



Dječji vrtić Čarobna šuma

Trg sv. Florijana 14a

48260 Križevci

Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Čarobna šuma za pedagošku godinu 2025./2026.

Godišnji plan i program pripremile:

Ravnateljica: Ana Cvjetičanin, mag.praesc.educ.

Štefanija Kranjčina, mag.paed.

Psihologinja: Petra Belec, mag.psych.

Zdravstvena voditeljica: Mateja Bradić, mag.med.techn.

Križevci, rujan 2025.

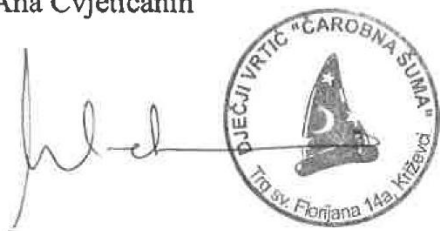
U skladu s odredbama članka 41. stavak 1 alineja 3, članka 47. stavak 6, članka 56. stavak 4 alineja 1 Statuta Dječjeg vrtića Čarobna šuma, Odgojiteljsko je vijeće na svojoj sjednici održanoj dana 29. rujna 2025. godine razmatralo i prihvatilo Godišnji plana i programa rada Dječjeg vrtića Čarobna šuma za pedagošku godinu 2025./2026.

Na prijedlog ravnateljice, na sjednici Upravnog vijeća održanoj 30. rujna 2025. godine donesen je Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Čarobna šuma za pedagošku godinu 2025./2026.

Godišnji plan i program rada može se mijenjati tijekom godine, ovisno o značajnim promjenama u uvjetima ili organizaciji rada, te zbog uputa Osnivača, a sve izmjene uskladit će se s odredbama dokumenata temeljem kojih je isti donesen.

Ravnateljica

Ana Cvjetičanin

The block contains a handwritten signature in dark ink, which appears to be 'Ana Cvjetičanin'. To the right of the signature is a circular official stamp. The stamp has a double border. The outer border contains the text 'DJEČJI VRTIĆ "ČAROBNA ŠUMA"' at the top and 'Trg sv. Florijana 14a, Križevci' at the bottom. The inner circle features a stylized illustration of a sailboat on water.

Predsjednica Upravnog vijeća

Ida Jakolić

The block contains a handwritten signature in dark ink, which appears to be 'Ida Jakolić'.

KLASA: 601-07/25-01/01

URBROJ: 2137-97-07-25-24

Križevci, rujna 2025.

Sadržaj

1.	Uvod.....	1
2.	Ustrojstvo rada	4
2.1.	Podaci o programima i odgojnim skupinama.....	4
2.1.1.	Redoviti program (cjelodnevni 10-satni program).....	5
2.1.2.	Posebni programi.....	9
2.2.	Radno vrijeme ustanove	10
2.3.	Radno vrijeme radnika	12
2.3.1.	Struktura radnog vremena ravnatelja	12
2.3.2.	Struktura radnog vremena stručnih suradnika.....	12
2.3.3.	Struktura radnog vremena zdravstvenog voditelja.....	13
2.3.4.	Struktura radnog vremena odgojitelja	13
2.3.5.	Struktura radnog vremena njegovatelja.....	14
2.3.6.	Struktura radnog vremena administrativno-tehničke službe	15
3.	Materijalni uvjeti rada	16
4.	Njega i skrb za tjelesni rast i razvoj djece	19
4.1.	Mjere zdravstvene zaštite	19
4.2.	Razvoj zdravih prehrambenih navika.....	20
4.2.1.	Planiranje jelovnika.....	21
4.2.2.	Zadovoljavanje posebnih prehrambenih navika.....	22
4.2.3.	Implementacija HACCP sustava	22
4.3.	Sanitarno-higijenski standard	22
5.	Odgojno-obrazovni rad	25
5.1.	Opći ciljevi i zadaće odgojno-obrazovnog procesa.....	26
5.2.	Specifični ciljevi i zadaće odgojno-obrazovnog procesa	27
5.3.	Prioritetno područje unapređenja kvalitete	28
5.4.	Prilagodba.....	36

5.5.	Djeca u godini prije polaska u školu	37
5.6.	Djeca s posebnim potrebama.....	39
6.	Stručno usavršavanje.....	41
6.1.	Stručno usavršavanje u ustanovi	41
6.1.1.	Stručno usavršavanje nestručnih odgojitelja	46
6.2.	Individualno stručno usavršavanje	48
6.3.	Stručno usavršavanje izvan ustanove	48
6.4.	Pripravnici, studenti i učenici	48
7.	Suradnja s roditeljima.....	50
8.	Suradnja s društvenim čimbenicima	57
9.	Godišnji plan i program rada ravnatelja i stručnih suradnika	59
9.1.	Godišnji plan i program rada ravnateljice	59
9.2.	Godišnji plan i program rada pedagoginje	62
9.3.	Godišnji plan i program rada psihologinje	66
9.4.	Godišnji plan i program rada zdravstvene voditeljice.....	69
10.	Vrednovanje	73

1. Uvod

Dječji vrtić Čarobna šuma započeo je s radom 6. veljače 2012. godine kao privatna ustanova namijenjena ranom i predškolskom odgoju i obrazovanju. Prvi koraci bili su skromni – u ustanovi je tada radilo tek četvero radnika, troje odgojitelja i kuharica/spremačica, dok je desetosatni program pohađalo dvadeset i petero djece. Iako su počeci bili mali, razvoj je bio stalan i usmjeren, te je Vrtić tijekom godina prerastao u ustanovu koja danas djeluje na šest lokacija u tri županije i obuhvaća 444 djece. Kontinuirano se ulaže u poboljšanje uvjeta, kvalitete i sadržaja rada, a svaki se objekt prilagođava specifičnim potrebama djece i skupina koje u njemu djeluju.

Osnivačica vrtića, gđa. Karmen Pavlic, godinama je radila kao odgojiteljica te je neposrednim radom i svakodnevnim životom s djecom prepoznala brojne izazove u planiranju i provedbi odgojno-obrazovnog procesa. Njezina vlastita težnja stalnom učenju, stručnom usavršavanju, ali i kritičko promišljanje uobičajenih teorija i praksi dovele su je do zaključka da tradicionalni modeli često ne odgovaraju stvarnim potrebama djece. Upravo ta spoznaja bila je poticaj za osnivanje ustanove koja će se odmaknuti od uobičajenih obrazaca i ponuditi drugačiji pogled na dijete – dijete koje se ne promatra samo kao pasivni primatelj znanja, nego kao kompetentno i aktivno biće, sposobno utjecati na vlastito učenje i razvoj. Naša ustanova od samih začetaka njeguje holistički i suvremeni pristup koji dijete stavlja u središte, priznaje njegova prava, poštuje njegovu individualnost i omogućuje mu cjelovit razvoj.

Kao i svake godine, tako smo i prilikom izrade Godišnjeg plana i programa rada za pedagošku godinu 2025./2026. polazili od temeljnih vrijednosti i načela Nacionalnog kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, Državnog pedagoškog standarda, Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju te svih drugih relevantnih propisa i akata. Time osiguravamo da naš rad bude usklađen s nacionalnim okvirima, a ujedno dovoljno fleksibilan da se prilagodi potrebama svakog pojedinog djeteta i skupine. Naše je temeljno polazište uvijek dobrobit djeteta – njegovo pravo na odrastanje u sigurnom, poticajnom i podržavajućem okruženju. Smatramo da je to moguće ostvariti jedino kroz zajedničko djelovanje svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa: djece, odgojitelja, roditelja, članova stručnog tima i šire zajednice. Cjeloživotno učenje i stalno profesionalno usavršavanje odgojno-obrazovnih radnika dodatno osnažuje tu suradnju i pridonosi kvaliteti rada.

Radno vrijeme svih naših objekata oblikovano je prema potrebama obitelji, a raspored odgojitelja i ostalih radnika pomno se planira unaprijed kako bi se zajamčila sigurnost i visoka

razina kvalitete boravka djece. Desetosatni redoviti program obogaćuje se dodatnim aktivnostima koje se planiraju početkom svake pedagoške godine, uvažavajući želje i interese djece i roditelja. Uz to, stalno se unaprjeđuju materijalni uvjeti – uređuju se unutarnji i vanjski prostori, ulaže se u održavanje opreme i infrastrukture, a didaktički materijali redovito se obnavljaju i nadopunjuju. Na taj se način stvara okruženje u kojem djeca imaju priliku istraživati, razvijati svoje sposobnosti i učiti kroz igru i iskustvo.

Poseban naglasak stavljamo na razvijanje zdravih životnih navika i promicanje zdravstvene pismenosti, jer vjerujemo da su oni ključni za dugoročno blagostanje djece i odraslih. Tijekom pedagoške godine 2025./2026. planiramo dodatno unaprijediti rad na području brige o zdravlju i tjelesnom razvoju. U suradnji zdravstvene voditeljice s odgojiteljima, djecom i roditeljima te kroz organizirane edukacije, radit ćemo na promicanju pravilne i uravnotežene prehrane, održavanja osobne higijene, očuvanja zdravog i sigurnog okruženja te redovite tjelesne aktivnosti. Naš cilj nije samo trenutna dobrobit djece, već i izgradnja temelja za njihove buduće navike i životne stavove.

U procesu planiranja rada za novu pedagošku godinu koristili smo iskustva i podatke prikupljene tijekom protekle godine, pri čemu su važnu ulogu imale i KREDA analize. Ovogodišnja analiza pokazala je da će prioritetno područje djelovanja biti suradnja s užom i širom lokalnom zajednicom, što se prirodno povezuje i s naglašenijom suradnjom s roditeljima. Vjerujemo da se upravo kroz povezivanje s obitelji, zajednicom i različitim institucijama stvara mreža potpore koja obogaćuje djetetov život u vrtiću. Suradnja s roditeljima, kao prvim i najvažnijim odgojiteljima, neodvojivo je povezana sa širim društvenim kontekstom, a njihovo uključivanje donosi dodatnu vrijednost i jača partnerstvo koje smatramo temeljem našeg djelovanja. U pedagoškoj godini 2025./2026. stoga ćemo prioritetno razvijati i osnaživati upravo te odnose, kako bi djeca imala najbolje moguće uvjete za svoj rast i razvoj.

S obzirom na izazove povezane s nedostatkom stručnog kadra, posebnu smo pažnju posvetili i planiranju stručnih usavršavanja. Za radnike koji rade kao odgojitelji, a nemaju završeno formalno obrazovanje, pripremili smo programe osposobljavanja kroz koje će steći nužna znanja i kompetencije potrebne za kvalitetan rad s djecom i razumijevanje suvremenog kurikulumu. Time im želimo omogućiti sigurnost u radu i potaknuti njihov profesionalni razvoj. Uz to, za odgojitelje koji već imaju formalnu kvalifikaciju osmišljeni su programi stručnog usavršavanja prilagođeni njihovim predznanjima i specifičnim potrebama objekata. Tijekom cijele pedagoške godine provodit će se interni stručni aktivni, radionice, timska planiranja, radni

dogovori, odgojiteljska vijeća te individualna stručna usavršavanja. Time se gradi kultura stalnog učenja i refleksije koja pridonosi kvaliteti cijelog procesa.

Veliku pažnju posvećujemo i suradnji s roditeljima, jer smo svjesni da je ona jedan od najvažnijih čimbenika koji utječe na djetetov svakodnevni život u vrtiću. Tijekom godine organizirat ćemo roditeljske sastanke, individualne razgovore, tematske radionice i zajednička druženja u prostorima vrtića. Roditelji se redovito informiraju putem kutića u blizini soba dnevnog boravka, a dodatno i kroz digitalne kanale komunikacije – Okitoki aplikaciju u Područnom objektu Zagreb i Telegram grupe u ostalim objektima. Na taj način omogućujemo dvosmjernu komunikaciju, pravovremeno informiranje i uključivanje roditelja u planiranje i život skupine.

Važan segment našeg rada čini i suradnja s lokalnom i širom zajednicom, koja obogaćuje svakodnevni život djece u vrtiću. Nastavljamo surađivati s gradovima i općinama, ali i s različitim institucijama, vrtićima, školama, kulturnim ustanovama, sportskim društvima i drugim organizacijama. Poseban naglasak stavljamo na organizaciju kvalitetnih izleta i posjeta edukativnim i djeci zanimljivim mjestima, jer iskustva izvan vrtića pružaju dodatne prilike za istraživanje, učenje i razvoj. Smatramo da upravo kroz suradnju i otvorenost prema zajednici vrtić postaje mjesto susreta, razmjene i zajedničkog rasta.

Kako bismo ostvarili sve postavljene ciljeve i osigurali kvalitetnu provedbu odgojno-obrazovnog procesa, pomno je planiran rad ravnateljice, članova stručnog tima i zdravstvene voditeljice. Redoviti sastanci, koordinacije i timska planiranja osiguravaju pravovremenu razmjenu informacija i pružanje podrške odgojiteljima i roditeljima. Na taj se način gradi zajednička vizija i osigurava da svi sudionici budu uključeni i usmjereni prema istom cilju – stvaranju poticajnog, sigurnog i suvremenog okruženja u kojem će svako dijete imati priliku razviti svoje potencijale, ostvariti napredak i rasti u skladu sa svojim mogućnostima.

2. Ustrojstvo rada

Dječji vrtić Čarobna šuma tijekom 2025./2026. pedagoške godine djelovat će na šest lokacija na području grada Zagreba te Koprivničko-križevačke i Zagrebačke županije. Matični objekt se nalazi u gradu Križevcima, a područni objekti u općini Sokolovac, gradu Velika Gorica, mjestu Mala Buna te naselju Buzin unutar grada Zagreba. Lokacije svih objekata Dječjeg vrtića Čarobna šuma prikazane su u Tablici 1.

Tablica 1: Lokacije Dječjeg vrtića Čarobna šuma

Objekt	Adresa	Voditelj objekta	Broj tel.
Matični objekt Križevci	Trg sv. Florijana 14a, 48260 Križevci	Ana Cvjetičanin i Martina Drmečić	048/498-539
Područni objekt Zagreb	Buzinski prilaz 33, 10010 Zagreb	Štefanija Kranjčina	01/5616-565
Područni objekt „Djetlić“ Sokolovac	Tomislava Bardeka 10b, 48306 Sokolovac	Kristina Kisela	048/201-861
Područni objekt „Goričanka“ Velika Gorica	Ulica kneza Ljudevita Posavskog 45, 10410 Velika Gorica	Tena Andrijanić	099/585-7288
Područni objekt „Rogoz“	Kolodvorska ulica 64, 10410 Velika Gorica	Laura Kozarić	095/367-7497
Područni objekt Mala Buna	Malobunska cesta 2, 10413 Mala Buna	Tamara Đurašin	095/3785-653

2.1. Podaci o programima i odgojnim skupinama

Programi Dječjeg vrtića Čarobna šuma predviđeni Godišnjim planom i programom za pedagošku godinu 2025./2026. provodit će se u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23), Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (NN 5/2015) te Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe (NN 63/2008).

Ove će se pedagoške godine realizirati sljedeći programi:

- redoviti (cjelodnevni 10-satni) program
- program predškole

2.1.1. Redoviti program (cjelodnevni 10-satni program)

Pedagoška godina 2025./2026. počinje 1.9.2025., a završava 31.8.2025. Početkom pedagoške godine, cjeloviti 10-satni program će polaziti 444 djece u 23 odgojno-obrazovne skupine raspoređene u šest objekata (Tablica 2)

Tablica 2: Broj djece po objektima i skupinama

Objekt	Odgojna skupina (dob)	Broj upisane djece	Ukupno
MO Križevci	1-2	18	125
	1-3	18	
	3-7	19	
	3-7	22	
	4-7	23	
	5-7	25	
PO Zagreb	1-3	12	42
	1-3	12	
	3-7	18	
PO „Djetlić“ Sokolovac	1-3	14	61
	3-7	21	
	4-7	26	
PO „Goričanka“ Velika Gorica	1-3	22	68
	3-7	23	
	4-7	23	
PO Rogoz	1-2	16	108
	2-3	18	
	2-3	18	
	3-4	18	
	4-5	14	
	5-7	24	
PO Mala Buna	1-3	16	40
	3-7	24	
Ukupno			444

2.1.1.1. Organizacija programa

Provedbu programa omogućit će 68 radnika čiji je raspored po radnim mjestima vidljiv u Tablici 3.

Tablica 3: Raspored radnika prema radnim mjestima

Radno mjesto	Kol.	Ime i prezime radnika
Stručni suradnici u odgojno-obrazovnom radu		
Ravnateljica	1	Ana Cvjetičanin

Stručne suradnice	2	Pedagoginja	Štefanija Kranjčina
		Psihologinja	Petra Belec
Zdravstvena voditeljica	1	Mateja Bradić	
Odgojiteljice	11	MO Križevci	Nikolina Blažević, Martina Drmečić, Kristina Kirin, Tamara Kolić, Dubravka Koretić, Nives Mohorić, Antonija Radić, Nicol Vojvodić, Đurđica Sekušak, Magdalena Šipušić, Andrijana Švogor
	6	PO Zagreb	Robert Erceg, Irena Jurak, Ivana Mihordin, Kristina Miličević, Marija Murat, Ivana Rošić
	6	PO Sokolovac	Anita Jandroković, Kristina Kisela, Snježana Pšeničnjak, Zdenkica Rajn Kovačević, Tanja Savić Ciler, Ivana Toplak
	6	PO Velika Gorica	Tena Andrijanić, Vanja Cebin, Lucija Čumigaš, Josipa Čubela, Lucija Musić, Sara Vlaineć
	4	PO Mala Buna	Tamara Đurašin, Antonija Kompes, Kristina Novosel, Bernarda Stipanović
	12	PO Rogoz	Paulina Antolović, Lana Avdić, Lorena Füle, Ivana Hrenić, Laura Kozarić, Barbara Lučan, Hana Mađarević, Magdalena Matijević, Ena Matković, Jasminka Pavek, Snježana Trččak, Ivana Zgurić
Pomoćnice za njegu i skrb	1	MO Križevci	Nikolina Kuzmić
	1	PO Velika Gorica	Katarina Đuran
Administrativno-tehnička služba			
Tajnica	1	Marija Premec	
Voditelj računovodstva	1	Tena Šlat	
Kuhar	1	Darko Međimorec	
Pomoćna kuharica	1	Martina Šatvar	

Spremačice/servirke	11	MO Križevci	Marina Pečarić, Ines Antolić, Dijana Babić
		PO Zagreb	Danijela Grđan, Klara Vukelić Havdić
		PO Sokolovac	Silvija Ban i Katica Sirotić
		PO Velika Gorica	Štefica Ruskovečki i Snježana Turković
		PO Mala Buna	Tanja Stojaković
Domari	2	Antonio Benjak, Stjepan Đurakić	
Ukupno	68		

Raspored rada odgojitelja u skupini izrađen je prema osnovnim pedagoškim načelima te psihološkim potrebama i dobrobiti djece u suradnji ravnateljice, stručnog tima i voditelja objekata (Tablica 4).

