

Republika Hrvatska
Međimurska županija
Općina Šenkovec

Dječji Vrtić „Vrapčić“
J. Bedekovića 9e, Šenkovec
40 000 Čakovec

Tel./fax: 040/343-770
e-mail: info@dv-vrapic.hr

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

DJEČJEG VRTIĆA „VRAPČIĆ“ ŠENKOVEC

za pedagošku godinu 2025./2026.

Ravnateljica:

Melita Pergar, mag. paed.

Šenkovec, rujan 2025.

SADRŽAJ

1.UVOD	3
2.USTROJSTVO RADA	4
2.1. Organizacija rada	4
2.2. Programi rada.....	6
2.3. Djelatnici.....	8
3.MATERIJALNI UVJETI RADA	13
3.1. Financiranje usluga vrtića.....	13
3.2. Plan nabave i dopune sredstava	14
3.3. Plan investicijskog ulaganja i održavanja objekta	14
4.NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ TE ZDRAVLJE DJECE	15
4.1. Zdravlje djece, osobna higijena te higijena prostora	15
4.2. Rast i razvoj djece.....	17
4.3. Prehrana	17
4.4. Dnevni ritam aktivnosti u vrtiću	18
5.ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	19
5.1. Bitne zadaće na unapređenju odgojno-obrazovnog rada	19
5.2. Planiranje aktivnosti vezanih uz unapređenje odgojno – obrazovnog rada u pedagoškoj godini 2024./2025.	21
5.3. Globalno planiranje	22
6.STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	33
6.1. Stručno usavršavanje unutar ustanove	33
6.2. Stručno usavršavanje izvan ustanove	33
6.3. Individualno stručno usavršavanje	34
7.SURADNJA S RODITELJIMA	35
7.1. Razine suradnje s roditeljima.....	35
7.2. Plan i teme roditeljskih sastanaka.....	36
8.SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA	37
9.PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SLUŽBE I STRUČNIH TIJELA	38
9.1. Godišnji plan i program rada ravnateljice	38
9.2. Godišnji plan i program rada stručne suradnice pedagoginje.....	40
9.3. Godišnji plan i program rada Odgajateljskog vijeća	44

1. UVOD

Dječji vrtić „Vrapčić“ Šenkovec javna je ustanova čiji je osnivač Općina Šenkovec, a obavlja djelatnost organiziranog oblika odgojno-obrazovnog rada s djecom rane i predškolske dobi.

Ova ustanova radi u namjenski izgrađenom objektu koji ima šest mješovitih odgojno-obrazovnih skupina u redovitom programu, dvije jasličke skupine s djecom u dobi od 1 do 3 godine te četiri vrtićke skupine s djecom u dobi od 3 godine do polaska u školu.

Odgoj i obrazovanje djece rane i predškolske dobi ostvaruje se na temelju Nacionalnog okvirnog kurikulumu, te potiče cjeloviti rast i razvoj djeteta primjereno djetetovim razvojnim mogućnostima. Proces praćenja i vrednovanja sastavni je dio osiguranja kvalitete rada ove ustanove. Kvaliteta ustanove za rani i predškolski odgoj i obrazovanje nije statična nego je razvojna kategorija. Vrtić određujemo kao mjesto kvalitetnog življenja, ravnopravnog sudjelovanja i zajedničkog učenja djece i odraslih. Odgojno-obrazovni proces usmjeravamo onim oblicima djetetovog učenja koji idu u prilog cjeloživotnom učenju. Djecu potičemo na aktivno istraživanje, a time potičemo i razvoj djetetovih kompetencija. Uloga vrtića je stalno senzibiliziranje okruženja u kojem živimo i radimo za stvarne potrebe djeteta te njegovog mjesta u društvu. Vođeni osnovnim načelima kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, u vrtiću se provodi fleksibilan odgojno-obrazovni proces, partnerstvo s roditeljima i širom zajednicom, osigurava se kontinuitet u odgoju i obrazovanju te je stalno prisutna otvorenost za kontinuirano učenje i spremnost za unapređivanje prakse.

Odgojno-obrazovni rad u ustanovi prati temeljnu strukturu predškolskog kurikulumu, koja je podijeljena na tri područja u kojima dijete stječe kompetencije: ja (slika o sebi), ja i drugi (obitelj, druga djeca, uža društvena zajednica, vrtić i lokalna zajednica) te svijet oko mene (prirodno i šire društveno okruženje, kulturna baština i održivi razvoj). U neposrednom odgojno-obrazovnom radu, prema uvjetima, sadržajima i aktivnostima ostvaruju se ciljevi kojima se potiče cjelokupni razvoj djeteta: tjelesni, intelektualni, psihofizički, emocionalni, moralni i duhovni razvoj.

2. USTROJSTVO RADA

Dječji vrtić „Vrapčić“ (u nastavku teksta: DV „Vrapčić“ ili Vrtić) iz Šenkovca u okviru svoje djelatnosti ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja te sukladno važećim zakonskim propisima provodi programe kojima se osigurava njega i skrb te potiče razvoj i integrirano učenje djece rane i predškolske dobi. Predškolski odgoj u našoj ustanovi ostvaruje se u skladu s razvojnim osobinama i potrebama djece te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji. Vrtić pruža usluge njege, odgoja i obrazovanja za djecu od navršene prve godine života do polaska u školu.

Tablica 1. Ustrojstvo rada DV „Vrapčić“

Naziv ustanove	Dječji vrtić „Vrapčić“ Šenkovec
Adresa	Josipa Bedekovića 9e, Šenkovec
Broj i naziv pošte	40 000 Čakovec
Županija	Međimurska
Tel./Fax.	040/343-770
E-mail	info@dv-vrapcic.hr
Web stranica	https://www.dv-vrapcic.hr/
Broj vrtića	1
Redovno radno vrijeme vrtića	5.30 – 16.30h
Broj djece u vrtiću	102
Broj skupina	6
Broj djelatnika	18
Ravnateljica vrtića	Melita Pergar, mag. paed.

2.1. Organizacija rada

DV „Vrapčić“ djeluje na jednoj lokaciji (J. Bedekovića 9e, Šenkovec). Pedagoška godina 2025./2026. započinje 1.9.2025., a završava 31.8.2026. Na početku pedagoške 2025./2026. godine u DV „Vrapčić“ upisano je ukupno 102 djece u 6 odgojno-obrazovnih skupina (stanje na dan 1.9.2025.), od kojih su dvije skupine jasličke dobi (od navršene 1. do navršene 3. godine života) te četiri dobno mješovite vrtićke skupine (od 3. godine do polaska u školu).

Redovno radno vrijeme vrtića je pet dana u tjednu od 5.30 do 16.30 sati. U periodu za vrijeme Božića i Nove godine, kao i prije ljetne organizacije rada, bit će provedena anketa o polaznosti djece vrtića tijekom tih razdoblja kako bi se, radi organizacije rada i racionalizacije troškova, rad organizirao u manjem broju skupina (prema potrebi). Ljetna organizacija rada trajat će od 1.7. do 30.8.2026., a 31.8.2026. vrtić će biti zatvoren za prijem djece zbog potrebe priprema za novu pedagošku godinu te generalnog čišćenja i dezinfekcije. U *tablici 2* prikazan je popis državnih

praznika i blagdana u pedagoškoj 2025./2026. godini.

Tablica 2. Prikaz državnih praznika i blagdana u pedagoškoj 2025./2026. godini

Datum (dan u tjednu)	Praznik/blagdan
1.11.2025. (subota)	Svi sveti
18.11.2025. (utorak)	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25.12.2025. (četvrtak)	Božić
26.12.2025. (petak)	Sveti Stjepan
1.1.2026. (četvrtak)	Nova Godina
6.1.2026. (utorak)	Sveta tri kralja
5.4.2026. (nedjelja)	Uskrs
6.4.2026. (ponedjeljak)	Uskrsni ponedjeljak
1.5.2026. (petak)	Praznik rada
30.5.2026. (subota)	Dan državnosti
4.6.2026. (četvrtak)	Tijelovo
22.6.2026. (ponedjeljak)	Dan antifašističke borbe
5.8.2026. (srijeda)	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
15.8.2026. (subota)	Velika Gospa

Odgojno-obrazovne skupine

Tablica 3. Odgojno-obrazovne skupine u DV „Vrapčić“

Redni broj	Odgojno-obrazovna skupina	Dobni uzrast djece	Broj djece u skupini (s 1.9.2025.)	Broj odgojiteljica
1.	Jaslička („Ribice“)	od 1 do 2. godine	5	2
2.	Jaslička („Mišići“)	od 2. do 3. godine	13	2
3.	Vrtićka mješovita („Ptičice“)	od 3 godine do polaska u školu	22	2
4.	Vrtićka mješovita („Elmeri“)	od 3 godine do polaska u školu	21	2
5.	Vrtićka mješovita („Iskrice“)	od 3 godine do polaska u školu	22	2
6.	Vrtićka mješovita („Smajlići“)	od 3 godine do polaska u školu	19	2
Ukupno	6		102	12

U tablici 3 prikazani su nazivi odgojno-obrazovnih skupina, dobni uzrast djece, broj djece i broj

odgojitelja. Broj upisane djece u jaslicama s 1.9.2025. je 18, a broj upisane djece u vrtiću je 84. Na početku pedagoške godine u DV „Vrapčić“ upisano je ukupno 102 djece.

Rad vrtića tijekom ljeta 2025./2026. godine

Prije ljetne organizacije rada među roditeljima će se provesti anketa o potrebama roditelja za boravkom djece u vrtiću tijekom ljeta. S obzirom na broj prijavljenih, odredit će se broj odgojnih skupina te izvršiti raspored korištenja godišnjih odmora djelatnika. Ljetna organizacija rada realizirat će se od 1.7. do 31.8.2026.

Tijekom dežurstava svakodnevno će se pratiti rad u odgojno-obrazovnim skupinama od strane ravnateljice i pedagoginje (prema rasporedu rada tijekom ljeta).

Upisi u novu 2026./2027. pedagošku godinu

Dječji vrtić „Vrapčić“ u travnju 2026. godine objavit će Obavijest o upisu djece rane i predškolske dobi u Dječji vrtić „Vrapčić“ za pedagošku godinu 2026./2027. Upisi u vrtić provodit će se tijekom svibnja elektronskim putem putem aplikacije E-upisi u dječje vrtiće (na platformi E-građani). Roditelji će moći predati zahtjev za upis u redoviti 10-satni program jaslica, redoviti 10-satni program vrtića te za program predškole. Nakon provedenog upisnog postupka zahtjevi će biti bodovani temeljem Pravilnika o upisu djece i ostvarivanju prednosti pri upisu u redovite programe u Dječjem vrtiću „Vrapčić“ Šenkovec. Nakon upisnog razdoblja, pedagoginja Vrtića obaviti će inicijalne razgovore s roditeljima i djecom koja su upisana u Vrtić i dolaze na početku pedagoške godine (inicijalni razgovori za djecu koja naknadno dolaze u jaslice ili vrtić održat će se prije dolaska).

2.2. Programi rada

Tijekom pedagoške godine 2025./2026., Vrtić će organizirati sljedeće programe:

1. Program obzirom na trajanje:

- a) cjelodnevni 10-satni program

2. Program obzirom na namjenu:

- a) redoviti programi
 - jaslice (2 skupine)
 - vrtić (4 skupine)
- b) program predškole

Redoviti program - jaslice

Program jaslica namijenjen je djeci u dobi od prve do treće godine života. Kroz ovaj program

djeca stječu značajne sposobnosti osamostaljivanja, uključujući brigu o sebi kao što je higijena, hranjenje i oblačenje. Najprimjereniji postupci poduke za tu dobnu skupinu su pružanje djeci dovoljno prilika za samoinicijativno ponavljanje novostečenih umijeća i da iskuse osjećaj samostalnosti i uspjeha.

Program jaslica u pedagoškoj 2025./2026. godini realizirat će se kao redoviti cjelodnevni 10-satni program za djecu od 1. do 3. godine. Vrijeme realizacije redovitog programa je od 5.30h do 16.30h svaki radni dan.

Redoviti program – vrtić

Program vrtića namijenjen je djeci u dobi od treće godine života pa do polaska u školu. Ovaj desetosatni program obiluje bogatstvom aktivnosti i različitih prigoda u kojem djeca stječu nova znanja i vještine. Djeca uče o suradnji i timskom radu te razvijaju brojne vještine koje pomažu njihovom razvoju. Ono što čini jedinstvenost ovog programa jesu tematski projekti po skupinama sukladno dječjim interesima. U vrtiću se provodi i eko-etno program.

