. – 11.10.	Dječji tjedan
	4.10.	Svjetski dan zaštite životinja
	9.10.	Svjetski dan pošte
	10.10.	Svjetski dan beskućnika
	15.10.	Svjetski dan pješačenja Međunarodni dan bijelog štapa (Svjetski dan slijepih)
	15.10. – 15.11.	Mjesec hrvatske knjige

	16.10.	Svjetski dan hrane
	17.10.	Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje
	18.10.	Svjetski dan kravate
	20.10.	Svjetski dan jabuka
	31.10.	Svjetski dan štednje
<b>STUDENI</b>	7.11.	Europski dan znanosti
	9.11.	Svjetski dan izumitelja
	13.11.	Dan ljubaznosti
	16.11.	Međunarodni dan tolerancije
	19.11.	Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad djecom
	20.11.	Svjetski dan djeteta/dječjih prava
	23.11.	Svjetski humanitarni dan
<b>PROSINAC</b>	27.11. – 24.12.	Advent
	1.12.	Večer matematike
	3.12.	Međunarodni dan osoba s invaliditetom
	6.12.	Sveti Nikola
	11.12.	Međunarodni dan planina
	13.12.	Sveta Lucija
	19.12.	Dan protiv plastičnih vrećica
	21.12.	Prvi dan zime
	25.12.	Božić

	26.12.	Sv. Stjepan
<b>SIJEČANJ</b>	1.1.	Svjetski dan obitelji Svjetski dan mira
	10.1.	Svjetski dan smijeha
	21.1.	Svjetski dan zagrljaja
	24.1.	Dan komplimenata
<b>VELJAČA</b>	1.2.	11. rođendan DV Četiri rijeke
	2.2.	Međunarodni dan zaštite močvara
	11.2.	Svjetski dan bolesnika
	14.2.	Sv. Valentin – dan zaljubljenih Međunarodni dan darivanja knjiga
	20.2. – 26.2.	Tjedan psihologije
	21.2.	Fašnik Međunarodni dan materinskog jezika
<b>OŽUJAK</b>	2.3.	Svjetski dan knjige
	5.3.	Dan očuvanja energije
	7.3.	Dan planinara
	8.3.	Međunarodni dan žena
	14.3.	Međunarodni dan rijeka
	18.3.	Svjetski dan recikliranja
	19.3.	Dan očeva

	20.3.	Svjetski dan oralnog zdravlja Međunarodni dan sreće
	21.3.	Prvi dan proljeća Svjetski dan šuma Svjetski dan pripovijedanja Svjetski dan Down sindroma
	22.3.	Svjetski dan voda
	23.3.	Svjetski dan meteorologije
	25.3.	Sat za planet Zemlju
	27.3.	Svjetski dan kazališta
<b>TRAVANJ</b>	tijekom travnja	Dani medijske pismenosti
	1.4.	Svjetski dan šale
	2.4.	Svjetski dan svjesnosti o autizmu Međunarodni dan dječje knjige
	3.4. – 9.4.	Tjedan zdravlja
	7.4.	Svjetski dan zdravlja
	9.4.	Uskrs
	22.4.	Dan planeta Zemlje
	25.4.	Svjetski dan drveta
	26.4.	Dan obnovljivih izvora energije
	29.4.	Međunarodni dan plesa
<b>SVIBANJ</b>	1.5.	Praznik rada
	3.5.	Svjetski dan sunca

	4.5.	Međunarodni dan vatrogasaca
	14.5.	Majčin dan
	15.5.	Međunarodni dan obitelji
	18.5.	Međunarodni dan muzeja
	22.5.	Međunarodni dan biološke raznolikosti Dan zaštite prirode u Hrvatskoj
	24.5.	Europski dan parkova
	28.5.	Svjetski dan leptira
	29.5.	Svjetski dan sporta
<b>LIPANJ</b>	5.6.	Svjetski dan zaštite okoliša
	8.6.	Svjetski dan oceana
	11.6.	Dan vrtova
	21.6.	Prvi dan ljeta Svjetski dan glazbe
<b>SRPANJ</b>	28.7.	Dan zaštite prirode
<b>KOLOVOZ</b>	4.8.	Dan dupina
	19.8.	Svjetski humanitarni dan

### 5.6. Plan provedbe zajedničkih i javnih aktivnosti

Tijekom pedagoške godine 2024./2025. djeca će se uključivati na različite zajedničke i javne aktivnosti i manifestacije poput:

**Tablica 13** – Plan provedbe zajedničkih i javnih aktivnosti

<b>AKTIVNOST/ MANIFESTACIJA</b>	<b>VRIJEME REALIZACIJE</b>
Male biciklijade	rujan 2024. - svibanj 2025.
Dječji tjedan	listopad 2024.
Jesenska svečanost	listopad 2024.
Blagdansko ukrašavanje grada	prosinac 2024., travanj 2025.
Večer matematike	prosinac 2025.
Fašnička povorka	veljača 2025.
Večer govorno-jezičnih igara	veljača 2025.
Zimovanje	zima 2024./2025.
Olimpijski festival dječjih vrtića	svibanj 2025.
Mala maturijada	svibanj 2025.
Karlovački vrtuljak	svibanj 2025.
Eko dan/ projektni dan	svibanj 2025.
Ljetovanje u Selcu	lipanj 2025.

## **6. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA**

Naobrazba i stručno usavršavanje odgojitelja i stručnih suradnika u funkciji je ostvarivanja cilja i bitnih zadataka odgojno-obrazovnog rada.