Tablica 4: Raspored odgojitelja po skupinama

Matični objekt Križevci	
Mješovita jaslična skupina Breze (od 1 do 3 godine)	Andrijana Švogor, Kristina Kirin
Mješovita jaslična skupina Javori (od 1 do 3 godine)	Antonija Radić i Nives Mohorić
Mješovita jaslična skupina Kesteni (od 1 do 3 godine)	Đurđica Sekušak i Nikolina Blažević
Mješovita vrtićna skupina Lipe (od 3 godine do polaska u školu)	Marija Valičević i Dubravka Koretić
Mješovita vrtićna skupina Borovi (od 4 godine do polaska u školu)	Martina Drmečić i Nicol Vojvodić Crnčić
Vrtićna skupina Hrastovi (od 4 godine do polaska u školu)	Tamara Kolić i Magdalena Šipušić
Područni objekt Zagreb*	
Mješovita jaslična skupina Vretenca (od 1 do 3 godine)	Irena Jurak i Kristina Miličević
Mješovita jaslična skupina Cvrčci (od 1 do 3 godine)	Marija Murat i Ivana Rošić
Mješovita vrtićna skupina Bubamare (od 3 godine do polaska u školu)	Ivana Mihordin i Roberta Erceg

Područni objekt Sokolovac	
Mješovita jaslična skupina Palčići (od 1 do 3 godine)	Anita Jandroković i Ivana Toplak
Mješovita vrtićna skupina Lastavice (od 3 godine do polaska u školu)	Tanja Savić Ciler i Zdenkica Rajn Kovačević
Mješovita vrtićna skupina Slavuji (od 4 godine do polaska u školu)	Kristina Kisela i Snježana Pšeničnjak
Područni objekt Velika Gorica	
Mješovita jaslična skupina Zemlja (od 1 do 3 godine)	Vanja Cebin i Lucija Čumigaš
Mješovita vrtićna skupina Venera (od 3 godine do polaska u školu)	Lucija Musić i Sara Vlainić
Mješovita vrtićna skupina Mars (od 4 godine do polaska u školu)	Tena Andrijanić i Josipa Čubela
Područni objekt Rogoz	
Mješovita jaslična skupina Lavići (od 1 do 3 godine)	Jasminka Pavek i Lorena Füle
Mješovita jaslična skupina Žabice (od 1 do 3 godine)	Barbara Lučan i Ivana Zgurić
Mješovita jaslična skupina Pandice (od 1 do 3 godine)	Laura Kozarić i Ena Matković
Mješovita vrtićna skupina Sove (od 3 godine do polaska u školu)	Paulina Antolović i Lana Avdić
Mješovita vrtićna skupina Istraživači (od 3 godine do polaska u školu)	Magdalena Matijević i Snježana Trčak
Vrtićna skupina Hlapići (od 4 godine do polaska u školu)	Ivana Hrenić i Hana Madžarević
Područni objekt Mala Buna	
Mješovita jaslična skupina Zeleni (od 1 do 3 godine)	Tamara Đurašin i Kristina Novosel
Mješovita vrtićna skupina Ljubičasti (od 3 godine do polaska u školu)	Antonija Kompes i Bernarda Stipanović

*Tijekom pedagoške godine u Područnom objektu Zagreb predviđeno je otvaranje još dviju mješovitih jasličnih skupina s nazivima „Krijesnice“ i „Mravi“ te zapošljavanje još 4 odgojitelja.

2.1.2. Posebni programi

2.1.2.1. Program predškole

Tijekom pedagoške godine 2025./2026. provodit će se program predškole u svim objektima Dječjeg vrtića Čarobna šuma. Započet će s radom 1. listopada 2025., a završiti 30. svibnja 2026. godine. Broj skupina u kojima se provodi program predškole u svakom objektu i voditelji su navedeni u Tablici 5. Za polaznike redovnog 10-satnog programa, program predškole će biti integriran u redoviti 10-satni program. U Dječjem vrtiću „Djetlić“ Sokolovac provodit će se program predškole i za djecu koja nisu polaznici redovitog 10-satnog programa.

Tablica 5: Program predškole

Objekt	Broj skupina	Voditelj
MO Križevci	1	Magdalena Šipušić i Tamara Kolić
PO Zagreb	1	Robert Erceg i Ivana Mihordin
PO Sokolovac	1	Kristina Kisela i Snježana Pšeničnjak
PO Velika Gorica	1	Tena Andrijanić i Josipa Čubela
PO Rogoz	1	Ivana Hrenić i Hana Madržarević
PO Mala Buna	1	Tamara Đurašin i Kristina Novosel

2.1.2.2. Kraći program ranog učenja engleskog jezika

Zahtjevi suvremenog društva i sve veća globalizacija nameću potrebu uspostavljanja uspješne komunikacije, samim time i potrebu učenja stranog jezika već od najranije dobi. Učenje stranog jezika u ranom djetinjstvu uvelike pridonosi cjelokupnom razvoju djeteta te dugoročno pozitivno utječe na stvaranje kompetentnih građanina svijeta, a sve to kroz igru i druge poticajne aktivnosti koje ne predstavljaju opterećenje za dijete.

Kraći program ranog učenja engleskog jezika koji se temelji na razumijevanju kako djeca danas rastu i razvijaju se u veoma kompleksnom sustavu koji čine brojni međusobno povezani podsustavi, kao što su obitelj, odgojno-obrazovne ustanove te uža i šira lokalna, ali i globalna zajednica. Glavna svrha programa je stvaranje snažnih temelja za učenje stranog jezika u ranoj i predškolskoj dobi koje se odvija u sigurnom i poticajnom okruženju na prirodan način, tj. kroz igru, pritom poštujući značajke suvremenog kurikulumu.

Kraći posebni program ranog učenja engleskog jezika odvijat će se u mješovitim odgojno-obrazovnim skupinama djece u dobi od 3 godine do polaska u školu. Program će se realizirati u periodu od 1. listopada do 31. svibnja, dva puta tjedno u trajanju od 45 minuta u periodu od 16 h na dalje. Raspored rada i radno vrijeme svih radnika koji sudjeluju u provedbi programa organizirat će se i prilagođavati aktualnim potrebama djece i roditelja u svakom područnom objektu Dječjeg vrtića Čarobna šuma pojedinačno te ono ostaje podložno promjenama.

Tablica 6: Kraći programi

Kraći program	Suglasnost na program	Trajanje programa
Kraći program ranog učenja engleskog jezika	KLASA: 601-01/25-03/00100 URBROJ: 533-05-25-0004	dva puta tjedno po 45 minuta

2.1.2.3. Kraći programi u izvedbi vanjskih izvođača

U prostoru vrtića, organizirat će se i kraći programi u izvedbi vanjskih izvođača. Programi će se organizirati nakon anketiranja roditelja, prema uvjetima organizatora. Programe u izvedbi vanjskih izvođača financirat će roditelji.

Tablica 7: Raspored izvođenja programa u izvedbi vanjskih izvođača

Objekt	Provoditelj	Termin
PO Zagreb	SM Sport	utorkom i četvrtkom u 9h
PO Rogoz	Champion Taekwondo	termin će biti naknadno određen
PO Goričanka	Champion Taekwondo	termin će biti naknadno određen
PO Mala Buna	Champion Taekwondo	termin će biti naknadno određen

2.2. Radno vrijeme ustanove

Radno vrijeme vrtića Čarobna šuma prikazano je u Tablici 7. Radno vrijeme ustanove određeno je potrebama roditelja te varira sukladno tome. Podaci o potrebama roditelja su sakupljeni putem inicijalnih upitnika koji roditelji ispituju prilikom upisa djeteta u vrtić te prema evidenciji o broju djece koju odgojitelji vode tijekom dežurstava.

U slučaju skraćivanja radnog vremena zbog blagdana, roditelji će na vrijeme biti obaviješteni putem aplikacije Okitoki i Telegram, oglasnih ploča u svim objektima i svakodnevne komunikacije s odgojiteljima. Uoči ljetne organizacije rada, Božića i Uskrsa provodit će se ankete o dolaznosti djece. Ukoliko se u pojedinom objektu najavi manje od sedmero djece, taj dan vrtić neće raditi te će roditeljima biti ponuđen boravak u najbližem objektu koji radi taj dan. Također, roditeljski sastanci, druženja i radionice za roditelje održavat će se u zasebnom terminu.

Tablica 8: Radno vrijeme ustanove

Objekt	Radno vrijeme	Produženi boravak
MO Križevci	6:00-16:00	16:00-17:30
PO Zagreb	6:30-16:00	16:00-17:00
PO Sokolovac	6:00-16:00	16:00-16:30
PO Velika Gorica	6:00-16:00	16:00-17:00
PO Rogoz	6:00-16:00	16:00-17:00
PO Mala Buna	6:30-16:00	16:00-16:30

Radni tjedan vrtića je 5 dana. Subote, nedjelje i državni praznici su neradni.

Tablica 9: Godišnji plan zaduženja u pedagoškoj godini 2025./2026.

Mjesec	Broj dana	Subote	Nedjelje	Blagdani	Radni dani	Sati rada
9.	30	4	4	0	22	176
10.	31	4	4	0	23	184
11.	30	5	5	2 (sub i uto)	19	152
12.	31	4	4	2 (čet i pet)	21	168
1.	31	5	4	2 (čet i pon)	20	160
2.	28	4	4	0	20	160
3.	31	4	5	0	22	176
4.	30	4	4	2 (ned i pon)	21	168

5.	31	5	5	2 (pet i sub)	20	160
6.	30	4	4	2 (čet i pon)	20	160
7.	31	4	4	0	23	184
8.	31	5	5	2 (sri i sub)	20	160
UKUPNO	365	52	52	13	251	2008

2.3. Radno vrijeme radnika

Radno vrijeme radnika organizirano je u okviru 40-satnog radnog tjedna. Struktura radnog vremena radnika ovisi o poslovima koje radnik obavlja.

2.3.1. Struktura radnog vremena ravnatelja

Tjedno zaduženje ravnatelja je 40 sati. Radno vrijeme ravnatelja je fiksno od 8 h do 16 h, no može se mijenjati ovisno o potrebama vrtića.

Tablica 10: Struktura radnog vremena ravnatelja

Mjesec	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Σ
Sati rada	165	172,5	142,5	157,5	150	150	165	157,5	150	150	172,5	150	1882,5
Dnevna stanka	11	11,5	9,5	10,5	10	10	11	10,5	10	10	11,5	10	125,5
Ukupno	176	184	152	168	160	160	176	168	160	160	184	160	2008

2.3.2. Struktura radnog vremena stručnih suradnika

Radno vrijeme stručnih suradnica organizira se i provodi u skladu s člankom 32. Državnog pedagoškog standarda (NN 63/2008). Stručne suradnice su obvezne unutar radnog tjedna provesti 25 sati u neposrednom radu s djecom, odgojiteljima i roditeljima, a ostale poslove do punog radnog vremena. Poslove neposrednog rada obavljaju u sklopu 7-satnog radnog vremena, a ostatak se odnosi na poslove vezane uz suradnju s drugim ustanovama, poslove stručnoga usavršavanja, planiranja, pripreme za rad i druge poslove. Radno vrijeme stručnih suradnica je od 8h do 15h te može mijenjati ovisno o potrebama vrtića.

Tablica 11: Struktura radnog vremena stručnih suradnika

Mjesec	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Σ
Neposredn i rad	143	149,5	123,5	136,5	130	130	143	136,5	130	130	149,5	130	1631,5
Ostali poslovi	22	23	19	21	20	20	22	21	20	20	23	20	251
Dnevna stanka	11	11,5	9,5	10,5	10	10	11	10,5	10	10	11,5	10	125,5
Ukupno	176	184	152	168	160	160	176	168	160	160	184	160	2008

2.3.3. Struktura radnog vremena zdravstvenog voditelja

Radno vrijeme zdravstvene voditeljice organizira se i provodi u skladu s člankom 35. Državnog pedagoškog standarda (NN 63/2008). Zdravstvena voditeljica je obvezna poslove neposrednog rada obavljati u sklopu 7-satnog radnog vremena, a ostatak radnih sati se odnosi na poslove vezane uz suradnju s drugim ustanovama, poslove stručnoga usavršavanja, planiranja, pripreme za rad i druge poslove. Radno vrijeme zdravstvene voditeljice je od 8h do 15h te može mijenjati ovisno o potrebama vrtića.

Tablica 12: Struktura radnog vremena zdravstvenog voditelja

Mjesec	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Σ
Neposredn i rad	143	149,5	123,5	136,5	130	130	143	136,5	130	130	149,5	130	1631,5
Ostali poslovi	22	23	19	21	20	20	22	21	20	20	23	20	251
Dnevna stanka	11	11,5	9,5	10,5	10	10	11	10,5	10	10	11,5	10	125,5
Ukupno	176	184	152	168	160	160	176	168	160	160	184	160	2008

2.3.4. Struktura radnog vremena odgojitelja

Radno vrijeme odgojitelja organizira i provodi u skladu s članku 29. DPS-a (NN 63/2008). Odgojitelji su obvezni u neposrednom odgojno-obrazovnom radu s djetetom i skupinom djece provesti 27,5 radnih sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punoga radnog vremena. Ostali poslovi uključuju planiranje, pripremu prostorno-materijalnog okruženja i poticaja, programiranje i vrednovanje rada, suradnja i rad s roditeljima i ostalima te

poslove stručnog usavršavanja. Struktura radnog vremena prema obvezama je prikazana u Tablici 12 i 13.

Tablica 13: Razrada tjedne satnice odgojitelja

Vrsta rada	Sati
I. Neposredni rad	27,5
II. Ostali poslovi	
- planiranje, pripremanje, vrednovanje rada	3
- priprema prostora i poticaja	2,5
- suradnja i savjetodavni rad s roditeljima	3
- poslovi stručnog usavršavanja	1,5
- dnevna stanka	2,5
Ukupno	40

Tablica 14: Struktura radnog vremena odgojitelja

Mjesec	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Σ
Neposredni rad	121	126,5	104,5	115,5	110	110	121	115,5	110	110	126,5	110	1380,5
Ostali poslovi	44	46	38	42	40	40	44	42	40	40	46	40	502
Planiranje, pripremanje, vrednovanje	13	14	11,5	12,5	12	12	13	12,5	12	12	14	12	150,5
Priprema prostora i poticaja	11	11,5	9,5	10,5	10	10	11	10,5	10	10	11,5	10	125,5
Suradnja i savjetodavni rad s roditeljima	13	14	11,5	12,5	12	12	13	12,5	12	12	14	12	150,5
Poslovi stručnog usavršavanja	6,5	7	6	6	6	6	6,5	6,5	6	6	7	6	75,5
Dnevna stanka	11	11,5	9,5	10,5	10	10	11	10,5	10	10	11,5	10	125,5
Ukupno	220	230	190	210	200	200	220	210	200	200	230	200	2008

2.3.5. Struktura radnog vremena njegovatelja

Radno vrijeme njegovatelja je od 8 h do 16 h. Prema potrebama vrtića ravnatelj svojom odlukom može organizirati drugačije radno vrijeme.

Tablica 15: Struktura radnog vremena njegovatelja

Mjesec	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Σ
Sati rada	165	172,5	142,5	157,5	150	150	165	157,5	150	150	172,5	150	1882,5
Dnevna stanka	11	11,5	9,5	10,5	10	10	11	10,5	10	10	11,5	10	125,5
Ukupno	176	184	152	168	160	160	176	168	160	160	184	160	2008

2.3.6. Struktura radnog vremena administrativno-tehničke službe

Radno vrijeme tajnice i voditelja računovodstva je od 8 h do 16 h. Prema potrebama vrtića ravnatelj svojom odlukom može organizirati drugačije radno vrijeme.

Radno vrijeme domara je od 7 h do 15 h. Prema potrebama vrtića ravnatelj svojom odlukom može organizirati drugačije radno vrijeme.

Radno vrijeme kuhara i pomoćne kuharice je od 6 h do 14 h. Prema potrebama vrtića ravnatelj svojom odlukom može organizirati drugačije radno vrijeme.

Radno vrijeme spremačica/servirki je od 7 h do 15 h, 10 h do 18 h ili od 12 h do 20 h. Prema potrebama vrtića ravnatelj svojom odlukom može organizirati drugačije radno vrijeme.

Tablica 16: Struktura radnog vremena administrativno-tehničke službe

Mjesec	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Σ
Sati rada	165	172,5	142,5	157,5	150	150	165	157,5	150	150	172,5	150	1882,5
Dnevna stanka	11	11,5	9,5	10,5	10	10	11	10,5	10	10	11,5	10	125,5
Ukupno	176	184	152	168	160	160	176	168	160	160	184	160	2008

3. Materijalni uvjeti rada

Vodeći se humanističkim pristupom, dijete u vrtiću promatramo kao cjelovito biće koje zaslužuje poštovanje i prihvaćanje, bez obzira na njegove individualne osobitosti i razlike. Svako dijete promatramo kao jedinstvenu osobu s vlastitim sposobnostima, interesima i potrebama, a odgojno-obrazovni proces oblikuje se tako da poštuje njegovu autonomiju, ali i potiče razvoj socijalnih, emocionalnih, kognitivnih i motoričkih kompetencija. Kvalitetno prostorno-materijalno okruženje ima ključnu ulogu u poticanju djetetove kreativnosti, istraživačkog duha i samostalnosti, jer prostor i dostupni materijali direktno utječu na način na koji dijete stječe znanje, rješava probleme i razvija vještine.

Prostor vrtića organiziran je u skladu s kompetencijama koje želimo razviti kod djece i stalno se prilagođava njihovim interesima i razvojnim potrebama. Sobe dnevnog boravka podijeljene su u centre aktivnosti koji uključuju materijale i poticaje dizajnirane da probude dječju znatiželju i motiviraju ih na slobodno istraživanje, eksperimentiranje i stjecanje novih iskustava. Materijali u centrima redovito se mijenjaju prema interesima djece, čime se stvara dinamično, stimulativno i motivirajuće okruženje u kojem dijete samostalno istražuje i razvija različite vještine (Slunjski, 2011, str. 29). Centri obuhvaćaju različite vrste aktivnosti, uključujući likovne, glazbene, matematičke, istraživačke, konstruktivne i motorne aktivnosti, a materijali su pažljivo odabrani kako bi bili razvojno primjereni i sigurni, ali i dovoljno izazovni da potiču kreativno mišljenje.

Osim materijalne dostupnosti, posebno se vodi računa o organizaciji prostora tako da omogućuje fleksibilnost u rasporedu aktivnosti, razne oblike socijalne interakcije i suradnju među djecom. Prostor je oblikovan tako da dijete ima osjećaj pripadnosti i sigurnosti, dok istovremeno potiče autonomiju i istraživanje. Postavljanjem materijala i opreme u dostupne zone, djeca imaju mogućnost samostalnog odlučivanja kojim će se aktivnostima baviti, koliko će vremena provesti u pojedinom centru i kako će koristiti ponuđene resurse. Takav način organizacije prostora omogućuje razvoj samopouzdanja, osjećaja odgovornosti i socijalnih vještina jer djeca uče zajednički dijeliti materijale, dogovarati se i surađivati u rješavanju zadataka.

Estetika prostora također ima značajnu ulogu. Prostor je uređen s naglaskom na boje, oblike, teksture i rasvjetu, čime se stvara ugodna i poticajna atmosfera. Namještaj i oprema prilagođeni su dječjoj dobi, a prostori su sigurni i funkcionalni. Osim toga, prostor uključuje kutke za mirne aktivnosti i odmor, što omogućuje djeci ravnotežu između aktivnog učenja i

opuštanja. Pristup prostornom uređenju je interdisciplinaran i temelji se na principima psihologije razvoja, pedagoške didaktike i ergonomije prostora, čime se osigurava optimalan razvoj djetetovih sposobnosti (Miljak, 2009).

Odgojno-obrazovni rad provodi se u prostorijama koje uključuju prostorije za dnevni boravak djece s pratećim sanitarnim čvorovima i garderobama, prostoriju za odgojitelje sa sanitarnim čvorom i garderobom te prostorije za ravnatelja, pedagoga, psihologa i zdravstvenog voditelja. Ove prostorije opremljene su tako da podržavaju kontinuiranu komunikaciju, planiranje i evaluaciju odgojno-obrazovnog rada, a prostori za djecu su posebno osmišljeni kako bi omogućili pristup materijalima, samostalno učenje i razvoj različitih kompetencija.