Program vrtića u pedagoškoj 2025./2026. godini realizirat će se kao redoviti cjelodnevni 10-satni program za djecu od navršene 3. godine do polaska u školu. Vrijeme realizacije redovitog programa je od 5.30h do 16.30h svaki radni dan.

Program predškole

Osnovna zadaća programa predškole je razvijanje i unapređivanje tjelesnih, emocionalnih, socijalnih i spoznajnih potencijala djeteta te poticanja komunikacijskih vještina potrebnih za nove oblike učenja. Kroz program predškole osiguravamo okruženje i poticaje u kojima će svako dijete razviti svoje potencijale do najviše razine i time steći spoznaje, vještine i kompetencije za cjeloživotno učenje. Program predškole pomaže polaznicima da se osjećaju dobro došli u prvoj organiziranoj izvan obiteljskoj sredini, da se uključe u igru s djecom, da u igri i drugim aktivnostima doživljavaju uspjeh, da pogreške primaju kao izazov za traženje rješenja, da budu otvorena, nesputana u postavljanju pitanja i izražavanja svojih doživljaja i misli. Dječji vrtić je obavezan surađivati s roditeljima djece u godini dana prije polaska u školu, ustanovama i pojedincima koji mogu sudjelovati u odgoju i obrazovanju te skrbi za djecu u godini dana prije polaska u osnovnu školu.

Program predškole integriran je u redovni program za djecu u godini prije polaska u školu. Sva djeca predškolci (njih 15, od kojih je dvoje djece za koje će roditelji tražiti prijevremeni upis) bit će ujedno i djeca koja pohađaju redoviti 10-satni program vrtića. Program predškole u pedagoškoj 2025./2026. godini provodit će odgojiteljice Snežana Bence i Elma Polanec, a provodit će se od 11.00 do 14.00 sati svaki radni dan. U sklopu provedbe 450-satnog programa predškole predviđeno je najmanje 10% od ukupnog broja sati za provedbu drugih aktivnosti izvan ustanove kao što su: posjeti,

izleti, kulturne priredbe, zdravstveni i sportski programi i sl.

2.3. Djelatnici

Dječji vrtić „Vrapčić“ pedagošku godinu započinje s 18 djelatnika: ravnateljica, pedagoginja, 12 odgojiteljica, 2 spremačice, 1 spremačica/servirka, 1 kuhar i jedna volonterka – pomoćna kuharica. Podaci o djelatnicama prikazani su u *tablici 4.*

Tablica 4. Podaci o djelatnicima zaposlenima u Dječjem vrtiću „Vrapčić“ u pedagoškoj 2025./2026. godini (na dan 1.9.2025.)

Radno mjesto	Broj izvršitelja	Ime i prezime	Struka	Stručna sprema	Radni odnos
Ravnateljica	1	Melita Pergar	Odgojiteljica predškolske djece	VSS	Neodređeno
Pedagoginja	1	Josipa Vinković	Pedagoginja	VSS	Neodređeno
Odgojiteljica	12	Aleksandra Belec	Odgojiteljica predškolske djece	VSS	Neodređeno
		Snežana Bence		VŠS	Neodređeno
		Ksenija Bubek		VSS	Neodređeno
		Nika Goričanec Dokleja		VŠS	Određeno
		Marija Horvat		VŠS	Određeno
		Danijela Jug		VŠS	Određeno
		Vlatka Kramar		VŠS	Neodređeno
		Jasmina Petković		VSS	Neodređeno
		Elma Polanec		VSS	Neodređeno
		Mihaela Sokač		VŠS	Neodređeno
		Mateja Srša		VSS	Određeno
		Lea Tkalčec		VŠS	Neodređeno
Spremačica	2	Karolina Krpić	/	NSS	Neodređeno
		Klara Čurin	Kuharica	SSS	Neodređeno
Spremačica/servirka	1	Marija Novak	Cvjećarka	SSS	Neodređeno
Kuhar	1	Dražen Polak	Kuhar	SSS	Neodređeno
Volonterka – pomoćna kuharica	1	Lucija Mundar			/

Na početku pedagoške godine, 1.9.2025., Vrtić ima 18 djelatnika: ravnateljicu, pedagoginju, 12 odgojiteljica, 2 spremačice, 1 spremačicu/servirku, 1 kuhara i jednu volonterku – pomoćnu kuharicu.

14 djelatnika je zaposleno na neodređeno vrijeme, a 4 na određeno vrijeme. Radno vrijeme svih djelatnika Vrtića je 40 sati tjedno. Volonterka – pomoćna kuharica radi 4 sata dnevno (20 sati tjedno).

Odgojiteljica Aleksandra Belec je do siječnja 2026. na porodiljnom dopustu. Odgojiteljice Danijela Jug i Mateja Srša zaposlene su u statusu odgojiteljice bez položenog stručnog ispita, odnosno, kao odgojiteljice pripravnice čiji pripravnički staž traje 31.10.2024. - 31.10.2025. godine. Odgojiteljice Nika Goričanec Dokleja i Marija Horvat zaposlene su početkom pedagoške godine kao odgojiteljice pripravnice.

Vanjski suradnici Vrtića

U pedagoškoj 2025./2026. godini Vrtić nastavlja sa suradnjom s vanjskom stručnom suradnicom: logopedinjom Janjom Crnčec Mundar (jednom tjedno po nekoliko sati). Vanjska stručna suradnica će na temelju liste procjene razvoja djeteta napraviti program rada za onu djecu koja imaju određene poteškoće u razvoju (jezika i govora), provoditi, pratiti i vrednovati individualni program rada s djetetom, surađivati s ravnateljicom, pedagoginjom, odgojiteljicama i roditeljima. Suradnica će provesti ispitivanje govornog statusa kod djece i logopedsku dijagnostiku s djecom koja će sljedeće godine ići u školu (ili s djecom koja nisu predškolci, a roditelji traže procjenu). Na osnovu ispitivanja, uključit će u logopedski tretman onu djecu za koju procjeni da je to potrebno. Rad s djecom provodit će se individualno. Temeljem Odluke Upravnog vijeća, usluge logopeda plaćaju roditelji djece polaznika logoterapije.

Poslove vođenja knjigovodstva obavljat će Općina Šenkovec.

Stručno-tehničke poslove vezane uz informacijsku tehnologiju i računala obavljat će tvrtka Infocom iz Čakovca.

Stručno-tehničke poslove iz područja ZNR-a, ZOP-a i zaštite okoliša obavljat će „Vizor“ Varaždin i „Sigurnost“ Kneževac.

Surađivat ćemo i sa Zavodom za javno zdravstvo koji vrši redoviti nadzor o zdravstvenoj ispravnosti namirnica, higijeni predmeta i sredstava za rad te redovite kontrole zdravstvenih pregleda zaposlenih djelatnika.

Tehničke poslove održavanja kotlovnice obavljat će ovlaštena tvrtka „Mika d.o.o.“ iz Krištanovca.

Vanjski će se prostor dvorišta redovito održavati i uređivati u suradnji s Osnivačem – Općinom Šenkovec.

Raspored rada djelatnika u DV „Vrapčić“ Šenkovec

RAVNATELJICA

Ime i prezime: Melita Pergar, mag. paed.

PEDAGOGINJA

Ime i prezime: Josipa Vinković, mag. paed.

ODGOJITELJI

Tablica 5. Raspored rada odgojiteljica

Redni broj	Odgojno-obrazovna skupina	Ime i prezime odgojiteljica	Radno vrijeme
1.	„Ribice“ (jaslice)	Marija Horvat Vlatka Kramar	7.00 – 12.00h (5) 9.30 – 15.30h (6)
2.	„Mišići“ (jaslice)	Aleksandra Belec Mateja Srša	6.30 – 12.00h (5,5) 10.00 – 15.30h (5,5)
3.	„Ptičice“ (vrtić)	Jasmina Petković Danijela Jug	5.30 – 11.30h (6) 10.30 – 15.30h (5)
4.	„Elmeri“ (vrtić)	Lea Tkalčec Mihaela Sokač	7.00 – 12.00h (5) 10.00 – 16.00h (6)
5.	„Iskrice“ (vrtić)	Ksenija Bubek Nika Goričanec Dokleja	7.00 – 12.00 (5) 10.30 – 16.30 (6)
6.	„Smajlići“ (vrtić)	Snežana Bence Elma Polanec	7.30 – 13.30 (6) 11.00 – 16.00h (5)

Jutarnje dežurstvo je u sobi Iskrice od 5.30 do 7.00h. Mišići u 6.30h uzimaju djecu Elmera, Mišića i Ribica i odlaze u SDB Ribica. U 7.00h dolaze odgojiteljice Iskrice, a Ptičice odlaze u svoju sobu sa Smajlićima, također dolaze odgojiteljice Ribica i Elmera i svi odlaze u svoje SDB. Odgojiteljice Smajlića dolaze u 7.30h i uzimaju svoju djecu.

Popodnevno dežurstvo - u 15.30h Smajlići prelaze u Ptičice do 16.00h, Mišići prelaze u Ribice do 16.00h. Iza 16.00h preostala djeca borave u dežurnoj sobi Iskrice.

TEHNIČKO OSOBLJE

Tablica 6. Tehničko osoblje

Ime i prezime	Radno mjesto
Dražen Polak	kuhar
Klara Čurin	spremačica
Karolina Krpić	spremačica
Marija Novak	spremačica/servirka

Godišnja i tjedna struktura radnog vremena odgojitelja za pedagošku 2025./2026. godinu

Tablica 7. Godišnja struktura radnog vremena odgojitelja za pedagošku 2025./2026. godinu

Rb.	Mjesec	Radni dani	Subote i nedjelje	Praznici i blagdani	Mjesečna satnica	Radni sati	Neposredan rad	Ostali poslovi	Pauza	Praznik/blagdan (sati)
1.	rujan	22	8	/	176	176	121,0	44,0	11,0	0
2.	listopad	23	8	/	184	184	126,5	46,0	11,5	0
3.	studen	19	10	1.11.2025. (subota), 18.11.2025. (utorak)	160	152	104,5	38,0	9,5	8
4.	prosinac	21	8	25.12.2025. (četvrtak), 26.12.2025. (petak)	184	168	115,5	42,0	10,5	16
5.	siječanj	20	9	1.1.2026. (četvrtak), 6.1.2026. (utorak)	176	160	110,0	40,0	10,0	16
6.	veljača	20	8	/	160	160	110,0	40,0	10,0	0
7.	ožujak	22	9	/	176	176	121,0	44,0	11,0	0
8.	travanj	21	8	5.4.2026. (nedjelja), 6.4.2026. (ponedjeljak)	176	168	115,5	42,0	10,5	8
9.	svibanj	20	10	1.5.2026. (petak), 30.5.2026. (subota)	168	160	110	40,0	10	8
10.	lipanj	20	8	4.6.2026. (četvrtak)	168	160	110	40,0	10	8
11.	srpanj	23	8	/	184	184	126,5	46,0	11,5	0
12.	kolovoz	20	10	5.8.2026. (srijeda), 15.8.2026. (subota)	168	160	110	40,0	10	8
ukupno		251	104	9 (13 ukupno)	2080	2008	1380,5	502	125,5	72

Odgojiteljice od ukupno 40 sati tjedno, u neposrednom radu s djecom provode 27,5 sati, u radu na ostalim poslovima 10 sati, a pauzu ostvaruju 2,5 sata tjedno. Ostali poslovi obuhvaćaju: planiranje, programiranje, vrednovanje odgojno-obrazovnog rada, kao i prikupljanje, izrađivanje i održavanje sredstava za rad s djecom, vođenje dokumentacije o dječjem radu, ispunjavanje stručnih zahtjeva u organizaciji i unapređenju odgojno-obrazovnog procesa, suradnju s roditeljima, stručnjacima i ostalim sudionicima u odgojno-obrazovnom procesu na razini predškolskog sustava (detaljna razrada tjednog i godišnjeg zaduženja prikazana je u tablici 8.).