### **Bitni zadaci rada u ovoj godini su:**

1. Osiguravanje uvjeta za daljnje stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika.



2. Kontinuirano stručno usavršavanje odgojnih djelatnika na razini ustanove grupnim oblicima stručnih usavršavanja i individualnim praćenjem novije stručne literature.
3. Kontinuirano stručno usavršavanje izvan ustanove kroz različite seminare, stručne aktive i dodatne edukacije u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i drugih ustanova koje će doprinijeti razvijanju i usavršavanju vještina odgojitelja za neposredan rad sa djecom.
4. Obogaćivanje vrtičke knjižnice novim naslovima stručne literature.
5. Planiranje i povezivanje stručnjaka radi usavršavanja i educiranja odgojitelja i stručnih suradnika za rad sa djecom i roditeljima.

### 6.1. Grupni oblici stručnog usavršavanja

Grupni oblici usavršavanja ostvarivat će se kroz:

- radne dogovore,
- sjednice Odgojiteljskog vijeća,
- interne stručne aktive,
- interesne timove.

**Tablica 14** - Plan održavanja radnih dogovora u ped. god. 2024./2025.

<b>TEMA RADNOG DOGOVORA</b>	<b>VRIJEME REALIZACIJE</b>
1. Sudjelovanje na manifestacijama i svečanostima, obilježavanje važnih datuma i blagdana	tijekom godine, prema potrebi
2. Planiranje aktivnosti u svrhu obnavljanja statusa Eko vrtića	najmanje 3 puta tijekom godine (listopad, siječanj, travanj)
3. Uvodni dogovor za provedbu programa predškole	rujan 2024.
4. Zimska/ljetna organizacija rada	prosinac 2024., lipanj 2025.

5. Tekuća problematika i razmjena informacija s voditeljima objekata	nekoliko puta tijekom godine, prema potrebi
--	---

**Tablica 15** - Plan održavanja Odgojiteljskih vijeća u ped. god. 2024./2025.

<b>Oblik</b>	<b>Tema</b>	<b>Nositelji</b>	<b>Vrijeme realizacije</b>
<b>Informativni</b>	Rasprava o Godišnjem planu i programu rada za ped. god. 2024./2025.	ravnatelj, stručni tim	rujan 2024.
<b>Izlaganje</b>	Stručno izlaganje na temu “Zašto je važno čitanje djeci predškolske dobi?” (gost predavač: Maja Pignar-Mijović, dipl. učitelj mentor, OŠ Braće Seljan)  Stručno izlaganje na temu “Storytelling - pričanje priče kao poticaj razvoja govora” (predavač: Teodora Kapušin, mag. praesc. educ., DV Četiri rijeke)	ravnatelj, stručni tim	studeni 2024.
<b>Izlaganje</b>	Stručno izlaganje: „“ (gost predavač: Tea Knežević, mag. psych., praktičarka terapije igrom, Centar Proventus)	ravnatelj, stručni tim	veljača 2025.
<b>Informativni</b>	Ljetna organizacija rada  Osvrt na rad u tekućoj pedagoškoj godini	ravnatelj, stručni tim	lipanj 2025.
<b>Informativni</b>	Rasprava o Godišnjem izvješću o radu za ped. god. 2024./2025.	ravnatelj, stručni tim	kolovoz 2025.

	Osvrt na rad u ljetnim mjesecima		
	Organizacija rada u ped. god. 2025./2026.		
	Priprema za period prilagodbe		

### Interni stručni aktivni

S obzirom da postoji potreba kolektiva dodatnim edukacijama na temu emocionalnog razvoja djece, tijekom pedagoške godine 2024./2025. planira se provedba 2 interna stručna aktivna koja će održati gost predavač Ivana Malović, univ. mag. praesc. educ., Centar za edukaciju i savjetovanje EduPro. Tema predavanja bit će *Rezilijentnost – jačanje emocionalne otpornosti djece*. Predavanje će biti interaktivnog karaktera i organizirano na način da integrira tri ključna elementa:

1. **Prostorno-materijalni kontekst** – kako prostor i materijali u vrtićkom okruženju mogu doprinijeti jačanju dječje emocionalne otpornosti.
2. **Ulogu odgojitelja** – naglasak na važnosti odgojiteljeve podrške u svakodnevnim situacijama kroz emocionalno odgovorno ponašanje.
3. **Tehnike za jačanje rezilijentnosti** – praktični alati i metode koje se mogu primjenjivati s djecom kako bi se potaknula njihova otpornost prema izazovima i stresnim situacijama.

Također, zdravstveni će voditelj tijekom pedagoške godine 2024./2025. održati interne stručne aktivne za odgojitelje na temu pružanja prve pomoći.

### Interesni timovi

Stručni suradnici pedagozi će organizirati interesne timove za odgojitelje na sljedeće teme:

- **Unaprjeđivanje prostorno-materijalnog okruženja sobe dnevnog boravka** (kako kreirati prostorno okruženje na način da potiče razvoj svih djetetovih potencijala) - za vrtiće Švarča i Dubovac

- **Projektna metoda rada** (kako planirati, realizirati i vrednovati projekte u radu s djecom) - za vrtiće Turanj i Mahićno

- **Refleksivnom praksom do unaprjeđenja kvalitete odgojno-obrazovnog rada** (kako suradnjom i zajedničkom refleksijom unaprijediti vlastitu praksu) - za vrtić Rakovac

Svaki interesni tim će se sastati 3 puta tijekom pedagoške godine (u listopadu, siječnju i travnju), a rad u timovima bit će interaktivnog karaktera. Termini susreta odredit će se naknadno tijekom pedagoške godine.

**Tablica 16** - Plan održavanja interesnih timova u ped. god. 2024./2025.

<b>TEME</b>	<b>VRTIĆI</b>	<b>VRIJEME I NAČIN REALIZACIJE</b>	<b>NOSITELJI</b>
Unaprjeđenje prostorno-materijalnog okruženja sobe dnevnog boravka	Švarča Dubovac	Svaki interesni tim će se sastati 3 puta tijekom pedagoške godine i to u:	Stručni suradnici pedagozi
Projektna metoda rada	Turanj Mahićno	- listopadu 2024. - siječnju 2025.	
Refleksivnom praksom do unaprjeđenja kvalitete odgojno-obrazovnog rada	Rakovac	- travnju 2025.	