Zadace vrtića uključuju rad na osvještavanju svih radnika i djece o važnosti odgovornog ponašanja prema imovini vrtića i sredstvima potrebnima za rad, poticanje odgojitelja da kod djece razvijaju osjećaj odgovornosti za stvari kojima raspolažu, osiguranje potrebnih sredstava i materijala za nesmetan rad te snimanje postojećeg stanja prostora i, prema potrebi i finansijskim mogućnostima, provođenje održavanja unutarnjih i vanjskih površina vrtića. Prioriteti uključuju analizu trenutnog stanja i dopunu didaktičkog i potrošnog materijala, održavanje unutarnjih i vanjskih prostora, posebno u pogledu sigurnosti djece i odraslih te očuvanja prostora, redovito održavanje opreme, strojeva, alata i drugih sredstava za rad uključujući atestiranje, popravke i zamjene, nabavu opreme i sitnog inventara te unapređenje uvjeta rada u skladu s finansijskim mogućnostima, kao i unapređenje kvalitete okruženja za dijete, uključujući sigurnost, funkcionalnost, razvojnu prikladnost, poticajnost, raznolikost i estetiku.

Ekonomska cijena vrtića financira se iz subvencija gradova i općina te uplata roditelja i pokriva:

- plaće radnika
- prijevoz radnika
- prehranu radnika
- prehranu djece
- režijske troškove (električna energija, voda, telefon, komunalni doprinosi i dr.)
- održavanje objekata (popravci, bojanje zidova i slično)
- održavanje i registraciju službenih vozila za prijevoz hrane
- održavanje i popravke alata i strojeva za rad (npr. kosilice, trimeri)
- atestnu dokumentaciju

- sanitarne preglede radnika
- higijenski minimum za radnika
- uzimanje brisova u centralnoj i prihvatnim kuhinjama
- redovito održavanje sustava (protupožarni, protuprovalni i dr.)
- potrošni materijal za održavanje higijene prostora i osobne higijene radnika i djece
- zaštitnu odjeću i obuču radnika
- nabavu službene dokumentacije vrtića
- likovni materijal
- stručnu i dječju literaturu
- ostale potrebne materijale

4. Njega i skrb za tjelesni rast i razvoj djece

Zdravstveni odgoj djece doprinosi stvaranju zdravih životnih navika, promicanju zdravlja i razvijanju zdravstvene pismenosti svakog pojedinca u čemu, svojim stručnim znanjima, iskustvima i osobnom motivacijom, značajan doprinos daju svi radnici ustanove. Cilj zdravstvenog odgoja u ustanovama ranog i predškolskog odgoja je unapređenje zdravstvene kulture djece i radnika, razvijanje odgovornosti za vlastito zdravlje i zdravlje u zajednici te sprečavanje društveno neprihvatljivog ponašanja.

Zdravstveni voditelj u ustanovama ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja ostvaruje suradnju s ravnateljem, odgojiteljima i stručnim suradnicima, kao i s obitelji djeteta – roditeljima i užim članovima, stoga slobodno možemo reći kako se ta suradnja dijeli na nekoliko dijelova:

- suradnja s roditeljem
- suradnja s djetetom
- suradnja s odgojiteljima
- suradnja sa stručnim timom
- suradnja sa društvenim čimbenicima.

Kroz zdravstveni odgoj djeca uče:

- očuvanju i unapređenju zdravlja
- razlikovati zdravlje i bolest i koja nezdrava ponašanja mogu utjecati na zdravlje
- razvijati naviku pravilne i redovite prehrane
- osobnoj higijeni
- čistom i zdravom okruženju
- važnosti tjelesne aktivnosti za zdravlje.

4.1. Mjere zdravstvene zaštite

Mjere zdravstvene zaštite djece u dječjem vrtiću provodit će se u skladu s Planom i programom mjera zdravstvene zaštite koje obuhvaćaju:

- cijepljenje protiv zaraznih bolesti
- sistematski zdravstveni pregled djeteta prije upisa u dječji vrtić
- zdravstveni pregled djeteta nakon izostanka iz dječjeg vrtića zbog bolesti, odnosno drugog razloga zbog kojeg je izostanak djeteta trajao dulje od 60 dana

- protuepidemijske mjere u slučaju zarazne bolesti
- zdravstveno prosvjeđivanje i zdravstveni odgoj djece u vezi sa stjecanjem pravilnih higijenskih navika i usvajanja zdravog načina življenja, posebno s naglaskom na prevenciju najznačajnijih zdravstvenih problema
- zdravstveno prosvjeđivanje i zdravstveni odgoj zaposlenih u dječjem vrtiću kao i roditelja, skrbnika, odnosno posvojitelja djece.

4.2. Razvoj zdravih prehrambenih navika

Prehrana ljudi, a naročito djece, prelazi onu osnovnu ulogu hrane koja se odnosi na zadovoljavanje energetske potrebe i građivnih elemenata. Prehrana djece uključuje složene psihološke i socijalne elemente koji su važni za zdrav rast i razvoj te zdravlje u odrasloj dobi. Djeca svoje navike, prehrambene i životne, usvajaju od odraslih osoba, ponajviše od svojih roditelja, ali tu ulogu imaju i odgojitelji, kao i cijeli tim koji prati dijete tijekom predškolskog obrazovanja. Zadaća nam je osigurati djetetu pravilan rast i razvoj te spriječiti pojavu pretilosti, pothranjenosti, i ostalih deficitarnih oboljenja. Jedan od osnovnih zahtjeva koje treba ispuniti upravo je pružanje kvalitetnih mogućnosti za rast i razvoj od najranije dobi uzimajući u obzir ubrzan razvoj današnjeg društva. Stoga prehrani djece treba pristupiti interdisciplinarno angažirajući vanjske čimbenike koji mogu unaprijediti ovo područje u najboljem interesu djece. Dobro sastavljen jelovnik iziskuje pravilnu primjenu hrane jer način prerade, skladištenje i pripremanje namirnica utječe na prehrambenu vrijednost. Glavna zadaća je da termički obrađenu namirnicu učinimo nutritivno i biološki vrijednom, zdravstveno ispravnom, lako probavljivom i organoleptički prihvatljivom.

Tablica 17: Plan zdravstvene zaštite djece, područje prehrane

PODRUČJE PREHRANE			
	Strategije rada	Nosioci	Vrijeme provedbe
- planiranje i izrada jelovnika prema Prehrambenim standardima za planiranje prehrane djece u dječjem vrtiću	- praćenje - procjenjivanje - analiza - dogovor	- voditelj HACCP tima/zdravstvena voditeljica - glavni kuhar - pomoćno osoblje	- tijekom cijele pedagoške godine
- praćenje kvalitete i kvantitete pripremljenih obroka (normativi)	- analiza - praćenje - procjena	- voditelj HACCP tima/ zdravstvena voditeljica - glavni kuhar	- tijekom cijele pedagoške godine

- organizacija distribucije i konzumiranja obroka u odnosu na uzrast i potrebe djece	- praćenje - procjena	- voditelj HACCP tima/ zdravstvena voditeljica - glavni kuhar	- tijekom cijele pedagoške godine
- zadovoljavanje potreba djece s posebnim prehrambenim potrebama	- planiranje jelovnika	- zdravstvena voditeljica - glavni kuhar - pomoćni kuhar	- tijekom cijele pedagoške godine
- kontinuiran rad na usvajanju i prakticiranju kulturno-higijenskih navika prilikom jela	- praćenje - aktivnosti sukladno dobi djece	- zdravstvena voditeljica - odgojitelji - roditelji	- tijekom cijele pedagoške godine

4.2.1. Planiranje jelovnika

Jelovnik sastavlja zdravstvena voditeljica u suradnji sa HACCP timom kojeg čine glavni kuhar, pomoćni kuhar i servirke. Jelovnici se sastavljaju prema propisanom prehranbenom standardu i normativima. Mjesečni jelovnici se objavljuju na oglasnim pločama svake skupine kako bi roditelji imali uvid. Priprema ručka obavlja se u Matičnom objektu u Križevcima dok se jednostavni obroci, najčešće doručak i užina pripremaju u područnim objektima dječjeg vrtića. Transport hrane obavlja vozač u propisanom vozilu. Planiranje jelovnika zahtijeva dobro razrađenu strategiju suradnje koja podrazumijeva raznolikost razina djelovanja, od djeteta, obitelji pa do vrtića. Kvalitetan timski rad na stvaranju optimalnih uvjeta i zajedničko promišljanje povezanih s prehranom djecu će voditi efikasnijem ostvarivanju djetetovih prava na zdravlje i optimalan rast i razvoj.

Tablica 18: Dnevni ritam prehrane

Vrijeme	Obrok
8:00-9:00	doručak
10:00	voćna užina
11:15-11:40	ručak za jasliske skupine
11:45-12:30	ručak za vrtičke skupine
14:30-15:00	užina

Obroci se serviraju po sobama dnevnog boravka gdje djeca imaju mogućnost samoposluživanja. Voda je u svim odgojno-obrazovnim skupinama dostupna tijekom cijelog dana.

4.2.2. Zadovoljavanje posebnih prehrambenih navika

Tijekom inicijalnog razgovora s roditeljem i uvidom u liječničku dokumentaciju, prije samog upisa djeteta u vrtić, prikupljaju se informacije postoje li indikacije za posebnom prehranom. Indikacije mogu biti alergije na određene namjernice (jaja, mlijeko, gluten, orašasti plodovi...). Prema tome se planira priprema posebnog jelovnika bez namirnica koje uzrokuju alergijsku reakciju. Ostale posebne prehrambene navike mogu biti iz osobnih razloga (vegetarijanstvo) ili iz vjerskih razloga (prehrana bez svinjetine). Za djecu koja zahtijevaju takvu vrstu prehrane, hrana se servira u posebne posude, naznačene imenom i prezimenom djeteta. Sama priprema ne dolazi u doticaj s pripremom za ostalu djecu.

4.2.3. Implementacija HACCP sustava

Uspostavu sustava samokontrole temeljenih na HACCP načelima obavezna je u vrtićkim kuhinjama. Neizbježno je kontinuirano nadziranje kritičnih kontrolnih točaka i provođenje korektivnih mjera. Uspostava učinkovitog sustava samokontrole moguća je jedino ukoliko su prethodno uspostavljeni preduvjeti, te dobra higijenska i proizvođačka praksa.

Uspostavljanje dokumentiranja i arhiviranje podataka nam daje jasnu sliku uspostavljanja i djelovanja unutarnjeg nadzora u kuhinji. Dokumentacija je u pisanom obliku te je skladištena na način da je uvijek dostupna osobama koje vrše vanjski nadzor.

CILJ: uspostavljenih sustava samokontrole je prevencija i smanjenje rizika od potencijalnih opasnosti na minimum i stavljanje u promet zdravstveno ispravne hrane

Dokumentacija HACCP sustava uključuje:

- dokumentirane procedure koji prikazuju dokumentiranje, uspostavljanje, izvođenje i održavanje procesa rada i
- zapise koji su odraz praćenja procedure, odnosno procesa rada

Uzorkovanje će biti provedeno prema planu uzorkovanja.

4.3. Sanitarno-higijenski standard

U dječjem vrtiću ispunjeni su uvjeti u vezi sa smještajem te će se svakodnevno provoditi čišćenje, dezinficiranje i provjetravanje svih odgojnih prostorija unutar objekta. Grijanje u zimskim mjesecima je osigurano u svim objektima dječjeg vrtića. Pranje posteljine je

organizirano na način da se posteljina dostavlja u Matični objekt u Križevce gdje će se redovito prati. Djeci će biti osigurana sredstva za opću higijenu te će igračke i drugi predmeti ispunjavati zdravstvenu ispravnost predmeta opće uporabe. U objektima Dječjeg vrtića Čarobna šuma osigurana je zdravstveno ispravna i čista voda te se provode redovite mjere dezinfekcije, deratizacije i dezinsekcije od strane nadležne službe.

CILJ: osiguranje najviše razine higijene prostora i stalni nadzor nad higijensko-sanitarnim uvjetima te pravovremeno reagiranje u uvjetima epidemiološkog rizika

Tablica 19: Plan sanitarno-higijenskog održavanja

Vrsta održavanja	Izvršitelj	Razdoblje provođenja
čišćenje i dezinfekcija prostora prema planu čišćenja	spremačica	svakodnevno
dezinfekcija igračaka	odgojitelji, spremačica	tjedno (po potrebi češće)
dezinsekcija i deratizacija	Veterinarska stanica Vrbovec	2 x godišnje (po potrebi češće)
ispitivanje mikrobiološke čistoće	Zavod za javno zdravstvo	2x godišnje prema planu uzorkovanja
sanitarni pregled radnika	Zavod za javno zdravstvo	1x godišnje

Tablica 20: Plan zdravstvene zaštite djece

Zdravstvena zaštita djece	Metode za ostvarivanje ciljeva	Potrebni resursi	Pokazatelji ostvarenja ciljeva	Nosioci
Rad na prevenciji zaraznih bolesti	- podizanje standarda kvalitete higijene - preventivne mjere za sprečavanje bolesti - edukacija svih sudionika u odgojno-obrazovnom procesu	- kontinuirana suradnja s vanjskim institucijama - trijaža djece prilikom dolaska u vrtić - stručne kompetencije radnika	- nizak postotak obolijevanja djece - usvojene kulturno-higijenske navike svih sudionika u odgojno-obrazovnom procesu	- zdravstvena voditeljica - odgojitelji - tehničko osoblje - djeca
Rad na prevenciji zaraznih bolesti	- boravak djece na zraku zimi/ljeti - pratiti klimatske uvjete, adekvatna obuća i odjeća	- edukacija roditelja o važnosti boravka djeteta na zraku	- nizak postotak obolijevanja djece	- zdravstvena voditeljica - odgojitelji - roditelji

	- korištenje prirodnih faktora uz mjere opreza (sunce)			
Sigurno okruženje u vrtiću	- identifikacija potencijalno rizičnih mjesta i situacija - dorada protokola djelovanja u potencijalno kriznim situacijama - poduzimanje mjera za unapređenje materijalnih uvjeta	- sigurno korištenje igrališta i sprava	- pravovremeno reagiranje i saniranje svih potencijalnih opasnosti u vrtiću - primjerena organizacija rada u svrhu povećanog nadzora sigurnosti djece	- odgojitelji - tehničko osoblje - zdravstvena voditeljica

5. Odgojno-obrazovni rad

Planiranje odgojno-obrazovnog rada u pedagoškoj godini 2025./2026. temelji se na zajedničkoj misiji, viziji i vrijednostima Dječjeg vrtića Čarobna šuma, temeljnim načelima Nacionalnog kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje te kontinuiranom praćenju, procjenjivanju i prilagođavanju specifičnim potrebama djece u svim objektima Dječjeg vrtića Čarobna šuma. Odgojno-obrazovni rad stoga je usmjeren prema osiguravanju dobrobiti za dijete te prema cjelovitom razvoju, odgoju i učenju djeteta i razvoju djetetovih kompetencija. Osiguranje dobrobiti je multidimenzionalni, interaktivni, dinamični i kontekstualni proces kojim se integrira zdravo i uspješno individualno funkcioniranje te pozitivni socijalni odnosi u kvalitetnom okruženju vrtića. Razumijevanje dobrobiti i njezinih dimenzija proizlazi iz znanja i očekivanja odgojitelja te njegovih shvaćanja djeteta, djetinjstva, socijalizacije, odgoja i obrazovanja, što znači da je psihološki, pedagoški i didaktički utemeljeno. Planiranje odgojno-obrazovnoga procesa usmjereno je na promišljanje dobrobiti i načine na koji se ona može ostvariti, a ne na parcijalne ciljeve, tj. područja i sadržaje učenja, nezavisno od individualnih značajki svakog djeteta (Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, NN 5/2015). Vrijednosti od kojih polazimo u skladu su s onima koje se navode u Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, a podrazumijevaju znanje, identitet, autonomiju, humanizam i toleranciju, odgovornost te kreativnost. Iz tih vrijednosti nastale su sljedeća misija i vizija Vrtića:

Vizija Dječjeg vrtića Čarobna šuma:

Dječji vrtić Čarobna šuma je zajednica sretne djece i zadovoljnih odraslih koje povezuje jednaka motivacija i želja za ostvarenjem istih ciljeva, a na tom putu zajedno rastu, uspješno međusobno surađuju, sustavno uče jedni od drugih te stvaraju vrijedne uspomene za cijeli život.

Misija Dječjeg vrtića Čarobna šuma:

Dječji vrtić Čarobna šuma teži stvaranju sigurnog i podržavajućeg okruženja u kojem svaki član zajednice osjeća povjerenje, razumijevanje i jednakost. Uvažavajući individualnost djece, omogućuje cjeloviti razvoj u skladu s njihovim potrebama i interesima te potiče suradnju s roditeljima kroz partnerski odnos. Kroz refleksivnu praksu i cjeloživotno učenje, radnici vrtića kontinuirano unapređuju svoje znanje i vještine, stvarajući kvalitetan odgojno-obrazovni proces.

5.1. Opći ciljevi i zadaće odgojno-obrazovnog procesa

Opći cilj odgojno-obrazovnog rada u pedagoškoj godini 2025./2026. je kreiranje ustanove za rani odgoj koja je otvorena prema unutra i prema van te je spremna za interakciju i uspostavljanje suradničkih i partnerskih odnosa sa svojom užom i širom društvenom zajednicom. Kao najznačajniji element suradnje s užom i širom društvenom zajednicom svakako se izdvaja suradnja s roditeljima. „U kvalitetno ustrojenoj ustanovi za rani odgoj roditelji imaju osobito važno mjesto. Oni su ravnopravni sudionici odgoja i obrazovanja djece te glavni saveznici odgojitelja u ostvarivanju kvalitete ustanove. Razina i kvaliteta uključenosti roditelja u proces odgoja i obrazovanja djece u ustanovi ne određuje samo kvalitetu odgojno-obrazovnih iskustava djece nego je i vrijedna prilika za njihovo vlastito učenje, tj. za razvoj njihovih roditeljskih kompetencija.“ (NNCVVO, 2012, str 74.) Uz suradnju s roditeljima ove će se pedagoške godine poticati kvalitetnije povezivanje svih objekata vrtića s odgojno-obrazovnim i drugim ustanovama u njihovoj lokalnoj zajednici te suradnja vrtića s nadležnim institucijama, udrugama i svim ostalim subjektima koji mogu pozitivno utjecati na rad ustanove. „Suradnja s lokalnom zajednicom važan je pokazatelj vidljivosti ustanove u zajednici u kojoj djeluje“ (Antulić Majcen i Pribela-Hodap, 2017, str 205), ali veoma važna prilika za predstavljanje rada i djelovanja dječjeg vrtića. Suradnja sa širom društvenom zajednicom također omogućuje samom djetetu aktivno upoznavanje i sudjelovanje u životu u zajednici u kojoj i ono samo postoji i djeluje.

Zdravstveno-higijenski uvjeti rada i sigurnost ustanove područje je kvalitete na koje će se ove pedagoške godine također staviti naglasak. Područje zdravstveno-higijenskog uvjeta rada i sigurnosti ustanove sadrži niz mjera koje se odnose na područje prevencije zdravstvenog odgoja, a obuhvaćaju osobnu higijenu, higijenu jela i pića, odnos prema bolestima i bolesnicima, pozitivan odnos i povjerenje prema liječniku i prema cijepljenju te usvajanje zdravog načina življenja. Smatramo kako će bolja suradnja vrtića i roditelja na ovom području doprinijeti većoj sigurnosti djece i boljoj brizi za njegovo zdravlje.