Tablica 8. Tjedno i godišnje zaduženje odgojitelja

		Tjedno zaduženje	Godišnje zaduženje
1.	NEPOSREDAN ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S DJECOM	27,5	1380,5

2.	OSTALI POSLOVI¹	10	502
	PLANIRANJE I VALORIZIRANJE RADA - Makro i mikro planiranje - Valoriziranje rada - Vođenje pedagoške dokumentacije - Vođenje razvojnih mapa djece - Vođenje i sudjelovanje u aktivnostima i projektima	5	251
	PRIPREMA PROSTORA I POTICAJA - Estetsko uređenje - Izrađivanje didaktike - Pripremanje za druženja, svečanosti i priredbe	2	100,4
	SURADNJA S RODITELJIMA, VANJSKIM USTANOVAMA I OSTALIM DIONICIMA - Pripremanje i održavanje individualnih razgovora s roditeljima i savjetodavni rad - Pripremanje i vođenje roditeljskih sastanaka - Pripremanje informativnih materijala (tekstualni i slikovni) za roditelje - Održavanje radionica i druženja s roditeljima - Suradnja s udrugama i ustanovama na području lokalne zajednice i šire (po potrebi) - Druženja, svečanosti i priredbe	1	50,2
	INDIVIDUALNO I SKUPNO STRUČNO USAVRŠAVANJE - Sudjelovanje u stručnom usavršavanju u ustanovi – obavezne teme prema planu i programu ustanove - Sudjelovanje u stručnom usavršavanju izvan ustanove – područja posebnog stručnog interesa - Praćenje stručne literature	2	100,4
3.	PAUZA	2,5	125,5
Osim navedenog, djelatnici obavljaju i druge poslove po nalogu ravnatelja, prema odluci Upravnog vijeća ili po nalogu druge ovlaštene osobe.			
UKUPNO:		40	2008

¹ Struktura pojedinih ostalih poslova je okvirna iz razloga što ovisi o specifičnostima organizacije procesa vezano uz realizaciju neposrednog rada, trenutačnih potreba i iznimnih situacija. Praćenjem potreba i odgojno-obrazovnog procesa realizacija satnice ostalih poslova se može prilagoditi na godišnjoj razini.

3. MATERIJALNI UVJETI RADA

Osnivač Dječjeg vrtića „Vrapčić“ je Općina Šenkovec.

Troškove smještaja djece u predškolsku ustanovu snose:

- a) Općina Šenkovec (i druge općine, sukladno mjestu prebivališta korisnika)
- b) roditelji ili skrbnici djece korisnika usluga
- c) drugi izvori

Način sufinanciranja usluga Vrtića od strane Općine Šenkovec ide u korist djece polaznika jaslica i vrtića, koja imaju prebivalište na području Općine Šenkovec. Druge općine (prema prebivalištu korisnika) sufinanciraju usluge Vrtića u korist djece koja nemaju prebivalište na području Općine Šenkovec (ukoliko grad ili općina odbiju sufinancirati boravak djeteta u Vrtiću, roditelji plaćaju punu ekonomsku cijenu).

Ekonomska cijena smještaja djece predškolske dobi u Vrtić formira se temeljem odluke Upravnog vijeća Vrtića uz suglasnost Općine Šenkovec (Statut Vrtića, članak 22., stavak 2). Trenutna ekonomska cijena jaslica i vrtića na snazi je od 1.9.2024. godine.

Ostali izvori financiranja bit će Ministarstvo znanosti i obrazovanja (sufinanciranje programa ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja, sufinanciranje programa predškole i boravka djece s teškoćama u razvoju), financijska sredstva Erasmus+ projekta te se očekuju donacije iz različitih izvora.

3.1. Financiranje usluga vrtića

Tablica 9. Omjer sufinanciranja usluga jaslica

JASLICE	EKONOMSKA CIJENA	UDIO OPĆINE ŠENKOVEC	UDIO RODITELJA
Za prvo dijete	385,00 EUR	260,00 EUR	125,00 EUR
Za drugo dijete i svako slijedeće	385,00 EUR	274,00 EUR	111,00 EUR

Tablica 10. Omjer sufinanciranja usluga vrtića

VRTIĆ	EKONOMSKA CIJENA	UDIO OPĆINE ŠENKOVEC	UDIO RODITELJA
Za prvo dijete	332,00 EUR	232,00 EUR	100,00 EUR

Za drugo dijete i svako slijedeće	332,00 EUR	245,00 EUR	87,00 EUR
--------------------------------------	------------	------------	-----------

Tablica 11. Omjer sufinanciranja usluga vrtića za četverosatni boravak djece s poteškoćama u razvoju

	Ekonomska cijena	Udio roditelja	Udio Općine
Za dijete s poteškoćama u razvoju	146,00 EUR	60,00 EUR	84,00 EUR

3.2. Plan nabave i dopune sredstava

Prema potrebi i financijskim mogućnostima vrtića vršit će se nabava didaktike, sitnog inventara i potrošnog materijala: likovnog, uredskog, sitnog inventara, stručne literature te će se nabaviti potreban namještaj za skupine.

3.3. Plan investicijskog ulaganja i održavanja objekta

Tijekom godine vršit će se tekuće održavanje i ispitivanje elektroinstalacija, rasvjete, aparata za gašenje požara, hidrantske instalacije, održavanje kuhinjske opreme, strojeva u praonici, kotlovnice.

Planira se kontinuirano unapređenje kvalitete okruženja djeteta – stvaranje sigurnog i poticajnog okruženja, okruženje u skladu s interesima, mogućnostima i sposobnostima djeteta, okruženje koje omogućava istraživanje, stvaranje zaključaka, revidiranje postojećeg znanja, suradnju i komunikaciju svih sudionika u odgojno-obrazovnom procesu rada.

4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ TE ZDRAVLJE DJECE

Djetinjstvo, tj. predškolsko razdoblje, najosjetljivije je i najranjivije životno doba koje u velikoj mjeri određuje kakvo će biti zdravlje odrasle osobe. Zdravstvena zaštita u predškolskim ustanovama je skup mjera radi očuvanja i unapređenja zdravlja djece.

4.1. Zdravlje djece, osobna higijena te higijena prostora

Programom su utvrđene sljedeće mjere kojima se nastoji osigurati zdravstvena zaštita i higijena:

Mjere zdravstvene zaštite

- provjeru o statusu cijepljenja vrši liječnik
- sistematski pregled prije upisa u predškolsku ustanovu
- zdravstveni pregled nakon izostanka iz dječje ustanove zbog bolesti ili nekog drugog razloga koji je trajao duže od 60 dana
- donošenje liječničkih potvrda nakon bolesti djeteta
- suradnja sa stomatologom i roditeljima radi redovite kontrole i pregleda zubića
- protuepidemijske mjere u slučaju zaraznih bolesti - provoditi sigurnosno-higijenske mjere
- praćenje psihofizičkog razvoja djece inicijalnim upitnicima prilikom upisa
- zdravstveno prosvjećivanje djece, zaposlenika i roditelja

Vođenje zdravstvene dokumentacije

1. potvrda o obavljenom sistematskom pregledu prije upisa u predškolsku ustanovu
2. potvrda o obavljenom zdravstvenom pregledu nakon dužeg izostanka iz vrtića
3. zdravstveni karton djeteta u dječjem vrtiću
4. evidencija o ozljedama
5. evidencija o antropološkim mjerenjima

Uvidom u zdravstvenu dokumentaciju možemo zaključiti o zdravstvenom stanju djece, njihovim potrebama i učestalosti pojedinih zdravstvenih problema, što nam omogućava njihovu analizu i poduzimanje potrebnih mjera za poboljšanje zdravstvenog stanja predškolske djece: informiranje roditelja o pojavi zaraznih bolesti, poduzimanje potrebnih epidemioloških mjera, primjena protokola sigurnosti u vrtiću te upoznavanje roditelja sa mjerama zaštite i sigurnosti u vrtiću i kućnim redom vrtića.

Mjere za osiguravanje higijene

- ispunjenje uvjeta smještaja
- ispunjenje uvjeta u pogledu prehrane

mjere prevencije od zaraznih bolesti u zajedničkom boravku
mjere vezane za svakodnevne aktivnosti u dječjim vrtićima
održavanje higijene i nadzor nad higijenskim stanjem
protuepidemijske mjere za zaštitu od zaraznih bolesti, higijensko-epidemiološki nadzor nad
zaraznim bolestima u dječjim vrtićima

Novoupisana djeca prije upisa u Vrtić obavezno obavljaju sistematski pregled kod svog liječnika te dobivaju i donose potvrdu o zdravstvenoj sposobnosti. Početkom pedagoške godine svi roditelji bit će informirani o mjerama zdravstvene zaštite koje se provode u dječjem vrtiću, o dezinfekciji igračaka i prostora, važnosti boravka djece na svježem zraku, prikladnom odijevanju u skladu s vremenskim prilikama. Roditelji će biti informirani i o potrebi donošenja ispričnice, tj. liječničke potvrde da je dijete nakon bolesti ozdravilo i da može polaziti vrtić.

Za vrijeme upisa u pedagošku 2025./2026. godinu (svibanj, lipanj i srpanj 2025.), s budućim korisnicima usluga Vrtića provedeni su inicijalni razgovori i dobiveni početni podaci prema kojima će se tijekom godine nastaviti pratiti rast i razvoj djece. Rast i razvoj djece koja ove godine nastavljaju polaziti vrtić pratit će se prema podacima iz prošlih pedagoških godina.

Tijekom pedagoške godine pratit će se i poštovati protuepidemijske mjere u slučaju zaraznih bolesti te provoditi uobičajene sigurnosno-higijenske mjere.

U pedagoškoj 2025./2026. u Vrtić je upisano jedno dijete (djevojčica L.T. (6)) s posebnim potrebama – dijete s autizmom. Dijete je uključeno u redovitu vrtićku odgojno-obrazovnu skupinu u dnevnom trajanju od četiri sata i obveznik je predškole. Od rujna se planira početak rada asistenta (posredstvom Udruge „Prvi korak“) koji će pružati podršku navedenom djetetu.

Vanjska suradnica vrtića, logopedinja Janja Crnčec Munđar redovito će provoditi logopedске tretmane s djecom predškolicima, kao i s drugom djecom čiji će roditelji iskazati potrebu.

Zdravstvena zaštita djece provodit će se kroz sadržaje zdravstvenog odgoja te će se provoditi mjere jačanja dječjeg organizma, pravovremenog zadovoljavanja osnovnih bioloških potreba, praćenja tjelesnog rasta i razvoja, pojačana briga o osobnoj higijeni te higijeni prostora, opreme i igračaka. Tijekom pedagoške godine ćemo ostvarivati i razvijati svakodnevne higijenske navike kod djece, npr. pranje zubi, pranje ruku, umivanje, pravilna upotreba sapuna, ubrusa, maramica i toaletnog papira te održavanje higijene pribora za pranje zubi. Djeca će kontinuirano biti poticana na racionalno korištenje sapuna, paste za zube, ubrusa, te naposljetku i na štednju vode. Djeci će pitka voda biti dostupna tijekom cijelog dana te će djeca svakodnevno dobivati svježe sezonsko voće.

U Vrtiću će se redovito održavati čistoća i urednost prostora namijenjenog za boravak djece. Tijekom pedagoške godine više puta će se odraditi dezinfekcija soba dnevnih boravaka i kompletnog didaktičkog materijala.

4.2. Rast i razvoj djece

Rast i razvoj djece pratit ćemo antropološkim mjerenjima 3 puta godišnje (rujan, siječanj, lipanj). Također, u skupinama će biti učinjeni testovi provjere primarnih i sekundarnih boja. Rast i razvoj djece pratit će se u odnosu na rezultate iz prošle pedagoške godine, podatke iz individualnih razvojnih mapa djece ili u odnosu na podatke s inicijalnih razgovora.

Kroz i nakon perioda adaptacije pratit će se socijalizacija djeteta u skupini kao i drugi važni faktori (npr. adaptacija na organizaciju i raspored aktivnosti te prostor i sl.).

4.3. Prehrana

Programom su utvrđene sljedeće mjere kojima se nastoji osigurati pravilna prehrana:

Mjere pravilne prehrane

potrebno je osigurati redoviti broj obroka s preporučenom količinom energije i prehrambenih tvari uz propisani sanitarni nadzor nad namirnicama i predmetima opće upotrebe antropološkim mjerenjima djece (težina i visina) tri puta godišnje kontinuirano pratiti utjecaj prehrane na rast i razvoj te zdravlje djece stvaranje navika zdravog hranjenja, odnosno usvajanja zdravstvene kulture prehrane konzultacije i savjetovanje s roditeljima o zadovoljavanju specifičnih potreba djeteta u vrtiću dnevni ritam prehrane:

8.00 – 8.30 doručak

10.00 voćna užina

11.00 – 11.30 ručak

14.00 – 14.30 užina

Jelovnici će se izrađivati dvotjedno, a obuhvaćat će 4 obroka dnevno za 10-satni boravak djeteta u vrtiću. Prilikom pripreme hrane primjenjivat će se HACCAP sustav. Redovito će se provoditi propisani zdravstveni pregledi i edukacija djelatnika.