Vezano za sve navedeno, teme stručnog usavršavanja su otvorene, što znači da se mogu tijekom godine dopunjavati i mijenjati.

## **6.2. Individualno stručno usavršavanje**

Nastojat ćemo se uključivati u različite oblike individualnog stručnog usavršavanja izvan vrtića, u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, stručno-razvojnih centara i drugih ustanova. Neke od predviđenih edukacija su:

**Tablica 17** – Prikaz planiranog individualnog stručnog usavršavanja u ped. god. 2024./2025.

<b>EDUKACIJA</b>	<b>ORGANIZATOR</b>	<b>VRIJEME REALIZACIJE</b>
<i>Programska partnerstava: predškolske, osnovnoškolske ustanove i muzeji</i>	Agencija za odgoj i obrazovanje	prvi kvartal 2025.
<i>13. Rastimo zajedno konferencija</i>	Centar za podršku roditeljstvu Rastimo zajedno	listopad 2024.
<i>Provedba programa inkluzivnog pristupa prema uključivanju djece s teškoćama rane i predškolske dobi</i>	SRC DV Sopot	travanj 2025. - ožujak 2026.
<i>Provedba posebnog sportskog programa s djecom predškolske dobi</i>	SRC DV Vjeverica	rujan 2024. - lipanj 2025.
<i>Vođenje dokumentacije pedagoga u vrtiću: propisani okvir i praksa</i>	EduList edukacije	rujan i listopad 2024.
<i>Metodičke radionice za provedbu programa ranog učenja engleskog jezika u dječjem vrtiću</i>	Jezik i Vrtić, Cvrčak	kontinuirano tijekom pedagoške godine
<i>Dani predškolskog odgoja „Zajedno rastemo“</i>	DV Cvrčak	proljeće 2025.
<i>Analiza dječjeg crteža s likovno-metodičkog i psihološkog stajališta</i>	EduList	rujan 2024.
<i>Regionalna smotra projekata iz područja Nacionalnoga programa odgoja i obrazovanja za ljudska prava i demokratsko građanstvo</i>	AZOO	tijekom pedagoške godine, sukladno planu održavanja stručnih skupova AZOO
<i>Stručno-metodička priprema za polaganje stručnog ispita odgojitelja</i>	AZOO	tijekom pedagoške godine, sukladno planu održavanja

<i>pripravnika</i>		stručnih skupova AZOO
--------------------	--	-----------------------

U skladu s propisanom pedagoškom dokumentacijom (prema Pravilniku o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću, NN 83/01) i bitnim zadacima odgojno-obrazovnog rada, svaki odgojno-obrazovni djelatnik dužan je voditi Program stručnog usavršavanja te isti do 31. kolovoza predati ravnatelju.

### **6.3. Pripravnici i studenti**

#### Pripravnici

Tijekom ped. god. 2024./2025. planira se završetak stažiranja 3 odgojitelja pripravnika te početak stažiranja 3 nova odgojitelja pripravnika, sukladno Programu stažiranja kojeg će izraditi Povjerenstvo za stažiranje (u sastavu odgojitelja mentora, stručnog suradnika pedagoga i ravnatelja). Također, u ovoj pedagoškoj godini planiraju se izmjene i dopune Programa stažiranja, sukladno novom Pravilniku o načinu i uvjetima polaganja stručnog ispita odgojitelja i stručnih suradnika u dječjem vrtiću (10/9., 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23).

Stručna suradnica pedagoginja će biti mentor pedagogu pripravniku iz DV Bistrac, Ogulin.

#### Studentska praksa

Planira se stručno-pedagoška praksa studenata predškolskog odgoja kao i istraživački rad studenata za potrebe pisanja završnih i diplomskih radova. Pritom, surađivat će se s Učiteljskim fakultetom u Zagrebu, Učiteljskim fakultetom u Rijeci i Fakultetom za odgojne i obrazovne znanosti u Puli.

## **7. SURADNJA S RODITELJIMA**

**Bitne zadaće** postavljene u suradnji s roditeljima u ped. god. 2024./2025. su:

1. Unaprjeđenje suradnje s roditeljima putem pisanih oblika informiranja (tzv. kutića za roditelje, letaka i brošura te e-mailova odgojnih skupina i mrežne stranice vrtića kao online načina komunikacije),
2. Posredovanje roditeljima u stjecanju potpunijeg uvida u razvoj i ponašanje djeteta u vrtiću i boljem razumijevanju razvojnih potreba djeteta putem individualnih i grupnih sastanaka,
3. Uključivanje roditelja u neposredan odgojno-obrazovni rad odgojnih skupina,
4. Održavanje radionica za roditelje „Rastimo zajedno“ (u sklopu UNICEF-ovog projekta „Prve tri su najvažnije“),
5. Priprema i provedba radionica za roditelje na temu “Postavljanje granica u odgoju - kako i zašto?” (na razini vrtića).

### **7.1. Sudjelovanje roditelja u odgojno-obrazovnom procesu**

Planira se uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni rad na različite načine. Mogućnosti uključivanja roditelja u odgojno-obrazovni proces podrazumijevaju sudjelovanje roditelja u planiranju i izvedbi pojedinih aktivnosti u odgojnoj skupini, suradnju u prikupljanju različitih materijala, organizaciju zajedničkih izleta i druženja i slično.