Iz istaknutog općeg cilja proizašle su tako sljedeće opće zadaće:

- jačanje stručnih kompetencija odgojitelja za sve oblike komunikacije s roditeljima
- izgradnja odnosa povjerenja i uzajamnog poštovanja između roditelja i odgojitelja

- kvalitetno i pravovremeno informiranje roditelja o razvoju i potrebama njihove djece te aktualnim događanjima i promjenama u vrtiću
- pružanje prilike roditeljima za aktivnije uključivanje u neposredni odgojno-obrazovni proces
- ispitivanje interesa i izazova roditelja s ciljem jačanja roditeljskih kompetencija
- povezivanje vrtića s lokalnom zajednicom radi obogaćivanja odgojno-obrazovnog rada
- razvijanje svijesti o pripadnosti zajednici
- kreiranje prostora za bolje međusobno povezivanje te razmjenu profesionalnih iskustava odgojitelja iz svih objekata unutar samog dječjeg vrtića
- poticanje otvorene komunikacije s ciljem identifikacije i rješavanja potencijalno rizičnih mjesta, situacija i događaja
- poticanje stvaranja odgovornosti prema vlastitom zdravlju i zdravlju u zajednici te stvaranje pozitivne slike o liječništvu

5.2. Specifični ciljevi i zadaće odgojno-obrazovnog procesa

Otvorenost i suradnja s roditeljima te lokalnom zajednicom predstavljaju temelj kvalitetnog odgojno-obrazovnog procesa u predškolskim ustanovama. Prema Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, partnerski odnosi s roditeljima ključni su za razvoj kompetencija djece, dok uključivanje šire zajednice omogućuje djeci stjecanje iskustava izvan ustanove, osjećaj pripadnosti i građansku svijest (NCVVO, 2012). Imajući u vidu postavljeni opći cilj te prioritarno područje unapređenja kvalitete rada Dječjeg vrtića Čarobna šuma u pedagoškoj godini 2025./2026., odredili smo nekoliko specifičnih ciljeva te za svaki od njih razradili određene specifične zadaće:

- Poboljšanje suradnje s roditeljima sa svrhom razvijanja partnerskih odnosa između ustanove i roditelja
 - o osvijestiti važnost i povećati broj individualnih sastanaka s roditeljima
 - o povećati dolaznost i sudjelovanje roditelja na roditeljskim sastancima
 - o pružanje prilike roditeljima za davanje prijedloga područja i tema o kojima će se govoriti na roditeljskim sastancima
 - o pravodobno i kontinuirano informiranje roditelja o aktualnim događanjima u vrtiću putem kutića za roditelje, aplikacija Okitoki/Telegram te individualnih i roditeljskih sastanaka

- uključiti roditelje u neposredni odgojno-obrazovni proces sudjelovanje u aktivnostima odgojno-obrazovnih skupina, izletima, posjetama i sudjelovanjem u druženjima, danih otvorenih vrata i dr.
- poticati roditelje da daju prijedloge i povratne informacije kada je u pitanju odgojno-obrazovni proces
- osiguravanje primjerene i profesionalne komunikacije odgojitelja s roditeljima kroz obuke i interne smjernice
- podizanje svijesti roditelja o važnosti poštivanja kućnog reda vrtića
- podizanje svijesti roditelja o važnosti pravodobnog informiranja vrtića o promjeni zdravstvenog stanja djeteta
- osvještavanje roditelja o važnosti odgovornog i sigurnog ponašanja unutar vrtića, posebice prilikom ulaska i izlaza iz svih objekata vrtića
- Razvoj suradnje svih objekata Dječjeg vrtića Čarobna šuma sa svojom lokalnom zajednicom
 - aktivno sudjelovanje svih objekata u manifestacijama i događanjima u organizaciji njihove lokalne zajednice
 - organiziranje posjeta djece ustanovama u lokalnoj zajednici
 - sudjelovanje u lokalnim manifestacijama, volonterskim aktivnostima
 - organiziranje izložbi, manifestacija i javnih događanja u suradnji s lokalnom zajednicom
 - poticanje aktivno uključivanje lokalnih stručnjaka i volontera u radionice, sportske ili kreativne aktivnosti
 - suradnja s lokalnim centrima i udrugama s ciljem sprečavanjem nastanka društveno neprihvatljivog ponašanja i zaštite mentalnog zdravlja
 - poticanje suradnje sa zdravstvenim i drugim ustanovama na lokalnoj razini sa svrhom stvaranja pozitivne slike o liječništvu
 - poticanje razmjene primjera dobre prakse i resursa s drugim ustanovama i organizacijama u zajednici

5.3. Prioritetno područje unapređenja kvalitete

Prioritetno područje rada podrazumijeva aspekt djelovanja ustanove prema kojem će se najviše usmjeriti energija za poboljšanje i napredak u vremenskom razdoblju od jedne pedagoške godine. Dječji vrtić Čarobna šuma gotovo krajem svake pedagoške godine provodi retrofektivnu praksu i odabire područje rada na koje se želi u idućoj pedagoškoj godini

fokusirati i u kojem želi napredovati. Ravnatelj, stručni suradnici i voditelji objekata su krajem 2024./2025. pedagoške godine proveli KREDA analizu sa svim radnika u svakom objektu vrtića. Također, krajem godine roditeljima svih polaznika je podijeljen upitnik o zadovoljstvu uslugama vrtića. Na temelju analize rezultata KREDA analiza svih objekata, odgovora roditelja na upitnik, odazivom roditelja na druženja i roditeljske sastanke te opažanja ravnatelja i stručnog tima tijekom 2024./2025. pedagoške godine kao prioritetno područje rada je odabrana suradnja s užom i širom zajednicom. Navedeno područje rada se odnosi na suradnju ustanove s roditeljima i lokalnom društvenom zajednicom. Oba dijela mogu uvelike obogatiti rad cjelokupne ustanove i poboljšati kvalitetu boravka djece u vrtiću. Roditelji predstavljaju ključne sudionike odgojno-obrazovnog procesa te bez njihove uključenosti i otvorene komunikacije nedostaje mogućnost sagledavanja cjelovitog razvoja djeteta što nam Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (NN 5/2015) nalaže kao temeljno načelo kojem sve ustanove za rani i predškolski odgoj i obrazovanje trebaju težiti. S druge strane, šira društvena zajednica predstavlja neposredno okruženje u kojem ustanova postoji i djeluje. Suradnja sa širom društvenom zajednicom otvara mogućnost obogaćivanja samog odgojno-obrazovnog procesa i poboljšanja prakse. Na razini djeteta, suradnja sa širom društvenom zajednicom omogućuje da se dijete aktivno upoznaje i sudjeluje u zajednici u kojoj i ono samo postoji i djeluje. Na razini ustanove, suradnja sa širom zajednicom omogućuje radnicima Dječjeg vrtića izmjenu iskustava te unapređenja rada i pristupa zbog sudjelovanja u projektima, stručnim usavršavanjima ili samom komunikacijom s drugim ustanovama.

Uviđajući slabosti i snage ustanove, u 2025./2026. pedagoškoj godini Dječji vrtić Čarobna šuma želi nastaviti s već dobrim aspektima suradnje sa užom i širom zajednicom te poboljšati aspekte suradnje koji su pokazali prostor za napredak. Stoga, kako bismo unaprijedili kvalitetu ovog ključnog područja rada, u pedagoškoj godini 2025./2026. formirali smo četiri temeljna razvojna cilja:

1. jačanje stručnih kompetencija odgojitelja za stvaranje boljih partnerskih odnosa s roditeljima
2. ostvarivanje bolje komunikacije i partnerskih odnosa s roditeljima
3. povezivanje svih objekata vrtića sa svojom lokalnom zajednicom
4. otvaranje vrtića prema unutra s ciljem dijeljenja stečenih znanja i vještina s radnicima u svim objektima vrtića

Tablica 21: Razvojni plan prioritetnih područja unapređenja kvalitete

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPREĐENJA	RAZVOJNI CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	POTREBNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	MJERLJIVI POKAZATEJI OSTVARIVANJA CILJEVA	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI
SURADNJA S UŽOM I ŠIROM DRUPTVENOM ZAJEDNICOM	jačanje stručnih kompetencija odgojitelja za stvaranje boljih partnerskih odnosa s roditeljima	- analiza postojeće suradnje s roditeljima	- vrijeme i stručno znanje stručnog tima i ravnateljice - ispunjeni anketni upitnici o zadovoljstvu roditelja radom vrtića - ispunjeni obrasci za KREDA analizu	- rujan 2025.	- analiza anketnog upitnika - rezultati KREDA analize - zapisnici sa sastanaka i timskih planiranja	- ravnatelj, stručni tim, voditelji objekata
		- analiza stavova i stručnih kompetencija odgojitelja	- vrijeme i stručno znanje stručnog tima i ravnateljice - bilješke - ispunjeni anketni upitnik o stavovima i kompetencijama odgojitelja	- rujan i listopad 2025.	- analiza anketnog upitnika - zapisnici sa sastanaka	- ravnatelj i stručni tim
		- planiranje radionica, aktivna i drugih oblika internih stručnih usavršavanja odgojitelja	- vrijeme i stručno znanje stručnog tima i ravnateljice - laptop i drugi potrebni materijali	- rujan i listopad 2025.	- plan radionica i stručnih aktivna	- ravnatelj i stručni tim
		- planiranje sastanaka i radnih dogovora s odgojiteljima s ciljem planiranja individualnih i roditeljskih sastanaka te uređenja kutića za roditelje	- prostor za održavanje - termini sastanka - laptop, projektor i drugi potrebni materijali - stručna znanja stručnih suradnika i odgojitelja - dokumentacija aktivnosti djece i skupine, bilješke, liste procjene	- tijekom cijele pedagoške godine	- vremenik realizacije suradnje s roditeljima - popis tema za roditeljske Sastanke - organizacija individualnih razgovora za roditelje - plan oblikovanja kutića za roditelje	- stručni tim i odgojitelji

		- realizacija radionica, aktivna i drugih oblika internih stručnih usavršavanja odgojitelja	- prostor za održavanje - termini sastanka - laptop, projektor i drugi potrebni materijali - stručna znanja stručnih suradnika - liste za evaluaciju	- tijekom cijele pedagoške godine	- broj realiziranih radionica i stručnih aktivna - zapisnici s radionica i stručnih aktivna - popis sudionika - ispunjene evaluacijske liste	- ravnatelj, stručni tim, odgojitelji
	ostvarivanje bolje komunikacije i partnerskih odnosa s roditeljima	- realizacija sastanaka i radnih dogovora s odgojiteljima s ciljem planiranja individualni i roditeljskih sastanaka te uređenja kutića za roditelje	- prostor za održavanje - termini sastanka - laptop, projektor i drugi potrebni materijali - stručna znanja stručnih suradnika i odgojitelja - dokumentacija aktivnosti djece i skupine, bilješke, liste procjene	- tijekom cijele pedagoške godine	- broj realiziranih sastanaka stručnog tima i odgojitelja - zapisnici i zaključci sa sastanaka stručnog tima i odgojitelja - broj realiziranih individualnih sastanaka s roditeljima - broj realiziranih roditeljskih sastanaka - fotografije i analiza uređenih kutića za roditelje	- odgojitelji, stručni tim, ravnatelj
		- realizacija suradnje s roditeljima	- vrijeme i znanje stručnoga tima i odgojitelja - termini roditeljskih sastanaka i individualnih razgovora - prostor za održavanje stručnih aktivna - laptop, projektor i drugi materijali	- tijekom cijele pedagoške godine	- broj realiziranih individualnih sastanaka s roditeljima - zapisnici s individualnih sastanaka s roditeljima - broj realiziranih roditeljskih sastanaka - zapisnici s roditeljskih sastanaka i individualnih razgovora s roditeljima - liste sudionika	- odgojitelji, stručni tim, ravnatelj - prema potrebi vanjski suradnici
		- evaluacija provedenih oblika suradnje s roditeljima	- vrijeme i znanje stručnog tima - statistički podaci o realizaciji i dolaznosti	- tijekom cijele pedagoške godine	- ispunjeni evaluacijski listići - ispunjeni anketni upitnici za roditelje	- ravnatelj i stručni tim

			- analiza evaluacijskih listića		- ispunjeni anketni upitnici za odgojitelje - zapisnici i zaključci sa sastanka	
			- analiza anketnog upitnika za roditelje - analiza anketnog upitnika za odgojitelje - analiza zapisnika	- na kraju pedagoške godine		
	povezivanje svih objekata vrtića sa svojom lokalnom zajednicom	- planiranje oblika suradnje s lokalnom zajednicom	- stručna znanja stručnih suradnika i odgojitelja - kalendar važnih događanja u pojedinim gradovima i općini - prijedlozi voditelja objekata, odgojitelja i roditelja - laptop i drugi potrebni materijali	- na početku pedagoške godine - tijekom pedagoške godine	- vremenik planiranih oblika suradnje s lokalnom zajednicom	- ravnatelj, stručni tim, voditelji objekata
		- realizacija suradnje s lokalnom zajednicom	- vrijeme i znanje stručnoga tima i odgojitelja - termini događanja, posjeta, manifestacija i drugih oblika suradnje - prostor za održavanje - kontakti osoba uključenih u organizaciju - laptop, projektor i drugi materijali	- tijekom pedagoške godine	- broj realiziranih posjeta, manifestacija i drugih oblika suradnje - lista sudionika	- odgojitelji, voditelji objekata, stručni tim, ravnatelj
		- evaluacija provedenih oblika suradnje s lokalnom zajednicom	- vrijeme i znanje stručnoga tima i odgojitelja - statistički podaci o realizaciji i ostvarenoj suradnji - bilješke odgojitelja i voditelja objekata	- na kraju pedagoške godine	- zapisnici i zaključci sa sastanka	- ravnatelj, stručni tim, voditelji objekata

		- poticati kontinuirano dokumentiranje svih oblika suradnje s roditeljima	- stručna znanja stručnih suradnika i odgojitelja - prostor za održavanje - termin sastanka - laptop, projektor i drugi potrebni materijali	- tijekom cijele pedagoške godine	- bilješke odgojitelja - svi oblici dokumentiranja suradnje s roditeljima	- odgojitelji i stručni tim
	otvaranje vrtića prema unutra s ciljem dijeljenja stečenih znanja i vještina s radnicima u svim objektima vrtića	- poticati istraživanje, interpretiranje i razumijevanje prikupljene dokumentacije	- stručna znanja stručnih suradnika i odgojitelja - pedagoška dokumentacija, foto i video dokumentacija, bilješke odgojitelja i stručnog tima - evaluacijski listići - zapisnici s održanih individualnih i roditeljskih sastanaka - prostor za održavanje - termin sastanka - laptop, projektor i drugi potrebni materijali	- tijekom cijele pedagoške godine	- bilješke odgojitelja s provedenih refleksija - zapisnici	- odgojitelji i stručni tim
		- dijeljenje stečenih znanja, vještina i primjera dobre prakse s radnicima u drugim objektima vrtića	- vrijeme i znanje stručnoga tima i odgojitelja - prostor za održavanje aktiva - laptop, projektor i drugi materijali	- tijekom pedagoške godine, sukladno planu stručnih usavršavanja	- zapisnici i zaključci s aktiva - lista sudionika	- odgojitelji, stručni tim i ravnatelj
ZDRAVSTVENI HIGIJENSKI UVJETI RADA I SIGURNOST	podizanje standarda kvalitete u području rutinskih poslova odgojitelja u situacijama skrbi, prehrane i odmora djece	- identifikacija individualnih specifičnosti i posebnih potreba djece - inicijalno snimanje rutinskih poslova i radni dogovori s odgojiteljicama, tehničkim osobljem na unapređenju i procesu	- uvid u dokumentaciju djece - stručna kompetencija svih radnika i adekvatna komunikacija svih sudionika procesa - laptop i projektor	- tijekom cijele pedagoške godine	- analize provedenih aktivnosti	- zdravstveni voditelj, odgojitelji, tehničko osoblje

		- izrada protokola djelovanja u rutinskim poslovima - stručne edukacije na temu zdravstvene skrbi djeteta, pravilne prehrane i djetetove potrebe				
	skrb za djecu s teškoćama u razvoju i posebnim prehrambenim potrebama	- uvid u liječničku dokumentaciju - trijaža i ciljana opservacija djece u skupini - edukativno-savjetodavni rad s roditeljima - individualizirana metoda rada (sastavljanje prilagođenog jelovnika za djecu s posebnim prehrambenim potrebama)	- stručna znanja zdravstvenog voditelja - kvalitetna suradnja s roditeljima - vanjska i unutarnja edukacija djelatnika	- tijekom cijele pedagoške godine	- pojačana suradnja odgojitelja, stručnih suradnika i roditelja na identifikaciji posebnih potreba i pružanja pomoći djetetu - uključivanje djece s posebnim potrebama u vrtićki program	- odgojitelji, zdravstveni voditelj, stručni suradnici, vanjski čimbenici
	intenziviranje rada na kreiranju sigurnoga fizičkog okruženja vrtića	- identifikacija potencijalno rizičnog mjesta, situacija i događaja - upoznavanje svih sudionika u odgojno-obrazovnom procesu s protokolima djelovanja u potencijalno rizičnim i kriznim situacijama	- stručne kompetencije radnika - stručni aktivni	- tijekom cijele pedagoške godine	- pravovremeno reagiranje i saniranje svih potencijalnih opasnosti u vrtiću - zabilješke o provedbi planiranih aktivnosti	- odgojitelji, zdravstveni voditelj stručni suradnici
	intenziviranje rada na prevenciji bolesti i razvoju zdravstvene kulture i samozaštite djece	- provođenje preventivnih mjera za sprečavanje bolesti - praćenje pobola djece u odgojno-obrazovnoj skupini - savjetovanje s epidemiološkom i pedijatrijskom službom - očuvanje higijenskih mjera	- suradnja s vanjskim stručnjacima - stručne kompetencije radnika	- tijekom cijele pedagoške godine	- usvojenost kulturno-higijenskih i zdravih prehrambenih navika kod djece	- odgojitelji, zdravstveni voditelj, stručni suradnici, vanjski čimbenici, tehničko osoblje

	- stvaranje odgovornosti prema vlastitom zdravlju i zdravlju u zajednici te stvaranje pozitivne slike o liječništvu	- provođenje stručnih aktivna sa svim sudionicima u odgojno-obrazovnom procesu - podrška vanjskih čimbenika u provođenju stručnih aktivna - radionice prilagođene djeci	- podrška vanjskih čimbenika - stručne kompetencije radnika	- tijekom cijele pedagoške godine	- usvajanje odgovornosti prema vlastitom zdravlju	- zdravstveni voditelj, vanjski stručnjaci
--	---	---	--	---	---	--

5.4. Prilagodba

Prilagodba novoupisane djece je izazovan i zahtjevan proces za djecu, roditelje i odgojitelje zbog čega je vrlo važan dobro razrađen i proveden upisni proces te suradnja s roditeljima. Dječji vrtić Čarobna šuma provodi upise tijekom cijele pedagoške godine te oni ovise o interesu i kapacitetu skupina. Roditelji se prijavljuju putem e-maila ili osobnim dolaskom u objekte i predajom ispunjenog zahtjeva za upis. Također, Matični objekt Križevci te Područni objekti Sokolovac, Mala Buna, Rogoz i Velika Gorica će tijekom lipnja sudjelovati u procesu e-upisa te je i to put kojim se roditelji mogu prijaviti za upis. Nakon primanja zahtjeva za upis slijedi inicijalni razgovor koje provode ravnateljica, stručne suradnice, zdravstvena voditeljica i/ili voditeljice objekata. Inicijalni razgovori su vrlo važni jer se provoditelji približe upoznaju s djecom, izmjene informacije s roditeljima te provjere ukoliko nešto nije bilo jasno u predanoj upisnoj dokumentaciji. Upisna dokumentacija uključuje *Upitnik o razvoju* koji sadrži pitanja o različitim aspektima funkcioniranja i razvojnim karakteristikama djeteta te o psihosocijalnim karakteristikama obitelji. Ukoliko se upisuje veći broj djece, organizira se roditeljski sastanak na kojem su roditelji približe upoznati sa svojim obavezama, radom vrtića i procesu prilagodbe djeteta. Ukoliko se upisuje manji broj roditelja, roditelji su ponaosob informirani. Svim roditeljima novoupisane djece su dani letci o prilagodbi.