U suradnji s roditeljima organizirat ćemo potrebne mjere provedbe zaštite za djecu s posebnom prehranom (alergije).

4.4. Dnevni ritam aktivnosti u vrtiću

U vrtiću će biti uspostavljen sljedeći dnevni ritam dana djeteta:

- održavanje različitih aktivnosti, stolno-manipulativne igre i igre na tepihu
- 8.00 sati – doručak
- vrijeme za zajedničke aktivnosti: npr. jutarnji sastanak na tepihu, tjelesne aktivnosti, kreativne

aktivnosti, čitanje

- 10.00 sati – voćna užina

- odlazak u šetnju/odlazak na igralište ili slično/tjelesne aktivnosti u holu vrtića/različite aktivnosti u SDB

- 11.00 sati – ručak

- vrijeme za dnevni odmor (spavači)/aktivnosti predškole, aktivnosti istraživanja, spoznavanja, razvoja i bogaćenja govora, likovne aktivnosti i sl. (nospavači i predškolci)

- 14.00 sati – užina

- igra/odlazak van

5. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

5.1. Bitne zadaće na unapređenju odgojno-obrazovnog rada

Prijedlogom koncepcije razvoja predškolskog odgoja i Programskim usmjerenjem odgoja i obrazovanja predškolske djece istaknuta je sloboda inicijative u stvaranju i provođenju programa rada s predškolskom djecom, gdje svako dijete ima pravo na razvoj usklađen s njegovim individualnim mogućnostima i sposobnostima.

Djelatnost predškolskog odgoja polazi od osnovnih postavki:

- ✓ osiguranje optimalnih uvjeta za djetetov razvoj,
pomoć roditelja u brizi za sigurnost,
dopuna obiteljskom odgoju.

Posebni ciljevi i zadaće odgoja predškolske djece su: očuvanje zdravlja, razvoj emocionalne stabilnosti, samostalnosti, pozitivne slike o sebi, socijalne interakcije, komunikacije, slobodnog izražavanja i radoznalosti te razvoj kreativnosti i intelektualnih sposobnosti.

„Programsko usmjerenje odgoja i obrazovanja predškolske djece“ polazi od poštivanja načela:

- ✓ pluralizma i slobode u primjeni pedagoških ideja i koncepcija,
različitosti u vrstama i oblicima provođenja programa,
demokratizaciji društva

Dužnost je svih djelatnika, a naročito odgojitelja u neposrednom radu s djecom, da pridonose cjelovitom razvoju osobnosti djeteta i kvaliteti njegova života.

ZADACÉ: povezivanje obiteljskog i izvanobiteljskog odgoja djeteta, određena srodnost izvanobiteljskog s dobrim obiteljskim odgojem, što čvršća suradnja stručnog tima s roditeljima, a posebno stvaranje mogućnosti da roditelji sudjeluju u životu i aktivnostima djeteta.

Tijekom cijele godine kod djeteta poticati tjelesni i psihomotorni razvoj, socio-emocionalni i razvoj ličnosti, spoznajni razvoj, te govor, komunikaciju, izražavanje i stvaralaštvo.

Vrste djelatnosti koje odgojitelj mora svakodnevno provoditi u svom radu su:

1. *Životno-praktične i radne aktivnosti vezane uz biološke potrebe:* njegu djeteta, svlačenje, oblačenje, samoposluživanje, higijenske navike, kućne poslove, njegu biljaka i životinja, izradu predmeta i igračaka.

2. *Raznovrsne ige:* ⇒ funkcionalne,
 ⇒ simboličke,

⇒ igre građenja i konstruiranja,

⇒ igre s pravilima i dr.,

3. Društvene i društveno-zabavne aktivnosti:

⇒ zabave, svečanosti, šetnje, priredbe i dr.,

4. Umjetničko promatranje, slušanje, interpretacija umjetničkih tvorevina za djecu, kao što su: slikovnice, likovna, književna, glazbena, scenska, filmska i druga djela.

5. Aktivnosti izražavanja i stvaranja djeteta: pjevanje, sviranje, crtanje, slikanje, modeliranje, građenje i konstruiranje, govorno, scensko, motoričko i plesno izražavanje.

6. Istraživačko-spoznajno manipuliranje predmetima, promatranje ili upoznavanje nečega, nekoga, šetnje, posjeti, susreti s ljudima različitih profesija, stvaraocima, otkrivanje i jednostavni eksperimenti, verbalno rješavanje problema, namjernog učenja i vježbanja postupaka i sl.

7. Specifične aktivnosti s kretanjem - tjelesno vježbanje, plivanje, skakanje, klizanje, skijanje, vožnja biciklom i drugo.

Zadaće za odgojitelje:

samostalno, ali i na osnovi suradnje s roditeljima i stručnim timom, utvrditi, ostvariti, pratiti i vrednovati program odgoja djece u svojoj skupini,

suradivati s roditeljima, stručnim suradnicima u svrhu poboljšanja uvjeta razvoja i odgoja djeteta, samostalno se usavršavati u dječjem vrtiću i izvan njega i unapređivati pedagošku praksu, prema potrebi, sudjelovati u stručnom tijelu vrtića, i dr.

Naglasiti kvalitetu planiranja programskih zadaća i sadržaja odgojnih skupina s obzirom na uvjete i opremu programa.

U korist unapređenja odgojno-obrazovnog rada, a u okviru financijskih mogućnosti, osigurati didaktička sredstva za rad. Ulagati napore i iznalaziti mogućnosti putem suradnje s roditeljima i poduzećima na sakupljanju i oblikovanju dopunskog materijala.

U korist kvalitete rada uvažavati odgojne principe individualizacije, diferencijacije, egzemplarnosti i aktualizacije.

Pažnju posvetiti sadržajnom i pravovremenom planiranju:

a) **ORIJENTACIJSKOG PLANA I PROGRAMA RADA** - područja razvoja, materijalni i organizacijski uvjeti rada, aktivnosti za ostvarivanje razvojnih zadaća, suradnja sa stručnjacima, roditeljima i dr. čimbenicima.

b) **TJEDNOG PLANA I PROGRAMA RADA** - nazivi i materijalni slijed aktivnosti za djecu odgojne skupine i drugih odgojnih skupina.

c) **DNEVNIKA RADA** - poticaji i zapažanje o aktivnostima i ponašanju djece u grupi i djece iz drugih

odgojnih skupina.

d) VREDNOVANJE OSTVARENOSTI PLANA I PROGRAMA RADA – vrednovanje uvjeta ostvarivanja plana i programa i ostvarenosti razvojnih zadaća.

5.2. Planiranje aktivnosti vezanih uz unapređenje odgojno – obrazovnog rada u pedagoškoj godini 2025./2026.

U Vrtiću ćemo nastaviti planirati aktivnosti konkretno vezane uz unapređenje odgojno-obrazovnog rada. Na taj način stavit će se naglasak na kvalitetu rada, dobru opremljenost didaktičkim sredstvima i materijalima, stručna predavanja, seminare i edukacije, te na kraju pedagoške godine na evaluaciju i vrednovanje ostvarenog.

Prepoznavši potrebe suvremenog djeteta u uvjetima institucionalnog odrastanja, te tokove promjena koje su zahvatile velik dio predškolskih ustanova, svjesni odgovornosti i povjerenja koje nam je ukazano kako bismo zastupali najbolji interes djeteta, odlučili smo nastaviti proces promjena odgojno-obrazovnog modela i ustanove u cjelini. Integrirano učenje temeljna je pretpostavka za napredovanje pojedinca u zajednici koja uči.

INTEGRIRANI KURIKULUM predstavlja integriranje različitih područja znanja kojima odgajatelji lakše postižu povezivanje razvojnih zadaća, aktivnosti, interesa djece i aktivno sudjelovanje roditelja:

ne može imati unaprijed definirani plan, već ga zajedno stvaraju odgojitelj i dijete
aktivnosti bi trebale integrirati različita područja znanja (npr. matematičke vještine, pismenost, istraživanje, rješavanje problema)
naglasak je na timskom radu djece i odgojitelja i djece različite dobi i sposobnosti (suradničko učenje)
okruženje za učenje treba biti poticajno, konkretno i djetetu zanimljivo
vrijeme treba biti fleksibilno raspoređeno (ne prekidati igru zbog doručka, odlaska na dvorište i sl.)

Uloga odgojitelja u integriranom kurikulumu – pronalaženje načina da pomogne djetetu otkriti kako su stvari međusobno povezane, te kako će mu to što je naučio u vrtiću koristiti u njegovom svakodnevnom životu.

Cilj integriranog učenja – razvijati kod djece želju za istraživanjem i učenjem, a naglasak je na osobnom angažmanu djece u traženju odgovora na pitanja (aktivno učenje).

Za aktivno učenje djeteta u vrtiću potrebno je:
oblikovati odgovarajuće okruženje bogato obrazovnim i odgojnim potencijalima
pratiti aktivnosti djece (aktivno promatrati dijete u različitim aktivnostima u svrhu boljeg

razumijevanja djeteta)

vršiti stalne korekcije, preinake i dopune okruženja kako bi ono što bolje odgovaralo promjenjivim interesima djece (otkrivati načine na koje dijete razmišlja i uči i na temelju toga dalje oplemenjivati okruženje)

Zadaci:

promjena vrijednosti i stajališta - naše temeljne vrijednosti, uvjerenja i stavovi, kao i načini na koje djecu percipiramo i kako ih razumijemo (naša “slika o djetetu”) snažno utječu na to kakvo ćemo im okruženje oblikovati, kako ćemo u *vremenskoj* organizaciji odgojno – obrazovnog procesa biti fleksibilni, kako ćemo s djecom *razgovarati* i drugo

prostorni kontekst - *organizacijsko-materijalni uvjeti* – kvalitetno prostorno-materijalno okruženje nezaobilazna je pretpostavka kvalitete življenja, odgoja i učenja djece u vrtiću. Cilj poticajnog okruženja je potaknuti samoinicirano, samoorganizirano učenje djece

vremenska dimenzija – u dječjem vrtiću - zajednici koja uči, važnu ulogu ima i vrijeme, kao jedna od temeljnih pretpostavki koju je nužno osigurati kako bi pojedinac (dijete i odrasli) mogao učiti i napredovati vlastitim tempom. Procesom učenja ne može se upravljati izvana, niti ga se može unaprijed odrediti ili planirati, jer pojedinac stalno *konstruira i rekonstruira svoje znanje prema individualnom obrascu učenja*. Zbog toga je važno osigurati *fleksibilan pristup* organizaciji vremena, ne samo tijekom dana, već i u duljem vremenskom razdoblju

socijalni kontekst – u zajednici koja uči odgajatelj svoj pristup djeci i njihovu učenju temelji na ideji da djeca *uče čineći i surađujući s drugom djecom i odraslima*. Umijeće *razgovaranja, pregovaranja i dogovaranja* jedno je od najvažnijih umijeća čovjeka a njihov razvoj počinje već u vrtiću.

5.3. Globalno planiranje

Radi lakšeg planiranja svakodnevnih aktivnosti odgojitelji se koriste orijentacijskim kurikulumom. On obuhvaća četiri razvojna područja: tjelesni i razvoj motorike, socio-emocionalni, spoznajni te govor i komunikacija. Navedene su i osnovne vještine i sposobnosti karakteristične za pojedino razvojno područje i za određenu kronološku dob djeteta.