### **7.2. Grupni oblici suradnje s roditeljima**

Ravnateljica i stručni tim će održati inicijalne roditeljske sastanke za sve roditelje novoupisane djece. Na sastancima će biti prisutni i odgojitelji jasličkih odgojnih skupina. Na razini vrtićkih objekata, planiraju se stručne radionice za roditelje od strane stručnih suradnika pedagoga na temu “Postavljanje granica u odgoju - kako i zašto”. Na razini odgojnih skupina redovitog 10-satnog programa provest će se najmanje 4 roditeljska sastanka tijekom pedagoške godine (2 informativna, 1 tematski i 1 kreativna radionica). Odgojne skupine u kojima se provode posebni cjelodnevni programi provest će također najmanje 4 roditeljska sastanka od čega će 1 biti informativni, 1 tematski, 1 ogledni i 1 kreativna radionica. Kreativne radionice uključivat će sudjelovanje djece. U suradnji s osnovnim školama, dogovorit će se roditeljski sastanci za roditelje djece školskih obveznika. Sastanci se planiraju

tijekom pedagoške godine na razini pojedinih vrtićkih objekata i uz prisutnost učitelja razredne nastave te školskog stručnog suradnika (psihologa ili pedagoga).

Roditeljima djece u dobi od 1 do 4 godine ponudit će se sudjelovanje na ciklusu radionica „Rastimo zajedno“. Riječ je o radionicama kreiranja u sklopu UNICEF-ova Programa za rani razvoj i poticajno roditeljstvo „Prve tri su najvažnije“. Novi ciklus radionica će s provedbom započeti u proljeće 2025.

Ciklus se sastoji od 11 radionica koje će održavati jednom tjedno (u trajanju od dva sata) tijekom studenog, prosinca i siječnja. Pritom će, u poticajnom i osnažujućem okruženju, roditelji s voditeljicama i drugim roditeljima:

- izmjenjivati iskustva o rješavanju problema s djecom,
- preispitivati vrijednosti na kojima roditeljstvo počiva,
- učiti o potrebama djece i roditelja,
- steći nova znanja i vještine za bolji odnos s djecom,
- postati sigurniji i samopouzdaniji u roditeljskoj ulozi,
- tražiti odgovore na razna odgojna pitanja za koja iskažu interes.

Teme radionica su sljedeće:

1. Roditelji 21. stoljeća
2. Četiri stupa roditeljstva
3. Roditeljski ciljevi i psihološke potrebe djeteta
4. Sva naša djeca i kako ih volimo
5. Slušanje – važna vještina roditeljstva
6. Kako dijete uči o svijetu oko sebe
7. Granice: zašto i kako?
8. Kreiramo i biramo rješenja
9. Roditeljske odgovornosti i još poneka pitanja
10. Biti roditelj: utjecaji i izbori
11. Završetak i novi početak

### **7.3. Individualni rad s roditeljima**

Individualni rad s roditeljima planira se prema tablici koja slijedi:



**Tablica 18** – Plan individualnog rada s roditeljima u ped. god. 2024./2025.

<b>Strategija djelovanja</b>	<b>Sadržaj</b>	<b>Ciljne skupine/roditelji</b>	<b>Vrijeme realizacije</b>
Individualni razgovori u cilju usklađivanja obiteljskog i institucionalnog konteksta na razvoj djeteta. Sukladno potrebama, individualni razgovor može biti iniciran od strane roditelja i/ili odgojitelja, stručnog tima, zdravstvenog voditelja ili ravnatelja.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prikupljanje važnih podataka o djetetovom razvoju i ponašanju u obitelji</li> <li>- Informiranje roditelja o ponašanju djeteta u odnosu na njegove razvojne potrebe, u odnosu na djecu i odrasle u vrtiću</li> <li>- Individualni savjetodavni rad</li> </ul>	Sve odgojne skupine	Kontinuirano tijekom godine

#### **7.4. Pisani oblici suradnje s roditeljima**

Pisana komunikacija, kao važan način komunikacije s roditeljima, odvijat će se tiskanim (kutić za roditelje, informativni letci, brošure, obavijesti) i digitalnim putem (mrežna stranica vrtića, e-mailovi odgojne skupine i e-mailovi ravnatelja, stručnih suradnika, zdravstvenog voditelja, tajnika i djelatnika računovodstva).

**Tablica 19** – Plan pisanih oblika suradnje s roditeljima u ped. god. 2024./2025.

<b>Strategija djelovanja</b>	<b>Sadržaj</b>	<b>Ciljne skupine/roditelji</b>	<b>Vrijeme realizacije</b>
Mrežna stranica vrtića i e-mail	- Sadržaji vezani uz život i rad djece i odraslih u vrtiću te stručna podrška roditeljima	Sve odgojne skupine	Kontinuirano, prema potrebi

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obavijesti za roditelje</li> <li>- Zakonska regulativa</li> </ul>		
Info – panoji za roditelje na razini vrtića	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kućni red i pravila vrtića</li> <li>- Stručni tekstovi /članci</li> <li>- Jelovnik</li> <li>- Zakonska regulativa (akti, odluke)</li> </ul>	Sve odgojne skupine	Tjedno Mjesečno
Info – panoji za roditelje na razini odgojne skupine	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tjedni/mjesečni planovi rada i izvješća o radu skupine</li> <li>- Prezentacija dječjih radova, dječjih izjava</li> <li>- Informacije i sadržaji u vezi sudjelovanja roditelja, osobito u dječjim projektima</li> <li>- Sadržaji koji afirmiraju dijete, dostignuća i osobitosti dječjeg razvoja</li> <li>- Stručni tekstovi/članci ovisno o posebnostima odgojne skupine</li> </ul>	Sve odgojne skupine	Kontinuirano, aktualno
<p>Informativno- edukativne publikacije:</p> <p>Letci</p> <p>Brošure</p>	<p><b>Stručni tematski i letci:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dobro došli u DV Četiri rijeke</li> <li>- Kako djetetu olakšati prilagodbu na vrtić</li> <li>- Kako brinemo o</li> </ul>	<p>Određene odgojne skupine (ovisno o temi)</p>	<p>Mjesečno ili po potrebi</p>