Formalni proces prilagodbe u Dječjem vrtiću Čarobna šuma traje dva tjedna, odnosno 10 radnih dana tijekom kojih dijete ostaje postepeno duže u vrtiću. Prva dva dana prilagodbe roditelji borave s djetetom u odgojno-obrazovnoj skupini te na taj način pomažu djeci da istraže prostor i upoznaju odgojiteljice i drugu djecu, a ostale dane roditelj predaje dijete odgojitelju i ono ostaje postepeno sve duže u vrtiću. Tijek procesa prilagodbe vrlo je individualan te ovisi o različitim čimbenicima koji uključuju karakteristike djeteta, roditelja i odgojitelja i njihove međusobne interakcije. Jedan od važnih aspekata je i prostorno-materijalno okruženje koje svakako može pridonijeti kvalitetnijoj adaptaciji djeteta na novi prostor. Stoga svakom djetetu nastojimo omogućiti da samostalno i sigurno istražuje okolinu te slobodno ulazi u interakcije s odraslima, drugom djecom i ponuđenim materijalima, što će djetetu olakšati odvajanje iz njemu sigurne i poznate okoline.

Odgojitelji i stručni suradnici zajedno brinu o prilagodbi sve novoupisane djece praćenjem djeteta tijekom boravka u skupini te ispunjavanjem Lista za praćenje prilagodbe. Prilagodba djece s posebnim potrebama se pojačano prati, a dobivene informacije se koriste u daljnje organiziranje rada i pristupa djetetu te kreiranje individualiziranog odgojno-obrazovnog programa. Pratit će se broj teških i lakih prilagodbi te će se provoditi individualni razgovori s

roditeljima ukoliko se pokaže potreba za komunikacijom i pružanjem podrške roditeljima ili djetetu u procesu prilagodbe.

Zadaće u odnosu na:

- dijete
 - omogućiti djetetu poticajno i sigurno prostorno-materijalno okruženje koje će olakšati proces prilagodbe novoupisanog djeteta
- roditelje
 - inicijalni razgovor
 - savjetodavni individualni razgovori
 - roditeljski sastanci
 - letci o prilagodbi
- odgojitelje
 - priprema prostorno-materijalnog okruženja za boravak novoupisane djece
 - informiranje o karakteristikama novoupisane djece
 - praćenje procesa prilagodbe
 - suradnja sa stručnim timom u svrhu praćenja prilagodbe, suradnje u suočavanju sa težim prilagodbama
 - komunikacija s roditeljima u vezi prilagodbe i

5.5. Djeca u godini prije polaska u školu

Godina prije polaska u školu je obvezna godina predškolskog odgoja i obrazovanja za svu djecu u Republici Hrvatskoj. U Dječjem vrtiću Čarobna šuma program predškole provodit će se u svim objektima u sklopu redovnog 10-satnog programa vrtića za sve školske obveznike koji su ujedno i polaznici redovnog programa, a u područnom objektu Sokolovac program predškole će se provoditi i za školske obveznike koji nisu polaznici redovnog programa vrtića. Program predškole će početi početkom listopada 2025. i završiti 29. svibnja 2026. godine. Početkom 2025./2026. pedagoške godine program predškole će polaziti 69 polaznika redovnog programa vrtića.

Psihologinja i pedagoginja će tijekom prvog dijela pedagoške godine provesti procjenu zrelosti za upis u prvi razred sa svim predškolcima, analizirati rezultate i dati odgojiteljicama koje su ujedno i voditeljice predškole smjernice za daljnji rad. Prema potrebi, stručne suradnice će putem individualnih razgovora roditeljima dati naputke za pojačani rad s djetetom kod kuće.

Također, ukoliko roditelji razmišljaju o prijevremenom upisu, stručne suradnice će informirati roditelje o istom te dati pisano stručno mišljenje vrtića o zrelosti djeteta za upis u prvi razred.

Cilj: osigurati svakom djetetu u godini dana prije polaska u osnovnu školu optimalne uvjete za stjecanje kompetencija važnih za polazak u školu.

Zadaće u odnosu na

- dijete
 - razvoj samopoštovanja, samopouzdanja i pozitivne slike o sebi
 - razvoj samoregulacije emocija i ponašanja
 - razvoj socijalnih i građanskih kompetencija djece – poštovanje drugih, poticanje kulture komunikacije, zajedničkog življenja i ophođenja
 - poticati usvajanje prikladnih načina rješavanja sukoba i preuzimanja odgovornosti za svoje postupke
 - razvoj sposobnosti prepoznavanja problema i pronalaženja prikladnog rješenja
 - razvoj samostalnosti u učenju, točnije planiranje i samovrednovanje istog
 - obogaćenje rječnika, poticanje kvalitetnog izražavanja te razvoja razumijevanja, slušanja, govora i jezika u vidu razvoja predčitalačkih i grafomotoričkih vještina
 - poticanje djece na izražavanje i provedbu svojih ideja i interesa te samostalno planiranje, dokumentiranje i samovrednovanje tog procesa
 - stvaranje primjerenog okruženja za kontekstualno uočavanje odnosa među predmetima i pojavama te poticanje i osnaživanje istraživačkih interesa djece za matematičko-logičke i prirodoslovne aktivnosti
 - poticanje djece na poštovanje i njegovanje vlastite kulturne i povijesne baštine
- roditelje
 - informiranje o programu predškole i izazovima s kojima se djeca suočavaju prilikom polaska u prvi razred osnovne škole
 - informiranje o razvoju i napretku djeteta
 - poticanje i prihvaćanje roditeljske inicijative za uključenjem u provedbu programa predškole
- odgojitelje, stručne suradnike i vrtić
 - priprema prostorno-materijalnog okruženja za provedbu programa predškole
 - procjena zrelosti djeteta za upis u prvi razred i utvrđivanje područja za napredak
 - kontinuirano praćenje razvoja i napretka djeteta te samovrednovanje odgojno-obrazovnog procesa

- informiranje roditelja o napretku i razvoju djeteta
- ostvarivanje različitih oblika suradnje s osnovnom školom (npr. posjet školi, upoznavanje učiteljice i sl.)

5.6. Djeca s posebnim potrebama

Djeca s posebnim potrebama su darovita djeca te djeca s teškoćama u razvoju. U Dječjem vrtiću Čarobna šuma moguć je upis djece s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama ukoliko unutar objekta postoje adekvatni uvjeti za boravak djeteta s posebnim potrebama. Upis je moguć tijekom cijele pedagoške godine, a upise djece s posebnim potrebama provode isključivo ravnateljica, zdravstvena voditeljica, pedagoginja i/ili psihologinja. Prilikom upisnog procesa važno je da roditelji prilože postojeću zdravstvenu dokumentaciju kako bi bili adekvatno informirani. Nakon upisa djeteta s posebnim potrebama, psihologinja i pedagoginja će pripremati tromjesečne individualizirane odgojno-obrazovne programe. Nakon tri mjeseca, stručne suradnice će s matičnim odgojiteljicama vrednovati postojeće individualizirane odgojno-obrazovni programe, napisati izvještaj te pripremiti novi program ukoliko je potrebno ili nastaviti koristiti postojeći. Osvrt na individualizirani odgojno-obrazovni program te razvoj djeteta će se provoditi i s roditeljima djeteta budući da su povratne informacije roditelja od velike važnosti u procesu rada s djecom s posebnim potrebama. Roditeljima će tijekom godine biti pravovremeno informirani o ponašanju i napretku djeteta u vrtiću te će imati podršku stručnog tima i odgojiteljica u vidu savjetovanja i edukacije.

Također, tijekom cijele pedagoške godine se prati napredak i ponašanje sve djece prilikom boravka u vrtiću. Ukoliko su primijećena razvojna odstupanja i znakovi potencijalnog postojanja posebnih odgojno-obrazovnih potreba kod djeteta, stručni tim pravovremeno informira roditelje o primijećenom, educira o važnosti rane intervencije i potiče roditelje na obavljanje psihodijagnostičke obrade u lokalnim ustanovama koje to omogućuju kako bi se prepoznale djetetove potrebe i prilagodio pristup prema njemu. U protekloj pedagoškoj godini 2024./2025. psihologinja Petra Belec i odgojiteljica Kristina Kisela pohađale su edukaciju za rad s darovitom djecom u Centru za poticanje darovitosti djeteta Bistrić. Navedeno otvara mogućnost formiranja i provedbe programa za rad s darovitom djecom u 2025./2026. pedagoškoj godini. Također, psihologinja će novim znanjem moći lakše prepoznati potencijalno darovitu djecu te adekvatno savjetovati roditelje i usmjeriti odgojitelje u radu s djetetom.

Cilj: osigurati što bolje uvjete za kvalitetnu prilagodbu, inkluziju i napredak djeteta s posebnim potrebama tijekom boravka u vrtiću.

Zadaće u odnosu na:

- dijete
 - praćenje procesa prilagodbe i opažanje djece u svim skupinama
 - kontinuirano praćenje djece s posebnim potrebama pomoću opažanja ponašanja djeteta u skupini, listama za praćenje, psihološkim procjenama i drugim oblicima dokumentacije
 - izrada individualiziranih odgojno-obrazovnih programa u suradnji stručnih suradnika, odgojitelja i roditelja
 - evaluacija pripremljenih individualiziranih odgojno-obrazovnih programa te prilagođavanje istog u slučaju potrebe
- roditelje
 - informiranje roditelja o primijećenim razvojnim odstupanjima
 - savjetovanje, osnaživanje i edukacija roditelja putem radionica, roditeljskih sastanka i individualnih razgovora, letaka i kutića za roditelje
 - kontinuirana izmjena informacija o razvoju i napretku djeteta
- odgojitelje
 - jačanje kompetencija odgojitelja za rad s djecom s posebnim potrebama
 - osnaživanje odgojitelja za suradnju s roditeljima
 - suradnja u izradi i provedbi individualiziranog odgojno-obrazovnog programa za djecu s posebnim potrebama
 - educiranje odgojitelja o ranoj intervenciji i znakovima mogućih posebnih potreba
- širu društvenu zajednicu
 - suradnja sa specijaliziranim ustanovama za obradu i tretman djece s posebnim potrebama

6. Stručno usavršavanje

Profesionalno usavršavanje odgojitelja i stručnih suradnika osnova je razvoja cjelokupne ustanove ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja. Profesionalni razvoj svih odgojno-obrazovnih radnika ne samo da bi trebao biti kontinuirani proces, nego bi to trebao biti proces stalne evolucije (NCVVO, 2012) koji neće rezultirati samo pomacima u znanju, nego i promjenama u uvjerenjima i djelovanju. Odgojno-obrazovni radnici koji sustavno rade na svom osobnom i profesionalnom razvoju, reflektiraju o vlastitoj praksi, surađuju s kolegama i na njih prenose svoj entuzijazam za cjeloživotno učenje su oni koji implementiraju kvalitetnu pedagošku praksu i osiguravaju najbolju podršku za razvoj i učenje svoj djeci (ISSA, 2011).

Tijekom pedagoške godine koristit ćemo različite oblike stručnog usavršavanja, potičući pritom reflektiranje o vlastitoj praksi, prenošenje novih spoznaja kolegama unutar same ustanove te istraživanje i rad na individualnim interesnim područjima svakog radnika. Imajući u vidu veliki nedostatak odgojitelja na tržištu rada koji zahtijeva zapošljavanje nestručnog kadra na radna mjesta odgojitelja, prilikom planiranja stručnog usavršavanja nestručnih radnika, nastojali smo osmisliti primjerene načine kako ih uvesti u struku i razvijati kompetencije potrebne za kvalitetno provođenje odgojno-obrazovne prakse.

Ono što vidimo kao polazište u planiranju stručnih usavršavanja je rad na poticanju i razumijevanju suvremenog pristupa djetetu te odmicanje od tradicionalnih metoda u planiranju i provođenju odgojno-obrazovnog rada, pri čemu je potrebno osvijestiti i shvatiti izniman potencijal različitih oblika dokumentiranja, kao i razvoj refleksivne te samorefleksivne prakse odgojitelja. Stoga ćemo u ovoj pedagoškoj godini težiti tome da praktičari u Dječjem vrtiću Čarobna šuma postanu jedna zajednica refleksivnih prijatelja koji „pomažu jedni drugima u sagledavanju problema u koje su uronjeni, i to iz šire perspektive od vlastite“ (NCVVO, 2012, str. 74).

6.1. Stručno usavršavanje u ustanovi

Učinkovit profesionalni razvoj bavi se cjelokupnim vrtićkim kontekstom i odgojitelju pomaže da taj kontekst, koji je u svakom vrtiću, pa čak i svakom objektu drugačiji, upozna i bolje razumije kako bi ga mogao mijenjati. Zbog toga je izuzetno važno da se profesionalno usavršavanje odgojitelja zbiva u samom vrtiću.

Plan stručnog usavršavanja je fleksibilan i podložan promjenama – može se mijenjati i modificirati ovisno o potrebama i individualnim interesima odgojitelja. Oblici internog stručnog usavršavanja koje planiramo realizirati su sljedeći:

- Odgojiteljska vijeća
- Radni dogovori, sastanci i timska planiranja
- Interni stručni aktivni
- Refleksije
- Supervizijski sastanci
- Individualna stručna usavršavanja

Odgojiteljska vijeća

Ove pedagoške godine, u Dječjem vrtiću Čarobna šuma planirano je održavanje triju odgojiteljska vijeća. Na njima će, osim tema predviđenih sukladno periodu u godini, stručni suradnici i zdravstvena voditeljica odabrati relevantne teme iz svojih područja rada s ciljem razvijanja profesionalnih kompetencija odgojitelja, ali i ostalih stručnih suradnika. Planirane teme i raspored odgojiteljskih vijeća prikazani su u tablici 21.

Tablica 22: Raspored odgojiteljskih vijeća

BROJ	TEME	NOSITELJI	VRIJEME I MJESTO
1.	1. Godišnji plan i program 2. Individualni razgovori s roditeljima 3. Razno	Ravnateljica, stručni tim	29. rujna 2025. MO Križevci
2.	1. Ljetna organizacija rada 2. Pravilne higijenske navike 3. Razno	Ravnateljica, stručni tim	22. lipnja 2026. PO Zagreb
3.	1. Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa za pedagošku godinu 2025./2026. 2. KREDA analiza 3. Razno	Ravnateljica, stručni tim	24. kolovoza 2025. PO Goričanka

Radni dogovori, sastanci i timska planiranja

U prošloj pedagoškoj godini uvidjeli smo važnost sustavnog i redovitog održavanja sastanaka, radnih dogovora i timskih planiranja na svim razinama vrtića. Iako prostora za napredak uvijek ima, smatramo da su redoviti sastanci i radni dogovori pridonijeli su boljem protoku informacija između svih radnika vrtića, poboljšanju komunikacije i međuljudskih odnosa te zajedničkom suočavanju s izazovima s kojima se vrtić susreće u svakodnevnom funkcioniranju. Stoga se i u pedagoškoj godini 2025./2026. planira redovito održavanje radnih

dogovora i timskih planiranja u svakom objektu, s naglaskom na podjednak boravak i sastajanje u svim područnim objektima.

Sastanci ravnateljice, stručnog tima i zdravstvene voditeljice planiraju se održavati svakog radnog petka u 10 h prema rasporedu navedenom u tablici 22, uz mogućnost modifikacija sukladno prioritetnim potrebama ustanove i eventualnim nepredviđenim situacijama koje zahtijevaju promptno reagiranje. Sastanci će se povremeno održati i online radi jednostavnije organizacije ostalih poslova. Osim toga, jednom mjesečno održavat će se sastanci ravnateljice i stručnog tima s voditeljima objekata. Te sastanke planiramo održavati svakog 15. dana u mjesecu u 13 h ili 16 h, također s ravnopravnim posjećivanjem svih područnih objekata, a prema unaprijed dogovorenom rasporedu koji je podložan promjenama kada za to postoje objektivni razlozi. U slučaju da je tog dana praznik ili neradni dan, sastanak će se održati dan neposredno prije ili nakon predviđenog termina, što je planirano i prikazano, također u tablici 22. Nositelj svakog sastanka je ravnateljica te se stoga ne spominje naknadno u tablici, dok su sudionici navedeni pod skraćenicama: ST (stručni tim), ZV (zdravstvena voditeljica), VO (voditelj objekta – podrazumijeva voditeljice svih područnih te Matičnog objekta vrtića).

Tablica 23: Raspored sastanaka i timskih planiranja

TERMIN	MJESTO	SUDIONICI
12. rujna 2025. u 8 h	MO Križevci	R, ST i ZV
19. rujna 2025. u 10 h	MO Križevci	R, ST i ZV
29. rujna 2025. u 10 h	PO Rogoz	R, ST i ZV
29. rujna 2025. u 16 h	PO Rogoz	R, ST, ZV i VO
10. listopada 2025. u 10 h	PO Zagreb	R, ST i ZV
15. listopada 2025. u 10 h	PO „Djetlić“ Sokolovac	R, ST i ZV
15. listopada 2025. u 13 h	PO „Djetlić“ Sokolovac	R, ST, ZV i VO
24. listopada 2025. u 10 h	bit će naknadno određeno	R, ST i ZV
31. listopada 2025. u 10 h	bit će naknadno određeno	R, ST i ZV
7. studenoga 2025. u 10 h	bit će naknadno određeno	R, ST i ZV
13. studenoga 2025. u 10 h	PO Mala Buna	R, ST i ZV

13. studenoga 2025. u 13 h	PO Mala Buna	R, ST, ZV i VO
21. studenoga 2025. u 10 h	bit će naknadno određeno	R, ST i ZV
28. studenoga 2025. u 10 h	bit će naknadno određeno	R, ST i ZV
5. prosinca 2025. u 10 h	bit će naknadno određeno	R, ST i ZV
15. prosinca 2025. u 10 h	PO Goričanka	R, ST i ZV
15. prosinca 2025. u 13 h	PO Goričanka	R, ST, ZV i VO
9. siječnja 2026. u 10 h	bit će naknadno određeno	R, ST i ZV
15. siječnja 2026. u 10 h	MO Križevci	R, ST i ZV
15. siječnja 2026. u 13 h	MO Križevci	R, ST, ZV i VO
23. siječnja 2026. u 10 h	bit će naknadno određeno	R, ST i ZV
30. siječnja 2026. u 10 h	bit će naknadno određeno	R, ST i ZV
6. veljače 2026. u 10 h	bit će naknadno određeno	R, ST i ZV
13. veljače 2026. u 10 h	bit će naknadno određeno	R, ST i ZV
23. veljače 2026. u 10 h	PO Zagreb	R, ST i ZV
23. veljače 2026. u 16 h	PO Zagreb	R, ST, ZV i VO
6. ožujka 2026. u 10 h	bit će naknadno određeno	R, ST i ZV
16. ožujka 2026. u 10 h	PO „Djetlić“ Sokolovac	R, ST i ZV
16. ožujka 2026. u 13 h	PO „Djetlić“ Sokolovac	R, ST, ZV i VO
27. ožujka 2026. u 10 h	bit će naknadno određeno	R, ST i ZV
3. travnja 2026. u 10 h	bit će naknadno određeno	R, ST i ZV
15. travnja 2026. u 10 h	PO Mala Buna	R, ST i ZV
15. travnja 2026. u 13 h	PO Mala Buna	R, ST, ZV i VO
24. travnja 2026. u 10 h	bit će naknadno određeno	R, ST i ZV
30. travnja 2026. u 10 h	bit će naknadno određeno	R, ST i ZV
8. svibnja 2026. u 10 h	bit će naknadno određeno	R, ST i ZV

15. svibnja 2026. u 10 h	PO Rogoz	R, ST i ZV
15. svibnja 2026. u 13 h	PO Rogoz	R, ST, ZV i VO
22. svibnja 2026. u 10 h	bit će naknadno određeno	R, ST i ZV
29. svibnja 2026. u 10 h	bit će naknadno određeno	R, ST i ZV
5. lipnja 2026. u 10 h	bit će naknadno određeno	R, ST i ZV
12. lipnja 2026. u 10 h	bit će naknadno određeno	R, ST i ZV
22. lipnja 2026. u 10 h	MO Križevci	R, ST i ZV
22. lipnja 2026. u 13 h	MO Križevci	R, ST, ZV i VO
30. lipnja 2026. u 10 h	bit će naknadno određeno	R, ST i ZV

U svim objektima Dječjeg vrtića Čarobna šuma također će se održavati redoviti radni dogovori s radnicima objekta. Organizatori i nositelji tih radnih dogovora bit će voditelji objekata. Točni termini radnih dogovora bit će naknadno određeni, o čemu će radnici pojedinih objekata biti pravovremeno obaviješteni. Prema potrebi, zdravstvena će voditeljica održavati i radne dogovore s tehničkim osobljem unutar svakog objekta.