Prikaz razvojnih područja djece od 2. do 6. godine života

Tablica 12. Prikaz razvojnih područja djece u 2. i 3. godini života

<i>Tjelesni razvoj i razvoj motorike</i>	<i>Socioemocionalni razvoj i razvoj samostalnosti</i>	<i>Spoznajni razvoj</i>	<i>Govor, komunikacija, izražavanje i stvaralaštvo</i>
Dobro trči naprijed. Šutira loptu na mjestu	Promatra drugu djecu i lako se uključuje u njihovu igru.	Reagira na jednostavne upute npr. "Dodaj mi loptu,	Spaja riječi u rečenice od 2 – 4 riječi.

prema naprijed. Penje se 4-6 stepenice izmjenjujući noge. Preskače preko predmeta visokih 15 cm, s doskokom na oba stopala. Baca loptu preko glave. Može nanizati 4 velika zrna. Okreće stranice. Rezucka sa škarama. Bojicu drži palcem i prstima, a ne u šaci. U većini aktivnosti koristi se samo jednom rukom. Ponavlja crtež kruga okomite i vodoravne gnječi, i razvlači plastelin. Kontrolira stisak, ubada predmete, stavlja predmete u predviđene otvore.	Brani svoje vlasništvo. Sudjeluje u malim grupnim aktivnostima pjeva, plješće, pleše 10-tak minuta. Razlikuje spolove. Inzistira na samostalnom obavljanju zadataka. Samo se igra 15-tak min. na svoju inicijativu. Izražava širok raspon emocija putem radnji, riječi ili izražaja lica. Kad jede koristi žlicu prolijevajući pritom vrlo malo. Pije iz šalice. Skida jednostavnu, nepričvršćenu odjeću. Pere i briše ruke uz pomoć odraslih. Obavlja nuždu uz malu pomoć, kontrolira nuždu tijekom dana. Pomaže odraslima pospremiti igračke.	"Donesi cipelice", itd. Dodiruje i broji 1-3 predmeta. Uspoređuje 4 boje. Pokušava se igrati s nepoznatom igračkom. Govori o onome što radi. Imitira ponašanje odraslih /npr. igra se domaćice/. Koncentracija je kratkotrajna. Uči kroz istraživanje. Funkcionalno upotrebljava 5 igračaka. Razlikuje velike i male predmete.	Tvori negativne rečenice. Izražava potrebe i želje. Uočava različite oblike riječi /npr. množinu/. Pokazuje slike poznatih predmeta Može prepoznati predmet kad mu se kaže čemu služi. Prepoznaje pitanja sa ŠTO i GDJE. Razumije negativne riječi: ne, nemoj ne mogu. Uživa kad mu se 10-15 min. čita bajka i zahtijeva ponovno čitanje. Predmete smješta: u, na, ispod, pored Prepoznaje slike različitih aktivnosti: jedenje, spavanje, trčanje.
---	---	---	---

Tablica 13. Prikaz razvojnih područja djece u 4. godini života

<i>Tjelesni razvoj i razvoj motorike</i>	<i>Socioemocionalni razvoj i razvoj samostalnosti</i>	<i>Spoznajni razvoj</i>	<i>Govor, komunikacija, izražavanje i stvaralaštvo</i>
Trči oko prepreka.	Potiče suradnju s drugim djetetom ili odraslom osobom.	Imenuje 4 boje.	Govori rečenicama od 4-5 riječi.
Balansira na jednoj nozi 5 - 10 sek.	Dijeli igračke, materijale i hranu.	Namjerno slaže kocke ili kolutove po veličini.	Koristi prošlo vrijeme i govori o prošlim događajima.
Skače na jednoj nozi.	Započinje dramske igre postavljajući čitavu scenu, npr. putovanje, glumljenje životinja, itd.	Prepoznaje i imenuje problem.	Upotrebljava osobnu zamjenicu kad govori o sebi.
Spušta se niz tobogan bez ičije pomoći.	Pita za dopuštenje za korištenje tuđih stvari.	Postavlja pitanja da bi nešto saznao: ZAŠTO, KAKO – očekujući jednostavne odgovore.	Pamti barem jednu dječju pjesmicu i može pjevati.
Hvata upućenu loptu.	Sudjeluje u aktivnostima koje se izvode u malim grupama/pod rukovodstvom odgajatelja 10 - 15 min.	Broji do 7 predmeta.	Govor mu je razumljiv ali ima pogrešaka u izgovoru.
Ide 4 - 6 stepenica prema dolje, izmjenjujući noge.	Igra se s 2-3 u suradničkoj grupi, oko 15 min.	Povećano mu je razumijevanje pojma funkcije i grupiranja predmeta, npr. namješ-	Postavlja složenija pitanja:TKO,ŠTO, ZAŠTO, itd.
Upravlja triciklom i okreće pedale.	Čeka na ostvarenje svoje želje do 5 min.	taj za lutkinu kuću smješta u odgovarajuće prostorije.	Shvaća značenje posljedičnih i pogodb- nih rečenica.
Radi kolut naprijed.	Rutinirano slijedi 3 grupna pravila.	Postaje svjesno prošlosti i sadašnjosti, npr. Jučer smo bili u parku. Danas idemo u knjižnicu.	Može izvršiti 2-3 naredbe u nizu.
Gradi toranj od 9 malih kocaka.	Natače tekućinu iz malog vrča.	Zna koliko ima godina.	Razumije kad mu se kaže: Hajdemo glumi- ti.
Ponavlja crtež križa.	Zakopčava i otkopčava odjevne predmete.	Imenuje 6 djelova tijela kad mu se kaže njihova funkcija.	
Oblikuje predmete od plastelina ili gline.	Samo pere ruke.		
Upotrebljava obje ruke za jednostavne aktivnosti: skidanje poklopca sa staklenke itd.	Samo obavlja nuždu.		

Slijedi šablonu. Može prerezati papir	Jede i pije različitu hranu pića koristeći žlicu, vilicu, i čašu. Samostalno obuva cipele. Samo počisti ono što prolije. Samo si natače vodu iz slavine. Samo sprema igračke ili materijale.	Sortira predmete u grupe prema istim Svojstvima: boja, oblik, veličina itd. Imenuje ili pridružuje predme- te koji si pripadaju, npr. četkica za zube i?	
--	---	---	--

Tablica 14. Prikaz razvojnih područja djece u 5. godini života

<i>Tjelesni razvoj i razvoj motorike</i>	<i>Socioemocionalni razvoj i razvoj samostalnosti</i>	<i>Spoznajni razvoj</i>	<i>Govor, komunikacija, izražavanje i stvaralaštvo</i>
Hoda natraške na prstima i peti.	Igra jednostavne društvene igre za stolom.	Slaže rimu: mama, sama, jama.	Postavlja pitanja s KADA, KAKO i ZAŠTO.
Skače prema naprijed 10 skokova bez padanja.	Dramska igra je bliža stvarnom životu s mnogo detalja i pomnim određivanjem prostora i vremena.	Crta osobu sa 6 prepoznatljivih dijelova tijela.	Spaja riječi u rečenici npr. Ja volim čokoladne kolačiće i mlijeko.
Jednom rukom baca težu loptu osobi udaljenoj 1,5 - 2 m.	Rješava probleme s vršnjacima, koristeći zamjenu, uvjeravanje ili pregovaranje.	Može imenovati i usporediti nacrtane dijelove s vlastitim tijelom.	Govori o uzročnosti koristeći JER.
Lovi tenisku lopticu bačenu s udaljenosti 1 m.	Govori o prošlim događajima i iskustvima.	Crta, imenuje i opisuje prepoznatljive slike.	Definira poznate imenice.
Reže papir ravnim, čvrstim potezom.	Obrazlaže osjećaje svog vršnjaka.	Zna imenovati grad i ulicu u kojoj stanuje.	Koristi govor za različite svrhe, za dobivanje informacije, davanje informacija, maštovito izražavanje osobnog mišljenja itd.
Precrtava kvadrat.	Pokušava primjerene zadatke obaviti samostalno.	Koncentracija mu dulje traje.	Slijedi 3 nevezane naredbe pravilnim
Piše nekoliko			

velikih slova. Crta jednostavne prepoznatljive slike. Pravilno lijepi.	Reže mekane stvari kuhinjskim nožem. Veže uzice na cipelama. Oblači se bez nadzora. Samostalno zatvara patentni zatvarač. Obriše nos kad ga se podsjeti. Samostalno pere zube uz nadzor. Izvodi svakodnevni posao uz blago podsjećanje. Samostalno donosi i posprema materijale.	Uči promatranjem i slušanjem odraslih i istraživanjem. Lako gubi pažnju. Može povezati 4 analogne suprotnosti: led je hladan, vatra je vruća. Predviđa realističan ishod događaja ili priče. Zna neka slova i brojeve. Pojam vremena je razvijen. Dijete može govoriti o jučer, o prošlom tjednu, danas i o sutra.	redoslijedom. Razumije komparaciju pridjeva: lijep, ljepši, najljepši. U igru unosi usmene naredbe/upute. Razumije redoslijed događaja kad mu se objasni: npr. prvo idemo u dućan, onda ćemo raditi.
---	--	---	--

Tablica 15. Prikaz razvojnih područja djece u 6. godini života

<i>Tjelesni razvoj i razvoj motorike</i>	<i>Socioemocionalni razvoj i razvoj samostalnosti</i>	<i>Spoznajni razvoj</i>	<i>Govor, komunikacija, izražavanje i stvaralaštvo</i>
Hoda po gredi u svim smjerovima.	Nakon opomene prekida neodgovarajuće ponašanje.	Prepričava 3 važne činjenice iz priče.	Gramatika jedva da se razlikuje od one kojom se koriste odrasli.
Može skakutati 2m.	Samostalno prijateljuje s drugom djecom.	Prilično točno prepričava priču iz slikovnice.	Još uvijek griješi kod slaganja subjekta, predikata i nekih glagolskih vremena.
Skače preko užeta.	Dosljedno rješava probleme u teškim situacijama.	Zna brojeve od 1-10 i veći dio abecede.	
Samo se ljulja.			
Demonstrira dvije	Igra natjecateljske igre.	Odgovara na pitanja kojima	Komunicira bez

složene vještine s loptom: vođenje lopte, hvatanje lopte, udara loptu palicom.	Uključuje se u suradničke igre u kojima je potrebno grupno donošenje odluka, podjela uloga, fair play, itd.	se od njega traži zbrajanje i oduz. 5 različitih predmeta.	problema s obitelji, prijateljima i strancima.
Izrezuje jednostavne oblike.	Hvali, pruža podršku ili pomaže drugom djetetu.	Zna što znače pojmovi neki, većina, svi, prvo, srednje, posljednje.	Zna voditi konverzaciju.
Precrtava trokut.	Samostalno izvršava sve razvojno-primjerene zadatke.	Počinje povezivati vrijeme koje pokazuje sat s dnevnim rasporedom.	Rutinirano odgovara na jedno pitanje za vrijeme grupne aktivnosti od 10 - 15 minuta.
Čitko piše svoje ime.			Glumi priču.
Prepisuje brojeve od 1-10.			
Boja unutar linija.	Angažirano i samostalno radi 20 min.	Produljena su mu razdoblja koncentracije.	
Olovku drži kao odrasli.	Zna i rutinirano slijedi 5 grupnih pravila.	Pojam vremena razvio se do razumijevanja prošlosti i bud.	
Definirano je je li ljevak ili desnjak.	Potpuno samostalno se oblači.	Zna objasniti po čemu su neki predmeti slični ili različiti.	
	Vezuje vezice na cipelama.		
	Samo pere zube.	Spaja slagalicu od 10 i više dijelova.	
	Sigurno prelazi ulicu.		
	Čvrsto drži zdjelicu ili sendvič u ruci.		
	Samostalno češlja kosu.		

Kurikulum za djecu rane i predškolske dobi

Kurikulum za djecu rane i predškolske dobi podržava pristup otvorenih vrata, čime je omogućeno djeci da se slobodno kreću unutar prostora jaslica i vrtića. Na taj način stvaramo uvjete za poštovanje različitosti, razumijevanja i tolerancije. Svaki prostor vrtića (sobe dnevnog boravka, hodnici, garderobni prostor) u funkciji su igre djeteta. Težimo na izrađivanju različitih centara za igru na nivou cijelog vrtića i nastojimo da ne dođe do ponavljanja istih centara. Cilj nam je stvaranje što većih

moгућnosti samoorganiziranih aktivnosti u kojima će djeca moći sama odlučiti gdje će se igrati, u kojem centru za igru, tko će im biti suigrač u igri. Nastojat ćemo što više poticati interakciju djece različitih mogućnosti.

Veliko vrtićko dvorište ograđeno je u potpunosti, a opremljeno je polivalentnim spravama koje djeci pružaju različite mogućnosti za kretanjem i igrom.

Težimo ka izgrađivanju što kvalitetnijeg rada u našoj predškolskoj ustanovi što stavlja pred nas novu zadaću: što više raditi na razvoju odnosa ljudi u kolektivu te postizanju profesionalne razine ponašanja svakog pojedinca te ustanove u cjelini.

Sukonstrukcija kurikuluma ustanove podrazumijeva ukupnost interakcija unutar fizičkog i socijalnog okruženja ustanove, što uključuje i djecu i odrasle.

Proces sukonstruiranja predškolskog kurikuluma temelji se na zajedničkom (timskom) istraživanju i postupnom izgrađivanju kvalitete odgojno-obrazovne prakse predškolske ustanove i taj je proces u svakom slučaju jedinstven i neponovljiv.