Plakati Članci Obavijesti	zdravlju Vašeg djeteta - Igra s djetetom i popuštanje u igri - Kako djetetu reći ne - Kako uključiti dijete u kućanske poslove - Kako u vrtiću podržavamo interes djece za znanstvenim aktivnostima - Važnost slobodnog vremena djeteta - Ispadi bijesa kod djece - Razvoj dječjeg samopouzdanja i samopoštovanja - Jezične igre za velike i male - Kada je vrijeme za strani jezik? - Mogu sam - poticanje samostalnosti djece  <b>Brošure i plakati:</b> - STEM u vrtiću - Dramsko-scenski program	Sve odgojne skupine	Kontinuirano, tijekom pedagoške godine
Ankete	Zadovoljstvo roditelja vrtićem	Sve odgojne skupine	Jednom u pedagoškoj godini

Očekivani ishodi suradnje s roditeljima u ped. god. 2024./2025.:

- Ravnopravna, otvorena i uvažavajuća komunikacija,
- Konstruktivno rješavanje problemskih situacija,
- Izgradnja povjerenja na relaciji roditelj – odgojitelj,
- Omogućavanje uvida roditelja u odgojno-obrazovni rad.

## **8. SURADNJA S DRUŠTVENOM SREDINOM**

**Tijekom** ove pedagoške godine nastojat ćemo realizirati sljedeće bitne zadaće vezane za suradnju s društvenim čimbenicima:

1. Obogaćivanje odgojno-obrazovnog rada posjetima kazališnih skupina vrtiću i odlaskom djece u kazalište:
  - Gradsko kazalište Zorin dom,
  - Produkcija Z,
  - Magic Studio Jozo Bozo.
2. Organizacija izleta i posjeta prema mogućnostima i interesima djece i odgojitelja (lokalni OPG-ovi, zabavni parkovi, kulturno-umjetničke ustanove...)
3. Suradnja s vrtićima, osnovnim i srednjim školama s područja Grada Karlovca i Karlovačke županije.

Suradnja s osnovnim školama planira se u vidu roditeljskih sastanaka za roditelje djece najstarijih skupina na razini pojedinih objekata vrtića Četiri rijeke. U planu je i nastavak suradnje s Osnovnom školom braće Seljan, pri čemu bi se djeca iz nekoliko vrtićkih skupina uključila u projekt „Čajanka s tetom Julijom“. Nositelji projekta su učiteljica razredne nastave Maja Pignar-Mijović te učenici 4.a razreda OŠ Braće Seljan. Točni termini aktivnosti utvrdit će se naknadno.

1. Suradnja s vanjskim stručnim suradnicima:
  - viša savjetnica za predškolski odgoj pri Agenciji za odgoj i obrazovanje,

- stručnjaci iz Poliklinike Suvag,
- stručnjaci iz Udruge za djecu s teškoćama u razvoju „Zvončići“,
- stručnjaci iz Centra za pružanje usluga zajednice Ozalj,
- stručnjaci iz Centra Proventus i Centra za edukaciju i savjetovanje EduPro,
- učiteljica razredne nastave Maja Pignar-Mijović (OŠ Braće Seljan).

2. Suradnja s fakultetima, drugim ustanovama, institucijama, udrugama i tvrtkama:

- UFZG,
- UFRI,
- Fakultet za odgojne znanosti u Puli,
- AZOO,
- Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih,
- Ministarstvo kulture i medija,
- UNICEF Hrvatska,
- Poliklinika Suvag,
- Udruga Zvončići,
- Centar za pružanje usluga zajednice Ozalj,
- Zavod za socijalni rad,
- Zavod za javno zdravstvo,
- Ustanove za zdravstvenu zaštitu djece,
- Služba civilne zaštite Karlovac,
- Hrvatski Crveni križ,
- HGSS,
- MUP/ Postaja prometne policije,

- HAK,
- HŽ,
- JVP Karlovac,
- Hrvatsko matematičko društvo (HMD),
- Gradska knjižnica Ivana Gorana Kovačića,
- Slatkovodni akvarij Aquatika,
- Gradski muzej Karlovac,
- DND Karlovac,
- Nikola Tesla Experience Center,
- Zajednica športova Karlovačke županije,
- Sportska dvorana Mladost,
- Planinarsko društvo Dubovac,
- Udruga osoba s invaliditetom Karlovačke županije,
- Karlovačka udruga spinalno ozlijeđenih,
- Udruga slijepih Karlovačke županije,
- Glazbena škola Karlovac,
- Centar za pružanje usluga u zajednici Vladimir Nazor ,
- Dom za starije i nemoćne osobe Sv. Antun,
- Lokalni mediji (Karlovački radio, Karlovački tjednik, TV Trend),
- Zelenilo,
- Čistoća,
- Udruga Naš Turanj,
- Autoprijevoz Spudić,
- Pekara Lekaj, Rakovac, Monika,

- Ostale ustanove i službe prema potrebama odgojno-obrazovnog programa.

## **9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA**

Godišnji plan i program rada pedagoga temelji se na zadaćama Godišnjeg plana i programa Dječjeg vrtića Četiri rijeke te na Pravilniku o radu i načinu ustrojstva Dječjeg vrtića Četiri rijeke. Rad pedagoga će se odvijati u 5 vrtićkih objekata (Turanj, Švarča, Rakovac, Dubovac i Mahićno).