Interni stručni aktivni

Tijekom cijele pedagoške godine u popodnevrim satima provodit će se interni stručni aktivni. Imajući u vidu veliku dislociranost objekata, aktivni će se provoditi na dvije odvojene lokacije – prvi u Matičnom objektu Križevci, a drugi u jednom od područnih objektima u Velikoj Gorici ili Zagrebu. Polazište za odabir tema internih stručnih aktivna su ključne kompetencije za cjeloživotno učenje (Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, NN 5/2015). Okvirni plan individualnih stručnih aktivna prikazan je u tablici 23.

Tablica 24: Raspored internih stručnih aktivna

BROJ	TEMA	TERMIN	NOSITELJ
1.	Program predškole	Listopada 2025.	Pedagog
2.	Ključne kompetencije za cjeloživotno učenje	Studeni 2025.	Stručni tim i ravnatelj
3.	Roditeljski sastanci i druženja s roditeljima	Prosinac 2025.	Stručni tim, odgojitelji

4.	Model zdrave prehrane i prehrabene navike djece s naglaskom na rad s roditeljima	Siječanj 2026.	Zdravstveni voditelj i pedagog
5.	Matematička kompetencija i osnovne kompetencije u prirodoslovlju	Veljača 2026.	Stručni tim
6.	Socijalna i građanska kompetencija	Ožujak 2026.	Stručni tim i ravnatelj
7.	Motorička kompetencija	Travanj 2026.	Stručni tim i zdravstveni voditelj
8.	Kulturna svijest i izražavanje	Svibanj 2026.	Stručni tim

Refleksije i uvidi u rad

Kao veoma važan alat za profesionalni rast i razvoj odgojitelja, ali i svih drugih radnika uključenih u odgojno-obrazovni proces vidimo refleksiju i samorefleksiju. Iz tog razloga tijekom cijele pedagoške godine kontinuirano će se raditi na unapređivanju refleksivne prakse te podizanju svijesti o svojoj profesionalnoj ulozi i identitetu. Vrijedan korak na tom putu kvalitetno je i redovno dokumentiranje odgojno-obrazovnog procesa, što od odgojitelja zahtijeva pravovremeno i primjereno planiranje svog rada, kao i pripremu poticaja koji će djeci biti zanimljivi te ih potaknuti na istraživanje i različite samoinicirane aktivnosti. Na refleksijama će se prezentirati, promatrati i analizirati foto i video dokumentaciju koju su odgojitelji, voditelji objekata i stručni suradnici prikupljali od posljednjih refleksija ili na najavljenim uvidima u rad. Na temelju promotrenog i analiziranog materijala promišljat će se i planirati daljnji smjer odgojno-obrazovnog rada. Refleksije će se održavati u svim objektima vrtića svaka dva tjedna u dogovorenim terminima, a provodit će ih voditelji. Oni će pritom voditi zapisnik te će pomoću njega sa stručnim suradnicima raspravljati i reflektirati o provedenoj praksi s ciljem njezina unapređenja. U svakom će objektu jednom mjesečno refleksijama na rad prisustvovati stručna suradnica pedagoginja, uz prethodni dogovor i najavu.

6.1.1. Stručno usavršavanje nestručnih odgojitelja

Uviđajući kako su nestručni odgojitelji sve zastupljeniji u svakodnevnom radu dječjih vrtića u Hrvatskoj, pa tako i Dječjeg vrtića Čarobna šuma, smatramo kako je od esencijalne važnosti od prvih dana početi adekvatno raditi s njima kako bi ih se pripremilo i kvalitetno osposobilo za samostalan odgojno-obrazovni rad. Uz to što će nestručni odgojitelji biti uključeni u sve ostale redovite oblike stručnih usavršavanja u ustanovi, njihovo stručno usavršavanje odvijat će se i putem internih stručnih aktiva te supervizijskih sastanaka.

Interni stručni aktivni

Stručni tim i zdravstvena voditeljica u međusobnoj suradnji osmislili su okvirni plan i raspored provođenja internih stručnih aktivna za nestručne odgojitelje za pedagošku godinu 2025./2026 (tablica 24). Termini internih stručnih aktivna ostat će podložan promjenama u skladu s aktualnim potrebama i interesima odgojitelja. Ukoliko ravnateljica, stručni tim ili zdravstvena voditeljica uvide potrebu, ovdje planiranim temama mogu se dodati i druge.

Tablica 25: Raspored internih stručnih aktivna namijenjenih nestručnim odgojiteljima

BROJ	TEMA	NOSITELJ
1.	Razvojne zadaće djece jaslične dobi	Psiholog i pedagog
2.	Razvojne zadaće djece vrtićne dobi	Psiholog i pedagog
3.	Pedagoška dokumentacija	Pedagog
4.	Vrtićne rutine	Stručni suradnici i zdravstveni voditelj
5.	Nošenje sa stresom u radu s djecom	Psiholog
6.	Hitno zbrinjavanje djece	Zdravstveni voditelj

Supervizijski sastanci

Imajući u vidu izazove s kojima se pri početku rada u vrtiću susreću nestručni odgojitelji, ali i važnost promišljanja odgojno-obrazovne prakse te suvremeno shvaćanje djeteta, već od samih početaka rada u dječjem vrtiću smatramo potrebnim redovito održavanje supervizijskih sastanaka. Supervizijski sastanci služit će osnaživanju novozaposlenih nestručnih odgojitelja za samostalni rad te prepoznavanja problema u praksi i kontinuiranom, ciljanom rješavanju istih. Svakom novozaposlenom nestručnom odgojitelju dodijelit će se njegov „odgojitelj mentor“ iz objekta u kojem su oboje zaposleni. U suradnji s članovima stručnog tima, odgojitelj mentor će redovito s novozaposlenim nestručnim odgojiteljima održavati supervizijske sastanke na kojima će se vršiti uvid u rad nestručnih odgojitelja te voditi bilješke o njegovoj uspješnosti. Moramo napomenuti kako taj mentor neće nužno udovoljavati kriterijima propisanim Pravilnikom o načinu i uvjetima napredovanju u struci i promicanju u položajna zvanja odgojitelja i stručnih suradnika u dječjim vrtićima, već će se odabrati osoba koju ravnateljica i stručni suradnici procijene dovoljno kompetentnom i spremnom za obavljanje te funkcije.

6.2. Individualno stručno usavršavanje

Kontinuirano individualno stručno usavršavanje svakog odgojno-obrazovnog radnika uvelike se odražava na cjelokupnost odgojno-obrazovne prakse vrtića. U pedagoškoj godini 2025./2026. individualna stručna usavršavanja organizirana su i planiraju se ostvarivati radom na radnim zadacima uoči internih stručnih aktivna vezanih uz ključne kompetencije za cjeloživotno učenje. Mjesec dana prije svakog aktivna, stručni će tim odgojiteljima dati praktični radni zadatak koji će trebati pripremiti do sljedećeg stručnog aktivna. Na taj će se način potaknuti promišljanje i primjenjivanje u praksi tematike koja će se proučavati na internim stručnim aktivima.

Drugi način individualnog stručnog usavršavanja bit će čitanjem i samostalnom priradom stručne literature prema vlastitom interesu radnika. Prirada stručne literature bit će sustavna tijekom cijele pedagoške godine i u skladu s područjima posebnog stručnog interesa svakog odgojno-obrazovnog radnika te prema dogovoru i preporuci stručnih suradnika. Pritom će se voditi računa o razini stručnosti odgojitelja kako bi se odabrala literatura koja je jasna, razumljiva i primjerena trenutačnoj razini kompetencija svakog pojedinca.

6.3. Stručno usavršavanje izvan ustanove

Stručno usavršavanje izvan ustanove od iznimne je važnosti te će se nastojati odgojiteljima omogućiti pohađanje seminara, radionica i predavanja u organizaciji i prema katalogu Agencije za odgoj i obrazovanje, ali i drugih relevantnih ustanova kako bi im se omogućio profesionalni razvoj u skladu s njihovim individualnim interesima, ali i potrebama Vrtića.

6.4. Pripravnici, studenti i učenici

U pedagoškoj godini 2025./2026. pripravnički staž završava odgojiteljica-pripravnica Tena Andrijanić. Predviđeni izlazak na stručni ispit je u rujnu 2025. godine. Također u rujnu 2025. godine, svoj pripravnički staž započinju odgojiteljice pripravnice Lucija Čumigaš i Snježana Pšeničnjak. Početkom pripravničkog staža bit će izrađen je Program pripravničkog staža, a o provedbi i tijeku stažiranja brigu vodi povjerenstvo za stažiranje u sastavu odgajatelja mentora, pedagoga i ravnateljice vrtića.

Imajući u vidu dugogodišnju suradnju s Učiteljskim fakultetom Sveučilišta u Zagrebu, ukoliko se za time pokaže potreba, u Dječjem vrtiću Čarobna šuma i ove će se pedagoške godine provoditi studentska praksa za studente ranog i predškolskog odgoja. Ukoliko se za time pokaže

potreba, u vrtiću će se tijekom pedagoške godine također provoditi učenička praksa za učenike Srednja škola Ivan Seljanec Križevci.

7. Suradnja s roditeljima

Roditelji predstavljaju ravnopravne sudionike odgoja i obrazovanja djece. Tijekom boravka djeteta u vrtiću odgojitelji i stručni suradnici upoznaju samo jednu polovicu djetetovog života, znanje o drugoj polovici imaju samo roditelji. Kako bi kao ustanova mogli cjelovito sagledati rast i razvoj djeteta i mogli adekvatno odgovoriti na njegove potrebe, ključno je da ostvarimo partnerstvo s roditeljima. Poznato je da dobra suradnja s roditeljima ima pozitivan učinak na cjelokupan odgojno-obrazovni proces te ne jača samo odnos roditelja i odgojitelja već jača odnos odgojitelja i djeteta te odnos roditelja i njegova djeteta. Glavni oblici suradnje s roditeljima u Dječjem vrtiću Čarobna šuma su kutić za roditelje, svakodnevna komunikacija s odgojiteljima, obavijesti putem aplikacije Okitoki ili Telegram, individualni razgovori s odgojiteljima i/ili stručnim suradnicima, roditeljski sastanci, radionice te druženja roditelja. Svaki od objekata ustanove ima svoje snage i slabosti u vidu suradnje s roditeljima, dolje navodimo plan za poboljšanje suradnje tijekom iduće pedagoške godine na razini cijele ustanove.

Izrazito je važno da se roditelji osjećaju prihvaćeno i dobrodošlo prilikom dolaska u vrtić jer se na taj način stvara otvorena i sigurna atmosfera za susret odgojitelja, roditelja i djeteta. Dio roditeljskog doživljaja vrtića tijekom dovođenja i odvođenja djeteta je kutić za roditelje. Kutić za roditelje smo prepoznali kao značajku koju možemo poboljšati tijekom 2025./2026. pedagoške godine. Kutić za roditelje predstavlja priliku za indirektno informiranje roditelja o važnim obavijestima, događanjima i raznim relevantnim stručnim temama, karakteristikama skupine, ciljevima odgojiteljica te pozivanje roditelja na suradnju. Želja nam je da se u svakom objektu uredi vizualno privlačan kutić za roditelje koji će odgojiteljice redovito ažurirati i nadopunjavati. Važno nam je da svaki kutić za roditelje osim pravovremenih obavijesti, jelovnika i važnih kontakata, sadrži osobnu kartu odgojno-obrazovne skupine, fotografije djece u aktivnosti, likovne radove te edukativne letke koje su stručne suradnice pripremile tijekom protekle 2024./2025. godine. Osobna karta i lako dostupni likovni radovi mogu potaknuti interakciju djeteta i roditelja na način da su pokretači razgovora i dijete može prezentirati svoj rad roditelju te podijeliti svoje doživljaje tijekom boravka u vrtiću. Cilj nam je da kutići za roditelje postanu zanimljivo i ugodno mjesto za roditelja i prilika za pozitivnu interakciju roditelja i djeteta.

Važan oblik komunikacije s roditeljima su aplikacija Okitoki u područnim objektima Rogoz i Zagreb te službeni vrtićki grupni razgovori na aplikaciji Telegram za roditelje u Matičnom objektu Križevci te područnim objektima Mala Buna, Goričanka i Sokolovac. Putem

aplikacija roditelji primaju važne obavijesti o promjenama rada vrtića, roditeljskim sastancima, izletima i različitim vrtićkim događajima, pobolu djece i slično. U većini objekata, putem aplikacija roditelji dobivaju i pregled aktivnosti djece jednom tjedno na način da odgojitelji podijele fotografije djece u aktivnosti i kratki opis provedenih aktivnosti. U objektima gdje se pregledi redovito šalju, roditelji su usmeno odgojiteljicama i putem upitnika o zadovoljstvu roditelja uslugama vrtića izrazili da im se pregledi jako sviđaju te ih rado gledaju s djecom. Pokazalo se da su pregledi aktivnosti isto prilika za ostvarivanje pozitivne interakcije i povezivanja roditelja i djeteta. Također, slanjem pregleda aktivnosti otvaramo vrata roditeljima u odgojno-obrazovni proces, pokazujemo naš rad i informiramo o potrebama i prikladnim aktivnostima za različite dobne skupine djece. Navedene aplikacije daju dodatnu priliku stručnim suradnicama te zdravstvenoj voditeljici da podijele letke ili brošure o različitim stručnim temama u elektronskom obliku i time informiraju roditelje o različitim fazama razvoja i slično. U novoj pedagoškoj godini cilj nam je da svaki objekt jednom tjedno roditeljima šalje pregled aktivnosti te da stručni tim koristi aplikacije kako bi uspostavio kontakt s roditeljima i educirao roditelje.

Tematski komunikacijski roditeljski sastanci su oblik suradnje koji omogućuje informiranje i savjetovanje roditelja, pružanje podrške roditeljima te povezivanje roditelja međusobno. Prošle pedagoške godine primijećen je mali odaziv roditelja na roditeljske sastanke te nam je cilj povećati dolaznost na način da se biraju relevantne teme za roditelje prema primijećenim potrebama skupine te uzmu u obzir dobiveni prijedlozi tema roditelja u upitniku o zadovoljstvu roditelja uslugama vrtića. Također, želimo da su roditeljima roditeljski sastanci zanimljivi i da postanu mjesto gdje mogu podijeliti svoja iskustva s drugima, biti podržani i povezati se s drugim roditeljima. Osim relevantne teme, roditeljski sastanci sadržavat će aktivnosti koje će poslužiti kao ledolomci te će sadržavati radionički dio gdje će roditelji samostalno ili u grupi dobiti neki zadatak koji će omogućiti izmjenu iskustava roditelja i korištenje dobivenih informacija tijekom teorijskog dijela roditeljskog sastanka. Kada je prikladno, bit će korišteni primjeri iz prakse i fotografije djece u aktivnosti tijekom boravka u vrtiću. Naglasak roditeljskih sastanaka neće biti prozivanje ili kritiziranje roditelja već educiranje i zajedničko rješavanje potencijalnih problema. Na kraju svakog roditeljskog sastanka, roditeljima će biti podijeljeni evaluacijski listići kako bi dobili povratne informacije i koristili ih za daljnje poboljšanje.

Kutić za roditelje, aplikacije Okitoki ili Telegram te roditeljski sastanci poslužit će i za pozivanje roditelja na uključivanje u odgojno-obrazovni proces. Roditelje ćemo tražiti na

suradnju prilikom prikupljanja materijala za izradu poticaja, uređenja dvorišta, sudjelovanje u izletima ili predstavama, prezentaciji svog zanimanja, organizaciji majčinog dana i dana očeva i slično. Roditeljska druženja su poput neformalnih roditeljskih sastanaka gdje se odgojitelji, roditelji i djeci mogu zajedno provesti vrijeme u nekoj pripremljenoj aktivnosti, bolje se upoznati i time više povezati. Primjeri roditeljskih druženja koje je Dječji vrtić Čarobna šuma već provodio te planira ponovno provoditi su božićne i uskršnje radionice, završno druženje krajem pedagoške godine, druženje s očevima za Dan očeva te zajedničko uređenje dvorišta. Kao i nakon roditeljskih sastanaka, prikupit ćemo povratne informacije roditelja o zadovoljstvu organiziranim aktivnostima. Roditeljima koji se aktivno uključe, pripremit ćemo i zahvalnice. Ukoliko je moguće, cilj nam je da se roditelji mogu pridružiti što većem broju izleta i predstava kako bi mogli podijeliti to iskustvo sa svojom djecom i odgojiteljima.

U 2025./2026. pedagoškoj godini želimo povećati i broj individualnih razgovora u većini objekata. Važno nam je da se s roditeljima svakog djeteta provedu dva redovna individualna razgovora tijekom kojih će odgojitelji razmijeniti s roditeljima informacije o razvoju, ponašanju i interesima djeteta s roditeljima te odgovoriti na sva pitanja koja roditelji možda imaju. Prema potrebi, provest će se više od dva individualna razgovora te će se uključiti stručni tim. Odgojiteljice će se pripremati za individualne razgovore pomoću obrasca za individualne razgovore koji su pedagoginja i psihologinja pripremile. Po završetku individualnog razgovora, bit će napisan zapisnik razgovora pomoću obrasca koji već postoji. Individualni razgovori omogućuju da se odgojitelji i/ili stručni tim posveti samo jednom djetetu i njegovim roditeljima, da saznaju kako roditelji vide dijete i kako mu pristupaju, je li došlo do promjena koje bi mogle utjecati na ponašanje djeteta i slično. Dobivene informacije povećavaju razumijevanje djeteta i njegovih potreba. Za potrebe organizacije individualnih razgovora, na vratima soba dnevnog boravka će biti izvješena tablica s terminima i roditelji će se moći upisati. Taj način se pokazao najjednostavniji te su odgojitelji i roditelji izrazili zadovoljstvo takvim pristupom.