Dječji vrtić „Vrapčić“ razvija svoj osobni kurikulum i mijenja odgojno-obrazovnu praksu u skladu s humanističko-razvojnim pristupom usmjerenim na dijete, njegove razvojne potrebe, mogućnosti i prava.

Partnerstvo s roditeljima, njihovo uključivanje u život i rad ustanove od presudnog je značaja za stvaranje zajedničkog razumijevanja za potrebe djece i predškolske ustanove koja brine o zdravlju, rastu i razvoju te zadovoljstvu djece tijekom njihovog boravka u jaslicama ili vrtiću.

Djeca jasličkog uzrasta uče osjetilima iz iskustva u okruženju (gledanjem, slušanjem, okusom, mirisom i opipom), fizički se krećući uokolo te kroz socijalne odnose. Djeca koja su naučila hodati sve više koriste igračke, govor i materijale u igri.

Od presudne je važnosti uloga odraslih u socijalizaciji djece jasličke dobi. Topao, pozitivan odnos s odraslima pomaže djetetu razviti osjećaj povjerenja u svijet i osjećaj sigurnosti. Ovi su odnosi presudni za djetetov razvoj zdravog samopouzdanja. Značajne se sposobnosti osamostaljivanja stječu već u ovoj dobi, uključujući i brigu o sebi kao što je higijena, hranjenje i oblačenje. Najprimjereniji postupci poduke za tu dobnu skupinu su pružanje djeci dovoljno prilika da samoinicijativno ponavljaju novostečena umijeća i da iskuse osjećaj samostalnosti i uspjeha. Za učenje u toj dobi, također su važne igre oponašanja, skrivanja i imenovanja. Dvogodišnjaci brzo razvijaju govorne sposobnosti. Oni trebaju jednostavne knjige, slike, puzzle, glazbu, vrijeme i prostor za aktivnu igru kao što je skakanje, trčanje ili plesanje. Djeca jasličke dobi stječu socijalne sposobnosti, ali u grupi treba biti što više jednakih igračaka, jer egocentrični mališani još nisu sposobni razumjeti pojam dijeljenja s drugima.

Kurikulum za trogodišnjake treba naglasiti jezik, aktivnosti i pokret, s jačim težištem na aktivnostima za razvoj krupne motorike. Primjerene aktivnosti uključuju dramsku igru, igračke s

kotačima i penjalice, puzzle i kocke, te mogućnost pričanja i slušanja jednostavnih priča.

Četverogodišnjaci uživaju u većoj raznolikosti i u aktivnostima za razvoj fine motorike kao što je rad sa škarama, umjetničke aktivnosti, priručne igre ili kuhanje. Oni su sposobniji u vlastitoj koncentraciji, lako pamte i prepoznaju predmete po obliku, boji i veličini. Četverogodišnjaci razvijaju osnovne matematičke pojmove i sposobnosti rješavanja problema.

Mnogi četverogodišnjaci i većina petogodišnjaka kombiniraju ideje u složenije odnose npr. pojam broja kao što je slaganje 1 prema 1. Oni imaju rastuću sposobnost pamćenja i finu motoriku. Neki četverogodišnjaci i većina petogodišnjaka pokazuje povećano zanimanje za funkcionalni vid pisanog jezika, kao što je prepoznavanje njima značajnih riječi ili pokušaj da napišu vlastito ime. Aktivnosti oblikovane isključivo za poduku slova, glasova i pisanja mnogo su manje primjerene za tu dobnu skupinu, od osiguravanja pisanim tekstovima bogatog okruženja kojim se potiče razvoj jezičnih sposobnosti i pismenosti u osmišljenom kontekstu. Kurikulum za četverogodišnjake i petogodišnjake može se proširiti izvan djetetova neposrednog iskustva sebe, svog doma i obitelji i to uključivanjem u posebne događaje i izlete.

Petogodišnjaci razvijaju interes za društveno okruženje i svijet izvan sebe. Oni dobro koriste svoje motoričke sposobnosti, te pokazuju pojačanu sposobnost zadržavanja pažnje duže vrijeme i u većim skupinama, ponajviše kad je tema njima značajna.

U cilju poticanja cjelovitog učenja, suradnje i iskustvenog učenja provodit će se raznovrsni projekti kako u skupinama tako i na nivou vrtića. Projekti u koje će skupine Vrtića biti uključene ove pedagoške godine su: projekti skupina i projekti putem eTwinning portala.

Kurikulum predškole

Kurikulum predškole podrazumijeva kurikulum koji je namijenjen odgojno-obrazovnom radu s djecom koja su u godini prije polaska u školu. Toj djeci je potrebno osigurati mogućnosti i uvjete da steknu nova iskustva i znanja unutar institucijskog predškolskog odgoja i obrazovanja.

Osnovna načela, ciljevi i vrijednosti sadrže značajke kurikulumu vrtića. Odgojno-obrazovni rad s djecom u godini prije polaska u školu planira se i oblikuje cjelovito holistički, projektno, povezuju se aktivnosti, djeca uče istraživanjem. Planira se poticajno okruženje za djecu koje omogućava provođenje različitih odgojno-obrazovnih aktivnosti te stjecanje različitih iskustava djece. Na osnovi postojećeg znanja djece, njihovog iskustva i razumijevanja stvaraju se uvjeti za nadograđivanje novog znanja i iskustva djece. Važno je dati djetetu ulogu subjekta koji sudjeluje, promišlja i planira zajedno s odgajateljem. Dijete je aktivni sudionik koji istražuje, promišlja, rješava problem zajedno s odgajateljem i drugom djecom.

Odgajatelj koji radi s djecom vodi računa o dokumentiranju procesa, promatra djecu, sluša, dogovara se s njima, prati njihove interese kao i njihove individualne i razvojne mogućnosti.

U planiranju kurikuluma predškole naglasak se stavlja na:

poticanje cjelovitog razvoja djeteta, usklađeno s njegovim individualnim mogućnostima
fleksibilnost odgojno-obrazovnog pristupa radi zadovoljenja različitih potreba djece (tjelesnih, emocionalnih, spoznajnih, socijalnih, komunikacijskih i sl.)
igre i aktivnosti koje pridonose očuvanju zdravlja i stvaraju navike tjelesnog vježbanja
osposobljavanje djece za evaluaciju vlastitog učenja
bogaćenje rječnika, kvalitetno izražavanje i razvoj razumijevanja, slušanja, govora
razvoj predčitalačkih i grafomotoričkih vještina
uočavanje odnosa među predmetima i pojavama, osnaživanje interesa za matematičko-logičke i prirodoslovne aktivnosti
upoznavanje djece s informacijsko-komunikacijskom tehnologijom u svrhu učenja
razvijanje sposobnosti za aktivno sudjelovanje u društvenim i kulturnim događajima
poticanje kreativnog izražavanja
poticanje na poštivanje kulturne baštine
razvijanje socijalno-emocionalnih veza s vršnjacima, suradničko učenje, nenasilno rješavanje sukoba
timski rad – dogovaranje i podjela uloga

Kvalitetu kurikuluma predškole određuju organizacijski uvjeti, prostorno-materijalni uvjeti, pedagoška osposobljenost odgojitelja i dr.

Provođenje projekata u vrtiću

Na temelju interesa djece i preferencije odgajatelja stvara se ideja i koncept projekta. Prilikom provođenja projekta važno je stvaranje stručnih, materijalnih, prostornih i organizacijskih uvjeta projekta, kao i kvalitetno provođenje dokumentacije. Važnu ulogu u provođenju projekta ima timski rad, suradnja i dogovaranje djece i odraslih kao i uključivanje roditelja u sam tijek projekta. Vrednovanje, tijek i rezultati projekta mogu biti vidljivi putem fotografija, plakata, dječjih izjava, ppt prezentacija na refleksijama odgajatelja, stručnim skupovima, roditeljskim sastancima, web stranici vrtića.

Dječji vrtić „Vrapčić“ od 2022. godine nositelj je Erasmus+akreditacije – Ključna aktivnost 1 za područje odgoja i općeg obrazovanja, u okviru kojeg su dobivena bespovratna sredstva za ključne aktivnosti (mobilnosti u svrhu učenja za pojedince). Erasmus akreditacija ima za cilj edukaciju djelatnika i provođenje aktivnosti medijske pismenosti s djecom rane i predškolske dobi te usavršavanje djelatnika u području timskog rada. Tijekom pedagoške godine 2025./2026., u sklopu projekta koji se provodi od 1.6.2025. do 31.8.2026., planiramo provesti nekoliko mobilnosti djelatnika.

Obilježavanje značajnijih datuma i prigoda

Odgojitelji će s djecom obilježavati neke od važnijih datuma unutar vlastite odgojno-obrazovne skupine, a neke zajednički. U nastavku su navedeni važni datumi i prigode koje ćemo obilježiti tijekom pedagoške 2025./2026. godine.

Tablica 16. Značajni datumi i prigode u pedagoškoj 2025./2026. godini

OBILJEŽAVANJE ZNAČAJNIH DATUMA I PRIGODA		
Aktivnost	Vrijeme realizacije	Nositelji aktivnosti
Hrvatski olimpijski dan Europski tjedan sporta i tjelesne aktivnosti	10.9. 23. - 30.9.	Djeca, odgojitelji
Jesenska svečanost Dječji tjedan Mjesec hrvatske knjige Svjetski dan hrane Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje Dan kravate Dan jabuka Međunarodni dan štednje	listopad 6. - 12.10. 15.10. - 15.11. 16.10. 13. - 17.10. 18.10. 20.10. 31.10.	Djeca, odgojitelji, roditelji, udruge, Knjižnica i čitaonica Šenkovec
Dan svih Svetih Međunarodni dan tolerancije Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara Međunarodni dan dječjih prava	1.11. 16.11. 18.11. 20.11.	Odgojitelji, roditelji
Međunarodni dan osoba s posebnim potrebama Dan Sv. Nikole Dan ljudskih prava Božićni i novogodišnji blagdani - predstava za djecu, dolazak Djeda Mraza, druženje po skupinama, radionice s roditeljima	3.12. 6.12. 10.12. prosinac	Djeca, odgojitelji, roditelji, udruge, Župa sv. Jelene, dramska skupina "Mrazići"
Valentinovo Predstava za djecu	14.2. veljača	Djeca, odgojitelji, roditelji, kazališna skupina

Fašnik – sudjelovanje na fašničkoj povorci Dan prevencije vršnjačkog nasilja	veljača 25.2.	
Međunarodni dan žena Dan očeva Prvi dan proljeća, Svjetski dan osoba s Down sindromom Svjetski dan voda	8.3. 19.3. 21.3. 22.3.	Djeca, odgojitelji, roditelji
Uskrsni blagdani Dan planeta Zemlje Svjetski dan knjige	5. i 6.4. 22.4. 23.4.	Djeca, odgojitelji, roditelji, Župa sv. Jelene, udruge, Knjižnica i čitaonica Šenkovec
Olimpijski festival dječjih vrtića Majčin dan Međunarodni dan obitelji Izlet predškolaca Dani Općine Šenkovec Međunarodni dan sporta	svibanj 10.5. 15.5. svibanj svibanj 27.5.	Djeca, odgojitelji, roditelji, turističke agencije, Općina Šenkovec
Svjetski dan zaštite okoliša Završna svečanost predškolaca, završna druženja po skupinama	5.6. lipanj	Djeca, odgojitelji, roditelji

6. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA

Stručno usavršavanje je briga svakog odgojitelja osobno i radnog kolektiva u cijelosti s ciljem što stručnijeg i kvalitetnijeg rada te što šireg znanja jer vrtić je odgojno-obrazovna institucija i samo ga stručno osposobljeni kadrovi mogu razvijati.

Plan stručnog usavršavanja donosi svaki odgojitelj. Svaki odgojitelj dužan je ispuniti obrazac za Program stručnog usavršavanja (obrazac UT-XI/2-9) koji će biti sastavni dio dokumentacije djelatnika. Vrednovanje realizacije godišnjeg plana obaviti će se na prvoj sjednici Odgajateljskog vijeća za sljedeću pedagošku godinu.

Stručno usavršavanje provodi se kroz:

- usavršavanje u ustanovi
- usavršavanje izvan ustanove
- individualno praćenje literature

6.1. Stručno usavršavanje unutar ustanove

Tijekom pedagoške godine bit će organizirane četiri sjednice Odgajateljskog vijeća. Teme koje će biti obrađene na sjednicama Odgajateljskog vijeća prikazane su u tablici 18.

Djelatnici koji su sudjelovali na seminarima i stručnim skupovima te webinarima van ustanove, na Odgajateljskim vijećima/putem e-maila ili drugih kanala izvijestiti će kolektiv o sadržaju seminara, stručnog skupa ili aktiva.