Prema Državnom pedagoškom standardu (2008), osnovni ciljevi i zadaci rada stručnog suradnika – pedagoga bit će usmjereni na:

- organizaciju, praćenje, istraživanje i unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa,
- predlaganje inovacija i suvremenih metoda i oblika rada,
- sudjelovanje u izradi *Godišnjeg plana i programa ustanove*,
- jačanje stručne kompetencije odgojitelja, pomoć odgojiteljima u ostvarivanju Programa stručnog usavršavanja i njihova cjeloživotnog obrazovanja, kao i pomoć pripravnicima,
- ostvarivanje suradnje i partnerstva dječjeg vrtića i roditelja,
- poticanje timskog rada u vrtiću između odgojno-obrazovnih djelatnika,
- javno prezentiranje odgojno-obrazovnog rada vrtića.

### **9.1. Konkretizacija i realizacija programskih zadataka**

Zadaće pedagoga usmjerene su na rad s:

1. djecom
2. odgojiteljima
3. roditeljima
4. društvenim čimbenicima
5. ravnateljicom i stručnim timom

### 9.1.1. Priprema za ostvarivanje plana i programa

**Ukupno vrijeme: 50 h**

**Tablica 20** – Razrada satnice za pripremu za ostvarivanje plana i programa

<b>DJELATNOST</b>	<b>PLANIRANO VRIJEME PROVEDBE I BROJ SATI</b>
Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa vrtića	rujan (15 sati)
Izrada Godišnjeg plana i programa pedagoga	rujan (2 sata)
Izrada Godišnjeg izvješća rada pedagoga	lipanj – kolovoz (3 sata)
Izrada Godišnjeg izvješća rada vrtića	lipanj-kolovoz (25 sati)
Izrada plana i programa rada Eko vrtića	rujan (5 sati)

### 9.1.2. Poslovi pedagoga u odnosu na dijete

**Ukupno vrijeme: 530 sati**

**Tablica 21** – Razrada satnice za poslove u odnosu na dijete

<b>PODRUČJE RADA</b>	<b>OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA, PLANIRANO VRIJEME PROVEDBE I BROJ SATI</b>
Poslovi vezani uz upis djece	<ul style="list-style-type: none"><li>- poslovi potrebni za ostvarivanje upisa (ožujak – lipanj) (100 sati)</li><li>- pozivi za roditelje za premještanje već upisane djece unutar objekata (ožujak) (5 sati)</li><li>- obavljanje upisa djece u dječji vrtić (lipanj-kolovoz i tijekom godine) (30 sati)</li><li>- praćenje prilagodbe novoupisane djece u suradnji s ostalim članovima stručnog tima (rujan) (25 sati)</li></ul>



<p>Organizacija i ostvarivanje procesa njege, zaštite, odgoja i obrazovanja djece</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje u formiranju odgojnih skupina (ožujak-lipanj te tijekom godine) (25 sati)</li> <li>- pedagoški uvid u rad odgojne skupine - praćenje kvalitete odgojno-obrazovnog rada te praćenje djetetovog funkcioniranja u odgojnoj skupini (tijekom godine) (230 sati)</li> <li>- pomoć i prijedlozi za unapređivanje pojedinih aktivnosti s djecom (tijekom godine) (30 sati)</li> <li>- primjena terapijske igre kroz individualni rad s djetetom (15 sati)</li> <li>- provedba projektnih aktivnosti u okviru eTwinning projekta (20 sati)</li> <li>- uvid u realizaciju posebnih programa (tijekom godine) (5 sati)</li> </ul>
<p>Praćenja razvoja djece, otkrivanja njihovih posebnih odgojnih i razvojnih potreba te poduzimanja odgovarajućih mjera</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje razvoja djece te revizija postojećih protokola za praćenje razvoja djece od 1 do 7 godina (10 sati)</li> <li>- u suradnji s odgojiteljima i stručnim timom praćenje integracije djece s posebnim potrebama u redoviti program odgoja i obrazovanja (30 sati)</li> <li>- suradnja s nadležnim specijalističkim službama (8 sati)</li> </ul>

### 9.1.3. Poslovi pedagoga u odnosu na odgojitelje

Ukupno vrijeme: 598 sati

**Tablica 22** – Razrada satnice za poslove u odnosu na odgojitelje

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA I BROJ SATI	PLANIRANO VRIJEME PROVEDBE
<ul style="list-style-type: none"><li>- praćenje, procjenjivanje i pomaganje odgojiteljima u unapređivanju odgojno-obrazovnog procesa (100 sati)</li><li>- motiviranje odgojitelja i uvođenje inovacija u rad s djecom (20 sati)</li><li>- pomoć odgojiteljima u refleksiji odgojno-obrazovne prakse (50 sati)</li><li>- promoviranje i demonstriranje suvremenih metodičkih i interakcijskih pristupa u odgojno obrazovnom radu (20 sati)</li><li>- usmjeravanje timskog rada odgojitelja u odnosu na ostvarivanje specifičnih programa aktivnosti i projekata s djecom, vrednovanje različitih oblika suradnje s roditeljima i dr. (20 sati)</li><li>- pomoć odgojiteljima u procjenjivanju potreba djece (20 sati)</li><li>- podrška i pomoć odgojiteljima u interakcijama s roditeljima (70 sati)</li><li>- pomoć u vođenju pedagoške dokumentacije (30 sati)</li><li>- suradnja i pomoć u smislu sugeriranja pogodnih aktivnosti za poticaja razvoja djece, posebice djece s posebnim potrebama (10 sati)</li><li>- poticanje stručnog usavršavanja kao i poticanje samorazvoja odgojitelja kroz različite oblike konzultacija,</li></ul>	<p>- tijekom godine</p>