Tablica 26: Oblici i ciljevi suradnje s roditeljima

PODRUČJE RADA	CILJEVI	NOSITELJI	VRIJEME	VREDNOVANJE
kutić za roditelje	- redovito mijenjanje i nadopunjavanje stručnog edukativnog sadržaja	odgojitelji, stručni suradnici, zdravstvena	tijekom godine	- lista za označavanje - procjena stručnog

	(letci i sl.) - ulaganje truda u estetski izgled - objavljivanje poziva za suradnju roditelja (npr. skupljanje materijala) - postavljanje obavijesti o jelovniku, roditeljskim sastancima, izletima, predstavama i promjenama u radu vrtića - postavljanje tablice s terminima individualnih razgovora u razdoblju obavljanja redovnih informativnih razgovora - izrada osobne karte odgojno-obrazovne skupine	voditeljica		tima - upitnik o zadovoljstvu roditelja uslugama vrtića
aplikacija Okitoki i Telegram	- pravovremeno objavljivanje važnih obavijesti o promjeni rada vrtića, oboljenjima djece, izletima, roditeljskih sastancima i sl. - redovito objavljivanje prikaza aktivnosti skupine (1x tjedno od rujna do lipnja, 2x mjesečno tijekom ljetne organizacije rada) - objavljivanje	odgojitelji, stručni suradnici, zdravstveni voditelj, ravnateljica	tijekom godine	- praćenje stručnog tima

	poziva za suradnju - dijeljenje stručnog edukativnog sadržaja (letci i sl.) - svakodnevna komunikacija odgojitelja sa roditeljima			
inicijalni razgovori	- provode ih ravnateljica, stručni tim, zdravstvena voditeljica i voditeljice objekata - upoznavanje djeteta i obitelji - informiranje roditelja o njegovim obavezama prema vrtiću - educiranje roditelja o procesu prilagodbe	stručni suradnici, zdravstveni voditelj, ravnatelj, voditelji objekata	tijekom godine	
individualni razgovori	- dogovor redovnih informativni razgovora pomoću postavljene tablice s terminima u kutiću za roditelje - priprema pomoću obrasca za individualne razgovore - pisanje zapisnika o razgovoru nakon razgovora te traženje potpisa roditelja - prema potrebi uključivanje stručnog tima	odgojitelji, stručni suradnici, zdravstvena voditeljica	minimalno dva, prema potrebi više	- vođenje evidencije individualnih razgovora u Excel tablici - praćenje stručnog tima - upitnik o zadovoljstvu roditelja uslugama vrtića
tematski komunikacijski roditeljski	- priprema pomoću obrasca za	odgojitelji, stručni suradnici,	obavezno dva (listopad i	- evaluacijski listići za roditelje

sastanci	roditeljske sastanke - priprema roditeljskog sastanka tjedan dana ranije - odabir relevantnih tema za odgojno-obrazovnu skupinu - provođenje ledolomaca na početku roditeljskog sastanka - ukomponiranje elemenata radionice (grupni rad, dijeljenje vlastitih iskustava, rasprava i sl.) - dijeljenje evaluacijskih listića roditeljima nakon roditeljskog sastanka - pisanje zapisnika i analiza ispunjenih evaluacijskih listićima	zdravstvena voditeljica	veljača)	- procjena stručnog tima - odaziv roditelja
zajedničke aktivnosti za roditelje i djecu	- ukoliko je moguće, pozivanje roditelja da se priključe odlasku na izlet ili gledanju predstave - organizacija završnog druženja, blagdanskih radionice, radionice uređenja dvorišta, druženja za Majčin dan i Dan očeva - izrada zahvalnica za roditelje koji sudjeluju u organizaciji druženja - dijeljenje	odgojitelji, stručni suradnici	tijekom godine	- evaluacijski listići - odaziv roditelja

	evaluacijskih listića - pisanje zapisnika i analiza ispunjenih evaluacijskih listića			
--	---	--	--	--

8. Suradnja s društvenim čimbenicima

Imajući u vidu da je suradnja s užom i širom društvenom zajednicom prioritetno područje unapređenja kvalitete, suradnji s društvenim čimbenicima u pedagoškoj godini 2025./2026. pridajemo veliku važnost. Smatramo da suradnja s raznim društvenim čimbenicima i vanjskim ustanovama unutar lokalne i šire zajednice može dodatno obogatiti redoviti program vrtića i podići kvalitetu provođenja dodatnih programa, pomoći u ostvarivanju ciljeva odgojno-obrazovnog rada te doprinijeti većoj vidljivosti Dječjeg vrtića Čarobna šuma u lokalnim zajednicama u kojima djeluje. Bolja suradnja s lokalnom zajednicom djeci pruža nove mogućnosti učenja, otkrivanja novih interesa te potiče razvoj svijesti o pripadanju vlastitoj lokalnoj zajednici. Uključivanjem u život društvene zajednice također jačamo opću svijest o važnosti ranog odgoja i obrazovanja za djetetov osobni razvoj i razvoj društva u cjelini te afirmiramo djelatnost Ustanove i ukazujemo na to kako dječji vrtići imaju veliku ulogu u funkcioniranju društva. Premda dugogodišnju suradnju ostvarujemo s mnogobrojnim faktorima koji direktno utječu na rad ustanova za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, svake pedagoške godine pronalazimo nove suradnike s raznih područja društvenog života kako bismo podigli kvalitetu odgojno-obrazovnog procesa na još višu razinu. Stoga u pedagoškoj godini 2025./2026. planiramo surađivati s:

- gradovima Zagrebom, Križevcima i Velikom Goricom te općinom Sokolovac
- Ministarstvom znanosti i obrazovanja
- Agencijom za odgoj i obrazovanje
- Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja
- Sekcijom pedagoga i Hrvatskom psihološkom komorom, Hrvatska udruga medicinskih sestara
- Organizacijama koje provode različite edukacije za stručnjake i praktičare iz područja predškolskog odgoja i obrazovanja
- Filozofskim i Učiteljskim fakultetima Sveučilišta u Zagrebu
- drugim vrtićima i osnovnim školama na područjima gdje se nalaze naši objekti
- Centrima za socijalnu skrb na područjima naših objekata kao i stručnim institucijama radi tretmana i zadovoljavanja posebnih potreba djece
- Ministarstvom zdravstva
- Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo
- Zavodima za javno zdravstvo Grada Zagreba, Zagrebačke te Koprivničko-križevačke županije

- pedijatrima i stomatolozima s područja djelovanja Vrtića
- gradskim knjižnicama
- različitim kulturnim institucijama, sportskim društvima, turističkim agencijama, poduzećima i organizacijama koje obogaćuju život i rad s djecom u Vrtiću

9. Godišnji plan i program rada ravnatelja i stručnih suradnika

9.1. Godišnji plan i program rada ravnateljice

Jedna od glavnih zadaća ravnatelja je poticanje i razvoj organizacijske kulture koja vrednuje kontinuirano učenje, napredovanje, usavršavanje, pozitivnu samokritičnost, refleksiju, promišljeno planiranje i objektivno vrednovanje ostvarenog. (Brezović, 2010). On stvara uvjete u kojima se postavljeni ciljevi i ostvaruju. Promiče timski rad suradničko i kreativno rješavanje problema, jača osjećaja zajedništva, grupnog samopoštovanja, ponosa i osjećaja pripadnosti.

Zadaci i djelatnosti u odnosu na ustrojstvo rada

- izrada prijedloga Godišnjeg plana
- izrada prijedloga Godišnjeg plana i programa rada vrtića za 2025./2026.
- izrada individualnog plana i programa stručnog usavršavanja radnika za godinu 2025./2026.
- izrada plana rada stručnog tima za pedagošku godinu 2025./2026.

Koordinacija rada na planiranju i programiranju njege i odgojno obrazovnog rada

- sudjelovanje u povjerenstvu za prijem djece
- organizacija poslova vezanih za novoprimljenu djecu (ugovori, inicijalni razgovori)
- sudjelovanje u formiranju odgojno-obrazovnih skupina
- sudjelovanje u roditeljskim sastancima za novoupisanu djecu
- organizacija rada u ljetnim mjesecima
- izrada rasporeda rada odgojno-obrazovnih radnika i ostalih radnika u ljetnom periodu
- izrada plana godišnjih odmora

Organizacija kraćih programa

- snimiti potrebe roditelja za organizacijom kraćih programa
- u dogovoru s voditeljima kraćih programa formirati skupine te određivanje termina održavanja

Praćenje organizacije rada i poslovanja

- praćenje organizacije rada na nivou vrtića
- praćenje pojedinih faza odgojno obrazovnog procesa
- praćenje realizacije satnice odgojno-obrazovnih i ostalih radnika
- praćenje realizacije godišnjih zaduženja

- praćenje dinamike upisa i ispisa tijekom godine

Kadrovski poslovi

- utvrđivanje potreba za zapošljavanjem radnika na određeno vrijeme
- donošenje odluke o zapošljavanju radnika na određeno vrijeme
- rješavanje aktualne problematike s odgojno-obrazovnim radnicima i članovima stručnog tima
- praćenje učinkovitosti rada i obavljanja poslova i radnih zadataka ostalih radnika

Zadaci i djelatnosti u odnosu na materijalne uvjete

- praćenje materijalnih uvjeta
- na osnovu financijskih kriterija osigurati kontinuirano i kvalitetno funkcioniranje djelatnosti
- izrada prioriteta nabavki ovisno o financijskim sredstvima
- izrada Plana nabave osnovnih sredstava, te osiguravanje sredstava za nabavu istih
- izrada Plana tekućeg održavanja objekata i opreme u skladu s financijskim mogućnostima
- izrada Plana nabave didaktičkih sredstava, igračaka, slikovnica i stručne literature
- održavanje i nadopuna sredstava za boravak na zraku

Zadaci i djelatnosti u odnosu na dijete

- pratiti i unaprjeđivati tijek adaptacije novoupisane djece u novim odgojno-obrazovnim skupinama u suradnji s odgojiteljima i stručnim timom
- pratiti zadovoljavanje potreba i prava djece u zajedničkom radu odgojitelja
- parcijalni uvid u odgojno-obrazovni proces
- praćenje dnevnih aktivnosti, te njihovo prilagođavanje potrebama djece
- praćenje realizacije aktivnosti boravka djece na zraku
- praćenje planiranja odgojno-obrazovnog rada odgojnih radnika
- praćenje te po potrebi i sudjelovanje u stručnim aktivnostima
- vođenje roditeljskih sastanaka
- praćenje dnevnog ritma i boravka djece u skupinama
- praćenje jutarnjeg i popodnevnog dežurstva
- praćenje realizacije zadaća stručnih suradnika i odgojitelja u radu s djecom s posebnim potrebama

- pomoć roditelju kod suradnje s institucijama ovisno o potrebi djeteta
- osigurati uvjete rada u odgojnoj skupini u koju se uključuje dijete s posebnim potrebama
- osigurati materijalne, organizacijske i stručne preduvjete za rad s djecom s posebnim potrebama uvažavajući financijske mogućnosti

Briga za očuvanje zdravlja djece

- praćenje aktivnosti koje utječu na zdravlje djece
- suradnja s liječnicima
- stvaranje materijalnih uvjeta za sigurniji boravak djece u vrtiću

Priprema OV-a i radnih dogovora

- priprema i vođenje odgojiteljskih vijeća
- praćenje realizacije individualnog stručnog usavršavanja
- priprema i vođenje radnih dogovora
- realizacija donesenih zaključaka
- upoznavanje odgojiteljskog vijeća s novinama pri realizaciji Plana i programa rada

Posjete, svečanosti

- praćenje realizacije posjeta i svečanosti
- izrada anketa za roditelje vezano uz planiranje organizacije posjeta i izleta

Praćenje realizacije vođenja pedagoške dokumentacije

- pedagoški uvid u ostvarivanje pojedinih zadataka
- uvid u pedagošku dokumentaciju te praćenje iste
- praćenje neposrednog rada-realizacije satnice

Zajedništvo roditelja i djece

- roditeljski sastanci i suradnja s roditeljima
- tijekom godine intenzivirati timski rad svih zaposlenih na unapređivanju partnerskih odnosa
- sudjelovanje u organizaciji tematskih roditeljskih sastanaka prema interesu i potrebama roditelja u suradnji sa stručnim timom i odgojiteljima
- pružanje podrške roditeljima u odgoju u cilju djelotvornog jačanja roditeljskih kompetencija
- sudjelovanje u individualnim razgovorima prema potrebi

- motiviranje roditelja za sudjelovanje u neposrednom odgojno-obrazovnom radu s djecom u cilju stvaranja konteksta po mjeri djeteta
- osiguranje kvalitetne pismene komunikacije putem plakata i letaka u kutiću za roditelje

Izobrazba i usavršavanje

- praćenje stručne literature i periodike
- praćenje realizacije individualnog stručnog usavršavanja
- praćenje i primjena zakona u poslovanju vrtića
- edukacije i seminari unutar i izvan ustanove
- prenošenje informacija s raznih edukacija suradnicima i odgojiteljima, te ostalim sudionicima
- edukacije i seminari unutar i izvan ustanove

9.2. Godišnji plan i program rada pedagoginje

Godišnji plan i program rada stručne suradnice pedagoginje za pedagošku godinu 2025./2026. izrađen je u skladu sa zadaćama Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića Čarobna šuma, a temelji se na osnovnim ciljevima i zadacima rada pedagoga prema Državnom pedagoškom standardu (2008). Zadaće stručne suradnice pedagoginje dijele se na one u odnosu na dijete, roditelje, odgojitelje, ravnatelja i stručni tim, širu društvenu zajednicu i stručno usavršavanje (Tablica 26).

Tablica 27: Opis zadaća stručne suradnice pedagoginje

PODRUČJE RADA	ZADAĆE
DIJETE	- kontinuirano praćenje i procjenjivanje djetetovih potreba i kvalitete njihova zadovoljavanja kroz pedagoško praćenje odgojno-obrazovnog procesa, promatranje djetetovih interakcija i komunikacije s drugim sudionicima procesa, timsko opserviranje djece s evidentnim ili indiciranim posebnim odgojno-obrazovnim potrebama te aktivno sudjelovanje u radu odgojno-obrazovnih skupina i promatranje grupne dinamike - poticanje djetetova cjelovitog razvoja osiguravanjem poticajnog okruženja koje omogućuje stjecanje različitih materijalnih i socijalnih iskustava, omogućavanjem djetetova aktivnog sudjelovanja u promišljanju, ostvarivanju i evaluaciji

	kurikuluma te poticanjem aktivnih oblika učenja i razvoja raznovrsnih kompetencija i sposobnosti djeteta - sudjelovanje u formiranju odgojnih skupina, praćenje upisa i ispisa djece i kontinuirano informiranje o brojčanom stanju djece po skupinama - sudjelovanje u nabavci didaktičkog i potrošnog materijala, kao i ostalih sredstava potrebnih za rad u skupini - redovito provođenje uvida u rad u odgojnim skupinama s ciljem praćenja djetetovih aktualnih potreba i razvojnih mogućnosti, specifičnih sklonosti i interesa, procesa prilagodbe djece, razvoja higijenskih navika i samostalnosti, rada i napredovanja djece školskih obveznika te pružanja podrške u djetetovom razvoju kompetencija za cjeloživotno učenje - sudjelovanje u praćenju i stvaranju uvjeta za olakšavanje prilagodbe djece u skupini - sudjelovanje u pisanju mišljenja stručnog tima - sudjelovanje u izradi individualiziranog odgojno-obrazovnog programa - prikupljanje i analiziranje podataka iz odgojiteljeve pedagoške dokumentacije te davanje preporuke o uključivanju u konkretne programe te upućivanje na primjerene pedagoške postupke
ODGOJITELJI	- pomoć u prikupljanju i korištenju važnih podataka o djetetu; pomoć i praćenje implementacije suvremenog shvaćanja djeteta u kurikulum skupine; pomoć u praćenju i opservaciji djece - pomoć u radu postizanju suradnje s roditeljima, njezinom kontinuiranom unapređivanju te izgrađivanju partnerskih odnosa; senzibiliziranje odgojitelja za pozivanje roditelja na sudjelovanje u planiranju, realizaciji i evaluaciji odgojno-obrazovnog rada; osvještavanje odgojitelja o potrebi i važnosti stalne prezentacije napretka djeteta, potvrde njihove razine stručne kompetencije te promicanja struke i djelatnosti vrtića među roditeljima i društvenom zajednicom

	- pomoć u planiranju, pripremi i provedbi individualnih sastanaka s roditeljima, roditeljskih sastanaka te druženja s roditeljima - pomoć planiranju, kreiranju i evaluiranju poticajnog prostorno-materijalnog okruženja - pomoć odgojiteljima u poticanju, praćenju i osnaživanju individualnih kompetencija djeteta te u izboru prikladnih poticaja i sadržaja u skladu s uočenim potrebama, mogućnostima i interesima djeteta - poticanje razvoja različitih tehnika pažljivog promatranja i razumijevanja djece te kvalitetnog dokumentiranja aktivnosti djece (foto i video dokumentacija, uradci djece, transkripti razgovora i druge bilješke) kao podloge za zajedničku analizu i bolje razumijevanje djece i cjelokupnog odgojno-obrazovnog procesa - pomoć pri vođenju knjige pedagoške dokumentacije - organizacija i vođenje stručnog usavršavanja unutar objekta - poticanje, podržavanje i suradnja s odgojiteljima u pripremi raznovrsnih oblika prezentiranja stručnog rada - sudjelovanje u radu Povjerenstva za stažiranje odgojitelja-pripravnika - sudjelovanje u organizaciji studentske prakse
RODITELJI	- sudjelovanje u radu Komisije za upis djece u vrtić kroz formiranje odgojnih skupina, izradu i analizu različitih instrumenata za prikupljanje inicijalnih i relevantnih podataka o djetetu i njegovoj obitelji te provođenje inicijalnih razgovora s roditeljima i djecom - pripremanje i provođenje individualnog pedagoškog savjetodavnog rada s roditeljima te edukativnih aktivnosti za roditelje putem individualnih razgovora, roditeljskih sastanaka, letaka i brošura odgojno-obrazovne tematike te vođenjem digitalne komunikacije između vrtića i roditelja

	- savjetovanje o odgojnim postupcima i postojećim problemima, rješavanje specifičnih teškoća vezanih uz razvoj predškolskog djeteta, davanje stručnih uputa za rad s djetetom unutar obitelji te upućivanje u vanjske nadležne institucije na specijalistički pregled, dijagnostiku i/ili tretman - uspostavljanje kvalitetne komunikacije, intenzivnije uključivanje roditelja u neposredan odgojno-obrazovni proces - praćenje i evaluacija različitih oblika suradnje s roditeljima
RAVNATELJ I STRUČNI TIM	- sudjelovanje na sastancima ravnateljice, stručnog tima i voditelja objekata - kontinuirana izmjena informacija o radu odgojitelja te polaznicima vrtića - osmišljavanje i razvijanje različitih oblika zajedničkog djelovanja s ravnateljicom i ostatkom stručnog tima, a s ciljem što uspješnije suradnje i bolje organizacije rada te očuvanja i unapređenja kvalitete odgojno-obrazovnog procesa - priprema i održavanje Odgojiteljskih vijeća i stručnih aktiva - pisanje Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića - pisanje Godišnjeg izvješća o realizaciji rada Dječjeg vrtića - pisanje mjesečnog izvješća o radu pedagoga - pisanje zapisnika sastanaka, odgojiteljskih vijeća, stručnih aktiva - zajednička priprema individualiziranog odgojno-obrazovnog programa - zajednička priprema edukativnih letaka i brošura
ŠIRA DRUŠTVENA ZAJEDNICA	- planiranje i provođenje suradnje s društvenom zajednicom radi unapređenja odgojno-obrazovnog rada i osiguranja kvalitetnijeg života djeteta u vrtićkom okruženju - suradnja s drugim odgojno-obrazovnim ustanovama na području djelovanja vrtića (fakulteti, škole, vrtići) - suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih - suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje

	- suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad - suradnja s Upravnim odjelom za predškolski odgoj, školstvo i društvene djelatnosti Grada Velike Gorice - suradnja s lokalnim ustanovama koje pružaju edukativne i terapijske sadržaje za roditelje i djecu - suradnja s kulturno-umjetničkim te sportskim ustanovama i društvima - suradnja s turističkim agencijama, izletištima i prijevoznicima
STRUČNO USAVRŠAVANJE	- rad na osobnom stručnom usavršavanju kontinuiranim praćenjem stručne i znanstvene literature - sudjelovanje na svim oblicima stručnog usavršavanja u ustanovi i izvan ustanove koje organiziraju nadležne i stručne institucije (MZO, AZOO, Sekcija predškolskih pedagoga i drugi) - aktivna participacija u radu seminara, simpozija te stručnih i znanstvenih skupova

9.3. Godišnji plan i program rada psihologinje

Godišnji plan i program rada psihologinje vođen je Standardima rada predškolskog psihologa Hrvatske psihološke komore, Godišnjim planom i programom rada Dječjeg vrtića Čarobna šuma i drugim krovnim dokumentima. Zadaće stručnog suradnika psihologa dijele se na one u odnosu na dijete, roditelje, odgojitelje, ravnatelja i stručni tim, širu društvenu zajednicu i stručno usavršavanje (Tablica 27).