6.2. Stručno usavršavanje izvan ustanove

Tijekom ove pedagoške godine stručni djelatnici Vrtića sudjelovat će na stručnim skupovima prema potrebi i interesu. U nastavku su navedene neke od mogućnosti.

Agencija za odgoj i obrazovanje organizira i provodi stručna usavršavanja za odgojitelje, stručne suradnike, ravnatelje i druge. Teme stručnih skupova objavljivat će se na mrežnim stranicama Agencije po kvartalnim razdobljima. Prijavljivanje na stručni skup provodi se isključivo online. Potvrdu o stručnom usavršavanju dobiti će oni sudionici koji su na vrijeme prijavili prisustvovanje stručnom skupu i bili nazočni ukupnom trajanju programa.

Agencija za mobilnost i programe EU pruža mogućnost stručnih usavršavanja online putem webinara te odlaskom u druge zemlje članice EU na stručna usavršavanja. Svaki djelatnik prijavljuje se sam, uz znanje ravnatelja.

Usavršavanja ćemo provoditi i kroz suradnju s drugim udrugama, organizacijama i ustanovama.

6.3. Individualno stručno usavršavanje

Ravnateljica, pedagoginja i odgojiteljice će prema svojim interesima i sklonostima izabrati stručnu literaturu.

Stručnim usavršavanjem podiže se razina stručnih kompetencija odgojitelja u području odgojno-obrazovnog rada, unapređuje se suradnja s roditeljima te kvaliteta odgojno-obrazovnog rada.

Između ostalog, kvalitetno stručno usavršavanje omogućuje uvođenje pripravnika u samostalan rad – izradom plana i programa rada pripravnika, izborom mentora i povjerenstva te neposrednim uvidom u rad pripravnika i pružanjem povratne informacije.

7. SURADNJA S RODITELJIMA

Dio integralnog odgojnog nastojanja u odgoju djeteta kao ličnosti ne bi bio potpun bez suradnje s roditeljima.

7.1. Razine suradnje s roditeljima

Suradnju s roditeljima ostvarivat ćemo na tri razine:

1. Informiranje roditelja u vrtiću

- obostrano informiranje kod prijema novog djeteta (u vezi dužine boravka djeteta, očekivanja roditelja, osobina, karakteristika i navika djeteta)
- svakodnevno informiranje o boravku djeteta u vrtiću (neposredno usmenim putem te posredno preko oglasne ploče)
- informiranje o aktualnim zbivanjima u vrtiću putem web stranice
- roditeljski sastanci

2. Proširivanje edukativnih sadržaja

- radionice za roditelje (ponuđene teme, teme koje interesiraju roditelje)
- kutić za roditelje
- stručna literatura
- pisani materijali o životu i djelatnosti djece u vrtiću
- roditeljski sastanci

3. Neposredno uključivanje roditelja

- pomoć u prevladavanju adaptacijskih problema i uključivanje u odgojno-obrazovni proces (priprema roditelja putem razgovora, radionica, pisanih materijala)
- druženje roditelja i ostalih članova obitelji djeteta i odgojitelja kroz tradicijske i obiteljske običaje, odgojno-zdravstveni program, sudjelovanjem u obilježavanju blagdana i značajnijih datuma, izrada sredstava za igre i djelatnost djece, zajednički izleti...
- individualni razgovori o odgojnim postupcima te zadovoljavanju potreba i interesa djeteta i roditelja (jednom tjedno po sat vremena)
- uključivanje roditelja u programske djelatnosti skupina (vezano uz određene teme, npr. zanimanja, raznovrsni hobiji roditelja...)
- ankete za roditelje - tijekom listopada/studenog i svibnja (prva anketa početkom pedagoške godine ima za cilj upoznati nas s očekivanjima i zadovoljstvom roditelja pruženom kvalitetom rada naše ustanove, a druga anonimna anketa krajem pedagoške godine omogućit će roditeljima da procijene

naš rad tijekom godine) provest će se ankete čiji će svi rezultati biti statistički obrađeni i predani na uvid odgojiteljima i roditeljima putem oglasnih ploča

7.2. Plan i teme roditeljskih sastanaka

Tijekom pedagoške godine održat će se četiri roditeljska sastanka po skupinama. Prvi će sastanak biti početkom nove pedagoške godine (do sredine rujna), a ostali tijekom pedagoške godine. Teme će biti prilagođene aktualnim događanjima u vrtiću te poticanju partnerske suradnje s roditeljima.

8. *SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA*

Vrtić djeluje kao institucija u okviru uže i šire društvene zajednice i omogućuje djeci da steknu znanja i informacije kako postati punopravni i aktivni dio društvene zajednice. Aktivnosti s djecom će se organizirati i realizirati sudjelovanjem na značajnim manifestacijama, posjetima raznim ustanovama i dr. U ovoj pedagoškoj godini nastojat ćemo što sustavnije i više surađivati s različitim društvenim čimbenicima, s ciljem ostvarivanja i obogaćivanja odgojno-obrazovnog procesa.

Suradivat ćemo sa:

- Ministarstvom znanosti i obrazovanja
- Agencijom za odgoj i obrazovanje
- Agencijom za mobilnost i programe EU
- Sveučilištem u Zagrebu, Učiteljskim fakultetom, Odsjekom u Čakovcu
- Uredom državne uprave Međimurske županije
- Zavodom za javno zdravstvo Međimurske županije
- Policijskom upravom Čakovec
- Općinom Šenkovec
- Osnovnom školom „Petar Zrinski“ Šenkovec
- Knjižnicom i čitaonicom Šenkovec
- Crkvom Sv. Jelene Križarice u Šenkovcu
- DVD-om Šenkovec
- eTwinning zajednicom
- raznim udrugama i obrtnicima te drugim vrtićima na području Međimurske županije

9. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SLUŽBE I STRUČNIH TIJELA

9.1. Godišnji plan i program rada ravnateljice

U okviru Godišnjeg plana i programa rada radni zadaci ravnateljice Dječjeg vrtića „Vrapčić“ sastojat će se od sljedećih elemenata:

1. Vođenje poslovanja Vrtića
2. Poslovi u području radnih odnosa
3. Informiranje djelatnika
4. Financijsko-materijalno poslovanje Vrtića
5. Sudjelovanje u radu Upravnog vijeća Vrtića
6. Koordinacija rada stručnih službi
7. Planiranje, programiranje i provođenje rada Vrtića
8. Rad i suradnja s roditeljima te ostalim vanjskim subjektima bitnima za rad Vrtića
9. Praćenje, proučavanje i tumačenje zakonskih propisa i odluka bitnih za rad i djelovanje Vrtića

1. Vođenje poslovanja Vrtića

Kao rukovodilac Vrtića, ravnatelj vodi poslove organizacijske, financijske, pravne i stručno-pedagoške naravi. Potrebno je voditi cjelokupno poslovanje Vrtića, zastupati i predstavljati Ustanovu, te imati odlučujuću ulogu u koordinaciji i funkcioniranju procesa rada.

U organizacijskom smislu vođenja poslovanja Vrtića vodit će se briga o:

- otvorenosti sustava za potrebe okoline (vrste, oblici i koncepcije rada s djecom)
- fleksibilnost odgojno-obrazovnog procesa, prilagodljivost konkretnim potrebama, mogućnostima i interesima djeteta
- otvorenost prema roditeljima i drugim čimbenicima, ostvarivanje suradnje sudjelovanja roditelja u organiziranom procesu odgoja djece

2. Poslovi u području radnih odnosa

Osnovni zadatak bit će stvaranje pozitivnog ozračja radi poticanja dobrih rezultata u radu, stvaranje ozračja povjerenja i dobre suradnje sa svim djelatnicima, poticanje boljih međuljudskih odnosa te praćenje i vrednovanje rada odgojno-obrazovnih djelatnika. Vodit će se briga o zdravstvenom stanju djece i djelatnika.

Ravnatelj će koordinirati i surađivati sa zaposlenicima, osiguravati stručnu pomoć djelatnicima u postupku zaštite njihovih prava. Vodit će brigu oko utvrđivanja prava, obveza i odgovornosti zaposlenika te pravovremenom pripremanju i donošenju akata kojima se uređuju radni odnosi.

3. Informiranje djelatnika

U skladu s odredbama Zakona i Statuta Vrtića ravnatelj će informirati zaposlenike u Dječjem vrtiću „Vrapčić“ o aktualnim događajima od interesa Vrtića.

4. Financijsko-materijalno poslovanje Vrtića

Ravnatelj će odlučivati o upotrebi osnovnih sredstava i o nabavkama koje imaju značaj materijalnih troškova. Sve poslove financijsko-materijalne prirode obavljat će u suradnji s odgovarajućim stručnim službama, organima upravljanja Vrtića, a sve to u skladu sa zakonskim propisima i odredbama.

5. Sudjelovanje u radu Upravnog vijeća Vrtića

Ravnatelj će osigurati uvjete za uspješan rad i aktivno sudjelovanje u radu Upravnog vijeća Vrtića, izvještavati o svom radu i poslovnim potezima. Ravnatelj će pratiti i koordinirati rad te provjeravati jesu li su rad i odluke u skladu sa Zakonom i aktima Ustanove.

Ravnatelj je dužan pravilno i pravodobno provoditi odluke Upravnog vijeća.

6. Koordinacija rada stručnih službi

Ravnatelj će se uključiti u rad stručnih službi, pripremati i sudjelovati u njihovom radu. Raditi na stručnom unapređivanju i analizi odgojno-obrazovnog rada i njihovih metoda, surađivati sa stručnim suradnicima, u cilju boljeg rada i djelovanja Ustanove. Poticati će inicijativu razvijanja stručnosti odgojitelja te ostalih zaposlenika Vrtića, njihovu inventivnost, kreativnost i samostalnost. Ravnatelj će u suradnji sa stručnom suradnicom pedagoginjom pripremati sjednice Odgajateljskih vijeća i rukovoditi njima.

7. Planiranje, programiranje i provođenje rada Vrtića

Ravnatelj će u suradnji sa stručnim suradnicima i odgovarajućim službama posvetiti punu pažnju planiranju i izradi planskih dokumenata, definiranju metoda realizacije i kontrolu provođenja istih. Planovi moraju biti u svrhu uspješne realizacije svih djelatnosti Vrtića te unapređivanju rada. Treba posvetiti punu pažnju realiziranju plana i programa rada Vrtića, Odgajateljskih vijeća, nabavi didaktike, potrošnog materijala, igrala, stručne literature, održavanju objekta i dr.

8. Rad i suradnja s roditeljima te ostalim vanjskim subjektima bitnima za rad Vrtića

Ravnatelj će osigurati uvjete za normalnu i nesmetanu suradnju na relaciji roditelj-vrtić, a po potrebi će se i sam uključivati u realizaciju navedene suradnje. Intenzivirat će suradnju s vanjskim subjektima koji utječu na rad Vrtića i s onima koji bi u bilo kojem obliku mogli pomoći ili unaprijediti

rad Vrtića. Ravnatelj će provoditi suradnju s Općinom Šenkovec, Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Sindikatom, raznim udrugama, Centrom za socijalnu skrb, školama, drugim vrtićima, knjižnicom, Policijskom upravom, Zavodom za javno zdravstvo, turističkom zajednicom i ostalim ustanovama.

9. Praćenje, proučavanje i tumačenje zakonskih propisa i odluka bitnih za rad i djelovanje Vrtića

Za uspješan rad Vrtića ravnatelj će kontinuirano pratiti, proučavati te tražiti i davati potrebna tumačenja svih zakonskih propisa i odluka koje su značajne za rad i djelovanje Vrtića. Navedeno će raditi uz pomoć stručnih, odnosno odgovarajućih službi. Koordinirat će i pratiti izradu normativnih akata, te obavljati sve druge poslove u skladu sa Zakonom.

Šenkovec, 25. kolovoza 2025.

Ravnateljica:

Melita Pergar, mag. paed.