<p>savjetovanja itd. (20 sati)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pomoć odgojiteljima u izboru primjerenih poticaja i materijalne sredine, bogate i stimulativne za dijete (30 sati)</li> <li>- pomoć odgojiteljima u radu na odabranim projektima skupina i na razini vrtića (osmišljavanje poticaja, izbor sadržaja, provođenje aktivnosti, evaluacija postignutog) (10 sati)</li> <li>- suradnja u provedbi eTwinning projekata (13 sati)</li> <li>- poticanje odgojitelja na korištenje različitih vrsta oblika suradnje s roditeljima (5 sati)</li> <li>- pomoć odgojiteljima - pripravnicima u radu i studentima predškolskog odgoja tijekom prakse (20 sati)</li> <li>- praćenje pedagoške dokumentacije odgojitelja pripravnika da bi se utvrdilo koliko je ona u funkciji stvarnog planiranja (5 sati)</li> <li>- prisustvovanje na radnim dogovorima/aktivima odgojitelja (20 sati)</li> <li>- praćenje prostornog uređenja soba dnevnog boravka (40 sati)</li> <li>- pregled pedagoške dokumentacije odgojnih skupina (30 sati)</li> <li>- analize i savjetovanja u vezi pedagoške dokumentacije (30 sati)</li> <li>- procjene pojedinih dijelova odgojno-obrazovnog procesa (10 sati)</li> <li>- pomoć u vođenju bilješki (o prilagodbi djece na vrtić, o djeci s posebnim potrebama, izradi godišnjeg programa rada te izvješća o realizaciji istog, izradi prigodnih tekstova,</li> </ul>	
---	--

letaka, anketa i obrazaca) (20 sati)	
- suradnja, praćenje i podrška u provođenju refleksivne prakse (unutar i izvan vrtića) (5 sati)	

#### 9.1.4. Poslovi pedagoga u odnosu na roditelje

Ukupno vrijeme: 100 sati

**Tablica 23** – Razrada satnice za poslove u odnosu na roditelje

OBLIK SURADNJE	OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA	PLANIRANO VRIJEME PROVEDBE I BROJ SATI
Individualni razgovori	Provođenje inicijalnih razgovora s roditeljima prilikom upisa djece  Razgovori (uživo/telefonski) s pojedinim roditeljima u cilju savjetovanja, pomoć u rješavanju eventualnih problema, zajednički prijedlozi za poboljšanje vidova suradnje, preporuka stručne literature	Tijekom godine (40 sati)
Pisani oblici suradnje	Tematske brošure, letci, članci, preporuka literature	Tijekom godine (10 sati)
Grupni oblici suradnje	Sudjelovanje u pripremi i provedbi roditeljskih sastanaka uključujući radionice Rastimo zajedno	Tijekom godine (50 sati)

### 9.1.5. Poslovi pedagoga u odnosu na društvene čimbenike

Ukupno vrijeme: 125 sati

**Tablica 24** – Razrada satnice za poslove u odnosu na društvene čimbenike

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA	PLANIRANO VRIJEME PROVEDBE I BROJ SATI
- suradnja s osnovnim i srednjim školama	- tijekom godine (5 sati)
- suradnja s ostalim dječjim vrtićima	- tijekom godine (20 sati)
- suradnja sa specifičnim stručnim službama (Centar za socijalnu skrb, SUVAG, UNICEF itd.)	
- suradnja s različitim kulturno-društvenim institucijama u vidu obogaćivanja programa odgoja i obrazovanja	- tijekom godine (20 sata)
- suradnja sa svim društvenim čimbenicima koji su predviđeni godišnjim planom i programom (Dan vrtića, obilježavanje prigodnih datuma, završne priredbe i ostale prigode planirane Godišnjim planom i programom vrtića)	- tijekom godine (30 sati)
- izvješćivanje i prezentiranje dostignuća vrtića	- tijekom godine (20 sati)
- sudjelovanje u radu Eko odbora	
	- tijekom godine (20 sati)
	- rujan – lipanj (10 sati)

### **9.1.6. Poslovi pedagoga u odnosu na stručni tim i ravnateljicu**

#### **Ukupno vrijeme: 190 sati**

- rad na pripremama plana i programa vrtića (30 sati)
- rad na praćenju i vrednovanju rezultata rada vrtića (20 sati)
- suradnja u osmišljavanju različitih aktivnosti vrtića i okruženja s kulturnim i stručnim djelatnicima (10 sati)
- zajednički rad na planiranju, programiranju, organizaciji, realizaciji i valorizaciji programskih sadržaja u vrtiću (20 sati)
- suradnja u prezentaciji rada vrtića u javnosti (10 sati)
- zajedničko planiranje i programiranje Odgojiteljskih vijeća i drugih oblika internog stručnog usavršavanja (20 sati)
- suradnja u organizaciji akcija, proslava, izleta (10 sati)
- unapređivanje materijalnih i organizacijskih uvjeta za ostvarivanje procesa njege, odgoja i obrazovanja (20 sati)
- zajedničko rješavanje odgojno-obrazovne problematike (50 sati)

### **9.1.7. Poslovi i zadaci pedagoga vezani uz poslove stručnog usavršavanja**

#### **Ukupno vrijeme: 120 sati**

Tijekom cijele pedagoške godine:

- praćenje stručne literature i periodike (25 sati)
- praćenje promjena u zakonskoj regulativi (5 sati)
- sudjelovanje u organizaciji pojedinih oblika stručnog usavršavanja (5 sati)
- pružanje pomoći u pripremi grupnih oblika suradnje s roditeljima (5 sati)
- pružanje sugestija pri izboru stručne literature i periodike te izrade Plana individualnog stručnog usavršavanja (5 sati)