Tablica 28: Opis zadaća stručne suradnice psihologinje

PODRUČJE RADA	ZADAĆE
DIJETE	- Provedba inicijalnih razgovora (upoznavanje psihofizičkog razvoja djeteta putem opažanja i Upitnika o razvoju djeteta) - Praćenje prilagodbe djeteta (opažanje djeteta u skupini, komunikacija s odgojiteljima i roditeljima, liste za praćenje prilagodbe)

	- Kontinuirano praćenje motoričkog, kognitivnog i socio-emocionalnog razvoja djece tijekom cijele pedagoške godine (opažanje djeteta u skupini, komunikacija s odgojiteljima, roditeljima i stručnim timom, razvojne liste, tablice za praćenje ponašanja djeteta) - Prema potrebi izrada individualiziranog odgojno-obrazovnog programa i vrednovanje istog - Provedba razvojne procjene i procjene zrelosti djeteta za upis u prvi razred - Prema potrebi provedba individualnog rada s djecom - Rana intervencija u slučaju primjećivanja razvojnih odstupanja kod djece (djeca s TUR i darovita djeca) - Prevencija zlostavljanja i zanemarivanja potreba djece - Vođenje individualnih dosjea djece - Upoznavanje sa zdravstvenom dokumentacijom djece
ODGOJITELJI	- Osnaživanje odgojitelja u radu s djecom i roditeljima - Upoznavanje odgojitelja s karakteristikama novoupisane djece te zajedničko praćenje procesa prilagodbe - Pomoć u određivanju razvojnih zadaća djece i davanje smjernice za rad i pristup odgojitelja - Zajednička izrada, provedba i vrednovanje individualiziranog odgojno-obrazovnog rada - Osvještavanje o važnosti rane intervencije i prepoznavanju znakova razvojnih odstupanja - Pomoć u pripremi i provedbi roditeljskih sastanaka i individualnih razgovora - Održavanje stručnih aktiva i sastanaka te dijeljenje stručne literature u svrhu stručnog usavršavanja odgojitelja
RODITELJI	- Provedba inicijalnih razgovora (upoznavanje obitelji, informiranje roditelja o njihovim obavezama, priprema na proces prilagodbe) - Provedba inicijalnih razgovora i roditeljskog sastanka za

	novoupisane za potrebe upisnog procesa - Provedba individualnih razgovora prema potrebi ili na zahtjev roditelja (educiranje, savjetovanje, osvještavanje razvojnih potreba njihova djeteta, upućivanje roditelja na specijalističke/dijagnostičke preglede, educiranje, savjetovanje, pružanje podrške) - Priprema edukativnih letaka i brošura - Pisanje vrtićkih mišljenja
RAVNATELJ I STRUČNI TIM	- Sudjelovanje na sastancima ravnateljice, stručnog tima i voditelja objekata - Kontinuirana izmjenjena informacija o radu odgojitelja te polaznicima vrtića - Promicanje promjena koje će poboljšati rad ustanove - Priprema i održavanje Odgojiteljskih vijeća i stručnih aktiva - Pisanje Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića - Pisanje Godišnjeg izvješća o realizaciji rada Dječjeg vrtića - Pisanje mjesečnog izvješća o radu psihologa - Pisanje zapisnika sastanaka, odgojiteljskih vijeća, stručnih aktiva - Zajednička priprema individualiziranog odgojno-obrazovnog programa - Zajednička priprema edukativnih letaka i brošura - Provedba roditeljskih sastanaka - Pisanje vrtićkih mišljenja - Formiranje odgojno-obrazovnih skupina
ŠIRA DRUŠTVENA ZAJEDNICA	- Suradnja s osnovnim školama - Suradnja s Hrvatskom psihološkom komorom - Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje - Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad - Suradnja s Upravnim odjelom za predškolski odgoj, školstvo i društvene djelatnosti Grada Velike Gorice - Suradnja s lokalnim ustanovama koje pružaju edukativne i

	terapijske sadržaje za roditelje i djecu
STRUČNO USAVRŠAVANJE	- Polaganje stručnog ispita Hrvatske psihološke komore - Polaganje stručnog ispita Agencije za odgoj i obrazovanje - Praćenje stručne literature - Praćenje stručnih skupova, edukacija i seminara

9.4. Godišnji plan i program rada zdravstvene voditeljice

Temeljna zadaća zdravstvene voditeljice je njega i skrb za tjelesni razvoj i zdravlje djece, s posebnim naglaskom na očuvanju zdravlja, radu na osiguranju i unapređenju higijenskih uvjeta – skrbi o optimalnim higijensko zdravstvenim uvjetima za rast i razvoj djece te radu na praćenju i unapređivanju prehrane, vrijednost vitamina, bjelancevina, ugljikohidrata i masti, poštujući pri tome zdravstvene standarde. Zdravstveni voditelj posvećuje se mjerama preventivne zaštite te organizira zdravstvene preglede radnika Vrtića. Također, planira suradnju sa roditeljima, radnicima i djecom u različitim oblicima informativni razgovori, konzultacije, edukativne brošure i predavanja. Pažnja se usmjeruje na suradnju, a aktivno se teži ostvarenju partnerskog odnosa. Za novu pedagošku godinu planira se aktivna suradnja sa higijensko-epidemiološkom, pedijatrijskom, stomatološkom i patronažnom službom te Zavodom za javno zdravstvo.

CILJ: stvaranje uvjeta za pravilan rast i razvoj djeteta, prevenciju oboljenja, podršku djetetu i roditeljima pri stvaranju navika zdravog načina življenja poštujući prava djeteta uz uvažavanje kulture obitelji i zajednice u kojoj živimo.

Planirane zadaće zdravstvenog voditelja

Zdravstveni voditelj surađuje prvenstveno s djecom i njihovim roditeljima/skrbnicima, odgojiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem i ostalim radnicima dječjeg vrtića. Gradnja suradničkog odnosa zasniva se na poštovanju, iskrenosti i ravnopravnosti.

Tablica 29: Oblici suradnje zdravstvene voditeljice

OBLICI SURADNJE	
U ODNOSU NA RODITELJE	- konzultacije i savjetovanje roditelja o načinima zadovoljavanja specifičnih potreba djeteta u vrtiću i mogućnostima korekcije stanja

	- prikupljanje liječničke dokumentacije o zdravstvenom stanju djeteta - informiranje roditelja o zdravstvenoj preventivi i/ili interventnim zdravstvenim mjerama, pojavi zaraznih bolesti i sl. - provođenje roditeljskog sastanka za novoupisanu djecu (u suradnji s pedagoginjom, psihologinjom i ravnateljicom) • - informiranje roditelja putem roditeljskih i individualnih sastanaka - informiranja roditelja o aktualnim zdravstvenim rizicima tijekom godine
U ODNOSU NA ODGOJITELJE	- upoznavanje odgojitelja sa specifičnostima djeteta sa zdravstvenim statusom djeteta, kao i provedba posebne skrbi - zdravstveni odgoj - suradnja s odgojiteljima oko prikupljanja ispričnica i indikacijama izostanaka iz vrtića - suradnja s odgojiteljima u vezi sprečavanja širenja zaraznih bolesti i mjerama vezanim uz zaštitu sebe i druge djece
U ODNOSU NA ČLANOVE STRUČNOG TIMA, RAVNATELJICU I OSTALE ČIMBENIKE	- sudjelovanje u praćenju djece s posebnim potrebama - sudjelovanje u vođenju inicijalnih razgovora - suradnja u ostalim zajedničkim poslovima - suradnja sa pedijatrijskom ambulantom - suradnja sa higijensko-epidemiološkom ambulantom - suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo – organiziranje sanitarnih pregleda svih radnika, prema programu periodične kontrole kvalitete i mikrobiološke ispravnosti hrane, periodična kontrola higijenskih uvjeta - suradnja sa Veterinarskom stanicom- dezinsekcija, dezinfekcija i deratizacija

Plan zdravstvene edukacije za 2025./2026. godinu

Razine zdravstvenog odgoja možemo podijeliti na tri uzajamno povezana područja, a to su: primarna, sekundarna i tercijarna.

- Primarni zdravstveni odgoj se odnosi na edukaciju odraslih, mladih i djece te ostalih skupina zdravih ljudi o načelima zdravstvene zaštite (edukacija o tjelesnoj aktivnosti, o zdravoj prehrani i sl.).
- Sekundarni zdravstveni odgoj odnosi se na edukaciju pojedinaca i grupa koje su posredno izložene nekom riziku (rizik obolijevanja od neke bolesti).

CILJ: smanjiti izloženost tom riziku, kontrolirati štetne okolinske čimbenike i ponašanja koji mogu pridonijeti razvoju bolesti

- Tercijarni zdravstveni odgoj djelokrug je koji se odnosi na pomoć i osposobljavanje teško oboljelih osoba te pomoć njima i njihovoj obitelji kako bi aktivno sudjelovali u rehabilitaciji odnosno oporavku

Tablica 30: Plan edukacija u organizaciji zdravstvene voditeljice

SADRŽAJ PLANA	RAZDOBLJE PROVOĐENJA	USMJERENO PREMA
Tjelesna aktivnost djece	listopad 2025.	djeca, roditelji, odgojitelji
Pravilne higijenske navike djece	veljača 2026.	djeca, odgojitelji, roditelji
Proces odvikavanja od pelena	prema potrebi	roditelji
Unapređenje sanitarno-higijenskog stanja u objektu	listopad 2025. i travanj 2026.	tehničko osoblje
Utjecaj dube varalice na razvoj djeteta i odvikavanje	prosinac 2025.	roditelji
Njega i skrb jasličkog djeteta	tijekom godine	odgojitelji, djeca jasličke dobi
Mjere promicanja zdravlja i prevencija bolesti	studeni 2025.	odgojitelji
Antropometrijsko mjerenje	studeni 2025. i travanj 2026.	djeca

Zdravstvena voditeljica uključit će se u sve oblike stručnog usavršavanja u vrtiću te osobno stručno usavršavanje biti će realizirano kroz praćenje stručne literature.

Tablica 31: Plan trajnog stručnog usavršavanja zdravstvene voditeljice pedagošku godinu 2025./2026.

DATUM	NAZIV TEME	OPIS	PREDAVAČ I MJESTO ODRŽAVANJA
Rujan	Sestrinstvo i internet	Pretjerana upotreba, posebno u neformalnim situacijama, kao što je prekomjerno korištenje društvenih mreža tijekom radnog vremena, smanjuje produktivnost i dovodi do problema u komunikaciji unutar tima. Cilj predavanja je prikazati kako nekritičko korištenje interneta može oslabiti temeljno znanje i negativno utjecati na kvalitetu zdravstvene skrbi koju medicinske sestre pružaju	Dejan Sabljčić, mag.med. techn. Ivan Paska, bacc. med. techn. Edukacijski centar OB Koprivnica
listopad	Spolne i rodne razlike u doživljavanju boli	Spolne razlike odnose se na biološke razlike između muškaraca i žena dok rodne razlike obuhvaćaju društveno konstituirane uloge, norme i očekivanja povezana s rodnim identitetom. Cilj predavanja je prikazati spolne i rodne razlike kao bitne čimbenike u doživljavanju boli koje je potrebno uzeti u obzir kako bi se osigurala kvalitetna medicinska skrb.	Ksenija Begović, bacc.med. techn. Marijana Hrašćić Čolig, mag.med. techn. OB Koprivnica
Prosinac	Osnovno održavanje života odraslih i djece	Osnovne mjere održavanja života odraslih i djece obuhvaćaju pravilnu ventilaciju i kompresiju srca. Cilj predavanja je upoznati medicinske sestre i tehničare s osnovnim mjerama održavanja života odraslih osoba i djece.	Marina Friščić, mag. med. techn. Davor Šamonik, bacc.med.techn OB Koprivnica
Tijekom godine	Drugi oblici stručnog usavršavanja		

10. Vrednovanje

Svjesni da je „kvaliteta ustanove za rani odgoj razvojna, a ne statična kategorija“ te da „jednom postignuta kvaliteta sama po sebi nije jamstvo njezine trajnosti“ (NCVVO, 2012). Stoga je osiguravanje visoke razine kvalitete svake odgojno-obrazovne ustanove, pa tako i Dječjeg vrtića Čarobna šuma nezaobilazno pitanje pri planiranju rada. „Promišljanje i sustavno unapređenje kvalitete za svaku je odgojno-obrazovnu ustanovu više nego imperativ. Jer, kvaliteta odgojno-obrazovne ustanove neprekidno se povećava ili smanjuje. Stajanje na mjestu je iluzija.“ (NCVVO, 2012) Pritom smo svjesni da se do kvalitetne ustanove ne dolazi preko noći jer je „kvaliteta rezultat promišljenog, a ne stihijskog djelovanja pa je potrebno prema unaprijed utvrđenim/dogovorenim standardima (kriterijima, indikatorima) stalno analizirati postojeću praksu, uočavati i isticati dobre primjere i posebice, »kritične točke« te usmjeravati djelovanje pojedinca/ustanove prema unapređivanju »postojećega najboljeg« i otklanjanju utvrđenih nedostataka.“ (NKRPOO, NN 5/2015)

Sukladno navedenom, kvalitetu programa Dječjeg vrtića Čarobna šuma u pedagoškoj godini 2025./2026. pratit će radnici dječjeg vrtića, djeca, roditelji te dokumentacija Ustanove. U tablici 31 prikazani su spomenuti čimbenici vrednovanja te načini na koje svaki od njih sudjeluje u vrednovanju programa.

Tablica 32: Čimbenici vrednovanja

ČIMBENICI	OBLICI
RADNICI DJEČJEG VRTIĆA	ODGOJITELJI - opservacija postignuća djece - o vođenje pedagoške dokumentacije - o bilješke o dječjim aktivnostima i transkripti njihovih međusobnih razgovora - o transkripti vlastitih razgovora s djecom, drugim odgojiteljima i stručnim timom - o foto, audio i video zapisi prilikom neposrednog rada u odgojnoj skupini - o ispunjavanje razvojnih listi djece i drugih alata procjene - o vođenje razvojnih mapa djece - suradnja s roditeljima

	- o obavijesti u Okitoki aplikaciji i Telegram grupama - o zapisnici s individualnih razgovora s roditeljima - o zapisnici s roditeljskih sastanaka - individualni portfolio - o vođenje mape profesionalnog razvoja - o vođenje dnevnika vlastite prakse - o pisane pripreme za rad - samorefleksije i zajedničke refleksije odgojitelja i drugih stručnih djelatnika u vrtiću - o popis sudionika na refleksijama i uvidima u rad - o bilješke odgojitelja - o foto i video zapisi - sudjelovanje u stručnim usavršavanjima - o zapisnici i popis sudionika sa stručnih usavršavanja unutar ustanove - o potvrde o sudjelovanju na različitim stručnim skupovima i drugim oblicima stručnih usavršavanja izvan ustanove - o vođenje bilješki o individualnom stručnom usavršavanju - polaganje stručnog ispita odgojitelja pripravnika
	RAVNATELJICA I STRUČNI TIM - sastanci, radni dogovori i timska planiranja - o zapisnici sa sastanaka, timskih planiranja i radnih dogovora ravnateljice, stručnog tima i zdravstvene voditeljice - o zapisnici s radnih dogovora ravnateljice, stručnog tima, zdravstvene voditeljice i voditelja objekata - o praćenje broja realiziranih sastanaka, timskih planiranja i radnih dogovora

	- stručna usavršavanja, samorefleksije i zajedničke refleksije u vrtiću - o pisane pripreme i zapisnici sa stručnih usavršavanja namijenjenih odgojiteljima - o praćenje broja realiziranih radionica i stručnih aktivna namijenjenih odgojiteljima - o evaluacijske liste nakon provedbe radionica ili stručnih aktivna - o analiza rezultata evaluacijskih lista - o dokumentiranje prilikom uvida u rad odgojitelja u skupini - o zapisnici s refleksija i uvida u rad - o ispunjavanje lista za praćenje rada odgojitelja u skupini potvrde - sudjelovanju na različitim stručnim skupovima i drugim oblicima stručnih usavršavanja izvan ustanove - vođenje mape profesionalnog razvoja - ankete, upitnici i analize - o rezultati ankete o zadovoljstvu radnika sa suradnjom s ravnateljicom i stručnim timom - o rezultati ankete o zadovoljstvu roditelja s radom ustanove i suradnjom s ravnateljicom i stručnim timom - o provedba i analiza KREDA analize - opservacija postignuća djece - o bilješke o dječjim aktivnostima i transkripti njihovih međusobnih razgovora - o foto, audio i video zapisi prilikom neposrednog rada u odgojnoj skupini - o ispunjavanje razvojnih lista djece i drugih oblika praćenja - zapisnici s roditeljskih sastanaka, individualnih razgovora i radionica s roditeljima
--	---

	- o evaluacijski listići roditeljskih sastanaka - o rezultati evaluacije roditeljskih sastanaka - vođenje evidencije o suradnji s društvenim čimbenicima
	ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKA SLUŽBA - rezultati ankete zadovoljstva radom u ustanovi i suradnjom s ostalim radnicima - zapisnici i popis sudionika s radnih dogovora unutar objekta - zapisnici i popis sudionika sa sastanaka na razini cijelog vrtića - zapisnici i popis sudionika s edukacija zdravstvene voditeljice - potvrde o sudjelovanju u drugim oblicima stručnog usavršavanja izvan ustanove - popis sudionika u KREDA analizi i drugim mjerama samoprocjene ustanove
DJECA	- dječji uradci (individualni i zajednički) - o slike i crteži djece - o pisani uradci djece koji se oslanjaju na: simbole (slova, brojeve), pisma, stripove, plakate i knjige koje su izradila djeca, grafikoni i sl. - o verbalni izričaji djece: hipoteze, rasprave, pitanja o izričaji glazbom o izričaji pokretom - o dramski izričaji o konstrukcije i drugi trodimenzionalni radovi djece - uključenost djece u oblikovanje prostornog okruženja - uključenost djece pri oblikovanju kurikuluma
RODITELJI	- popis sudionika na organiziranim oblicima suradnje u vrtiću (radionice, druženja, roditeljski sastanci) - zapisnici s individualnih razgovora sa stručnim timom i/ili odgojiteljima - rezultati ankete o zadovoljstvu s radom ustanove i suradnjom s ravnateljicom, stručnim timom i odgojiteljima

	- redovito praćenje i pravodobno reagiranje roditelja na obavijesti u Okitoki aplikaciji i Telegram grupama
DOKUMENTACIJA USTANOVE	- Godišnji plan i program rada - Godišnje izvješće o realizaciji plana i programa rada - Statut i opći akti vrtića - upisna dokumentacija djece - pedagoška dokumentacija - mrežna stranica