9.2. Godišnji plan i program rada stručne suradnice pedagoginje

Tablica 17. Godišnji plan i program rada stručne suradnice pedagoginje

PROGRAMSKI ZADACI	NOSITELJI	VREMENSKA RAZRADA
U odnosu na dijete:		
- obavljanje poslova vezanih uz upis djece (sudjelovanje u provedbi upisa u vrtić, inicijalnim razgovorima roditeljima i djecom te formiranju odgojno-obrazovnih skupina; praćenje novoupisane djece u vremenu prilagodbe)	ravnateljica	svibanj, lipanj rujan, listopad, kontinuirano
- organiziranje i praćenje ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa (promišljanje i kreiranje kvalitetnih odgojno-obrazovnih uvjeta za svu djecu u ustanovi, predlaganje načina i oblika obogaćivanja odgojno-obrazovnog procesa, predlaganje i iniciranje promjena koje će doprinijeti djetetovoj dobrobiti)	ravnateljica, odgojiteljice	kontinuirano
- praćenje razvoja djece (sudjelovanje u otkrivanju njihovih posebnih odgojnih i razvojnih potreba te poduzimanja odgovarajućih mjera, suradnja po tom pitanju s roditeljima i nadležnim specijalističkim službama)	odgojiteljice, roditelji	kontinuirano
- praćenje djetetovog ponašanja tijekom njegove interakcije s drugom djecom, odgojiteljima i drugim odraslim sudionicima		

procesa	odgojiteljice	kontinuirano
- praćenje i procjenjivanje primjerenosti djetetove okoline		
njegovim razvojnim mogućnostima i aktualnim potrebama	odgojiteljice	kontinuirano
- ostvarivanje neposrednog kontakta s djecom radi obogaćivanja		
programa rada (svakodnevni neposredni pedagoški rad u odgojno-		
obrazovnom procesu)	odgojiteljice	kontinuirano
- poticanje djece pred polazak u školu na području predčitalačkih i	odgojiteljice,	
predmatematičkih vještina	roditelji	kontinuirano
- sudjelovanje u identifikaciji i planiranju/programiranju rada		
djece s posebnim potrebama	ravnateljica,	kontinuirano
- predlaganje inovacija, suvremenih metoda i oblika rada koji će	odgojiteljice,	
doprinjeti razvoju djece	roditelji	kontinuirano
U odnosu na odgojitelje:		
- praćenje, procjenjivanje i pomaganje odgojiteljima u		
unapređivanju odgojno-obrazovnog procesa (motiviranje		
odgojitelja na uvođenje inovacija u rad s djecom, pomaganje		
odgojiteljima u refleksiji odgojno-obrazovne prakse, promoviranje		
i demonstriranje suvremenih metodičkih i interakcijskih pristupa u		
odgojno obrazovnom radu, praćenje prostornog uređenja soba	ravnateljica,	
dnevnog boravka i općenito kvalitete odgojno-obrazovnog rada)	odgojiteljice	kontinuirano
- pomaganje odgojiteljima u pripremi i osmišljavanju poticajnog		
vremenskog, materijalnog i prostornog konteksta za povoljan		
djetetov razvoj i optimalno zadovoljenje njegovih potreba	odgojiteljice	kontinuirano
- pomaganje odgojitelju da prepozna i procijeni djetetove potrebe		
(izrada instrumentarija za praćenje, analiza postojećih kriterija za		
praćenje djetetova napredovanja i razine zadovoljavanja djetetovih		
potreba u odnosu na pojedine dijelove odgojno-obrazovnog		
procesa)	odgojiteljice	kontinuirano
- podrška i pomoć odgojiteljima u interakcijama s roditeljima		kontinuirano
- pomaganje i suradnja pri vođenju pedagoške dokumentacije i	ravnateljica,	
bilješki	odgojiteljice	kontinuirano
- poticanje stručnih usavršavanja i samorazvoja odgojitelja		
(promatranje, dijalog, osvješčivanje implicitne pedagogije,	ravnateljica,	
radionice i predavanja, refleksije)	odgojiteljice	kontinuirano

- rad na osvještavanju i stjecanju vještina timskog rada - pomoć i podrška odgojiteljima - pripravnicima u radu - organiziranje studentske prakse	ravnateljica, odgojiteljice	kontinuirano kontinuirano po potrebi
U odnosu na roditelje:		
- predlaganje i poticanje vrtićke suradnje s obitelji (raznovrsni oblici suradnje i komunikacije na razini ustanove) - poticanje aktivnog i osmišljenog sudjelovanja roditelja u odgojno-obrazovnom procesu - savjetovanje, informiranje i pružanje podrške roditeljima u pitanju odgoja i odnosa roditelj-dijete - osmišljavanje i sudjelovanje u provođenju anketa i upitnika za roditelje (npr. roditeljske evaluacije vrtićkih programa, uvažavanje roditeljskih stavova i procjena te adekvatno djelovanje u tom smislu) - provođenje i/ili sudjelovanje u organizaciji roditeljskih sastanaka i predavanja za roditelje - provođenje inicijalnih razgovora prilikom upisa, početno informiranje i savjetovanje novih roditelja o obilježjima institucionalnog odgoja i obrazovanja predškolske djece, priprema roditelja za proces prilagodbe djeteta na vrtić/jaslice	 ravnateljica, odgojiteljice odgojiteljice ravnateljica, odgojiteljice ravnateljica, odgojiteljice ravnateljica, odgojiteljice	kontinuirano rujan, listopad, kontinuirano kontinuirano listopad/studeni, svibanj/lipanj kontinuirano svibanj, lipanj, srpanj, rujan
U odnosu na ravnateljicu i ostale djelatnike:		
- zajednički rad na planiranju, programiranju, organizaciji, realizaciji i valorizaciji programskih sadržaja u vrtiću - suradnja u organizaciji odgojno-obrazovnog rada - suradnja na prezentaciji rada vrtića u javnosti - zajedničko planiranje Odgojiteljskih vijeća, stručnih grupa i radionica - suradnja u nabavkama didaktičkog materijala i unapređivanju materijalnih i organizacijskih uvjeta za ostvarivanje procesa njege, odgoja i obrazovanja - suradnja u zajedničkom rješavanju odgojno – obrazovne problematike - suradnja u postavljanju i ostvarenju osnovnih zadaća i poslova u	ravnateljica, odgojiteljice ravnateljica, odgojiteljice ravnateljica, odgojiteljice ravnateljica, odgojiteljice ravnateljica, odgojiteljice	srpanj/kolovoz, kontinuirano kontinuirano kontinuirano kontinuirano kontinuirano kontinuirano

Godišnjem planu i programu vrtića - stručna potpora ravnatelju u poštivanju pedagoških načela organizacije rada vrtića na mikro i makro razini (odabir i ustrojstvo prostora za pojedinu skupinu, odabir djelatnika za pojedinu skupinu, prijedlog ritma dnevnih aktivnosti) - pomoć u praćenju, raščlambi i vrednovanju rezultata rada vrtića te izvješćivanju	odgojiteljice ravnateljica, odgojiteljice ravnateljica, odgojiteljice	kontinuirano srpanj/kolovoz, kontinuirano kontinuirano, lipanj i srpanj
U odnosu na društvenu sredinu:		
- predlaganje, organiziranje i ostvarivanje različitih oblika suradnje s društvenom zajednicom (suradnje s osnovnim školama, s ostalim dječjim vrtićima, suradnje sa specifičnim stručnim službama, suradnje s različitim kulturno – društvenim institucijama, suradnja s medijima i sl.) - suradnja i izmjena iskustava s drugim vrtićima i odgojno-obrazovnim institucijama i ustanovama - suradnja sa školskim stručnim suradnicima vezano uz upis djece u prvi razred (potrebna dokumentacija, roditeljski sastanci, posjet školi, info o djeci - predškolarcima) - suradnja s medijima u cilju predstavljanja postignuća struke te promicanja djelatnosti ranog odgoja i obrazovanja - suradnja u cilju usavršavanja odgojitelja i stručnih djelatnika vrtića (Agencija za odgoj i obrazovanje, udruge i sl.) - poznavanje i informiranje društvenih čimbenika s obilježjima odgojno-obrazovnog rada	ravnateljica, odgojiteljice ravnateljica, suradnici ravnateljica, suradnici ravnateljica, odgojiteljice ravnateljica, odgojiteljice ravnateljica, odgojiteljice	kontinuirano kontinuirano veljača – kolovoz kontinuirano kontinuirano kontinuirano
U odnosu na razvojnu djelatnost:		
- osmišljavanje, realizacija i evaluacija upitnika za sve dionike koji sudjeluju u odgojno-obrazovnom procesu - osmišljavanje aktivnosti praćenja i vrednovanja rada, a koje će doprinijeti unapjeđenju rada vrtića	ravnateljica, odgojiteljice ravnateljica	listopad, svibanj kontinuirano
U odnosu na pedagošku dokumentaciju:		
- bilježenje i vođenje dokumentacije i zapisnika o suradnji s različitim dionicima - vođenje pedagoške dokumentacije (pedagoška dokumentacija	samostalno	kontinuirano kontinuirano

skupina, pedagoška dokumentacija Vrtića, dokumentacija vezana uz upis djece u sljedeću pedagošku godinu itd.)		kontinuirano
- izrada Godišnjeg izvješća za pedagošku 2025./2026. godinu	ravnateljica,	
- izrada Godišnjeg plana i programa za pedagošku 2026./2027. godinu	odgojiteljice	kontinuirano
	ravnateljica,	srpanj, kolovoz
	odgojiteljice	
	ravnateljica,	kolovoz, rujan
	odgojiteljice	

Šenkovec, 10. srpnja 2025.

Pedagoginja:

Josipa Vinković, mag. paed.

9.3. Godišnji plan i program rada Odgajateljskog vijeća

Sadržaji o kojima će se raspravljati na Odgajateljskom vijeću proizlaze iz cjelokupnog odgojno-obrazovnog procesa. Odgajateljsko vijeće usmjerava odgojno-obrazovnu djelatnost i utječe na primjenu teoretskih stručno-pedagoških rješenja u neposrednom pedagoškom radu s djecom. Ove pedagoške godine planiraju se četiri sjednice Odgajateljskog vijeća.

Plan i program rada Odgajateljskog vijeća:

Tablica 18. Plan i program rada Odgajateljskog vijeća

SJEDNICA OV/REFLEKSIJA	TEMA	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJI REALIZACIJE
1. sjednica OV	Organizacija rada za novu pedagošku godinu, Godišnje pedagoško izvješće 2024./2025., Godišnji plan i program rada za 2025./2026.	kolovoz	ravnateljica, pedagoginja, odgojiteljice
2. sjednica OV	Refleksija na dosadašnji odgojno-obrazovni rad i adaptaciju, planirane aktivnosti za naredno razdoblje	studeni	ravnateljica, pedagoginja, odgojiteljice
3. sjednica OV	Refleksija na dosadašnji odgojno-obrazovni rad i adaptaciju, planirane aktivnosti za naredno razdoblje	ožujak	ravnateljica, pedagoginja, odgojiteljice

4. sjednica OV	Refleksija na dosadašnji odgojno-obrazovni rad, organizacija rada ljeti	lipanj	ravnateljica, pedagoginja, odgojiteljice
----------------	---	--------	--

Osim sjednica Odgajateljskog vijeća, informacije s odgojno-obrazovnim djelatnicima vrtića razmjenjivat će se i online (putem e-maila ili drugih kanala). Stručni djelatnici vrtića provodit će i samorefleksiju i međusobnu (kolegijalnu) refleksiju. Refleksije omogućuju odgojiteljima da budu istraživači svoje odgojne prakse, da dokumentiraju proces (aktivnost djeteta) kako bi mogli odgovoriti na zahtjeve djeteta, ali i na sva ona praktična i teorijska pitanja koja se u svakodnevnom radu postavljaju pred njih. Analizom dokumentacije prikupljene u samom procesu (fotografijom, video zapisom, zapisima djece i slično) nastojimo mijenjati i unaprjeđivati odgojno-obrazovnu praksu. Analizirajući snimljeni materijal donosimo određene zaključke i prijedloge vezane uz promjenu okruženja, obogaćivanje prostora materijalima kako bismo omogućili djetetu samostalno istraživanje i provjeravanje vlastitih „teorija“ i hipoteza, podržavajući stav kako su djeca i odgojitelji u procesu ravnopravni istraživači. Materijale dobivene dokumentiranjem dječjih aktivnosti u procesu koristimo isključivo za podizanje kvalitete rada s djecom, roditeljske sastanke na kojima prikazujemo odgojno - obrazovni proces i aktivnosti djece te za stručnu promidžbu Vrtića na različitim stručnim skupovima.

Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića „Vrapčić“ za pedagošku godinu 2025./2026. razmotren je i prihvaćen na prvoj sjednici Odgajateljskog vijeća, 29.8.2025., te usvojen na 1. sjednici Upravnog vijeća održanoj 9.9.2025. godine.

Ravnateljica:



Melita Pergar, mag.paed.



Predsjednik Upravnog vijeća:



Marko Zeko, bacc. oec.