- prisustvovanje oblicima stručnog usavršavanja organiziranih u vrtiću (10 sati)
- informiranje odgojitelja o stručnim usavršavanjima i upućivanje na stručnu literaturu (3 sata)
- informiranje odgojitelja-pripravnika o stručnim usavršavanjima (2 sata)
- izrada, provođenje i vrednovanje Programa stažiranja odgojitelja-pripravnika (10 sati)
- sudjelovanje na stručno-znanstvenim skupovima (20 sati)
- sudjelovanje u oblicima stručnog usavršavanja organiziranim od strane Agencije za odgoj i obrazovanje (30 sati)

### **9.1.8. Ostali poslovi i zadaci pedagoga**

**Vrijeme: 145 sati**

- izrada edukativnih materijala za roditelje (20 sati)
- evidencije o stručnoj literaturi i literaturi za djecu (10 sati)
- uređivanje web stranice vrtića (70 sati)
- vođenje dokumentacije (razne evidencije):
  - evidencije o vlastitom stručnom usavršavanju (2 sata)
  - evidencije o stručnom usavršavanju odgojitelja (2 sata)
  - evidencije o radu pripravnika - raspored rada, ogleadne aktivnosti (20 sati)
  - evidencije o studentskoj praksi (2 sata)
  - evidencije održanih roditeljskih sastanaka skupina (2 sata)
  - evidencije suradnje s lokalnom zajednicom (1 sat)
  - evidencije održanih posjeta, izleta i manifestacija (1 sat)
- organiziranje stručne prakse za studente (5 sati)
- ostali poslovi i zadaci po nalogu ravnatelja (10 sati)

### **9.1.9. Satnica u radu stručnog suradnika – pedagoga**

PRIPREMA ZA OSTVARIVANJE PLANA I PROGRAMA	50 h
POSLOVI U ODNOSU NA DIJETE	530 h
POSLOVI U ODNOSU NA ODGOJITELJE	598 h
POSLOVI U ODNOSU NA RODITELJE	100 h
POSLOVI U ODNOSU NA STRUČNI TIM I RAVNATELJICU	190 h
POSLOVI U ODNOSU SA DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA	125 h
STRUČNO USAVRŠAVANJE	120 h
OSTALI POSLOVI	145 h
VRIJEME STANKE	126 h
<b>UKUPNO</b>	<b>1984 h</b>

## **11. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA**

### **Bitne zadaće:**

- Povezivanje svih vrtića s ciljem unapređenja odgojno-obrazovne rada kao i ravnomjerna raspodjela odgovornosti na sve djelatnike ustanove
- Unapređenje osnovne djelatnosti vrtića pronalazeći kvalitetna i optimalna rješenja za boravak djece i rad svih radnika vrtića
- Stalno praćenje potreba djece i roditelja
- Osmišljavanje i uključivanje djelatnika u aktivnosti koje pridonose otvorenosti vrtića prema društvenoj zajednici
- Pronalaziti rješenja za pribavljanje dodatnih financijskih sredstava zbog unapređenja odgojno-obrazovnog rada
- Omogućavanje stručnog usavršavanja svim djelatnicima u skladu s njihovim interesom i potrebama ustanove u cilju obogaćivanja i unapređivanja rada vrtića



**Tablica 25** – Razrada satnice ravnatelja za ostvarivanje bitnih zadaća

<b>BITNE ZADAĆE</b>	<b>SADRŽAJI RADA</b>	<b>VRIJEME OSTVARIVANJA</b>
<p><b>Osigurati organizacijske, kadrovske, materijalne i uvjete za fleksibilnu organizaciju rada vrtića</b></p>	<p>-sudjelovati u radu Upravnog vijeća, Odgojiteljskog vijeća i drugih tijela</p> <p>-provođenje odluka Upravnog vijeća, Odgojiteljskog vijeća i Osnivača</p> <p>-obavljanje ostalih poslova utvrđenih zakonom i Statutom</p> <p>-sudjelovati u donošenju općih akata ustanove</p> <p>-izrada plana kadrova</p> <p>-zapošljavanje potrebnih kadrova</p> <p>-organizirati rad u skupinama</p> <p>-provesti javne upise</p> <p>-sudjelovati u radu Povjerenstva za upise djece</p> <p>-provesti upise u predškolu, organizirati rad predškole</p> <p>-suradnja sa Sindikatom vrtića</p>	<p>tijekom godine</p> <p>svibanj</p> <p>kolovoz</p> <p>tijekom godine</p>

	-donositi odluke iz djelokruga rada ravnatelja -pratiti poslovanje ustanove	
<b>BITNE ZADAĆE</b>	<b>SADRŽAJI RADA</b>	<b>VRIJEME OSTVARIVANJA</b>
<b>Osigurati materijalne i financijske uvjete rada</b>	-izrada prijedloga Financijskog plana za 2025. s projekcijom za 2026. i 2027. godinu. i praćenje njegove realizacije -izrada rebalansa i praćenje njegove realizacije -ovjera i kontrola ulaznih računa -kontrola i dogovor o naplati potraživanja -osigurati prostor za sve programe -osigurati dopunu opreme -osigurati dopunu didaktike -osigurati potrošni materijal za rad skupina -osigurati uredski materijal	rujan/listopad 2024.  rujan 2024./travanj2025.  tijekom godine  tijekom godine
<b>BITNE ZADAĆE</b>	<b>SADRŽAJI RADA</b>	<b>VRIJEME OSTVARIVANJA</b>
<b>Razvoj kvalitetne odgojno-obrazovne prakse</b>	-izrada prijedloga Godišnjeg plana i programa rada vrtića	rujan



	promociji Ustanove	
--	--------------------	--

## **12. FINANCIRANJE RADA VRTIĆA**

Financiranje rada vrtića obavlja se na način da dio programa sufinancira:

- osnivač - Grad Karlovac,
- roditelji - korisnici usluga,
- državni proračun (program predškole i djeca s teškoćama u razvoju),
- donatori.